

**INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA AUDYTU
WEWNĘTRZNEGO
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MIĘDZYCHODZIE
I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY
MIĘDZYCHÓD**

§ 1 Zakres przedmiotowy i podmiotowy Instrukcji

1. Instrukcja określa organizację pracy Audytora wewnętrznego oraz szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy.
2. Audyt wewnętrzny jest przeprowadzany przez Audytora zatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie.

§ 2 Zestawienie użytych skrótów

Ilekróć w niniejszej Karcie Audytu Wewnętrznego jest mowa o:

1. **Audytörze** – rozumie się przez to osobę posiadającą uprawnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego zatrudnioną na samodzielnym stanowisku pracy – Audytör wewnętrzny (AW).
2. **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Międzychód.
3. **Jednostkach organizacyjnych** – rozumie się przez to Urząd oraz podległe i nadzorowane jednostki Gminy.
4. **Kadrze zarządzającej** – rozumie się przez to członków najwyższego Kierownictwa tj.: Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Skarbnika i Sekretarza Gminy.
5. **Karcie Audytu Wewnętrznego (statut)** – rozumie się przez to kartę działania Audytora zatrudnianego w Urzędzie jako oficjalny, sporządzony na piśmie dokument określający cel, uprawnienia i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego.
6. **Komórce Audytowanej** – rozumie się przez to komórkę organizacyjną w jednostce organizacyjnej Gminy, jednostkę organizacyjną Gminy, komórkę organizacyjną w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie.
7. **Kontroli zarządczej** – rozumie się przez to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, i terminowy.
8. **Obszarze audytu** – rozumie się przez to każdy obszar, sferę działalności jednostki organizacyjnej Gminy w obrębie, której Audytör wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzania zapewniającego zadania audytowego.
9. **Planie audytu wewnętrznego** – rozumie się przez to roczny plan audytu wewnętrznego.
10. **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Międzychodu.
11. **Kierownikowi jednostki** – rozumie się przez to Burmistrza Międzychodu jako Kierownika Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie oraz Kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy.
12. **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie.
13. **Zadaniach doradczych** – rozumie się przez to działalność audytu wewnętrznego mającą na celu tworzenie wartości dodanej pracy jednostki poprzez polepszenie możliwości realizacji celów, identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych i/lub ograniczanie ekspozycji na ryzyka.
14. **Zadaniach zapewniających** – rozumie się przez to działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej

§ 3 Podstawa prawna działania

1. Audytör działa na podstawie:

- a. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U 2025, 1483 ze zm.),
- b. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U 2018.506).

§ 4

Zdefiniowanie pojęcia audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Kierownika jednostki, Kadry zarządzającej i Kierownika komórki audytowanej w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Systematyczna ocena kontroli zarządczej dokonywana przez Audytora dotyczy w szczególności oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce i/lub komórce audytowanej.

§ 5

Usługi zapewniające i doradcze

1. Audyt wewnętrzny świadczy usługi zapewniające i doradcze.
2. Charakter oraz rodzaj usług zapewniających i doradczych jest określony w Karcie Audytu Wewnętrznego.

§ 6

Monitorowanie wdrożenia zaleceń i czynności sprawdzające

1. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń.
2. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza i dokumentuje czynności sprawdzające zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

Karta Audytu Wewnętrznego

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące celu, uprawnień i zakresu odpowiedzialności AW zostały określone w Karcie Audytu Wewnętrznego.
2. Kartę Audytu Wewnętrznego zatwierdza Burmistrz.

