

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

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2009

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko ²⁾	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe ³⁾	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Józef Grodź	Audytor Wewnętrzny	55 17 957	j.grodz@brpo.gov.pl	1	egzamin MF	0

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	NIE

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.

²⁾ Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

³⁾ Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 249, poz. 1832). 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.

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego 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 ⁷⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan ⁸⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan ⁸⁾	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Fundusz socjalny	D		Działalność wspomagająca		Zarządzanie	1	1	-	20	
2.	Przyjmowanie i załatwianie wniosków obywateli	Z		Działalność podstawowa	NIE		1	1	45	45	
3.	Inwestycje i remonty	Z		Działalność wspomagająca		Zarządzanie	1	1	35	35	
4.	Jakość i przydatność informacji statystycznej w szczególności prezentującej działalność RPO - kierunki zmian	D		Działalność wspomagająca		Zarządzanie	1	1	26	26	
5.	Działalność Biura Rzecznika Praw Obywatelskich jako jednostki sektora finansów publicznych w zakresie przygotowań do sprawowania przez Polskę przewodnictwa w Radzie Unii Europejskiej w 2011 roku	Z	TAK	Działalność wspomagająca		Zarządzanie	1	1	-	20	

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności	Zadanie zapewniające (Z) albo	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego ⁹⁾	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
-----	--	-------------------------------	---	---	--

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 podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

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”.

⁸⁾ W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

	doradczej ⁹⁾	czynność doradczą (D)			
1	2	3	4	5	6
1.	Fundusz socjalny	D	Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem	Ustalenie regulaminu funduszu socjalnego oraz podział jego środków w warunkach zapewnienia udziału przedstawiciela załogi.	
2.	Przyjmowanie i załatwianie wniosków obywateli	Z	Zwiększenie efektywności kontroli wewnętrznej	Udzielanie odpowiedzi w jednym piśmie w sprawach nieskomplikowanych. Zdefiniowanie pojęcia "sprawa zaległa". Wskazanie osoby odpowiedzialnej za kontrolę rozpatrywania skarg.	Pogorszenie wizerunku Rzecznika. Niewykorzystanie skarg do podniesienia jakości załatwiania spraw. Niedostateczne narzędzia analizy i kontroli.
3.	Inwestycje i remonty	Z	Zapewnianie o prawidłowości działania	Brak	Brak
4.	Jakość i przydatność informacji statystycznej w szczególności prezentującej działalność Rzecznika Praw Obywatelskich - kierunki zmian.	D	Wzrost efektywności działania	Usprawnienie procesu opracowania informacji rocznej o działalności Rzecznika. Metodyka działania zwiększająca wiarygodność danych statystycznych prezentujących działalność Rzecznika.	Niewiarygodność danych statystycznych. Obniżona jakość i przydatność danych statystycznych wykorzystywanych w procesie załatwiania spraw obywateli.
5.	Syntetyczna ocena przygotowań do przewodnictwa Polski w Radzie UE w 2011 r.	Z	Wzrost efektywności działania	Wydanie decyzji powołującej zespół ds. Prezydencji. Zgromadzenie i ocena dowodów pomocnych w przygotowaniu działań Rzecznika. Przygotowanie propozycji działań Rzecznika w obszarach wspólnego zainteresowania z jednostkami sektora rządowego. Omówienie i zatwierdzenie rekomendowanych rozwiązań i działań.	Jakość koordynacji prowadzonych działań.

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)
1	2	3	4
1.	Archiwizacja dokumentów księgowo-finansowych z uwzględnieniem procedur przewidzianych w systemie komputerowym	1	1
2.	Ochrona informacji niejawnych	1	1
3.	Podziela kompetencji i odpowiedzialności dla informatyki	1	1
4.	Efektywność zarządzania zasobami i wydatkami telekomunikacyjnymi	1	1
5.	Polityka personalna	0	1
6.	Zapewnienie bezpieczeństwa dla IT - program	1	1

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej

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”.

1	2	3	4
1.	Zarządzanie jednostką	Z	Zmiana planu spowodowana podjęciem audytu zleconego przez MF.
2.	Wielkość zadań i jakość pracy - efektywność wykorzystania personelu	D	Podjęcie dodatkowo czynności doradczych (fundusz socjalny), zleconych przez Rzecznika w związku z zamiarem wprowadzenia zmiany w zakresie gospodarowania środkami tego funduszu. Możliwość występowania istotnego ryzyka.

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym¹⁰⁾

2010-01-13
(data)

.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki
audytu wewnętrznego)

¹⁰⁾ W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.