

SPIS TREŚCI

STAROSTA BYDGOSKI

STAROSTA BYDGOSKI

Wojciech Porzych

- 1 Cel zadania.
- 2 Podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania.
- 3 Termin, w którym przeprowadzono zadanie.
- 4 Nazwa i adres komórki audytowanej.
- 5 Podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzenia zadania..
6. Kryteria, ustalenia, ryzyka, przyczyny uchybień, rekomendacje
- 6.1. Legalność
- 6.2. Skuteczność
- 6.3. Efektywność
- 7 Opinia audytora
- 8 Pouczenie
- 9 Liczba egzemplarzy

1. CEL ZADANIA

Cel ogólny

Celem zadania zapewniającego było zapewnienie kierownika jednostki, iż działania podejmowane w jednostce w obszarze realizacji funduszu socjalnego są realizowane qw sposób celowy legalny i efektywny.

Cele szczegółowe

Legalność

100% zgodności działań podejmowanych przez jednostkę z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi .

Skuteczność

Jednostka w roku 2014 przyjęte założenia realizowała na satysfakcjonującym poziomie

Efektywność

W system zaangażowano minimalne środki finansowe przy realizacji optymalnych założonych celów

2. PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZAKRES ZADANIA

Zakres podmiotowy:

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy -
Wydzielone w systemie osoby do obsługi Funduszu Socjalnego – powołana zarządzeniem komisja

Zakres przedmiotowy

Dokumentacja kompetencyjna regulująca obszar środowiska kontrolnego
Dokumentacja służbowa roku 2014

3. TERMIN W KTÓRYM PRZEPROWADZONO ZADANIE

Zadanie realizowane było w oparciu o plan audytu na rok 2015- drugie półrocze

4. NAZWA I ADRES KOMÓRKI AUDYTOWANEJ

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85- 066 Bydgoszcz

5. PODJĘTE CZYNNOSCI I ZASTOSOWANE TECHNIKI PRZEPROWADZENIA ZADANIA

Zadanie przeprowadzono zgodnie ze zapisami rozporządzenia metodologicznego w zakresie audytu wewnętrznego.. Podczas przeprowadzonego zadania zapewniającego audytor zastosował poniższe techniki:

- zapoznał się z aktami powszechnie obowiązującymi
- zapoznał się dokumentacją służbową
- dokonał analizy ryzyka
- przeprowadził badania zaplanowane do danego zadania
- odbył spotkania i rozmowy z pracownikami.

Na podstawie zebranego materiału opracował sprawozdanie z zadania wraz z rekomendacjami.

6. KRYTERIA – USTALENIA PRZYCZYN UCHYBIEŃ – RYZYKA WYNIKAJĄCE Z UCHYBIEŃ – ZALECENIA

W sprawozdaniu materiał przedstawiono tabelarycznie (ujęcie tabelaryczne w trzech podobszarach systemu). Ryzyka w sprawozdaniu klasyfikowane są w trzystopniowej skali:

- ryzyko wysokie - istotne dla systemu (w zasadniczy sposób przyczynia się do nie osiągnięcia wyznaczonych celów i/ lub generują wysokie nieuzasadnione koszty obsługi i/lub występuje nagminne łamanie przepisów prawa.)

- ryzyko średnie - wpływa na obniżenie poziomu skuteczności osiągania celów postawionych przed jednostką i/lub generuje nieuzasadnione koszty i/lub pojawiają się pojedyncze działania pozostające w sprzeczności z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi,

- ryzyko niskie - może wpływać na nie osiągnięcie celu i/lub może generować nieuzasadnione koszty i/lub może powodować naruszenie przepisów prawa i regulacji wewnętrznych

6.1.Obszar legalności (zapewnienie kierownika iż system zorganizowano w oparciu o przepisy prawa)

Kryterium	• 100% zgodność stworzonych regulacji na poziomie jednostki z przepisami prawa (ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych) • 100% działań realizowanych w oparciu o aktualny system upoważnień • 100% działań realizowanych przez wydzielone służby prowadzone w oparciu o przepisy prawa i regulacje wewnętrzne obszaru
Ustalenia	Na poziomie jednostki badany system obsługuje dwa podmioty : • Starostwo Powiatowe • PCPR W związku z powyższym wzajemna realizacja zadań wymaga uregulowanej w formy pisemnej umowy pomiędzy podmiotami . Audytorowi przedstawiono do wglądu umowę z dnia 30 marzec 2015 zawartą pomiędzy w/w podmiotami w której to w paragrafie 3 opisano zasady współpracy. W art. 9 ustawy mowa jest iż pracodawcy mogą prowadzić wspólną działalność socjalną na warunkach określonych w umowie (umowa powinna zawierać: • przedmiot wspólnej działalności • zasady jej prowadzenia • sposób rozliczeń • tryb wypowiedzenia i rozwiązania umowy). W opinii audytu zapisy umowy są zbyt ogólne w stosunku do wymaganych uregulowań. Dodatkowo audytor zwraca uwagę na zarządzenie nr 8/10 z 25 lutego 2010 w sprawie powołania komisji (uwaga do zapisu paragrafu 1 pkt 3 co do podmiotu zatwierdzającego regulamin – ograniczenie do jednego pracodawcy) Audytor zwraca również uwagę na zapisy zarządzenia nr 8/12 w sprawie zmian regulaminu gdzie podobnie jak powyżej pojawia się odniesienie do grupy pracowniczej jednego pracodawcy) Na poziomie jednostki opracowano dokumentację wymaganą przepisami prawa.. Zapisy regulaminu : • nie zawsze wskazują na fakt obsługi dwóch podmiotów np. (paragraf 2, 3). • W zapisach regulaminu pojawiają się sprzeczności (np. co do możliwości korzystania w ciągu jednego roku z kilku

