

**Uchwała Nr II-139/2005
Zarządu Powiatu Wołomińskiego
Z dnia 07.11.2005 roku**

w sprawie: zatwierdzenia „Planu audytu wewnętrznego Starostwa Powiatu Wołomińskiego na rok 2006”

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r.. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art. 35 f ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami), Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§1

Zatwierdza się „Plan audytu wewnętrznego na rok 2006”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 roku.

**Załącznik nr 1 do uchwały nr II-139/05
Zarządu Powiatu Wołomińskiego
Z dnia 7.11.2005r.**

**PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWA POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
NA ROK 2006**

Opracowanie:

Dr n. ekonom. Waldemar H. Andrzejczyk – Audytor Wewnętrzny

(zaśw. Nr 1128/2004 Ministra Finansów)

Wołomin, październik 2005 r.

SPIS TREŚCI

1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

- 1.1. Nazwa jednostki
- 1.2. Podstawowe cele i obszary działania jednostki.
- 1.3. Struktura organizacyjna jednostki
- 1.4. Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych
- 1.5. Planowana kwota dochodów w 2006 roku
- 1.6. Planowana kwota wydatków w 2006 roku
- 1.7. Liczba osób zatrudnionych w jednostce
- 1.8. Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora

2. Analiza ryzyka.

- 2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu
- 2.2. Metody analizy ryzyka
- 2.3. Wyniki analizy ryzyka
- 2.4. Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności

3. Zadania audytowe do przeprowadzenia w roku 2006.

3.1. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

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

5. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego.

Plan audytu sporządzono zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. 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).

1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego

1.1. Nazwa jednostki

Starostwo Powiatu Wołomińskiego, 05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3

1.2. Podstawowe cele i obszary działania jednostki

Starostwo Powiatu Wołomińskiego, w myśl art.5 pkt 1 oraz 35 d ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązaną do prowadzenia audytu wewnętrznego. Starostwo powiatowe 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 i ochrony dóbr kultury,
- 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 przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej 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. Ponadto powiat realizuje również zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania zdefiniowane w wyniku zawartych porozumień.

Celem powiatu, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki sektora finansów publicznych jest:

- wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd powiatowy przez system prawny,
- stałe podnoszenie jakości świadczonych usług w zakresie administracji,
- przejrzystość i jawność zapewniające dostęp mieszkańców do informacji publicznej,
- rzetelność i staranność w gospodarowaniu mieniem oraz infrastrukturą publiczną,
- efektywne gromadzenie środków publicznych,
- oszczędne, wydajne i skuteczne wykorzystanie posiadanych zasobów, a także wydatkowanie środków publicznych.

Powiat realizuje swoje zadania zgodnie z następującymi przepisami:

- 1) statutem,
- 2) regulaminem organizacyjnym,
- 3) ustawą o samorządzie powiatowym,
- 4) kodeksem postępowania administracyjnego,
- 5) ustawą o pracownikach samorządowych,
- 6) kodeksem pracy,
- 7) ustawą o finansach publicznych,
- 8) ustawą o rachunkowości,
- 9) ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 10) ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- 11) ustawą Prawo Wodne,
- 12) ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
- 13) ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 14) ustawą o kulturze fizycznej,
- 15) ustawą Prawo Ochrony Środowiska,
- 16) ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 17) ustawą o drogach publicznych,
- 18) ustawą o lasach,
- 19) ustawą o systemie oświaty,
- 20) ustawą Prawo przewozowe,
- 21) ustawą o gospodarce nieruchomościami,
- 22) ustawą o rybactwie śródlądowym,
- 23) ustawą o ochronie zdrowia psychicznego,
- 24) ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 25) ustawą o ochronie przyrody,
- 26) ustawą o pomocy społecznej,
- 27) ustawą Prawo Budowlane,
- 28) ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 29) ustawą o ochronie konkurencji i konsumentów,
- 30) ustawą Prawo o ruchu drogowym,
- 31) ustawą o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,

- 32) ustawą o zmianie imion i nazwisk,
- 33) ustawą o Państwowej Straży Pożarnej,
- 34) ustawą Prawo łowieckie,
- 35) ustawą Prawo geologiczne i górnicze,
- 36) ustawą o zakładach opieki zdrowotnej,
- 37) ustawą Ordynacja podatkowa,
- 38) ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 39) ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych,
- 40) ustawą o podatku od towarów i usług,
- 41) ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych,
- 42) ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

1.3. Struktura organizacyjna jednostki¹

Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatu Wołomińskiego tworzą następujące stanowiska samodzielne oraz wydziały:

- 1) Starosta Powiatu,
- 2) Wicestarosta Powiatu,
- 3) Sekretarz Powiatu,
- 4) Skarbnik Powiatu,
- 5) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 6) Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
- 7) Zespół Prawny,
- 8) Wydział Organizacji i Kadr,
- 9) Wydział Spraw Obywatelskich,
- 10) Wydział Planowania i Realizacji,
- 11) Wydział Finansowy,
- 12) Wydział Edukacji i Kultury,
- 13) Wydział Bezpieczeństwa i Ratownictwa,
- 14) Wydział Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej,
- 15) Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- 16) Wydział Strategii i Rozwoju,
- 17) Wydział Geodezji,
- 18) Wydział Budownictwa,
- 19) Wydział Komunikacji,
- 20) Wydział Uzgadniania Dokumentacji,
- 21) Zarząd Dróg Powiatowych,
- 22) Powiatowy Rzecznik Konsumenta,

¹ Zgodnie ze schematem organizacyjnym załączonym do Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonym Uchwałą Nr XXII-183/05 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 25 stycznia 2005 r.

