

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO za 2007 r.

1. Podstawowe informacje

a) Informacje o jednostce sektora finansów publicznych

1.	Wykaz jednostek sektora finansów publicznych, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny w roku sprawozdawczym	Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku, Dom Pomocy Społecznej w Wilkowiczkach, Dom Pomocy Społecznej w Kowalu, Dom Pomocy Społecznej w Rzeżewie, Dom Pomocy Społecznej w Kurowie, Zespół Szkół w Izbicy Kujawskiej, Zespół Szkół w Chodczu, Zespół Szkół w Lubrańcu – Marysinie, Powiatowy Zarząd Dróg we Włocławku z siedzibą w Jarantowicach Samodzielny Publiczny Zespół Przychodni Specjalistycznych we Włocławku
2.	a) Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny	a) 81
	b) Łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	b) 590
3.*)	a) Łączna liczba jednostek podległych jednostce zatrudniającej	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
	b) Łączna liczba jednostek nadzorowanych przez jednostkę zatrudniającą (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
4.*)	Liczba jednostek podległych lub nadzorowanych, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
5.*)	Kwota wszystkich gromadzonych środków publicznych w roku sprawozdawczym w mln zł ogółem (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
6.*)	Kwota środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708), zwanej dalej "ustawą", w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
7.*)	Kwota wydatków i rozchodów środków publicznych w roku sprawozdawczym ogółem w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania

b) Informacje o komórce audytu wewnętrznego

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Samodzielne stanowisko pracy „audytor wewnętrzny”
2.')	Adres pocztowy/numer telefonu/adres e-mail koordynatora komórki audytu wewnętrznego	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
3.')	Liczba etatów przyznanych komórce audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Samodzielne stanowisko pracy „audytor wewnętrzny”
	jest sprawozdanie)	
4.	Liczba osób faktycznie zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	1 osoba w wymiarze 1 etatu
5.)	Nazwa stanowiska/wymiar czasu pracy/zatrudnienie na czas nieokreślony (lub określony, jaki)/zdany egzamin na audytora wewnętrznego poszczególnych pracowników komórki audytu wewnętrznego	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
6.)	Czy koordynator komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki (dyrektorowi generalnemu)?	Jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku wypełniania
7.	Czy komórka audytu wewnętrznego posiada zatwierdzony przez kierownika jednostki (dyrektora generalnego) dokument określający jej cele, zadania i uprawnienia? (np. karta audytu wewnętrznego, regulamin organizacyjny)	Tak Uchwała nr 642/06 Zarządu Powiatu we Włocławku z dnia 15 listopada 2006 r. w sprawie zasad planowania, organizacji i sposobu przeprowadzania audytu w Starostwie Powiatowym we Włocławku i jednostkach organizacyjnych Powiatu Włocławskiego
8.	Czy istnieją pisemne procedury audytu wewnętrznego?	Tak Uchwała nr 642/06 Zarządu Powiatu we Włocławku z dnia 15 listopada 2006 r. w sprawie zasad planowania, organizacji i sposobu przeprowadzania audytu w Starostwie Powiatowym we Włocławku i jednostkach organizacyjnych Powiatu Włocławskiego
9.	Czy dokonywana była zewnętrzna ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?	Nie
10.	Czy dokonano udokumentowanej samooceny pracy komórki audytu wewnętrznego?	Nie
11.	Czy opracowano wieloletni/strategiczny plan audytu wewnętrznego?	Nie
12.	Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne (jakie)?	Tak Open Office PL System informacji prawnej Legalis Internet

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

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu F,Z, D,IT	Czy dotyczy środków wym. w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	Zasoby ludzkie liczba osobodni	Opinie rzeczoznawcy
				Planowane	Zrealizowane			
1.	Działania kierownictwa SPZPS w roku 2005 i 2006 w kierunku podwyższenia rentowności zakładu	Działalności	nie	-	Styczeń-marzec	Działania w zakresie optymalizacji przychodów, działania w zakresie redukcji kosztów	60	-
2.	Wykorzystanie funduszy unijnych	Finansowy	tak	Styczeń-luty	Kwiecień-maj	Wykorzystanie funduszy unijnych, przestrzeganie obowiązujących procedur, w tym kwalifikowalności wydatków, zgodność z ustawą prawo zamówień publicznych	37	-
3.	Ocena prawidłowości zakupu remontera do remontu dróg	Zgodności	nie	-	Czerwiec	Zgodność działania z ustawą prawo zamówień publicznych i procedurami wewnętrznymi	12	-
4.	Gospodarka depozytami pensjonariuszy domów pomocy społecznej	Działalności	nie	Lipiec-sierpień	Sierpień-wrzesień	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej w zakresie bezpiecznego przechowywania depozytów mieszkańców	20	-

