..............................................................................................................

*(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)*

**SPRAWOZDANIE**

**Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2020**

* 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym[[1]](#footnote-1)1)

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa jednostki |
| 1 | 2 |
|  | 1. **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli** 2. Zespół Szkół im. K. Kałużewskiego i J. Sylli w Zduńskiej Woli 3. Zespół Szkół RCKU w Wojsławicach 4. Zespół Szkół Elektronicznych im. S. Staszica w Zduńskiej Woli 5. II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Zduńskiej Woli 6. Zespół Szkół Specjalnych im. M. Grzegorzewskiej w Zduńskiej Woli 7. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Zduńskiej Woli 8. I Liceum Ogólnokształcące im. K. Wielkiego w Zduńskiej Woli 9. Powiatowy Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli 10. Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli 11. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli 12. Dom Dziecka im. M.M. Kolbego w Wojsławicach 13. Dom Pomocy Społecznej w Zduńskiej Woli 14. Dom Pomocy Społecznej w Przatówku 15. Środowiskowy Dom Samopomocy wPrzatówku 16. Środowiskowy Dom Samopomocy w Zduńskiej Woli ul. Łaska 59 17. Środowiskowy Dom Samopomocy w Zduńskiej Woli ul. Dąbrowskiego 15 18. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Zduńskiej Woli 19. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli 20. Szkoła Policealna Dla Dorosłych Nr 5 21. Powiatowy Zarząd Dróg w Zduńskiej Woli |

* 1. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko[[2]](#footnote-2)2)** | **Nazwa stanowiska** | **Numer telefonu** | **Adres poczty**  **elektronicznej** | **Wymiar czasu pracy**  **(w etatach)** | **Kwalifikacje zawodowe[[3]](#footnote-3)3)** | **Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Romana Przybylska | Audytor Wewnętrzny | (043) 671-25-53 | r.przybylska@powiatzdunskowolski.pl | 1 etat | Egzamin MF  Nr 1948/2006 | 1 (onlayn) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | 2 |
| **Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?** | **TAK** |

* 1. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat zadania audytowego[[4]](#footnote-4)5)** | **Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)** | **Audyt wewnętrzny zlecony** | **Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe** | **Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy** | **Opis obszaru działalności wspomagającej[[5]](#footnote-5)7)** | **Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe**  **(w etatach)**  **Plan[[6]](#footnote-6)8)** | **Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe**  **(w etatach)**  **Wykonanie** | **Czas przeprowadzenia zadania audytowego**  **(w dniach)**  **Plan8)** | **Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach)**  **Wykonanie** | **Powołanie rzeczoznawcy** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1  2.  3.  4. | Ocena funkcjonalności systemów organizacyjnych, zarzadzania w komórce organizacyjnej pod względem szczelności systemów/governance.  obowiązujących przepisów RODO.  Ocena sprawowania czynności nadzorczych i kontrolnych w tym kontroli zarządczej, wynikających z obowiązków prawnych.  Ocena istniejących systemów i procedur w zakresie organizacji wszelkich szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego pracowników Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli**.**  **Analiza i ocena zasobów IT – specjalistycznych w Starostwie Powiatowym pod względem legalności funkcjonowania.**  Analiza i ocena informacji przekazywanych przez jednostki oświatowe w arkuszach organizacyjnych | Z  Z      D  D | Audyt Wewnętrzny zrealizowany zgodnie Planem AW  na rok 2020  Audyt Wewnętrzny zrealizowany zgodnie Planem AW  na rok 2020  Audyt Wewnętrzny zrealizowany poza planem AW  na rok 2020  Audyt Wewnętrzny zrealizowany poza planem AW  na rok 2020 | Zarządzanie,  realizacja zadań statutowych w komórce organizacyjn. Powiatu Zduńskowolskiego.  Rodzaj działalności: usługi na rzecz społeczności lokalnej  Badana jednostka:  ***\*Wydział Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli***  Realizacja zadań statutowych w komórce organizacyjn.  Starostwa Zduńskowolskiego  Badana komórka:  ***Wydział Organizacyjny i Zarządzania Kryzysowego***  Dostarczenie zarządzającemu audyt obiektywnej niezależnej oceny w zakresie legalności i zgodności funkcjonowania wybranych programów IT pod katem szczelności systemów Kontroli Zarządczej  Wydziały objęte aw:  \*GK  \*GN  \*OR  Dostarczenie zarządzającemu audyt niezależnej oceny w zakresie funkcjonowania zasobów i ich wykorzystywania w podległych Powiatowi jednostkach oświatowych | **NIE**    NIE  NIE    **NIE** | \*Zarządzanie ryzykiem,  \*Szczelność systemów kontroli wewnętrznej oraz kontroli zarządczej  \*ocena systemów organizacyjnych  \*Sprawdzenie zgodności i racjonalności w zakresie realizacji procesów wynikających z przepisów prawa w tym z KPA    \*ocena stopnia bezpieczeństwa informacji zgodnie z RODO i wewnętrznymi procedurami.  \*zapewnienie poprzez audyt, że zarządzanie  finansami publicznymi w obszarze objętym audytem odbywa się z zachowaniem należytych zasad uofp tj celowości, oszczędności oraz gospodarności.  Ocena czy formy podnoszenia kwalifikacji pracowniczych, wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych są należycie i zgodnie realizowane.  Ocena szczelności systemów Kontroli Zarządczej w audytowanych obszarach  Ocena aw zasobów poddanych audytowi pod katem analiz i celowości wdrożenia zmian organizacyjnych i przysporzenia wartości dodanej, uszczelnienie mechanizmów Kontroli Zarządczej | 1  1    1    1 | 1  1    1  1 | 35  35 | 23    23    14 +  2 dni omówienie/ posumowanie  Razem **16 dni**  18 | NIE  NIE    NIE  NIE |

