

ZARZĄD
Powiatu Wołomińskiego

Uchwała Nr. 11 120 /2006
Zarządu Powiatu Wołomińskiego
z dnia 16.10.2006

w sprawie: zatwierdzenia „Planu audytu wewnętrznego na rok 2007”

Na podstawie art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 1 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz.2104 ze zm.), Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§1

Zatwierdza się „Plan audytu wewnętrznego na rok 2007”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 roku.

**Za zgodność
pod względem
formalno-prawnym**

STAROSTWO
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
RADCA PRAWNY
08-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3
tel. 787-43-03 w. 108



K. Rytel.....

G. Dudzik.....

E. Główna.....

S. Matak.....

J. Wilczyński.....

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr II – 120/2006
Zarządu Powiatu Wołomińskiego
z dnia 16.10.2006 roku

Nr ref.: AWE/AS/3/2006

.....
(nazwa i adres jednostki
sektora finansów publicznych)

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2007

Wołomin, październik 2006 r.

SPIS TREŚCI

I	Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.....	3
	1. Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny.....	3
	2. Podstawowe cele i obszary działania jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny.....	3
	3. Struktura organizacyjna jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny.....	4
	4. Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny.	4
	5. Kwota środków publicznych (w mln zł) planowana do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu.....	5
	6. Planowana kwota wydatków i rozchodów środków publicznych jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu (w mln zł).....	5
	7. Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny.....	5
	8. Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny.....	6
	9. Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki.....	6
II	Analiza obszarów ryzyka.....	6
	1. Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym.....	6
	2. Opis metody analizy ryzyka.....	8
	3. Wyniki analizy obszarów ryzyka.....	11
	4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze.....	11
III	Tematy i proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego.....	11
IV	Planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach.....	12
V	Organizacja pracy audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego...	12

I. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok, na który sporządzony jest plan audytu)

1. **Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny**
Starostwo Powiatu Wołomińskiego, 05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3
2. **Podstawowe cele i obszary działania jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny**
Powiat Wołomiński wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży. Ponadto powiat realizuje również zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania zdefiniowane w wyniku zawartych porozumień.

Celem powiatu, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki sektora finansów publicznych jest:

- wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd powiatowy przez system prawny,
- stałe podnoszenie jakości świadczonych usług w zakresie administracji,
- przejrzystość i jawność zapewniające dostęp mieszkańców do informacji publicznej,
- rzetelność i staranność w gospodarowaniu mieniem oraz infrastrukturą publiczną,
- efektywne gromadzenie środków publicznych,

- oszczędne, wydajne i skuteczne wykorzystanie posiadanych zasobów, a także wydatkowanie środków publicznych.

3. **Struktura organizacyjna jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny (zwięzły opis wskazujący na usytuowanie audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego)**

Audytor wewnętrzny zatrudniony jest w Starostwie Powiatu Wołomińskiego. Bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym w sprawach związanych ze stosunkiem pracy jest Starosta Powiatu. Natomiast zwierzchnikiem kolegialnym w sprawach wynikających z Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych jest Zarząd Powiatu.

Starosta sprawuje również bezpośredni nadzór nad pracą:

- Wicestarosty
- Sekretarz Powiatu
- Skarbnik Powiatu
- Pełnomocnika ds. Ochrony informacji niejawnych
- Administratora Bezpieczeństwa Informacji
- Zespołu Prawnego
- Geodety Powiatowego
- Wydziału Geodezji
- Wydziału Uzgadniania Dokumentacji
- Wydziału Budownictwa
- Wydziału Bezpieczeństwa i Ratownictwa
- Zarządu Dróg Powiatowych

Wicestarosta nadzoruje prace:

- Wydziału Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej
- Wydziału Edukacji i Kultury
- Geologa Powiatowego
- Wydziału Ochrony Środowiska
- Wydziału Strategii i Rozwoju

Skarbnik Powiatu sprawuje nadzór nad pracą Wydziału Finansowego oraz Wydziału Planowania i Realizacji.

Natomiast Sekretarz Powiatu nadzoruje Wydział Organizacji i Kadr, Wydział Spraw Obywatelskich, Wydział Komunikacji, Powiatowego Rzecznika Konsumenta oraz Kontrolę Wewnętrzną.

4. **Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny**

Audytor prowadzi audyt wewnętrzny w Starostwie Powiatowym oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu wymienionych poniżej:

1. Zespół Szkół Specjalnych, ul. Kasztanowa 21, Marki
2. Liceum Ogólnokształcące im. C.K. Norwida, ul. Konstytucji 3 Maja 26, Radzymin
3. Zespół Szkół Terenów Zieleni, ul. Jana Pawła II 18, Radzymin
4. Zespół Szkół im. I. Mościckiego, ul. Inżynierska 1, Zielonka
5. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Literacka 20, Zielonka
6. Zespół Szkół Ekonomicznych, Al. Armii Krajowej 38, Wołomin

7. Zespół Szkół Specjalnych, ul. Miła 22, Wołomin
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Legionów 78, Wołomin
9. Zespół Szkół, ul. Legionów 85, Wołomin
10. Zespół Szkół, ul. Radzyńska 2, Tłuszcz
11. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Kościelna 1, Tłuszcz
12. Zespół Szkół Specjalnych, ul. P. Skargi 5, Ostrówek, Klembów
13. Liceum Ogólnokształcące, ul. Żwirki i Wigury 4, Urle
14. Gospodarstwo Pomocnicze przy Zespole Szkół, ul. Radzyńska 2, Tłuszcz
15. Dom Dziecka, Strachówka – Równe
16. Rodzinny Dom Dziecka Nr 1, ul. Geodetów 73, Wołomin
17. Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Warszawska 5a, Wołomin
18. Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej, ul. Powstańców 8/10, Wołomin
19. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Legionów 78, Wołomin
20. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, ul. Legionów 78, Wołomin
21. Dom Pomocy Społecznej, ul. Konstytucji 3 Maja 7, Radzymin
22. Dom Pomocy Społecznej, ul. Poniatowskiego 29, Zielonka
23. Powiatowy Urząd Pracy, ul. Warszawska 5a, Wołomin
24. Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Gdyńska 1/3, Wołomin
25. Powiatowa Komenda Państwowej Straży Pożarnej, ul. Sasina 15, Wołomin
26. Ośrodek Dokumentacji Etnograficznej, ul. Prądyńskiego 3, Wołomin

