

ZARZĄDZENIE NR 212/2016
BURMISTRZA GŁOWNA
z dnia 30 grudnia 2016 r.

**w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego w Gminie Miasta Głowno
na 2017 rok**

Na podstawie art. 283 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, 1984, 2260/

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam plan audytu wewnętrznego w Gminie Miasta Głowno na 2017 rok stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Głowna.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

Burmistrz Głowna
/-/
Grzegorz Janeczek

Urząd Miejski w Głownie
Ul. Młynarska 15
95-015 Głowno

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA 2017 ROK

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego (audyt zlecony).

L.p.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Gmina Miasta Głowno
1	Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	Urząd Miejski w Głownie ul. Młynarska 15 95-015 Głowno jednostki organizacyjne Gminy: 1) Miejski Ośrodek Kultury ul. Kopernika 37 95-015 Głowno 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Norblina 1 95-015 Głowno 3) Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Norblina 1 95-015 Głowno 4) Miejska Biblioteka Publiczna ul. Kopernika 37 95-015 Głowno 5) Miejski Zakład Komunalny ul. Dworska 3 95-015 Głowno jednostki oświatowe Gminy: 6) Szkoła Podstawowa nr 1 im Józefa Piłsudskiego Plac Reymonta 2 95-015 Głowno 7) Szkoła Podstawowa nr 2 im Adama Mickiewicza ul. Andersa 37 95-015 Głowno 8) Szkoła Podstawowa nr 3 im Tadeusza Kościuszki ul. Karasicka 35 95-015 Głowno 9) Gimnazjum Miejskie im Jana Pawła II ul. Kościuszki 11/13 95-015 Głowno 10) Miejskie Przedszkole nr 1 ul. Wigury 7 95-015 Głowno 11) Miejskie Przedszkole nr 2 ul. Sikorskiego 53 a

		95-015 Głowno 12) Miejskie Przedszkole nr 3 ul. Skokowskiego 8/10 95-015 Głowno
2	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego	Usługa zlecona
3	Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego uwzględniające specyfikę jednostki	W Urzędzie Miejskim funkcjonują referaty jako komórki organizacyjne odpowiedzialne za wydzielone merytorycznie sprawy oraz samodzielne stanowiska pracy.
4	Zadania jednostki	Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania spoczywających na Gminie zadań: 1) własnych, wynikających z ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz z innych ustaw, o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom organizacyjnym Gminy; 2) zleconych, na mocy ustaw szczególnych, w tym zadań z zakresu organizacji przygotowania i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów; 3) powierzonych, na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej; 4) publicznych, powierzonych Gminie w drodze porozumienia międzygminnego; 5) publicznych, powierzonych Gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem lub województwem, które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów. Do zadań Urzędu należy kompleksowa obsługa organów Gminy, umożliwiająca im wykonanie zadań w ramach kompetencji, a w szczególności: 1) przygotowanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy; 2) przygotowanie projektów budżetu i sprawozdań z jego wykonania; 3) wykonanie, na podstawie udzielonych upoważnień, czynności faktycznych wchodzących w zakres działania Gminy; 4) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków; 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy; 6) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do

		odbywania sesji Rady, posiedzeń komisji oraz posiedzeń, narad i spotkań innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy; 7) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego, dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu; 8) wykonywanie prac kancelaryjnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności: a) przyjmowanie, rozdzielanie, przekazywanie i wysyłanie korespondencji, b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt, c) przechowywanie akt d) przekazywanie akt do archiwum Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz. Burmistrz kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania, zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania.
--	--	---

2. Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające w danym roku.

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu.