- 23) Inspektor Kontroli Wewnętrznej,
- 24) Audytor Wewnętrzny
- 25) Powiatowy Inspektor Ruchu Drogowego,
- 26) Geodeta Powiatowy.
- 27) Geolog Powiatowy

1.4. Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych (według stanu na dzień 18.01.2005 r.)²

- 1) Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej, Wołomin, ul. Powstańców 8/10,
- 2) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Wołomin, ul. Legionów 78,
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Wołomin, ul. Legionów 78,
- 4) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej, Wołomin, ul. Sasina 15,
- 5) Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, Wołomin, ul. Gdyńska 1/3,
- 6) Powiatowy Urząd Pracy, Wołomin, ul. Warszawska 5a,
- 7) Dom Pomocy Społecznej, Zielonka, ul. Poniatowskiego 29,
- 8) Dom Pomocy Społecznej, Radzymin, Pl. Konstytucji 3 Maja 7,
- 9) Dom Dziecka w Równem, Strachówka 78,
- 10) Rodzinny Dom Dziecka nr 1 , Wołomin, ul. Geodetów 73,
- 11) Środowiskowy Dom Samopomocy, Wołomin, ul. Warszawska 5a,
- 12) Ośrodek Dokumentacji Etnograficznej, Wołomin, ul. Prądyńskiego 3,
- 13) Zespół Szkół Specjalnych, Marki, ul. Kasztanowa 21,
- 14) Zespół Szkół Specjalnych, Wołomin, ul. Miła 22,
- 15) Zespół Szkół Specjalnych, Ostrówek Klembów, ul. P. Skargi 5,
- 16) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Tłuszcz, ul. Kościelna 1,
- 17) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Wołomin, ul. Legionów 78,
- 18) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Zielonka, ul. Literacka 20,
- 19) Liceum Ogólnokształcące, Urle, ul. Żwirki i Wigury 4,
- 20) Liceum Ogólnokształcące im. CK Norwida, Radzymin, ul. Konstytucji 3 Maja 26,
- 21) Zespół Szkół, Wołomin, ul. Legionów 85,
- 22) Zespół Szkół Zielonka im. Pr .I. Mościckiego, Zielonka, ul. Inżynierska 1,
- 23) Zespół Szkół, Tłuszcz, ul. Radzyńska 2,
- 24) Zespół Szkół Ekonomicznych im. S. Staszica, Wołomin, al. Armii Krajowej 38,
- 25) Zespół Szkół Terenów Zieleni im. inż. Cz. Nowaka, Radzymin, ul. J. Pawła II 18.

1.5. Planowana kwota dochodów w 2006 roku

Na dzień sporządzenia planu audytu jednostka nie posiada planu dochodów w roku objętym audytem. Szacunkowa kwota dochodów określona została na 70 mln złotych.

² Rejestr jednostek organizacyjnych powiatu wołomińskiego

1.6. Planowana kwota wydatków w 2006 roku

Na dzień sporządzenia planu audytu jednostka nie posiada planu wydatków w roku objętym audytem. Szacunkowa kwota wydatków określona została na 74 mln złotych.

1.7. Liczba osób zatrudniona w jednostce

Liczba zajętych etatów przeliczeniowych w Starostwie Powiatu Wołomińskiego na dzień 30.09.2005 roku wynosi 180,60, w tym:

- 17 etatów przyznanych w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych.

1.8. Liczba osób zatrudniona na stanowisku audytora

W komórce audytu wewnętrznego zatrudnione są dwie osoby:

- 1 osoba pełniąca funkcję audytora wewnętrznego,
- 1 osoba współpracująca z audytorem wewnętrznym na stanowisku referenta prawno - administracyjnego.

2. Analiza ryzyka

2.1. Charakterystyka obszaru poddanego audytowi

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu przez Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatu Wołomińskiego to całość działań, procesów oraz procedur realizowanych na terenie jednostki, w jej imieniu lub w oparciu o jej majątek, który jest koordynowany i nadzorowany przez powiatowe jednostki organizacyjne, a także odpowiednie wydziały/samodzielne stanowiska pracy Starostwa Powiatowego.

Ponadto obszar poddawany audytowi wewnętrznemu to również wszelkie procesy, zjawiska i problemy związane z realizacją zadań Powiatu Wołomińskiego –

wypełnieniem celów statutowych oraz prowadzeniem gospodarki finansowej, której funkcjonowanie powinno zagwarantować legalność, gospodarność, celowość, rzetelność, a także przejrzystość i jawność działania jednostki.

Zakres zadań poszczególnych wydziałów/samodzielnych stanowisk pracy Starostwa Powiatowego zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym nadanym Uchwałą Rady Powiatu Nr XII-91/04 z dnia 27 stycznia 2004 r. Natomiast powiatowe jednostki organizacyjne działają w oparciu o swoje statuty i regulaminy organizacyjne.

Zadaniem audytu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego będzie:

- dokonanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur, o których mowa w art. 35 a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką,
- dokonanie oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań,
- badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu przez sprawdzenie:
 - o przestrzegania zasad rachunkowości,
 - o zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi,
 - o zgodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu z zapisami w księgach rachunkowych.

2.2. Metody analizy ryzyka

Ocenę analizy ryzyka wykonano w oparciu o następujące narzędzia:

a) identyfikację obszarów ryzyka – procesów, zjawisk, problemów wymagających przeprowadzenia audytu na podstawie:

- statutu,
- regulaminu organizacyjnego,
- budżetu,
- kwestionariuszy samooceny ryzyka wykonanej przez pracowników Starostwa,
- przepisów prawnych, określających wymagania co do funkcjonowania jednostki.

Na tej podstawie Audytor Wewnętrzny wytypował 19 obszarów ryzyka:

1. Księgowość/Sprawozdawczość/Finanse,
2. Gospodarka mieniem,
3. Organizacja Starostwa Powiatu,
4. Zamówienia publiczne/Inwestycje,
5. Gospodarka nieruchomościami,
6. Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków z funduszy strukturalnych UE oraz funduszy krajowych,
7. Ochrona Środowiska,
8. Geodezja, kartografia i ewidencja gruntów/Budownictwo,
9. Systemy informatyczne,
10. System ochrony danych osobowych/Informacja niejawna,
11. Kontrola Wewnętrzna,
12. Kadry/ System prowadzenia spraw pracowniczych
13. Bezpieczeństwo publiczne,
14. Ochrona zdrowia i pomoc społeczna,
15. Budżet,
16. Edukacja publiczna,
17. Sprawy obywatelskie,
18. Komunikacja, drogi publiczne, transport i organizacja ruchu,
19. Obsługa prawna.

W każdym z wyliczonych powyżej obszarów wyznaczono zadania audytowe do zrealizowania w jednostce. Audytor Wewnętrzny zaproponował listę 51 zadań audytowych, obejmujących główne obszary działalności jednostki.

Ocenę potrzeb audytu przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego planu.

Ze uwagi na ograniczenie czasowe, w ciągu jednego roku Audytor Wewnętrzny może przeprowadzić od trzech do czterech zadań. W związku z tym audyt wewnętrzny należy rozpocząć od zadań, dla których oszacowane ryzyko jest największe.

b) analizę ryzyka zadań audytowych w poszczególnych obszarach ryzyka opartej na metodzie matematycznej.

