

**SPRAWOZDANIE**  
**Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2011**

**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1)</sup>**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>
1	2
1.	Starostwo Powiatowe w Kluczborku
2	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kluczborku
3	Młodzieżowy Dom Kultury w Kluczborku
4	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kluczborku
5	Zespół Szkół Licealno-Technicznych w Kluczborku
6	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kluczborku
7	Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kluczborku
8	Dom Dziecka "Nasz Dom" Bogacica-Bąków
9	Dom Pomocy Społecznej w Gierałcicach
10	Dom Pomocy Społecznej w Kluczborku
11	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku

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

12	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku
13	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 CKU w Kluczborku
14	Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku
15	Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego w Kluczborku
16	Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku

Jednostki powiatowej administracji zespolonej, tj. powiatowa komenda policji, powiatowa komenda straży pożarnej, powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna, jak i powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego, stanowią aparat pomocniczy kierowników tych inspekcji i straży. Zgodnie z interpretacją Ministerstwa Finansów organy służb, inspekcji i straży, pomimo ich zespolenia z administracją powiatową, pozostają organami administracji rządowej, a wykonując zadania powiatu, czynią to we własnym imieniu przy pomocy wyżej wspomnianych aparatów pomocniczych. Nie można zatem zaliczać ich do organów samorządu terytorialnego, pomimo, iż wykonują zadania i kompetencje powiatu

W związku z powyższym powiatowa administracja zespolona służb, inspekcji i straży nie jest obejmowana audytem wewnętrznym prowadzonym przez komórkę audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym.

(Dolnicki B. [w:], Cybulska R., Glumińska-Pawlic J., Jagoda J., Marzysz C., Taniewska-Banacka M., Wierzbica A., Ustawa o samorządzie powiatowym. Komentarz, Wydawnictwo ABC, 2007, wyd. II, Komentarz do art. 33(b) ustawy).

## 2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko <sup>2)</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe <sup>3)</sup>	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Robert Świerczek	Główny Specjalista ds. kontroli p.o. Audytor wewnętrzny	0-77 418-52-18 wew. 122	rswierczekfundusze@powiatkluczborski.pl	1	Egzamin MF	10

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

<sup>3)</sup> Kwalifikacje zawodowe należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, inspektor kontroli skarbowej, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

1	2
<b>Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?</b>	Nie

### 3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego <sup>5)</sup>	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności i wspomagającej <sup>7)</sup>	Liczba audytorów wewn. przeprowadzających zadanie audytowe  (w etatach) Plan <sup>8)</sup>	Liczba audytorów wewn. przeprowadzających zadanie audytowe  (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego  (w dniach) Plan <sup>8)</sup>	Czas przeprowadzenia zadania audytowego  (w dniach) Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
1.	Ocena realizacji wydatków bieżących	Z	Nie	Wspomagająca	Gospodarka finansowa	1	1	30	45	Nie
2.	Ocena efektywności i skuteczności realizacji zadań inwestycyjnych	Z	Nie	Wspomagająca	Zarządzanie mieniem	1	1	30	30	Nie
3.	Ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej	Z	Nie	Wspomagająca	Zarządzanie	1	1	-	36	Nie
4	Szkolenia wewnętrzne Procedury kontroli zarządczej	D	Nie	Wspomagająca	Zarządzanie	1	1	-	12	Nie

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

<sup>6)</sup> 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.

<sup>7)</sup> 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”.

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

#### 4. Przeprowadzone czynności sprawdzające 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.	-	-	-

#### 5. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowi

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	2	3	4
1.	Prawidłowość pobierania dochodów budżetowych	Z	Zadanie nie zostało zrealizowane z powodu przydzielenia Audytorowi dodatkowych obowiązków polegających na przygotowaniu dokumentacji, oraz wdrożeniu systemu kontroli zarządczej w Jednostce.

2012-01-31  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)