

Uchwała Nr 7/16/18  
Zarządu Powiatu Opoczyńskiego  
z dnia 28 grudnia 2018 r.

**w sprawie: Planu Audytu Wewnętrznego na rok 2019.**

Na podstawie art. 283 ust 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ) oraz rozdział 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480), uchwała się co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Opoczyńskiego akceptuje przedłożony „Plan Audytu Wewnętrznego na rok 2019”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Audytorowi Wewnętrznemu Starostwa Powiatowego w Opocznie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Opoczyński - Marcin Baranowski

Członek Zarządu - Michał Białek

Członek Zarządu - Michał Konecki

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 283 ustawy o z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.

W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.

Do końca roku kierownik komórki audytu wewnętrznego/audytor wewnętrzny w porozumieniu z kierownikiem jednostki przygotowuje na podstawie analizy ryzyka, plan audytu na następny rok.

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

## PLAN AUDYTU NA ROK 2019.

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1)</sup>

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Starostwo Powiatowe w Opocznie
2.	Zarząd Dróg Powiatowych w Opocznie
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie
4.	Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie
5.	Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach
6.	Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Drzewicy
7.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Opocznie
8.	I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Opocznie
9.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Drzewicy
10.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Opocznie
11.	Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie
12.	Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mroczkowie Gościnnym
13.	Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy „Centrum Edukacji i Rozwoju” w Opocznie
14.	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy im. Edmunda Biernackiego w Opocznie

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>4)</sup> 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**

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze Wysoki/Średni/Niski <sup>3)</sup>
	Nazwa obszaru audytu (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności  Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy Tak/Nie <sup>3)</sup>	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>4)</sup>	
1	2	3	4	5	6
1.	Edukacja publiczna i sport	Podstawowa	Nie	-	Średni
2.	Kultura oraz ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	Podstawowa	Nie	-	Średni
3.	Kultura fizyczna i turystyka	Podstawowa	Nie	-	Średni
4.	Promocja i ochrona zdrowia	Podstawowa	Nie	-	Średni
5.	Pomoc społeczna	Podstawowa	Nie	-	Średni
6.	Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej	Podstawowa	Nie	-	Średni
7.	Rehabilitacja społeczna	Podstawowa	Nie	-	Średni
8.	Rehabilitacja zawodowa	Podstawowa	Nie	-	Średni
9.	Przeciwdziałanie bezrobociu i aktywizacja lokalnego rynku pracy	Podstawowa	Nie	-	Średni
10.	Ochrona praw konsumentów	Podstawowa	Nie	-	Średni
11.	Komunikacja i transport zbiorowy	Podstawowa	Nie	-	Średni
12.	Drogi publiczne	Podstawowa	Nie	-	Średni
13.	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	Podstawowa	Nie	-	Średni
14.	Ewidencja gruntów i budynków	Podstawowa	Nie	-	Średni
15.	Uzgodnienia dokumentacji projektowej	Podstawowa	Nie	-	Średni
16.	Gospodarka nieruchomościami	Podstawowa	Nie	-	Średni

17.	Administracja architektoniczno-budowlana	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
18.	Ochrona środowiska i przyrody	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
19.	Gospodarka rolna, leśna i rybactwo śródlądowe	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
20.	Pozwolenia i licencje	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
21.	Rejestracja i ewidencja pojazdów	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
22.	Projekt wieloletniej prognozy finansowej i budżetu powiatu	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
23.	Dochody	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
24.	Wydatki	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
25.	Przychody	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
26.	Rozchody	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
27.	Zadłużenie	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
28.	Sprawozdawczość budżetowa	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
29.	Promocja kultury regionalnej w kraju i za granicą	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
30.	Promocja potencjału gospodarczego i turystycznego Powiatu w kraju i za granicą	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
31.	Przygotowanie propozycji nowych elementów koncepcji rozwoju Powiatu	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
32.	Aktualizacja i monitoring realizacji zadań ujętych w Strategii Rozwoju Gospodarczego Powiatu	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	-	<b>Średni</b>
33.	Gospodarka kasowa i obsługa rachunków bankowych	<b>Wspomagająca</b>	<b>Nie</b>	Gospodarka finansowa	<b>Średni</b>
34.	Zarządzenie wolnymi środkami finansowymi	<b>Wspomagająca</b>	<b>Nie</b>	Gospodarka finansowa	<b>Średni</b>
35.	Sprawozdawczość finansowa i analizy	<b>Wspomagająca</b>	<b>Nie</b>	Gospodarka finansowa	<b>Średni</b>

