

**STAROSTWO POWIATOWE W POZNANIU**

**PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2004**

**POZNAŃ 2003r.**

## SPIS TREŚCI

<b>1. INFORMACJE O JEDNOSTCE SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ISTOTNE DLA PRZEPROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO. ...</b>	<b>3</b>
1.1 Podmiot audytu wewnętrznego.....	3
1.2 Podstawa prawna funkcjonowania.....	3
1.3 Struktura organizacyjna.....	4
1.4 Wielkość zatrudnienia i budżet.....	4
1.5 Lokalizacja.....	4
1.6 Usytuowanie i organizacja audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.....	5
<b>2. ANALIZA RYZYKA.....</b>	<b>7</b>
2.1 Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu. ....	7
2.2 Metody analizy ryzyka.....	7
2.3 Wyniki analizy ryzyka. ....	8
2.4 Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ważności.....	11
<b>3. ZADANIA AUDYTOWE DO PRZEPROWADZENIA W ROKU 2004. ....</b>	<b>12</b>
3.1 Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych.....	12
<b>4. PLANOWANE OBSZARY, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ OBJĘTE AUDYTEM WEWNĘTRZNYM W KOLEJNYCH LATACH. ....</b>	<b>13</b>
<b>5. ORGANIZACJA PRACY KOMÓRKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO.....</b>	<b>14</b>
<i>Załącznik nr 1 - Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego .....</i>	<i>15</i>
<i>Załącznik nr 2 - Wniosek o powołanie rzeczoznawcy.....</i>	<i>17</i>
<i>Załącznik nr 3 – Arkusz kryteria ryzyka .....</i>	<i>18</i>
<i>Załącznik nr 4 – Podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu.....</i>	<i>19</i>

# **1. INFORMACJE O JEDNOSTCE SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ISTOTNE DLA PRZEPROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO.**

## **1.1 Podmiot audytu wewnętrznego.**

### **STAROSTWO POWIATOWE W POZNANIU**

Starostwo Powiatowe w Poznaniu jest jednostką budżetową Powiatu, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania Powiatu.

Do zakresu działania Starostwa należy wykonywanie:

- 1) zadań określonych ustawami:
  - a) zadań publicznych o charakterze ponadgminnym,
  - b) zadań z zakresu administracji rządowej,
  - c) innych zadań,
- 2) zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez Powiat,
- 3) innych zadań, określonych uchwałami Rady i Zarządu.

Zarząd jest organem wykonawczym powiatu. W skład Zarządu wchodzi – Starosta jako przewodniczący, wicestarosta i dwaj Członkowie Zarządu. Z głosem doradczym w pracach Zarządu uczestniczy Skarbnik powiatu i Sekretarz.

Zarząd powiatu wykonuje uchwały Rady powiatu i zadania określone przepisami prawa. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności: przygotowywanie projektów uchwał rady, wykonywanie uchwał rady, gospodarowanie mieniem powiatu, wykonywanie budżetu powiatu.

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na swoich posiedzeniach. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz z przepisów wykonawczych. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Zarządu w głosowaniu jawnym.

## **1.2 Podstawa prawna funkcjonowania.**

- 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (*Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.*),
- 2) ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (*Dz.U. z 2003r. Nr 15, poz. 148*),
- 3) uchwała nr IV/20/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 22.01.1999r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Poznańskiego.

### **1.3 Struktura organizacyjna.**

Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Poznaniu tworzą wydziały, zespoły, stanowiska samodzielne.

1. W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały, zespoły, stanowiska samodzielne:

- 1) Biuro Rady,
  - 2) Gabinet Starosty,
  - 3) Wydział Organizacji i Kadr,
  - 4) Wydział Finansów,
  - 5) Wydział Administracyjny,
  - 6) Wydział Komunikacji i Transportu,
  - 7) Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej,
  - 8) Wydział Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury,
  - 9) <sup>1</sup>Wydział Nieruchomości,
  - 10) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
  - 11) Zespół Radców Prawnych,
  - 12) Zespół Kontroli,
  - 13) Zespół Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
  - 14) Zespół Edukacji,
  - 15) Zespół Inwestycji i Remontów,
  - 16) Zespół Zdrowia, Polityki Społecznej i Osób Niepełnosprawnych,
  - 17) Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
  - 18) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
  - 19) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
  - 20) Samodzielne Stanowisko ds. Dróg i Gospodarki Przestrzennej,
  - 21) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego.
2. <sup>1</sup>Sprawy z zakresu geodezji, kartografii, katastru prowadzi Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

### **1.4 Wielkość zatrudnienia i budżet.**

W Starostwie Powiatowym w Poznaniu zatrudnione są 193 osoby na 184,41 etatach (dane na dzień 30 września 2003r.).

Wielkość budżetu na rok 2003: dochody 66.644.987 zł; wydatki 70.050.061 zł.

### **1.5 Lokalizacja.**

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ma swoją siedzibę w Poznaniu przy ul. Maksymiliana Jackowskiego 18.