- 5. Kwota środków publicznych (w mln zł) planowana do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu,**
76.314 mln zł

w tym: środków wymienionych w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (w mln zł)
2.095 mln zł

- 6. Planowana kwota wydatków i rozchodów środków publicznych jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu (w mln zł),**
85.404 mln zł

w tym: środków wymienionych w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (w mln zł)
0,962 mln zł

- 7. Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny,**
187 osób

oraz łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny
1601 osób

8. **Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny**

Na stanowisku audytora wewnętrznego zatrudniona jest 1 osoba.

9. **Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki**

W roku 2006 utworzone zostały dwie jednostki na terenie powiatu wołomińskiego.

Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 z siedzibą w Nowych Załubicach oraz Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 2 w Wołominie powołane zostały na podstawie (odpowiednio):

- Uchwały Nr XXXVII-310/06 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 29 sierpnia 2006 r.,

- Uchwały Nr XXXVII-310/06 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 29 sierpnia 2006 r.

Z uwagi na fakt, iż są to jednostki nowe, które na dzień 30 września 2006 r. faktycznie nie rozpoczęły działalności, Audytor Wewnętrzny postanowił nie włączać ich do planu audytu na 2007 rok. Funkcjonowanie jednostek zostanie poddane wstępnej analizie w roku 2007 i w miarę potrzeby nastąpi uzupełnienie planu w odpowiednim zakresie.

Po raz pierwszy na potrzeby niniejszego planu przyjęto w Ocenie Potrzeb Audytu (dalej OPA) podział na zadania audytowe wyróżnione w obrębie Starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu. Przyjęto również założenie, iż zadania w roku 2007 realizowane będą według schematu:

- 3 zadania o największym poziomie ryzyka w obrębie Starostwa,
- 1 zadanie o największym poziomie ryzyka w obrębie jednostek organizacyjnych powiatu.

Powyższe podziały wynikają z faktu, iż Starostwo jest jednostką najbardziej zróżnicowaną, która skupia i obsługuje niektóre jednostki organizacyjne, dlatego w jego obrębie zidentyfikowano większość zadań audytowych, wyróżnionych głównie w oparciu o przegląd systemów funkcjonalnych i procesów występujących w jednostce. Starostwo zajmuje centralne miejsce w schemacie organizacyjnym powiatu, co wynika z faktu, iż kierownik tej jednostki jednocześnie sprawuje nadzór nad podległymi placówkami powiatu.

Natomiast OPA dla jednostek organizacyjnych została ściśle powiązana z ich strukturą organizacyjną. Z uwagi na tak sformułowaną Ocenę przyjęto założenie, iż zakres przedmiotowy wszystkich zadań w jednostkach każdorazowo będzie obejmował odpowiednio:

- prawidłowość wykonywania zadań (zgodność z prawem),
- księgowość oraz obieg i kontrolę dokumentów finansowo-księgowych,
- sprawozdawczość finansową,
- prawidłowość wykorzystania dotacji,
- zamówienia publiczne.

II. Analiza obszarów ryzyka

1. **Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym**

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu to całość działań Powiatu Wołomińskiego, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz procedury, które koordynowane są przez odpowiednie wydziały/samodzielne stanowiska pracy Starostwa oraz powiatowe jednostki organizacyjne.

Ponadto obszar poddawany audytowi wewnętrznemu to również wszelkie procesy, zjawiska i problemy związane z realizacją zadań Powiatu Wołomińskiego – wypełnieniem celów statutowych oraz prowadzeniem gospodarki finansowej, której funkcjonowanie powinno zagwarantować legalność, gospodarność, celowość, rzetelność, a także przejrzystość i jawność działania jednostki.

Działalność Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych narażona jest na różne czynniki ryzyka, które można ogólnie podzielić na wymienione poniżej kategorie i podkategorie:

1. Czynniki zewnętrzne

- poziom skomplikowania przepisów oraz częste ich zmiany,
- presja społeczna (skargi klientów),

2. Czynniki finansowe

- wydatki w skali rocznej,
- źródła finansowania,
- koszty inwestycji,
- zmiany w systemie księgowania

3. Czynniki operacyjne

- presja wywierana na kierownictwo,
- skomplikowanie operacji jednostki,
- integralność baz danych,
- bezpieczeństwo informatyczne,
- poufność danych,

4. Jakość zarządzania

- zarządzanie zasobami ludzkimi,
- system przepływu informacji,
- system wynagradzania, ścieżki awansu

5. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej

- braki w dokumentacji,
- dokumenty sporządzane po terminie,
- brak pisemnych procedur

6. Czynniki wewnętrzne

- sezonowość (związana ze wzmożeniem niektórych procesów w określonym terminie np. wydawanie pozwoleń na budowę),
- liczba pracowników.

Ocena Potrzeb Audytu stworzona na potrzeby ubiegłorocznego planu została uzupełniona i poddana weryfikacji.

