

.....
(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2023

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Starostwo Powiatowe w Słupsku
2.	Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego w Słupsku
3.	Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce
4.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
5.	Dom Pomocy Społecznej w Machowinie
6.	Dom Pomocy Społecznej w Machowinku
7.	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie
8.	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce
9.	Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku
10.	Zespół Placówek Edukacyjnych w Ustce
11.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Słupsku
12.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy
13.	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku
14.	Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku
15.	Centrum Kultury Powiatu Słupskiego w Damnicy

¹⁾ Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym.

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko ²⁾	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe ³⁾	Podnoszenie kwalifikacji w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Tomasz Markowski	audytor wewnętrzny	59 8418595	markowski@powiat.slupsk.pl	1/1	art. 286 ust 1 pkt 5 lit. a) /CGAP/	14 webinarów, 1 szkolenie [26 godzin CPE]
2.	Magdalena Osman	audytor wewnętrzny	59 8418588	osman@powiat.slupsk.pl	0,5/1	art. 286 ust 1 pkt 5 lit. d) /zaświadczenie kierownika jednostki/	2 webinaria, 3 szkolenia [16 godzin]

1	2
Czy za ubiegły rok dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	TAK/NIE ⁴⁾

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego ⁵⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D) ⁶⁾	Audyty wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁷⁾	Liczba audytorów wewn. przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan ⁸⁾	Liczba audytorów wewn. przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan ⁸⁾	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Zasady gospodarowania mieniem ruchomym w powiecie słupskim	Z	NIE	działalność podstawowa	NIE	-	1,5/2	1,5/2	40	40	NIE

²⁾ Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

³⁾ Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ustawy z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.). W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

⁴⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁵⁾ Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

⁷⁾ Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

⁸⁾ W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

2.	Naliczanie i pobieranie opłat przez Wydział Komunikacji i Drogownictwa	Z	NIE	działalność podstawowa	NIE	-	1/1	1,5/2	30	45	NIE
3.	Aktualność planów i procedur z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	Z	NIE	działalność podstawowa	NIE	-	1,5/2	1,5/2	35	20	NIE
4.	Zadanie kontynuowane z roku 2022 r: Realizacja zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku wraz z dokumentacją projektową”	Z	NIE	działalność wspomagająca	NIE	zakupy	1/1	1,5/2	50*	46	NIE
5.	Zadanie kontynuowane z roku 2022 r: „Bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym w Słupsku”	Z	NIE	działalność wspomagająca	NIE	ochrona danych osobowych, systemy informatyczne	1/1	0,5/1	40*	30	NIE
6.	Udział w procesie szacowania ryzyk dla realizacji celów i zadań oraz samooceny kontroli zarządczej za poprzedni rok	D	NIE	działalność wspomagająca	NIE	kontrola zarządcza	0	1,5/2	0	15	NIE
7.	Udział w opracowywaniu zasad gospodarowania majątkiem ruchomym będącym własnością Powiatu Słupskiego	D	NIE	działalność wspomagająca	NIE	zarządzanie mieniem	0	1,5/2	0	20	NIE

* dotyczy planu na 2022 r.

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej ⁹⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego ⁹⁾	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5	6
1.	Zasady gospodarowania mieniem ruchomym w powiecie słupskim	Z	Zapewnienie o prawidłowym działaniu	<p>W zakresie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej badany obszar uzyskał ocenę pozytywną z zastrzeżeniami.</p> <p>Szczegółowe zalecenia zostały wydane dla wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego.</p> <p>Podstawowe zalecenie: ustalić uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego jednolitą procedurę gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, będącymi własnością Powiatu Słupskiego.</p> <p><i>Zadanie podlegać będzie czynnościom sprawdzającym w 2024 r.</i></p>	<p>– brak działania zgodnego z prawem</p> <p>– brak efektywności i skuteczności działania</p>
2.	Naliczanie i pobieranie opłat przez Wydział Komunikacji i Drogownictwa	Z	Zapewnienie o prawidłowym działaniu	<p>W zakresie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej badany obszar uzyskał ocenę pozytywną z zastrzeżeniami.</p> <p>Wydano 8 zaleceń dla Wydziału Komunikacji i Drogownictwa oraz 2 dla Wydziału Finansowo – Budżetowego Starostwa Powiatowego w Słupsku.</p> <p>Wśród podstawowych zaleceń wymienia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wszcząć zaległe sprawy z tytułu nieterminowego zgłoszenia nabycia/sprzedaży pojazdu, 2) zwracać większą uwagę na prawidłowość wnoszenia opłaty skarbowej, 3) zbadać i przedstawić możliwość wykorzystania zasobów powiatu do zorganizowania parkingu dla odholowywanych samochodów. <p><i>Zadanie podlegać będzie czynnościom sprawdzającym w 2024 r.</i></p>	<p>– brak działania zgodnego z prawem</p> <p>– brak efektywności i skuteczności działania</p>
3.	Aktualność planów i procedur z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania	<p>W zakresie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej badany obszar uzyskał ocenę pozytywną z zastrzeżeniami.</p> <p>Ogółem wydano 20 zaleceń w sprawie poprawy legalności i efektywności działania.</p> <p><i>Zadanie podlegać będzie czynnościom sprawdzającym w 2024 r.</i></p>	<p>– brak efektywności i skuteczności działania</p>

