

**Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie
ul. Sobieskiego 3; 22-300 Krasnystaw**

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

PLAN AUDYTU NA ROK ****

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
	1) Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie 3) Dom Pomocy Społecznej im. bł. Jana Pawła II w Krasnymstawie 4) Dom Pomocy Społecznej w Surhowie 5) Dom Pomocy Społecznej w Bończy 6) Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Krasnymstawie 7) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Krasnymstawie 8) Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Krasnymstawie 9) I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie 10) II Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Krasnymstawie 11) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Krasnymstawie 12) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Bartosza Głowackiego w Krasnymstawie 13) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce 14) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie 15) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Krasnymstawie 16) Młodzieżowy Dom Kultury im. Marii Konopnickiej w Krasnymstawie 17) Muzeum Regionalne w Krasnymstawie 18) Powiatowa Biblioteka Publiczna w Krasnymstawie 19) Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie 20) Zarząd Dróg Powiatowych w Krasnymstawie

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym.

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. Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające

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 zagranicznymi	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	
1	2	3	4	5	6
1.	II. ***	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	***	Wysoki/Średni/Niski ³⁾
2.	IV. ***	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	***	Wysoki/Średni/Niski ³⁾
3.	X. ***	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	***	Wysoki/Średni/Niski ³⁾

3. 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 osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzecznika	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Zadanie nr ** – „***”	II. ***	1	**	Tak/Nie ³⁾	
2.	Zadanie nr ** – „***”	IV. ***	1	**	Tak/Nie ³⁾	
3.	Zadanie nr ** – „***”	X. ***	1	**	Tak/Nie ³⁾	

4. Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4

5. Planowane czynności sprawdzające oraz monitorowanie realizacji zaleceń (rekomendacji)

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 osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6

6. Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego

W **** roku nie istnieje / istnieje potrzeba kontynuowania zadań audytowych z roku poprzedniego.

7. Organizacja pracy audytora wewnętrznego w **** roku

Lp.	Rodzaj zadania	Liczba osobodni	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1)	Przeprowadzenie planowych zadań audytowych (zapewniających)	**	Audytora posiada na wyposażeniu: • biurko; • fotel obrotowy; • 3 szafy na dokumenty; • stacjonarny zestaw komputerowy; • komputer przenośny (notebook) z niezbędnym oprogramowaniem (Windows XP Professional, pakiety biurowe Microsoft Office i Open Office, program prawny Legalis); • stacjonarny aparat telefoniczny; • kalkulator. Sprzęt będący do dyspozycji audytora: • drukarka laserowa (Wydział Finansowy); • kserokopiarka (korytarz – III p.); • fax (kancelaria); • bindownica (Wydział Organizacyjny).	
2)	Planowane czynności doradcze	**		
3)	Planowane czynności sprawdzające oraz monitorowanie realizacji zaleceń (rekomendacji)	**		
4)	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	**		W związku z ewentualnymi kontrolami przeprowadzanymi przez RIO, NIK, UKS, itp.
5)	Czynności organizacyjne, w tym plan roczny i sprawozdawanie roczne	**		
6)	Rozwój zawodowy – udział w szkoleniach, spotkaniach audytorów, samokształcenie	**		
7)	Urlop wypoczynkowy – czas dostępny	**		Urlop niewykorzystany w **** roku (zaległy) – ** dni
8)	Nieprzewidziane zdarzenia np. choroba	**		Urlop przysługujący w **** roku (bieżący) – 26 dni
9)	Zadanie audytowe poza planem rocznym	**		
10)	Kontrola podległych i nadzorowanych powiatowych jednostek organizacyjnych w ramach systemu kontroli zarządczej	**		19 jednostek organizacyjnych powiatu x przeciętnie 4 dni robocze
11)	Łączna liczba dni roboczych w **** roku	***		

Plan audytu na **** rok sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Starosty i dla audytora wewnętrznego.

.....
(data)

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

.....
(data)

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

W dniu **** r. kserokopie planu audytu na **** rok przekazano do wiadomości:

1. Sekretariatowi Rady Powiatu – 1 egz.
2. Członkom Zarządu Powiatu – 4 egz.
3. Skarbnikowi Powiatu – 1 egz..
4. Sekretarzowi Powiatu – 1 egz.