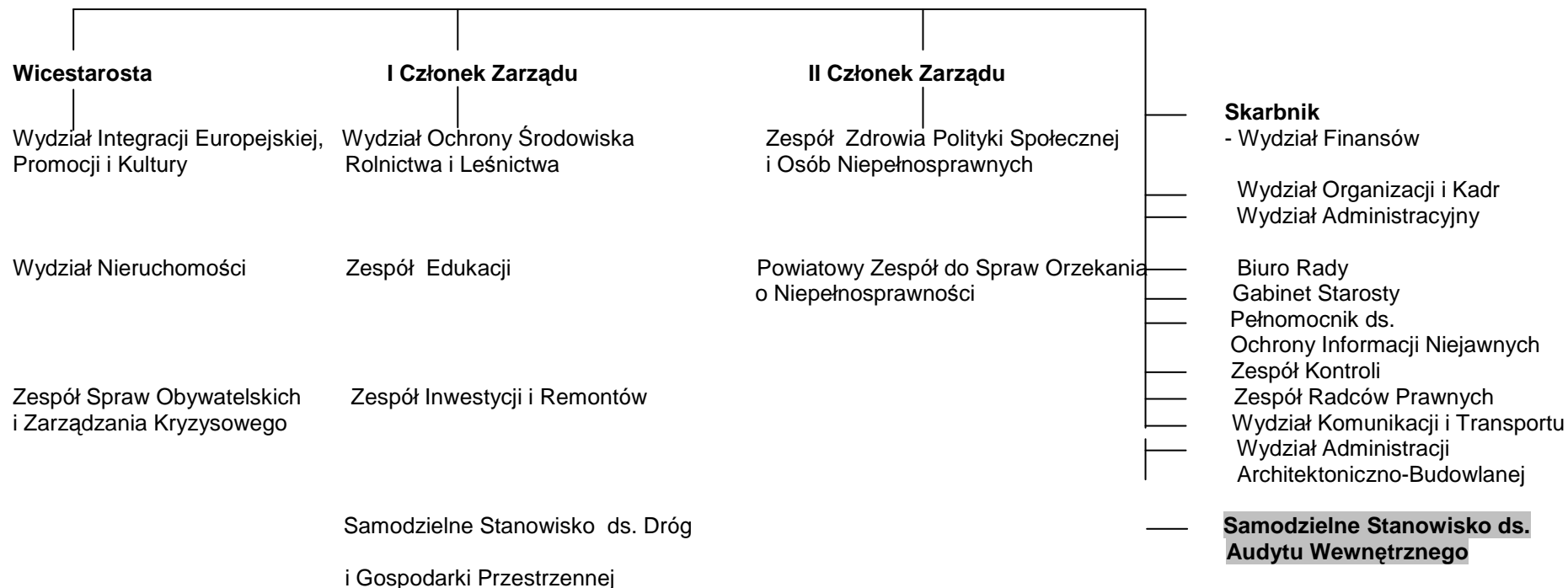
## **1.6 Usytuowanie i organizacja audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.**

Zgodnie z § 9 ust.5 pkt.11 „Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu”, stanowiącego załącznik do uchwały Rady Powiatu Poznańskiego Nr VIII/61/II/2003 z dnia 28 maja 2003r., audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Poznańskiemu.

Na stanowisku audytora wewnętrznego zatrudniona jest jedna osoba.

## Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Poznaniu

### STAROSTA



Jednostki: \_\_\_\_\_

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej

Szkoły  
Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne  
Zarząd Dróg Powiatowych

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
Szpital Puszczykowo (w likwidacji)  
Domy Dziecka  
Ośrodek Wspomagania Rodziny  
Dom Pomocy Społecznej  
Powiatowy Urząd Pracy

Powiatowy Rzecznik  
Konsumentów

## 2. ANALIZA RYZYKA.

**Ryzyko** można zdefiniować jako prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub braku działania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku Starostwa Powiatowego, lub które przeszkodzi w osiągnięciu wyznaczonych celów albo w realizacji zadań. Jest to niepewność związana z wystąpieniem zdarzeń, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie zamierzonych celów. Ryzyko jest mierzone w kategoriach następstw i prawdopodobieństwa.

**Obszar ryzyka** to procesy, zjawiska lub problemy wymagające przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

**Obszar audytu wewnętrznego** to każdy obszar działania jednostki, w obrębie którego audytor wewnętrzny wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadania audytowego.

### 2.1 Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu.

Przy identyfikacji obszarów ryzyka zostały wzięte pod uwagę:

- 1) cele i zadania Starostwa Powiatowego w Poznaniu,
- 2) działania Starostwa Powiatowego w Poznaniu, które mogą wpływać na opinię publiczną,
- 3) przepisy prawne, dotyczące działania Starostwa Powiatowego w Poznaniu,
- 4) wyniki wcześniej przeprowadzonego audytu lub kontroli,
- 5) wyniki wcześniej dokonywanych innych ocen adekwatności, efektywności i skuteczności procedur i mechanizmów w Starostwie Powiatowym w Poznaniu (systemów kontroli wewnętrznej),
- 6) liczba i kwalifikacje pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu,
- 7) zmiany personelu, struktury organizacyjnej, systemu informatycznego,
- 8) informacje dotyczące Starostwa Powiatowego w Poznaniu publikowane w mediach.