W wyniku przeprowadzonej analizy wyodrębnionych zostało 18 obszarów audytu¹:

1. Księgowość/Finanse
2. Gospodarka mieniem
3. Organizacja Starostwa Powiatu Wołomińskiego
4. Zamówienia publiczne/Inwestycje
5. Pozyskiwanie środków z Unii Europejskiej
6. Ochrona środowiska
7. Systemy informatyczne
8. Administracja budowlana
9. Kadry/System prowadzenia spraw pracowniczych

¹ obszar audytu – obszar działania jednostki wyodrębniony ze względu na przedmiot działalności, zaangażowane komórki organizacyjne, w obrębie, którego audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadań audytowych

10. Bezpieczeństwo
11. Oświata i wychowanie
12. Budżet
13. Sprawy obywatelskie
14. Komunikacja, drogi, transport, organizacja ruchu
15. Pomoc społeczna
16. Ochrona zdrowia
17. Ochrona rynku pracy
18. Gospodarstwa pomocnicze

W ramach zidentyfikowanych obszarów audytu określono 34 obszary ryzyka² dla Starostwa oraz 26 obszarów dla jednostek organizacyjnych powiatu.

Uwaga: Na potrzeby niniejszego planu pojęcie „obszar ryzyka” pokrywa się z pojęciem „nazwa zadania audytowego”.

Szczegółową Ocenę Potrzeb Audytu na 2007 rok przedstawiają załączniki nr 1(Starostwo) i nr 2(Jednostki organizacyjne).

2. Opis metody analizy ryzyka

Analiza ryzyka wykonana została metodą matematyczną.

Lp.	Kryterium	Waga
1	Materialność/Istotność	0,250
2	Kontrola Wewnętrzna	0,250
3	Stopień skomplikowania	0,167
4	Stabilność	0,167
5	Wpływ na środowisko zewnętrzne - znaczenie	0,166
SUMA		1

Wyjaśnienie terminów:

Materialność/Istotność – zjawisko występujące w kluczowym procesie, w którym nieprawidłowość o nieznacznej wartości lub stopniu odchylenia od stanu oczekiwanego ma lub może mieć znaczące konsekwencje - implikacje finansowe dla jednostki; wielkość potencjalnych strat finansowych spowodowanych błędami w prowadzeniu gospodarki finansowej lub nieefektywność działalności,

Kontrola wewnętrzna³ – przez którą rozumie się przyjęty w jednostce system zarządzania (procedury, instrukcje, zasady, mechanizmy) dający racjonalną pewność, że cele jednostki zostaną osiągnięte.

Stopień skomplikowania – złożoność realizowanych zadań w ramach uregulowań formalnych na każdym stanowisku pracy (np. procedury, wymagania prawne).

Stabilność – kryterium wyznaczające podatność systemu na zmiany (prawne lub organizacyjne, ich zakres i terminy).

Wpływ na środowisko zewnętrzne – znaczenie - oddziaływanie skutków prowadzonych działań operacyjnych jednostki na środowisko zewnętrzne; postrzeganie funkcjonowania samorządu przez mieszkańców.

² obszar ryzyka – procesy, zjawiska lub problemy wymagające przeprowadzenia audytu wewnętrznego

³ E.Chojna-Duch, „Finanse Publiczne”,

Audytor Wewnętrzny przypisał najwyższe wagi dla kryteriów *Materialność/Istotność* oraz *Kontrola Wewnętrzna* ze względu na fakt, iż:

- im większa wartość operacji finansowych związanych z badanym obszarem lub obszarów powiązanych, tym większe mogą być konsekwencje finansowe wynikające z wadliwego działania systemu,
- im słabszy system kontroli, tym większe prawdopodobieństwo wystąpienia błędów i nieprawidłowości będących wynikiem spełnienia się ryzyka nieodłącznego⁴. Ryzyko nieodłączne związane jest ze stopniem skomplikowania danego procesu, jego stabilnością, ważnością z punktu widzenia pozostałych obszarów.

Audytor Wewnętrzny przyjął następującą skalę dla poszczególnych kryteriów:

Kryteria ryzyka					
Punkty	Materialność/ Istotność (m)	Kontrola Wewnętrzna (kw)	Stopień skomplikowania (sk)	Stabilność (s)	Znaczenie (z)
1	Brak implikacji finansowych	Bardzo silna	Bardzo niski	System nie podlegający zmianom	System poboczny
2	Małe implikacje finansowe	Silna	Niski	System stabilny – marginalne modyfikacje	System wspomagający
3	Duże implikacje finansowe	Umiarkowana	Umiarkowany	System przebudowywany	System istotny
4	Kluczowy system finansowy	Słaba	Wysoki	System nowo wdrażany	System priorytetowy

Każdy obszar ryzyka (zadanie audytowe) otrzymał w odniesieniu do każdego wyżej wymienionego kryterium określoną ilość punktów w skali od 1 do 4. Punkty zostały przydzielone w oparciu o profesjonalny osąd Audytora Wewnętrznego (1 to wartość minimalna, a 4 to wartość maksymalna jaką można przyznać dla danego kryterium). W oparciu o przydzielone punkty, w ramach określonych kryteriów i przyjętych wag wyznaczona została ocena ryzyka wg kryteriów zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{OCENA RYZYKA WG KRYTERIÓW} = [(\text{materialność} \times \text{waga m}) + (\text{kontrola wewnętrzna} \times \text{waga kw}) + (\text{skomplikowanie} \times \text{waga sk}) + (\text{stabilność} \times \text{waga s}) + (\text{znaczenie} \times \text{waga z})] : 4 \times 100 \%$$

gdzie:

nazwa kryterium oznacza ilość przydzielonych punktów w skali od 1 do 4.

Data ostatniego audytu

W oparciu o rozeznanie audytora, przyjęto następujące wagi czynnika upływu czasu od ostatniego audytu:

- nigdy – 0,2 tj. 20 %
- 2005 r. – 0,1 tj. 10 %
- 2006 r. – 0,0 tj. 0 %

⁴ ryzyko nieodłączne – ryzyko związane z charakterem działalności, operacji i struktur zarządzania, które mogą być źródłem istotnych błędów lub nieprawidłowości.