	świadczeń w wybranym zakresie przedmiotowym) Audyt nie zgłasza zastrzeżeń co do łamania ustalonej procedury w regulaminie.
Przyczyny uchybień	• przeoczenia
Ryzyka	• Działanie bez stosownej delegacji – ryzyko średnie
Zalecenia	Ustalić w przedmiotowej sprawie stanowisko z radcą prawnym i uwzględnić uwagi przy konstrukcji nowych regulacji

6.2. Skuteczność obszaru (zapewnienie kierownika jednostki iż system dostarcza świadczenia zgodnie ze złożonym wnioskiem w określonym czasie)

Kryterium	• W systemie na bieżąco rozpatrywane są wpływające wnioski (zgodnie z terminarzem posiedzeń komisji – raz na kwartał) • Pomoc realizowana jest dla osób potrzebujących zgodnie z zapisem art. 8 ustawy (przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu) • 90% realizacja planu • Odprowadzenie środków Funduszu na wydzielone konto , w określonym czasie i w prawidłowej wysokości
Ustalenia	Posiedzenia komisji w roku 2014 odbywały się z częstotliwością większą niż stanowią zapisy regulaminu co usprawniło obsługę klientów systemu . Każdy wpływający wniosek do systemu był rejestrowany zgodnie z przyjętą procedurą a analiza dokumentacji służbowej potwierdza prawidłowość działania osób obsługujących obszar. Audyt po analizie dokumentacji służbowej zwraca uwagę iż czynniki wskazane w art. 8 są uwzględniane przez członków komisji przy przyznawaniu świadczeń . Uwagi audytu pojawiają się w temacie • świadczenia na podręczniki szkolne dla dzieci – dublowanie formy pomocy państwa • w opinii audytu czynnik losowy może funkcjonować bez czynnika dochodowego przy wypłacie zapomogi losowej • nie uwzględnienie czynnika dochodowego przy świadczeniach dla emeryta i rencisty Skuteczność systemu związana z realizacją założeń oceniona jest pozytywnie (w skali globalnej mieści się w ramach założonego pułapu na potrzeby audytu 90% realizacji planu). Najwyższy poziom realizacji to paczki świąteczne i bony towarowe gdzie przekroczenie ustalono na poziomie (108,46% i 102,90%).

	Najniższy poziom osiągnięto w obszarze działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo rekreacyjnej (46,82%) . Dopłata do wypoczynku to 83,51%, pomoc finansowa i zapomogi materialno-rzeczowe to 91,50% zwrotna pomoc mieszkaniowa to 87,14% . (audyt zwraca uwagę na wysokość środków wpisanych do dokumentu planistycznego dokonującego wstępnego rozdziału środków – w pozycji przewidywany odpis nie wprowadzono środki PCPR co mogło wpłynąć na zakłócenia w procesie planistycznym). Audyt nie zgłasza zastrzeżeń co do ustalenia poziomu wysokości funduszu i sposobu odprowadzenia środków na wydzielony rachunek (odprowadzenie zrealizowano w terminach przyjętych przez ustawodawcę i w prawidłowej wysokości)
Przyczyny uchybień	• przeoczenia
Ryzyka	• dublowanie pomocy – ryzyko średnie • błędy w założeniach planistycznych- ryzyko średnie
Zalecenia	• wprowadzić procedurę korekty planu • w procesie planistycznym uwzględnić: 1) uwagi audytu 2) % realizacji planu lat poprzednich

6.3. Obszar efektywności (zapewnienie kierownika iż system zorganizowano w sposób efektywny)

Kryterium	Kryterium efektywności ocenione w oparciu : • trafność doboru gamy proponowanych świadczeń do potrzeb odbiorców • przyjęcie kryterium dochodowe prowadzące do racjonalnej dystrybucji środków w systemie Kryterium efektywności to również przejrzystość opracowanej dokumentacji służbowej
Ustalenia	W opinii audytu oba kryteria wymagają korekt: • w gamie proponowanych świadczeń pojawiają się martwe świadczenia oraz świadczenia , których udział w programie ogranicza się do pojedynczych przypadków i o ile zapomogi losowe mogą znaleźć się w marginalnej grupie udzielonych świadczeń to pozostałe świadczenia dobrze aby rozkładały się w sposób proporcjonalny • również dobór progów wymaga korekt ponieważ nie prowadzi do racjonalnej dystrybucji środków (pojawiają się martwe progi w systemie – głównie progi graniczne) W opinii audytu zaproponowana forma i treść regulaminu jest mało przejrzysta dla potencjalnych odbiorców (liczne powtórzenia , nawiązywania , sprzeczności w treści zapisów oraz rozbudowane formy przeliczeń dochodów)

Przyczyny uchybień	• braki analiz • częste anektowanie dokumentu
Ryzyka	• wysoki koszt obsługi procedur obszaru- ryzyko średnie
Zalecenia	Uprościć zapisy regulaminu poprzez : • uproszczenie zawartych w nim zapisów • weryfikację katalogu udzielonych świadczeń • weryfikację liczby przyjętych progów dochodowych

7. OPINIA AUDYTORA

Audytór wewnętrzny wydaje opinię pozytywną z zastrzeżeniami ujętymi w treści sprawozdania

8. POUCZENIE

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. nr 21 poz. 108) w paragrafach od § 25 - § 27 omawia sposób postępowania ze sprawozdaniem.

9. LICZBA EGZEMPLARZY

- 1) Starosta Powiatu Bydgoskiego
- 2) kierownik komórki audytowanej
- 3) audytór wewnętrzny

Sporządził audytór wewnętrzny Joanna Rutkowska

Joanna Rutkowska

Bydgoszcz, 10 listopad 2015. rok