

## SPRAWOZDANIE z przeprowadzenia zadania audytowego

### Zadanie audytowe

Audyt wewnętrzny oraz kontrola finansowo – księgową  
w Powiatowym Urzędzie Pracy ( PUP) w Turku

### Audyt wewnętrzny

Mirosław Maciejewski

### Nr upoważnienia

FN – 0913/09/2009

### Cel zadania

Ocena procesów związanych z zaciąganiem zobowiązań finansowych i dokonywaniem wydatków ze środków publicznych oraz udzielaniem zamówień publicznych. Przestrzeganie realizacji procedur w zakresie 5% wydatków jednostki. Badanie wiarygodności sprawozdań finansowych. Ocena przestrzegania zasady celowości, legalności, rzetelności i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.

### Zakres zadania audytowego

- realizacja budżetu / 5% wydatków /,
- zamówienia publiczne,
- funkcjonowanie kontroli wewnętrznej,
- sprawozdania finansowe.

### Termin zadania

03.11. – 06.11.2009 r.

### Data sprawozdania

17.11.2009 r.

### Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzenia zadania audytowego

- 1) Zapoznanie się z dokumentami służbowymi,
- 2) Uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników komórki, w której przeprowadzono audyt wewnętrzny,
- 3) Rekonstrukcja obliczeń pozwalająca ocenić dokładność i prawidłowość zastosowanych działań oraz wiarygodność wyników.



## Ustalenia audytu

### I. Analiza ryzyka.

Czynności audytu przeprowadzone zgodnie z opracowanym programem audytu dla zadania obejmowały m.in. analizę i ocenę ryzyka w systemie rachunkowości tj. braku odpowiednich procedur wewnętrznych, niespójności i niekompletności stosowanych procedur, nie stosowania obowiązujących procedur w tym procedur dot. zamówień publicznych, rzetelności i terminowości prowadzenia ksiąg rachunkowych, braku sprawowania kontroli nad wydatkowaniem środków publicznych, rzetelności i terminowości sporządzanej sprawozdawczości finansowej.

### II. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej.

- 1) **Zarządzeniem Nr 06/2007 Dyrektora PUP w Turku z dnia 02.04.2007 r.** wprowadzono: **Instrukcję obiegu i kontroli dowodów księgowych.**
- 2) **Zarządzeniem Nr 12/2009 Dyrektora PUP w Turku z dnia 24.07.2009 r.** wprowadzono zmiany w: **Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.**
- 3) Za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie systemu wewnętrznej kontroli finansowej odpowiedzialny jest pracownik ds. kontroli wewnętrznej.
- 4) Sprawozdania z kontroli przeprowadzonej w dniu 21.09 i 19.10.09 r. w Wydziale fin. - księg. w zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej i terminowości dokonywania zobowiązań finansowych. Sprawdzone losowo wybrane dokumenty księgowe za miesiąc maj 2009 r. - FP oraz czerwiec 2009 – budżet.

Ustalono:

- dokumentacja księgowa prowadzona jest starannie, kompletnie, rzetelnie
  - kontrola dokumentów dokonywana jest przez osoby uprawnione zgodnie z zarządzeniem nr 12/2009 Dyrektora PUP w Turku z dnia 24.07.2009 r.
- 5) **Zarządzeniem Nr 5/2007 Dyr. PUP w Turku z dnia 02.04.2007 r.** wprowadzono **procedury kontroli – zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz wydatkowania środków publicznych.**

Zapisano tam m.in.:

- iż wydatek celowy – to wydatek niezbędny do wykonania zadania przypisanego statutem, który mieści się w planie finansowym,
- zobligowano pracowników do adnotacji dlaczego dokonano wydatku.