

Uchwała Nr ¹⁰³/2005
Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 27 października 2005r.

w sprawie: wprowadzenia rocznego planu audytu wewnętrznego na 2006 rok.

Na podstawie art. 35c oraz art. 35f ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 111, poz. 973), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie określenia kwot przychodów i wydatków środków publicznych dokonywanych w ciągu roku kalendarzowego, których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (DZ. U. Nr 234, poz.1970) uchwała się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Roczny plan audytu wewnętrznego na 2006 rok”, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zakres tematyczny zadań audytowych do przeprowadzenia w 2006 r. obejmuje:

- 1) Audyt prawidłowości procesu przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- 2) Audyt realizacji projektu w ramach priorytetu 2 wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Audyt wydatków bieżących – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy.
- 4) Audyt systemu zamówień publicznych.

§3


Wykonanie Uchwały powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.


§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

Jan Żychliński.....

Paweł Kanclerz.....

Andrzej Wołczyński.....

Paweł Białecki.....

UZASADNIENIE

Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego jednostki sektora finansów publicznych.

Plan audytu przygotowuje audytor wewnętrzny.


Plan audytu zawiera w szczególności:

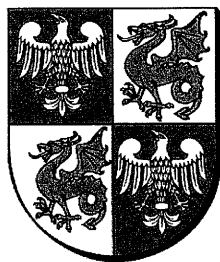
- 1) analizę obszarów ryzyka w zakresie gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi;
- 2) tematy audytu wewnętrznego;
- 3) proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego;
- 4) planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach.

Na podstawie powyższych przepisów sporządzono „**Roczny plan audytu wewnętrznego na 2006 rok**” dla Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

Zadania audytowe do realizacji w 2006 roku to:

- 1) Audyt prawidłowości procesu przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- 2) Audyt realizacji projektu w ramach priorytetu 2 wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Audyt wydatków bieżących – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy.
- 4) Audyt systemu zamówień publicznych.

AUDYTOR WĘWNĘTRZNY

Aneta Porębska



Załącznik do Uchwały Nr ¹⁰³.../2005
Zarządu Powiatu
Warszawskiego Zachodniego
z dnia 27 października 2005 roku

AW – 09302/02/05

**POWIAT WARSZAWSKI ZACHODNI
STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO
ZACHODNIEGO**

**ROCZNY PLAN
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
NA 2006 ROK**

Opracowała:
Aneta Porębska – Audytor Wewnętrzny

Data sporządzenia: październik 2005 r.
Data zatwierdzenia: 27 października 2005 r.

SPIS TREŚCI

1. INFORMACJE O JEDNOSTCE SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ISTOTNE DLA PRZEPROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO.....	3
1.1 Nazwa jednostki sektora finansów publicznych.....	3
1.2 Podstawowe cele i obszary działania jednostki sektora finansów publicznych.....	3
1.3 Struktura organizacyjna jednostki sektora finansów publicznych	4
1.4 Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych	5
1.5 Struktura organizacyjna Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego	5
1.6 Planowana kwota środków publicznych do zgromadzenia oraz kwota środków publicznych do wydatkowania w 2005 roku w tym: środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.....	7
1.7 Liczba etatów w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego i w jednostkach organizacyjnych Powiatu.....	8
1.8 Liczba osób zatrudnionych na stanowisku: audytor wewnętrzny	8
2. ANALIZA RYZYKA.....	8
2.1 Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu.....	8
2.2 Metody analizy ryzyka.....	9
2.3 Wyniki analizy ryzyka	11
3. ZADANIA AUDYTOWE DO PRZEPROWADZENIA W 2005 ROKU.....	12
3.1 Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych	12
4. PLANOWANE OBSZARY, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ OBJĘTE AUDYTEM WEWNĘTRZNYM W KOLEJNYCH LATACH.....	14
5. ORGANIZACJA PRACY AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO.....	15

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik Nr 1 – Struktura organizacyjna Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Załącznik Nr 2 – Analiza ryzyka wytypowanych zadań audytowych (Tabela Nr 1)

Załącznik Nr 3 – Uszeregowanie zadań ze względu na stopień ich ważności (Tabela Nr 2)

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

1.1 Nazwa jednostki sektora finansów publicznych

Powiat Warszawski Zachodni

1.2 Podstawowe cele i obszary działania jednostki sektora finansów publicznych

Powiat Warszawski Zachodni stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujący miasta i gminy Błonie, Łomianki i Ożarów Mazowiecki oraz gminy Izabelin, Kampinos, Leszno i Stare Babice.

Powiat ma osobowość prawną oraz wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej (*art. 1 i 2 ustawy o samorządzie powiatowym oraz § 1 i 3 statutu powiatu*).

Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym, również wykonywanie zadań powiatowych służb inspekcji i straży. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu (*§ 8 statutu powiatu*).

Zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (*art. 4*) powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,
- 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

Ustawy mogą określać inne zadania powiatu oraz niektóre sprawy należące do zakresu działania powiatu jako zadania z zakresu administracji rządowej.

Zadania powiatu nie mogą naruszać zakresu działania gmin.

Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej (§ 9 statutu powiatu). Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu. Rada powiatu tworzy, przekształca oraz wyposaża w majątek jednostki organizacyjne powiatu (§ 70 statutu powiatu).

1.3 Struktura organizacyjna jednostki sektora finansów publicznych

Powiat Warszawski Zachodni stanowi lokalną wspólnotę samorządową utworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujący:

- 1) Miasto i Gminę Błonie
- 2) Miasto i Gminę Łomianki
- 3) Miasto i Gminę Ożarów Mazowiecki
- 3) Gminę Izabelin
- 4) Gminę Kampinos
- 5) Gminę Leszno
- 6) Gminę Stare Babice

Zgodnie z § 10 Statutu Powiatu Warszawskiego Zachodniego przyjętego Uchwałą Nr II/10/2002 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 12 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia statutu Powiatu Warszawskiego Zachodniego „Organami powiatu są : 1/ rada powiatu, 2/ zarząd powiatu”.