Ocenę ryzyka wg daty ostatniego audytu przedstawia następujący wzór:

$$\text{OCENA RYZYKA WG DATY AUDYTU} = \text{ocena ryzyka po uwzględnieniu kryteriów} + \text{czynn timer wpływ czasu od ostatniego audytu}$$

Priorytet kierownictwa

W celu zobiektywizowania oceny ryzyka zidentyfikowane obszary ryzyka (zadania audytowe) zostały przedłożone Kierownictwu Powiatu Wołomińskiego jako grupie ekspertów w składzie:

- Pani Elżbieta Domańska (ED) - Sekretarz Powiatu Wołomińskiego,
- Pan Grzegorz Dudzik (GD) – Zastępcza Przewodniczącego Zarządu Powiatu Wołomińskiego, Wicestarosta,
- Pani Elżbieta Głowska (EG) - Członek Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- Pan Stanisław Matak (SM) - Członek Zarządu Powiatu Wołomińskiego,
- Pan Konrad Rytel (KR) - Przewodniczący Zarządu Powiatu Wołomińskiego - Starosta,
- Pani Jadwiga Tomasiewicz (JT) - Skarbnik Powiatu Wołomińskiego,
- Pan Jan Wilczyński (JW) – Członek Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

Wyżej wymienione osoby określiły własne priorytety przydzielając zadaniom audytowym punkty w skali 1 – 3. Wyniki zostały uśrednione poprzez dodanie do siebie liczby punktów danego obszaru, a następnie podzielone przez 7 według poniższego algorytmu:

$$\text{WYNIK PRIORYTETU KIEROWNICTWA} = (ED + GD + EG + SM + KR + JT + JW) : 7$$

W prezentowanym planie przyznane dla priorytetu kierownictwa wagi wynoszą:

- duży – wynik od 3,00 do 2,50 – waga 0,30 tj. 30 %,
- średni – wynik od 2,49 do 1,60 – waga 0,15 tj. 15 %,
- niski – wynik od 1,59 do 1,00 – waga 0,0 tj. 0 %.

Algorytm obliczeń oceny ryzyka według priorytetu kierownictwa przedstawia się następująco:

OCENA RYZYKA WG PRIORYTETU KIEROWNICTWA= ocena ryzyka według daty ostatniego audytu +waga odpowiadająca priorytetowi kierownictwa

Ocena końcowa

Algorytm obliczeń oceny końcowej jest następujący:

$$\text{KOŃCOWA OCENA RYZYKA} = \text{ocena ryzyka według priorytetu kierownictwa} : 150 \%$$

gdzie:

150 % to wartość maksymalna, jaką może uzyskać w analizie ryzyka obszar ryzyka (zadanie audytowe) :

- 100 % - maksymalna wartość ryzyka, jaką może otrzymać zadanie, obliczona według kryteriów w skali 1 – 4,
- 20 % - maksymalna wartość ryzyka obliczona według daty ostatniego audytu w skali 0,0 - 0,2,

- 30 % - maksymalna wartość ryzyka obliczona według priorytetu kierownictwa w skali 0,0 - 0,3.

Na podstawie oceny ryzyka związanego z funkcjonowaniem poszczególnych obszarów wyznaczony został ostateczny priorytet audytu według trzystopniowej skali:

- 100 % do 75 % - wysoki priorytet,
- 74 % do 55 % - średni priorytet,
- poniżej 55 % - niski priorytet.

3. Wyniki analizy obszarów ryzyka

Zastosowana metoda analizy ryzyka wyodrębniła:

a) w obrębie Starostwa:

- 2 obszary ryzyka (zadania) o wysokim priorytecie audytu,
- 22 obszary ryzyka (zadania) o średnim priorytecie audytu,
- 10 obszarów ryzyka (zadań) o niskim priorytecie audytu.

Analizę ryzyka dla Starostwa przedstawia załącznik nr 3.

Listę obszarów (zadań) uszeregowaną według poziomu ryzyka dla Starostwa przedstawia załącznik nr 4.

b) w obrębie jednostek organizacyjnych powiatu:

- 2 obszary ryzyka (zadania) o wysokim priorytecie audytu,
- 23 obszary ryzyka (zadania) o średnim priorytecie audytu,
- 1 obszar ryzyka (zadanie) o niskim priorytecie audytu.

Analizę ryzyka dla jednostek organizacyjnych przedstawia załącznik nr 5.

Listę obszarów (zadań) uszeregowaną według poziomu ryzyka dla jednostek organizacyjnych przedstawia załącznik nr 6.

4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Zidentyfikowane obszary z uwzględnieniem poziomu ryzyka zostały przedstawione w załącznikach nr 4 i 6.

III. Tematy i proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego

Z uwagi na to, iż pojęcia „obszar ryzyka” i „zadanie audytowe” są jednoznaczne, w kolumnie nr 5 wskazano nazwę „obszaru audytu”, w którym zawiera się dany „obszar ryzyka”.

Lp.	Temat audytu wewnętrznego (obszar ryzyka)	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar audytu	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Procedury udzielania zamówień poniżej 6.000 euro w Starostwie	I kwartał	40	Zamówienia publiczne/ Inwestycje	Nie dotyczy	
2.	Procedury obsługi inwestycji w Starostwie	II kwartał	40	Zamówienia publiczne/ Inwestycje	Nie dotyczy	

3.	Gospodarka środkami transportu w Starostwie	III/IV kwartał	30	Gospodarka mieniem	Nie dotyczy	
4.	Księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych w SZPZOZ	IV kwartał	40	Ochrona zdrowia (SZPZOZ)	Nie dotyczy	

IV. Planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Obszar ryzyka	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Gospodarowanie nieruchomościami	2008	
2.	Organizacja systemu absorpcji środków z funduszy strukturalnych	2008	
3.	Procedury zamówień publicznych	2008	
4.	Dotacje budżetowe (SZPZOZ)	2008	
5.	Zarządzanie systemami informatycznymi	2009	
6.	Dotacje budżetowe	2009	
7.	Realizacja zadań powiatu z zakresu ochrony środowiska	2009	
8.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	2009	

