

**ZARZĄDZENIE NR 108/13**

**Wójta Gminy Działdowo**

**z dnia 20 grudnia 2013 r.**

**w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego na 2014r**

Na podstawie art.283 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r, poz. 885, poz. 938 ze. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 21, poz. 108) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam plan audytu wewnętrznego na 2014 r. stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wykaz jednostek objętych autem w 2014 roku, szczegółowy zakres zadania oraz termin.

Jednostka kontrolowana	Zagadnienia	Szczegółowy zakres	Termin
Gminny Zakład Usług Komunalnych w Uzdowie	1.Prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doбором i oceną kadry oraz właściwą strukturą zatrudnienia i płac ( w tym kierownika) oraz prowadzenie spraw dotyczących naliczania i ewidencji wynagrodzeń oraz wszystkich rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych	-analiza wynagrodzeń pracowników, -analiza umów o dzieło i zleceń, -analiza poleceń wyjazdów służbowych,	III, IV kwartał 2014r
	2.Prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz spraw wynagrodzeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,	- prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	
	3.Rozliczenie dotacji	- prawidłowość wykorzystania i rozliczania dotacji	
	4.Zarządzanie środkami finansowymi, regulowanie zobowiązań, ściąganie należności, lokowanie środków, zaciąganie kredytów.	- analiza wydatków w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia, zakupu usług remontowych i zakupu usług pozostałych,	
	5.Analiza realizacji planu finansowego oraz opracowywanie okresowych sprawozdań z wykonania planu,	Przestrzeganie budżetu z zakresie realizacji wydatków związanych z wynagrodzeniami, zakupami materiałowymi i inwestycyjnymi,	
	6.Prowadzenie księgowości i prowadzenie ksiąg rachunkowych związanych z realizacją strony przychodowej i kosztowej planu,	Prawidłowość ewidencjonowania wydatków,	
	7.Prowadzenie ewidencji księgowej majątku, rozliczanie inwentaryzacji wszystkich aktywów objętych ewidencją majątkową,	Inwestycje i remonty,	
	8.Przestrzeganie Prawa zamówień Publicznych	Zamówienia publiczne powyżej progu 14.000 euro	
	9.Prawidłowość wyboru dostawców i usługodawców dla wydatków nie podlegających ustawie Prawo zamówień Publicznych,	Zamówienia publiczne poniżej progu 14.000 euro	
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	1.Prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doбором i oceną kadry oraz właściwą strukturą zatrudnienia i płac ( w tym kierownika) oraz prowadzenie spraw dotyczących naliczania i ewidencji wynagrodzeń oraz wszystkich rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych	- prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	III, IV kwartał 2014
	2.Prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz spraw wynagrodzeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,	- prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	
	3.Rozliczenie dotacji, w tym dotacji unijnych	- prawidłowość wykorzystania i rozliczania dotacji , realizacja projektu, dobór beneficjentów, prawidłowości realizacji , finansowanie	

		księgowanie projektu, zgodność realizacji projektu z wymogami i wytycznymi oraz z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych,	
	4.Zarządzanie środkami finansowymi, regulowanie zobowiązań, ściąganie należności, lokowanie środków, zaciąganie kredytów.	- analiza wydatków w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia, zakupu usług remontowych i zakupu usług pozostałych,	
	5.Analiza realizacji planu finansowego oraz opracowywanie okresowych sprawozdań z wykonania planu,	Przestrzeganie budżetu z zakresie realizacji wydatków związanych z wynagrodzeniami, zakupami materiałowymi i inwestycyjnymi,	
	7.Prowadzenie ewidencji księgowej majątku, rozliczanie inwentaryzacji wszystkich aktywów objętych ewidencją majątkowa,	Inwestycje i remonty,	
	8.Przestrzeganie Prawa zamówień Publicznych	Zamówienia publiczne powyżej progu 14.000 euro	
	9.Prawidłowość wyboru dostawców i usługodawców dla wydatków nie podlegających ustawie Prawo zamówień Publicznych,	Zamówienia publiczne poniżej progu 14.000 euro	
Szkoła Podstawowa w Uzdomie	1.Prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doбором i oceną kadry oraz właściwą strukturą zatrudnienia i płac ( w tym kierownika) oraz prowadzenie spraw dotyczących naliczania i ewidencji wynagrodzeń oraz wszystkich rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych	-analiza wynagrodzeń pracowników, -analiza umów o dzieło i zleceń, -analiza poleceń wyjazdów służbowych,	III, IV kwartał 2014r
	2.Prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz spraw wynagrodzeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,	- prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	
	3.Rozliczenie dotacji	- prawidłowość wykorzystania i rozliczania dotacji	
	4.Zarządzanie środkami finansowymi, regulowanie zobowiązań, ściąganie należności, lokowanie środków, zaciąganie kredytów.	- analiza wydatków w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia, zakupu usług remontowych i zakupu usług pozostałych,	
	5.Analiza realizacji planu finansowego oraz opracowywanie okresowych sprawozdań z wykonania planu,	Przestrzeganie budżetu z zakresie realizacji wydatków związanych z wynagrodzeniami, zakupami materiałowymi i inwestycyjnymi,	
	6.Prowadzenie księgowości i prowadzenie ksiąg rachunkowych związanych z realizacją strony przychodowej i kosztowej planu,	Prawidłowość ewidencjonowania wydatków,	
	7.Prowadzenie ewidencji księgowej majątku, rozliczanie inwentaryzacji wszystkich aktywów objętych ewidencją majątkowa,	Inwestycje i remonty,	
	8.Przestrzeganie Prawa zamówień Publicznych	Zamówienia publiczne powyżej progu 14.000 euro	
	9.Prawidłowość wyboru dostawców i usługodawców dla wydatków nie podlegających ustawie Prawo zamówień Publicznych,	Zamówienia publiczne poniżej progu 14.000 euro	