Zarząd jest organem wykonawczym powiatu. W skład Zarządu wchodzi: Starosta jako przewodniczący, Wicestarosta i pozostali Członkowie Zarządu w liczbie 3 osób. Z głosem doradczym w pracach Zarządu uczestniczy Skarbnik i Sekretarz.

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

1.4 Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych

W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

Zarząd Powiatu wykonuje swoje zadania przy pomocy Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz jednostek organizacyjnych.

W Powiecie Warszawskim Zachodnim funkcjonują następujące jednostki organizacyjne:

- 1/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 2/ Domy Pomocy Społecznej w Bramkach i Sadowej,
- 3/ Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu w Ożarowie Mazowieckim,
- 4/ Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych w Błoniu,
- 5/ Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Broniszach,
- 6/ Powiatowy Urząd Pracy w Błoniu,
- 7/ Szkoły ponadpodstawowe i placówki oświatowe:
 - Zespół Szkół Nr 1 w Błoniu,
 - Zespół Szkół Ogrodniczych i Spożywczych w Błoniu,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim,
 - Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Łomiankach,
 - Publiczna Szkoła Podstawowa i Gimnazjum przy Klinicznym Szpitalu Dziecięcym w Dziekanowie Leśnym,
 - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Lesznie,
 - Poradnie psychologiczno-pedagogiczne w Błoniu, Bliznem Jasińskiego, Dziekanowie Leśnym,

Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

Ponadto w powiecie funkcjonują powiatowe służby, inspekcje i straże, które tworzą:

- 1/ Komenda Powiatowa Policji,
- 2/ Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
- 3/ Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego,
- 4/ Powiatowy Inspektorat Weterynarii,
- 5/ Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna.

Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

1.5 Struktura organizacyjna Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego tworzą na mocy Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego, stanowiącego Załącznik do uchwały Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego Nr XVIII/126/2005 z dnia 10 marca 2005 roku wydziały, zespoły, pełnomocnicy oraz

samodzielne stanowiska pracy. Regulamin Organizacyjny określa organizację i zasady działania Starostwa.

Starostwo powiatowe wykonuje określone ustawami:

- 1) zadania publiczne o charakterze ponadgminnym,
- 2) zadania z zakresu administracji rządowej,
- 3) wynikające z innych ustaw szczególnych,
- 4) zadania powierzone w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej i samorządowej,
- 5) zadania wynikające z uchwał Rady lub Zarządu.

W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1) Wydział Organizacyjny	OR
2) Wydział Administracyjno – Gospodarczy	AG
3) Wydział Planowania i Realizacji Budżetu	PB
4) Wydział Księgowości	WK
5) Wydział Architektury i Budownictwa	AB
6) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	OŚ
7) Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	OK
8) Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych	GK
9) Zespół ds. promocji, informacji i integracji europejskiej	ZP
10) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	PN
11) Pełnomocnik ds. promocji zdrowia	OZ
12) Samodzielne stanowisko ds. postępowań egzekucyjnych	PE
13) Audytor Wewnętrzny	AW
14) Geodeta Powiatowy	GP
15) Powiatowy Rzecznik Konsumentów	PK
16) Kancelaria Tajna	TK

Wydziałami kierują Naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa zapewniając ich właściwe funkcjonowanie, Wydziałem Księgowości kieruje Główny Księgowy, pełniący funkcję Naczelnika Wydziału.

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Starostwa należy:

- 1) Organizowanie wykonywania zadań określonych w ustawach, rozporządzeniach, uchwałach i zarządzeniach naczelnich organów administracji państwowej, uchwał Rady i Zarządu Powiatu.
- 2) Opracowywanie propozycji budżetu.

- 3) Przygotowanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, Komisji i Zarządu.
- 4) Przygotowanie projektów odpowiedzi na wnioski i interpelacje posłów, senatorów i radnych oraz wnioski Komisji Rady.
- 5) Sporządzenie informacji o sposobie realizacji uchwał Rady, wniosków Komisji oraz uchwał i ustaleń Zarządu.
- 6) Rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do Starosty, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg.
- 7) Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.
- 8) Opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich planów rozwoju i rocznych planów działania w zakresie swoich kompetencji.
- 9) Narady lub inne zebrania organizowane z inicjatywy Starosty obsługuje Wydział właściwy ze względu na przedmiot zebrania. Jeżeli przedmiotem zebrania mają być sprawy organizacyjno – administracyjne obsługa organizowanego zebrania należy do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.
- 10) Narady i inne zebrania organizowane z inicjatywy Naczelnika Wydziału obsługuje Wydział, którego Naczelnik jest inicjatorem zebrania.
- 11) Zaproszenia do udziału osób sprawujących funkcje: prezydentów miast, burmistrzów miast oraz wójtów gmin wymaga uprzedniej zgody Starosty.
- 12) Sprawowanie kontroli wewnętrznej nad merytoryczną działalnością podległych jednostek.
- 13) Podejmowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej i funduszy spójności.
- 14) Udział w pracach zespołów roboczych powoływanych zarządzeniem przez Starostę do wykonywania określonych zadań.

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego stanowi *Załącznik Nr 1 do Rocznej Planu Audytu Wewnętrznego na 2006 rok.*

1.6 Planowana kwota środków publicznych do zgromadzenia oraz kwota środków publicznych do wydatkowania w 2005 roku w tym: środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych

Zgodnie z planem budżetu w zakresie dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów na 2005 rok, po dokonanych zmianach, w dniu 26 października 2005 rok przedstawia się następująco:

- dochody	56.160.073 zł
- wydatki	58.362.516 zł
- przychody	3.335.603 zł
- rozchody	1.133.160 zł

Zaplanowane wydatki na programy i projekty realizowane ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności wynoszą 164.162 zł.

1.7 Liczba etatów w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego i w jednostkach organizacyjnych Powiatu

Zatrudnienie w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego, według stanu na dzień 30 września 2005r. wynosi – 85,43 etaty.
Natomiast łącznie z podległymi jednostkami zatrudnienie w skali regionu, jakie daje Powiat jest znacznie większe.