Obszary zadań audytowych wytypowane zostały w wyniku wstępnej analizy obszarów ryzyka w wydziałach, zespołach, referatach i na stanowiskach samodzielnych, które ze względu na zakres działania, są szczególnie narażone na prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń, jakie mogą mieć wpływ na osiągnięcie zamierzonych celów.

### 2.2 Metody analizy ryzyka.

Zastosowano dwie metody szacowania ryzyka.

Metodę pierwszą wykorzystano podczas analizy wstępnej obszarów ryzyka.

Polega ona na:

- 1) określeniu czynników ryzyka,
- 2) nadaniu czynnikowi ryzyka wagi, odzwierciedlającej jego znaczenie,
- 3) ocenie poziomu ryzyka,

Poziom ryzyka oraz waga szacowane są według następującej skali:

- a) niskie ryzyko – waga 1
- b) średnie ryzyko – waga 2
- c) znaczne ryzyko – waga 3
- d) najwyższe ryzyko – waga 4

Celem zastosowania modelu pierwszego jest wstępne wyłonienie obszarów ryzyka ze względu na stopień ich ważności.

Druga metoda szacowania ryzyka polega na zastosowaniu macierzy analizy ryzyka do obszarów wyłonionych po wstępnej analizie (*kryteria ryzyka – załącznik nr 3*).

### 2.3 Wyniki analizy ryzyka.

Wynik zastosowania pierwszego modelu szacowania ryzyka ujęty został w poniższej tabeli.

Lp.	Obszar ryzyka	Waga (a)	Ocena poziomu ryzyka (b)	Wynik (a) x (b)	Priorytet
1.	Funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej	3	2	6	5
2.	Administrowanie budynkami Starostwa	3	3	9	2
3.	Rachunkowość	2	2	4	13
4.	Rozliczanie inwentaryzacji	3	3	9	3
5.	Budżet	4	3	12	1
6.	Zakupy	3	3	9	4
7.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	3	2	6	6
8.	Ocena obsługi procesów inwestycyjnych	3	2	6	7
9.	Nadzór nad jednostkami podległymi	2	1	2	17
10.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami	3	2	6	8
11.	Postępowanie administracyjne prowadzone na podstawie przepisów Prawa budowlanego	3	2	6	9
12.	Polityka informacyjna i promocja powiatu	2	2	4	14
13.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu ochrony środowiska	1	1	1	21
14.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich	1	1	1	22
15.	Bezpieczeństwo informacji	1	1	1	23
16.	Ocena systemu z zakresu pomocy społecznej	2	1	2	18
17.	Dotacje	3	2	6	10
18.	Gospodarka kasowa	2	2	4	15
19.	Dochody budżetu	2	1	2	19
20.	Windykacja należności	2	2	4	16
21.	Ocena systemu rejestracji pojazdów	3	2	6	11
22.	Zabezpieczenie systemów informatycznych	3	2	6	12
23.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty	2	1	2	20



Wynik zastosowania drugiego modelu szacowania ryzyka ujęty został w poniższej tabeli.

### MATRYCA ANALIZY RYZYKA

Obszar ryzyka	Nazwa jednostki audytowanej	KRYTERIA RYZYK					Priorytet kierownictwa Wysoki 0,20 Średni 0,10 Niski 0,00	Data ostatniego audytu 1 rok – 0,00 2 lata – 0,10 3 lata – 0,20 nigdy – 0,30	OCENA RYZYK PO UWZGLĘDNIENIU				Ilość dni roboczych
		MATERIALNOŚĆ 0,30	WRAZLIWOŚĆ 0,15	KONTROLA WĘWĘTRZNA 0,20	STABILNOŚĆ 0,25	KOMPLEKSOWOŚĆ 0,10			KRYTERIÓW	DATY OSTATNIEGO AUDYTU	PRIORYTETÓW KIEROWNICTWA	KONCOWA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Ocena systemu kontroli wewnętrznej	Wszystkie komórki organizacyjne	2	3	2	3	2	0,2	0,3	60%	90%	110%	<b>73,3%</b>	<b>60</b>
Administrowanie budynkami Starostwa	Wydział Administracyjny; Zespół Inwestycji i Remontów	2	1	3	1	1	0,1	0,3	43%	73%	83%	<b>55,3%</b>	<b>45</b>
Rachunkowość	Wydział Finansów	3	3	2	2	4	0,1	0,3	66%	96%	106%	<b>70,7%</b>	<b>45</b>
Rozliczanie inwentaryzacji	Wydział Finansów	2	2	2	2	3	0,1	0,3	53%	83%	93%	<b>62,0%</b>	<b>45</b>
Budżet	Wydział Finansów	4	2	2	2	4	0,1	0,3	70%	100%	110%	<b>73,3%</b>	<b>60</b>
Zakupy	Wydział Administracyjny	2	1	3	1	1	0,1	0,3	43%	73%	83%	<b>55,3%</b>	<b>45</b>
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wydział Organizacji i Kadr; Zespół Edukacji	2	4	2	3	3	0,0	0,3	66%	96%	96%	<b>64,0%</b>	<b>45</b>
Ocena obsługi procesów inwestycyjnych	Zespół Inwestycji i Remontów	3	2	2	2	4	0,2	0,3	63%	93%	113%	<b>75,3%</b>	<b>60</b>
Nadzór nad jednostkami podległymi	Według właściwości	3	4	2	3	4	0,2	0,3	76%	106%	126%	<b>84,0%</b>	<b>60</b>
Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami	Wydział Nieruchomości	2	3	2	2	4	0,2	0,3	59%	89%	109%	<b>72,7%</b>	<b>60</b>
Postępowanie administracyjne prowadzone na podstawie przepisów Prawa budowlanego	Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej	3	3	2	2	4	0,1	0,3	66%	96%	106%	<b>70,7%</b>	<b>45</b>
Polityka informacyjna i promocja powiatu	Wydział Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury; Gabinet Starosty	2	4	2	3	3	0,1	0,3	66%	96%	106%	<b>70,7%</b>	<b>45</b>

Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu ochrony środowiska	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	2	3	2	2	3	0,2	0,3	56%	86%	106%	<b>70,7%</b>	<b>45</b>
Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich	Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	2	4	2	3	3	0,0	0,3	66%	96%	96%	<b>64,0%</b>	<b>45</b>
Bezpieczeństwo informacji	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	2	3	2	3	4	0,2	0,3	65%	95%	115%	<b>76,7%</b>	<b>60</b>
Ocena systemu z zakresu pomocy społecznej	Zespół Zdrowia, Polityki Społecznej i Osób Niepełnosprawnych	2	3	2	2	3	0,1	0,3	56%	86%	96%	<b>64,0%</b>	<b>45</b>
Dotacje	Według właściwości	3	2	2	2	4	0,2	0,3	63%	93%	113%	<b>75,3%</b>	<b>60</b>
Gospodarka kasowa	Wydział Finansów	2	1	1	1	2	0,1	0,3	35%	65%	75%	<b>50,0%</b>	<b>45</b>
Dochody budżetu	Wydział Finansów Wydział Komunikacji i Transportu	3	2	2	2	4	0,0	0,3	63%	93%	93%	<b>62,0%</b>	<b>45</b>
Windykacja należności	Według właściwości	3	2	2	2	3	0,2	0,3	60%	90%	110%	<b>73,3%</b>	<b>60</b>
Ocena systemu rejestracji pojazdów	Wydział Komunikacji i Transportu	2	4	2	2	4	0,2	0,3	63%	93%	113%	<b>75,3%</b>	<b>60</b>
Zabezpieczenie systemów informatycznych	Wydział Administracyjny	2	2	2	3	4	0,2	0,3	61%	91%	111%	<b>74,0%</b>	<b>60</b>
Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty	Zespół Edukacji	2	2	2	2	3	0,2	0,3	53%	83%	103%	<b>68,7%</b>	<b>45</b>

*Podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu na lata 2004-2008 przedstawiono w załączniku nr 4.*



## 2.4 Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ważności.

Obszary ryzyka wytypowane po zastosowaniu pierwszego modelu szacowania ryzyka.

Lp.	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	Sprawozdawczość	Wydział Finansów
2.	Budżet	Wydział Finansów
3.	Administrowanie budynkami Starostwa	Wydział Administracyjny, Zespół Inwestycji i Remontów
4.	Rozliczanie inwentaryzacji	Wydział Finansów
5.	Zakupy	Wydział Administracyjny
6.	Ocena systemu kontroli wewnętrznej	Wszystkie komórki organizacyjne
7.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wydział Organizacji i Kadr

Obszary ryzyka wytypowane po zastosowaniu drugiego modelu szacowania ryzyka.

Lp.	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	Nadzór nad jednostkami podległymi	Według właściwości
2.	Budżet	Wydział Finansów
3.	Zakupy	Wydział Administracyjny
4.	Gospodarka kasowa	Wydział Finansów
5.	Rachunkowość	Wydział Finansów
6.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wydział Organizacji i Kadr

### 3. ZADANIA AUDYTOWE DO PRZEPROWADZENIA W ROKU 2004.

#### 3.1 Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych.

Lp.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczbaosob /dni, inne)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy (zakres pracy, planowany czas pracy)	Uwagi
1.	Ocena systemu kontroli wewnętrznej	I kwartał 2004r.	1/60	Ocena systemu kontroli wewnętrznej	Nie	Wszystkie komórki organizacyjne
2.	Ocena procesu zarządzania zasobami ludzkimi	I/II kwartał 2004r.	1/45	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Nie	Wydział Organizacji i Kadr; Zespół Edukacji
3.	Ocena procesu przeprowadzanych zakupów i ich zgodność z uregulowaniami ustawy o zamówieniach publicznych	II/III kwartał 2004r.	1/45	Zamówienia publiczne	Nie	Wydział Administracyjny
4.	Ocena procesu administrowania budynkami Starostwa	III/IV kwartał 2004r.	1/45	Administrowanie budynkami Starostwa	Nie	Wydział Administracyjny, Zespół Inwestycji i Remontów

#### 4. PLANOWANE OBSZARY, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ OBJĘTE AUDYTEM WEWNĘTRZNYM W KOLEJNYCH LATACH.