⁹⁾ Należy wybrać odpowiednio: „Zapewnienie o prawidłowości działania” albo „Wzrost efektywności i skuteczności działania”, albo „Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów”, albo „Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem”, albo „Identyfikacja znacznego ryzyka”, albo „Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”, albo „Wykrycie znacznej nieprawidłowości”.

4.	Realizacja zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku wraz z dokumentacją projektową”	Z	Zapewnienie o prawidłowym działaniu	<p>W zakresie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej badany obszar uzyskał ocenę pozytywną z zastrzeżeniami.</p> <p>Ogółem w zakresie poprawy legalności i skuteczności działania wydano 10 zaleceń, wśród których do najistotniejszych należy zaliczyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pozwoleń, decyzje, upoważnienia itp. udzielać na rzecz właściwego podmiotu prawnego, 2) przestrzegać terminów zgłaszania robót budowlanych do właściwych instytucji, 3) stworzyć wydziałowe rejestry zarządzania gwarancjami i rękojmią oraz przeprowadzać kontrole gwarancyjne. <p><i>Zadanie podlegać będzie czynnościom sprawdzającym w 2024 r.</i></p>	<p>– brak działania zgodnego z prawem</p> <p>– brak efektywności i skuteczności działania</p>
5.	Bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym w Słupsku	Z	Zapewnienie o prawidłowym działaniu	<p>W zakresie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej badany obszar uzyskał ocenę pozytywną z zastrzeżeniami.</p> <p>Ogółem wydano 16 zaleceń w obszarze bezpieczeństwa informacji.</p> <p><i>Zadanie podlegać będzie czynnościom sprawdzającym w 2024 r.</i></p>	<p>– brak działania zgodnego z prawem</p> <p>– brak efektywności i skuteczności działania</p>
6.	Udział w procesie szacowania ryzyk dla realizacji celów i zadań oraz samooceny kontroli zarządczej za poprzedni rok	D	Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej	<p>Konsultacje i działalność doradcza w zakresie prawidłowego formułowania ryzyk, przyczyn ich powstania oraz przeciwdziałających im mechanizmów kontrolnych.</p> <p><i>Zadanie nie podlega czynnościom sprawdzającym.</i></p>	<p>– brak efektywności i skuteczności działania</p>
7.	Udział w opracowywaniu zasad gospodarowania majątkiem ruchomym będącym własnością Powiatu Słupskiego	D	Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów	<p>Udział w spotkaniach roboczych podczas opracowywania zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego będącego własnością Powiatu Słupskiego.</p> <p><i>Zadanie nie podlega czynnościom sprawdzającym.</i></p>	<p>– brak efektywności i skuteczności działania</p>

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające i monitorujące realizację zaleceń w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)
1	2	3	4

1.	AW.1720.1.2022 „Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki rolno-leśnej”	4	1/1
2.	AW. 1720.2.2022 „Ocena efektywności obsługi finansowej jednostek budżetowych przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego”	3	1/1

6. Zmienione lub niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna zmiany/niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	2	3	4
1.	Planowanie strategiczne w jednostkach oświatowych.	Z	Z uwagi na wyczerpanie rezerwy czasowej, spowodowanej kontynuacją zadań poprzedniego okresu sprawozdawczego oraz zaangażowanie w czynności doradcze.
2.	Organizacja procesu wydawania zaświadczeń w wybranych komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Słupsku.	D	Z uwagi na wyczerpanie rezerwy czasowej, spowodowanej kontynuacją zadań poprzedniego okresu sprawozdawczego oraz zaangażowanie w czynności doradcze.

7. Inne istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

Z uwagi na długotrwałe zwolnienie lekarskie audytora, realizacja dwóch zadań z 2022 roku wydłużyła się. Ponadto zaangażowanie zespołu audytorów w czynności doradcze związane z opracowywaniem procedury gospodarowania majątkiem ruchomym w Powiecie Słupskim, spowodowała przedłużenie czynności prowadzenia audytu w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

.....
(podpis i pieczęć Audytora Wewnętrznego)

Zapoznałem się

.....
(podpis i pieczęć Starosty Słupskiego)