1.8 Liczba osób zatrudnionych na stanowisku: audytor wewnętrzny

1 osoba

2. ANALIZA RYZYKA

2.1 Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu

Dla potrzeb niniejszego planu audytu wewnętrznego została dokonana analiza ryzyka związanego z realizacją zadań Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

Obszar poddawany audytowi wewnętrznemu to całość działań, procesów oraz procedur, związanych z realizacją zadań Powiatu Warszawskiego Zachodniego, tj. wypełnieniem celów statutowych oraz prowadzeniem gospodarki finansowej, której funkcjonowanie powinno zagwarantować legalność, gospodarność, celowość, rzetelność, a także przejrzystość i jawność działania.

Przy identyfikacji i ocenie obszarów ryzyka zastosowano procedury postępowania zawarte w Rozdziale 5 Standardów Audytu Wewnętrznego, będących Załącznikiem Nr 1 do Komunikatu Nr 2 Ministra Finansów z dnia 30.01.2003 r. w sprawie ogłoszenia standardów audytu wewnętrznego sektora finansów publicznych.

W analizie uwzględniono także zadania powiatu wynikające z:

- art. 4, art. 5, art. 12, art. 53 i art. 56 ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)
- art. 28, art. 48art. 92, art. 111, art. 114, art. 124 ustawy z dnia 26.11.1998 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Audytor Wewnętrzny wyznaczył obszary ryzyka obejmujące podstawowe funkcje i zadania powiatu oraz Starostwa Powiatowego. W ramach zidentyfikowanych obszarów ryzyka określone zostały zadania audytowe.

Obszary ryzyka Powiatu Warszawskiego Zachodniego i Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego to:

1. Edukacja publiczna (6 zadań)
2. Kultura, kultura fizyczna i turystyka (1 zadanie)
3. Wspieranie osób niepełnosprawnych (1 zadanie),
4. Promocja powiatu (2 zadania)
5. Budżet (9 zadań)
6. Rachunkowość (5 zadań)
7. Mienie powiatu (2 zadania)
8. Pomoc społeczna i polityka prorodzinna (3 zadania)
9. Komunikacja i transport zbiorowy (4 zadania)
10. Drogi publiczne (1 zadanie)
11. Usługi w zakresie geodezji (2 zadania)
12. Gospodarka nieruchomościami (3 zadania)
13. Usługi w zakresie architektury i budownictwa (1 zadanie)
14. Usługi w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej, rolnictwa i leśnictwa (5 zadań)
15. Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli (1 zadanie)
16. Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy (1 zadanie)
17. Ochrona praw konsumentów (1 zadanie)
18. Organizacja i zarządzanie Starostwem (5 zadań)

2.2 Metody analizy ryzyka

Analizę zadań audytowych przeprowadzono stosując metodę matematyczną analizy ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego EXCELL, wyznaczając priorytety poszczególnych zadań. Audyt wewnętrzny zostanie rozpoczęty od zadań, dla których oszacowane ryzyko jest największe.

W macierzy ryzyka analiza została oparta o następujące czynniki ryzyka:

1) Kryteria ryzyka

- a) **Materialność**
- b) **Wrażliwość**
- c) **Kontrola wewnętrzna**
- d) **Stabilność**
- e) **Złożoność**

2) Data ostatniego audyt

3) Priorytet kierownictwa

Kryteriom ryzyka zostały nadane wagi, wynikające z profesjonalnej oceny audytora wewnętrznego.

Lp.	KRYTERIUM	WYSZCZEGÓLNIENIE	WAGA
1.	Materialność	Rozumiana jako efektywność wykorzystania środków finansowych i możliwość wystąpienia strat materialnych; przy ustalaniu wysokości wagi uwzględniono możliwość wystąpienia implikacji finansowych oraz stopień skomplikowania systemu finansowego.	0,25
2.	Wrażliwość	Wrażliwość systemu jest rozumiana, jako przestrzeganie funkcjonowania samorządu przez mieszkańców powiatu, przy ustalaniu wagi uwzględniono rzetelność danych, wpływ błędu na dany system, znaczenie polityczne, wrażliwość obsługiwanych klientów.	0,20
3.	Kontrola wewnętrzna	Rozumiana jako ocena systemu procedur funkcjonujących w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego i jednostkach organizacyjnych Powiatu Warszawskiego Zachodniego, przy ustalaniu wagi wzięto pod uwagę wyniki z poprzednich kontroli wewnętrznych zewnętrznych, podział obowiązków służbowych, jakość pracy, rotację kadr oraz istnienie regulacji kontroli wewnętrznej.	0,20
4.	Stabilność	Rozumiana jako podatność na zmiany wszelkie uregulowania prawne, na których podstawie realizowane są zadania.	0,20
5.	Złożoność	Rozumiana jako stopień skomplikowania przepisów i procedur, wpływ na wysokość wagi miał poziom skomplikowania regulacji prawnych.	0,15
RAZEM			1

Kryteria i ich wagi oraz zasady przydzielania ocen:

Oceny	Materialność/ efektywność	Wrażliwość	Kontrola Wewnętrzna	Stabilność/ podatność na zmiany	Złożoność
1	Brak implikacji finansowych/ efektywność nie odgrywa roli	Mała	Silna	Bardzo stabilny	Niski
2	Małe implikacje finansowe/ efektywność odgrywa nieznaczną rolę	Umiarkowana	Racjonalna	Stabilny	Umiarkowany
3	Duże implikacje finansowe/ efektywność odgrywa znaczną rolę	Wrażliwa	Umiarkowana	Znaczące zmiany	Wysoki
4	Kluczowy system finansowy/ kluczowa rola efektywności	Bardzo wrażliwa	Słaba	Nowo wdrażany system	Bardzo wysoki
Waga = 1	0,25	0,20	0,20	0,20	0,15

Audytor wewnętrzny, który opracował plan audytu na 2006 rok określił w sposób profesjonalny własne priorytety przydzielając każdemu zadaniu audytowemu punkty w skali od 1 do 4.

W oparciu o przydzielone punkty, w ramach określonych kryteriów i przyjętych wag, wyznaczona została ocena ryzyka według kryteriów według następującego wzoru:

$$\text{OCENA RYZYKA WEDŁUG KRYTERIÓW} = \frac{\{[(\text{Materialność} \times \text{waga M}) + (\text{Wrażliwość} \times \text{waga W}) + (\text{Stabilność} \times \text{waga S}) + (\text{Złożoność} \times \text{waga Z})] : 4\} \times 100\%}{1}$$

gdzie nazwa kryterium oznacza ilość punktów przydzielonych przez audytora wewnętrznego w skali od 1 do 4.

W matematycznej analizie ryzyka uwzględniony został czynnik ryzyka upływu czasu od ostatniego audytu. Przyznane wagi wynoszą:

Nigdy	- 0,3	tj. 30 %
2003	- 0,2	tj. 20 %
2004	- 0,1	tj. 10 %
2005	- 0,0	tj. 0 %

Dla priorytetu kierownictwa jednostki zastosowano czterostopniową skalę:

PRIORYTET KIEROWNICTWA	
A. Bardzo wysoki	- 0,30 tj.: 30 %
B. Wysoki	- 0,20 tj.: 20 %
C. Średni	- 0,10 tj.: 10 %
D. Niski	- 0,0 tj.: 0 %

Zastosowanie matematycznej metody analizy ryzyka dla wytypowanych zadań audytu przedstawia *Tabela Nr 1*, stanowiącej *Załącznik Nr 2 do Rocznego Planu Audytu Wewnętrznego na 2006 rok*.

2.3 Wyniki analizy ryzyka

W celu wyznaczenia priorytetu audytu zastosowano trójstopniową skalę:

- Wysoki – od 75 % do 100 %
- Średni- od 50 % do 75 %
- Niski - od 10 % do 50 %

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego audytor wewnętrzny zidentyfikował:

- 26 zadań audytowych o najwyższej wadze ryzyka
- 21 zadań audytowych o średniej wadze ryzyka
- 6 zadania audytowe o niskim poziomie ryzyka.

Uzeregowanie zadań ze względu na stopień ich ważności przedstawia *Tabela Nr 2*, stanowiąca *Załącznik Nr 2 do Rocznego Planu Audytu Wewnętrznego na 2006 rok*.

3. ZADANIA AUDYTOWE DO PRZEPROWADZENIA W 2006 ROKU

3.1 Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

Na podstawie analizy ryzyka dla wyszczególnionych w obszarach ryzyka zadań audytowych, a także na podstawie konsultacji z kierownictwem jednostki, przyjęto następujące zadania audytowe do realizacji w 2006 roku:

- 1) Audyt prawidłowości procesu przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- 2) Audyt realizacji projektu w ramach priorytetu 2 wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Audyt wydatków bieżących – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy.
- 4) Audyt systemu zamówień publicznych.

Zakres tematyczny i organizację zadań audytowych do przeprowadzenia w 2006 roku przedstawia **Tabela Nr 3**.

TABELA Nr 3 Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osób x dni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy (zakres pracy)	Uwagi
1.	Audyt prawidłowości procesu przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.	I kwartał 2006 r. luty – marzec 2006 r.	30 dni x 1 os.	Rachunkowość budżetowa	—	—
2.	Audyt realizacji projektu w ramach priorytetu 2 wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.	II kwartał 2006 r. maj – czerwiec 2006 r.	30 dni x 1 os.	Edukacja publiczna	—	—
3.	Audyt wydatków bieżących – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy.	III kwartał 2006 r. sierpień – wrzesień 2006 r.	30 dni x 1 os.	Budżet	—	—
4.	Audyt systemu zamówień publicznych.	IV kwartał 2006 r. listopad – grudzień 2006 r.	30 dni x 1 os.	Mienie powiatu	—	—

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

Analizę ryzyka i planowanie przeprowadza się w okresach rocznych. Wieloletni plan audytu jest zalecany w standardach audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

W oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka ustalono wstępny plan audytu na kolejne 3 lata: 2007, 2008, 2009.

Wieloletni plan audytu przedstawia *Tabela Nr 4*.

TABELA NR 4
WIELOLETNI PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA LATA 2007-2009

Lp.	Obszar ryzyka	Zadania audytowe	Planowany rok przeprowadzenia
1.	Budżet	Dochody - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy	2007
2.	Budżet	Wydatki inwestycyjne - planowanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi	2007
3.	Organizacja i zarządzanie Starostwem	System kontroli wewnętrznej (przestrzeganie procedur kontroli finansowej)	2007
4.	Rachunkowość	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych	2007
5.	Rachunkowość	Sprawozdawczość budżetowa	2008
6.	Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy	2008
7.	Edukacja publiczna	Prowadzenie i zarządzanie szkołami	2008
8.	Usługi w zakresie geodezji	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	2008
9.	Organizacja i zarządzanie Starostwem	Systemy informatyczne - zabezpieczenie, poprawność działania	2009
10.	Usługi w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej, rolnictwa i leśnictwa	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno-ściekowej	2009
11.	Organizacja i zarządzanie Starostwem	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzątanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków)	2009
12.	Edukacja publiczna	Prowadzenie i zarządzanie ośrodkiem szkolno - wychowawczym	2009

5. ORGANIZACJA PRACY AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

Zgodnie ze Standardami audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny planuje działalność komórki audytu wewnętrznego biorąc pod uwagę, w szczególności ilość zadań, rozwój zawodowy audytora, w tym potrzeby szkoleniowe, działalność administracyjną, urlopy oraz inne nieobecności.


Ogólna liczba dni roboczych w 2006 roku wynosi 253 dni.

Organizację pracy audytora wewnętrznego w 2006 roku przedstawia *Tabela Nr 5*.

