

Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim  
 ul. Gen. Władysława Sikorskiego 41  
 78-500 Drawsko Pomorskie

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych)

## SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2010

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1)</sup> – wykonanym przez audytora usługodawcy

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim
2.	Zakład Usług Komunalnych w Drawsku Pomorskim
3.	Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim
4.	Gimnazjum w Drawsku Pomorskim

### 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.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	Nie dotyczy

<sup>1)</sup> 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.

<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, o których mowa w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 249, poz. 1832). 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 „-”.

<sup>4)</sup> Niepotrzebne skreślić.

### 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	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>7)</sup>	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe  (w etatach) Plan <sup>8)</sup>	Liczba audytorów wewnętrznych 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	6	7	8	9	10	11	12
1.	Gospodarka finansowa w Zakładzie Usług Komunalnych w Drawsku Pomorskim	Z.	Tak	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie
2.	Gospodarka finansowa w Gimnazjum w Drawsku Pomorskim	Z.	Tak	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie
3.	Ochrona danych osobowych w Urzędzie Miejskim i jednostkach podlegających audytowi	Z.	Tak	Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie
4.	Zasadność i udokumentowanie przyznawania dodatków mieszkaniowych realizowanych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim	Z.	Tak	Podstawowa	Tak	Zarządzanie	Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	Nie
5.	Prawidłowość rozliczania inwestycji i udokumentowania ewidencji środków trwałych pochodzących z inwestycji	Z.	Tak	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Nie dotyczy	Nie dotyczy		Nie dotyczy	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> 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.

<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 „-”.

w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej <sup>51</sup>	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego <sup>91</sup>	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5	6
1.	Gospodarka finansowa w Zakładzie Usług Komunalnych w Drawsku Pomorskim	Z.	Zapewnienie prawidłowości działania,	Gospodarka finansowa jest prowadzona zgodnie z zasadami zapisanymi w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości	Prowadzenie dokumentacji księgowej. Przestrzeganie planu finansowego wydatków.
2.	Gospodarka finansowa w Gimnazjum w Drawsku Pomorskim	Z.	Zapewnienie prawidłowości działania,	Gospodarka finansowa jest prowadzona zgodnie z zasadami zapisanymi w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości	Prowadzenie dokumentacji księgowej. Przestrzeganie planu finansowego wydatków.
3.	Ochrona danych osobowych w Urzędzie Miejskim i jednostkach podlegających audytowi	Z.	Zapewnienie prawidłowości działania, Identyfikacja znacznego ryzyka	Ochrona danych osobowych spełnia wymogi Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych Należy dostosować pomieszczenie w którym przyjmowane są wnioski na dodatki mieszkaniowe i gdzie znajdują się dokumenty osób pobierających dodatki mieszkaniowe do wymogów ustawowych.	Stosowanie hasel w celu zabezpieczenia dostępu do bazy danych osobowych. Sposób zabezpieczenia komputerów przed działalnością oprogramowania, którego celem jest nieuprawniony dostęp do systemu informatycznego. Sposób zabezpieczenia przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci. Częstotliwość wykonywania kopii zapasowych i sposób ich przechowywania.
4.	Zasadność i udokumentowanie przyznawania dodatków mieszkaniowych realizowanych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim	Z.	Zapewnienie prawidłowości działania,	Wnioski o przyznanie dodatków mieszkaniowych są zgodne z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych Deklaracje o wysokości dochodów są zgodne z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych. Wysokość wydatków za zajmowany lokal mieszkalny, stanowiący podstawę obliczenia dodatku mieszkaniowego, wynika z par. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych. Wysokość ryczałtu za zakup opału ustalono zgodnie z par. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych	Sposób dokumentowania danych niezbędnych do wyliczenia i przyznania dodatków mieszkaniowych. Terminowość wypłat dodatków mieszkaniowych. Kontrola terminowości uiszczania do zarządcy nieruchomości różnicy czynszu przez pobierających dodatki.

<sup>91</sup> 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”.

5.	Prawidłowość rozliczania inwestycji i udokumentowania ewidencji środków trwałych pochodzących z inwestycji w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim	Z	Zapewnienie prawidłowości działania,	<p>dotatki mieszkaniowe przyznawano osobom wymienionym w art. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych.  Dodatek mieszkaniowy wypłacano w terminie do 10 dnia każdego miesiąca z góry zarządcy domu lub osobie uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny.</p> <p>Inwestycje rozliczane są zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości i dokumentowane w sposób określony w wewnętrznych unormowaniach.  Należy przyjmować inwestycje zakończone protokołem zdawczo – odbiorczym do ewidencji księgowej środków trwałych bez zbędnej zwłoki w celu prawidłowego naliczania umorzenia.</p>	<p>Sposób dokumentowania wydatków inwestycyjnych.  Kompletność dowodów poniesienia wydatków.  Dokumentowanie zakończenia inwestycji przez sporządzanie protokołów zdawczo- odbiorczych.  Prowadzenie dokumentacji księgowej.</p>
----	--	---	--------------------------------------	---	--

#### 5. 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
----	Nie dotyczy	-----	-----

6. 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.	.....	.....	.....

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym<sup>10)</sup>

Nie dotyczy.

2011-01-21  
(data)

PREZES ZARZĄDU  
mgr Tadeusz Ziuko  
BIEGŁY REWIDENT  
Nr 4644

.....  
(podpis i pieczęć audytora usługodawcy)

BIURO EKSPERTYZY I PORADZTWA  
FINANSOWO-KSIĘGOWEGO  
„FIN-EXPERT” Sp. z o.o.  
ul. Zwycięstwa 148, tel. 094/342 53 30  
75-613 KOSZALIN  
NIP 682-050-54-50

<sup>10)</sup> W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.