W ramach zadań realizowanych przez Gminę Miasta Głowno, zidentyfikowano następujące obszary audytu, obejmujące podstawowe funkcje i zadania Gminy:

L.p.	Obszar działania / proces
1.	Realizacja płatności
2.	Opracowanie planu finansowego budżetu
3.	Obieg dokumentów finansowych
4.	Bezpieczeństwo danych
5.	Realizacja zakupów w oparciu o przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych
6.	Komunikacja wewnętrzna
7.	Obieg dokumentów niefinansowych - monitoring prowadzenia spraw
8.	Realizacja planu finansowego – budżetu
9.	Środki trwałe
10.	Archiwizacja

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych obszar poddawany audytowi wewnętrznemu będzie podlegał ocenie legalności, efektywności, oszczędności i terminowości. Celem czynności audytowych będzie dostarczenie Burmistrzowi Miasta Głowna (zgodnie z wymaganiami Art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 195 ze zm.) - zapewnienia o:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa polskiego i europejskiego oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 2) skuteczności i efektywności działania;
 - 3) wiarygodności sprawozdań;
 - 4) ochronie zasobów;
 - 5) przestrzeganiu i promowaniu zasad etycznego postępowania;
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - 7) zarządzaniu ryzykiem
- w ramach badanego obszaru.

2.2. Analiza obszarów ryzyka.

Pomiar ryzyka na etapie planowania rocznego przeprowadzony został metodą matematyczną, opartą na wykorzystaniu matrycy oceny ryzyka.

Wzór matrycy ryzyka

Obszar audytu	Kryteria oceny ryzyka (kategorie czynników ryzyka)					Data ostatniego audytu / kontroli	Priorytet kierownictwa wysoki średni niski	Ocena ryzyka po uwzględnieniu			Końcowa ocena ryzyka
	materialność	wrażliwość	kontrola wewnętrzna	Podatność na zmiany	Stopień skomplikowania			kryteriów ryzyka	daty ostatniego audytu / kontroli	priorytetu Burmistrza	
	Waga	waga	waga	waga	waga						
	20%	20%	20%	20%	20%						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Obszar 1											
Obszar 2											
Obszar 3											

Poziom ryzyka w poszczególnych obszarach oceniany był przy zastosowaniu kryteriów oceny, którymi są:

- a) kategorie czynników ryzyka tj.: materiałność, wrażliwość, kontrola wewnętrzna, podatność na zmiany i stopień skomplikowania, którym przyznawane są wagi oraz punkty.
- b) inne kryteria oceny, tj. okres od poprzedniego audytu / kontroli oraz priorytety Burmistrza, którym przyznawane są wagi.

- Punkty przyznawano według zamieszczonego poniżej arkusza – Kryteria oceny ryzyka.

Kryteria oceny ryzyka

Oceny	I	II	III	IV	V
	Materiałność	Wrażliwość	Kontrola wewnętrzna	Podatność na zmiany	Stopień skomplikowania
1	Brak implikacji finansowych	Mała	Silna	Bardzo stabilny	Niski

2	System z implikacjami finansowymi	Umiarkowana	Racjonalna	Stabilny	Umiarkowany
3	System z dużymi implikacjami finansowymi	Wrażliwa	Umiarkowana	Znaczące zmiany	Wysoki
4	Duży system finansowy	Bardzo wrażliwa	Słaba	Nowo wdrażany system	Bardzo wysoki
	Czynniki wpływające na ocenę: wielkość przepływów finan., ilość operacji, ryzyko straty w pojedynczej operacji, poziom kosztów jednostkowych	Czynniki wpływające na ocenę: poufność danych, wpływ błędów na inny system, znaczenie dla jednostki, podatność na naciski	Czynniki wpływające na ocenę: wnioski z poprzednich audytów / kontroli, rozdział obowiązków, jakość kadr, systemów, rotacja kadr, istnienie regulacji procedur	Czynniki wpływające na ocenę: ilość zmian prawnych i organizacyjnych zachodzących i planowanych w systemie oraz ich zakres i terminy	Czynniki wpływające na ocenę: złożoność wymagań, regulacji, liczba podsystemów, liczba etapów procedowania

Wyjaśnienie obliczeń dokonywanych w macierzy oceny ryzyka:

Algorytm obliczeń w kolumnie 9 „Ocena ryzyka po uwzględnieniu kryteriów ryzyka” jest następujący:

$$[(\text{waga materialność} \times \text{liczba punktów}) + (\text{waga wrażliwość} \times \text{liczba punktów}) + (\text{waga kontrola wewnętrzna} \times \text{liczba punktów}) + (\text{waga podatność na zmiany} \times \text{liczba punktów}) + (\text{waga stopień skomplikowania} \times \text{liczba punktów})] / 4$$

(4 to maksymalna liczba punktów jaką można przyznać dla danego kryterium).