TABELA NR 5
ORGANIZACJA PRACY AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W 2006 ROKU

Lp.	Zadania	Zasoby Ludzkie (liczba osobo/dni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	120	Komputer, drukarka, telefon	250 dni roboczych w roku, w tym 4*30 dni
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	10		
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	10		
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5		
5.	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość	20		
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	20		
7.	Urlopy/czas dostępny	33		
8.	Inne działania, w tym audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego	35		

AUDYTOR WEWNĘTRZNY


Aneta Porębska

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU


Jan Zychliński

Załącznik nr 1
do Programu Planu rozwoju powiatu
Warszawskiego Zachodniego nr 2006

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO

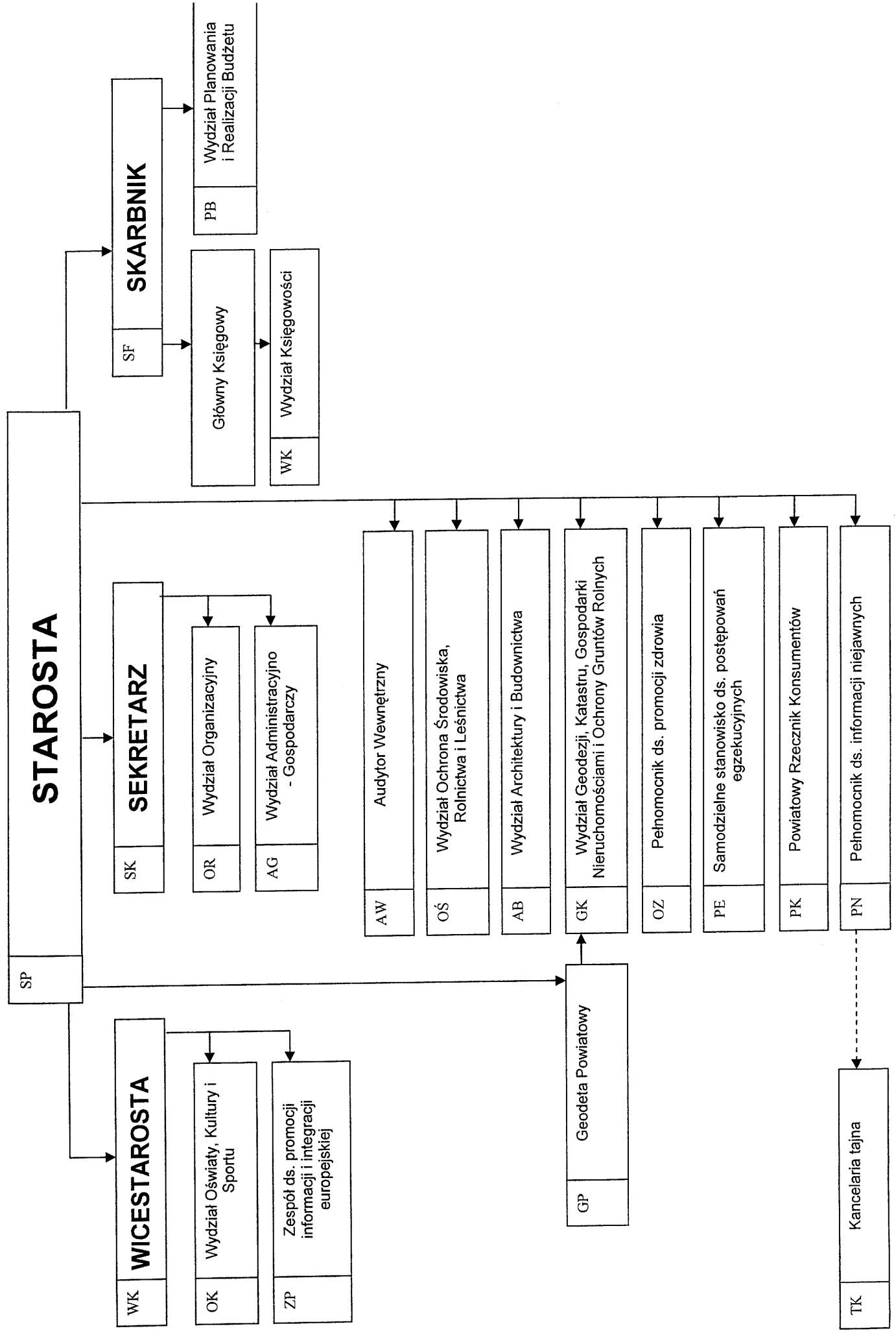


TABELA Nr 1 ANALIZA RYZYKA WYTYPOWANYCH ZADAŃ AUDYTOWYCH

Matematyczna metoda analizy ryzyka

Obszary ryzyka	Lp.	Zadania audytowe	Nazwa jednostki audytowanej	KATEGORIE RYZYKA					WAGA	Data ostatniego audytu	Ocena ryzyka wg. ostatniego audytu	Priorytet kierownictwa	Ocena ryzyka po uwzględnieniu priorytetu kierownictwa	Końcówka a ocena ryzyka	
				Materiałność	Wrażliwość	Kontrola wewnętrzna		Stabilność							Złożoność
						5	6								
1	2	3	4	0,25	0,20	0,20	0,20	0,20	0,15						
<i>Edukacja publiczna</i>	1.	Prowadzenie i zarządzanie szkołami	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, jednostki organizacyjne	3	4	3	2	2	2	71,25%	30%	101,25%	30%	131,25%	82,03%
	2.	Remonty i inwestycje w placówkach oświatowych	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, Wydział planowania i Realizacji budżetu, jednostki organizacyjne	3	2	2	2	3	3	60,00%	30%	90,00%	20%	110,00%	68,75%
	3.	Placówki niepubliczne - powstawanie, ewidencja i nadzór	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	1	2	2	1	1	1	35,00%	30%	65,00%	10%	75,00%	46,88%
	4.	Stypendia dla uczniów i studentów ze środków EFS	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, Wydział Księgowości, Wydział Planowania i Realizacji Budżetu	4	4	3	4	4	4	95,00%	30%	125,00%	20%	145,00%	90,63%
	5.	Prowadzenie i zarządzanie ośrodkiem szkolno - wychowawczym	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, jednostka organizacyjna	4	3	2	2	4	4	75,00%	30%	105,00%	20%	125,00%	78,13%

