URZĄD MIASTA I GMINY
w Błoniu
05-870 BŁONIE, Rynek 6
tel. (22) 7253004, fax (22) 7258067

Błonie, dnia 31 marca 2006r.

AW/ 1/ As/S/05

Sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok 2005

I. Informacje organizacyjne

a) informacje o jednostce sektora finansów publicznych

1.	Zidentyfikowane przez audytorów ryzyka w zakresie działania jednostki	**- funkcjonowanie procedur kontroli finansowej w kontekście standardów kontroli finansowej i wytycznych do stosowania standardów kontroli finansowej – opublikowanych przez Ministerstwo Finansów**
2.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce (UMiG)	- 68 osób
3.	Ogólna kwota zgromadzonych środków publicznych w 2005r.	42.626.403
4.	Ogólna kwota wydatków ze środków publicznych w 2005r.	36.899.761
5.	Dysponowanie przez jednostkę w 2005r. Środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej	- Nie

b) informacja o komórce audytu wewnętrznego

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Audyt wewnętrzny
2.	Adres siedziby , nr telefonu komórki audytu wewnętrznego	Błonie, ul. Traugutta 6 (022) 731-82-81
3.	Liczba etatów	1
4.	Liczba osób faktycznie zatrudnionych	1 (od 1 lipca 2005r.)
5.	Nazwa stanowiska/ wymiar czasu pracy/ rodzaj zatrudnienia	- Audytor wewnętrzny - pełny wymiar 1 etatu - zatrudnienie na czas nieokreślony
6.	Podległość służbowa audytora wewnętrznego	- bezpośrednio pod Burmistrza Miasta i Gminy Błonie
7.	Czy komórka audytu wewnętrznego posiada dokument określający jej cele zadania i uprawnienia?	Tak - Regulamin przeprowadzania audytu wewnętrznego, - Księga procedur audytu wewnętrznego
8.	Czy dokonywana była zewnętrzna ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?	Nie
9.	Czy opracowano wieloletni/ strategiczny plan audytu wewnętrznego?	Nie
10.	Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie (specjalistyczne) systemy informatyczne?	Nie

II. Zakres tematyczny i realizacja zadań audytowych

lp.	Temat zadania	Rodzaj audytu	Czy dotyczył środków z Unii Europejskiej	Termin przeprowadzenia zadania		Wykorzystane zasoby osoby/dni	Czy korzystano z opinii rzeczoznawców	uwagi
				Planowany	Zrealizowany			
1.	Funkcjonowanie procedur kontroli finansowej w UMiG	Audyt systemu	Nie	24.10-31.12 2005r.	24.10.2005 -10.01.2006	1/ 45	Nie	

III. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych

lp.	Temat zadania	Podstawowe uwagi i wnioski	Ocena wykorzystania uwag i wniosków
1.	Funkcjonowanie procedur kontroli finansowej w UMiG	1) Koniecznie wprowadzić system kontroli finansowej wobec jednostek organizacyjnych Gminy Błonie, o której mowa w art. 46 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Z 2005r. Nr 249, poz. 2104). Powierzyć wykonywanie kontroli wyznaczonej osobie lub osobom. Proponuję następujące alternatywne rozwiązania(do uzgodnienia na szczeblu kierowniczym Burmistrz – Skarbnik): 1. Zatrudnić osobę w Wydziale Finansowym do przeprowadzania w/w kontroli – obowiązki w zakresie kontroli można łączyć z innymi obowiązkami, uwzględnionymi w powierzonym zakresie czynności, lub: 2. Zweryfikować zakres zadań wykonywanych na każdym stanowisku pracy w Wydziale Finansowym i wyznaczyć osobę (uwzględniając posiadane doświadczenie i wiedzę), spośród dotychczas zatrudnionych do wykonywania zadań z zakresu wymaganego przepisami ustawy obowiązku. Zaniechanie prowadzenia w/w kontroli w określonych sytuacjach skutkować może naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. 2) W trybie pilnym uaktualnić i podać do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w BIP Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Błoniu. Dokument ten warunkuje legalność działania Urzędu jako jednostki, przy pomocy której Burmistrz wykonuje zadania z zakresu działalności Gminy. 3) Wprowadzić rejestr udzielonych pełnomocnictw i upoważnień znajdujący się w komórce, która odpowiada za ochronę i dostęp do wewnętrznych aktów prawnych , zawierający następujące informacje: data udzielenia, przedmiot i zakres pełnomocnictwa oraz kto i komu udziela pełnomocnictwa czy upoważnienia.	1) poprawa efektywności i skuteczności mechanizmów wewnętrznej kontroli finansowej, 2) zapewnienie legalności działania jednostki,

IV. Niezrealizowane zadania audytowe

lp.	Temat zadania	Przyczyna niezrealizowania zadania
X	X	x

V. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

lp.	Zadania	Zasoby osoby/dni		uwagi
		Plan	Wykonanie	(przyczyny rozbieżności)
1.	Przeprowadzenie zadania	45	25	Zadania i inne czynności realizowano bez planu audytu na rok 2005, ze względu na fakt, że audyt w UMiG w Błoniu, został wprowadzony w tracie roku kalendarzowego, a plan na dany rok powstaje do 31 października roku poprzedzającego dany rok.
2.	Opracowanie technik przeprowadzenia zadania	20	22	
3.	Przeprowadzenie czynności sprawdzających	0	0	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	0	0	
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość, opracowanie regulaminu	15	25	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	7	5	
7.	Urlopy – czas dostępny/wykorzystanie	26	24	
8.	Inne działania	13	25	
	Razem dni robocze	126	126	

VI. Inne uwagi - brak

Audytor Wewnętrzny

Bogumiła Koprowska