Analiza ryzyka została dokonana na podstawie kryteriów ryzyka przyjętych poniżej:

Tabela 1

Lp.	KRYTERIUM	WAGA
1	Materialność/Istotność	0,250
2	Kontrola Wewnętrzna	0,250
3	Stopień skomplikowania	0,167
4	Stabilność	0,167
5	Wpływ na środowisko zewnętrzne - znaczenie	0,166
SUMA		1

/opracowanie własne - źródło „Praktyczne aspekty audytu wewnętrznego” pod redakcją Henrika Grocholskiego, IRiP, 2004/

Wyjaśnienie terminów:

Materialność/Istotność – zjawisko występujące w kluczowym procesie, w którym nieprawidłowość o nieznacznej wartości lub stopniu odchylenia od stanu oczekiwanego ma lub może mieć znaczące konsekwencje - implikacje finansowe dla jednostki.

Kontrola wewnętrzna³ w ramach systemu kontroli wewnętrznej – przez który rozumie się przyjęty w jednostce system zarządzania (procedury, instrukcje, zasady, mechanizmy) dający racjonalną pewność, że cele jednostki zostaną osiągnięte.

Kontrola wewnętrzna to proces polegający na porównaniu stanu oczekiwanego ze stanem faktycznym:

- wyznaczenie stanu oczekiwanego;
- ustalenie stanu faktycznego;
- porównanie stanu oczekiwanego ze stanem faktycznym;
- wyjaśnienie przyczyn stwierdzonej niezgodności.

Kontrola wewnętrzna ma na celu zapewnienie ciągłości nadzoru nad całością majątku wartościowego, przenośnego, wymiennalnego lub pożądanego we wszystkich jednostkach i komórkach organizacyjnych.

Stopień skomplikowania – **złożoność realizowanych zadań w ramach uregulowań formalnych na każdym stanowisku pracy.**

Stabilność – kryterium wyznaczające podatność systemu na zmiany.

Wpływ na środowisko zewnętrzne – znaczenie - oddziaływanie skutków prowadzonych działań operacyjnych jednostki na środowisko zewnętrzne.

Audytor Wewnętrzny przypisał najwyższe wagi dla kryteriów *Materialność/Istotność* oraz *Kontrola Wewnętrzna* ze względu na fakt, iż:

- im większa wartość operacji finansowych związanych z badanym obszarem lub obszarów powiązanych, tym większe mogą być konsekwencje finansowe wynikające z wadliwego działania systemu,
- im słabszy system kontroli, tym większe prawdopodobieństwo wystąpienia błędów i nieprawidłowości będących wynikiem spełnienia się ryzyka nieodłącznego⁴. Ryzyko nieodłączne związane jest ze stopniem skomplikowania danego procesu, jego stabilnością, ważnością z punktu widzenia pozostałych obszarów.

Audytor Wewnętrzny przyjął następującą skalę dla poszczególnych kryteriów:

³ E.Chojna-Duch, „Finanse Publiczne”,

⁴ ryzyko nieodłączne – ryzyko związane z charakterem działalności, operacji i struktur zarządzania, które mogą być źródłem istotnych błędów lub nieprawidłowości.

Tabela 2

KRYTERIA RYZYKA					
Punkty	Materialność/ Istotność	Kontrola Wewnętrzna	Stopień skomplikowania	Stabilność	Znaczenie
1	Brak implikacji finansowych	Bardzo silna	Bardzo niski	System nie podlegający zmianom	System poboczny
2	Małe implikacje finansowe	Silna	Niski	System stabilny – marginalne modyfikacje	System wspomagający
3	Duże implikacje finansowe	Umiarkowana	Umiarkowany	System przebudowywany	System istotny
4	Kluczowy system finansowy	Niska	Wysoki	System nowo wdrażany	System priorytetowy

/opracowanie własne – źródło „Podstawy audytu wewnętrznego, Krzysztof Czerwiński, LINK, 2003/

Każde zadanie audytowe otrzymało w odniesieniu do każdego wyżej wymienionego kryterium określoną ilość punktów w skali od 1 do 4. Punkty zostały podzielone w oparciu o profesjonalny osąd Audytora Wewnętrznego (1 to wartość minimalna, a 4 to wartość maksymalna jaką można przyznać dla danego kryterium).

W oparciu o przydzielone punkty, w ramach określonych kryteriów i przyjętych wag wyznaczona została ocena ryzyka wg kryteriów zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{OCENA RYZYKA WG KRYTERIÓW} = [(\text{materialność} \times \text{waga m}) + (\text{kontrola wewnętrzna} \times \text{waga kw}) + (\text{skomplikowanie} \times \text{waga sk}) + (\text{stabilność} \times \text{waga s}) + (\text{znaczenie} \times \text{waga z})] : 4 \times 100 \%$$

gdzie:

nazwa kryterium oznacza ilość przydzielonych punktów w skali od 1 do 4.

Data ostatniego audytu

W oparciu o rozeznanie audytora, przyjęto następujące wagi czynnika upływu czasu od ostatniego audytu:

- nigdy – 0,3 tj. 30 %
- 2005 r. – 0,0 tj. 0 %

Ocenę ryzyka wg daty ostatniego audytu przedstawia następujący wzór:

$$\text{OCENA RYZYKA WG DATY AUDYTU} = \text{ocena ryzyka po uwzględnieniu kryteriów} + \text{czynnik upływu czasu od ostatniego audytu}$$

Priorytet kierownictwa

W celu zobiektywizowania oceny ryzyka zidentyfikowane zadania audytowe zostały przedłożone Kierownictwu Powiatu Wołomińskiego jako grupie ekspertów w składzie:

- Pan Konrad Rytel - Przewodniczący Zarządu Powiatu Wołomińskiego - Starosta,
- Pan Grzegorz Dudzik – Zastępca Przewodniczącego Zarządu Powiatu Wołomińskiego, Wicestarosta,
- Pan Jan Wilczyński – Członek Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- Pani Elżbieta Główką - Członek Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- Pan Stanisław Matak - Członek Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- Pani Elżbieta Domańska - Sekretarz Powiatu Wołomińskiego,
- Pani Jadwiga Tomaszewicz - Skarbnik Powiatu Wołomińskiego.

