

Urząd Miejski w Żelowie
ul. Żeromskiego 23
97-425 Żelów

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

Sygn.AW.0941(AS)/2/2010

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2011

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miejski w Żelowie oraz jednostki organizacyjne Gminy Żelów

2. Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce

2. Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce				
Nazwa komórki audytu wewnętrznego utworzonej w jednostce		Audytor wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ustawy		
jednoosobowa komórka audytu wewnętrznego	wielooosobowa komórka audytu wewnętrznego	Osoba fizyczna	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	Spółka lub osoba prawna
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	Katarzyna Nowak SolutConsulting-DORADZTWO I AUDYT z siedzibą w Michałówku 18, 49-100 Niemodlin	nie dotyczy
Dane o usługodawcy				
Okres na jaki została zawarta umowa z usługodawcą	13 m-cy	Kontakt z audytorem usługodawcy		solutconsulting@gmail.com tel: 48.695427392
Kwalifikacje zawodowe audytora usługodawcy				
Wymogi określone w art. 286 ustawy lub w art. 117 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241)		tak		
Jeżeli w wierszu powyżej wpisano „TAK” należy wpisać odpowiednio		egzamin MF – zaświadczenie MF nr 1618/2005		

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.).

3. 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 z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 2 i 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej ²	
1	2	3	4	5	6
1.	Realizacja projektów współfinansowanych ze środków UE	wspomagająca	Tak	zarządzanie	Wysoki
2.	Nadzór nad placówkami ochrony zdrowia	podstawowa	Nie		Wysoki
3.	Finansowanie gminnych jednostek organizacyjnych	podstawowa	Nie		Wysoki
4.	Bezpieczeństwo informatyczne	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo, systemy informatyczne	Wysoki
5.	Nadzór nad spółkami gminnymi	podstawowa	Nie		Wysoki
6.	Rachunkowość i gospodarowanie mieniem gminnych jednostek organizacyjnych	wspomagająca	Nie	zarządzanie finansowe	Wysoki
7.	Planowanie i realizacja inwestycji o znaczeniu lokalnym finansowanych z budżetu gminy, w tym inwestycje w gminnych jednostkach organizacyjnych	podstawowa	Nie		Wysoki
8.	Budżet - tryb uchwalania, zmiany w budżecie, wykonanie budżetu	podstawowa	Nie		Wysoki
9.	Prowadzenia ksiąg rachunkowych	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki
10.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
11.	Sprawozdawczość finansowa, w tym sprawozdawczość gminnych jednostek organizacyjnych	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki
12.	Zarządzanie szkołami podstawowymi, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, działalność świetlic szkolnych	podstawowa	Nie		Wysoki
13.	Działalność gimnazjów	podstawowa	Nie		Wysoki
14.	Zamówienia publiczne w gminnych jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	Nie	zakupy, zarządzanie	Wysoki
15.	Kredyty i pożyczki	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki

² Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”

16.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	podstawowa	Nie		Wysoki
17.	Zarządzanie przedszkolami	podstawowa	Nie		Wysoki
18.	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej	podstawowa	Nie		Wysoki
19.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w gminnych jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
20.	Modernizacja i utrzymaniem lokalnych dróg, ulic, mostów i placów	podstawowa	Nie		Wysoki
21.	Działalność liceów ogólnokształcących	podstawowa	Nie		Wysoki
22.	Pozyskiwanie i obsługa inwestorów	podstawowa	Nie		Wysoki
23.	Obieg dokumentów finansowo-księgowych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
24.	Podatek rolny i leśny	podstawowa	Nie		Wysoki
25.	Podatek od środków transportowych	podstawowa	Nie		Wysoki
26.	Organizacja gminnych jednostek organizacyjnych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
27.	Ochrona danych osobowych w Urzędzie	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo, systemy informatyczne	Wysoki
28.	Wydatki na wynagrodzenia osobowe pracowników	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki
29.	Gospodarowanie gruntami	podstawowa	Nie		Wysoki
30.	Pomoc materialna dla uczniów	podstawowa	Nie		Wysoki
31.	Ochrona przeciwpożarowa	podstawowa	Nie		Wysoki
32.	Gospodarka lokalami użytkowymi	podstawowa	Nie		Wysoki
33.	Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy	podstawowa	Nie		Wysoki
34.	Gospodarka kasowa	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki
35.	Współdziałanie z podmiotami gospodarczymi świadczącymi usługi komunalne na rzecz gminy - zlecenie zadań	podstawowa	Nie		Wysoki
36.	Działalność ośrodków wsparcia	podstawowa	Nie		Wysoki
37.	Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofnięciem pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	podstawowa	Nie		Średni
38.	Obieg korespondencji w Urzędzie	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni

39.	Podatek od nieruchomości	podstawowa	Nie		Średni
40.	Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Średni
41.	Pozostałe podatki i opłaty	podstawowa	Nie		Średni
42.	System zarządzania kryzysowego	podstawowa	Nie		Średni
43.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo informatyczne w gminnych jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo informatyczne	Średni
44.	Gospodarowanie wolnymi aktywami finansowymi	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Średni
45.	Nadzór nad mieniem komunalnym, w tym bieżące remonty i konserwacje (za wyjątkiem utrzymania lokalnych dróg, ulic, placów, mostów)	podstawowa	Nie		Średni
46.	Realizacja zadań wynikających z ustaw o ochronie przyrody oraz o ochronie i kształtowaniu środowiska	podstawowa	Nie		Średni
47.	Zagospodarowanie przestrzenne	podstawowa	Nie		Średni
48.	Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia	podstawowa	Nie		Średni
49.	BHP w UM i jednostkach podległych, ze szczególnym uwzględnieniem warunków pracy	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo	Średni
50.	Ochrona informacji niejawnych	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo	Średni
51.	System kadrowo-płacowy gminnych jednostek organizacyjnych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
52.	Finansowe i operacyjne systemy informatyczne		Nie	systemy informatyczne	Średni
53.	Realizacja zamówień publicznych pow. 14.000 euro	wspomagająca	Nie	zakupy	Średni
54.	Organizacja Urzędu	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
55.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
56.	Gospodarowanie sprzętem komputerowym i oprogramowaniem	wspomagająca	Nie	systemy informatyczne, zarządzanie, zakupy	Średni
57.	Dostęp do informacji publicznej	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
58.	Rozpatrywanie skarg i wniosków	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
59.	Dowóz uczniów do szkół	podstawowa	Nie		Średni
60.	Gospodarowaniem odpadami na terenie gminy	podstawowa	Nie		Średni

61.	Zapewnienie mieszkańcom wody oraz oczyszczaniem ścieków	podstawowa	Nie		Średni
62.	Organizacja działalności kulturalnej	podstawowa	Nie		Średni
63.	Działalność stołówek szkolnych	podstawowa	Nie		Średni
64.	Obrona cywilna	podstawowa	Nie		Średni
65.	Podatek od czynności cywilno-prawnych	podstawowa	Nie		Średni
66.	Realizacja zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu - nadzór nad obiektami sportowymi	podstawowa	Nie		Średni
67.	Podatek dochodowy od osób fizycznych (dot. wynagrodzeń pracowników)	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Średni
68.	Organizacja zaopatrzenia w ciepło na obszarze gminy	podstawowa	Nie		Średni
69.	Realizacja zadań związanych z promocją miasta i gminy	podstawowa	Nie		Średni
70.	Dokumentacja z zakresu nawigacji, przebiegu i rozwiązania stosunku pracy	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
71.	Archiwizacja dokumentów	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo, zarządzanie	Niski
72.	Wydatki na ubezpieczenie społeczne, fundusz pracy, składki na ubezpieczenie zdrowotne	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Niski
73.	Zimowe przygotowanie dróg i infrastruktury technicznej miasta i wsi	podstawowa	Nie		Niski
74.	Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Niski
75.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa, zarządzanie mieniem	Niski
76.	Udzielanie zezwoleń mieszkańcom gminy na przyłączenie się do sieci internetowej gminy	podstawowa	Nie		Niski
77.	Utrzymaniem zieleni w gminie	podstawowa	Nie		Niski
78.	Współdziałanie z organizacjami pozarządowymi	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Niski
79.	Działalność Biura Rady Miejskiej	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Niski
80.	Realizacja działań z zakresu rozwoju turystyki	podstawowa	Nie		Niski
81.	Wydatki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Niski
82.	Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej	podstawowa	Nie		Niski
83.	Wykonywanie zadań z zakresu rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa	podstawowa	Nie		Niski