* 1. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej**5) | **Zadanie zapewniające (Z)**  **albo**  **czynność doradcze (D)** | **Efekty przeprowadzenia**  **zadania audytowego**[[7]](#footnote-7)9) | **Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski** | **Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.**  3  4. | Ocena działalności merytorycznej, ocena zarządzania pod kątem ładu organizacyjnego. Ocena realizacji zadań, zgodnie z obowiązującym prawem.  Ocena pod kątem funkcjonowania mechanizmów kontrolnych, czynności nadzorczych - kontrolnych w tym kontroli zarządczej,  Ocena działalności wykonywania zadań statutowych w komórce audytowanej  Ocena funkcjonowania zasad i mechanizmów kontrolnych oraz koordynacji zadań.  Ocena zarządzania finansami publicznymi w audytowanym obszarze:  -racjonalność wydatków na cele określone w zadaniu audytowym  Analiza i ocena zasobów/programów IT - specjalistycznych w Starostwie Powiatowym pod względem legalności ich użytkowania.  Analiza i ocena informacji przekazywanych przez jednostki oświatowe Powiatu Zduńskowolskiego w dokumentach pn. arkusze organizacyjne jednostek oświatowych. | **Z**      **Z**              **D**  **D** | **A**. Wskazanie obszarów o niedomaganiach, bądź zagrożeniach.  **B**. Wzrost efektywności i skuteczności działania poprzez wskazania AW do uszczelnienie systemów kontroli wewnętrznych oraz kontroli zarządczej  **C.** Identyfikacja ryzyk o poziomie wysokim lub podwyższonym  - w obszarze zarządzania w tym utrzymania ładu organizacyjnego  -ochronie danych w tym danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzanych informacji w związku z przepisami RODO  **A**. Wskazanie o potrzebie skuteczności działania, w tym procesów zarządzania i monitorowania.  **B** Rekomendacja uszczelnienia systemów i wdrożenia bardziej efektywnych narzędzi kontrolnych / monitorujących .  **C**. Identyfikacja ryzyk o wskazanym w audycie poziomie średnim  - w obszarze zarządzania w tym udoskonalenia systemów na płaszczyźnie organizacyjnej    Celem przeprowadzenia tego zadania było dostarczenie zarządzającemu audyt obiektywnej niezależnej oceny w zakresie legalności , zgodności funkcjonowania wybranych programów IT pod katem szczelności systemów kontrolnych , a także pełnego funkcjonalnego wykorzystania zasobów.    Celem przeprowadzenie tego zadania było dostarczenie zarządzającemu audyt obiektywnej niezależnej oceny pod kątem analizy i celowości wdrożenia zmian organizacyjnych, przysparzających zwiększenia wartości dodanej oraz uszczelnienia systemów Kontroli Zarządczej w jednostkach objętych audytem. | W wyniku przeprowadzonych badań audytowych oraz analizy obszarów zarządzania w komórce audytowanej, zarządzającemu audyt przekazano sprawozdanie z tego audytu wraz z wnioskami/ opiniami, które wynikały z tego audytu.  Ogólna ocena wyników z tego audytu wskazywała na potrzebę udoskonalenia lub uszczelnienia systemów zarządzania, sprawowania obowiązków kontroli zarządczej oraz dostosowania wewnętrznych rozwiązań organizacyjnych do obowiązujących reguł prawnych.        Zadanie audtowe – zgodnie z planem AW na rok 2020  Po przeprowadzonym zadaniu audytowym zarządzającemu ten audyt zostało przedłożone sprawozdanie z zadania audytowego wraz z wnioskami w których wskazano ewentualne potrzeby uszczelnienia systemu.  Ponadto w sprawozdaniu uwzględniono ocenę sytuacji i odniesiono do istniejącego potencjału w tym wszelkich możliwości minimalizacji ryzyk niepożądanych lub złego wykorzystania zasobów.  Wyniki audytu były szczegółowo omówione z udziałem kierownika komórki audytowanej i osób odpowiedzialnych za ten obszar.  Zadanie audytowe doradcze poza planem audytu na 2020rok.  Przeprowadzone czynności audytowe w tym wypracowane opinie i wnioski zostały przekazane wraz z dokumentami z audytu zlecającemu zadanie audytowe.  Ponadto dostarczyło określonej informacji w zakresie pełnego wykorzystania zasobów, jakie posiadają audytowane obszary (programy IT) w tym możliwości kompatybilnego ich funkcjonowania w procesach administracyjnych oraz rozliczeń finansowo-księgowych w jednostce audytowanej.  Zadanie audytowe doradcze poza planem audytu na 2020rok.  Przeprowadzone czynności audytowe w tym wypracowane opinie i wnioski zostały przekazane wraz z dokumentami z audytu zlecającemu zadanie audytowe.  Celem było dostarczenie niezależnej oceny audytora w zakresie funkcjonowania zasobów i ich wykorzystania w sposób jak najbardziej efektywny i oszczędny. | Ujawnione najważniejsze ryzyka o dość wysokim poziomie:  - zaniedbania niektórych obowiązków z zakresu ochrony danych przetwarzanych w jednostce w tym danych osobowych na podstawie przepisów RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.  - Niedomagania w niektórych obszarach wykonywania obowiązków Kontroli Zarządczej szczególnie w zakresie należytego wykorzystywania nadanych uprawnień/ upoważnień, w związku z przepisami KPA.    Nie ujawniono ryzyka o wysokim lub podwyższonym poziomie zagrożeń    Zadanie audytowe doradcze zgodnie z przepisami §22 ust 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 506).  nie wymaga obligatoryjnie kwalifikacji co do wypełniania Standardów Kontroli Zarządczej oraz identyfikacji ryzyk.  Zgodnie z przyjętymi w Starostwie Procedurami ws audytu wewnętrznego: *audyty doradcze ze względu na swój charakter, wykonywane są w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie zleceniodawcy.*  *Charakter i zakres zadania doradczego są uzależnione od preferencji kierownictwa – zlecającego to zadanie*  Zadanie audytowe doradcze zgodnie z przepisami §22 ust 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 506).  nie wymaga obligatoryjnie kwalifikacji co do wypełniania Standardów Kontroli Zarządczej oraz identyfikacji ryzyk.  Zgodnie z przyjętymi w Starostwie Procedurami ws audytu wewnętrznego: *audyty doradcze ze względu na swój charakter, wykonywane są w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie zleceniodawcy.*  *Charakter i zakres zadania doradczego są uzależnione od preferencji kierownictwa – zlecającego to zadanie.* |