Wyżej wymienione osoby określiły własne priorytety przydzielając zadaniom audytowym punkty w skali 1 – 3. Wyniki zostały uśrednione poprzez dodanie do siebie liczby punktów danego zadania, a następnie podzielone przez 7 według poniższego algorytmu:

$$\text{WYNIK PRIORYTETU KIEROWNICTWA} = (KR + GD + JW + EG + SM + ED + JT) : 7$$

gdzie:

- KR – priorytet nadany przez Pana Konrada Rytle – Przewodniczącego Zarządu Powiatu Wołomińskiego - Starostę,
- GD – priorytet nadany przez Pana Grzegorza Dudzika – Wicestarostę Powiatu Wołomińskiego,
- JW. – priorytet nadany przez Pana Jana Wilczyńskiego – Członka Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- EG - priorytet nadany przez Panią Elżbietę Główkę – Członka Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- SM - priorytet nadany przez Pana Stanisława Matakę – Członka Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- ED – priorytet nadany przez Panią Elżbietę Domańską – Sekretarz Powiatu Wołomińskiego,
- JT – priorytet nadany przez Panią Jadwigę Tomaszewicz – Skarbnik Powiatu Wołomińskiego.

W prezentowanym planie przyznane dla priorytetu kierownictwa wagi wynoszą:

- duży – wynik od 3 do 2,5 – waga 0,30 tj. 30 %,
- średni – wynik od 2,4 do 1,6 – waga 0,15 tj. 15 %,
- niski – wynik od 1,5 do 1 – waga 0,0 tj. 0 %.

Algorytm obliczeń oceny ryzyka według priorytetu kierownictwa przedstawia się następująco:

$$\text{OCENA RYZYKA WG PRIORYTETU KIEROWNICTWA} = \text{ocena ryzyka według daty ostatniego audytu} + \text{waga odpowiadająca priorytetowi kierownictwa}$$

Ocena końcowa

Algorytm obliczeń oceny końcowej jest następujący:

$$\text{KOŃCOWA OCENA RYZYKA} = \text{ocena ryzyka według priorytetu kierownictwa} : 160 \%$$

gdzie:

160 % to wartość maksymalna jaką może uzyskać w analizie ryzyka zadanie audytowe:

- 100 % - maksymalna wartość ryzyka, jaką może otrzymać zadanie, obliczona według kryteriów w skali 1 – 4,
- 30 % - maksymalna wartość ryzyka obliczona według daty ostatniego audytu w skali 0,0 i 0,3,
- 30 % - maksymalna wartość ryzyka obliczona według priorytetu kierownictwa w skali 0,0 i 0,15 i 0,3.

Na podstawie oceny ryzyka związanego z funkcjonowaniem poszczególnych obszarów wyznaczony został ostateczny priorytet audytu według trzystopniowej skali:

- 100 % do 80 % - wysoki priorytet,
- 79 % do 60 % - średni priorytet,
- poniżej 60 % - niski priorytet.

2.3. Wyniki analizy ryzyka

Zastosowana metoda analizy ryzyka wyodrębniła:

- 4 zadania o wysokim priorytecie audytu,
- 40 zadań o średnim priorytecie audytu,
- 7 zadań o niskim priorytecie audytu.

Na podstawie analizy ryzyka ustalono również hierarchię zadań do realizacji w 2006 roku i w dwóch kolejnych latach.

Analizę ryzyka przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego planu.

Listę zadań według priorytetu wykonania przedstawia załącznik nr 3 do niniejszego planu.

2.4. Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności

Wyliczenie procentowe dla każdego obszaru ryzyka wykonane zostało wg następującego wzoru:

ŚREDNIA OCENA KOŃCOWA = suma ocen końcowych zadań w danym obszarze (np. Zad.1 + Zad.2 + n.....) : ilość zadań w danym obszarze
czyli:

średnia oceny końcowej (w %) obszarów ryzyka wynika z ilorazu sumy ocen końcowych i ilości zadań w danym obszarze.

Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności przedstawiają się następująco:

Tabela 3

Lp.	Obszar ryzyka	Średnia ocena końcowa (w %)
1	Zamówienia publiczne/Inwestycje	76,5 %, (średnia z 2 zadań)
2	Budżet	74,9 %, (średnia z 3 zadań)
3	Ochrona zdrowia i pomoc społeczna, w tym SZPZOZ	70,3 %, (średnia z 9 zadań)
4	Księgowość/Sprawozdawczość/Finanse	69,9 %, (średnia z 7 zadań)
5	Kontrola Wewnętrzna	69,7 %, (średnia z 1 zadania)
6	Systemy informatyczne	69,1 %, (średnia z 2 zadań)
7	Sprawy obywatelskie	66,6 %, (średnia z 3 zadań)
8	Organizacja Starostwa	66,4 %, (średnia z 2 zadań)
9	Gospodarka nieruchomościami	65,8 %, (średnia z 1 zadania)
10	Edukacja publiczna	65,8 %, (średnia z 1 zadania)
11	Geodezja, kartografia i ewidencja	65,2 %, (średnia z 5 zadań)

	gruntów/Budownictwo	
12	Obsługa prawna	64,5 %, (średnia z 1 zadania)
13	Komunikacja, drogi publiczne, transport i organizacja ruchu	64,5 %, (średnia z 3 zadań)
14	Bezpieczeństwo publiczne	64 %, (średnia z 3 zadań)
15	Ochrona środowiska	63,2 %, (średnia z 1 zadania)
16	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków: - z funduszy strukturalnych UE - z funduszy krajowych	62,3 %, (średnia z 2 zadań)
17	Gospodarka mieniem	60,6 %, (średnia z 1 zadania)
18	Kadry/System prowadzenia spraw pracowniczych	60,1 %, (średnia z 3 zadań)
19	System ochrony danych osobowych/Informacja niejawna	59,3 %, (średnia z 1 zadania)

/opracowanie własne w oparciu o załączniki nr 1,2,3 do niniejszego planu/

3. Zadania audytowe do przeprowadzenia w roku 2006

3.1. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych oparte zostały na ocenie końcowej analizy ryzyka zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego planu i obejmują one 4 zadania o wysokim priorytecie audytu.

