

UCHWAŁA NR 192/2021
ZARZĄDU POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
z dnia 22 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2022

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.) art. 283 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) oraz § 7 - 9 Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 506) Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Plan audytu wewnętrznego na rok 2022”, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

Starosta: Jan Żychliński.....

Wicestarosta: Wojciech Białas.....

Członkowie Zarządu:

Wiesław Pszczółkowski.....

Stanisława Milej - Misztal.....

Romuald Reszka.....

**STAROSTWO POWIATU
WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO**

05-850 Ożarów Mazowiecki
ul. Poznańska 129/133

tel.: 22.733-72-00, fax: 22.733-72-01
(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych,
w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

ZA.1721.2.2021

Załącznik
do Uchwały Nr 192/2021
Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 22 grudnia 2021 roku

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2022

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 131a, 05-850 Ożarów Mazowiecki
3.	Dom Pomocy Społecznej im. ks. kardynała Józefa Glempa w Bramkach, ul. Północna 18, Bramki, 05-870 Błonie
4.	Dom Pomocy Społecznej w Sadowej, ul. Jagodowa 2, Sadowa, 05-092 Łomianki
5.	Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Poznańska 300, 05-850 Ożarów Mazowiecki
6.	Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 131a, 05-850 Ożarów Mazowiecki
7.	Zespół Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoni, ul. Łąki 2, 05-870 Błonie
8.	Zespół Szkół Nr 1 im. Tony Halika w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 129/131, 05-850 Ożarów Mazowiecki
9.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie, ul. Sochaczewska 4, 05-084 Leszno
10.	Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie
11.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 1, z siedzibą w Wiktorowie, ul. Rybno 2, 05-083 Zaborów
12.	Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 1 w Błoni, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie
13.	Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 2 w Dziekanowie Leśnym, ul. M. Konopnickiej 1/7, 05-092 Łomianki
14.	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Powiatowa Stacja Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Lesznowska 20A, 05-870 Błonie

¹⁾ Wykaz jednostek sektora finansów publicznych objętych audytem wewnętrznym.

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1	2	3	4	5	6
x	x	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	X	Wysoki/Średni/Niski ³⁾
1.	Prowadzenie i nadzór nad działalnością publicznych szkół i placówek oświatowych;	Podstawowa	Nie	X	Średni
2.	Remonty i inwestycje w szkołach i placówkach oświatowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
3.	Szkoły i placówki oświatowe niepubliczne: - prowadzenie ewidencji, - dotacje dla szkół i placówek niepublicznych;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
4.	Prowadzenie poradni psychologiczno- pedagogicznej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
5.	Zarządzanie zasobami ludzkimi w szkołach i placówkach oświatowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
6.	Rozwój twórczości artystycznej - dotowanie inicjatyw kulturalnych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
7.	Rozwój kultury fizycznej: - wspieranie kultury fizycznej, - dotacje dla stowarzyszeń (uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia);	Podstawowa	Nie	X	Niski

²⁾ 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.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakup”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

8.	Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie promocji powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
9.	Udostępnianie informacji publicznej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
10.	Polityka informacyjna powiatu – BIP, strony internetowe;	Podstawowa	Nie	X	Niski
11.	Działania na rzecz pozyskania zewnętrznych funduszy pomocowych i grantów (przygotowywanie wniosków);	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Średni
12.	Realizowanie programów/projektów z udziałem funduszy zewnętrznych;	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Średni
13.	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości;	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Niski
14.	Centralizacja rozliczeń VAT;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
15.	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
16.	Sprawozdawczość budżetowa i finansowa;	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Średni
17.	Procedura uchwalania budżetu i zmian w budżecie - opracowanie projektu budżetu Powiatu, Wieloletnia Prognoza Finansowa;	Podstawowa	Nie	X	Średni
18.	Nadzór nad prawidłowością opracowania planów finansowych jednostek budżetowych oraz sprawozdawczość z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
19.	Dochody - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
20.	Wpływy z opłat komunikacyjnych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni

