

**Zarządzenie Nr 98 /2009
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 26.10.2009 r.**

w sprawie: zatwierdzenia *planu audytu wewnętrznego* w Urzędzie Gminy Sierakowice na 2010 rok i *strategicznego planu audytu*

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1.

Zatwierdzam plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Sierakowice na rok 2010 i strategiczny plan audytu wewnętrznego stanowiące załączniki do zarządzenia.

§2.


Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Zastępca Wójta Gminy
Zbigniew Fularczyk



Urząd Gminy Sierakowice

ul. Lęborska 30

83-340 Sierakowice

/nazwa i adres jednostki sektora fin.publ. w której jest zatrudniony audytor wew./

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp	Nazwa jednostki
1	2
1	Urząd Gminy Sierakowice, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - Gminny Ośrodek Kultury, - Biblioteka Publiczna Gminy, - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, - Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół, - Samorządowe Przedszkole w Sierakowicach, - Szkoły Podstawowe (Jelonko, Lisie Jamy, Łyśniewo, Mojusz, Puzdrowo, Sierakowice, Załakowo) - Zespoły Szkół (w Gowidlinie, w Tuchlinie, w Kamienicy Królewskiej), - Gimnazjum w Sierakowicach, - Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Sierakowicach

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

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze
	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	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	
1	2	3	4	5	6
1	Gospodarka budżetowa	Podstawowa	Tak		Wysoki
2	Rachunkowość	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	wysoki
3	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Tak	Zakupy	wysoki
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	wysoki
5	Funkcjonowanie Gminnych Jednostek Organizacyjnych	Podstawowa	Tak		Wysoki

6	Gospodarka budowlana, mieszkaniowa i inwestycyjna	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średni
7	Gospodarka gruntami	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	średni
8	Środki unijne	Podstawowa	Tak		średni
9	Gospodarka w zakresie rolnictwa i ochrony środowiska	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	średni
10	Sprawy obywatelskie	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
11	Systemy informatyczne	Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo Systemy informatyczne	średni

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	2	3	4	5	6	7
1	Sprawy pracownicze	Zarządzanie zasobami ludzkimi	0,25	14 dni		
2	Realizacja projektów UE	Środki unijne	0,25	13 dni		
3	Dochody z majątku	Gospodarka budżetowa	0,25	14 dni		
4	Dochody z opłat	Gospodarka budżetowa	0,25	13 dni		

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.

2/niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką.

3/ niepotrzebne skreślić.

4/ kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „działalność wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: gospodarka finansowa, zakupy, zarządzanie mieniem, bezpieczeństwo, systemy informatyczne, zarządzanie.

3.2. Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze /w etatach/	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych /w dniach/	Uwagi
1	2	3	4
	0,25	2	

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające /w etatach/	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających /w dniach/	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Zarządzanie zasobami ludzkimi	0,25	1	

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	2	3	4
1	Gospodarka budżetowa	2011/2013	
2	Rachunkowość	2011/2013	
3	Zamówienia publiczne	2012/2014	
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi	2011/2013	
5	Funkcjonowanie Gminnych Jednostek Organizacyjnych	2012/2014	
6	Gospodarka budowlana, mieszkaniowa i inwestycyjna	2011/2013	
7	Gospodarka gruntami	2011/2013	
8	Środki unijne	2012/2015	
9	Gospodarka w zakresie	2012/2014	

10	rolnictwa i ochrony środowiska		
11	Sprawy obywatelskie Systemy informatyczne	2012/2014 2013/2015	

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki /np. zmiany organizacyjne/:

.....

AUDYTOR WEWNĘTRZNY GMINY

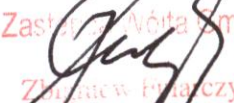

 mgr Edyta Krefta

26-10-2009

/data/

/pieczętka i podpis audytora/

26-10-2009


 Zastępca Wójta Gminy
 Zdzisław Łonarczyk

/pieczętka i podpis Wójta/

Załączniki 2 /do wglądu w aktach stałych u audytora/

1/ Matematyczna analiza ryzyka

2/ Priorytety kierownictwa- analiza ryzyka

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr /2009

Wójta Gminy Sierakowice z dnia . 2009 r

***STRATEGICZNY PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO dla Urzędu Gminy
Sierakowice***

Sierakowice, dn. 26.10.2009

Strategiczny plan audytu wewnętrznego został opracowany na podstawie analizy kluczowych obszarów i obiektów ryzyka w gminie Sierakowice. Plan zakłada wykonanie audytu wszelkich obiektów na przestrzeni kilku lat. Plan będzie corocznie aktualizowany w zależności od:

- zmian oceny ryzyka,
- zmian poziomu istotności,
- zmian organizacyjnych w Urzędzie,
- realizacji rocznych planów audytu i zadań pozaplanowych.

Plan strategiczny opracowany jest w układzie przedmiotowym- ujmuje on obszary ryzyka /zadania/ będące przedmiotem audytu oraz terminy niezbędne do ich realizacji. Plan ten jest tylko formą ramową. Dzięki wykonaniu oceny potrzeb audytu i przyjęciu założeń w jakim czasie przeprowadzi się audyt wszystkich systemów- łatwiej będzie zaplanować w czasie wszelkie audytorskie działania.