6.	Prowadzenie poradni psychologiczno-pedagogicznych	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	1	1	2	1	2	33,75%	30%	63,75%	10%	73,75%	46,09%
7.	Rozwój kultury fizycznej, uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia (dotowanie inicjatyw kulturalnych i sportowych)	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	1	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	10%	83,75%	52,34%
8.	Pomoc osobom niepełnosprawnym	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Wydział Organizacyjny - w zakresie PFRON	3	3	2	3	3	70,00%	30%	100,00%	10%	110,00%	68,75%
9.	Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie promocji powiatu	Zespół ds. promocji, informacji i integracji europejskiej	1	3	2	4	2	58,75%	30%	88,75%	10%	98,75%	61,72%
10.	Polityka informacyjna powiatu	Zespół ds. promocji, informacji i integracji europejskiej	1	3	2	2	1	45,00%	30%	75,00%	30%	105,00%	65,63%
11.	Procedura uchwalania budżetu i zmian w budżecie	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, wydziały merytoryczne, jednostki organizacyjne	3	3	3	2	2	66,25%	30%	96,25%	20%	116,25%	72,66%
12.	Dochody - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości	4	3	3	2	3	76,25%	30%	106,25%	30%	136,25%	85,16%

13.	Wpływy z opłaty komunikacyjnej	Wydział Księgowości, Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	3	3	3	2	2	66,25%	30%	96,25%	10%	106,25%	66,41%
14.	Wydatki bieżące - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości, wydziały merytoryczne Starostwa	4	3	3	3	3	81,25%	30%	111,25%	30%	141,25%	88,28%
15.	Wydatki inwestycyjne - planowanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości, Wydział Organizacyjny, Wydział Administracyjny - Gospodarczy	4	3	2	3	3	76,25%	30%	106,25%	30%	136,25%	85,16%
16.	Udzielanie i rozliczanie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie zadań powiatu	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości, wydziały merytoryczne Starostwa	3	3	3	3	3	75,00%	30%	105,00%	20%	125,00%	78,13%
17.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	Wydział Księgowości, Geodeta Powiatowy	3	2	3	2	2	61,25%	30%	91,25%	30%	121,25%	75,78%
18.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	Wydział Księgowości, Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	3	2	3	2	2	61,25%	30%	91,25%	30%	121,25%	75,78%
19.	Kredyty krótko i długoterminowe, pożyczki, poręczenia - obsługa zadłużenia	Wydział Księgowości	3	2	3	3	2	66,25%	30%	96,25%	20%	116,25%	72,66%
20.	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości	Wydział Księgowości	1	2	4	4	4	71,25%	30%	101,25%	20%	121,25%	75,78%

Budżet

Rachunkowość	21.	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych	Wydział Księgowości	3	3	3	3	3	3	75,00%	30%	105,00%	30%	135,00%	84,38%
	22.	Prawidłowość przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji	Wydział Księgowości, Wydział Organizacyjny, Wydział Administracyjny - Gospodarczy	4	3	3	3	4	3	85,00%	30%	115,00%	30%	145,00%	90,63%
	23.	Gospodarka kasowa*	Wydział Księgowości	4	3	3	3	2	2	72,50%	0%	72,50%	0%	72,50%	45,31%
	24.	Sprawozdawczość budżetowa	Wydział Księgowości	2	3	4	3	3	3	73,75%	30%	103,75%	30%	133,75%	83,59%
	25.	Zamówienia publiczne	Wydział Organizacyjny, wydziały merytoryczne	3	3	3	3	4	4	78,75%	30%	108,75%	30%	138,75%	86,72%
	26.	Gospodarka środkami trwałymi	Wydział Administracyjny - Gospodarczy	3	3	2	2	3	3	65,00%	30%	95,00%	20%	115,00%	71,88%
	27.	Nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	3	3	2	2	3	3	65,00%	30%	95,00%	30%	125,00%	78,13%
	28.	Zasady udzielania pomocy rodzinom zastępczym*	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	3	1	1	1	1	1	37,50%	0%	37,50%	0%	37,50%	23,44%
	29.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	2	2	2	2	2	2	50,00%	30%	80,00%	20%	100,00%	62,50%
	30.	Wydawanie, wymienianie, zatrzymywanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	3	3	3	2	2	58,75%	30%	88,75%	10%	98,75%	61,72%
Mienie powiatu															
Pomoc społeczna i polityka prorodzinna															

Komunikacja i transport zbiorowy	31.	Rejestracja czasowa i stała pojazdów, wyrejestrowywanie pojazdów i wycyfywanie czasowe pojazdów z ruchu	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	3	3	3	2	58,75%	30%	88,75%	10%	98,75%	61,72%
	32.	Wydawanie licencji na krajowy i drogowy przewóz osób lub rzeczy dla przewoźników drogowych	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	3	2	2	2	48,75%	30%	78,75%	30%	108,75%	67,97%
	33.	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	30%	103,75%	64,84%
	34.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	4	3	3	2	2	72,50%	30%	102,50%	20%	122,50%	76,56%
Drogi publiczne	35.	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych	3	3	3	2	3	70,00%	30%	100,00%	30%	130,00%	81,25%
	36.	Kataster nieruchomości (ewidencja gruntów i budynków)	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych	2	2	3	3	3	63,75%	30%	93,75%	30%	123,75%	77,34%
Usługi w zakresie geodezji	37.	Sprzedaż nieruchomości	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych, Wydział Księgowości	3	3	2	2	3	65,00%	30%	95,00%	30%	125,00%	78,13%
	38.	Użytkowanie wieczyste	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych, Wydział Księgowości	3	2	2	3	2	61,25%	30%	91,25%	30%	121,25%	75,78%