21.	Wydatki bieżące - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Wysoki
22.	Wydatki inwestycyjne - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi realizowanymi przez jednostki organizacyjne;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
23.	Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
24.	Kredyty krótko - i długoterminowe, pożyczki, poręczenia - obsługa zadłużenia;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Niski
25.	Windykacja należności budżetowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Średni
26.	Gospodarka środkami trwałymi;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średni
27.	Gospodarka kasowa;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
28.	Prawidłowość prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Niski
29.	Prowadzenie dokumentacji płacowej pracowników - listy płac, rozliczenia z ZUS, sporządzanie deklaracji podatkowej PIT-11, PIT-4 i innych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
30.	Sporządzanie list wypłat diet radnych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
31.	Rozliczanie finansowe pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
32.	Zamówienia publiczne;	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Średni
33.	Gospodarowanie mieniem Powiatu;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki
34.	Rehabilitacja zawodowa i zatrudnienie osób niepełnosprawnych - (wykorzystywanie środków PFRON);	Podstawowa	Nie	X	Średni
35.	Rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych (wykorzystywanie środków PFRON i Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Niski

36.	Prowadzenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;	Podstawowa	Nie	X	Średni
37.	Funkcjonowanie i nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
38.	Zasady udzielania pomocy rodzinom zastępczym;	Podstawowa	Nie	X	Średni
39.	Wspieranie zadań Powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez organizacje pozarządowe (wykorzystanie dotacji Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Niski
40.	Prowadzenie mieszkania chronionego dla osób z terenu Powiatu Warszawskiego Zachodniego, opuszczających rodziny zastępcze i placówki opiekuńczo-wychowawcze;	Podstawowa	Nie	X	Niski
41.	Funkcjonowanie placówek opiekuńczo – wychowawczych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
42.	Zapewnienie opieki dzieciom w placówce rodzinnej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
43.	Wydawanie, wymienianie, zatrzymywanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami;	Podstawowa	Nie	X	Średni
44.	Rejestracja czasowa i stała pojazdów, wyrejestrowywanie pojazdów i wycofywanie czasowe pojazdów z ruchu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
45.	Wydawanie licencji na krajowy i drogowy przewóz osób lub rzeczy dla przewoźników drogowych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
46.	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców;	Podstawowa	Nie	X	Średni
47.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki

48.	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz ewidencji gruntów i budynków;	Podstawowa	Nie	X	Średni
49.	Kataster nieruchomości;	Podstawowa	Nie	X	Średni
50.	Gospodarka nieruchomościami;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
51.	Użytkowanie wieczyste;	Podstawowa	Nie	X	Niski
52.	Oplaty za zarząd i inne opłaty;	Podstawowa	Nie	X	Niski
53.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno - budowlanej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
54.	Przyjmowanie zgłoszeń na budowę i roboty niewymagające pozwolenia na budowę/rozbiorę;	Podstawowa	Nie	X	Średni
55.	Wydawanie decyzji administracyjnych o: realizację inwestycji drogowej w zakresie dróg powiatowych i gminnych, pozwolenie na użytkowanie drogi powiatowej i gminnej oraz prowadzenie obowiązkowej kontroli wykonania robót drogowych;	Podstawowa	Nie	X	Średni
56.	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno - ściekowej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
57.	Wydawanie decyzji z zakresu prawa geologicznego i górniczego;	Podstawowa	Nie	X	Niski
58.	Gospodarka leśna, łowiectwo i ochrona przyrody;	Podstawowa	Nie	X	Niski
59.	Realizacja zadań w zakresie rybactwa śródlądowego;	Podstawowa	Nie	X	Niski
60.	Ochrona gruntów rolnych i leśnych;	Podstawowa	Nie	X	Niski
61.	Realizacja zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i obronności;	Podstawowa	Nie	X	Niski

62.	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
63.	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumentów;	Podstawowa	Nie	X	Niski
64.	Realizacja zadań przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
65.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja, szkolenia, wynagrodzenia);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
66.	Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy, wykorzystanie czasu pracy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Niski
67.	System obiegu informacji i komunikacji międzywydziałowej oraz obiegu dokumentów;	Wspomagająca	Tak	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Średni
68.	BHP w zakładzie pracy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
69.	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
70.	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzątanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem, bezpieczeństwo	Średni
71.	System kontroli wewnętrznej (przestrzeganie procedur kontroli finansowej);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
72.	System kontroli zarządczej - ocena funkcjonowania kontroli zarządczej;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
73.	Zabezpieczenia organizacyjne i fizyczne ochrony danych osobowych, poprawność działania systemów informatycznych, wdrożenie RODO;	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Średni

