

Zarządzenie Nr OK 4 /2010
Wójta Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 11 sierpnia 2010 r.
w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego na 2010 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami)

zarządzam,
co następuje:

§1

Zatwierdzam plan audytu wewnętrznego na 2010 r. stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Realizację planu audytu wewnętrznego na 2010 r. powierzam audytorowi wewnętrznemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Eugeniusz Dańczak

Załącznik do
Zarządzenia Nr OK 4/2010
Wójta Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 11 sierpnia 2010 r.

**URZĄD GMINY
DĘBNICA KASZUBSKA
ul. Zjednoczenia 16A**

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

PLAN AUDYTU NA ROK 2010

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	Biuro Obsługi Szkół
2	Gminny Ośrodek Kultury
3	Ośrodek Pomocy Społecznej
4	Zespół Szkół Dębica Kaszubska
5	Zespół Szkolno – Przedszkolny Dębica Kaszubska
6	Szkoła Podstawowa Gogolewo
7	Szkoła Podstawowa Motarzyno

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

²⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnienia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, je zeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Ocena kontroli zarządczej	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	wysoki
2	Wykorzystanie środków z programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych	podstawowa	tak	<i>nie dotyczy</i>	wysoki
3	Realizacja zadań przez placówki oświatowe	podstawowa	tak	<i>nie dotyczy</i>	średni
4	Promocja i ochrona zdrowia	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	niski
5	Pomoc społeczna i polityka prorodzinna w tym świadczenia rodzinne	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	średni
6	Podatki i opłaty lokalne	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	wysoki
7	Świadczenia alimentacyjne	podstawowa	tak	<i>nie dotyczy</i>	średni
8	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	średni
9	Dotacje dla Zakładu Gospodarki Komunalnej	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	średni
10	Utrzymanie porządku i czystości	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	niski
11	Ochrona dóbr kultury	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	niski
12	Kultura fizyczna i sport	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	niski
13	Zagospodarowanie przestrzenne	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	średni
14	Procedury postępowania w zakresie gospodarki nieruchomościami	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	średni

15	Gospodarka odpadami i ochrona środowiska	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	średni
16	Funkcjonowanie Gminnego Ośrodka Kultury	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	średni
17	Prace społeczno - użyteczne	wspomagająca	nie	<i>nie dotyczy</i>	niski
18	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
19	Polityka informacyjna i promocyjna oraz rozwój Gminy	wspomagająca	nie	zarządzanie	niski
20	Ochotnicze Straże Pożarne	wspomagająca	nie	zarządzanie	niski
21	Polityka kadrowa	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
22	System ochrony danych osobowych	wspomagająca	nie	zarządzanie informatyczne	wysoki
23	System szkoleń	wspomagająca	nie	zarządzanie	niski
24	System zakupów	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	średni
25	Inwentaryzacja	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	średni
26	Ewidencja księgowa	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	wysoki
27	Sprawozdawczość finansowa	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	wysoki
28	Obieg i kontrola dokumentów finansowo- księgowych	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	średni
29	Obieg dokumentów, akty wewnętrzne regulujące pracę Gminy, w tym aktualizacja dokumentów	wspomagająca	tak	zarządzanie	wysoki
30	Gospodarka kasowa	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	wysoki
31	Gospodarka środkami trwałymi	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	średni
32	Nadzorowanie jednostek podległych w tym kontrole	wspomagająca	nie	zarządzanie	wysoki
33	Subwencje dla Gminy	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	wysoki

34	Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji	wspomagająca	nie	zarządzanie informatyczne	wysoki
35	Opracowywanie wieloletnich i rocznych programów inwestycyjnych	wspomagająca	tak	zarządzanie	wysoki
36	Usługi związane z ewidencją ludności	wspomagająca	tak	zarządzanie	niski
37	System kontroli wewnętrznej	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
38	Wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i opinii	wspomagająca	nie	zarządzanie	wysoki
39	Pomoc publiczna w tym umorzenia organu	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	średni
40	System zarządzania i kontroli funduszami Unii Europejskiej	wspomagająca	tak	zarządzanie	wysoki
41	Realizacja zamówień publicznych	wspomagająca	tak	gospodarka finansowa	wysoki
42	Skargi i wnioski administracja i zarządzanie	podstawowa	nie	zarządzanie	niski
43	Administrowanie budynkami i lokalami	wspomagająca	nie	zarządzanie mieniem	wysoki
44	Gospodarowanie mieniem – ochrona majątku	wspomagająca	nie	zarządzanie mieniem	średni
45	Usługi i roboty budowlane	wspomagająca	tak	gospodarka finansowa	wysoki
46	Rozliczanie dotacji z budżetu państwa	wspomagająca	tak	gospodarka finansowa	wysoki
47	Organizacja wyborów i referendów	wspomagająca	nie	zarządzanie	niski
48	Windykacja należności w Urzędzie Gminy i jednostkach podległych	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	wysoki
49	Gwarancje i inne zabezpieczenia wynikające z umów	wspomagająca	nie	zarządzanie	wysoki

50	System prowadzenia spraw pracowniczych oraz ocena pracowników	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
51	Planowanie, wykonanie i zmiany w budżecie	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	wysoki

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Gospodarowanie mieniem i ochrona majątku	wspomagająca	Umowa zlecenie	45	nie	
2	Planowanie wykonanie i zmiany w budżecie	wspomagająca	Umowa zlecenie	45	nie	
3	Wykorzystanie środków z programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych	podstawowa	Umowa zlecenie	45	nie	

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1	Umowa zlecenie	20	Doradztwo we wdrażaniu kontroli zarządczej w w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska i jednostkach podległych – Wdrażanie uprawnień zarządczych
2	Umowa zlecenie	20	Inne czynności doradcze będą przeprowadzane na wniosek Wójta lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej za pisemną zgodą Wójta

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Nie dotyczy - brak zrealizowanych zadań audytowych				

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Ocena kontroli zarządczej	2011	
2	Windykacja należności w Urzędzie Gminy i jednostkach podległych	2011	
3	Realizacja zamówień publicznych	2011	
4	Gospodarka kasowa	2012	
5	Sprawozdawczość finansowa	2012	
6	Ewidencja księgową	2012	
7	Opracowywanie wieloletnich i rocznych programów inwestycyjnych	2013	
8	Rozliczanie dotacji z budżetu państwa i gminy	2013	
9	System zarządzania i kontroli nad funduszami Unii Europejskiej	2013	

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

Nie dotyczy

(data)

.....
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora
komórki audytu wewnętrznego)

(data)

.....
(pieczęćka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor
wewnętrzny)