W kolumnie 7 uwzględniony jest czynnik ryzyka „Data ostatniego audytu/ kontroli”. W modelu zastosowanym, przyznane wagi wynoszą:

- do 1 roku – 0,00 (0%),
- powyżej 1 roku lub nigdy – 0,30 (30%),

Po zasięgnięciu opinii Burmistrza Główna, określany jest priorytet kierownictwa (kolumna 8 „Priorytet kierownictwa”). Dla każdego z priorytetów przyznawane są wagi. Przyjęte dla potrzeb modelu analizy ryzyka wagi w Gminie Miasta Główna wynoszą:

- priorytet wysoki – 0,50 (50%),
- priorytet średni – 0,25 (25%),
- priorytet niski – 0,00 (0%).

Ustalenie końcowej oceny ryzyka następuje poprzez zsumowanie uzyskanych wyników procentowych do wspólnego mianownika oraz podzielenie ich przez maksymalną wartość jaką może uzyskać obszar ryzyka (180 % jest wartością maksymalną, jaką może uzyskać w analizie ryzyka obszar ryzyka, tj.: 100 % po uwzględnieniu kryteriów ryzyka + 30 % po uwzględnieniu daty ostatniego audytu + 50 % po uwzględnieniu priorytetu kierownictwa = 180 %). Wynik zapisany jest w kolumnie 12 „Końcowa ocena ryzyka”.

2.3. Wyniki analizy ryzyka.

Arkusze „analiza ryzyka” stanowi załącznik nr 1 do Planu audytu Gminy Miasta Główna na rok 2017. W arkuszu uwzględniono wszystkie wyszczególnione powyżej obszary ryzyka, które zostały oszacowane zgodnie z algorytmem opisanym powyżej. Identyfikacja obiektów w poszczególnych obszarach zostanie dokonana na podstawie analizy ryzyka przeprowadzanej na etapie realizacji poszczególnych zadań audytowych (w uzgodnieniu z Burmistrzem Główna).

2.4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego do realizacji w 2017 roku.

Najwyższą ocenę ryzyka uzyskały obszary tj.:

- Bezpieczeństwo danych,
- Realizacja planu finansowego - budżetu.

3. Planowane tematy zadań zapewniających.

L.p.	Obszar ryzyka	Czas planowany na realizację zadania audytowego	Temat zadania zapewniającego	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Bezpieczeństwo danych	W terminie do 22.12.2017 r. (II półrocze 2017 r.)	Temat zadania zostanie uzgodniony z kierownictwem po identyfikacji i analizie obiektów ryzyka w obszarze „Bezpieczeństwo danych”	Nie	Brak
2	Realizacja planu finansowego – budżetu	W terminie do 22.12.2017 r. (I półrocze 2017 r.)	Temat zadania zostanie uzgodniony z kierownictwem po identyfikacji i analizie obiektów ryzyka w obszarze „Realizacja planu finansowego - budżetu”	Nie	Brak

4. Realizacja czynności doradczych.

Nie dotyczy.

5. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających.

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, audytor monitoruje realizację zaleceń, wydanych po wykonaniu zadania zapewniającego, a po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające. Wynik czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawi w notatce informacyjnej kierownikowi jednostki.

6. Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego.

Nie dotyczy.

Główno

30.12.2016
(data)

30.12.2016
(data)

Anna Patkowska
(podpis audytora wewnętrznego)

BURMISTRZ
Grzegorz Janeczek
(pieczęć i podpis Burmistrza)