

data sporządzenia
15.11.2023 r.

Audytor wewnętrzny

Andrzej Hawran

/usługodawca/

Europejski Instytut Usług Administracji Publicznej

mail: sekretariat@eiuap.pl, dyrektor@eiuap.pl

audytor: 505 667 853 / sekretariat: 507 940 096

pn – pt. godz. 7.00 - 15.00

www: <https://eiuap.pl/>

znak: Jedlina.1059.1721.20.2023.1

Sprawozdanie wykonania planu audytu wewnętrznego na rok 2023 r.

/podstawa prawna art. 283 ust. 5 ustawa o finansach publicznych/

GMINA JEDLINA

Zgodnie z planem audytu wewnętrznego na rok 2023, audytor wewnętrzny przeprowadził 5 (słownie: pięć) zadań audytowych zapewniających.

ROZDZIAŁ I.

Zadanie audytowe zapewniające nr 1.

Temat zadania: Nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego, prowadzenie racjonalnej eksploatacji, funkcjonowanie cmentarza.

Obszar działalności: Urząd Miasta, Referat Gospodarki Miejskiej i Inwestycji.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

Zadanie audytowe zapewniające nr 2.

Temat zadania: Gospodarowanie majątkiem - ewidencja, inwentaryzacja i likwidacja.

Obszar działalności: Urząd Miasta, Referat Finansów i Budżetu.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

Zadanie audytowe zapewniające nr 3.

Temat zadania: Prawdliwość funkcjonowania oraz podejmowanie działań promocyjnych gminy.

Obszar działalności: Urząd Miasta, Samodzielne Stanowisko ds. obsługi Rady Miasta.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Zadanie audytowe zapewniające nr 4.

Temat zadania: Procedura umieszczania osób w DPS - kwalifikowanie, naliczanie opłat i egzekucja należności.

Obszar działalności: Ośrodek Pomocy Społecznej.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

Zadanie audytowe zapewniające nr 5.

Temat zadania: Sprawdzenie zgodności przestrzegania przepisów prawa pracy, prawidłowość naliczania płac, urlopów, wynagrodzeń chorobowych i zasiłków chorobowych, prawidłowość sporządzania dokumentów do ZUS, - prawidłowość wykorzystania urlopów w szczególności godzin ponadwymiarowych i doraźnych w tym nauczycieli.

Obszar działalności: Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janusza Korczaka w Jedlinie-Zdroju.
Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.
Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

ROZDZIAŁ II.

Monitorowanie i czynności sprawdzające:

Nie prowadzono; nie sformułowano zaleceń.

ROZDZIAŁ III.

Procedury audytu wewnętrznego.

Procedury audytu wewnętrznego:

1. Karta audytu wewnętrznego – przedłożono,
2. Księga procedur audytu wewnętrznego – przedłożono,
3. Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego – przedłożono,
4. Kodeks etyki audytora wewnętrznego – przedłożono.

ROZDZIAŁ IV.

Oceny audytu wewnętrznego:

Roczna samoocena audytu wewnętrznego – nie zaplanowano.

Ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego – nie przedłożono.

ROZDZIAŁ V.

Audytor wewnętrzny nie użył formuły „zgodny z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”.

ROZDZIAŁ VI.

Audytor wewnętrzny nie dostrzegł wpływu na jego obiektywizm w toku czynności audytowych.

Audytor wewnętrzny

Andrzej Hawran

/podpis elektroniczny/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004

Informacja:

Zgodnie z art. 273 ust. 1 ustawy o finansach publicznych minister finansów określa w formie komunikatu i ogłasza w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych zgodne z powszechnie uznawanymi standardami audytu wewnętrznego.

Standard 1312:

- 1) komunikatu nr 2 Ministra Finansów w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych z dnia 17 czerwca 2013 r. (Dz.Urz.MF z 2013 r. poz. 15)
- 2) komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dz.Urz.MRiF z 2016 r. poz. 28) w zw. z art. 273 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.; obowiązek badania audytu wewnętrznego raz na pięć lat.

Zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu Kierownik komórki audytu wewnętrznego do końca stycznia następnego roku składa kierownikowi jednostki sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego, zawierające w szczególności:

2) inne istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w jednostce w roku poprzednim, w tym dotyczące przeprowadzenia oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego.