



KH audyt wewnętrzny
Krzysztof Huddzik
NIP: 7317994638
Borkowice 14P
95-081 Dłutów

Urząd Gminy w Dobroniu

Audyt Wewnętrzny usługodawca

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2025

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym:

1.1. Urząd Gminy w Dobroniu, w skład którego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej
1.	Referat Finansowy
2.	Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
3.	Urząd Stanu Cywilnego
4.	Stanowisko ds. obsługi organów samorządowych
5.	Stanowisko ds. ogólnych
6.	Stanowisko ds. oświaty i wychowania
7.	Stanowisko ds. kadrowych
8.	Stanowisko ds. obronnych i ochrony przeciwpożarowej
9.	Stanowisko ds. Unii Europejskiej i Promocji Gminy
10.	Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych

1.2. Jednostki organizacyjne (jednostki sektora finansów publicznych) podporządkowane Gminie Dobroni:

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobroniu
2.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobroniu
3.	Szkoła Podstawowa im. Jadwigi Wajsbórn w Chechle Drugim
4.	Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Mogilinie Dużym
5.	Publiczne Przedszkole w Dobroniu
6.	Dobrońskie Centrum Kultury w Dobroniu



2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrzznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru działalności jednostki	Poziom ryzyka – ustalony na podstawie analizy ryzyka stanowiącej załącznik nr 4 do planu audytu
1.	2.	3.
Podatki i opłaty		
1.	Windykacja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz opłaty za zbiorowe zaopatrzenie w wodę	Ryzyko wysokie
2.	Windykacja należności podatkowych	Ryzyko wysokie
3.	Identyfikacja i ewidencja podatników oraz ustalenie należności podatkowych	Ryzyko wysokie
Usługi administracyjne		
4.	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	Ryzyko niskie
5.	Stosowanie instrukcji kancelaryjnej	Ryzyko niskie
6.	Ewidencja działalności gospodarczej	Ryzyko niskie
7.	Postępowanie administracyjne	Ryzyko średnie
8.	Delegowanie uprawnień /upoważnienia, pełnomocnictwa/	Ryzyko średnie
Budżet gminy		
9.	Przygotowywanie i zmiany uchwały budżetowej	Ryzyko średnie
10.	Udzielanie dotacji dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych	Ryzyko średnie
11.	Udzielanie pomocy finansowej innym jednostkom sektora finansów publicznych	Ryzyko średnie
12.	Projektowanie, zmiany i realizacja wieloletniej prognozy finansowej	Ryzyko średnie
13.	Zadłużenie i obsługa długu	Ryzyko średnie
Gospodarowanie mieniem		
14.	Dochody z najmu i dzierżawy	Ryzyko średnie
15.	Gospodarowanie nieruchomościami, w tym nabywanie i zbywanie nieruchomości – administrowanie, najem, dzierżawa	Ryzyko średnie
Inwestycje		
16.	Realizacja inwestycji, - roboty budowlane / przygotowywanie, realizacja, warunki umów, wykonywanie robót, nadzór inwestorski, rozliczenie /	Ryzyko wysokie
17.	Realizacja zadań inwestycyjnych – dostawy, usługi	Ryzyko średnie
Zamówienia publiczne		

