



## GMINA TRZEBIELINO

77-235 Trzebielino ul. Wiejska 15  
tel. (0-59) 858 02 53 fax (0-59) 858 01 67  
e-mail: [sekretariat@trzebielino.pl](mailto:sekretariat@trzebielino.pl)



Trzebielino, dnia 15.11.2024r.

### PLAN AUDYTU NA ROK 2025

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym w ramach wyodrębnionych obszarów audytu.

Tabela Nr 1.

| Lp. | Nazwa jednostki                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                                                                |
| 1.  | <b>Urząd Gminy Trzebielino</b><br>ul. Wiejska 15, 77-235 Trzebielino                                             |
| 2.  | <b>Szkoła Podstawowa im. Sportowców Polskich w Trzebielinie</b><br>ul. Młodzieżowa 1, 77-235 Trzebielino         |
| 3.  | <b>Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Suchorzu</b><br>ul. Szkolna 5, Suchorze , 77-235 Trzebielino       |
| 4.  | <b>Szkoła Podstawowa im. Zjednoczonej Europy w Starkowie</b><br>Starkowo 10, 77-235 Trzebielino                  |
| 5.  | <b>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</b><br>ul. Wiejska 15, 77-235 Trzebielino                                    |
| 6.  | <b>Biblioteka – Gminne Centrum Kultury w Trzebielinie</b><br>ul. Pomorska 24, 77-235 Trzebielino                 |
| 7.  | <b>Filia Biblioteki – Gminnego Centrum Kultury w Trzebielinie</b><br>ul. Lipowa 2, Suchorze , 77-235 Trzebielino |
| 8.  | <b>Zakład Usług Komunalnych</b><br>ul. Pomorska 75, 77-235 Trzebielino,                                          |

## 2. Obszary audytu w obrębie działalności Urzędu Gminy w Trzebielinie.

Tabela Nr 2.

| L.p. | Obszary audytu w obrębie działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające w roku 2025, biorąc pod uwagę m.in. priorytety kierownika jednostki i rady audytu. |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2                                                                                                                                                                                         |
| 1.   | Prawidłowość gospodarki Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy.                                                                                                       |
| 2.   | Realizacja udzielania zamówień publicznych przez jednostki podległe.                                                                                                                      |
| 3.   | Zatwierdzanie dokumentów księgowych w jednostkach organizacyjnych.                                                                                                                        |
| 4.   | Wydatki i dochody związane z zasobem komunalnym.                                                                                                                                          |
| 5.   | Funkcjonowanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Trzebielino.                                                                                                    |
| Lp.  | Obszary audytu w obrębie działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone czynności sprawdzające w roku 2025, biorąc pod uwagę wcześniej przeprowadzone audyty.                   |
| 1    | 2                                                                                                                                                                                         |
| 1.   | Nie planuje się                                                                                                                                                                           |

## 3. Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań.

Tabela Nr 3.

| Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań                                                             | Uwagi                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                  | 2                                                                                                                                       |
| Plan audytu oparty jest na analizie potrzeb rady audytu i szacowanego ryzyka dla realizacji zadań. | Audytór wewnętrzny przeprowadził analizę, potrzeb audytu na podstawie wywiadu z radą audytu, a także swojej wiedzy i intuicji audytora. |

#### 4. Wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych.

Tabela Nr 4.

| Lp. | Imię i nazwisko Audytora | Podmiot prowadzący audyt wewnętrzny    | BUDŻET CZASOWY <sup>1</sup>                   |                                            |                                      |                                         |                              |                                                                          |                                     |
|-----|--------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|     |                          |                                        | Liczba osobodni w roku objętym planem audytu: |                                            |                                      |                                         |                              |                                                                          |                                     |
|     |                          |                                        | ogółem                                        | w tym liczba osobodni dni przeznaczona na: |                                      |                                         |                              |                                                                          |                                     |
|     |                          |                                        |                                               | szkolenie i rozwój zawodowy <sup>2</sup>   | czynności organizacyjne <sup>3</sup> | urlopy i inne nieobecności <sup>4</sup> | rezerwę czasową <sup>5</sup> | przeprowadzenie: zadań audytowych <sup>6</sup> w tym: czynności doradcze | czynności sprawdzające <sup>7</sup> |
| 1   | 2                        | 3                                      | 4                                             | 5                                          | 6                                    | 7                                       | 8                            | 9                                                                        | 10                                  |
| 1.  | Edyta Szutenberg         | Usługodawca niezatrudniony w jednostce | 40 <sup>8</sup>                               | ----                                       | 3                                    | ----                                    | ----                         | 37                                                                       | ----                                |

#### 5. Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego.

Tabela Nr 5.

| Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego | Uwagi |
|----------------------------------------------------|-------|
| 1                                                  | 2     |
| Nie planuje się                                    | brak  |

<sup>1</sup> Budżet czasowy - ilość oraz możliwość zagospodarowania czasu pracy.

<sup>2</sup> Ciągły rozwój zawodowy – audytor wewnętrzny musi poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i inne kompetencje poprzez rozwój zawodowy,

<sup>3</sup> Czas przeznaczony na działania związane z planowaniem audytu i ocenę ryzyka, sprawozdawczość,

<sup>4</sup> Urlop bieżący, urlop zaległy, niezdolność do pracy z powodu choroby (średnia),

<sup>5</sup> Rezerwa czasowa – np. na przeprowadzenie audytu wewnętrznego zleconego.

<sup>6</sup> Zadanie audytowe - czas przeznaczony na przeprowadzenie zadań zapewniających i czynności doradczych.

<sup>7</sup> Czynności sprawdzające - podejmowane przez audytora wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego.

<sup>8</sup> Całkowity, roczny wymiar czasu pracy Audytora Wewnętrznego w roku 2025r.

## 6. Informacja na temat cyklu audytu.

Wzór :

$$\frac{\text{Liczba wszystkich obszarów ryzyka}}{\text{Liczba obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia za dań zapewniających w roku następnym}} = \text{Cykl audytu}$$

Tabela Nr 6.

| Cykl audytu     | Uwagi |
|-----------------|-------|
| 1               | 2     |
| Nie planuje się | brak  |

Sporządził :

AUDYTOR  
WEWNĘTRZNY / USŁUGODAWCA

15.11.2024 r.

Edyta Szutenberg

(data, pieczęć i podpis Audytora Wewnętrznego)

Zatwierdził :

WÓJT

15.11.2024 r.

mgr Daniel Chwarzyński

(data, pieczęć Wójta)

Do wiadomości:

Rada audytu<sup>9</sup> :

SEKRETARZ GMINY

1. Sekretarz – Grażyna Bodnar..... mgr Grażyna Bodnar.....

SKARBNIK GMINY

2. Skarbnik – Mariola Skwierawska ..... mgr Mariola Skwierawska.....

3. a/a

<sup>9</sup> „Rada” – w standardach odnosi się do grupy osób zarządzających, do obowiązków których należy kierowanie i/lub nadzór nad działaniami organizacji.