

**SPRAWOZDANIE
 Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2016**

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Urząd Miejski w Międzyzdrojach

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Audyt w jednostce prowadzony jest przez Firmę Audytorską „Wizal” Jarosław Zaleski z siedzibą w Koszalinie, ul. Kościuszkowców 2,

Lp.	Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Kwalifikacje zawodowe
1	2	3	4	5
1.	Jarosław Zaleski	668181430	wizal@predoto.pl	Egzamin Ministerstwa Finansów

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego	NIE

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Termin przeprowadzenia zadania audytowego	
				Plan	Stan
1	2	3	4	5	6
1.	Windykacja należności dokonywana przez Straż Miejską	Z	Działalność podstawowa, organizacja	I – II kwartał	III – IV kwartał
2.	Wybrane zagadnienia (organizacyjne, kadrowe i płacowe) funkcjonowania	Z	Działalność podstawowa, organizacja	II – III kwartał	III – IV kwartał

	Zakładu Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach				
3.	Audyt Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji na podstawie wybranych grup zabezpieczeń	Z	Działalność podstawowa, administracja, finanse	III – IV kwartał	III – IV kwartał

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania	Zadanie (Z) albo (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5	6
1.	Wybrane zagadnienia (organizacyjne, kadrowe i płacowe) funkcjonowania Zakładu Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach	Z	Identyfikacja istotnych ryzyk wydanie rekomendacji	<p>1. Opracować wraz ze służbą BHP w Zakładzie zasady przyznawania dodatku za pracę w warunkach szkodliwych.</p> <p>2. Wprowadzić zasadę przydziału do każdego dokumentu wewnętrznego właściciela tegoż dokumentu, którego obowiązkiem byłoby nanoszenie zmian związanych ze zmianą prawa lub zasad obowiązujących w tym względzie w jednostce oraz uzgadnianie tych zmian pod kątem występowania podobnych zapisów w innych dokumentach wewnętrznych z ich właścicielami.</p> <p>3. Do każdego stanowiska pracy przypisać minimalną premię na tym stanowisku i tę wartość wpisać do umowy o pracę. Pozostałą premię traktować jako dodatkową premię regulaminową przyznawaną po spełnieniu określonych kryteriów ogłoszonych pracownikom w Regulaminie premiowania</p> <p>4. Aktualizować dokumenty wewnętrzne, zweryfikować zasady przyznawania dodatków, przeszkolić pracownika</p>	<p>Ryzyko nieprawidłowego naliczania dodatku.</p> <p>Ryzyko niepewności stosowania rozwiązań w zakresie prawa pracy w ZOŚ w Międzyzdrojach.</p> <p>Ryzyko wystąpienia pracownika o wypłatę w wyższej wysokości np. 100% premii o ile taka byłaby górna granica premii z umowy.</p> <p>Ryzyko wypłaty wynagrodzenia w kwocie zawyżonej lub zaniżonej w stosunku do właściwie naliczonego wynagrodzenia.</p>

				odpowiedzialnego za naliczanie wynagrodzeń	
2.	Windykacja należności dokonywana przez Straż Miejską Windykacja należności dokonywana przez Straż Miejską	Z	Identyfikacja istotnych ryzyk wydanie rekomendacji	<p>1. Zastanowić się nad utworzeniem stanowiska ds. windykacji należności, które zajmowałoby się dochodzeniem wszelkich należności..</p> <p>2. Niezwłocznie doprowadzić do poprawienia i uzupełnienia regulacji o odpowiednie zapisy. Wyznaczyć osobę odpowiedzialną za dokonywanie okresowych przeglądów regulacji.</p> <p>3. Wzmocnić nadzór nad wykonywaniem czynności w zakresie windykacji należności.</p> <p>4. Niezwłocznie przeprowadzić weryfikację (kontrolę) stanu rozliczonych opłat dodatkowych na kontach analitycznych z zapisami na kontach syntetycznych.</p> <p>5. Wzmocnić nadzór nad obszarem windykacji należności oraz doprowadzić do pełnej funkcjonalności (zgodności) programu.</p>	<p>Ryzyko działań korupcyjnych.</p> <p>Ryzyko prowadzenia windykacji przez pracowników w sposób mało skuteczny.</p> <p>Ryzyko niedochodzenia należności.</p> <p>Ryzyko niemożności przypisania odpowiedzialności i rozliczenia.</p> <p>Ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych.</p> <p>Ryzyko uszczuplenia wpływów Jednostki.</p> <p>Ryzyko przeterminowania należności</p>
3.	Audyt Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji na podstawie wybranych grup zabezpieczeń	Z	Identyfikacja istotnych ryzyk wydanie rekomendacji	<p>1. Wprowadzić formalnie obowiązek stosowania „karty obiegowej” w procesie zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników Urzędu, jako element dokumentacji Polityki bezpieczeństwa.</p> <p>2. Określić obowiązujący wzór „karty obiegowej”, biorąc pod uwagę istotność tego mechanizmu w informowaniu funkcyjnych stanowisk i komórek organizacyjnych o fakcie przyjęcia/zwolnienia pracownika.</p>	Ryzyko nierozliczenia pracowników z powierzonego mienia i spraw

Z – zadanie zapewniające;
D – czynność doradcza

1. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego
1	2	3	4

Nie przeprowadzono w roku 2016.

2. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Wszystkie zaplanowane do wykonania w 2016 r. zadania audytowe zostały zrealizowane.

27-01-2017



GŁÓWNY URZĄD MIAR

Leszek Dorosz
Leszek Dorosz

25-01-2017

(data)

AUDYTOR WĘWNETRZNY

Jarosław Zaleski
Jarosław Zaleski

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

FIRMA AUDYTORSKA "WIZAL"

Jarosław Zaleski

75-359 Koszalin, ul. Kościuszkowców 2

tel. 668 181 430, mail: wizal@predoto.pl

REGON 14160810, NIP 673-134-57-22