84.	Organizacja oświetlenia miejsc publicznych (ulic, placów i dróg)	podstawowa	Nie		Niski
85.	Wydawanie wypisów i wyrysów, wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	podstawowa	Nie		Niski
86.	Ochrona i nadzór nad zabytkami	podstawowa	Nie		Niski
87.	Inwentaryzacja	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa, zarządzanie mieniem	Niski
88.	Akta Stanu Cywilnego	podstawowa	Nie		Niski
89.	Organizacja transportu publicznego	podstawowa	Nie		Niski
90.	Podróże służbowe	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa, zarządzanie	Niski
91.	Zamówienia publiczne do kwoty 14.000 euro	wspomagająca	Nie	zakupy	Niski
92.	Szkolenia i rozwój zawodowy pracowników, podnoszenie kwalifikacji zawodowych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Niski
93.	Prowadzenie ewidencji ludności-sprawy meldunkowe	podstawowa	Nie		Niski
94.	Wydawanie dowodów osobistych	podstawowa	Nie		Niski

4. Planowane tematy audytu wewnętrznego

4.1 Planowane zadania zapewnijające

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)	Eventualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	1	2	3	4	5	6
	Prawidłowość realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE	Realizacja projektów współfinansowanych ze środków UE	Nie dotyczy - zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego ³	Nie dotyczy - zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego ³	-	7
2	Przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informatycznego	Ochrona danych osobowych Bezpieczeństwo informatyczne	j.w.	j.w.	-	

³ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 21, poz. 108).

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)	Eventualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
3	Działalność finansowa i operacyjna Zakładu Usług Komunalnych	Finansowanie gminnych jednostek organizacyjnych	j.w.	j.w.	-	
4	Działalność finansowa i operacyjna zakładu opieki zdrowotnej	Nadzór nad placówkami ochrony zdrowia	j.w.	j.w.	-	

4.2 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
1	-	-	

5. 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	2	3	4	5	6
1	Legalność postępowania w zakresie zamówień publicznych pow. 14.000 euro	Realizacja zamówień publicznych pow. 14.000 euro; Zamówienia publiczne w gminnych jednostkach organizacyjnych	Nie dotyczy - zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu ³	Nie dotyczy - zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu ³	
2	Ocena systemu gospodarki nieruchomościami	Gospodarowanie gruntami; Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy; Gospodarka lokalami użytkowymi.	j.w.	j.w.	

6. 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	Nadzór nad spółkami gminnymi	2012	-
2	Rachunkowość i gospodarowanie mieniem gminnych jednostek organizacyjnych	2012	-
3	Planowanie i realizacja inwestycji o znaczeniu lokalnym finansowanych z budżetu gminy, w tym inwestycje w gminnych jednostkach organizacyjnych	2012	-
4	Budżet - tryb uchwalania, zmiany w budżecie, wykonanie budżetu	2013	-
5	Prowadzenia ksiąg rachunkowych	2013	-
6	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie	2013	-
7	Sprawozdawczość finansowa, w tym sprawozdawczość gminnych jednostek organizacyjnych	2014	-
8	Zarządzanie szkołami podstawowymi, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, działalność świetlic szkolnych	2014	-
9	Działalność gimnazjów	2014	-

7. Cykl audytu – 31 lat

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

Audyt wewnętrzny prowadzony jest na podstawie art. 274 ust. 3 w powiązaniu z art. 278 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240) przez Katarzynę Nowak prowadzącą działalność gospodarczą pn. *SolutConsulting-DORADZTWO I AUDYT* zam. w Michałowie 18, 49-100 Niemodlin (soluteconsulting@gmail.com) – umowa na świadczenie usług audytu wewnętrznego.

30-12-2010r.
(data)

Nowak
Audytor Wewnętrzny - nr up. MF 1618/2005
.....
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/
koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

30-12-2010r.
(data)

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

BURMISTRZ