* 1. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające** | **Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających**  **(w dniach)** | **Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające**  **(w etatach)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.  2.  3 | **Powiatowe Centrum Kultury Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli**    Ocena działalności merytorycznej, zarządzania i realizacji zadań w obrębie struktury organizacyjnej jednostki zgodnie z obowiązującym prawem. Ocena sprawowania czynności nadzorczych i kontrolnych wynikających z obowiązków prawnych i wewnętrzne ustanowionych regulacji prawnych.  **Powiatowy Zarząd Dróg w Zduńskiej Woli**  Ocena działalności statutowej  Ocena funkcjonowania mechanizmów ochrony danych w świetle obowiązujących przepisów RODO.  Ocena zarządzania finansami publicznymi w jednostce (racjonalność wydatków, efektywność generowania dochodów, zarzadzanie powierzonym majtkiem).  Ocena sprawowania czynności nadzorczych i kontrolnych w tym Kontroli Zarządczej.  **Wydział Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli**  Ocena funkcjonalności systemów organizacyjnych, zarzadzania w komórce organizacyjnej pod względem szczelności systemów/governance,  obowiązujących przepisów RODO. Ocena sprawowania czynności nadzorczych i kontrolnych w tym kontroli zarządczej, wynikających z obowiązków prawnych. | 15    26    21 | 1  1  1 |

