URZĄD MIEJSKI
w SŁUPSKU
Biuro Audytu Wewnętrznego

ZATWIERDZAM
PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA
29 01 2015
Robert Biedroń

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2014

I. Jednostka sektora finansów publicznych:

Urząd Miejski
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

oraz podległe jednostki wg Załącznika Nr 1.

II. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy	Udział w szkoleniach (temat szkolenia)
1	Joanna Kulikowska-Lemieszek	Audytor wewnętrzny	j.kulikowska@um.slupsk.pl	1/1 etat	Elektroniczna Skrzynka Podawcza, Audyt systemów informatycznych – prezentacja programu
2	Agnieszka Klimek-Lewińska	Kierownik BAW	a.klimek@um.slupsk.pl	1/1 etat	Elektroniczna Skrzynka Podawcza, Instytut Badań nad Gospodarką Rynkową, Audyt systemów informatycznych – prezentacja programu, IV Konferencja PIKW – Ocena kontroli zarządczej (W-wa)

5

III. Przeprowadzone zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym.

Lp.	Temat zadnia	Typ obszaru działalności	Rodzaj zadania audytowego	Termin przeprowadzenia zadania		Czas przeprowadzonego zadania		Liczba audytorów		Powołanie rzeczoznawcy	Zidentyfikowane ryzyka i słabości systemu kontroli zarządczej
				Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie		
1.	Realizacja zadań statutowych, dostępność i poziom świadczeń oraz gospodarowanie mieniem przez Słupski Ośrodek Kultury.	Podstawowa	Zapewniające	I kw.	I kw.	40	40	2	2	nie	brak skutecznego monitoringu realizacji planu imprez kulturalnych
											brak na stronie internetowej Ośrodka daty obowiązywania cennika usług
											brak zapisów w Polityce Rachunkowości o : odpowiedzialności za kontrolę dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz kartę wzorów podpisów na dokumentach księgowych
2.	System zatrudniania i wynagradzania pracowników Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.	Podstawowa	Zapewniające	II kw.	II kw.	60	62	2	2	nie	brak formalnego zapewnienia zastępstwa na czas nieobecności Głównego Księgowego
											nieczytelne i nadmiernie rozszerzone zakresy czynności pracowników
											nierównomierne obciążenie pracą pracowników
											stanowisko Inżyniera Ruchu umiejscowione jednocześnie w dwóch jednostkach
											rozszerzona kontrola merytoryczna dokumentów księgowych na wszystkich pracowników jednostki
											dysproporcje w wynagrodzeniach

											brak kodeksu etyki
											system przekazywania informacji od Dyrektora do pracowników pracochłonny
											brak archiwizowania metryczki dot. ogłoszeń w BIP o naborze
											nieaktualny regulamin organizacyjny i statut – brak zapisów o funkcjonowaniu spopielarni
											niedoprecyzowana dokumentacja dot. kremacji zwłok
											nieczytelny cennik za korzystanie z miejsc na cmentarzu komunalnym
3.	Gospodarka finansowa, w tym zakupy poniżej 14 tys. euro oraz stosowanie procedur kontrolnych w MOPR.	Podstawowa	Zapewniające	III-IV kw.	III-IV kw.	80	88	2	2	nie	nieaktualne przepisy wewnętrzne jednostki
											w zakresie prowadzonych zapytań ofertowych brak komisyjnego otwierania ofert
											brak mechanizmu kontrolnego przy przyjmowaniu i przekazywaniu pracownikowi merytorycznemu ofert na dostawę usług lub towarów od kontrahentów wpływających do jednostki drogą elektroniczną
											nieprzestrzegane zapisy Polityki rachunkowości w zakresie prowadzenia szczegółowej analityki do konta 201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
											nieprzestrzegane zapisy Instrukcji określającej procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych
											brak weryfikacji we wniosku o zaangażowanie środków publicznych planowanych zakupów pod względem