Tabela 4

Lp	Temat zadania audytowego	Ocena końcowa (%)	Planowany termin audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby	Obszar ryzyka	Potrzeba powołania rzeczoznawcy
1	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych (SZPZOZ)	84,3	I /II kwartał	45	Ochrona zdrowia i pomoc społeczna	Nie przewiduje się
2	Umowy na świadczenia zdrowotne	81,5	I/II kwartał	45	Ochrona zdrowia i pomoc społeczna	Nie przewiduje się
3	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych	84,3	III kwartał	45	Księgowość Sprawozdawczość Finanse	Nie przewiduje się

4	PUP – ogólna ocena funkcjonowania	81,5	IV kwartał	45	Sprawy obywatelskie	Nie przewiduje się
---	-----------------------------------	------	------------	----	---------------------	--------------------

/patrz załącznik nr 3 "Lista zadań według priorytetu wykonania"/

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

Tabela 5

Lp	Zadanie audytowe	Planowany rok przeprowadzenia	Obszar ryzyka	Uwagi
1	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych (SZPZOZ)	2007	Księgowość/ Sprawozdawczość/Finanse	
2	Procedury obsługi inwestycji. Plany inwestycyjne. Sprawozdawczość.	2007	Zamówienia publiczne/Inwestycje	
3	Wykonanie budżetu	2007	Budżet	
4	Zarząd Dróg Powiatowych	2007	Komunikacja, drogi publiczne, transport i organizacja ruchu	
5	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	2008	Zamówienia publiczne/Inwestycje	
6	Zarządzanie systemami informatycznymi	2008	Systemy informatyczne	
7	Planowanie budżetu	2008	Budżet	
8	Procedury wydatkowania środków finansowych otrzymanych z dotacji (SZPZOZ)	2008	Ochrona zdrowia i pomoc społeczna	

/patrz załącznik nr 3 „Lista zadań według priorytetu wykonania”/

5. Organizacja pracy audytora wewnętrznego

Tabela 6

Lp	Zadania	Zasoby ludzkie(liczba osobodni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	Przeprowadzanie zadań audytowych	4 zadania x 45 dni robocze	Komputer	250 dni roboczych w roku: - 4 (służby kontrolne) - 8 (czynności organizacyjne) - 8 (szkolenia) - 26 (urlop) - 10 (audyt poza planem) RAZEM: 194 dni roboczych 180 dni na zadania audytowe:

				+ 6 (techniki zadania) +8 (czynności sprawdzające) RAZEM: 194 dni roboczych
2	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	6 dni roboczych	Komputer	
3	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	8 dni roboczych		Przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie dostosowania działań jednostki do zgłoszonych przez audytora uwag i wniosków (3 dni na każde zadanie audytowe)
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	4 dni roboczych		Współpraca i współdziałanie z NIK, RIO i innymi podmiotami/organami upoważnionymi do przeprowadzania kontroli lub audytu.
5	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość	8 dni roboczych		Opracowanie i przygotowanie planu audytu oraz sprawozdawczości przewidzianej przepisami ustawy o finansach publicznych
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	8 dni roboczych		Seminaria, konferencje, szkolenia.
7	Urlopy/czas dostępny	26 dni roboczych		Urlop wypoczynkowy
8	Inne działania, w tym ewentualny audyt wewnętrzny poza planem audytu	10 dni roboczych		Rezerwa na ewentualny audyt poza planem 1 audyt – 10 dni

/opracowanie własne/

Integralną częścią niniejszego planu są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Ocena potrzeb audytu
2. Załącznik nr 2 – Analiza ryzyka
3. Załącznik nr 3 – Lista zadań według priorytetu wykonania

.....
(data)

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

.....
(data)

.....
(podpis kierownika jednostki sektora finansów publicznych)

OCENA POTRZEB AUDYTU

Tabela 1

Lp	OBSZAR RYZYKA	ZADANIA AUDYTOWE	OPIS - CEL
1	Księgowość/ Sprawozdawczość/ Finanse (Wydział Finansowy)	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	Rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych, wiarygodność sprawozdawczości finansowej oraz poprawność, kompletność, legalność, efektywność procedur przepływu i kontroli dokumentacji, niezbędnych do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości (procedury kontroli, autoryzacja, podział obowiązków).
		Windykacja należności i zobowiązania finansowe (kredyty, poręczenia, pożyczki)	Poprawność, legalność, rzetelność procedur windykacji należności oraz zaciągania zobowiązań.
		Inwentaryzacja	Poprawność – legalność i rzetelność przeprowadzania procesu okresowej weryfikacji, mającej na celu ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów oraz wyjaśnienie i rozliczenia ewentualnych różnic.
		Prowadzenie kasy	Poprawność, rzetelność, legalność prowadzenia systemu obsługi kasy Starostwa
		Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony środowiska i Gospodarki Wodnej	Poprawność, celowość dokonywania wydatków oraz ewidencja środków finansowych.

		Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	Poprawność, celowość dokonywania wydatków oraz ewidencja środków finansowych.
		Dotacje/Subwencje	Ocena procedur, skuteczności i efektywności oraz kontroli wydatkowania środków finansowych.
2	Gospodarka mieniem (Wydział Organizacji i Kadr)	Gospodarka środkami transportu	Gospodarka wykorzystania środków transportu stanowiących własność jednostki.
3	Organizacja SPW (Wydział Organizacji i Kadr)	Gospodarka materiałowa i wyposażenia (papier, materiały biurowe, czasopisma, telefony, wydatki reprezentacyjne)	Gospodarka wykorzystania wyposażenia i materiałów biurowych jednostki.
		System obiegu dokumentów i przepływu informacji	Poprawność – efektywność, rzetelność systemu obiegu dokumentów i przepływu informacji mających istotny wpływ na realizację celów i zadań jednostki.
4	Zamówienia publiczne/ Inwestycje (Wydział Planowania i Realizacji, Wydział Organizacji i Kadr, Wydział Geodezji, Zarząd Dróg Powiatowych)	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	Legalność, rzetelność realizacji procedur postępowania przetargowego – wybór, przygotowanie i realizacja postępowań przetargowych
		Procedury obsługi inwestycji. Plany inwestycyjne. Sprawozdawczość.	Celowość, gospodarność, legalność i rzetelność procesu przygotowania i nadzoru nad poprawnością realizacji inwestycji.
5	Gospodarka nieruchomościami (Wydział Geodezji)	Postępowanie w zakresie gospodarki nieruchomościami	Legalność, rzetelność realizacji procedur związanych z obsługą spraw dotyczących nabywania, zbywania, zarządzania i administrowania nieruchomościami.

