..............................................................................................................

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

**SPRAWOZDANIE**

**Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2021**

* 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym[[1]](#footnote-1)1)

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa jednostki |
| 1 | 2 |
|  | 1. **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli** 2. Zespół Szkół im. K. Kałużewskiego i J. Sylli w Zduńskiej Woli 3. Zespół Szkół RCKU w Wojsławicach 4. Zespół Szkół Elektronicznych im. S. Staszica w Zduńskiej Woli 5. II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Zduńskiej Woli 6. Zespół Szkół Specjalnych im. M. Grzegorzewskiej w Zduńskiej Woli 7. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Zduńskiej Woli 8. I Liceum Ogólnokształcące im. K. Wielkiego w Zduńskiej Woli 9. Powiatowy Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli 10. Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli 11. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli 12. Dom Dziecka im. M.M. Kolbego w Wojsławicach 13. Dom Pomocy Społecznej w Zduńskiej Woli 14. Dom Pomocy Społecznej w Przatówku 15. Środowiskowy Dom Samopomocy wPrzatówku 16. Środowiskowy Dom Samopomocy w Zduńskiej Woli ul. Łaska 59 17. Środowiskowy Dom Samopomocy w Zduńskiej Woli ul. Dąbrowskiego 15 18. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Zduńskiej Woli 19. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli 20. Szkoła Policealna Dla Dorosłych Nr 5 21. Powiatowy Zarząd Dróg w Zduńskiej Woli |

* 1. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko[[2]](#footnote-2)2)** | **Nazwa stanowiska** | **Numer telefonu** | **Adres poczty**  **elektronicznej** | **Wymiar czasu pracy**  **(w etatach)** | **Kwalifikacje zawodowe[[3]](#footnote-3)3)** | **Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Romana Przybylska | Audytor Wewnętrzny | (043) 671-25-53 | r.przybylska@powiatzdunskowolski.pl | 1 etat | Egzamin MF  Nr 1948/2006 | 1 (onlayn) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | 2 |
| **Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?** | **TAK** |

