

PLAN AUDYTU NA ROK 2010

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	Młodzieżowy 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
18	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Gołańczy

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.	Nazwa obszaru	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)
1	2	3	4	5	6
1	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków ze źródeł zagranicznych	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	wysoki
2	Inwentaryzacja mienia w Starostwie Powiatowym	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	wysoki
3	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Tak	Zakupy	wysoki
4	Realizacja zadań w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki	Podstawowa	Nie		średni
5	Gospodarowanie środkami Funduszu Pracy będącymi w gestii Powiatu	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
6	Realizacja zadań przy współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego (umowy, porozumienia)	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
7	Realizacja dochodów z mienia powiatu	Podstawowa	Nie		średni
8	System zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	średni
9	Finansowanie szkół i placówek oświatowych	Podstawowa	Nie		średni
10	Ochrona środowiska	Podstawowa	Nie		średni
11	Dotowanie fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych, niepubliczne szkoły i placówki oświatowe	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
12	Obieg i kontrola dokumentów finansowo księgowych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
13	Dochody własne	Podstawowa	Nie		średni
14	Ochrona danych osobowych	Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	średni
15	Gospodarowanie Powiatowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	Podstawowa	Nie		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”.

16	Sprawozdawczość budżetowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
17	Wydawanie decyzji administracyjnych - Wydziały AB, OS, GN, KM, OK,	Podstawowa	Nie		średni
18	Gospodarka nieruchomościami (w tym Skarbu Państwa)	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
19	Gospodarka odpadami	Podstawowa	Nie		średni
20	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	Podstawowa	Nie		średni
21	Ochrona praw konsumentów	Podstawowa	Nie		średni
22	Dostęp do informacji publicznej	Podstawowa	Nie		średni
23	Świadczenia z pomocy społecznej	Podstawowa	Nie		niski
24	Kadry: system szkoleń, zakresy obowiązków, ocena pracowników, system rekrutacji pracowników	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
25	Funkcjonowanie i nadzór nad DPS	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
26	Funkcjonowanie i nadzór nad gospodarstwami pomocniczymi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
27	Gospodarka leśna	Podstawowa	Nie		niski
28	Załatwianie petycji, skarg i wniosków	Podstawowa	Nie		niski
29	Rejestracja pojazdów, wydawania dowodów i tablic rejestracyjnych	Podstawowa	Nie		niski
30	Finansowanie zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
31	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	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków ze źródeł zagranicznych	Fundusze unijne	2/5 etatu audytor wewnętrzny	20	-	Zadanie przeniesione z roku 2009
2	Inwentaryzacja mienia w Starostwie Powiatowym	Gospodarka finansowa	2/5 etatu audytor wewnętrzny	20	-	
3	Zamówienia publiczne	Zakupy	2/5 etatu audytor wewnętrzny	20	-	

3.2 Planowane czynności doradcze.

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.	Zarządzanie ryzykiem	Zarządzanie	2/5 etatu audytor wewnętrzny	15	-	

4. Planowane czynności sprawdzające.

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Zadłużenie Powiatu	Gospodarka finansowa	2/5 etatu audytor wewnętrzny	3 dni	
2.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	Informacja i komunikacja	2/5 etatu audytor wewnętrzny	3 dni	
3.	Windykacja należności budżetowych	Gospodarka pieniężna	2/5 etatu audytor wewnętrzny	3 dni	
4.	Realizacja i rozliczanie inwestycji powiatowych (w tym inwestycje wieloletnie)	Inwestycje	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 2011-2012. 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.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu	Uwagi
1	2	3	5
1	Realizacja zadań w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki	2011	Średni priorytet w 2009 roku
2	Gospodarowanie środkami Funduszu Pracy będącymi w gestii Powiatu	2011	Średni priorytet w 2009 roku
3	Realizacja dochodów z mienia powiatu	2011	Średni priorytet w 2009 roku
4	System zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych	2012	Średni priorytet w 2009 roku

5	Finansowanie szkół i placówek oświatowych	2012	Średni priorytet w 2009 roku
6	Realizacja zadań z zakresu ochrona środowiska	2012	Średni priorytet w 2009 roku

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