



**ZARZĄDZENIE NR 398/2020
BURMISTRZA MASZEWA
z dnia 30 grudnia 2020 r.**

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2021

Na podstawie art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz.1944 z późn. zm.) oraz § 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r. poz. 506) i § 5 ust. 2 Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Maszewie i jednostkach organizacyjnych Gminy Maszewo wprowadzoną zarządzeniem Nr 397/2020 Burmistrza Maszewa z dnia 30 grudnia 2020 r., zarządzam co następuje:

- § 1. 1. Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego na rok 2021.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.
- § 3. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr Paweł Piesio

PLAN AUDYTU NA ROK 2021

1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1	URZĄD MIEJSKI W MASZEWIE

2. Wyniki przeprowadzonej 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 z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych	opis obszaru działalności wspomagającej	
1	2	3	4	5	6
1	Proces tworzenia i wykonywania budżetu	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
2	Planowanie i kontrola długu oraz sposoby jego finansowania	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
3	Podatki i opłaty	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
4	Windykacja należności podatkowych	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
5	Udzielanie ulg i umorzeń	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
6	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
7	Sprawozdawczość	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

Chm

Wł

8	Amortyzacja	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
9	Zarządzanie kryzysowe	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
10	Korespondencja	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski
11	Udzielanie informacji	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
12	Działalność świetlic wiejskich i ognisk wychowawczych	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
13	Prowadzenie działalności profilaktycznej	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
14	Egzekwowanie dyscypliny pracy	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
15	Ocena pracowników	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
16	Szkolenia	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
17	Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem pracowników oraz wynagrodzenia	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
18	Monitorowanie sytuacji UG i proponowanie zmian organizacyjnych stosownie do potrzeb	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
19	Gospodarka materiałami rzecзовymi	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski

20	Ochrona danych osobowych	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
21	Wydawanie decyzji i zaświadczeń	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
22	Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
23	Świadczenia z pomocy społecznej	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
24	Dodatki mieszkaniowe	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
25	Świadczenia rodzinne	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
26	Świadczenia alimentacyjne	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
27	Usługi opiekuńcze	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
28	Plan zagospodarowania przestrzennego oraz decyzje o warunkach zabudowy	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
29	Utrzymanie porządku i czystości w gminie	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
30	Prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
31	Zezwolenia na sprzedaż alkoholu	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
32	Przydział i zamiana lokali	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
33	Wydatki na eksploatację i remonty bieżące	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
34	Utrzymanie i remonty dróg	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
35	Oplaty z tytułu zajęcia	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski

TAM

-102

	pasa drogowego i ich egzekucja				
36	Dzierżawa i sprzedaż nieruchomości	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
37	Wycinka drzew	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
38	Utrzymanie czystości i porządku	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
39	Ewidencja psów, w tym agresywnych	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
40	Decyzje środowiskowe	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
41	Procedury przetargowe powyżej 30 tys. euro	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
42	Procedury przetargowe poniżej 30 tys. euro	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
43	Planowanie inwestycji pod względem kosztów	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
44	Subwencja oświatowa	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
45	Ocena pracy dyrektorów jednostek oświatowych	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
46	Utrzymanie świetlic wiejskich	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
47	Realizacja projektów współfinansowanych z udziałem funduszy zewnętrznych (w tym UE)	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
48	Nadzór nad realizacją zadań dofinansowanych	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski
49	Rozliczanie funduszy	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
50	Promocja Gminy	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾		wysoki/średni/niski

		Wspomagająca ²⁾			
51	Informacja społeczeństwa	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
52	Obsługa przedsiębiorców	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
53	Funkcjonowanie strony internetowej	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
54	Prowadzenie spraw USC	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	-	wysoki/średni/niski

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny

²⁾ 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.

3. Planowane zadania zapewnijające – lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewnijające oraz informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewnijających

Lp.	Temat zadania zapewnijającego	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 rzeczoznawcy	Uwagi
1			4	5	6	7
1	Udzielanie zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro	Procedury przetargowe poniżej 30.000 euro	1	40	Tak/Nie ³⁾	-
2	Planowanie i realizacja inwestycji	Planowanie i realizacja inwestycji	1	40	Tak/Nie ³⁾	-

4. Planowane czynności doradcze – informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na ich realizację

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4
1	1	50	Według zapotrzebowania

5. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające – informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na ich realizację

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	2	3	6
1	1	10	Według zapotrzebowania

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

1. Przyjęty plan audytu na 2021 rok w Urzędzie Miasta Maszewo, uwzględnia specyfikę jednostki oraz charakter wykonywanych zadań.
2. Z powodu rozpoczęcia prowadzenia audytu wewnętrznego 25 września 2020 r. - w Planie audytu na rok 2021 uwzględniono realizację dwóch zadań zapewnających na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka w IV kwartale br.

AUDYTOR
WEWNĘTRZNY

mgr inż. Paweł Manturawicz

(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

BURMISTRZ

[Podpis]

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

30.12.2020r.
(data)

30.12.2020r.
(data)