.

* 1. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej** | **Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)** | **Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | |  | | --- | |  |   ND | ND | ND |

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym[[8]](#footnote-8)10)

|  |
| --- |
| Zgodnie z przyjętym planem audytu wewnętrznego na rok 2020, przewidywane były do zrealizowania dwa zadania audytowe.  W roku sprawozdawczym zostały zrealizowane dwa zadania audytowe zapewniające i dwa zadnie audytowe doradcze.  Zadanie audytowe nr 1/2020 było przeprowadzone wkomórce organizacyjnej Starostwa Zduńskowolskiego – Wydziale Komunikacji i Transportu . Celem tego audytu było przeprowadzenie badań, analiz oraz kontroli pod kątem spełniania wymagań prawnych i organizacyjnych na różnych płaszczyznach zarządzania w tej jednostce ze szczególnym uwzględnieniem ładu organizacyjnego oraz bezpieczeństwa przetwarzanych informacji.  Wyniki z przeprowadzonego zadania audytowego przedstawione były zarządzającemu audyt oraz kierownictwu audytowanych komórek lub jednostek organizacyjnych.  Dokonano również precyzyjnego omówienia w zakresie ewentualnych zaleceń i rekomendacji.  Kierownik jednostki nie wniósł zastrzeżeń do wyników z audytu.  Opisane procesy badawcze w tym oceny ryzyk w poszczególnych audytowanych obszarach oraz poziom sprawowania kontroli zarządczej w jednostce audytowanej zawarte w sprawozdaniu końcowym były przedłożone zarządzającemu ten audyt.  W okresie roku sprawozdawczego był również do tego zadania przeprowadzony audyt tzw. sprawdzający wykonanie rekomendowanych zaleceń.    Jako drugie zadanie audytowe zrealizowane w okresie sprawozdawczym było zadanie oznaczone nr 2/2020 ujęte w planie audytu na rok 2020.  Celem tego zadania była ocena istniejących systemów w zakresie organizowania i dostarczania pracownikom ofert szkoleniowych celem podwyższania i uzupełniania informacji/ wiedzy merytorycznej na zajmowanych stanowiskach w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli. Audytor w badanych obszarach zwrócił uwagę na uszczegółowienie zasad i procesów podwyższania kwalifikacji merytorycznych pod kątem maksymalizacji wykorzystania zasobów w tym wdrożenia zasad uzyskania najefektywniejszych rezultatów z ponoszonych wydatków na te cele.  Zadanie zostało przeprowadzone w komórce organizacyjnej Powiatu Zduńskowolskiego – Wydziale Organizacyjnym i Zarządzania Kryzysowego. w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.  Wyniki audytu zostały przedstawione w sprawozdaniu końcowym kierownikowi komórki audytowanej – Sekretarzowi Powiatu przy udziale Starosty Zduńskowolskiego – zarządzającego ten audyt.  Kierownik jednostki audytowanej nie wniósł zastrzeżenia do wyników audytu.    Kolejne zadanie audytowe zostało przeprowadzone poza planem audytu na 2020 oznaczone nr 3/2020 i zostało zrealizowane przez audytora jako audyt doradczy.  Audyt został przeprowadzony w trzech komórkach organizacyjnych Starostwa Zduńskowolskiego:  - Wydziale Geodezji Kartografii i Katastru  - Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Terenami Rozwojowymi  - Wydziale Organizacyjnym i Zarządzania Kryzysowego.  - Określonych informacji zasięgnięto również z Wydziału Finansowo – Księgowego    Celem audytu było odniesienie do ewentualnej minimalizacja ryzyka niewłaściwego, niecelowego lub niezgodnego z zawartą umową o zakup / dostarczenie określonych specjalistycznych programów komputerowych, ich zastosowanie i wykorzystanie w zasobach badanych oraz możliwości kompatybilności z innymi programami w jednostce w celu racjonalnego ich wykorzystania.  Kolejne zadanie audytowe jako doradcze zostało przeprowadzone również poza planem audytu na rok 2020 na zlecenie kierownika jednostki.  Zadanie zostało przeprowadzone w obszarze zarządzania oświatowymi jednostkami organizacyjnym Powiatu Zduńskowolskiego Miało na celu dostarczenie zarządzającemu audyt niezależnej oceny w zakresie wykorzystania zasobów ( głownie finansowych) w jednostkach oświatowych Powiatu Zduńskowolskiego. Celem również było analiza możliwości wprowadzenia zmian organizacyjnych oraz uszczelnienia systemów i mechanizmów kontrolnych dla potrzeb przysporzenia wartości dodanej w tym oszczędności nakładów finansowych.    