✓

18.	Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań dotyczących udzielenia zamówień publicznych – roboty budowlane	Ryzyko średnie
19.	Przygotowywanie i przeprowadzenie postępowań dotyczących udzielenia zamówień publicznych – dostawy i usługi	Ryzyko średnie
20.	Przygotowywanie i przeprowadzenie postępowań dotyczących udzielenia zamówień publicznych – do równowartości w złotych 130.000 zł	Ryzyko średnie
Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa oraz budżetowa		
21.	Rachunkowość / dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości, prowadzenie ksiąg rachunkowych, dokonywanie zapisów księgowych /	Ryzyko wysokie
22.	Sprawozdawczość budżetowa	Ryzyko wysokie
23.	Sprawozdawczość finansowa	Ryzyko średnie
24.	Bilans skonsolidowany	Ryzyko średnie
25.	Gospodarka kasowa	Ryzyko średnie
26.	Obieg i kontrola dokumentów księgowych	Ryzyko niskie
Ochrona środowiska		
27.	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym prowadzenie postępowań w sprawie oddziaływania na środowisko	Ryzyko niskie
28.	Naliczenie, pobór i ewidencja opłaty o której mowa w ustawie z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	Ryzyko niskie
Oświata i edukacja		
29.	Nadzór i funkcjonowanie placówek oświatowych	Ryzyko średnie
Kultura i sport		
30.	Nadzór i funkcjonowanie instytucji kultury	Ryzyko niskie
Budownictwo i zagospodarowanie przestrzenne		
31.	Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego o których mowa w art. 40 ustawy o drogach publicznych	Ryzyko średnie
32.	Wydawanie zezwoleń na lokalizację zjazdu	Ryzyko niskie
33.	Wydawanie zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń i infrastruktury o których mowa w art. 39 ustawy o drogach publicznych	Ryzyko niskie
Organizacja Urzędu Gminy		
34.	Polityka kadrowa, w tym nabór pracowników na stanowiska urzędnicze, system oceny pracowników, podnoszenie kwalifikacji	Ryzyko niskie
35.	System kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem, w świetle ustawy o finansach publicznych	Ryzyko średnie
36.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ryzyko niskie
37.	Rozliczanie kosztów podróży służbowych	Ryzyko niskie
38.	Ustalanie oraz wypłata wynagrodzeń pracowników	Ryzyko niskie

15

39.	Stosowanie ustawy o dostępie do informacji publicznej	Ryzyko średnie
System informatyczny		
40.	Utrzymanie, serwis sprzętu i oprogramowania informatycznego	Ryzyko średnie
41.	Polityka bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy	Ryzyko średnie
Ewidencja majątku gminy		
42.	Ewidencja składników majątkowych / środki trwałe, wartości niematerialne i prawne /	Ryzyko wysokie
43.	Ochrona zasobów	Ryzyko średnie
44.	Przygotowanie, przebieg i rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych	Ryzyko wysokie
Pozyskiwanie i wykorzystanie środków zewnętrznych		
45.	Wykonywanie obowiązków związanych z pozyskiwaniem środków pomocowych	Ryzyko niskie
46.	Realizacja projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych (UE i inne)	Ryzyko niskie
Bezpieczeństwo publiczne		
47.	System zarządzania kryzysowego	Ryzyko niskie

3. Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające:

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia zadania w osobodniach	Przewidywany termin przeprowadzenia czynności audytowych	Uwagi
1.	Przygotowanie, przebieg i rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych	13	I półrocze	
2.	Windykacja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz opłaty za zbiorowe zaopatrzenie w wodę	12	II półrocze	

4. Podział budżetu czasu pracy, wyrażonego w osobodniach:

Zasoby osobowe – audytor wewnętrzny zatrudniony na cały etat				
Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Budżet czasu (wyrażony w osobodniach)	Uwagi	
1.	Przeprowadzenie zadań zapewniających ogółem ¹	25		
2.	Realizacja czynności doradczych	10		

¹ Budżet czasu pracy audytora wewnętrznego planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających wskazano w punkcie 3 planu audytu.

h

3.	Monitorowanie wdrożenia zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających	3	
4.	Kontynuowanie (zakończenie) zadań audytowych z roku poprzedniego	0	
5.	Czynności organizacyjne, szkolenia urlopy i inne nieobecności	7	
	w tym:		
	1) Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość,		
	2) Realizacja programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego.	3	
	3) Opracowanie procedur audytowych	1	
	Razem:	3	
		45	

5. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniając specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

Zastrzegam się, że w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na konieczność zmiany przedmiotowego planu lub powstania nieznanych w chwili tworzenia planu zagrożeń dla realizacji celów i zadań Gminy, plan audytu wewnętrznego na rok 2025 może ulec zmianie.

6. Załączniki do planu audytu

Załącznik nr 1 – Zidentyfikowane obszary działalności Gminy Dobroń,

Załącznik nr 2 – Wykaz obszarów działalności jednostki w ramach określonych obszarów ryzyka,

Załącznik nr 3 – Priorytety nadane poszczególnym obszarom działalności jednostki w ramach określonych obszarów ryzyka przez Wójta Gminy,

Załącznik nr 4 – Wynik analizy ryzyka – ocena końcowa ryzyka

23.04.2025/.....
 (data)
 (pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego)

.....
 (data)
 (pieczęćka i podpis kierownika jednostki)

