

data sporządzenia
19.10.2020 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: Jabłonowo.50.1721.6.2020

Sprawozdanie wykonania
planu audytu wewnętrznego na rok 2020 r.

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

GMINA JABŁONOWO POMORSKIE

Zgodnie z planem audytu wewnętrznego na rok 2020, audytor wewnętrzny przeprowadził 6 (słownie: sześć) zadań audytowych zapewniających.

ROZDZIAŁ I.

Zadanie audytowe zapewniające nr 1.

Temat zadania: zabezpieczenie zbiorów danych oraz programów służących do ich przetwarzania.

Obszar działalności: Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, Administrator Systemów Informatycznych.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

Zadanie audytowe zapewniające nr 2.

Temat zadania: kontrola zarządcza.

Obszar działalności: Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, Referat Organizacyjny.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

Zadanie audytowe zapewniające nr 3.

Temat zadania: realizacja zadań CKiS w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem gminy.

Obszar działalności: Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, Centrum Kultury i Sportu.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

Zadanie audytowe zapewniające nr 4.

Temat zadania: audyt w zakresie realizacji przez M-GOPS zadań własnych i zleconych.

Obszar działalności: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Zadanie audytowe zapewniające nr 5.

Temat zadania: adekwatność informacji na stronie BIP.

Obszar działalności: Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

Zaleceń audytor wewnętrzny nie sformułował.

Audytor wewnętrzny przedstawił rekomendacje.

Zadanie audytowe zapewniające nr 6.

Temat zadania: obieg informacji w organizacji.

Obszar działalności: Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie

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:**

Ocenę wewnętrzną audytu wewnętrznego wykonano.

Ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego – przedłożono.

ROZDZIAŁ V.

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

Audytor wewnętrzny

Andrzej Hawran

/podpis elektroniczny e-puap/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004

***Audyt wewnętrzny
wykonywany zgodnie z Międzynarodowymi standardami
praktyki zawodowej audytu wewnętrznego.***

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 zgodnie 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.