6	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków: - z funduszy strukturalnych UE oraz - z funduszy krajowych (Wydział Strategii i Rozwoju, Wydział Planowania i Realizacji, Wydział Organizacji i Kadr, Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa)	Procedury obsługi spraw z zakresu funduszy strukturalnych (planowanie, wnioski, rozliczanie)	Efektywność, legalność, rzetelność procedur obsługi spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
		Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków finansowych z instytucji krajowych (WFOŚiGW, PFRON, NFOŚiGW)	Efektywność, rzetelność, poprawność procedur pozyskiwania i wykorzystania środków z instytucji i funduszy krajowych.
7	Ochrona środowiska (Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa)	Realizacja zadań powiatu z zakresu ochrony środowiska	Legalność, rzetelność realizacji spraw dotyczących ochrony środowiska naturalnego.
8	Geodezja, kartografia i ewidencja gruntów/Budownictwo (Wydział Geodezji, Wydział Budownictwa, Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej, Geodeta Powiatowy, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Wydział Uzgadniania Dokumentacji, Geolog Powiatowy)	Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej	Poprawność, rzetelność, legalność obsługi danych geodezyjnych i kartograficznych w Gospodarstwie Pomocniczym Obsługi Geodezyjnej.
		Wydział Budownictwa	Ocena poprawności funkcjonowania Wydziału w związku z wykonywaniem zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego.
		Wydział Geodezji i Geodeta Powiatowy	Ocena poprawności funkcjonowania Wydziału w związku z wykonywaniem zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego.
		Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	Poprawność, rzetelność wykonywania nadzoru nad inwestycjami budowlanymi.
		Funkcjonowanie WUD	Ocena funkcjonowania Wydziału w związku z wykonywaniem zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Starostwa.

		Geolog Powiatowy	Poprawność, rzetelność wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Starostwa.
9	Systemy informatyczne (Informatycy)	Zarządzanie systemami informatycznymi	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych działających w jednostce w zakresie bezpieczeństwa informatycznego, fizycznego, administracji systemem, planów awaryjnych.
		Zarządzanie projektami informatycznymi	Procedury zakupu sprzętu i oprogramowania oraz ich przydział do poszczególnych komórek/wydziałów.
10	System ochrony danych osobowych/Informacja niejawna (Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnej, Kancelaria Tajna, Informatycy)	System ochrony danych osobowych – bezpieczeństwo i integralność	Poprawność, legalność funkcjonowania systemu zabezpieczania danych, przechowywania, archiwizacji i udostępniania dokumentacji w jednostce.
11	Kontrola wewnętrzna (Komórka Kontroli Wewnętrznej)	System kontroli wewnętrznej	Ocena procedur, skuteczności i efektywności kontroli wewnętrznej.
12	Kadry/System prowadzenia spraw pracowniczych (Wydział Organizacji i Kadr)	System prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników	Legalność, celowość i rzetelność funkcjonowania: - procedur szeregować, awansów, dodatków służbowych, wynikających ze stosunku pracy, - procedur kontroli przestrzegania dyscypliny pracy, - systemu oceny pracowników.
		System szkoleń i prawidłowość rozliczania delegacji służbowych	Ocena systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników w zakresie realizacji i nadzoru planu szkoleń, systemu kontroli i monitoringu efektów szkoleń.

		BHP i świadczenia pracownicze (zwroty wydatków, dofinansowania, ryczałty)	Ocena prawidłowości przestrzegania przepisów BHP w jednostce oraz weryfikacja procedur przyznawania świadczeń pracowniczych.
13	Bezpieczeństwo publiczne (Wydział Bezpieczeństwa i Ratownictwa, Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej)	Zarządzanie kryzysowe – plany awaryjne	Poprawność, efektywność, legalność procedur zarządzania kryzysowego i planów awaryjnych w sytuacji zagrożenia.(koordynacja działań w sytuacjach kryzysowych).
		Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	Gospodarność, efektywność, poprawność funkcjonowania KPSP (procedury, struktury finansowania, instrukcje).
		Zabezpieczenia przeciwpożarowe i profilaktyka przeciwpożarowa	Ocena poprawności funkcjonowania zabezpieczeń przeciwpożarowych jednostki (instrukcje, przepisy , wyposażenie).
14	Ochrona zdrowia i pomoc społeczna (Wydział Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej, PCPR, DPS, DD, ŚDS, SZPZOZ)	Wydział Ochrony Zdrowia	Ocena poprawności funkcjonowania Wydziału w związku z zadaniami wynikającymi z regulaminu organizacyjnego.
		Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Ocena poprawności, legalności, rzetelności, gospodarności funkcjonowania jednostki.
		Domy Pomocy Społecznej	Ocena poprawności, legalności, rzetelności, gospodarności funkcjonowania jednostek.
		Domy Dziecka	Ocena poprawności, legalności, rzetelności, gospodarności funkcjonowania jednostek.
		Środowiskowy Dom Samopomocy	Ocena poprawności, legalności, rzetelności, gospodarności funkcjonowania jednostki.
Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej	Umowy na świadczenia zdrowotne (kontrakty)	Ocena procedur zawierania umów na świadczenia zdrowotne.	
	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	Legalność, rzetelność realizacji procedur postępowania przetargowego – wybór, przygotowanie i realizacja postępowań przetargowych	

		Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	Rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych, wiarygodność sprawozdawczości finansowej oraz poprawność, kompletność, legalność, efektywność procedur przepływu i kontroli dokumentacji, niezbędnych do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości (procedury kontroli, autoryzacja, podział obowiązków).
		Procedury wydatkowania środków finansowych otrzymanych z dotacji	Ocena procedur, skuteczności i efektywności oraz kontroli wydatkowania dotacji.
15	Budżet (Wydział Finansowy)	Dochody i wydatki budżetu	Ocena legalności, rzetelności i efektywności gromadzenia i wydatkowania środków publicznych.
		Wykonanie budżetu	Poprawność, legalność, rzetelność realizacji budżetu (kontrola wykonania budżetu, sprawozdawczość budżetowa) .
		Planowanie budżetu (przygotowanie i zmiany uchwały budżetowej)	Poprawność, legalność, rzetelność planowania budżetowego.
16	Edukacja publiczna (Wydział Edukacji i Kultury)	Wydział Edukacji i Kultury	Ogólna ocena efektywności, rzetelności, poprawności wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego.
17	Sprawy obywatelskie (Wydział Spraw Obywatelskich, Powiatowy Rzecznik Konsumenta, PUP)	Wydział Spraw Obywatelskich	Ogólna ocena efektywności, rzetelności, poprawności wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego.
		PUP- ogólna ocena funkcjonowania	Obsługa osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy oraz poprawność i celowość dokonywania wydatków z Funduszu Pracy.
		Powiatowy Rzecznik Konsumenta	Celowość, rzetelność wykonywania zadań.
18	Komunikacja, drogi publiczne, transport i	Zarząd Dróg Powiatowych	Ocena funkcjonowania procedur gospodarowania drogami i nieruchomościami.

	organizacja ruchu (ZDP, WK, PIRD)	Powiatowy Inspektor Ruchu Drogowego	Poprawność, rzetelność wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Starostwa (bezpieczeństwo ruchu drogowego).
		Wydział Komunikacji	Ocena funkcjonowania Wydziału w związku z wykonywaniem zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Starostwa.
19	Obsługa prawna (Zespół Prawny)	Funkcjonowanie Zespołu Prawnego	Ocena skuteczności i terminowości wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego.