V. Organizacja pracy audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	150 osobodni	komputer	252 dni robocze w roku: - 15 (techniki) - 8 (czynności sprawdzające) - 2 (służby kontrolne) - 40 (czynności organizacyjne) - 6 (szkolenia) - 26 (urlop) - 5 (rezerwa) RAZEM: 150 dni roboczych na zadania audytowe.
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	15 osobodni	komputer	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	8 osobodni		Przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie dostosowania działań jednostki do zgłoszonych przez Audytora zaleceń (2 dni na każde zadanie audytowe)
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	2 osobodni		Współpraca z NIK, RIO i innymi podmiotami

				upoważnionymi do przeprowadzania kontroli.
5.	Czynności organizacyjne w tym planowanie i sprawozdawczość	40 osobodni		Opracowywanie i przygotowywanie m.in. planu audytu oraz sprawozdawczości.
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	6 osobodni		
7.	Urlopy/ czas dostępny	26 osobodni		
8.	Inne działania, w rezerwa czasowa	5 osobodni		

.....
(data)

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

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis kierownika
jednostki)

OCENA POTRZEB AUDYTU
(Starostwo Powiatowe)

OBSZAR AUDYTU	OBSZAR RYZYKA (planowany temat zadania)	Zakres zadania (opis)
Księgowość/Finanse	Księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	- rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych, - poprawność, legalność, efektywność procedur przepływu i kontroli dokumentacji.
	Windykacja należności	- poprawność, legalność, rzetelność, skuteczność procedur windykacji należności.
	Inwentaryzacja	- poprawność – legalność i rzetelność przeprowadzania procesu okresowej weryfikacji, mającej na celu ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów oraz wyjaśnienie i rozliczenia ewentualnych różnic.
	Gospodarka kasowa	- poprawność, rzetelność, legalność prowadzenia systemu obsługi kas Starostwa (raporty, upoważnienia, zastępstwa, rozliczanie)
	System kontroli finansowej w jednostce	- zgodność procedur przyjętych w jednostce ze standardami kontroli finansowej
Gospodarka mieniem	Gospodarka środkami transportu	- gospodarka wykorzystania środków transportu stanowiących własność jednostki (dokumentacja, rozliczanie paliwa)
	Gospodarowanie nieruchomościami	- ewidencja nieruchomości (dokumentacja), - oddawanie nieruchomości w trwały zarząd, - wywłaszczenie, - przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności, - regulacja stanów prawnych nieruchomości, - ewidencja należności Skarbu Państwa
Organizacja SPW	Gospodarka materiałowa i wyposażenia	- celowość, legalność i gospodarność wydatkowania środków publicznych w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia „drobnego”(papier, materiały biurowe, czasopisma, wydatki reprezentacyjne)
	Obsługa prawna jednostki	- przygotowywanie opinii prawnych, - udzielanie porad prawnych, - obsługa radcy prawnego, - obsada kadrowa Zespołu Radców Prawnych
	Archiwum Zakładowe	- prawidłowość i rzetelność przekazywania akt, - prowadzenie archiwum zakładowego.

Zamówienia publiczne/Inwestycje	Procedury zamówień publicznych	- legalność, rzetelność procedur udzielania zamówień – planowanie, wybór trybu, przygotowanie i realizacja postępowań.
	Procedury obsługi inwestycji	- kompletność dokumentacji projektowo-kosztorysowej, - prawidłowość prowadzenia dokumentacji, - terminowość realizacji inwestycji, - wybór źródeł finansowania, - prawidłowość i terminowość rozliczeń z tytułu inwestycji, - zgodność dokonywanych wydatków z zakresem robót, - sprawozdawczość
	Procedury udzielania zamówień poniżej 6.000 euro	- prawidłowość, rzetelność realizacji zamówień – wybór, przygotowanie, realizacja i rozliczanie zleceń.
Pozyskiwanie środków z UE	Organizacja systemu absorpcji środków z funduszy strukturalnych	- planowanie, pozyskiwanie, księgowość, przygotowywanie wniosków, szkolenie, przepływ informacji, rozliczanie, sprawozdawczość
Ochrona środowiska	Realizacja zadań powiatu z zakresu ochrony środowiska	- legalność, rzetelność, celowość realizacji spraw dotyczących ochrony środowiska (decyzje administracyjne, zezwolenia, terminowość załatwiania spraw)
Systemy informatyczne	Zarządzanie systemami informatycznymi	- poprawność zarządzania systemami informatycznymi działającymi w jednostce
Administracja budowlana	Wydział Budownictwa	- funkcjonowanie Wydziału Budownictwa w zakresie wykonywania zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa: - prawidłowość i terminowość wydawania decyzji – pozwolenia na budowę, - pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektów budowlanych, - kontrola uprawnień osób wykonujących samodzielne funkcje w budownictwie, - pozwolenia na rozbiórkę,

