

Procedura sporządzania sprawozdania z wykonania planu audytu

Lp.	Odpowiedzialny za wykonanie czynności	Czynność do wykonania	Termin wykonania	Dokument	Miejsce przechowywania dokumentu
1.	Kierownik WAK	Zebranie informacji na temat zrealizowanych w ciągu roku zadań audytowych i czynności sprawdzających. Ustalenie i wyjaśnienie przyczyn odstępstw od planu audytu. Zebranie informacji o zidentyfikowanym ryzyku i słabościach kontroli zarządczej.	Do 20 stycznia	Kopie istotnych dokumentów i/lub dokumenty robocze, projekt sprawozdania z wykonania planu audytu	Kierownik WAK (akta stałe)
2.	Kierownik WAK	Ustalenie z Prezydentem szczegółowego zakresu informacji przedstawianych w sprawozdaniu z wykonania planu audytu.	j. w.	Projekt sprawozdania z wykonania planu audytu	Kierownik WAK (akta stałe)
3.	Kierownik WAK	Sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu i przekazanie Prezydentowi.	Do 31 stycznia	Sprawozdanie z wykonania planu audytu	Kierownik WAK (akta stałe)