/opracowanie własne/

ANALIZA RYZYKA

Tabela 2

LP	NAZWA ZADANIA AUDYTOWEGO	NAZWA JEDNOSTKI AUDYTOWANEJ	KRYTERIA RYZYKA					PRIORYTET KIEROWNICTWA	DATA OSTATNIEGO AUDYTU	OCENA RYZYKA PO UWZGLĘDNIENIU			OCENA KOŃCOWA (%)
			Materialność/ Istotność	Kontrola Wewnętrzna	Stopień skomplikowania	Stabilność	Znaczenie			Kryteriów (%)	Daty ostatniego audytu (%)	Priorytetów Kierownictwa (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	Wydział Finansowy	4	2	3	2	4	Duży	Nigdy	74,9	104,9	134,9	84,3
	Windykacja należności i zobowiązania finansowe (kredyty, poręczenia, pożyczki)	Wydział Finansowy	3	2	3	2	3	Średni	Nigdy	64,5	94,5	109,5	68,4
	Inwentaryzacja	Wydział Finansowy	3	3	2	2	3	Średni	Nigdy	66,6	96,6	111,6	69,7
	Prowadzenie kasy	Wydział Finansowy	3	2	2	2	3	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	Wydział Finansowy	3	2	3	2	2	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	Wydział Finansowy	3	3	3	2	2	Średni	Nigdy	66,6	96,6	111,6	69,7
	Dotacje/Subwencje	Wydział Finansowy	3	2	2	2	3	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
2	Gospodarka środkami transportu	Wydział Organizacji i Kadr	2	3	2	1	2	Średni	Nigdy	52	82	97	60,6
3	Gospodarka materiałowa i wyposażenia (papier, materiały biurowe, czasopisma, telefony, wydatki reprezentacyjne)	Wydział Organizacji i Kadr	3	3	2	2	2	Średni	Nigdy	62,5	92,5	107,5	67,1
	System obiegu dokumentów i przepływu informacji	Wydział Organizacji i Kadr	2	3	2	2	3	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8

4	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	Wydział Planowania i Realizacji, Wydział Organizacji i Kadr, Wydział Geodezji, Zarząd Dróg Powiatowych	3	2	3	2	2	Duży	Nigdy	60,4	90,4	120,4	75,2
	Procedury obsługi inwestycji. Plany inwestycyjne. Sprawozdawczość.	Wydział Planowania i Realizacji, Wydział Organizacji i Kadr, Wydział Geodezji, Zarząd Dróg Powiatowych	3	2	3	2	3	Duży	Nigdy	64,5	94,5	124,5	77,8
5	Postępowanie w zakresie gospodarki nieruchomościami	Wydział Geodezji	3	2	3	2	2	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
6	Procedury obsługi spraw z zakresu funduszy strukturalnych (planowanie, wnioski, rozliczanie)	Wydział Strategii i Rozwoju, Wydział Planowania i Realizacji, Wydział Organizacji i Kadr, Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, Wydział Finansowy	3	3	4	3	3	Średni	2005	79,1	79,1	94,1	58,8
	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków finansowych z instytucji krajowych (WFOŚiGW, PFRON, NFOŚiGW)	Wydział Strategii i Rozwoju, Wydział Planowania i Realizacji, Wydział Organizacji i Kadr, Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, Wydział Finansowy	3	2	3	2	2	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
7	Realizacja zadań powiatu z zakresu ochrony środowiska	Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa	2	3	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
8	Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej	GPOG	3	3	3	2	2	Duży	2005	66,6	66,6	96,6	60,3

	Wydział Budownictwa	Wydział Budownictwa	2	3	3	3	3	Średni	Nigdy	68,7	98,7	113,7	71
	Wydział Geodezji i Geodeta Powiatowy	Wydział Geodezji, Geodeta Powiatowy	2	3	3	2	3	Średni	Nigdy	64,5	94,5	109,5	68,4
	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	PINB	3	2	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
	Funkcjonowanie WUD	Wydział Uzgadniania Dokumentacji	2	3	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
	Geolog Powiatowy	Geolog Powiatowy											
9	Zarządzanie systemami informatycznymi	Informatycy	3	3	3	3	3	Średni	Nigdy	75	105	120	75
	Zarządzanie projektami informatycznymi	Informatycy	3	2	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
10	System ochrony danych osobowych – bezpieczeństwo i integralność	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnej, Kancelaria Tajna, Informatycy	2	2	2	2	2	Średni	Nigdy	50	80	95	59,3
11	System kontroli wewnętrznej	Komórka Kontroli Wewnętrznej	3	3	2	2	3	Średni	Nigdy	66,6	96,6	111,6	69,7
12	System prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników	Wydział Organizacji i Kadr	2	2	2	2	3	Średni	Nigdy	54,1	84,1	99,1	61,9
	System szkoleń i prawidłowość rozliczania delegacji służbowych	Wydział Organizacji i Kadr	2	2	2	2	2	Średni	Nigdy	50	80	95	59,3
	BHP i świadczenia pracownicze (zwroty wydatków, dofinansowania, ryczałty)	Wydział Organizacji i Kadr	2	2	2	2	2	Średni	Nigdy	50	80	95	59,3
13	Zarządzanie kryzysowe – plany awaryjne	Wydział Bezpieczeństwa i Ratownictwa	3	2	3	2	2	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	KPPSP	2	3	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
	Zabezpieczenia przeciwpożarowe i profilaktyka przeciwpożarowa	Wydział Bezpieczeństwa i Ratownictwa	3	2	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
14	Wydział Ochrony Zdrowia	Wydział Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej	2	3	2	2	3	Niski	Nigdy	60,4	90,4	90,4	56,5
	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	PCPR	3	2	3	2	3	Średni	Nigdy	64,5	94,5	109,5	68,4