§ 8

Audytor wewnętrzny

1. W Urzędzie Miasta i Gminy Międzychód zatrudniony jest Audytor wewnętrzny.
2. W strukturze organizacyjnej Urzędu AW podlega bezpośrednio Burmistrzowi spełniając w ten sposób standard niezależności organizacyjnej audytu wewnętrznego.
3. Audytor zatrudniony w Urzędzie w zakresie wykonywania obowiązków merytorycznych podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

§ 9

Dokumentacja

1. W trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego Audytor gromadzi niezbędną dokumentację z zachowaniem obowiązujących przepisów.
2. Dokumentacja audytowa stanowi własność Gminy Międzychód

§ 10

Imienne upoważnienie

1. Do prowadzenia audytu zgodnie z planem rocznym Burmistrz każdorazowo wystawia upoważnienie.
2. Do zadań audytowych przeprowadzonych poza planem Burmistrz każdorazowo wystawia pojedyncze dodatkowe upoważnienie.
3. Do czynności monitorowania i czynności sprawdzających Burmistrz każdorazowo wystawia upoważnienie.
4. Przed przystąpieniem do przeprowadzania czynności, o których mowa w §5. Audytor przedstawia imienne upoważnienie.

§ 11

Dostęp do dokumentacji Audytowanych

1. W trakcie przeprowadzania zadania audytowego Kierownicy i pracownicy komórek audytowanych mają prawo wglądu do akt bieżących, w zakresie, w jakim ich dotyczą.
2. Burmistrz ma w każdym czasie prawo wglądu do akt bieżących audytu.
3. Za udostępnianie informacji Kierownikom komórek audytowanych w trakcie zadania audytowego odpowiada Audytor prowadzący zadanie audytowe.

§ 12

Udostępnianie dokumentacji osobom z zewnątrz

1. Decyzję w sprawie udostępniania danych audytowych osobom z zewnątrz podejmuje Burmistrz.
2. Po uzyskaniu zgody Burmistrza dla celów dydaktycznych Audytor może udostępniać: sprawozdanie ostateczne z przeprowadzonego zadania audytowego i/lub notatkę informacyjną z przeprowadzonych czynności sprawdzających, program zadania audytowego z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Przed udostępnieniem w/w dokumentacji osobom z zewnątrz do celów dydaktycznych AW jest zobowiązany do usunięcia wszelkich danych identyfikujących jednostkę i/lub dane osób objętych audytem.
4. W/w dokumenty są przesyłane za pośrednictwem służbowej skrzynki AW w formie elektronicznej.
5. Dla celów dydaktycznych nie udostępnia się materiałów źródłowych, wytworzonych przez pracowników komórek audytowanych.
6. Udostępnienie dokumentacji z przeprowadzania audytu wewnętrznego kontrolerom NIK, RIO i innych instytucji kontrolnych, powinno być poprzedzone decyzją Burmistrza.

§ 13

Biuletyn Informacji Publicznej

1. Plan audytu oraz sprawozdanie z jego realizacji stanowi informację publiczną i jest zamieszczana w BIP oraz może zostać udostępniona na wniosek, zgodnie z zapisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. W BIP zamieszczane są informacje o trwających i zakończonych zadaniach audytowych, dane teleadresowe oraz obowiązujące AW przepisy wewnętrzne.

§ 14

Jednolity rzeczowy wykaz akt dla AW

1. Dla poprawnego gromadzenia dokumentacji audytowej stosuje się poniższe hasła klasyfikacyjne wg jednolitego rzeczowego wykazu akt:
 - a. **172 – Audyt wewnętrzny**
 - i. **1720** – Akta bieżące audytu kat. A
 - ii. **1721** – Akta stałe audytu kat. A

§ 15

Analiza ryzyka

1. W trakcie prowadzenia analizy ryzyka na etapie przygotowania rocznego planu audytu bierze się pod uwagę obowiązujący w jednostce audytowanej system zarządzania ryzykiem stanowiący element systemu kontroli zarządczej.
2. Plan audytu podpisuje Burmistrz i AW na ostatniej stronie planu.
3. Plan audytu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 16

Aktualizacja przepisów wewnętrznych

1. Karta Audytu Wewnętrznego i Instrukcja przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Międzychód będą podlegać okresowym przeglądom.
2. Przynajmniej raz w roku Audytor dokona przeglądu powyższej dokumentacji w celu jej aktualizacji.

§ 17

Sprawy nieuregulowane

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji mają zastosowanie przepisy szczególne wskazane w § 3 niniejszej instrukcji oraz przepisy zawarte w Karcie Audytu Wewnętrznego.

§ 18

Przepisy końcowe

Zapisy Instrukcji wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2026 r.