Wszelka dokumentacja zebrana w czasie prowadzonych procesów audytowych jest zgromadzona i załączona do końcowych sprawozdań z audytu wewnętrznego, jako dokumenty robocze.  Zadania zostały przeprowadzone zgodnie z założeniami wynikającymi z przyjętych procedur audytu w Starostwie oraz przewidzianych również w przepisach prawnych i standardach audytu wewnętrznego.  Dla potrzeb czynności audytowych w tym oceny ryzyka i Kontroli Zarządczej w badanych jednostkach i obszarach poddawanych audytowi zostały użyte listy kontrolne sporządzone przez audytora na podstawie obowiązujących w tych obszarach przepisach prawa.  Przeprowadzone badania i oceny stanów istniejących z wymaganymi stanowiły podstawę do sporządzenia sprawozdań końcowych i wyszacowania istniejących ryzyk lub zagrożeń.  W roku sprawozdawczym były przeprowadzone również trzy zdania audytowe sprawdzające, w tych audytach zapewniających gdzie były sformułowane wnioski lub rekomendacje zmian celem poprawy funkcjonowania.  Dwa z nich dotyczyły zadań audytowych zrealizowanych w roku 2019 i jedno zadanie sprawdzające dotyczyło zadania nr1/2020 , przeprowadzonego na początku br.  Przeprowadzono wiele rozmów, dyskusji idących w kierunku ulepszenia działań i uszczelnienia systemów w obszarach audytowanych.  Wyniki z audytu zostały przekazane kierownikowi jednostki - zarządzającemu audyt, w której jest zatrudniony audytor.  Jednocześnie w treści podsumowania należy uszczegółowić, iż audytor wewnętrzny zatrudniony w komórce audytu i kontroli w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego i zakresu czynności na tym stanowisku, wykonywał w roku sprawozdawczym zadania audytowe oraz zadania z zakresu koordynacji Kontroli Zarządczej na podstawie Regulaminu Organizacyjnego w Starostwie.  Nawiązując regulacji prawnych w sprawie audytu wewnętrznego tj. §12 ust 1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia  4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 506) należy wskazać, iż w roku sprawozdawczym 2019 dokonana została ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego w Starostwie przez Inspektora NIK w ramach kontroli oznaczonej:P/19/074 – „Audyt wewnętrzny w jednostkach samorządu terytorialnego” prowadzonej w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.  Na podstawie ww przepisów oraz Standardów audytu wewnętrznego taka ocena winna być wykonywana raz na pięć lat. |

|  |  |
| --- | --- |
| **20.01.2021r.** | **……………………………………………………….** |
| *(data)* | *(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/kierownika komórki audytu wewnętrznego)* |

1. 1) Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2) Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3) Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych .Należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, inspektor kontroli skarbowej, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „–”.

   4) Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
4. 5) Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

   6) Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstaw owej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami. [↑](#footnote-ref-4)
5. 7) Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”. [↑](#footnote-ref-5)
6. 8) W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”. [↑](#footnote-ref-6)
7. 9) Należy wybrać odpowiednio: „Zapewnienie o prawidłowości działania” albo „Wzrost efektywności i skuteczności działania”, albo „Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów”, albo „Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem”, albo „Identyfikacja znacznego ryzyka”, albo „Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”, albo „Wykrycie znacznej nieprawidłowości”. [↑](#footnote-ref-7)
8. 10) W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego. [↑](#footnote-ref-8)