

## SAMOOCENA FUNKCJONOWANIA KONTROLI FINANSOWEJ

### W STAROSTWIE POWIATOWYM W GOSTYNIU

<b>Środowisko wewnętrzne</b>		
1.	Czy w jednostce obowiązuje zbiór zasad etycznych /Kodeks etyczny/?	Nie
2.	Czy w jednostce istnieje pisemne zestawienie zadań wrażliwych, czyli takich, przy których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej?	Nie
3.	Czy określone w formie pisemnej zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownictwa i poszczególnych komórek organizacyjnych są dostępne dla każdego pracownika jednostki?	Tak
4.	Czy zostały określone w formie pisemnej zadania wykonywane na każdym stanowisku pracy?	Tak
5.	Czy powierzenie uprawnień lub obowiązków w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki?	Tak
6.	Czy głównym księgowym jednostki jest osoba spełniająca wymogi art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych?	Tak
7.	Czy w jednostce tworzy się roczne bądź okresowe plany szkoleń obejmujące zakresem wszystkich pracowników?	Tak
<b>Zarządzanie ryzykiem</b>		
8.	Czy kierownictwo ustaliło i przedstawiło w formie pisemnej cele jednostki, co najmniej na bieżący rok?	Tak
9.	Czy w jednostce istnieje dokumentacja będąca wynikiem identyfikowania przez kierownictwo ryzyka /nie chodzi o analizę ryzyka dokonywaną przez audytora wewnętrznego/?	Nie
10.	Czy w procesie identyfikacji ryzyka rozważane są czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym?	Nie
11.	Czy kierownictwo dokonuje systematycznej oceny zidentyfikowanego ryzyka oceniając jego skutki i prawdopodobieństwo wystąpienia?	Nie
<b>Mechanizmy kontroli</b>		
12.	Czy określono mierzalne wskaźniki, mierniki i kryteria oceny realizacji poszczególnych celów jednostki?	Tak
13.	Czy istnieje kompletna i dostępna dla pracowników dokumentacja systemu kontroli finansowej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków i inne dokumenty związane z systemem kontroli finansowej?	Tak

14.	Czy procedury istniejące w jednostce zawierają odpowiednie mechanizmy kontroli zapewniające, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez kierownika jednostki lub upoważnionych pracowników?	Tak
15.	Czy istnieje zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych, które muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników?	Nie
16.	Czy powierzanie mienia do użytkowania przez pracowników odbywa się w drodze pisemnej?	Nie
<b>Informacja i komunikacja</b>		
17.	Czy w obrębie całej struktury organizacyjnej jednostki funkcjonują skuteczne mechanizmy przekazywania istotnych informacji?	Tak
18.	Czy ustalone przez kierownictwo cele jednostki na dany rok są komunikowane pracownikom?	Tak
<b>Monitorowanie i ocena</b>		
19.	Czy w jednostce obowiązują pisemne procedury kontroli finansowej?	Tak
20.	Czy w jednostce istnieje odpowiednia regulacja określająca tryb opracowania i aktualizacji procedur kontroli, jaka komórka to wykonuje?	Nie
21.	Czy w jednostce funkcjonuje komórka wewnętrznej kontroli instytucjonalnej?	Tak
22.	Czy kierownictwo jednostki dokonuje bieżących ocen skuteczności systemu wewnętrznej kontroli finansowej?	Nie
23.	Czy w jednostce zorganizowano stanowisko audytu wewnętrznego?	Tak
24.	Czy audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki?	Tak
25.	Czy na stanowisku audytora wewnętrznego jest zatrudniona osoba spełniająca w pełni wymogi ustawy o finansach publicznych?	Tak