	39.	Opłaty za zarząd i inne opłaty	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych,	3	2	2	3	3	65,00%	30%	95,00%	30%	125,00%	78,13%
<i>Usługi w zakresie architektury i budownictwa</i>	40.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno - budowlanej*	Wydział Architektury i Budownictwa	2	3	3	3	3	68,75%	0%	68,75%	0%	68,75%	42,97%
	41.	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno-ściekowej	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, Wydział Księgowości	3	3	2	2	4	68,75%	30%	98,75%	30%	128,75%	80,47%
<i>Usługi w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej, rolnictwa i leśnictwa</i>	42.	Zadania z dziedziny geologii	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	1	2	2	2	3	47,50%	30%	77,50%	20%	97,50%	60,94%
	43.	Gospodarka leśna	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	2	2	3	2	2	55,00%	30%	85,00%	20%	105,00%	65,63%
	44.	Ochrona gruntów rolnych i leśnych	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	2	2	2	1	1	41,25%	30%	71,25%	30%	101,25%	63,28%
<i>Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli</i>	45.	Edukacja ekologiczna	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	1	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	20%	93,75%	58,59%
	46.	Zarządzanie kryzysowe - działania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Obsługi Ludności i Spraw Obronnych	1	3	2	2	2	48,75%	30%	78,75%	30%	108,75%	67,97%
<i>Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy</i>	47.	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy	Powiatowy Urząd Pracy	2	4	3	3	3	73,75%	30%	103,75%	30%	133,75%	83,59%

Ochrona praw konsumentów	48.	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumentów	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	1	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	20%	93,75%	58,59%
	49.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja, szkolenia, płace)	Wydział Organizacyjny	4	3	3	2	3	76,25%	30%	106,25%	10%	116,25%	72,66%
Organizacja i zarządzanie Starostwem	50.	System obiegu informacji i komunikacji międzywydziałowej oraz obiegu dokumentów	Wydziały Starostwa	1	1	2	1	1	30,00%	0%	30,00%	0%	30,00%	18,75%
	51.	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzątanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków)	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	4	2	3	3	3	76,25%	30%	106,25%	20%	126,25%	78,91%
	52.	System kontroli wewnętrznej (przestrzeganie procedur kontroli finansowej)	Wydziały Starostwa	4	3	3	2	3	76,25%	30%	106,25%	30%	136,25%	85,16%
	53.	Systemy informatyczne - zabezpieczenie, poprawność działania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	3	3	3	2	3	70,00%	30%	100,00%	30%	130,00%	81,25%

* zadania audytowe zaplanowane na 2005 rok.

TABELA Nr 2

Załącznik Nr 3
do Planu Audytu Wewnętrznego na 2006 rok

Uszeregowanie zadań ze względu na stopień ich ważności

Zadania ze względu na stopień ich ważności	Lp.	Zadania audytowe	Nazwa jednostki audytowanej	KATEGORIE RYZYKA					WAGA	Data ostatniego audytu	Ocena ryzyka wg. ostatniego audytu	Priorytet kierownictwa	Ocena ryzyka po uwzględnieniu priorytetu kierownictwa	Końcowa ocena ryzyka
				Materiałność	Wrażliwość	Kontrola wewnętrzna	Stabilność	Złożoność						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	22.	Prawidłowość przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji	Wydział Księgowości, Wydział Organizacyjny, Wydział Administracyjno - Gospodarczy	4	3	3	3	4	85,00%	30%	115,00%	30%	145,00%	90,63%
2.	4.	Stypendia dla uczniów i studentów ze środków EFS	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, Wydział Księgowości, Wydział Planowania i Realizacji Budżetu	4	4	3	4	4	95,00%	30%	125,00%	20%	145,00%	90,63%
3.	14.	Wydatki bieżące - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości, wydziały merytoryczne Starostwa	4	3	3	3	3	81,25%	30%	111,25%	30%	141,25%	88,28%
4.	25.	Zamówienia publiczne	Wydział Organizacyjny, wydziały merytoryczne	3	3	3	3	4	78,75%	30%	108,75%	30%	138,75%	86,72%

5.	12.	Dochody - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości	4	3	3	2	3	3	76,25%	30%	106,25%	30%	136,25%	85,16%
6.	15.	Wydatki inwestycyjne - planowanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości, Wydział Organizacyjny, Wydział Administracyjny - Gospodarczy	4	3	2	3	3	3	76,25%	30%	106,25%	30%	136,25%	85,16%
7.	52.	System kontroli wewnętrznej (przestrzeganie procedur kontroli finansowej)	Wydziały Starostwa	4	3	3	2	3	3	76,25%	30%	106,25%	30%	136,25%	85,16%
8.	21.	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych	Wydział Księgowości	3	3	3	3	3	3	75,00%	30%	105,00%	30%	135,00%	84,38%
9.	24.	Sprawozdawczość budżetowa	Wydział Księgowości	2	3	4	3	3	3	73,75%	30%	103,75%	30%	133,75%	83,59%
10.	47.	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy	Powiatowy Urząd Pracy	2	4	3	3	3	3	73,75%	30%	103,75%	30%	133,75%	83,59%
11.	1.	Prowadzenie i zarządzanie szkołami	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, jednostki organizacyjne	3	4	3	2	3	2	71,25%	30%	101,25%	30%	131,25%	82,03%
12.	35.	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych	3	3	3	2	3	3	70,00%	30%	100,00%	30%	130,00%	81,25%
13.	53.	Systemy informatyczne - zabezpieczenie, poprawność działania	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	3	3	3	2	3	3	70,00%	30%	100,00%	30%	130,00%	81,25%

14.	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno-ściekowej	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, Wydział Księgowości	3	3	2	2	4	68,75%	30%	98,75%	30%	128,75%	80,47%
15.	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzątanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków)	Wydział Administracyjno-Gospodarczy	4	2	3	3	3	76,25%	20%	106,25%	30%	126,25%	78,91%
16.	Prowadzenie i zarządzanie ośrodkiem szkolno - wychowawczym	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, jednostka organizacyjna	4	3	2	2	4	75,00%	20%	105,00%	30%	125,00%	78,13%
17.	Udzielanie i rozliczanie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie zadań powiatu	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, Wydział Księgowości, wydziały merytoryczne Starostwa	3	3	3	3	3	75,00%	20%	105,00%	30%	125,00%	78,13%
18.	Nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	3	3	2	2	3	65,00%	30%	95,00%	30%	125,00%	78,13%
19.	Sprzedaż nieruchomości	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych, Wydział Księgowości	3	3	2	2	3	65,00%	30%	95,00%	30%	125,00%	78,13%
20.	Oplaty za zarząd i inne opłaty	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych, Wydział Księgowości	3	2	2	3	3	65,00%	30%	95,00%	30%	125,00%	78,13%