* 1. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat zadania audytowego[[4]](#footnote-4)5)** | **Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)** | **Audyt 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[[5]](#footnote-5)7)** | **Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe**  **(w etatach)**  **Plan[[6]](#footnote-6)8)** | **Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe**  **(w etatach)**  **Wykonanie** | **Czas przeprowadzenia zadania audytowego**  **(w dniach)**  **Plan8)** | **Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach)**  **Wykonanie** | **Powołanie rzeczoznawcy** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1  2.  3.  4 | ***Audyt zgodności w zakresie wdrożenia wewnętrznych procedur RODO oraz realizacji procesów z nimi związanych.***  ***Badanie na poziomie ogólnym w odpowiedzialnej komórce oraz wybranych do badania komórkach organizacyjnych Starostwa*** .  Proces wydawania decyzji administracyjn. Nadzór merytoryczny i prawny . Konsekwencje i ryzyka dla organu i strony w okolicznościach wydania wadliwych decyzji.  Terminowość wydawania decyzji w tym ryzyka niedotrzymania terminu wydania decyzji z winy organu.  Struktura organizacyjna komórki, podział obowiązków, racjonalność wykorzystania zasobów kadrowych.  Badanie prawidłowości realizacji Projektu z środków Unijnych pn: „ Rodzinka jest dobra na wszystko”, ze szczególnym uwzględnieniem wydatków projektu, w tym wydatków realizowanych w ramach kosztów pośrednich Realizacja zadań własnych jednostki w zakresie organizowania rodzinnej pieczy zastępczej na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie rodzinnej pieczy zastępczej. Wydatki na ten cel.  Kontrola doraźna pozaplanowa/ audyt wewnętrzny doradczy w związku z pismem nr RKS 984.2020.368000.CZS-2.MWG PO I Ds. 24.2021. | Z  D  D  D | Audyt Wewnętrzny zrealizowany zgodnie Planem AW  na rok 2021  Audyt Wewnętrzny zrealizowany wg zalecenia kierownika jednostki, po zmianie Planu AW  na rok 2021  Audyt Wewnętrzny zrealizowany na wniosek kierownika jednostki, po zmianie planu AW  na rok 2021  Audyt Wewnętrzny zrealizowany poza planem AW  na rok 2021 | Zarządzanie,  realizacja zadań statutowych na stanowisku IOD oraz  w wybranych komórkach organizacyjnych Starostwa . Powiatowego w Zduńskiej Woli  Rodzaj działalności: wspomagająca kierownictwo jednostki samorządowej  Badana jednostka:  ***\*Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli***  Realizacja zadań z zakresu zarządzania środkami publicznymi w tym z udziałem środków zewnętrznych – UE. Działalność statutowa w jednostce organizacyjn.  Powiatu Zduńskowolskiego.  Badana jednostka organizacyjna Powiatu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli  Wydział Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli | **NIE**    NIE  TAK    **NIE** | \*Zarządzanie ryzykiem,  \*Szczelność systemów kontroli wewnętrznej oraz kontroli zarządczej  \*ocena systemów organizacyjnych  \*Sprawdzenie zgodności i racjonalności w zakresie realizacji procesów wynikających z przepisów prawa w tym z Rozporządzenia RODO    \*ocena stopnia bezpieczeństwa informacji zgodnie z RODO i wewnętrznymi procedurami.  \*ocena jakości procedur administracyjnych w tym szczelność mechanizmów kontroli zarządczej w badanym obszarze. Ocena systemu zarządzania w komórce w tym racjonalność struktury organizacyjnej i podział obowiązków na płaszczyźnie zasobów personalnych komórki audytowanej    Ocena szczelności systemów Kontroli Zarządczej w obszarze wydatkowania środków publicznych w tym zewnętrznych pochodzących z Unii Europejskiej  Kontrola procesów wydawania decyzji administracyjnych w komórce audytowanej tj. jednoznaczne z wydawanie dowodów rejestracyjnych pojazdów. Ocena procesów zgodnie z KPA oraz szczelności systemów kontrolnych/ monitorujących, w tym mechanizmów Kontroli Zarządczej | 1  1    1      1 | 1  1    1    1 | 35 | 42    25    Ok.20 dni.  Data sprawozdania końcowego nie jest obiektywna z terminem zakończenia zadania  36 | NIE  NIE    NIE  NIE |

