

OR.120.36.2014

**Zarządzenie Nr 36/2014
Starosty Aleksandrowskiego
z dnia 18 grudnia 2014 r.**

w sprawie uzgodnienia rocznego „Planu audytu wewnętrznego na 2015 rok”

Na podstawie art.283 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.) **zarządza się , co następuje :**

§ 1. 1.Uzgadnia się roczny „Plan audytu wewnętrznego na 2015 rok” przedłożony przez audytora wewnętrznego.

2.Plan, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Dariusz Wochna

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim
ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2015

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki	2
1	Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	
2	Jednostki organizacyjne Powiatu	

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⁾ 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, 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”.

1	System kontroli zarządczej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
2	Rachunkowość i Finanse	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa,	Wysoki
3	Zamówienia publiczne - inwestycje	Wspomagająca	Tak, Nie	Gospodarka Finansowa Zakupy	Wysoki
4	System Informatyczny	Wspomagająca	Nie	Systemy Informatyczne	Wysoki
5	Zamówienia publiczne - zaopatrzenie	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki
6	Sprawozdawczość finansowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka Finansowa	Średni
7	Bezpieczeństwo Informacji	Wspomagająca	Nie	Systemy Informacyjne	Średni
8	Zarządzanie Kryzysowe	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
9	Dochody i wydatki budżetu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka Finansowa	Średni
10	Windykacja Należności	Wspomagająca	Nie	Gospodarka Finansowa	Niski
11	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków zagranicznych	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie gospodarka finansowa	Wysoki
12	Zarządzanie Zasobami Ludzkimi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
13	Gospodarka Mieniem	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie Mieniem	Niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewnijące

Lp.	Temat zadania zapewnającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie	Planowany czas przeprowadzenia zadania	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1	Ocena wyznaczenia celów i zadań oraz określenia mierników ich realizacji w wybranych komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.	Zarządzanie	1	I - II kw. 2015 r.	Nie	
2	Ocena monitorowania realizacji celów i zadań w wybranych komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.	Zarządzanie	1	III - IV kw. 2015 r.	Nie	

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4
1	1	15	Według bieżących potrzeb

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających w dniach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Sprawdzenie wykonania zaleceń poaudytowych	-	1	2	Według potrzeb

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach – cykl audytu – 7 lat

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1	Ocena systemu kontroli zarządczej	2016	
2	Wybrany obszar w jednostce organizacyjnej Starostwa	2016	
3	Zarządzanie zasobami ludzkimi	2017	
4	Fundusz Świadczeń Socjalnych	2017	
5	System informatyczny	2018	
6	Rachunkowość i finanse	2018	
7	Sprawozdawczość finansowa	2019	
8	Bezpieczeństwo informacji	2019	
9	Zarządzanie kryzysowe	2020	
10	Dochody i wydatki budżetu	2020	
11	Windykacja należności	2021	
12	Zaopatrzenie	2021	
13	System finansowo - księgowy	2022	
14	Gospodarka mieniem	2022	

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

.....
.....
.....

mgr Małgorzata Rybbel
audytor wewnętrzny

17.12.2014.

(data)

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

.....
(data)

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