

Do podstawowych zadań Audytora Wewnętrznego należą:

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
3. Audytor wewnętrzny do końca roku w porozumieniu z kierownikiem jednostki, przygotowuje na podstawie analizy ryzyka, planu audytu na rok następny, który powinien zawierać w szczególności tematy audytu i harmonogram jego realizacji oraz obszary, które powinny być objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach.
4. Audytor wewnętrzny dokonuje w szczególności:
 - a) przeglądu ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - b) oceny przestrzegania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych jednostki,
 - c) oceny zabezpieczenia mienia jednostki,
 - d) oceny efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki,
 - e) przeglądu programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi zadaniami i celami.
5. Audyt wewnętrzny obejmuje także czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
6. Audytor wewnętrzny sporządza i przedstawia przewodniczącemu zarządu sprawozdania z przeprowadzonych zadań audytowych.
7. Audytor wewnętrzny do końca stycznia każdego roku przedstawia przewodniczącemu zarządu sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