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu F,Z, D,IT	Czy dotyczy środków wym. w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	Zasoby ludzkie liczba osobodni	Opinie rzeczoznawcy
				Planowany	Zrealizowany			
5.	Wydatki osobowe Powiatowego Urzędu Pracy	Zgodności	nie	Wrzesień - październik	Październik	Zgodność procedur wewnętrznych (regulaminów) z przepisami prawa, prawidłowość indywidualnych składników wynagrodzeń, zgodność list wypłat z angażami i regulaminami, zgodność wydatków z planem finansowym	20	-
6.	Remonty prowadzone przez Powiatowy Zarząd Dróg	Działalności	nie	Listopad - grudzień	Listopad - grudzień	Działalność remontowa	22	tak
7.	Zamówienia publiczne w Powiatowym Zarządzie Dróg	Działalności	nie	-	Listopad - grudzień	Zgodność działania z ustawą prawo zamówień publicznych i procedurami wewnętrznymi	22	-

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

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu F,Z, D,IT	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu z audytu wewnętrznego****)	Liczba dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń złożonych audytorowi****)			Liczba podjętych dodatkowych czynności wyjaśniających
					uwzględnione w całości	Uwzględnione w części	odrzucone	
1.	Działania kierownictwa SPZPS w roku 2005 i 2006 w kierunku podwyższenia rentowności zakładu	Działalności	nie	9 zaleceń	Audytorzy nie złożyli wyjaśnień i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w sprawozdaniach			-
2.	Wykorzystanie funduszy unijnych	Finansowy	tak	12 zaleceń w stosunku do czterech jednostek	Audytorzy nie złożyli wyjaśnień i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w sprawozdaniach			-
3.	Ocena prawidłowości zakupu remontera do remontu dróg	Zgodności	nie	4 zalecenia	Audytorzy nie złożyli wyjaśnień i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w sprawozdaniach			-
4.	Gospodarka depozytami pensjonariuszy domów pomocy społecznej	Działalności	nie	1 zalecenie	Audytorzy nie złożyli wyjaśnień i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w sprawozdaniach			-
5.	Wydatki osobowe Powiatowego Urzędu Pracy	Zgodności	nie	3 zalecenia	Audytorzy nie złożyli wyjaśnień i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w sprawozdaniach			-
6.	Remonty prowadzone przez Powiatowy Zarząd Dróg	Działalności	nie	5 zaleceń		1	3	-
7.	Zamówienia publiczne w Powiatowym Zarządzie Dróg	Działalności	nie	4 zalecenia	1		2	1

4. Czynności sprawdzające

Lp.	Rok realizacji zadania	Temat zadania audytowego	Liczba podjętych czynności sprawdzających	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Uwagi
1.	2007	Działania kierownictwa SPZPS w roku 2005 i 2006 w kierunku podwyższenia rentowności zakładu	Czynności sprawdzające podjęto w stosunku do wszystkich zaleceń (9)	Nie	Realizację zaleceń sprawdzono na podstawie pisemnej informacji złożonej przez jednostkę audytowaną.
2.	2007	Wydatki osobowe Powiatowego Urzędu Pracy	Czynności sprawdzające podjęto w stosunku do wszystkich zaleceń (3)	Tak	Realizację zaleceń sprawdzono na podstawie pisemnej informacji złożonej przez jednostkę audytowaną.
3.	2006	Planowanie i realizacja wydatków Powiatu Włocławskiego	Czynności sprawdzające podjęto w stosunku do zaleceń odnośnie zaprowadzenia prawidłowej gospodarki magazynowej	Nie	Audyt wydatków w PZD ujawnił, że środki finansowe wydawkowane na zakup materiałów do remontów dróg wykonywanych we własnym zakresie księgowane były w całości w koszty, a zakupione materiały nie podlegały ewidencji magazynowej. Czynności sprawdzające potwierdziły realizację zaleceń: wydzielenie organizacyjne magazynu, powierzenie zadań magazyniera i przypisanie odp. materialnej, wdrożenie dokumentów obrotu magazynowego.
6.	2006	Funkcjonowanie procedur wewnętrznej kontroli finansowej w starostwie	Czynności sprawdzające zostały podjęte w odniesieniu do wszystkich zaleceń (6)	Nie	Czynności sprawdzające przeprowadzone przez audytora w pięciu wydziałach starostwa wykazały niepełną realizację zaleceń. Zaniechanie skutkujące relatywnie wysokim ryzykiem (niepobranie lub niedochodzenie należności), to: nie doprecyzowanie zadań i odpowiedzialności w procesie dochodzenia należności Skarbu Państwa.

5. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Podstawowe zalecenia****)	Ocena wykorzystania zgłoszonych zaleceń, ich wpływ na funkcjonowanie i efektywność zarządzania jednostką
1.	Działania kierownictwa SPZPS w roku 2005 i 2006 w kierunku podwyższenia rentowności zakładu	<p>Podjęcie działań mających na celu maksymalizację przychodów, w szczególności poprzez optymalną realizację umów z NFZ (realizacja limitów, gdzie występują kolejki oczekujących, przesuwanie niemożliwych do zrealizowania limitów na te rodzaje i zakresy świadczeń, gdzie występuje ich deficyt w stosunku do potrzeb).</p> <p>Wykorzystywanie analizy przychodów i kosztów w miejscach ich powstawania w podejmowaniu decyzji zarządczych w celu przeciwdziałania ujemnej rentowności poszczególnych ośrodków kosztów</p>	<p>W sposób bieżący wykorzystywane są umowne mechanizmy finansowania przez NFZ świadczeń medycznych, co skutkuje zwiększeniem przychodów zakładu oraz poprawą dostępności do świadczeń.</p> <p>Doprowadzono do rozliczeń z jednym z dzierżawców z tytułu korzystania z energii elektrycznej.</p> <p>Podwyższono stawki dzierżawne z tytułu wynajmu powierzchni z przeznaczeniem na działalność apteki.</p> <p>Jednostka stworzyła podstawy wiarygodnej informacji o przychodach i kosztach poszczególnych ośrodków kosztów. Analiza finansowa wykonywana jest w sposób bieżący.</p>

Lp.	Temat zadania audytowego	Podstawowe zalecenia ^{****)}	Ocena wykorzystania zgłoszonych zaleceń, ich wpływ na funkcjonowanie i efektywność zarządzania jednostką
		Opracowanie minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych, opracowanie planu zatrudnienia,	Jednostka nie posiadała planu zatrudnienia. Realizacja zaleceń spowodowała ocenę zasadności stanu zatrudnienia oraz wskazała etatyzację dla poszczególnych komórek organizacyjnych. W zakresie norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych doprowadzono do zgodności z obowiązującymi przepisami (wymóg opracowania norm wynika z rozporządzenia MZ).
2.	Wykorzystanie funduszy unijnych	Prowadzenie prawidłowej (na odrębnych kontach) ewidencji księgowej operacji finansowanych z funduszy unijnych, ujmowanie we wnioskach aplikacyjnych wszystkich wydatków spełniających kryterium kwalifikowalności (dotyczy PZD)	Powiatowe jednostki organizacyjne nie realizowały kolejnych projektów finansowanych ze środków unijnych. W przypadku uzyskania dofinansowania unijnego, przestrzeganie zaleceń, zapewni zgodność postępowania z obowiązującymi przepisami (prowadzenie odrębnej rachunkowości), a w przypadku ujmowania we wnioskach wszystkich kosztów kwalifikowalnych może przyczynić się do uzyskania większego dofinansowania.
3.	Ocena prawidłowości zakupu remontera do remontu dróg	Zalecenia o charakterze instruktażowym (w odniesieniu do przyszłych postępowań) dotyczące: - przestrzegania zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych (w wyniku audytu ujawniono niewielkie nieprawidłowości), - precyzowania na etapie prowadzonego postępowania (specyfikacja istotnych warunków zamówienia), w przypadku kolejnych zakupów sprzętu, wymogów zamawiającego odnośnie serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego.	Realizacja zaleceń przyczyni się do działania zgodnego z prawem, a w przypadku zakupów sprzętu do uzyskiwania korzystnych dla zamawiającego warunków serwisowania sprzętu w zakresie czasu oczekiwania na naprawy oraz kosztu naprawy pogwarancyjnej.
4.	Gospodarka depozytami pensjonariuszy domów pomocy społecznej	Audyt nie wykazał bieżących nieprawidłowości w realizacji zadania bezpiecznego przechowywania depozytów mieszkańców domów pomocy społecznej. W sprawozdaniu przedstawiono wnioski dotyczące sytuacji będącej następstwem utraty depozytów w wyniku upadłości banku.	
5.	Wydatki osobowe Powiatowego Urzędu Pracy	Aktualizacja regulaminu wynagradzania w zakresie trybu przyznawania i wypłaty dodatków do wynagrodzeń finansowanych z Funduszu Pracy. Wyeliminowanie pojedynczych nieprawidłowości dotyczących indywidualnych wynagrodzeń.	Doprowadzono do zgodności regulaminu wynagradzania z obowiązującymi przepisami prawa, co wyeliminowało ryzyko niezasadnych wynagrodzeń w przyszłości. Dokonano potrącenia niezasadnej wypłaty.
6.	Remonty prowadzone przez Powiatowy Zarząd Dróg	Przestrzeganie wymogów prawa budowlanego w zakresie terminowości przeglądów stanu technicznego dróg i mostów (dotyczy przeglądów rozszerzonych). Przestrzeganie przepisów wykonawczych do ustawy o drogach publicznych w zakresie prowadzenia ewidencji dróg i mostów (w tym właściwego dokumentowania przeglądów). Realizowanie w pełnym zakresie (w odniesieniu do wszystkich robót budowlanych, na które uzyskano gwarancję) przeglądów gwarancyjnych i właściwe ich dokumentowanie. Prowadzenie w sposób prawidłowy rozliczenia pobranych z magazynu materiałów do remontów wykonywanych we własnym zakresie.	Zadanie l.p. 6 i 7, realizowane były jako ostatnie. Wdrożenie zaleceń przyczyni się do poprawy jakości realizowanych zadań zarządcy dróg.

