

Starostwo Powiatowe
w Gostyniu
63-800 Gostyń
ul. Wrocławska 256

Załącznik do uchwały
Nr 18/117/07
Zarządu Powiatu Gostyńskiego
z dnia 12 kwietnia 2007 r.

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK 2006**

1. Podstawowe informacje

a) Informacje o jednostce sektora finansów publicznych

1.	Wykaz jednostek sektora finansów publicznych, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny w roku sprawozdawczym	Dom Pomocy Społecznej w Rogowie Dom Pomocy Społecznej w Chumiełkach Zespół Szkół Zawodowych w Gostyniu Starostwo Powiatowe w Gostyniu Wydział Architektury, Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami
2.	a) Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny (jednostce zatrudniającej) b) Łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	a) 85 b) 308
3.)	a) Łączna liczba jednostek podległych jednostce zatrudniającej b) Łączna liczba jednostek nadzorowanych przez jednostkę zatrudniającą (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	a) Nie dotyczy b) Nie dotyczy
4.)	Liczba jednostek podległych lub nadzorowanych, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny	Nie dotyczy
5.)	Kwota wszystkich gromadzonych środków publicznych w roku sprawozdawczym w mln zł ogółem (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	Nie dotyczy
6.)	Kwota środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708), zwanej dalej „ustawą”, w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	Nie dotyczy
7.)	Kwota wydatków i rozchodów środków publicznych w roku sprawozdawczym ogółem w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	Nie dotyczy

b) Informacje o komórce audytu wewnętrznego

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Audytor wewnętrzny
2.)	Adres pocztowy/numer telefonu/adres e-mail koordynatora komórki audytu wewnętrznego	Nie dotyczy

3.)	Liczba etatów przyznanych komórce audytu wewnętrznego. (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	1					
4.	Liczba osób faktycznie zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego. (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	1					
5.)	Nazwa stanowiska/wymiar czasu pracy/zatrudnienie na czas nieokreślony (lub określony, jaki)/ zdany egzamin na audytora wewnętrznego poszczególnych pracowników komórki audytu wewnętrznego	Lp.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Zatrudnienie na czas nieokreślony	Zatrudnienie na czas określony (jaki?)	Zdany egzamin na audytora wewnętrznego
		1.	Audytór wewnętrzny	Pelen etat	Tak	0	Tak
6.)	Czy koordynator komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki (dyrektorowi generalnemu)?	Nie dotyczy					
7.	Czy komórka audytu wewnętrznego posiada zatwierdzony przez kierownika jednostki (dyrektora generalnego) dokument określający jej cele, zadania i uprawnienia? (np. karta audytu wewnętrznego, regulamin organizacyjny)	Tak Regulamin Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Gostyniu.					
8.	Czy istnieją pisemne procedury audytu wewnętrznego?	Tak Procedury Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Gostyniu.					
9.	Czy dokonywana była zewnętrzna ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?	Nie					
10.	Czy dokonano udokumentowanej samooceny pracy komórki audytu wewnętrznego?	Tak					
11.	Czy opracowano wieloletni/ strategiczny plan audytu wewnętrznego?	Tak					
12.	Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne (jakie)?	Nie					

2. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu F - finansowy Z - zgodności D - działalności IT - systemów informatycznych	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	Wykorzystane zasoby ludzkie (liczba osób)	Opinie rzeczoznawcy Czy uzyskano opinie rzeczoznawcy? Jeśli tak, zakres pracy, czas poświęcony zadaniu
				Planowany	Zrealizowany			
1.	Ocena prawidłowości obliczania i terminowości opłacania składek na ubezpieczenia społeczne. Dom Pomocy Społecznej w Rogowie, Dom Pomocy Społecznej w Chumiętkach, ZSZ w Gostyniu.	Audyt Finansowy	Nie	2006	2006	Rozliczenia z ZUS	46	Nie
2.	Powolywanie i funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych z	Audyt działalności	Nie	2006	2006	Gospodarka nieruchomości	54	Nie

	udziałem Powiatu Gostyńskiego					ościami Powiatu i Skarbu Państwa		
3.	Samoocena organizacji i funkcjonowania audytu wewnętrznego. Zadanie poza planowe.	Audyt zgodności	Nie	2006	2006	-	8	Nie

3. Wydane zalecenia w ramach zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu (jak w tab. 2)	Czy dotyczy środków w wymienio-nych w art.5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu wewnętrznego ***)	Liczba dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń złożonych audytorowi****)			Liczba podjętych dodatkowych czynności wyjaśniających
					uwzględnione w całości	uwzględnione w części	odrzucone	
1.	Ocena prawidłowości obliczania i terminowość opłacania składek na ubezpieczenia społeczne	Audyt finansowy	Nie	2	0	0	0	0
2.	Powoływanie i funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych z udziałem Powiatu Gostyńskiego.	Audyt działalności	Nie	2	0	0	0	0

4. Czynności sprawdzające

(należy podać dane dotyczące czynności sprawdzających podjętych przez audytora wewnętrznego w odniesieniu do zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym oraz w latach poprzedzających rok sprawozdawczy)

Lp.	Rok realizacji zadania audytowego	Temat zadania audytowego	Liczba podjętych czynności sprawdzających	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Uwagi
1.	2006	0	0	Nie	W roku sprawozdawczym nie przeprowadzano audytów sprawdzających.

5. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Podstawowe zalecenia***)	Ocena wykorzystania zgłoszonych zaleceń, ich wpływ na funkcjonowanie i efektywność zarządzania jednostką Należy umieścić krótki opis efektów (wartości dodanej), jakie przyniosło wdrożenie zaleceń
-----	--------------------------	--------------------------	--

			wynikających z danego zadania audytowego. Takim efektem może być w szczególności: - uzyskanie oszczędności środków publicznych w tys. zł (także w sytuacji, gdy zaoszczędzone środki w jednym obszarze przeznaczone na wydatki w innym), - przedstawienie zapewnienia, że dany obszar działa prawidłowo, - poprawa efektywności/skuteczności mechanizmów kontroli wewnętrznej (finansowej), - usprawnienie danego procesu (np. planowania, udzielania zamówień publicznych, sprawozdawczości, wydawania decyzji administracyjnych itd.), - wprowadzenie procedur w danym procesie, - wprowadzenie systemu monitorowania realizacji zadań jednostki, - poprawa efektywności systemu komunikacji wewnętrznej, - zapewnienie prawidłowego obiegu i kontroli dokumentów finansowych, - uregulowanie zasad korzystania przez pracowników z zasobów jednostki, - poprawa efektywności wykorzystania zasobów, - ulepszenie systemu ochrony zasobów, - wykrycie lub zapobieżenie nadużyciu finansowemu (oszacować w tys. zł).
1.	Ocena prawidłowości obliczania i terminowość opłacania składek na ubezpieczenia społeczne	Wyjaśnić różnice w dokumentacji rozliczeniowej ZUS oraz dokonać stosownych korekt. DPS Rogowo. Zobowiązać osobę odpowiedzialną za prawidłowość i rzetelność obliczania, potrącania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów. DPS Rogowo.	Zapewnienie prawidłowego rozliczania składek z ZUS.
2.	Powolywanie i funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych z udziałem Powiatu Gostyńskiego.	Zobowiązać zarządcę nieruchomości położonej w Piaskach przy ul. Leśna 3 do wyeliminowania błędów rachunkowych w miesięcznych zestawieniach opłat stanowiących podstawę do sporządzania polecenia przelewu na konto wspólnoty. Określić zasady na których wspólnota w Pudliszkach ustaliła zaliczki za dostawę zimnej wody i odprowadzanie ścieków w stosunku do lokali będących własnością Powiatu Gostyńskiego.	Wyeliminowanie błędów. Uzyskanie oszczędności środków publicznych.

6. Niezrealizowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania audytowego	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	Plan i wykonanie budżetu	Nie	Zadanie audytowe plan i wykonanie budżetu w zakresie wydatków zastało rozpoczęte w miesiącu listopadzie 2006r. i przeszło na rok 2007. Zadaniem objęto wszystkie DPS-y oraz Zespół Szkół Rolniczych w Grabonogu za 2006r.
2.	Wydatkowanie środków PFGZGiK	Nie	Zadanie wydatkowanie środków PFGZGiK zostanie wykonane w II kw 2007r jako zadanie poza planowe łącznie z postępowaniem wyjaśniającym w sprawie wydatkowania dotacji państwa. Zgodnie z wnioskiem Starosty Gostyńskiego.
3.	Pozyskiwanie funduszy unijnych	Nie	Zadanie audytowe Pozyskiwanie funduszy unijnych w 2006r zostanie wykonane w III kw 2007r. jako zadanie poza planowe.

7. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)		Uwagi (przyczyny rozbieżności między planem i wykonaniem)
		plan	wykonanie	
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	146	108	Mniejsza liczba zadań. W planie ujęto łącznie z opracowaniem technik audytowych.
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	0	38	W planie ujęto to w poz. 1
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	16	0	W 2006 r nie przeprowadzano czynności sprawdzających
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	10	0	Nie zlecano takiej współpracy
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	11	11	-
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	20	Zmiana ustawy o finansach publicznych
7.	Urlopy/ czas dostępny	30	30	-
8.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	30	46	Zlecane analizy przez kierownika jednostki

8. Zadania dodatkowe nie ujęte w planie audytu

Lp.	Temat zadania	Rodzaj audytu (jak w tab. 2)	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Wykorzystane zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
-	-	-	-	-	-

9. Inne uwagi

(w tym w szczególności: informacja o przypadkach niepodjęcia przez kierownika jednostki, w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania sprawozdania z przeprowadzonego audytu wewnętrznego, działań mających na celu usunięcie uchybień zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy; inne ewentualne zauważone trudności lub wnioski zmierzające do usprawnienia pracy audytora wewnętrznego)

29 marca 2007r.

*) W przypadku jednostek podsektora samorządowego wypełnienie nie jest obowiązkowe.

**) Niepotrzebne skreślić. W przypadku wersji elektronicznej sprawozdania, przy odpowiedzi „tak” zaznaczyć pole, przy odpowiedzi „nie” pozostawić pole bez zaznaczenia.

****) Dotyczy zaleceń, o których mowa w §21 ust. 2 pkt 12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 765).

*****) Dotyczy dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń, o których mowa w §22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 765).