21.	36.	Kataster nieruchomości (ewidencja gruntów i budynków)	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych	2	2	3	3	3	3	63,75%	30%	93,75%	30%	123,75%	77,34%
22.	34.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	4	3	3	2	2	2	72,50%	20%	102,50%	30%	122,50%	76,56%
23.	17.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	Wydział Księgowości, Geodeta Powiatowy	3	2	3	2	2	2	61,25%	30%	91,25%	30%	121,25%	75,78%
24.	18.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	Wydział Księgowości, Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	3	2	3	2	2	2	61,25%	30%	91,25%	30%	121,25%	75,78%
25.	20.	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości	Wydział Księgowości	1	2	4	4	4	4	71,25%	20%	101,25%	30%	121,25%	75,78%
26.	38.	Użytkowanie wieczyste	Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych, Wydział Księgowości	3	2	2	3	2	2	61,25%	30%	91,25%	30%	121,25%	75,78%
27.	11.	Procedura uchwalania budżetu i zmian w budżecie	Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, wydziały merytoryczne, jednostki organizacyjne	3	3	3	2	2	2	66,25%	20%	96,25%	30%	116,25%	72,66%
28.	19.	Kredyty krótko i długoterminowe, pożyczki, poręczenia - obsługa zadłużenia	Wydział Księgowości	3	2	3	3	2	2	66,25%	20%	96,25%	30%	116,25%	72,66%

29.	49.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja, szkolenia, płace)	Wydział Organizacyjny	4	3	3	3	3	30%	106,25%	10%	116,25%	72,66%
30.	26.	Gospodarka środkami trwałymi	Wydział Administracyjno - Gospodarczy	3	3	2	2	3	30%	95,00%	20%	115,00%	71,88%
31.	8.	Pomoc osobom niepełnosprawnym	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Wydział Organizacyjny - w zakresie PFRON	3	3	2	3	3	30%	100,00%	10%	110,00%	68,75%
32.	2.	Remonty i inwestycje w placówkach oświatowych	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji, Wydział Planowania i Realizacji Budżetu, jednostki organizacyjne	3	2	2	2	3	30%	90,00%	20%	110,00%	68,75%
33.	32.	Wydawanie licencji na krajowy i drogowy przewóz osób lub rzeczy dla przewoźników drogowych	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	3	2	2	2	30%	78,75%	30%	108,75%	67,97%
34.	46.	Zarządzanie kryzysowe - działania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Obsługi Ludności i Spraw Obronnych	1	3	2	2	2	30%	78,75%	30%	108,75%	67,97%
35.	13.	Wpływy z opłaty komunikacyjnej	Wydział Księgowości, Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	3	3	3	2	2	30%	96,25%	10%	106,25%	66,41%
36.	10.	Polityka informacyjna powiatu	Zespół ds. promocji, informacji i integracji europejskiej	1	3	2	2	1	30%	75,00%	30%	105,00%	65,63%

37.	43.	Gospodarka leśna	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	2	2	3	2	2	2	55,00%	30%	85,00%	20%	105,00%	65,63%
38.	33.	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	2	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	30%	103,75%	64,84%
39.	44.	Ochrona gruntów rolnych i leśnych	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	2	2	2	1	1	1	41,25%	30%	71,25%	30%	101,25%	63,28%
40.	29.	Specjalistyczne poradnictwo rodzinne	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	2	2	2	2	2	2	50,00%	30%	80,00%	20%	100,00%	62,50%
41.	9.	Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie promocji powiatu	Zespół ds. promocji, informacji i integracji europejskiej	1	3	2	4	2	2	58,75%	30%	88,75%	10%	98,75%	61,72%
42.	30.	Wydawanie, wymienianie, zatrzymywanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	3	3	3	2	2	58,75%	30%	88,75%	10%	98,75%	61,72%
43.	31.	Rejestracja czasowa i stała pojazdów, wyrejestrowywanie	Zarząd Dróg Powiatowych, Komunikacji i Transportu	1	3	3	3	2	2	58,75%	30%	88,75%	10%	98,75%	61,72%
44.	42.	Zadania z dziedziny geologii	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	1	2	2	2	3	3	47,50%	30%	77,50%	20%	97,50%	60,94%
45.	45.	Edukacja ekologiczna	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	1	2	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	20%	93,75%	58,59%

46.	48.	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumentów	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	1	2	2	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	20%	93,75%	58,59%
47.	7.	Rozwój kultury fizycznej, uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia (dotowanie inicjatyw kulturalnych i sportowych)	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	1	2	2	2	2	2	2	43,75%	30%	73,75%	10%	83,75%	52,34%
48.	3.	Placówki niepubliczne - powstawanie, ewidencja i nadzór	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	1	2	2	1	1	1	1	35,00%	30%	65,00%	10%	75,00%	46,88%
49.	6.	Prowadzenie poradni psychologiczno-pedagogicznych	Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	1	1	2	1	2	2	2	33,75%	30%	63,75%	10%	73,75%	46,09%
50.	23.	Gospodarka kasowa*	Wydział Księgowości	4	3	3	2	2	2	2	72,50%	0%	72,50%	0%	72,50%	45,31%
51.	40.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno - budowlanej*	Wydział Architektury i Budownictwa	2	3	3	3	3	3	3	68,75%	0%	68,75%	0%	68,75%	42,97%
52.	28.	Zasady udzielania pomocy rodzinom zastępczym*	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	3	1	1	1	1	1	1	37,50%	0%	37,50%	0%	37,50%	23,44%

53.	50.	System obiegu informacji i komunikacji międzywydziałowej oraz obiegu dokumentów	Wydział Starostwa	1	1	2	1	1	30,00%	0%	30,00%	0%	30,00%	18,75%
------------	------------	---	-------------------	---	---	---	---	---	--------	----	--------	----	--------	--------