* 1. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej**5) | **Zadanie zapewniające (Z)**  **albo**  **czynność doradcze (D)** | **Efekty przeprowadzenia**  **zadania audytowego**[[7]](#footnote-7)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.**  3  4. | Ocena funkcjonowania mechanizmów w obszarze gwarancji bezpieczeństwa i ochrony DO, w procesach realizacji zadań jst (Starostwa Powiatowego Zd Wola). Przetwarzania oraz przechowywanie zbiorów formie papierowej oraz IT .  Ocena działalności Inspektora Ochrony Danych Ocena ww obowiązków w wybranych komórkach organizacyjnych Starostwa.  Ocena działalności wykonywania zadań statutowych w komórce audytowanej. Podział zadań i obowiązków oraz wykorzystanie zasobów kadrowych.  Analiza i ocena ewentualnych niepożądanych ryzyk na płaszczyźnie wydawania decyzji administracyjnych.  Ocena funkcjonowania zasad i mechanizmów kontrolnych i koordynacji zadań w komórce audytowanej.    Analiza i ocena procesów realizacji zadań własnych jednostki audytowanej.  Ocena realizacji tytułów wydatków publicznych pod kątem zgodności i zasadności ich ponoszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Ponadto powiazanie wydatków w jednostce w związku z realizacją projektu z środków Unijnych  Sprawdzenie szczelności systemów kontrolnych i monitorujących w audytowanej komórce Starostwa. Analiza i ocena procesów realizacji zadań własnych komórki organizacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem stosowanych w procesach przepisów prawa w tym KPA. | **Z**      **D**              **D**  **D** | **A**. Wskazanie obszarów o niedomaganiach, bądź zagrożeniach.  **B**. Wzrost efektywności i skuteczności działania poprzez wskazania AW do uszczelnienie systemów w tym kontroli wewnętrznych c przedkłada się na efekty kontroli zarządczej w tym obszarze  **C.** Identyfikacja ryzyk o poziomie wysokim lub podwyższonym :  - w obszarze zarządzania  -ochronie danych w tym danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzanych informacji w związku z przepisami RODO i wewnętrznymi instrukcjami  **A**. Wskazanie o potrzebie skuteczności działania, w tym procesów zarządzania i monitorowania.  **B** Rekomendacja uszczelnienia systemów kontrolnych i wdrożenia bardziej efektywnych narzędzi monitorujących .  **C**. Identyfikacja ryzyk o wskazanym w audycie poziomie wysokim:  - w obszarze zarządzania personelem w tym udoskonalenia systemów wzajemnych zastępstw pracowników poprzez uszczelnienie form organizacyjnych w audytowanej komórce.  **D.** Wdrożenie efektywnych systemów szkoleniowych w tym form samodoskonalenia pracowników oraz ich koordynacjia    Celem przeprowadzenia tego zadania było dostarczenie zarządzającemu audyt obiektywnej niezależnej oceny w zakresie legalności , zgodności i efektywności ponoszenia wydatków z środków publicznych, zgodnie z przepisami prawa w audytowanym obszarze , umową na realizacje projektu „Rodzinka jest dobra na wszystko” oraz planem finansowym jednostki.  Celem przeprowadzenie tego zadania było dostarczenie zarządzającemu audyt obiektywnej niezależnej oceny pod kątem szczelności systemów kontroli wewnętrznej, przedkładających się na efekty Kontroli Zarządczej w audytowanej komórce.  Zbadanie i ocena stanu faktycznego –zastanego i odniesienie się do oczekiwanego, zgodnego z przepisami prawa. | W wyniku przeprowadzonych badań audytowych oraz analizy obszarów zarządzania w komórce audytowanej, zarządzającemu audyt przekazano sprawozdanie z tego audytu wraz z wnioskami/ opiniami, które wynikały z tego audytu.  Ogólna ocena wyników z tego audytu wskazywała na potrzebę uszczelnienia istniejących systemów.  