

Załącznik
do Uchwały nr 326 /2008
Zarządu Powiatu Wągrowieckiego
z dnia 29 grudnia 2008 rok

Sygnatura 0941/1/2009

Starostwo Powiatowe
Ul Kościuszki 15
62-100 Wągrowiec

PLAN AUDYTU NA ROK 2009

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
	Powiat Wągrowiecki obejmująca następujące powiatowe jednostki organizacyjne:
1	I Liceum Ogólnokształcące,
2	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1,
3	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2,
4	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy,
5	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna,
6	Ognisko Pracy pozaszkolnej,
7	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Gołańczy,
8	Modzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Antoniewie,
9	ZOZ,
10	Powiatowy Zarząd Dróg,
11	Dom Pomocy Społecznej,
12	Biblioteka Powiatowa,
13	Bursa Szkolna,
14	Stacja Kontroli i Obsługi Pojazdów,
15	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
16	Powiatowy Urząd Pracy,
17	Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo Wychowawcza

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, ze zm.).

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Obszar audytu	Typ obszaru działalności (podstawowa/wspomagająca ²)	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Tak/Nie)	Opis obszaru działalności wspomagającej ³	Poziom ryzyka w obszarze (Wysoki/Średni/Niski)
	Obszar ryzyka				
1	2	3	4	5	6
1	Współpraca z innymi jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, mediami i zagranicą	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	wysoki
2	Windykacja należności budżetowych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	wysoki
3	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków ze źródeł zagranicznych	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	wysoki
4	Realizacja i rozliczanie inwestycji powiatowych (w tym inwestycje wieloletnie)	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki
5	Realizacja zadań w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki	Podstawowa	Nie		średni
6	Inwentaryzacja mienia w Starostwie Powiatowym	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
7	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Tak	Zakupy	średni
8	Gospodarowanie środkami Funduszu Pracy będącymi w gestii Powiatu	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
9	Realizacja zadań przy współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego (umowy, porozumienia)	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
10	Realizacja dochodów z mienia powiatu	Podstawowa	Nie		średni
11	System zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	średni
12	Finansowanie szkół i placówek oświatowych	Podstawowa	Nie		średni
13	Ochrona środowiska	Podstawowa	Nie		średni
14	Dotowanie fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych, niepubliczne szkoły i placówki oświatowe	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni

² 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

³ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

15	Obieg i kontrola dokumentów finansowo księgowych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
16	Dochody własne	Podstawowa	Nie		średni
17	Ochrona danych osobowych	Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	średni
18	Gospodarowanie Powiatowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	Podstawowa	Nie		średni
19	Sprawozdawczość budżetowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
20	Wydawanie decyzji administracyjnych - Wydziały AB, OS, GN, KM, OK,	Podstawowa	Nie		średni
21	Gospodarka nieruchomościami (w tym Skarbu Państwa)	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
22	Gospodarka odpadami	Podstawowa	Nie		średni
23	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	Podstawowa	Nie		średni
24	Ochrona praw konsumentów	Podstawowa	Nie		średni
25	Dostęp do informacji publicznej	Podstawowa	Nie		średni
26	Świadczenia z pomocy społecznej	Podstawowa	Nie		niski
27	Kadry: system szkoleń, zakresy obowiązków, ocena pracowników, system rekrutacji pracowników	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
28	Funkcjonowanie i nadzór nad DPS	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
29	Funkcjonowanie i nadzór nad gospodarstwami pomocniczymi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
30	Gospodarka leśna	Podstawowa	Nie		niski
31	Załatwianie petycji, skarg i wniosków	Podstawowa	Nie		niski
32	Rejestracja pojazdów, wydawania dowodów i tablic rejestracyjnych	Podstawowa	Nie		niski
33	Finansowanie zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
34	Wydawanie wyrysów i wypisów geodezyjnych	Podstawowa	Nie		niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające.

L.p.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (Obszar ryzyka)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1	Współpraca z innymi jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, mediami i zagranicą	Informacja i komunikacja	2/5 etatu audytor wewnętrzny	20	-	
2	Windykacja należności budżetowych	Gospodarka pieniężna	2/5 etatu audytor wewnętrzny	20	-	

3	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków ze źródeł zagranicznych	Fundusze unijne	2/5 etatu audytor wewnętrzny	25	-	
4	Realizacja i rozliczanie inwestycji powiatowych (w tym inwestycje wieloletnie)	Inwestycje	2/5 etatu audytor wewnętrzny	30	-	

3.2 Planowane czynności doradcze.

Nie zaplanowano.

4. Planowane czynności sprawdzające.

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Zarządzanie drogami	Zarządzanie drogami	2/5 etatu audytor wewnętrzny	5 dni	
2.	Zadłużenie	Gospodarka finansowa	2/5 etatu audytor wewnętrzny	3 dni	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach.

Poniżej w ujęciu tabelarycznym plan na lata 2010-2011. W kolejnych latach zadania audytowe będą przeprowadzane zgodnie ze sporządzonym planem z uwzględnieniem ustalonej kolejności w celu objęcia audytem całokształtu procesów zachodzących w jednostce.

L.p.	Obszar ryzyka	Planowany rok przeprowadzenia audytu	Obszar audytu	Uwagi
1	2	3	4	5
1	Realizacja zadań w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki	2010	Kultura i sport	Średni priorytet w 2008 roku
2	Inwentaryzacja mienia w Starostwie Powiatowym	2010	Gospodarka finansowa	Średni priorytet w 2008 roku
3	Zamówienia publiczne	2010	Zakupy	Średni priorytet w 2008 roku
4	Gospodarowanie środkami Funduszu Pracy będącymi w gestii Powiatu	2011	Zarządzanie	Średni priorytet w 2008 roku
5	Realizacja zadań przy współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego (umowy, porozumienia)	2011	Zarządzanie	Średni priorytet w 2008 roku
6	Realizacja dochodów z mienia powiatu	2011	Gospodarka finansowa	Średni priorytet w 2008 roku
7	System zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych	2011	Zarządzanie	Średni priorytet w 2008 roku
8	Finansowanie szkół i placówek oświatowych	2011	Zarządzanie	Średni priorytet w 2008 roku

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

Do sporządzenia powyższego planu wykorzystano analizę ryzyka wykonaną do pierwszego planu audytu w sierpniu 2008r. Jedyną różnicą jest wprowadzenie zadania pod nazwą „Pozyskiwanie i wykorzystanie środków ze źródeł zagranicznych”, którego poziom ryzyka określono jako wysoki.

28.10.2008r.

(data)

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

28.10.2008r.

(data)

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)