											stosowania przepisów Prawo Zamówień Publicznych przez wyznaczonego pracownika (dokonują wszyscy pracownicy)
											brak instrukcji postępowania z wydatkami klasyfikowanymi jako wydatki strukturalne;
											brak mechanizmów kontrolnych przy sporządzaniu i zatwierdzaniu list wypłat zasiłków, aby wyeliminować wykonywanie powyższych czynności przez jednego pracownika
											nie dokonywane szczegółowe analizy zapotrzebowania na środki czystości składanego przez kierowników podległych placówek
4.	Rozliczanie dotacji otrzymywanych z budżetu miasta przez organizacje samorządowe.	Podstawowa	Sprawdzające	-	-	19	14	1	1	nie	w wyniku przeprowadzonych czynności sprawdzających z wykonania zaleceń wydanych podczas audytu przeprowadzonego w 2012 r. pod nazwą „Rozliczanie dotacji otrzymywanych z budżetu miasta przez organizacje samorządowe.", ustalono, iż zostały zrealizowane główne zalecenia, do których należały: - opracować i przyjąć jednolity wzór umowy, oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego, - przyjąć zasadę przekazywania organizacjom pozarządowym informacji zwrotnej o rozliczeniu dotacji, - zorganizowanie szkolenia dla organizacji pozarządowych, - zrównoważyć koszty administracyjne realizowanego zadania, Zalecenie dot. opracowania harmonogramu realizowanego zadania oraz rozliczenia

											dotacji dla Klubu „Piast" są w trakcie realizacji
5.	Prawidłowość rozliczania pracowników Referatu Egzekucji z przydzielonych służb i wyliczania wynagrodzenia prowizyjnego za przeprowadzone czynności egzekucyjne	Podstawowa	Doradcze	-	I kw.	-	57	2	2	nie	poinstruować inspektorów o prawidłowym rozliczaniu się z przydzielonych tytułów wykonawczych, w tym o prawidłowym wypełnianiu arkuszy przydziału służby
											wzmocnić nadzór nad prawidłowym wyliczaniem wynagrodzenia prowizyjnego za wykonane czynności egzekucyjne

IV. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym.

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia zadania	Przyczyna niezrealizowania zadania audytowego
1	-	-	-	-

V. Realizacja zaleceń z zadań audytowych przeprowadzonych w 2014 r.

W wyniku przeprowadzonych w roku 2014 zadań zapewniających, Prezydent Miasta Słupska zatwierdził do realizacji 29 zaleceń, z czego 19 zostało zrealizowanych do końca 2014 roku, pozostałe są w trakcie realizacji.

VI. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym.

Z uwagi na obszerność zadania audytowego doradczego rozpoczętego w 2013 r. a zakończonego w I kw. 2014 r., czas realizacji pozostałych zadań audytowych uległ nieznacznemu wydłużeniu od zaplanowanego.

KIEROWNIK
BIURA AUDYTU
WEWNĘTRZNEGO

12.01.2015 ..... Agnieszka Klimek-Lewińska

(data i podpis Kierownika BAW)

URZĄD MIEJSKI
w SŁUPSKU
Biuro Audytu Wewnętrznego

Załącznik Nr 1
do Sprawozdania z wykonania
Planu audytu za rok 2014

Wykaz jednostek budżetowych i jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną podlegających Urzędowi Miejskiemu w Słupsku

stan na 12.01.2015 r.

1. Biuro Urbanistyczne Miasta Słupska
2. Centrum Administracyjne Placówek Socjalizacyjnych „Mój Dom Moja Przyszłość"
3. Centrum Kształcenia Praktycznego
4. Dom Pomocy Społecznej „Leśna Oaza"
5. Słupski Ośrodek Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
6. Miejska Biblioteka Publiczna
7. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
8. Młodzieżowe Centrum Kultury
9. Młodzieżowy Dom Kultury
10. Nowy Teatr im. Witkacego
11. Państwowy Teatr Lalki "Tęcza"
12. Polska Filharmonia "Sinfonia Baltica"
13. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
14. Powiatowy Zespół ds Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności
15. przedszkola miejskiegoSamodzielny Publiczny Miejski Zakład Opieki Zdrowotnej
16. Słupski Ośrodek Kultury
17. Słupski Ośrodek Sportu i Rekreacji
18. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
19. szkoły – gimnazjum
20. szkoły – liceum
21. szkoły podstawowe
22. Środkowopomorskie Centrum Kształcenia Ustawicznego
23. Zarząd Infrastruktury Miejskiej
24. zespoły szkół
25. Zespół Żłobków Miejskich

KIEROWNIK
BIURA AUDYTU
WEWNĘTRZNEGO
Agnieszka Klimek-Lewińska
Spon. 12.01.2015 r.