Kadry/System prowadzenia spraw pracowniczych	Polityka zatrudnienia i system wynagrodzeń	- prawidłowość rekrutacji pracowników, - zawieranie umów o pracę, - ustalanie kategorii zaszerzegowania pracowników, - zgodność umów o pracę z obowiązującymi przepisami, - zgodność wypłaconych wynagrodzeń z umowami o pracę, - prawidłowość naliczania składek i podatku, - terminowość wypłat
	Wydatki z tytułu umów zlecenia i o dzieło	- ocena zasadności zawierania umów zlecenia i umów o dzieło, - prawidłowość naliczania wynagrodzeń
	Delegacje (polecenia wyjazdu służbowego)	- kompletność dokumentacji, - koszty przejazdu, - zatwierdzanie, - terminowość rozliczenia.
	Bezpieczeństwo i higiena pracy	- szkolenia pracowników, - przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce
	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	- zgodność regulaminu z ustawą, - odpisy, - wydatki z funduszu
Bezpieczeństwo	Ochrona danych osobowych oraz informacji niejawnych	- funkcjonowanie systemu zabezpieczania, przechowywania, archiwizacji dokumentacji w jednostce, - organizacja kancelarii tajnej, - szkolenia.
	Ochrona mienia	- zabezpieczenia przeciwpożarowe (instrukcje, przepisy, wyposażenie), - zabezpieczenie budynków i pomieszczeń
	Polityka działań kryzysowych	- procedury zarządzania kryzysowego i planów awaryjnych w sytuacji zagrożenia (koordynacja działań w sytuacjach kryzysowych).
Oświata i wychowanie	Wydział Edukacji i Kultury	- prawidłowość wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Starostwa (ewidencje, decyzje, prowadzenie procedur awansu zawodowego nauczycieli)
Budżet	Sprawozdawczość finansowa i budżetowa	- prawidłowość i kompletność sprawozdań, - zgodność danych z zestawieniem obrotów za dany okres sprawozdawczy
	Dotacje budżetowe	- legalność, rzetelność, gospodarność udzielania dotacji przez jednostkę - prawidłowość wyboru podmiotów i zawierania umów - kontrola dotowanych zadań - rzetelność rozliczeń przyznanych środków
	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	- legalność, celowość i rzetelność dokonywania wydatków oraz ewidencja środków finansowych.
	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	- legalność, celowość i rzetelność dokonywania wydatków oraz ewidencja środków finansowych.

Sprawy obywatelskie	Powiatowy Rzecznik Konsumenta	- efektywność podejmowania działań na rzecz konsumentów (powództwa), - działalność edukacyjna, - poradnictwo konsumenckie
Komunikacja, drogi, transport, organizacja ruchu	Wydział Komunikacji	- funkcjonowanie Wydziału Komunikacji w zakresie wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Starostwa: - wydawanie praw jazdy, - rejestracja pojazdów, - nadzór na stacjami diagnostycznymi, - wydawanie zezwoleń i uprawnień, - prawidłowość dokonywania archiwizacji dokumentacji.
	Zarządzanie drogami powiatowymi	- gospodarowanie drogami, - ewidencja dróg, - zezwolenia, - planowanie
	Powiatowy Inspektor Ruchu Drogowego	- wydawanie licencji, zezwoleń i zaświadczeń w transporcie, - bezpieczeństwo ruchu drogowego, - rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie organizacji ruchu.

OCENA POTRZEB AUDYTU
(Jednostki organizacyjne)

W jednostkach organizacyjnych sprawdzone zostaną odpowiednio:

- prawidłowość wykonywania zadań,
- księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych,
- sprawozdawczość finansowa,
- prawidłowość wykorzystania dotacji,
- zamówienia publiczne.

OBSZAR AUDYTU	ADRES JEDNOSTKI	OBSZAR RYZYKA (zadanie audytowe)
Pomoc społeczna	Ul. Legionów 78 Wołomin	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
	Ul. Warszawska 5A Wołomin	Środowiskowy Dom Samopomocy
	Pl. Konstytucji 3 Maja 7 Radzymin	Dom Pomocy Społecznej
	Ul. Poniatowskiego 29 Zielonka	Dom Pomocy Społecznej

Oświata i wychowanie	Ul. Kasztanowa 21 Marki	Zespół Szkół Specjalnych
	Ul. Konstytucji 3 Maja 26 Radzymin	Liceum Ogólnokształcące
	Ul. Jana Pawła II 18 Radzymin	Zespół Szkół Terenów Zieleni
	Ul. Inżynierska 1 Zielonka	Zespół Szkół i Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Ul. Literacka 20 Zielonka	
	Al. Armii Krajowej 38 Wołomin	Zespół Szkół Ekonomicznych
	ul. Miła 22 Wołomin	Zespół Szkół Specjalnych
	Ul. Legionów 85 Wołomin	Zespół Szkół i Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Ul. Legionów 78 Wołomin	
	Ul. Radzywińska 2 Tuszczy	Zespół Szkół i Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Ul. Kościelna 1 Tuszczy	
	Ul. P. Skargi 5 Ostrówek/Klembów	Zespół Szkół Specjalnych
	Ul. Żwirki i Wigury 4 Urle	Liceum Ogólnokształcące
	Równe Strachówka 78	Dom Dziecka
	Ul. Geodetów 73 Wołomin	Rodzinny Dom Dziecka nr 1
	Ul. Prądyńskiego 3 Wołomin	Ośrodek Dokumentacji Etnograficznej
Ochrona zdrowia (SZPZOZ)	SZPZOZ ul. Gdyńska 1/3 Wołomin	Umowy na świadczenia zdrowotne
		Procedury zamówień publicznych
		Księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych
		Dotacje budżetowe
Ochrona rynku pracy	Powiatowy Urząd Pracy Ul. Warszawska 5A Wołomin	Obsługa osób bezrobotnych oraz poprawność i celowość dokonywania wydatków z Funduszu Pracy.
Gospodarstwa pomocnicze	Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej Ul. Powstańców 8/10 Wołomin	Obsługa danych geodezyjnych i kartograficznych w GPOG
	(warsztaty szkolne) Ul. Radzywińska 2 Tuszczy	Gospodarstwo Pomocnicze

Administracja budowlana	Ul. Legionów 78 Wołomin	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
Bezpieczeństwo	Ul. Sasina 15 Wołomin	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej

ANALIZA RYZYKA (Starostwo Powiatowe)

