

(nazwa i adres Urzędu)

## PLAN AUDYTU NA ROK 2010

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1)</sup>

Lp. | Nazwa jednostki  
**Urząd Gminy i Miasta Susz**

### 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, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej	Poziom ryzyka w obszarze
1	2	3	4	5	6
1.	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych	podstawowa	NIE		wysoki
2.	Windykacja należności i zobowiązania finansowe (kredyty, poręczenia, pożyczki)	podstawowa	NIE		wysoki
3.	Inwentaryzacja	wspomagająca	NIE	gospodarka finansowa	niski
4.	Prowadzenie kasy	podstawowa	NIE		niski
5.	Dotacje/Subwencje	podstawowa	NIE		wysoki
6.	Gospodarka środkami trwałymi	wspomagająca	NIE	gospodarka finansowa	niski
7.	Wynagrodzenia i pochodne	podstawowa	NIE		niski
8.	System finansowo-księgowy w placówkach oświatowych	podstawowa	NIE		wysoki
9.	Gospodarka środkami transportu	wspomagająca	NIE	zarządzanie mieniem	średni
10.	Prawidłowość rozliczania delegacji służbowych	wspomagająca	NIE	gospodarka finansowa	średni
11.	Gospodarka materiałowa i wyposażenia (papier, materiały biurowe, czasopisma, telefony, wydatki reprezentacyjne)	wspomagająca	NIE	zakupy	średni

12.	System obiegu dokumentów i przepływu informacji	podstawowa	NIE		niski
13.	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	podstawowa	NIE / TAK (jeżeli korzysta się ze środków unijnych)		wysoki
14.	Procedury obsługi inwestycji, plany inwestycyjne, sprawozdawczość	podstawowa	NIE / TAK (jeżeli korzysta się ze środków unijnych)		wysoki
15.	Postępowania w zakresie gospodarki nieruchomościami	podstawowa	NIE		średni
16.	Procedury obsługi spraw z zakresu funduszy strukturalnych (planowanie, wnioski, rozliczenie)	wspomagająca	TAK	gospodarka finansowa	wysoki
17.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków finansowych z instytucji krajowych	wspomagająca	NIE	gospodarka finansowa	średni
18.	Dotacje	podstawowa	NIE		średni
19.	Procedury awansu zawodowego nauczycieli	podstawowa	NIE		niski
20.	Zarządzanie systemami informatycznymi	wspomagająca	NIE	systemy informatyczne	niski
21.	System ochrony danych osobowych – bezpieczeństwo i integralność	wspomagająca	NIE	bezpieczeństwo	niski
22.	System prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników	wspomagająca	NIE	zarządzanie	niski
23.	System szkoleń	wspomagająca	NIE	zarządzanie	niski
24.	BHP	wspomagająca	NIE	bezpieczeństwo	niski
25.	Gospodarka ZFŚS	wspomagająca	NIE	gospodarka finansowa	niski
26.	Nabór pracowników na stanowiska kierownicze i urzędnicze	wspomagająca	NIE	zarządzanie	niski
27.	Poprawność procedur związanych z przyznawaniem zasiłków, celowość (zasiłki celowe; zasiłki celowe specjalne)	podstawowa	NIE		wysoki
28.	Zasiłki okresowe	podstawowa	NIE		średni
29.	Zasiłki stałe	podstawowa	NIE		średni
30.	Wyposażenie i remont	podstawowa	NIE		wysoki

Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnątrzro 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.).

<sup>a)</sup> Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami, ' Niepotrzebne skreślić.

"" 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 informatycznej albo „Zarządzanie”.

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

#### 3.1 Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo- księgowych	Księgowość/Sprawozdania/Finanse	-	-	NIE	-
2.	Dotacje/Subwencje	Księgowość/Sprawozdania/Finanse	-	-	NIE	-

#### 3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
-	-	-	-

#### 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
-	-	-	-	-	-

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

Lp.	Nazwa Obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1.	Procedury obsługi spraw z zakresu funduszy strukturalnych (planowanie, wnioski, rozliczenie)	2011	-
2.	Poprawność procedur związanych z przyznawaniem zasiłków, celowość (zasiłki celowe; zasiłki celowe specjalne)	2011	-
3.	System finansowo-księgowy w placówkach oświatowych	2012	-
4.	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	2012	-
5.	Windykacja należności i zobowiązania finansowe (kredyty, poręczenia, pożyczki)	2013	-
6.	Procedury obsługi inwestycji, plany inwestycyjne, sprawozdawczość	2013	-
7.	Wyposażenie i remont	2014	-
8.	Zasiłki okresowe	2014	-
9.	Postępowania w zakresie gospodarki nieruchomościami	2015	-
10.	Prawidłowość rozliczania delegacji służbowych	2015	-
11.	Dotacje	2016	-
12.	Gospodarka środkami transportu	2016	-
13.	Zasiłki stałe	2017	-
14.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków finansowych z instytucji krajowych	2017	-
15.	Gospodarka materiałowa i wyposażenia (papier, materiały biurowe, czasopisma, telefony, wydatki reprezentacyjne)	2018	-
16.	Gospodarka ZFŚS	2018	-

17.	Nabór pracowników na stanowiska kierownicze i urzędnicze	2019	-
18.	Prowadzenie kasy	2019	-
19.	System ochrony danych osobowych–bezpieczeństwo i integralność	2020	-
20.	Inwentaryzacja	2020	-
21.	Gospodarka środkami trwałymi	2021	-
22.	Wynagrodzenia i pochodne	2021	-
23.	System obiegu dokumentów i przepływu informacji	2022	-
24.	Procedury awansu zawodowego nauczycieli	2022	-
25.	System prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników	2023	-
26.	Zarządzanie systemami informatycznymi	2023	-
27.	System szkoleń	2024	-
28.	BHP	2024	-

„Cykl audytu wynosi 15 lat i obliczony jest jako iloraz liczby 30 obszarów ryzyka oraz liczby 2 obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań w roku 2010”.

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

---

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

---

(pieczęć i podpis Burmistrza)