	Domy Pomocy Społecznej	DPS Zielonka ul. Poniatowskiego 29, DPS Radzymin Pl. Konstytucji 3 Maja 7	2	3	3	2	2	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
	Domy Dziecka	Dom Dziecka w Równem Strachówka 78, Rodzinny Dom Dziecka nr 1 w Wołominie ul. Geodetów 73	2	3	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
	Środowiskowy Dom Samopomocy	ŚDS Wołomin ul. Warszawska 5a	2	3	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
	Umowy na świadczenia zdrowotne (kontrakty)	Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej	4	3	3	3	4	Średni	Nigdy	85,4	115,4	130,4	81,5
	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	SZPZOZ	3	3	3	3	3	Duży	Nigdy	75	105	135	84,3
	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	SZPZOZ	3	2	3	2	3	Duży	Nigdy	64,5	94,5	124,5	77,8
	Procedury wydatkowania środków finansowych otrzymanych z dotacji	SZPZOZ	3	2	2	2	2	Duży	Nigdy	56,2	86,2	116,2	72,6
15	Dochody i wydatki budżetu	Wydział Finansowy	3	3	3	2	3	Średni	Nigdy	70,8	100,8	115,8	72,3
	Wykonanie budżetu	Wydział Finansowy	4	2	3	3	4	Średni	Nigdy	79,1	109,1	124,1	77,5
	Planowanie budżetu (przygotowanie i zmiany uchwały budżetowej)	Wydział Finansowy	4	2	3	3	3	Średni	Nigdy	75	105	120	75
16	Wydział Edukacji i Kultury	Wydział Edukacji i Kultury	2	3	2	2	3	Średni	Nigdy	60,4	90,4	105,4	65,8
17	Wydział Spraw Obywatelskich	Wydział Spraw Obywatelskich	2	2	3	2	3	Niski	Nigdy	58,3	88,3	88,3	55,1
	PUP – ogólna ocena funkcjonowania	PUP – ogólna ocena funkcjonowania	4	3	4	3	3	Średni	Nigdy	85,4	115,4	130,4	81,5
	Powiatowy Rzecznik Konsumenta	Powiatowy Rzecznik Konsumenta	2	3	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2
18	Zarząd Dróg Powiatowych	Zarząd Dróg Powiatowych	3	3	2	2	2	Duży	Nigdy	62,5	92,5	122,5	76,5
	Powiatowy Inspektor Ruchu Drogowego	PIRD	2	3	2	2	2	Średni	Nigdy	56,2	86,2	101,2	63,2

	Wydział Komunikacji	Wydział Komunikacji	3	2	2	2	2	Duży	2005	56,2	56,2	86,2	53,8
19	Funkcjonowanie Zespołu Prawnego	Funkcjonowanie Zespołu Prawnego	2	2	3	3	2	Średni	Nigdy	58,3	88,3	103,3	64,5

/opracowanie własne w oparciu o wzory i informacje przedstawione w planie audytu/

Załącznik nr 3 do planu audytu na 2006 rok

Lista zadań według priorytetu wykonania

Tabela 3

Lp	ZADANIE AUDYTOWE	PROCENT UZYSKANY W ANALIZIE RYZYKA
1	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych (SZPZOZ)	84,3
2	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych	84,3
3	Umowy na świadczenia zdrowotne (kontrakty) (SZPZOZ)	81,5
4	PUP – ogólna ocena funkcjonowania	81,5
5	Księgowość, sprawozdawczość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych (SZPZOZ)	77,8
6	Procedury obsługi inwestycji. Plany inwestycyjne. Sprawozdawczość.	77,8
7	Wykonanie budżetu	77,5
8	Zarząd Dróg Powiatowych	76,5
9	Przestrzeganie procedur zamówień publicznych	75,2
10	Zarządzanie systemami informatycznymi	75
11	Planowanie budżetu	75
12	Procedury wydatkowania środków finansowych otrzymanych z dotacji (SZPZOZ)	72,6
13	Dochody i wydatki budżetu	72,3
14	Wydział Budownictwa	71
15	Inwentaryzacja	69,7
16	System kontroli wewnętrznej	69,7
17	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony	69,7

	Środowiska i Gospodarki Wodnej	
18	Windykacja należności i zobowiązania finansowe	68,4
19	Wydział Geodezji i Geodeta Powiatowy	68,4
20	PCPR	68,4
21	Gospodarka materiałowa i wyposażenia (papier, materiały biurowe, czasopisma, telefony, wydatki reprezentacyjne)	67,1
22	Prowadzenie kasy	65,8
23	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	65,8
24	Dotacje/Subwencje	65,8
25	System obiegu dokumentów i przepływu informacji	65,8
26	Postępowanie w zakresie gospodarki nieruchomościami	65,8
27	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków finansowych z instytucji krajowych	65,8
28	Zarządzanie kryzysowe – plany awaryjne	65,8
29	Domy Pomocy Społecznej	65,8
30	Wydział Edukacji i Kultury	65,8
31	Funkcjonowanie Zespołu Prawnego	64,5
32	Realizacja zadań powiatu z zakresu ochrony środowiska	63,2
33	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	63,2
34	Funkcjonowanie WUD	63,2
35	Zarządzanie projektami informatycznymi	63,2
36	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	63,2
37	Zabezpieczenia przeciwpożarowe i profilaktyka przeciwpożarowa	63,2
38	Domy Dziecka	63,2
39	Środowiskowy Dom Samopomocy	63,2
40	Powiatowy Rzecznik Konsumenta	63,2
41	Powiatowy Inspektor Ruchu Drogowego	63,2
4	System prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników	61,9
43	Gospodarka środkami transportu	60,6
44	GPOG	60,3

45	System ochrony danych osobowych – bezpieczeństwo i integralność	59,3
46	BHP i świadczenia pracownicze	59,3
47	System szkoleń i prawidłowość rozliczania delegacji służbowych	59,3
48	Procedury obsługi spraw z zakresu funduszy strukturalnych	58,8
49	Wydział Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej	56,5
50	Wydział Spraw Obywatelskich	55,1
51	Wydział Komunikacji	53,8

/opracowanie własne w oparciu o analizę ryzyka/