Lp.	Obszar audytu wewnętrznego	Planowany rok przeprowadzenia	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	Budżet	2005	Budżet	Wydział Finansów
2.	Ocena systemu rejestracji pojazdów	2005	Ocena systemu rejestracji pojazdów	Wydział Komunikacji i Transportu
3.	Nadzór nad jednostkami podległymi	2005	Nadzór nad jednostkami podległymi	Według właściwości
4.	Postępowanie administracyjne prowadzone na podstawie przepisów Prawa budowlanego	2005	Postępowanie administracyjne prowadzone na podstawie przepisów Prawa budowlanego	Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej
5.	Ocena systemu kontroli wewnętrznej	2006	Ocena systemu kontroli wewnętrznej	Audyt sprawdzający
6.	Rachunkowość	2006	Rachunkowość	Wydział Finansów
7.	Zabezpieczenie systemów informatycznych	2006	Zabezpieczenie systemów informatycznych	Wydział Administracyjny
8.	Polityka informacyjna i promocja powiatu	2006	Polityka informacyjna i promocja powiatu	Wydział Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury; Gabinet Starosty
9.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich	2006	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich	Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
10.	Rozliczenie inwentaryzacji	2007	Rozliczenie inwentaryzacji	Wydział Finansów
11.	Ocena obsługi procesów inwestycyjnych	2007	Ocena obsługi procesów inwestycyjnych	Zespół Inwestycji i Remontów
12.	Dotacje	2007	Dotacje	Według właściwości
13.	Dochody budżetu	2007	Dochody budżetu	Wydział Finansów
14.	Windykacja należności	2008	Windykacja należności	Według właściwości
15.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty	2008	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty	Zespół Edukacji
16.	Ocena systemu z zakresu pomocy społecznej	2008	Ocena systemu z zakresu pomocy społecznej	Zespół Zdrowia, Polityki Społecznej i Osób Niepełnosprawnych
17.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami	2008r.	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami	Wydział Nieruchomości

## 5. ORGANIZACJA PRACY KOMÓRKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO.

W 2004r. jest 256 dni roboczych.

Lp.	Zadania	Zasoby ludzkie (liczba osobo/dni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	1/127	-	
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	1/33	-	Opracowanie stałej i bieżącej dokumentacji audytu wewnętrznego
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	1/15	-	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	1/7	-	Współpraca z komórką kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz z audytorami /kontrolerami zewnętrznymi
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość	1/20	-	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	1/15	-	Udział w szkoleniach z zakresu audytu wewnętrznego oraz samokształcenie
7.	Urlopy/Czas dostępny	1/26	-	Urlop wypoczynkowy
8.	Inne działania, w tym audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego	1/14	-	

W 2004r. nie jest planowane powołanie rzeczoznawcy do udziału w zadaniu audytowym.

31 października 2003r.

.....  
data

.....  
podpis audytora wewnętrznego

31 października 2003r.

.....  
data

.....  
podpis kierownika jednostki sektora  
finansów publicznych

**Załącznik nr 1 - Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego**

(pieczęć nagłówkowa)

Miejsce rrrr-mm-dd

.....  
*numer upoważnienia*

**Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego**

Na podstawie art. 35g ust.1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych  
( Dz.U. Nr 155, poz. 1014, z 1999r. z późn.zm.)

Upoważnia się Pana/Panią\*)

.....  
( *imię, nazwisko i stanowisko służbowe* )

do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z planem audytu wewnętrznego/poza  
planem audytu wewnętrznego\*)

w.....  
( *nazwa i adres komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny* )

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego/legitymacji służbowej\*)  
nr.....oraz poświadczenia bezpieczeństwa nr.....upoważniającego do  
dostępu do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą.....

Termin ważności upoważnienia upływa z dniem .....

\_\_\_\_\_  
Starosta Poznański



Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia.....

---

Starosta Poznański

Potwierdzam okazanie upoważnienia: \_\_\_\_\_  
( data, podpis kierownika komórki audytowanej )

*\*) niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 - Wniosek o powołanie rzeczoznawcy

(pieczęć nagłówkowa)

Miejsce rrrr-mm-dd

**Wniosek o powołanie rzeczoznawcy do udziału w zadaniu audytowym**

Na podstawie art. 35g ust.2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 155, poz. 1014, z 1999r. z późn.zm.) powołuję rzeczoznawcę w dziedzinie

.....

w osobie.....

do udziału w dniu/dniach\*).....

w

.....

( *miejsce, przedmiot i zakres czynności audytowych, w których ma wziąć udział rzeczoznawca* )

.....

Rzeczoznawca dokonuje czynności audytowych samodzielnie/we współpracy z audytorami wewnętrznymi uczestniczącymi w zadaniu audytowym\*).