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Zadania zapewnijające	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczników/skorzystania z pomocy innego pracownika - eksperta Tak/Nie ³⁾	Uwagi
1			4	5	6	7
1.	Audyt funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Sadowej.	Funkcjonowanie i nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej; Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości; Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych; Sprawozdawczość budżetowa i finansowa; System kontroli zarządczej – ocena funkcjonowania kontroli zarządczej;	2 etaty	marzec - kwiecień 2022 r. (30 osobodni)	Nie	X
2.	Audyt wydatków bieżących w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego.	Wydatki bieżące – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy; Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości; Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych; Sprawozdawczość budżetowa i finansowa; System kontroli zarządczej – ocena funkcjonowania kontroli zarządczej;	2 etaty	maj - lipiec 2022 r. (40 osobodni)	Nie	X

3.	Audyt funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej im. ks. kardynała Józefa Glempa w Bramkach.	Funkcjonowanie i nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej; Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości; Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych; Sprawozdawczość budżetowa i finansowa; System kontroli zarządczej – ocena funkcjonowania kontroli zarządczej;	2 etaty	wrzesień - listopad 2022 r. (30 osobodni)	Nie	X
----	--	---	---------	---	-----	---

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4
1.	2 etaty	6 osobodni	Według zapotrzebowania

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	X	X	X	X	X

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach 2023 - 2025

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1.	Edukacja publiczna – szkoły i placówki oświatowe niepubliczne (prowadzenie ewidencji, dotacje dla szkół i placówek niepublicznych);	2023	
2.	Gospodarowanie mieniem powiatu;	2023	
3.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu;	2024	
4.	Gospodarka nieruchomościami;	2024	
5.	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy;	2025	

6. Informacja na temat cyklu audytu: liczba wszystkich obszarów ryzyka / liczba obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewnających w roku następnym = cykl audytu **Cykl audytu: 73/6 = 12,20**

7. Informacja na temat organizacji czasu pracy audytorów wewnętrznych w 2022 r.

W Panie audytu wewnętrznego na rok 2022 zostały przyjęte dotychczas obowiązujące uregulowania organizacyjne Starostwa, dotyczące funkcjonowania i określonych zadań dla komórki organizacyjnej - Zespołu ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej. Organizację pracy pracowników Zespołu ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Zadania	Zasoby ludzkie /liczba osobodni	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Realizacja zadań zapewnających;	2/100	Komputer wraz z oprogramowaniem i dostępem do Internetu, laptop, drukarka, telefon stacjonarny, materiały biurowe;	3 zadania zapewnające
2.	Realizacja czynności doradczych;	2/6	jw.	
3.	Monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających;	2/5	jw.	Monitoring realizacji rekomendacji z zadania zapewnającego
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi;	2/4	jw.	X
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość;	2/6	jw.	X
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy;	2/5	Środki na szkolenie	udział w szkoleniach, samokształcenie, konsultacje, przygotowanie do zadań zapewnających

7.	Urlopy i inne planowane nieobecności;	2/47	X	52 dni urlopu wypoczynkowy na 2022 rok + 42 dni urlopu zaległego
8.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa;	2/78		realizowanie kontroli zarządczej, instytucjonalnej; rozpatrywanie skarg i wniosków, archiwizacja dokumentów
Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu:		2/251	X	X

8. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

Zastrzega się, iż w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na konieczność zmiany przedmiotowego planu (np.: zmiana przepisów ustawy o finansach publicznych, zmiany organizacyjne) lub nieznanych w chwili tworzenia planu zagrożeń dla realizacji działalności Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu, Plan audytu wewnętrznego na rok 2022 może ulec zmianie.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Aneta Porębska
Aneta Porębska

22.12.2021 r.
.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego/koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

STAROSTA
Jaw Zychliński

22.12.2021 r.
.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)