

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

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2010

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
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.	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 audytowego zadania ⁵⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (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.	Przyjmowanie i załatwianie wniosków obywateli	Z	NIE	Działalność podstawowa	NIE		1	1	50	20	NIE
2.	Planowanie i realizacja budżetu	Z	NIE	Działalność wspomagająca	MIE	Gospodarka finansowa	1	1	60	45	NIE
3.	Planowanie i organizowanie działań dla informatyki	Z	NIE	Działalność wspomagająca	NIE	Systemy informatyczne	1	1	45	35	NIE

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej ⁵⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego 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.	Przyjmowanie i załatwianie wniosków obywateli	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania	Wydanie wytycznych wskazujących, co najmniej preferowane zachowania w badanym obszarze oraz zasady rozstrzygania problemów pojawiających się w sytuacjach nietypowych. Wydanie nowej regulacji wewnętrznej w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, utrwalającą dobre praktyki działania w tym obszarze, a także wskazującą wyraźnie zdefiniowane kryteria uznawania wpływów za skargi.	Przewlekłe lub opóźnione załatwianie spraw, wzrost nakładów na wyjaśnienie spraw. Utrwalenie się niepożądanych zachowań, czy działań, niekorzystna opinia, pogorszenie wizerunku RPO i BRPO.

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 „-”.

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”.

2.	Planowanie i realizacja budżetu	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania	Zapewnienie zgodności i aktualności danych zawartych w planie zamówień publicznych z tym samymi danymi ujętymi w planie finansowym. Zapewnienie jednoznacznych zasad projektowania budżetu na dany rok, w tym komunikacji i wzorcowych formularzy planistycznych. Raportowanie na temat realizacji zadań i wydatków ujętych w planie budżetu, wymaga odpowiednio przetworzonych informacji. W tym celu wnioskuję o przeprowadzenie przeglądu informacji i systemów informatycznych pod kątem możliwości generowania powyższych informacji.	Niedoszacowanie lub zawyżenie potrzeb, zakłócenie procesu planowania. Narzędzia do generowania informacji nie są wystarczające, nie pozwalają na grupowanie wydatków według zadań, utrudniając analizę ich wykonania.
3.	Planowanie i organizowanie działań dla informatyki	Z	Identyfikacja znaczącego ryzyka	Zapewnienie jakości planowania działań dla informatyki na dany rok, a także jej rozwoju w dłuższej perspektywie czasu przez wskazanie w szczególności co najmniej celowości działań i wydatków Biura w tym obszarze. Kontynuowanie działań dotyczących opracowania projektu systemu EOD, a także podejmowanie działań następczych związanych z jego uruchomieniem powinno być uzależnione od oceny dotychczasowych wyników i zagrożeń, a także analizy potrzeb i możliwości wdrożenia tego systemu – <u>opracowanie studium wykonalności</u> .	Niewystarczająca procedura planowania wydatków informatycznych, a zwłaszcza brak kryteriów – zgłaszanie nadmiernych potrzeb w stosunku do możliwości ich zaspokojenia – niewykorzystanie roli Komitetu Sterującego do spraw Informatyki. Wybór nieefektywnej ścieżki postępowania dotyczącej przygotowania Biura do wdrożenia systemu EOD.

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.	-	-	-

6. 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.	-	-	-

Warszawa, 2011-03-04 Audytor Wewnętrzny, Józef Grodź