Udoskonalenia istniejących procedur - wytycznych oraz pełnego wykorzystania istniejących już rozwiązań wdrożonych na płaszczyźnie ochrony danych osobowych        Zadanie audytowe – doradcze wskazane do realizacji przez kierownika jednostki w związku występującymi okolicznościami oraz niepokojącą oceną ryzyka zagrożeń wskazaną przez kierownika komórki w procesach analiz ryzyka w KZ.  Po przeprowadzonym zadaniu audytowym zarządzającemu ten audyt zostało przedłożone sprawozdanie z zadania audytowego wraz z wnioskami w których wskazano ewentualne potrzeby uszczelnienia systemów kontrolnych i monitorujących.  Ponadto w sprawozdaniu uwzględniono ocenę sytuacji i odniesiono do istniejącego potencjału w tym wszelkich możliwości minimalizacji ryzyk niepożądanych lub złego wykorzystania zasobów.  Wyniki audytu były szczegółowo omówione z kierownikiem jsfp –zlecającym ten audyt.  Zadanie audytowe doradcze po zmianie planu audytu na 2021rok.  Przeprowadzone czynności audytowe w tym wypracowane opinie i wnioski zostały przekazane zlecającemu zadanie audytowe.  Ponadto zebrane informacje wraz z dokumentacją dostarczyło określonej wiedzy w zakresie pełnego wykorzystania zasobów finansowych . W tym pochodzących z projektu w ramach kosztów pośrednich, jakie są realizowane w jednostce audytowanej. Działania poparte w rozliczeniach finansowo-księgowych i sprawozdawczych w jednostce audytowanej.  Zadanie audytowe doradcze poza planem audytu na 2021rok.  Przeprowadzone czynności audytowe w tym wypracowane opinie i wnioski zostały przekazane wraz z dokumentami z audytu zlecającemu zadanie audytowe.  Celem było dostarczenie niezależnej oceny audytora w zakresie funkcjonowania procesów realizacji zadań merytorycznych w komórce audytowanej.  Zdiagnozowanie ryzyk o wysokiej wadze zagrożeń i wynikających skutkach prawnych.  Rekomendacja audytora do dalszego postępowania oraz wdrożenia działań naprawczych. | Ujawnione ryzyka o poziomie wskazującym na ewentualne zagrożenia:  - zaniechanie niektórych obowiązków z zakresu ochrony danych przetwarzanych w jednostce w tym danych osobowych na podstawie przepisów RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych  - Niedomagania w obszarach wykonywania obowiązków kontrolnych wobec podmiotów/komórek organizacyjnych .  - Brak udokumentowanych form działalności kontrolnej i sprawozdawczej z obszaru działalności Inspektora.    Ujawniono ryzyka o wysokim lub podwyższonym poziomie zagrożeń oraz wskazano propozycje naprawcze systemu/ organizacji pracy w komórce audytowanej.    Zadanie audytowe doradcze zgodnie z przepisami §22 ust 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 506).  nie wymaga obligatoryjnie kwalifikacji co do wypełniania Standardów Kontroli Zarządczej oraz identyfikacji ryzyk.  Zgodnie z przyjętymi w Starostwie Procedurami ws audytu wewnętrznego: *audyty doradcze ze względu na swój charakter, wykonywane są w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie zleceniodawcy.*  *Charakter i zakres zadania doradczego są uzależnione od preferencji kierownictwa – zlecającego to zadanie*  Zadanie audytowe doradcze zgodnie z przepisami §22 ust 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 506).  nie wymaga obligatoryjnie kwalifikacji co do wypełniania Standardów Kontroli Zarządczej oraz identyfikacji ryzyk.  Zgodnie z przyjętymi w Starostwie Procedurami ws audytu wewnętrznego: *audyty doradcze ze względu na swój charakter, wykonywane są w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie zleceniodawcy.*  *Charakter i zakres zadania doradczego są uzależnione od preferencji kierownictwa – zlecającego to zadanie.*  *Wnioski z audytu zostały sprecyzowane w sprawozdaniu z zadania audytowego doradczego i przekazane zarządzającemu ten audyt.* |

