

.....
(oznaczenie jednostki
zatrudniającej audytora)

AK.1721.3.17

PLAN AUDYTU NA ROK 2018

1. Analiza zasobów osobowych komórki audytu wewnętrznego

1.1. Skład osobowy oraz dane kontaktowe

Lp.	Imię	Nazwisko	Nazwa stanowiska ze wskazaniem kierującego komórką audytu	Kwalifikacje zawodowe CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, egazamin MF, biegły rewident, praktyka i studia, aplikacja NIK, IKS ¹	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej
1	2	3	4	5	6	7
1.	Zofia	Herman	Audytor Wewnętrzny	praktyka i studia	87 563 57 06	zherman@um.suwalki.pl

1.2 Informacja na temat budżetu czasu komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Liczba pracowników komórki audytu wewnętrznego	Łączny wymiar czasu pracy (w etatach, za pomocą zapisu dziesiętnego)	Liczba osobodni w roku	Liczba dni roboczych w roku
1	2	3	4	5
1.	1	1	365	250

2. Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające:

Lp.	Nazwa obszaru działalności jednostki w których zostaną przeprowadzone zadania audytowe	Rodzaj zadania lub czynności	Planowany czas przeprowadzania zadania (w osobodniach)	Wstępne określenie podmiotu zadania	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Organizacja i zarządzanie	Zadanie zapewniające	30	Wydział Organizacyjny; wydziały merytoryczne Urzędu.	
2.	Rolnictwo i Gospodarka Nieruchomościami Miasta	Zadanie zapewniające	38	Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa; Wydział Budżetu i Finansów.	
3.	Bezpieczeństwo informatyczne	Zadanie zapewniające	32	Wydział Informatyki; wydziały Urzędu.	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy

3. Budżet czasowy na realizację zadań (organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego) w 2018 roku (przy uwzględnieniu 251 dni roboczych w roku)

L.p.	Rodzaj czynności	Plan (liczba osobodni)
1.	Realizacja zadań zapewniających	100
2.	Realizacja czynności doradczych	2
3.	Monitorowanie realizacji zaleceń	18
4.	Czynności sprawdzające	22
5.	Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego	19
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	5
7.	Samokształcenie	na bieżąco

8.	Planowanie i sprawozdawczość roczna	10
9.	Czynności organizacyjne	40
10.	Urlop i inne nieobecności	32
11.	Rezerwa czasowa	2
Razem:		251 250 <i>1/1</i>

4. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki

W pozostałej dokumentacji audytu znajduje się opis metody analizy ryzyka; zdefiniowane obszary ryzyka; szczegółowy opis kategorii ryzyka jednostki; ocena ryzyka według kategorii ryzyka; priorytet kierownika jednostki; matryca ryzyka całkowitego; wyniki analizy ryzyka obszarów audytu (ranking).

NACZELNIK
Wydziału Audytu i Kontroli
AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Zofia Herman

2017-12-12

(data)

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

PREZYDENT

Czesław Renkiewicz

2017-12-12

(data)

.....
(pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest
zatrudniony audytor wewnętrzny)