

**URZĄD GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI**  
Ul. Wojska Polskiego 30  
83-000 Pruszcz Gdański  
tel. 58 692 94 21

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

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2018**

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

Lp.	Nazwa jednostki
1	Audytem wewnętrznym objęta jest Gmina Pruszcz Gdański.
Lp.	1. Radca prawny
2.	Audytor wewnętrzny
3.	Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej
4.	Koordynator procesu zarządzania ryzykiem
5.	Stanowisko ds. zamówień publicznych
6.	Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych
7.	Stanowisko ds. wojskowych, zarządzania kryzysowego i przetwarzania informacji niejawnych
8.	Stanowisko ds. społecznych
9.	Stanowisko ds. kancelaryjno – technicznych
10.	Administrator bezpieczeństwa informacji.
11.	Administrator systemu teleinformatycznego
12.	Stanowisko ds. rolnictwa i melioracji
13.	Stanowisko ds. ochrony środowiska
14.	Referat Finansowy
15.	Pion ochrony informacji niejawnych
16.	Referat Gospodarki Przemysłowej i Rozwoju Gminy
17.	Referat Inwestycji i Remontów
18.	Referat Gospodarki Komunalnej
19.	Referat Spraw Obywatelskich
20.	Referat Organizacyjny – Administracyjny.
21.	Audytor wewnętrzny wykonywany był przez audytora wewnętrznego – usługodawcę.

KANCELARIA OGÓLNA  
Urzedu Gminy Pruszcz Gdański  
Wiel. 2019-01-14  
736

<sup>1)</sup> Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 274 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm., zwaną dalej ustawą

## 2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko <sup>2)</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Udział w szkoleniach sprawozdawczym (w osobodniach)
1.	KATARZYNA MENDYK	AUDYTOR WEWNĘTRZNY	-	audytor@pruszczgdanski.pl	Umowa zlecenie	0

## 3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym<sup>3)</sup>

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj zadania audytowego <sup>4)</sup>	Nazwa obszaru działalności	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe <sup>5)</sup>	Liczba osób przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego w osobodniach		Powola nie przeczoz nawy
					Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	
1.	Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.	Zadanie zapewnijające	Zarządzanie urzędem	PODSTAWOWA	Audytor zleceniobiorca	Audytor zleceniobiorca	60	60	Nie
2.	Gospodarka komunalna	Zadanie zapewnijające	Gospodarowanie mieniem	PODSTAWOWA	Audytor zleceniobiorca	Audytor zleceniobiorca	60	60	Nie

## 4. Istotne informacje o wynikach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewnijającego, zleconego lub przedmiot czynności doradczej	Zalecenia	Inne informacje o wynikach zadania audytowego (w tym istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej dotyczące działalności jednostki)
1.		Wnieiono uwagi do prowadzonej ewidencji w SP w Wyślinie.	Opinia nt. kontroli zarządczej – pozytywnie z zastrzeżeniami

2) Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

3) Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewnijające (w tym zadania zlecone) i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego

4) Należy wpisać odpowiedzi: zapewnijające, doradcze, zlecane

5) Należy wpisać odpowiednio: podstawowa lub wspomagająca. 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.

	Wniesiono uwagi do oznakowania środków trwałych w SP w Romanie. Nie wniesiono uwag do SP w Wojanowie.	
2. Gospodarka komunalna	Nie wniesiono uwag.	Kontrola zarządcza – opinia pozytywna

## 5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Informacje na temat wdrożonych zaleceń			
			Liczba zaleceń ogółem	Zalecenia zrealizowane w pełni	Zalecenia w trakcie realizacji	Liczba nieprzyjętych zaleceń
1	2	3	4	5	6	7
1.						

## 6. Niezrealizowane zaplanowane i nieplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewnającego, zleconego lub przedmiot czynności doradczej	Rodzaj zadania audytowego <sup>6)</sup>	Przyczyny niezrealizowania zadania zapewnającego, zleconego lub przedmiot czynności doradczej
1.	2	3	4
1.	Nie dotyczy	--	--

## 7. Istotne słabości kontroli zarządczej

Lp.	Ryzyka/słabości kontroli zarządczej
1.	2
1.	Aktualizacja procedur w zakresie środków trwałych
2.	Wzmocnienie kontroli wewnętrznej nad ewidencją środków trwałych

<sup>6)</sup> Należy wpisać odpowiednio: zapewnające, doradcze, zlecone

## 8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański w 2018 roku był wykonywany na podstawie umowy zlecenie nr *01.KD.2051.1.2018/57* z dnia *16* stycznia 2018r. W ramach planu audytu wewnętrznego na rok 2018 wykonano dwa zadania audytowe zapewniające. Zadania wykonano w terminowo zgodnie z umową, planem audytu i adekwatnymi programami do zadań. Do każdego z zadań przeprowadzono narady otwierające i zamykające z kierownikami komórek audytowanych. Wyniki każdego z zadań zamieszczono w sprawozdaniach z zadań audytowych. W trakcie realizacji zadań, audytorowi wewnętrznemu nie utrudniano czynności. Rekomendacje wynikające z audytu powinny być monitorowane przez audytora wewnętrznego w 2019r.

## 9. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

14.01.2019r.  
(data)

AUDYTOR WĘWNĘTRZNY  
*mgr inż. Katarzyna Mendyk*  
Zaśw. Min. Fin nr 1379/2004  
.....  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki  
audytu wewnętrznego)