

URZĄD GMINY USTRONIE MORSKIE
78-111 USTRONIE MORSKIE, ROLNA 2

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2020

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2	Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji
3	Szkoła Podstawowa
4	Przedszkole
5	Gminny Ośrodek Kultury
6	Biblioteka
7	Urząd Gminy Ustronie Morskie
8	Gminna Energia Ustronie Morskie sp. z o.o.

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 274 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.z 2019, Nr 867 ze zm).

²⁾ 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.

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

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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
Ocena kontroli zarządczej	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Średni
Wykorzystanie środków z programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych	podstawowa	tak	<i>nie dotyczy</i>	Średni
Realizacja zadań przez placówki oświatowe	podstawowa	tak	<i>nie dotyczy</i>	Wysoki
Promocja i ochrona zdrowia	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Niski
Pomoc społeczna i polityka prorodzinna w tym świadczenia rodzinne	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Wysoki
Podatki i opłaty lokalne	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Średni
Świadczenia alimentacyjne	podstawowa	tak	<i>nie dotyczy</i>	Średni
Przeciwdziałanie alkoholizmowi	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Niski
Funkcjonowanie OSP	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Wysoki
Utrzymanie porządku i czystości w Gminie	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Wysoki
Ochrona dóbr kultury	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Niski
Kultura fizyczna i sport	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Średni
Zagospodarowanie przestrzenne	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Niski
Procedury postępowania w zakresie gospodarki nieruchomościami	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Średni
Gospodarka odpadami i ochrona środowiska	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Wysoki

Funkcjonowanie instytucji kultury	podstawowa	nie	<i>nie dotyczy</i>	Średni
Wykorzystanie dotacji przez kluby sportowe	wspomagająca	nie	<i>nie dotyczy</i>	Wysoki
Współpraca z organizacjami pozarządowymi	wspomagająca	nie	Zarządzanie	Niski
Polityka informacyjna i promocyjna oraz rozwój Gminy	wspomagająca	nie	Zarządzanie	Niski
Nadzór merytoryczny i finansowy nad jednostkami podległymi	wspomagająca	nie	Zarządzanie	Średni
Polityka kadrowa	wspomagająca	nie	Zarządzanie	Wysoki
System ochrony danych osobowych	wspomagająca	nie	zarządzanie informatyczne	Wysoki
System szkoleń	wspomagająca	nie	Zarządzanie	Niski
System zakupów	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Wysoki
Klasyfikacja budżetowa	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Średni
Ewidencja księgową	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Średni
Sprawozdawczość finansowa	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Średni
Obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Niski
Obieg dokumentów, akty wewnętrzne regulujące pracę Gminy, w tym aktualizacja dokumentów	wspomagająca	tak	Zarządzanie	Niski
Gospodarka kasowa	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Niski
Gospodarka środkami trwałymi	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Niski
Egzekucja należności cywilno -prawnych	wspomagająca	nie	Zarządzanie	Wysoki
Procedury inwentaryzacyjne	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Średni
Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji	wspomagająca	nie	zarządzanie informatyczne	Wysoki
Opracowywanie wieloletnich i rocznych programów inwestycyjnych	wspomagająca	tak	Zarządzanie	Średni
Usługi związane z ewidencją ludności	wspomagająca	tak	Zarządzanie	Niski

VAT skonsolidowany i schematy podatkowe	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Wysoki
Wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i opinii	wspomagająca	nie	Zarządzanie	Średni
Pomoc publiczna w tym umorzenia organu	wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Średni
System zarządzania i kontroli funduszami Unii Europejskiej	wspomagająca	tak	Zarządzanie	Średni
Realizacja zamówień publicznych	wspomagająca	tak	gospodarka finansowa	Średni
Skargi i wnioski administracja i zarządzanie	podstawowa	nie	Zarządzanie	Niski
Administrowanie budynkami i lokalami	Wspomagająca	nie	zarządzanie mieniem	Niski
Gospodarowanie mieniem – ochrona majątku	Wspomagająca	nie	zarządzanie mieniem	Średni
Usługi i roboty budowlane	Wspomagająca	tak	gospodarka finansowa	Średni
Rozliczanie dotacji z budżetu państwa	Wspomagająca	tak	gospodarka finansowa	Średni
Organizacja wyborów i referendów	Wspomagająca	nie	Zarządzanie	Niski
Windykacja należności w Urzędzie i jednostkach podległych	Wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	Średni
Gwarancje i inne zabezpieczenia wynikające z umów	Wspomagająca	nie	Zarządzanie	Średni
System prowadzenia spraw pracowniczych oraz ocena pracowników	Wspomagająca	nie	Zarządzanie	Niski
System Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Wspomagająca	nie	Zarządzanie	Średni
Planowanie, wykonanie i zmiany w budżecie	Wspomagająca	nie	gospodarka finansowa	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 po trzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
-----	------------------------------	---	---	--	---	-------

1	System planowania i realizacji urlopów pracowniczych(w tym bezpłatnych) w Urzędzie i jednostkach podległych	Podstawowa	Umowa zlecenie	30	Nie	
2	GOPS – system prowadzenie kadr, naliczania wynagrodzeń organizacja pracy, realizacja programów społecznych	Podstawowa	Umowa zlecenie	40	Nie	
3	VAT skonsolidowany i schematy podatkowe	Podstawowa	Umowa zlecenie	40	Nie	
4	Gospodarowanie odpadami	Podstawowa	Umowa zlecenie	40	Nie	
5	Bezpieczeństwo danych osobowych i zarządzanie systemami informatycznymi	Wspomagająca	Umowa zlecenie	30	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	10	Inne czynności doradcze będą przeprowadzane na wniosek Wójta lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej za pisemną zgodą Wójta

3.3.Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego

Lp.	Temat zadania zapewniającego,	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas na dokończenie zadania audytowego (w dniach)	Uwagi
	Nie dotyczy				

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
	Nie dotyczy	Pierwszy rok realizacji audytu w Gminie			

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.	Gwarancje i inne zabezpieczenia wynikające z umów	2021	
2	Pozwolenia na alkohol	2021	
3	Gospodarowanie mieniem – ochron majątku	2021	
4	Funkcjonowanie instytucji kultury	2022	
5	Pozyskiwanie środków zewnętrznych	2022	
6	Rozliczanie dotacji z budżetu państwa	2022	
7	Sprawozdawczość budżetowa	2023	
8	Planowanie wykonanie i zmiany w budżecie	2023	
9	Realizacja procedur zamówień publicznych	2023	
10	System ochrony danych osobowych bezpieczeństwa informacji i zarządzanie systemami informatycznymi	2021, 2022, 2023	

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

Nie dotyczy

AUDYTOR WĘWNETRZNY

Katarzyna ~~Bobowska~~

(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego)

WOJIT GMINY

me
mgr Bernadeta Borkowska

(pieczęćka i podpis kierownika jednostki)