

rf_au

Audyt wewnętrzny

1. Do zadań audytora wewnętrznego należy:

- 1/ opracowywanie planu audytu wewnętrznego,
- 2/ badanie wiarygodności i poprawności sprawozdań finansowych, sprawozdań z wykonania budżetu i prawidłowości sporządzenia bilansu,
- 3/ ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, przestrzeganie procedur wynikających z zakładowego planu kont i instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
- 4/ kontrola oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 5/ badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym,
- 6/ kontrola pobierania i gromadzenia środków publicznych,
- 7/ kontrola zaciągania zobowiązań finansowych,
- 8/ kontrola dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz udzielania zamówień publicznych,
- 9/ przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej,
- 10/ ocena przestrzegania zasad celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciąganych kredytów,
- 11/ sporządzania sprawozdania z przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 12/ kontrola przestrzegania przez podległe jednostki realizacji procedur wynikających z ustawy o finansach publicznych,
- 13/ przygotowywanie projektów aktów prawnych i innych materiałów przedkładanych pod obrady Rady i jej Komisji wynikających z zakresu działania audytora,
- 14/ przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych,

2. Przy znakowaniu spraw audytor używa symbolu "Au".

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miasta Bielsk Podlaski**
Wytwarzający/odpowiadający: **Tomasz Nazaruk**
Wprowadzający: **Tomasz Nazaruk**
Data wprowadzenia: **2004-05-31**
Data modyfikacji: **2011-01-18**
Opublikował: **Tomasz Nazaruk**
Data publikacji: **2004-05-31**