LP	OBSZAR RYZYKA (ZADANIE AUDYTOWE)	KRYTERIA RYZYKA					PRIORYTET KIEROWNICTWA	DATA OSTATNIEGO AUDYTU	OCENA RYZYKA PO UWZGLĘDNIENIU			OCENA KOŃCOWA (%)
		Materialność/ Istotność	Kontrola Wewnętrzna	Stopień skomplikowania	Stabilność	Znaczenie			Kryteriów (%)	Daty ostatniego audytu (%)	Priorytetów Kierownictwa (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	4	2	3	2	4	niski	2006	74,9	74,9	74,9	49,9
	Windykacja należności	4	2	3	2	4	niski	Nigdy	74,9	94,9	94,9	63,2
	Inwentaryzacja	3	2	3	2	4	niski	Nigdy	68,7	88,7	88,7	59,1
	Gospodarka kasowa	4	1	3	2	4	niski	Nigdy	68,7	88,7	88,7	59,1
	System kontroli finansowej w jednostce	4	2	3	2	4	niski	Nigdy	74,9	94,9	94,9	63,2
2	Gospodarka środkami transportu	3	3	3	2	3	średni	Nigdy	70,8	90,8	105,8	70,5
	Gospodarowanie nieruchomościami	3	3	3	2	3	średni	Nigdy	70,8	90,8	105,8	70,5
3	Gospodarka materiałowa i wyposażenia	3	4	2	2	3	niski	Nigdy	72,9	92,9	92,9	61,9
	Obsługa prawna jednostki	1	3	3	2	3	średni	Nigdy	58,3	78,3	93,3	62,2
	Archiwum Zakładowe	1	2	3	2	3	niski	Nigdy	52,0	72,0	72,0	48,0
4	Procedury zamówień publicznych	3	2	3	2	4	średni	Nigdy	68,7	88,7	103,7	69,1
	Procedury obsługi inwestycji	3	3	3	3	4	średni	Nigdy	79,1	99,1	114,1	76,0
	Procedury udzielania zamówień poniżej 6.000 euro	3	3	3	3	4	średni	Nigdy	79,1	99,1	114,1	76,0
5	Organizacja systemu absorpcji środków z funduszy strukturalnych	3	3	3	3	4	średni	2005	79,1	89,1	104,1	69,4
6	Realizacja zadań powiatu z zakresu ochrony środowiska	2	3	3	2	3	średni	Nigdy	64,5	84,5	99,5	66,3
7	Zarządzanie systemami informatycznymi	2	3	3	2	4	średni	Nigdy	68,7	88,7	103,7	69,1

8	Wydział Budownictwa	2	3	3	2	3	niski	Nigdy	64,5	84,5	84,5	56,3
9	Polityka zatrudnienia i system wynagrodzeń	2	3	3	2	3	niski	Nigdy	64,5	84,5	84,5	56,3
	Wydatki z tytułu umów zlecenia i o dzieło	2	3	3	2	2	niski	Nigdy	60,4	80,4	80,4	53,6
	Delegacje (polecenia wyjazdu służbowego)	2	3	3	2	2	niski	Nigdy	60,4	80,4	80,4	53,6
	Bezpieczeństwo i higiena pracy	2	3	3	2	2	niski	Nigdy	60,4	80,4	80,4	53,6
	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2	3	3	2	2	niski	Nigdy	60,4	80,4	80,4	53,6
10	Ochrona danych osobowych oraz informacji niejawnych	1	2	3	2	3	średni	Nigdy	52,0	72,0	87,0	58,0
	Ochrona mienia	2	2	3	2	3	średni	Nigdy	58,3	78,3	93,3	62,2
	Polityka działań kryzysowych	1	2	3	2	2	średni	Nigdy	47,9	67,9	82,9	55,2
11	Wydział Edukacji i Kultury	1	3	3	2	3	średni	Nigdy	58,3	78,3	93,3	62,2
12	Sprawozdawczość finansowa i budżetowa	2	2	3	2	4	niski	Nigdy	62,4	82,4	82,4	54,9
	Dotacje budżetowe	3	2	3	2	4	średni	Nigdy	68,7	88,7	103,7	69,1
	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	2	2	3	2	4	niski	Nigdy	62,4	82,4	82,4	54,9
	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	2	3	3	2	3	średni	Nigdy	64,5	84,5	99,5	66,3
13	Powiatowy Rzecznik Konsumenta	1	3	3	2	3	niski	Nigdy	58,3	78,3	78,3	52,2
14	Wydział Komunikacji	2	2	3	2	4	niski	2005	62,4	72,4	72,4	48,2
	Zarządzanie drogami powiatowymi	1	2	3	2	4	średni	Nigdy	56,2	76,2	91,2	60,8
	Powiatowy Inspektor Ruchu Drogowego	1	3	3	2	4	średni	Nigdy	62,4	82,4	97,4	64,9

LISTA OBSZARÓW (ZADAŃ) WEDŁUG POZIOMU RYZYKA
(Starostwo Powiatowe)

Lp	OBSZAR RYZYKA (ZADANIE AUDYTOWE)	PROCENT UZYSKANY W ANALIZIE RYZYKA (POZIOM RYZYKA)
1	Procedury udzielania zamówień poniżej 6.000 euro	76,0
2	Procedury obsługi inwestycji	76,0
3	Gospodarka środkami transportu	70,5
4	Gospodarowanie nieruchomościami	70,5
5	Organizacja systemu absorpcji środków z funduszy strukturalnych	69,4
6	Procedury zamówień publicznych	69,1
7	Zarządzanie systemami informatycznymi	69,1
8	Dotacje budżetowe	69,1
9	Realizacja zadań powiatu z zakresu ochrony środowiska	66,3
10	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	66,3
11	Powiatowy Inspektor Ruchu Drogowego	64,9
12	Windykacja należności	63,2
13	System kontroli finansowej w jednostce	63,2
14	Wydział Edukacji i Kultury	62,2
15	Ochrona mienia	62,2
16	Obsługa prawna jednostki	62,2
17	Gospodarka materiałowa i wyposażenia	61,9
18	Zarządzanie drogami powiatowymi	60,8
19	Inwentaryzacja	59,1
20	Gospodarka kasowa	59,1
21	Ochrona danych osobowych oraz informacji niejawnych	58,0
22	Wydział Budownictwa	56,3
23	Polityka zatrudnienia i system wynagrodzeń	56,3
24	Polityka działań kryzysowych	55,2
25	Sprawozdawczość finansowa i budżetowa	54,9
26	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	54,9
27	Wydatki z tytułu umów zlecenia i o dzieło	53,6
28	Delegacje (polecenia wyjazdu służbowego)	53,6
29	Bezpieczeństwo i higiena pracy	53,6
30	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	53,6
31	Powiatowy Rzecznik Konsumenta	52,2
32	Księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	49,9
33	Wydział Komunikacji	48,2
34	Archiwum Zakładowe	48,0