OCENA POTRZEB AUDYTU

Lp	Nazwa obszaru audytu	Obszary ryzyka	Potrzeby/ jednostki audytowane
1	Gospodarka budżetowa	Planowanie i wykonywanie budżetu Sprawozdawczość finansowa i budżetowa Gospodarka środkami pieniężnymi Dochody z tytułu podatków Dochody z opłat Dochody z majątku Pozostałe dochody Realizacja dotacji otrzymanych na zadania zlecone Realizacja dotacji otrzymanych na zadania własne Realizacja dotacji udzielonych przez Urząd Gminy Podróże służbowe	SF SF SF SP SP SP/SF SP SF i inne referaty SF i inne referaty Jednostki organizacyjne SO/SF
2	Rachunkowość	Polityka rachunkowości Księgi rachunkowe Przygotowanie, przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji	SF SF SF

		Kwalifikowanie i przypisywanie kosztów oraz dekretacja wydatków Gospodarka środkami trwałymi	SF SF
3	Zamówienia publiczne	Zamówienia publiczne na dostawy, usługi i roboty budowlane Zamówienia nie wymagające stosowania przepisów ustawowych /podprogowe/ Umowy na zakupy lub wykonanie usług	Inspektor ds. unijnych Inspektor ds. unijnych Inspektor ds. unijnych usług
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Sprawy pracownicze Bezpieczeństwo i higiena pracy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Umowy zlecenia i o dzieło	SO Inspektor ds. BHP SO/SB SO/SF
5	Funkcjonowanie Gminnych Jednostek Organizacyjnych	Funkcjonowanie GOK Funkcjonowanie Biblioteki Publicznej Funkcjonowanie GOPS Funkcjonowanie ZEAS Funkcjonowanie Samorządowego Przedszkola w Sierakowicach Funkcjonowanie Szkoły podstawowej w Jelonku Funkcjonowanie Szkoły podstawowej w Lisich Jamach Funkcjonowanie Szkoły podstawowej w Łyśniewie Funkcjonowanie Szkoły podstawowej w Mojuszu Funkcjonowanie Szkoły podstawowej w Puzdrowie Funkcjonowanie Szkoły podstawowej w Sierakowicach Funkcjonowanie Szkoły podstawowej w Załakowie Funkcjonowanie Zespołu Szkół w Gowidlinie Funkcjonowanie Zespołu Szkół w Tuchlinie Funkcjonowanie Zespołu Szkół w Kamienicy Królewskiej Funkcjonowanie Gimnazjum w Sierakowicach Funkcjonowanie Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sierakowicach	GOK/SF Biblioteka/SF GOPS/SF ZEAS/SF Przedszkole/SF Szkoła/SF Szkoła/SF Szkoła/SF Szkoła/SF Szkoła/SF Szkoła/SF Szkoła/SF Zespół Szkół/SF Zespół Szkół/SF Zespół Szkół/SF Gimnazjum/SF Szkoła/SF
6	Gospodarka budowlana, mieszkaniowa i inwestycyjna	Inwestycje realizowane przez gminę Plany zagospodarowania przestrzennego Drogi publiczne gminne Gospodarka komunalna Dodatki mieszkaniowe	Inspektor ds. unijnych/SB/SID SGG SID SGK SGK/GOPS
7	Gospodarka gruntami	Opracowania geodezyjne i kartograficzne	SGG
8	Środki unijne	Realizacja projektów	Inspektor ds. unijnych

		współfinansowanych ze środków pomocowych	
9	Gospodarka w zakresie rolnictwa i ochrony środowiska	Utrzymanie porządku i czystości Gospodarka rolnicza	SOŚ/SR SOŚ/SR/SWK
10	Sprawy obywatelskie	Upowszechnianie turystyki i działalność promocyjna Ochrona zdrowia Lokalny transport zbiorowy	ST/SID SDE SID/SDE
11	Systemy informatyczne	Zarządzanie IT	SO/Informatyk

- SWK- Stanowisko samodzielne ds. wodociągów i kanalizacji
- SID- Referat Inwestycji i Dróg
- SP- Referat Podatkowy
- SGG- Referat Gospodarki Gruntami
- SOŚ- Referat Ochrony Środowiska
- SDE- Referat Spraw Obywatelskich
- SB- Referat Budownictwa
- SR- Referat Rolnictwa
- SGK- Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
- SO- Referat Organizacyjny
- SF- Referat Finansowy

Zadania audytowe do przeprowadzenia w kolejnych latach zgodnie z analizą ryzyka dokonaną do planu rocznego 2010:

<i>LP</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Planowany rok przeprowadzenia audytu</i>
1	Pozostałe dochody	2011
2	Realizacja dotacji udzielonych przez Urząd Gminy	2011
3	Umowy na zakupy lub wykonanie usług	2011
4	Zamówienia nie wymagające stosowania przepisów ustawowych /podprogowe/	2011
5	Dochody z tytułu podatków	2012
6	Gospodarka środkami pieniężnymi	2012
7	Sprawozdawczość finansowa i księgi rachunkowe	2012
8	Dodatki mieszkaniowe	2012
9	Księgi rachunkowe	2013
10	Inwestycje realizowane przez gminę	2013
11	Gospodarka środkami trwałymi	2013
12	Realizacja dotacji otrzymanych na zadania własne	2013
13	Realizacja dotacji otrzymanych na zadania zlecone	2014
14	Planowanie i wykonywanie budżetu gminy	2014
15	Przygotowanie, przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji	2014
16	Kwalifikowanie i przypisywanie kosztów oraz dekretacja wydatków	2014
17	Funkcjonowanie Biblioteki Publicznej	2015

18	Funkcjonowanie Szkoły Podstawowej w Sierakowicach	2015
19	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2015
20	Zamówienia publiczne na dostawy, usługi i roboty budowlane	2015
21	Plany zagospodarowania przestrzennego	2016
22	Funkcjonowanie GOPS	2016
23	Funkcjonowanie Zespołu Szkół w Kamienicy Królewskiej	2016
24	Funkcjonowanie Szkoły Podstawowej w...	2016