

URZĄD MIEJSKI W ŚREMIE  
ul. Mickiewicza 10  
63-100 Śrem

AW.1721.1.2014.TKR

**SPRAWOZDANIE**  
**Z WYKONANIA PLANU AUDYTU**  
**ZA ROK 2013**

Śrem, styczeń 2014 rok

## **Wstęp**

Zgodnie z art. 283 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) do końca stycznia każdego roku kierownik komórki audytu wewnętrznego sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni. W świetle przepisu § 33 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010 r. nr 21, poz. 108) kierownik komórki audytu wewnętrznego albo audytor usługodawcy składa kierownikowi jednostki sprawozdanie z wykonania planu audytu informujące w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.

Obligatoryjnymi elementami sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego są:

- 1) informacje na temat wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i czynności sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu; wydane rekomendacje;
- 2) wskazanie przyczyn zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji planu audytu;
- 3) omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej;
- 4) inne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku poprzednim, które audytor usługodawcy ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki.

Ad.1

**Informacja na temat wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i czynności sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu; wydane rekomendacje.**

Zadania zapewniające:

Plan na 2013 r.	Realizacja Planu
<b>Gospodarka nieruchomościami</b>	Termin realizacji: II–VII 2013 r. Audytor wewnętrzny: -Krystyna Taciak-Nowak.
<b>Audyty Bezpieczeństwa Informacji</b>	Termin realizacji: VIII–XI 2013 r. Audytor wewnętrzny: - Krystyna Taciak-Nowak.

Czynności doradcze:

Plan na 2013 r.	Realizacja
<b>Instrukcja dla pracowników z zakresu odpowiedzialności funkcjonariusza publicznego</b>	<b>Instrukcja dla pracowników z zakresu odpowiedzialności funkcjonariusza publicznego</b>

Czynności sprawdzające:

Plan na 2013 r.	Realizacja
1. Wykonanie przez audytowane komórki rekomendacji wydanych w wyniku zrealizowanych w roku 2012 zapewniających zadań audytowych	1. Wykonanie przez audytowane komórki rekomendacji wydanych w wyniku zrealizowanych w roku 2012 zapewniających zadań audytowych

<p><b>Poza planem ( zlecenie Burmistrza)</b></p> <p>2. Wykonanie przez audytowane komórki rekomendacji wydanych w wyniku zrealizowanych w roku 2011 zapewniających zadań audytowych</p>	<p><b>Poza planem ( zlecenie Burmistrza)</b></p> <p>Wykonanie przez audytowane komórki rekomendacji wydanych w wyniku zrealizowanych w roku 2011 zapewniających zadań audytowych</p>
---	--

Zmiany Planu audytu: TAK/~~NIE~~

Plan na 2013 r.	Zmiana Planu na 2013 r.
Podpisana przez Burmistrza 31 lipca 2013 r.	Podpisana przez Burmistrza 31 lipca 2013 r.

Lista rekomendacji z przeprowadzonych w 2013 r. zadań zapewniających:

Przeprowadzone zadania audytowe	Wydane w ramach zadania rekomendacje
<b>Gospodarka nieruchomościami</b>	1. Zwracać większą uwagę na zamieszczanie dat podczas wywieszania i zdejmowania ogłoszeń z tablicy. Dochowywać terminu wskazanego w rozporządzeniu Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości ( Dz. U. z 2004r. Nr 207, poz. 2108 z późn.zm.).
<b>Audyt Bezpieczeństwa Informacji</b>	1. Przeanalizować istotność zaprowadzenia spisu spraw dla teczki z wnioskami w wersji papierowej zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz.

	<p>67 z późn. zm.).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rozważyć możliwość wdrożenia innego sposobu niż obecny, nadawania uprawnień stażystom, aby nie otrzymywali tożsamyh uprawnień z zatrudnionymi pracownikami.</li> <li>3. Wzmocnić wymagania dotyczące przestrzegania zapisów procedury, w szczególności w kwestii zbiorów danych osobowych, rzetelnego składania wniosków o nadanie i modyfikację uprawnień do pracy w systemie informatycznym.</li> <li>4. Doprecyzować zapisy dotyczące zakresu działania i uprawnień Zespołu ds. Śrem@an w oparciu o zapisy zarządzenia nr 5/2012.</li> <li>5. Konieczność rozważenia, czy zakres działania Zespołu ds. Śrem@an umożliwia dokonywanie zakupów oprogramowania.</li> <li>6. Konieczność rozważenia, czy powyższy Zespół ds. Śrem@an posiada kompetencje i upoważnienia do zakupu i instalowania jakiegokolwiek oprogramowania.</li> </ol>
--	---

Ad. 2

**Wskazanie przyczyny zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji planu audytu.**

Na etapie realizacji Planu audytu na 2013 r. nie ujęto zadania obligatoryjnego pn. „Audyt bezpieczeństwa informacji”.

Ad. 3

**Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej.**

Audytora wykonując zadania audytowe zapewniające ujęte w planie audytu jednostki na 2013 rok dokonał weryfikacji i oceny najistotniejszych dla

badanych procesów obszarów. Ustosunkowując się do wyników z przeprowadzonych zadań audytowych, oceny efektywności i skuteczności realizacji zadań w badanych obszarach stwierdzić należy, iż w jednostce istnieją dla większości procesów niezbędne procedury i funkcjonują podstawowe elementy systemu kontroli zarządczej.

Mając na uwadze w szczególności procesy audytowe, w celu minimalizacji ryzyka prawidłowości realizacji procesów i prawidłowości działania jednostki, należy poprawić nadzór i bezpośrednią kontrolę działań, a przede wszystkim przyjąć i uskutecznić zasady kontroli zarządczej. Zaleca się zwiększenie samokontroli przez pracowników oraz kontroli funkcjonalnej przez kierownika jednostki.

Podczas zadań audytowych istniejący system kontroli zarządczej w jednostce oceniono pozytywnie, z pewnymi jednak zastrzeżeniami wynikającymi ze stwierdzonych w trakcie audytów braków i nieprawidłowości. Uzupełnienie obszarów wskazanych w rekomendacjach i ocenie, wpłynie na sprawniejsze zarządzanie ryzykiem, nasilenie rangi kontroli i odpowiedzialności oraz poprawienie efektywności działalności całej organizacji.

Ad. 4

**Inne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku poprzednim, które kierownik komórki audytu wewnętrznego albo audytor usługodawcy ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki – brak.**

mgr Krystyna Taciak-Nowak

*Kr. Taciak-Nowak*

Audytor Wewnętrzny

*27.01.2014r.*

.....  
Data i podpis Audytora Wewnętrznego