

Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku<sup>1)</sup> 2020

Nazwa jednostki sektora finansów publicznych	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie
Imię i nazwisko kierownika jednostki	dr hab. Małgorzata Kolpa

1. Słowniczek

Ilekość w Informacji jest mowa o:

- 1.1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)
- 1.2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. poz. 1480, z późn. zm.)
- 1.3. jednostce - rozumie się przez to jednostkę sektora finansów publicznych
- 1.4. audycie - rozumie się przez to audyt wewnętrzny, o którym mowa w ustawie
- 1.5. kaw - rozumie się przez to komórkę audytu wewnętrznego, o której mowa w ustawie
- 1.6. usługodawcy - rozumie się przez to osobę fizyczną prowadzącą audyt w jednostce lub osoby zatrudnione przez usługodawcę do prowadzenia audytu w jednostce
- 1.7. audycie zleconym - rozumie się przez to audyt wewnętrzny zlecony, o którym mowa w ustawie
- 1.8. roku sprawozdawczym - rozumie się przez to rok, którego dotyczy Informacja
- 1.9. standardach audytu wewnętrznego - rozumie się przez to standardy audytu wewnętrznego określone w komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 28)

2. Forma prowadzenia audytu

Audyt w jednostce prowadzi (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)	audytor wewnętrzny zatrudniony w jednostce	x	usługodawca niezatrudniony w jednostce	
--	--	---	--	--

3. Analiza zasobów osobowych

	Suma osobodni ujętych w planie audytu opracowanym na koniec roku poprzedzającego rok sprawozdawczy a w przypadku planu audytu sporządzonego na podstawie § 11 rozporządzenia, na dzień sporządzenia planu audytu albo uzgodnienia zadań z kierownikiem jednostki (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach <sup>2)</sup> )	% udział	Suma osobodni ujętych w planie audytu uwzględniającym zmiany wprowadzone na podstawie § 10 rozporządzenia (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach)	% udział	Suma osobodni wykorzystanych w roku sprawozdawczym (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach)	% udział
1	2	3	4	5	6	7
3.1. Planowanie i sprawozdawczość (tj. przygotowanie: rocznego planu, uzgodnienie z kierownikiem jednostki zakresu realizacji planu audytu, opracowanie sprawozdania z wykonania planu, informacji o realizacji zadań z zakresu audytu)	10,00	8%		0%	10,00	8%
3.2. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających (tj. wszystkie czynności związane z przeprowadzaniem i dokumentowaniem zadań zapewniających)	22,00	17%		0%	22,00	17%
3.3. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych (tj. wszystkie czynności związane z przeprowadzaniem i dokumentowaniem czynności doradczych, w tym: uczestnictwo w zespołach, posiedzeniach kierownictwa jednostki, opiniowanie dokumentów, prowadzenie szkoleń itp.)	50,00	39%		0%	55,00	43%
3.4. Monitorowanie wykonania zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających (tj. monitorowanie, o którym mowa w § 20 rozporządzenia, oraz czynności sprawdzające, o których mowa w § 21 rozporządzenia)	5,00	4%		0%	5,00	4%
3.5. Czynności związane z obsługą komitetu audytu (tj. czynności, o których mowa w art. 291 ustawy)	0,00	0%		0%	0,00	0%
3.6. Szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie zawodowe) <sup>3)</sup>	10,00	8%		0%	10,00	8%
3.7. Urlopy i inne nieobecności <sup>3)</sup>	20,00	16%		0%	9,00	7%
3.8. Inne czynności niż wymienione w pkt 3.1. - 3.7. (np. aktualizacja księgi procedur)		0%		0%	16,00	13%
3.9. Rezerwa <sup>3)</sup>	10,00	8%		0%		
3.9.1. w tym rezerwa na audyt zlecony		0%		0%		
3.10. Suma	127,00	100%	0,00	0%	127,00	100%
3.11. Przyczyny powstania różnicy pomiędzy sumą osobodni wg planu audytu a sumą osobodni wykorzystanych (należy wypełnić w przypadku, gdy różnica w wierszu 3.10 pomiędzy sumami: osobodni zaplanowanych (kol. 2) i wykorzystanych (kol. 6) jest większa niż 5%, w przeciwnym wypadku należy wpisać „nie dotyczy”)					nie dotyczy	

<sup>1)</sup> Dalej jako: Informacja.

<sup>2)</sup> W przypadku kaw dotyczy osób niezatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego, w przypadku usługodawcy dotyczy osób niebędących audytorem wewnętrznym.

<sup>3)</sup> Jeżeli nie jest możliwe podanie danych przez usługodawcę, należy wpisać „X”.