* 1. 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. | ***Audyt zgodności w zakresie wdrożenia wewnętrznych procedur RODO oraz realizacji procesów z nimi związanych.***  ***Badanie na poziomie ogólnym w odpowiedzialnej komórce oraz wybranych do badania komórkach organizacyjnych Starostwa*** .  W roku sprawozdawczym zostało przeprowadzone jedno zadanie zapewniające jw. wskazano. W sprawozdani z audytu były sprecyzowane wnioski i zalecenia. W związku z obowiązującymi przepisami KRI oraz ujawniona nieszczelnością systemów określonych w zrealizowanym audycie wewnętrznym, kierownictwo jsfp zleciło w sierpniu 2021r. audyt zewnętrzny. Który swą oceną objął również audytowany wcześniej obszar w ramach audytu wewnętrznego. Audytorzy zewnętrzni podsumowali swój obszar badań i również odnieśli się do słabych stron dot. realizacji celów określonych jednocześnie w audycie wewnętrznym. W związku z tym należy ocenić , iż był to audyt sprawdzający wraz z wskazaniami słabych stron i nieszczelności systemu. |  |  |

* 1. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | **Wydział** **Gospodarki Nieruchomościami i Terenami Rozwojowymi /Aktualnie Wydział Geodezji Kartografii Katastru i Nieruchomości .**  *Temat zadania audytowego:*  *Działalność statutowa komórki.*  *Generowanie dochodów Skarbu Państwa oraz Powiatu Zduńskowolskiego.*  *Procedury w procesach pozyskiwania dochodów, terminy, windykacja należności.* | Z | W związku z zadaniem zleconym , jako audyt doradczy - zadanie audytowe nr 4/2021 zrealizowane w IV kwartale ubiegłego roku nie zostało zrealizowane jedno zadanie zapewniające wskazane rubryce nr 2. Zadanie to zostało zaplanowane do realizacji w roku bieżącym tj. 2022, jako zadanie zapewniające. |

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym[[8]](#footnote-8)10)

