

(oznaczenie jednostki
 zatrudniającej audytora)

AK.1721.3.18

PLAN AUDYTU NA ROK 2019

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, egzamin MF, biegły rewident, praktyka i studia, aplikacja NIK, IKS! | 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 | 251 |

2. Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające (czynności doradcze):

| l.p. | 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 | Czynności doradcze | 32 | Biuro Prezydenta Miasta; wydziały merytoryczne Urzędu | Realizacja zadań przyjętych na posiedzeniu Kolegium Prezydenta Miasta Suwałk w 2018 roku oraz na posiedzeniach ciał kolegialnych powołanych przez Prezydenta Miasta Suwałk w latach 2016 - 2018 |
| 2. | Kontrola zarządcza | Zadanie zapewniające | 38 | Wydział Oświaty, Wychowania i Sportu; wybrane jednostki oświatowe | |
| 3. | Bezpieczeństwo informatyczne | Zadanie zapewniające | 32 | Wybrane wydziały Urzędu; Inspektor Ochrony Danych | 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 | 70 |
| 2. | Realizacja czynności doradczych | 32 |

| | | |
|---------------|--|------------|
| 3. | Monitorowanie realizacji zaleceń | 13 |
| 4. | Czynności sprawdzające | 30 |
| 5. | Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego | 15 |
| 6. | Szkolenia i rozwój zawodowy | 5 |
| 7. | Samokształcenie | na bieżąco |
| 8. | Planowanie i sprawozdawczość roczna | 20 |
| 9. | Czynności organizacyjne | 38 |
| 10. | Urlop i inne nieobecności | 26 |
| 11. | Rezerwa czasowa | 2 |
| Razem: | | 251 |

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).

2018-12-28

(data)

NACZELNIK
Wydziału Audytu i Kontroli
AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Zofia Werman

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

2018-12-28

(data)

PREZYDENT

Czesław B. Bieda

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