\_\_\_\_\_  
Audytor Wewnętrzny

\_\_\_\_\_  
Starosta Poznański

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 – Arkusz kryteria ryzyka

**ARKUSZ KRYTERIA RYZYKA**

<b>KRYTERIA RYZYKA</b>					
<b>PUNKTY RYZYKA</b>	<b>MATERIALNOŚĆ</b>	<b>WRAŻLIWOŚĆ *(1)</b>	<b>KONTROLA WEWNĘTRZNA *(2)</b>	<b>STABILNOŚĆ</b>	<b>KOMPLEKSOWOŚĆ *(3)</b>
<b>1</b>	Brak implikacji finansowych	Mała	Silna	Bardzo stabilny system, brak propozycji rozwoju, modyfikacji	Niski
<b>2</b>	System - niskie implikacje finansowe	Umiarkowany	Racjonalna	Stabilny system, marginalne zmiany	Umiarkowany
<b>3</b>	System – duże implikacje finansowe	Wrażliwy	Umiarkowana	Znaczące zmiany, planowane nowe modyfikacje	Wysoki
<b>4</b>	System – bardzo duże implikacje finansowe	Bardzo wrażliwy	Słaba	Nowowdrażany system	Bardzo wysoki
<b>WAGI</b>	<b>0,30</b>	<b>0,15</b>	<b>0,20</b>	<b>0,25</b>	<b>0,10</b>

<b>*(1) WRAŻLIWOŚĆ</b>	<b>*(2) KONTROLA WEWNĘTRZNA</b>	<b>*(3) KOMPLEKSOWOŚĆ</b>
Czynniki wpływające na ocenę: - poufność danych, - wpływ błędu na inny system, - znaczenie polityczne, - wrażliwość klientów, etc.	Czynniki wpływające na ocenę: - wnioski z poprzednich audytów, - rozdział obowiązków, - jakość kadr/systemu, morale, rotacja kadr, - istnienie regulacji, procedur, etc	Czynniki wpływające na ocenę: - złożoność wymagań/regulacji, - granice systemu (przekraczanie), - liczba etapów procedowania, - liczba subsystemów, etc.

Waga nadawana jest po dokonaniu wstępnego szacunku w odniesieniu do długości okresu od ostatniego audytu

1 rok=0; 2 lata=0,1; 3 lata=0,2; nigdy=0,3

Waga końcowa uzależniona jest od priorytetów kierownictwa jednostki



**Podmiotowy zakres audytu – na lata 2004 - 2008**

- 1) Biuro Rady,
- 2) Gabinet Starosty,
- 3) Wydział Organizacji i Kadr
- 4) Wydział Finansów,
- 5) Wydział Administracyjny,
- 6) Wydział Komunikacji i Transportu,
- 7) Wydział Administracji Architektoniczno Budowlanej,
- 8) Wydział Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury,
- 9) Wydział Nieruchomości,
- 10) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
- 11) Zespół Radców Prawnych,
- 12) Zespół Kontroli,
- 13) Zespół Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,
- 14) Zespół Edukacji,
- 15) Zespół Inwestycji i Remontów,
- 16) Zespół Zdrowia, Polityki Społecznej i Osób Niepełnosprawnych,
- 17) Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
- 18) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
- 19) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 20) Samodzielne Stanowisko ds. Dróg i Gospodarki Przestrzennej.

## **Przedmiotowy zakres audytu: Zarządzanie zasobami ludzkimi**

### **Wydział Organizacji i Kadr; Zespół Edukacji**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych (z wyjątkiem kierowników placówek oświatowych i poradni psychologiczno-pedagogicznych),
  - 2) prowadzenie akt osobowych dyrektorów placówek oświatowych i poradni psychologiczno-pedagogicznych,
  - 3) dokumentacja czasu i jakości pracy pracowników,
  - 4) zasadność wykorzystania godzin nadliczbowych,
  - 5) opracowanie regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
  - 7) organizacja Starostwa,
  - 8) poziom zatrudnienia, polityka awansów,
  - 9) zasady kontroli rekrutacji, gwarancje efektywności i ekonomiczności rekrutacji,
  - 10) kontrola informacji podawanych przez nowo zatrudnionych pracowników,
  - 11) dokumentacja nowo zatrudnionych pracowników,
  - 12) plan szkoleń (zatwierdzanie, zgodność z interesem Starostwa),
  - 13) wymagania dot. kwalifikacji dla pracowników, kontrola osiągnięcia i utrzymania takiego poziomu, aby pracownicy kompetentnie wypełniali swoje obowiązki.
- 

## **Przedmiotowy zakres audytu: Budżet**

### **Wydział Finansów**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) uchwalanie budżetu oraz ustalanie planów finansowych
  - 2) wykonywanie budżetu,
  - 3) zmiany budżetu i zmiany planów finansowych.
- 

## **Przedmiotowy zakres audytu: Rachunkowość**

### **Wydział Finansów**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości,
  - 2) prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - 3) prowadzenie obsługi księgowej ZFŚS (ewidencja finansowo-księgowa),
  - 4) obsługa księgowa Powiatowych Funduszy:
    - a) Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
    - b) Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
-

### **Przedmiotowy zakres audytu: Gospodarka kasowa**

#### **Wydział Finansów**

##### **Obiekty kontroli:**

- 1) zasady gospodarki kasowej,
  - 2) funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowej.
- 