36.	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
37.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
38.	Księgi rachunkowe	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
39.	Windykacja należności	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
40.	Inwentaryzacja	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
41.	Centralizacja rozliczeń Vat	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
42.	Organizacja pracy	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
43.	System komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
44.	Powierzenie pracownikom obowiązków w zakresie gospodarki finansowej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
45.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
46.	Zarządzanie projektami współfinansowanymi z udziałem środków UE	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Średni
47.	Udostępniania informacji publicznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
48.	Ewidencja majątku	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średni
49.	Gospodarowanie mieniem ruchomym	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średni
50.	Gospodarowaniem nieruchomościami	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średni
51.	Legalność oprogramowania	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
52.	Przetwarzanie i ochrona danych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
53.	Archiwizacja danych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
54.	Opracowanie materiałów stanowiących podstawę udzielenia zamówień publicznych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
55.	Procedury przetargowe	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
56.	Zgodność zakresu dostaw z udzielonym zamówieniem	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni

57.	Nadzór nad jednostkami ochrony zdrowia	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
58.	Nadzór nad jednostkami oświatowo-wychowawczymi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
59.	Nadzór nad jednostkami pomocy społecznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
60.	Nadzór nad pozostałymi jednostkami (PUP)	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
61.	Nadzór nad pozostałymi jednostkami (ZDP)	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
62.	Zarządzanie kryzysowe	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
63.	Zabezpieczenie mienia	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem -	Średni
64.	BHP i ppoż	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego.

#### 3.1 Planowane zadania zapewniające.

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru audytu (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy Tak/Nie <sup>3)</sup>	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Analiza dokumentacji i procedur bezpieczeństwa – ZDP w Opocznie.	Przetwarzanie i ochrona danych	1etat (usługodawca)	40 dni roboczych I-II kwartał 2019 r.	Tak	

2.	Realizacja zadań w zakresie aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych – Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie	Rehabilitacja zawodowa	<b>1etat</b> (usługodawca)	40 dni roboczych III-IV kwartał 2019 r.	<b>Tak</b>	
----	---	------------------------	-------------------------------	--	------------	--

**4. 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.	Procedury przetargowe	2020	
2.	Centralizacja rozliczeń Vat	2020	
3.	Wydatki	2021	
4.	Zarządzanie projektami współfinansowanymi z udziałem środków UE	2021	
5.	Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej	2022	
6.	Rehabilitacja społeczna	2022	
7.	Dochody	2023	
8.	Gospodarka nieruchomościami	2023	



**5. Informacja na temat organizacji czasu pracy audytora wewnętrznego / komórki audytu wewnętrznego na 2019 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Zadania</b>	<b>Zasoby ludzkie (liczba osobodni)</b>	<b>Zasoby rzeczowe</b>
1.	Przeprowadzanie zadań zapewniających	1/80	Komputer wraz z oprogramowaniem i dostępem do Internetu, drukarka, telefon, materiały biurowe
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	1/20	jw.
3.	Przeprowadzanie czynności doradczych/sprawdzających	1/10	jw.
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	1/5	jw.
5.	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość	1/20	jw.
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	1/5	Środki na szkolenie
7.	Urlopy/czas dostępny	1/28	jw.
8.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	1/10	jw.

.....  
(data)

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

.....  
(data)

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