|  |
| --- |
| Zgodnie z przyjętym planem audytu wewnętrznego na rok 2021, przewidywane były do zrealizowania dwa zadania audytowe zapewniające.  W roku sprawozdawczym zostało zrealizowane jedno zadania audytowe zapewniające i trzy zadnie audytowe doradcze.  Zadanie audytowe zapewniające nr 1/2021 było przeprowadzone w kilku wybranychkomórkach organizacyjnych Starostwa Zduńskowolskiego ze szczególnym uwzględnieniem stanowiska Inspektora Ochrony Danych. Celem tego audytu było przeprowadzenie badań, analiz oraz kontroli pod kątem spełniania wymagań prawnych i organizacyjnych na różnych płaszczyznach zarządzania w Starostwie pod kątem bezpieczeństwa przetwarzanych informacji i danych osobowych w tym stosowania obowiązujących wskazań prawnych w rozwiązań ustanowionych wewnętrznie w Starostwie.  Wyniki z przeprowadzonego zadania audytowego przedstawione były zarządzającemu audyt oraz osobom odpowiedzialnym objętych tym audytem.  Dokonano również precyzyjnego omówienia w zakresie ewentualnych zaleceń i rekomendacji.  Kierownik jednostki nie wniósł zastrzeżeń do wyników z audytu wewnętrznego.    Jako drugie zadanie audytowe zrealizowane w okresie sprawozdawczym było zadanie doradcze oznaczone nr 2/2021, ujęte w planie audytu na rok 2021 ( po zmianie).  Celem tego zadania była ocena istniejących systemów kontrolnych i monitorujących oraz sposobów radzenia w sytuacjach nadzwyczajnych – określonych w audycie jako podwyższonego ryzyka w okolicznościach długotrwałej absencji w pracy kluczowego pracownika.  Audytor w badanych obszarach zwrócił uwagę na uszczegółowienie zasad i procesów podwyższania kwalifikacji pracowników merytorycznych pod kątem maksymalizacji wykorzystania zasobów w tym wdrożenia zasad efektywnych zastępstw wśród pracowników komórki audytowanej. Ponadto odniesiono się do takich rozwiązani kadrowych, pozwalających na wykonywanie obowiązkowych procesów efektywnie i bez zakłóceń ciągłości pracy w Wydziale.  Zadanie zostało przeprowadzone w komórce organizacyjnej Powiatu Zduńskowolskiego – Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.  Wyniki audytu zostały przedstawione w sprawozdaniu końcowym kierownikowi jsfp – zarządzającemu ten audyt.  Kierownik jednostki audytowanej nie wniósł zastrzeżenia do wyników audytu.    Kolejne zadanie audytowe zostało przeprowadzone po zmianie audytu na 2021w miesiącu czerwcu 2021r. oznaczone nr 3/2020 i zostało zrealizowane przez audytora jako audyt doradczy.  Audyt został przeprowadzony w jednostce organizacyjnej Powiatu Zduńskowolskiego:  - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli.    Celem audytu było odniesienie do ewentualnej minimalizacja ryzyka niewłaściwego, niecelowego lub niezgodnego z przepisami prawa wydatkowania środków finansowych w tym tych związanych zawartą umową o Realizacje projektu z środków Unijnych pn. „Rodzinka jest dobra na wszystko”.  W badaniu audytowym audytor przedstawił wyniki w sprawozdaniu z tego audytu oraz obrazowo w liście kontrolnej.  Nie ujawniono podwyższonych ryzyk oraz niebezpieczeństw wynikających z gospodarki finansowej w obszarze objętym audytem.  Kolejne zadanie audytowe jako doradcze zostało przeprowadzone poza planem audytu na rok 2021 na pilne zlecenie kierownika jednostki w związku z pismem : RKS 984.2020.368000.CZS-2MWG PO I Ds.24.2021.  Zadanie zostało przeprowadzone w obszarze zarządzania w komórce organizacyjnej Starostwa Zduńskowolskiego – Wydziale Komunikacji i Transportu.  Celem badania audytowego była analiza i ocena funkcjonowania systemów kontrolnych i monitorujących w komórce audytowanej w tym szczegółowy opis stanu zastanego w audytowanym obszarze i odniesienie do wymaganego – zgodnie z przepisami prawa.  Celem audytu było przedstawienie jego wyników i rekomendacje wprowadzania zmian organizacyjnych celem uszczelnienia systemów kontrolnych oraz wyeliminowania słabości tych systemów.  Wszelka dokumentacja zebrana w czasie prowadzonych procesów audytowych jest zgromadzona na stanowisku audytora wewnętrznego orz niekiedy załączona do końcowych sprawozdań z audytu wewnętrznego.  Zadania zostały przeprowadzone zgodnie z założeniami wynikającymi z przyjętych procedur audytu w Starostwie oraz przewidzianych również w przepisach prawnych i standardach audytu wewnętrznego.  Dla potrzeb czynności audytowych w tym oceny ryzyka i Kontroli Zarządczej w badanych jednostkach i obszarach poddawanych audytowi zostały użyte listy kontrolne sporządzone przez audytora na podstawie obowiązujących w tych obszarach przepisach prawa.  Przeprowadzone badania i oceny stanów istniejących z wymaganymi stanowiły podstawę do sporządzenia sprawozdań końcowych i wyszacowania istniejących ryzyk lub zagrożeń.  Przeprowadzono wiele rozmów dyskusji w trakcie audytów oraz poza nimi , idących w kierunku ulepszenia działań i uszczelnienia systemów w obszarach działalności Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.  Wyniki z audytu zostały przekazane kierownikowi jednostki - zarządzającemu audyt, w której jest zatrudniony audytor.  Jednocześnie w treści podsumowania należy uszczegółowić, iż audytor wewnętrzny zatrudniony w komórce audytu w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego i zakresu czynności na tym stanowisku, wykonywał w roku sprawozdawczym zadania audytowe oraz zadania z zakresu koordynacji Kontroli Zarządczej na podstawie Regulaminu Organizacyjnego w Starostwie.  Nawiązując regulacji prawnych w sprawie audytu wewnętrznego tj. §12 ust 1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia  4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 506) należy wskazać, iż w roku sprawozdawczym 2019 dokonana została ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego w Starostwie przez Inspektora NIK w ramach kontroli oznaczonej:P/19/074 – „Audyt wewnętrzny w jednostkach samorządu terytorialnego” prowadzonej w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.  Na podstawie ww przepisów oraz Standardów audytu wewnętrznego taka ocena winna być wykonywana raz na pięć lat. |

|  |  |
| --- | --- |
| **31.01.2022r.** | **……………………………………………………….** |
| *(data)* | *(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/kierownika komórki audytu wewnętrznego)* |

1. 1) Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2) Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3) Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych .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 „–”.

   4) Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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 podstaw owej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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”. [↑](#footnote-ref-5)
6. 8) W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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”. [↑](#footnote-ref-7)
8. 10) W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego. [↑](#footnote-ref-8)