### **Przedmiotowy zakres audytu: Dochody budżetu**

#### **Wydział Finansów, Wydział Komunikacji i Transportu**

##### **Obiekty kontroli:**

- 1) wpływy z opłaty komunikacyjnej,
  - 2) wpływy z opłat różnych.
- 

### **Przedmiotowy zakres audytu: Rozliczenie inwentaryzacji**

#### **Wydział Finansów**

##### **Obiekty kontroli:**

- 1) zasady prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji,
  - 2) przestrzeganie terminów inwentaryzacji,
  - 3) kompetencje komisji inwentaryzacyjnej,
  - 4) dokumentacja spisu z natury,
  - 5) dokumentacja inwentaryzacji przeprowadzonej metodą uproszczoną,
  - 6) rzetelność rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,
  - 7) ewidencja rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, unormowania wewnętrzne w tym zakresie.
- 

### **Przedmiotowy zakres audytu: Windykacja należności**

#### **Według właściwości**

##### **Obiekty kontroli:**

- 1) ocena efektywności windykacji (powiatu i Skarbu Państwa),
  - 2) zgodność prowadzonych postępowań windykacyjnych z obowiązującymi przepisami i procedurami,
  - 3) zasadność umorzeń należności,
  - 4) wysokość należności i zobowiązań według terminów płatności,
  - 5) rozrachunki przedawnione,
  - 6) ocena systemu kontroli w zakresie windykacji.
-

### **Przedmiotowy zakres audytu: Dotacje**

**Według właściwości**

**Obiekty kontroli:**

- 1) zasadność udzielania dotacji,
  - 2) wykorzystanie dotacji.
- 

### **Przedmiotowy zakres audytu: Zabezpieczenie systemów informatycznych**

**Wydział Administracyjny**

**Obiekty kontroli:**

- 1) środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów,
  - 2) środki kontroli zabezpieczenia dostępu do danych,
  - 3) środki kontroli przetwarzania danych,,
  - 4) administrowanie systemu, sprzętu,
  - 5) archiwizacja danych.
- 

### **Przedmiotowy zakres audytu: Administrowanie budynkami Starostwa**

**Wydział Administracyjny**

**Obiekty kontroli:**

- 1) administrowanie budynkami Starostwa,
  - 2) monitorowanie kosztów utrzymania budynków Starostwa,
  - 3) ewidencja środków trwałych i wyposażenia.
- 

### **Przedmiotowy zakres audytu: Zakupy**

**Wydział Administracyjny**

**Obiekty kontroli:**

- 1) ocena systemu zaopatrzenia Starostwa w potrzebne wyposażenie i materiały,
  - 2) ocena sposobu przygotowania i przeprowadzania zamówień publicznych prowadzonych przez Powiat,
  - 3) kontrole gwarantujące, że wszystkie zakupy są uzasadnione, autoryzowane, przewidziane w planie finansowym (budżecie).
-



## **Przedmiotowy zakres audytu: Ocena systemu rejestracji pojazdów**

### **Wydział Komunikacji i Transportu**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) wydawanie licencji, zezwoleń, zaświadczeń, uprawnień,
  - 2) ocena systemu rejestracji pojazdów,
  - 3) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami,
  - 4) wpływy z opłaty komunikacyjnej,
  - 5) ustalanie wysokości opłat za usługi parkingowe i holowanie,
  - 6) dokumentowanie wpływów.
- 

## **Przedmiotowy zakres audytu: Postępowanie administracyjne prowadzone na podstawie przepisów Prawa budowlanego**

### **Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) wydawanie pozwoleń na budowę,
  - 2) przenoszenie pozwolenia na budowę na innego inwestora,
  - 3) orzekanie o utracie ważności pozwolenia na budowę,
  - 4) wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektów budowlanych,
  - 5) wydawanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego.
- 

## **Przedmiotowy zakres audytu: Polityka informacyjna i promocja powiatu**

### **Wydział Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury; Gabinet Starosty**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) przygotowywanie i prowadzenie projektów współfinansowanych przez Unię Europejską,
  - 2) pozyskiwanie środków pomocowych na realizację zadań powiatu,
  - 3) realizacja środków przeznaczonych na promocję,
  - 4) wydatkowanie środków na organizowanie wizyt delegacji zagranicznych i osobistości życia publicznego,
  - 5) wydatkowanie środków na organizowanie wyjazdów zagranicznych przedstawicieli powiatu,
  - 6) udzielanie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej,
  - 7) wydatkowanie środków na prowadzenie spraw związanych z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kulturalnymi,
  - 8) udzielanie wsparcia finansowego w zakresie turystyki,
  - 9) realizacja środków przeznaczonych na organizowanie wizyt osobistości życia publicznego.
-

**Przedmiotowy zakres audytu: Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu ochrony środowiska**

**Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa**

**Obiekty kontroli:**

- 1) ustalanie wysokości odszkodowania w przypadku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, w związku z ochroną zasobów środowiska,
  - 2) ustalanie wysokości partycypowania w kosztach utrzymania urządzeń melioracji wodnych,
  - 3) orzekanie o wysokości odszkodowania w przypadku występowania szkody powstałej w związku z wydanym pozwoleniem wodnoprawnym,
  - 4) orzekanie o wysokości partycypacji zakładów w kosztach utrzymania wód lub urządzeń, gdy ma miejsce korzystanie z nich,
  - 5) wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za przeznaczenie gruntu rolnego pod zalesienie i prowadzenie uprawy leśnej,
  - 6) ustalanie opłaty eksploatacyjnej w wypadku wydobywania kopaliny bez wymaganej koncesji bądź z jej naruszeniem,
  - 7) ustalanie odszkodowania za wycinkę drzew i krzewów, ustawianie zasłon odśnieżnych, zakładanie żywopłotów i urządzenie pasów przeciwpożarowych, w przypadkach braku umowy stron,
  - 8) postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu: ochrony środowiska, gospodarki wodnej (spółki wodne), rybołówstwa śródlądowego, leśnictwa, prawa łowieckiego, prawa geologicznego i górniczego, rolnictwa i ochrony zwierząt, transportu kolejowego.
- 