ANALIZA RYZYKA (Jednostki organizacyjne)

LP	OBSZAR RYZYKA (ZADANIE AUDYTOWE)	ADRES JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ	KRYTERIA RYZYKA					PRIORYTET KIEROWNICTWA	DATA OSTATNIEGO AUDYTU	OCENA RYZYKA PO UWZGLĘDNIENIU			OCENA KOŃCOWA (%)
			Materialność/ Istotność	Kontrola Wewnętrzna	Stopień skomplikowania	Stabilność	Znaczenie			Kryteriów (%)	Daty ostatniego audytu (%)	Priorytetów Kierownictwa (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Ul. Legionów 78 Wołomin	2	3	3	2	4	średni	Nigdy	68,7	88,7	103,7	69,1
	Środowiskowy Dom Samopomocy	Ul. Warszawska 5A Wołomin	2	3	3	2	3	średni	Nigdy	64,5	84,5	99,5	66,3
	Dom Pomocy Społecznej	Pl. Konstytucji 3 Maja 7 Radzymin	2	3	3	2	3	niski	Nigdy	64,5	84,5	84,5	56,3
	Dom Pomocy Społecznej	Ul. Poniatowskiego 29 Zielonka	2	3	3	2	3	niski	Nigdy	64,5	84,5	84,5	56,3

[illegible]

3	Umowy na świadczenia zdrowotne	SZPZOZ ul. Gdyńska 1/3 Wołomin	3	2	3	2	4	średni	2006	68,7	68,7	83,7	55,8
	Procedury zamówień publicznych		3	2	3	2	4	średni	2006	68,7	68,7	83,7	55,8
	Księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych		4	2	3	2	4	duży	Nigdy	74,9	94,9	124,9	83,2
	Dotacje budżetowe		3	2	3	2	4	duży	Nigdy	68,7	88,7	118,7	79,1
4	Obsługa osób bezrobotnych oraz poprawność i celowość dokonywania wydatków z Funduszu Pracy.	Powiatowy Urząd Pracy Ul. Warszawska 5A Wołomin	3	3	3	2	3	średni	2006	70,8	70,8	85,8	57,2
5	Obsługa danych geodezyjnych i kartograficznych w GPOG	Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej Ul. Powstańców 8/10 Wołomin	2	3	3	2	3	średni	2005	64,5	74,5	89,5	59,6
	Gospodarstwo Pomocnicze	(warsztaty szkolne) Ul. Radzywińska 2 Tuszczy	2	3	3	2	3	niski	Nigdy	64,5	84,5	84,5	56,3
6	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	Ul. Legionów 78 Wołomin	1	2	3	2	3	średni	Nigdy	52,0	72,0	87,0	58,0
7	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	Ul. Sasina 15 Wołomin	1	2	3	2	3	niski	Nigdy	52,0	72,0	72,0	48,0

LISTA OBSZARÓW (ZADAŃ) WEDŁUG POZIOMU RYZYKA
(Jednostki organizacyjne)

Lp	OBSZAR RYZYKA (ZADANIE AUDYTOWE)	PROCENT UZYSKANY W ANALIZIE RYZYKA (POZIOM RYZYKA)
1	Księgowość oraz obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych w SZPZOZ	83,2
2	Dotacje budżetowe (SZPZOZ)	79,1
3	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	69,1
4	Środowiskowy Dom Samopomocy (Wołomin, ul. Warszawska 5A)	66,3
5	Zespół Szkół Specjalnych (Marki)	66,3
6	Liceum Ogólnokształcące (Radzymin)	66,3
7	Zespół Szkół Terenów Zieleni (Radzymin)	66,3
8	Zespół Szkół i Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (Tłuszcz)	66,3
9	Liceum Ogólnokształcące (Urle)	66,3
10	Dom Dziecka (Równe)	66,3
11	Rodzinny Dom Dziecka nr 1 (Wołomin)	66,3
12	Obsługa danych geodezyjnych i kartograficznych w GPOG	59,6
13	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	58,0
14	Obsługa osób bezrobotnych oraz poprawność i celowość dokonywania wydatków z Funduszu Pracy	57,2
15	Gospodarstwo Pomocnicze (Tłuszcz)	56,3
16	Ośrodek Dokumentacji Etnograficznej	56,3
17	Zespół Szkół Specjalnych (Ostrówek)	56,3
18	Zespół Szkół i Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (Wołomin)	56,3
19	Zespół Szkół i Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (Zielonka)	56,3
20	Zespół Szkół Ekonomicznych (Wołomin)	56,3
21	Zespół Szkół Specjalnych (Wołomin)	56,3
22	Dom Pomocy Społecznej (Radzymin)	56,3
23	Dom Pomocy Społecznej (Zielonka)	56,3
24	Umowy na świadczenia zdrowotne w SZPZOZ	55,8
25	Procedury zamówień publicznych w SZPZOZ	55,8
26	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	48,0