Lp.	Temat zadania audytowego	Podstawowe zalecenia****)	Ocena wykorzystania zgłoszonych zaleceń, ich wpływ na funkcjonowanie i efektywność zarządzania jednostką
7.	Zamówienia publiczne w Powiatowym Zarządzie Dróg	<p>Opracowywanie dokumentacji projektowej zgodnie z <i>Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego</i>, jednoznaczne i spójne określanie zakresu robót we wszystkich dokumentach przetargowych oraz innej dokumentacji związanej z realizacją zadania.</p> <p>Przestrzeganie <i>ustawy prawo zamówień publicznych</i> w zakresie wysokości wadium i zabezpieczania należytego wykonania umowy.</p> <p>Przy zamówieniach poniżej progu wymagającego stosowania <i>ustawy prawo zamówień publicznych</i>, dokumentowanie prawidłowości wartościowania robót (kosztorys, rozeznanie rynku poprzez zebranie ofert).</p>	

6. Niezrealizowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania audytowego	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	Realizacja zadań na rzecz przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji rynku pracy, finansowanych z Funduszu Pracy	Nie	Realizacja dodatkowych trzech zadań pozaplanowych

7. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)		Uwagi (przyczyny rozbieżności między planem i wykonaniem)
		plan	wyk.	
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	120	158	Większa ilość osobodni została przeznaczona na realizację zadań audytowych w związku z trzema zadaniami pozaplanowymi
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	35	35	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	11	10	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5	1	
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	15	14	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	30	8	Ograniczono w związku z dużym zakresem zadań audytowych
7.	Urlopy/ czas dostępny	26	26	
8.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	10	-	

8. Zadania dodatkowe nieuwjęte w planie audytu

Lp.	Temat zadania	Rodzaj audytu (jak w tab. 2)	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Wykorzystane zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
1.	Działania kierownictwa SPZPS w roku 2005 i 2006 w kierunku podwyższenia rentowności zakładu	Działalności	nie	60	
2.	Ocena prawidłowości zakupu remontera do remontu dróg	Zgodności	nie	12	
3.	Zamówienia publiczne w Powiatowym Zarządzie Dróg	Działalności	nie	22	

9. Inne uwagi

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

Nie wystąpiły przypadki nie podjęcia przez kierownika jednostki (Starostę/Zarząd) działań mających na celu usunięcie uchybień. W wyniku podejmowanych przez audytora czynności sprawdzających, stwierdzono w pojedynczych przypadkach brak wykonania zaleceń przez audytowanych, pomimo wydania przez Starostę dyspozycji mających na celu usunięcie nieprawidłowości.

5 marca 2008 r.

Maria Rusnaczenko – audytor wewnętrzny

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

^{**)} Niepotrzebne skreślić. W przypadku wersji elektronicznej sprawozdania, przy odpowiedzi "tak" zaznaczyć pole, przy odpowiedzi "nie" pozostawić pole bez zaznaczenia.

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

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