**Przedmiotowy zakres audytu: Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami**

**Wydział Nieruchomości**

**Obiekty kontroli:**

- 1) ocena procesu sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości w drodze przetargowej i bezprzetargowej,
  - 2) ocena procesu dokonywania obrotu nieruchomościami,
  - 3) ustalanie opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego oraz prawa trwałego zarządu,
  - 4) naliczanie opłat i kar związanych z realizacją ustawy o ochronie gruntów rolnych,
  - 5) postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami.
-

**Przedmiotowy zakres audytu: Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich**

**Zespół Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego**

**Obiekty kontroli:**

- 1) postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich,
  - 2) wypłaty kwot stanowiących równowartość pomocy przyznanej repatriantowi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Starostę.
- 

**Przedmiotowy zakres audytu: Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty**

**Zespół Edukacji**

**Obiekty kontroli:**

- 1) kontrola i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
  - 2) postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty,
  - 3) wynagradzanie, nagradzanie, ocena pracy dyrektorów placówek,
  - 4) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek,
  - 5) procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego,
  - 6) proces monitorowania przebiegu rekrutacji uczniów i egzaminów,
  - 7) opracowywanie regulaminów dodatków płacowych w placówkach Powiatu,
  - 8) dotacje dla placówek niepublicznych,
  - 9) subwencje oświatowe.
- 

**Przedmiotowy zakres audytu: Ocena obsługi procesów inwestycyjnych**

**Zespół Inwestycji i Remontów**

**Obiekty kontroli:**

- 1) realność i kompletność dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
  - 2) prawidłowość dokumentacji procesów inwestycyjnych,
  - 3) terminowość realizacji inwestycji lub poszczególnych jej etapów,
  - 4) rzetelność rozliczenia efektów inwestycji,
  - 5) prawidłowość wystawienia dowodów na przekazanie inwestycji do eksploatacji,
  - 6) dobór źródeł finansowania inwestycji,
  - 7) koszty kredytu inwestycyjnego i terminowość spłaty rat oraz odsetek,
  - 8) projekty planów w zakresie zadań inwestycyjnych,
  - 9) informacje i sprawozdania z realizacji zadań inwestycyjnych,
  - 10) wpływ inwestycji na zmniejszenie kosztów utrzymania nieruchomości.
-

## **Przedmiotowy zakres audytu: Ocena systemu z zakresu pomocy społecznej**

### **Zespół Zdrowia, Polityki Społecznej i Osób Niepełnosprawnych**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) prowadzenie polityki zdrowotnej,
  - 2) opracowywanie powiatowego planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych,
  - 3) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
  - 4) prowadzenie spraw związanych z wynagradzaniem dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz innych spraw należących do kompetencji organu prowadzącego wynikających z Karty Nauczyciela,
  - 5) podejmowanie działań wspierających rozwój małej i średniej przedsiębiorczości w powiecie,
  - 6) prowadzenie działań w obronie interesów osób niepełnosprawnych zgodnie z Kartą Praw Osób Niepełnosprawnych,
  - 7) opracowywanie programów lokalnych dotyczących poprawy warunków życia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych.
- 

## **Przedmiotowy zakres audytu: Bezpieczeństwo informacji**

### **Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) procedury postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych i kancelarii tajnej,
  - 2) procedury zapewniające ochronę informacji niejawnych,
  - 3) procedury zapewniające ochronę systemów i sieci teleinformatycznej,
  - 4) procedury związane z planem ochrony Starostwa,
  - 5) udostępnianie danych osobowych,
  - 6) kontrole w zakresie przetwarzania danych osobowych,
  - 7) zgłoszenie zbiorów danych oraz zmian do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,
- 

## **Przedmiotowy zakres audytu: Nadzór nad jednostkami podległymi**

### **Według właściwości**

#### **Obiekty kontroli:**

- 1) nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych powiatu w ramach podziału zadań pomiędzy Członków Zarządu,
  - 2) nadzorowanie gospodarowania środkami budżetowymi przez jednostki organizacyjne powiatu,
  - 3) nadzór nad polityką kadrową,
  - 4) zatwierdzanie planu zakupów.
-

**Przedmiotowy zakres audytu: Ocena systemu kontroli wewnętrznej**

**Wszystkie komórki organizacyjne**

**Obiekty kontroli:**

- 1) procedury kontroli wewnętrznej,
  - 2) monitorowanie systemu kontroli,
  - 3) dokumentowanie przeprowadzonych kontroli wewnętrznych,
-