4. Obszary działalności				
4.1. Liczba wszystkich obszarów działalności zidentyfikowanych na etapie przygotowania planu audytu			26	
4.2. Liczba obszarów działalności, w których zakończono zadania zapewniające w roku sprawozdawczym			1	
4.3. Tematy zadań zapewniających zakończonych w roku sprawozdawczym (należy podać tematy wszystkich zadań zapewniających zakończonych, wymienionych w pkt 6):				
Analiza umów serwisowych oraz dotyczących rozwoju systemów informatycznych w zakresie zapisów gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji				
5. Planowanie audytu				
	Plan audytu opracowany na koniec roku poprzedzającego rok sprawozdawczy albo planu audytu sporządzony na podstawie § 11 rozporządzenia		Plan audytu uwzględniający zmiany wprowadzone na podstawie § 10 rozporządzenia	
5.1. Liczba zadań zapewniających zaplanowanych jako audyt zlecony	1		0	
5.2. Liczba zaplanowanych zadań zapewniających kontynuowanych z lat poprzednich	0		0	
5.3. Liczba zaplanowanych zadań zapewniających z wyłączeniem zadań wykazanych w pkt 5.1. i 5.2.	0		0	
5.4. Zakres zmian planu audytu (należy opisać zakres zmian planu audytu w odniesieniu do zadań zapewniających; w przypadku gdy zmiana planu nie wystąpiła należy wpisać 0)			0	
6. Realizacja zadań zapewniających (w przypadku planu audytu uwzględniającego zmiany wprowadzone na podstawie §10 rozporządzenia należy rozliczyć liczbę zadań z pkt 5 kol. 3)				
	Liczba zadań	Suma osobodni wykorzystanych w roku sprawozdawczym na zadania zapewniające (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach)	Liczba wydanych zaleceń zawartych w sprawozdaniach	Liczba zaleceń uznanych za zasadne przez kierownika komórki audytowanej lub kierownika jednostki
6.1. Zadania zapewniające z wyłączeniem audytu zleconego				
6.1.1. Zadania planowane (zadania, o których mowa w pkt 5.3.)				
a) zakończone	0	0,00	0	0
b) rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
c) niezrealizowane	0			
6.1.2. Zadania kontynuowane z lat poprzednich (zadania, o których mowa w pkt 5.2.)				
a) zakończone	0	0,00	0	0
b) niezakończone	0	0,00		
c) niezrealizowane	0			
6.1.3. Zadania, które nie zostały ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy				
a) zakończone	0	0,00	0	0
b) rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
6.2. Audyt zlecony				
6.2.1. Zadania zakończone	1	22,00	4	4
6.2.2. Zadania rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
6.2.3. Zadania niezrealizowane	0	0,00		
6.3. Suma zadań zapewniających	1	22,00	4	4
7. Realizacja czynności doradczych				
	Liczba czynności doradczych		Suma osobodni wykorzystanych na czynności doradcze (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach)	
7.1. Czynności doradcze z wyłączeniem audytu zleconego				
7.1.1. Czynności zakończone	3		55,00	
7.1.2. Czynności rozpoczęte i niezakończone	0		0,00	
7.2. Audyt zlecony				
7.2.1. Czynności zakończone	0		0,00	
7.2.2. Czynności rozpoczęte i niezakończone	0		0,00	
7.3. Suma czynności doradczych	3		55,00	
8. Realizacja czynności sprawdzających				
	Liczba czynności sprawdzających		Suma osobodni wykorzystanych na czynności sprawdzające (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach)	
8.1. Zakończone	1		5,00	
8.2. Rozpoczęte i niezakończone	0		0,00	
8.3. Suma czynności sprawdzających	1		5,00	



9. Skutki finansowe wynikające z zadań audytowych, których wystąpienie potwierdzono w roku sprawozdawczym			
L.p.	Cel zadania audytowego, w wyniku którego zidentyfikowano skutki finansowe (oszczędności lub dodatkowe dochody/przychody), niezależnie od roku zakończenia zadania audytowego	Wartość zidentyfikowanych skutków finansowych w roku sprawozdawczym (kwota w zł)	Rok, w którym zakończono zadanie audytowe
1	0	0,00	
Kwota		0,00	
10. Zatrudnienie w kaw			
		Stan na 1 stycznia roku sprawozdawczego	Stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego
10.1. Audytor wewnętrzny (w tym kierownik kaw posiadający uprawnienia audytora wewnętrznego)			
10.1.1.	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego	1	1
10.1.2.	Liczba obsadzonych etatów na stanowiskach audytorów wewnętrznych	0,50	0,50
10.2. Pozostałe stanowiska w kaw (dotyczy osób niezatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego)			
10.2.1.	Liczba osób zatrudnionych	0	0
10.2.2.	Liczba obsadzonych etatów	0,00	0,00
11. Program zapewnienia i poprawy jakości			
11.1.	Czy w roku sprawozdawczym została przeprowadzona samoocena? (należy wskazać odpowiednio TAK albo NIE)		TAK
11.2.	Rok, w którym została przeprowadzona ostatnia ocena zewnętrzna w rozumieniu standardu 1312 (w przypadku gdy nie przeprowadzono takiej oceny należy wpisać 0)		0
12. Podstawa prawna prowadzenia audytu			
12.1.	Podstawa prawna prowadzenia audytu	art. 274 ust. 2 (Jednostka, w której został przekroczony próg kwotowy)	
13. Informacje o jednostce na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego			
13.1.	Oficjalny adres strony internetowej jednostki	www.pwszstar.edu.pl	
13.2.	Oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki	pwsz@pwszstar.edu.pl	
13.3.	Adres skrytki na ePUAP	pwsz@pwszstar.edu.pl	
13.4.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce (suma liczby osób zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego i liczby osób pracujących w jednostce, o których mowa w Dziale 4 poz.0.1. Ogółem "Sprawozdania o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - druk GUS Z-06")	480	
13.5.	Kwota dochodów albo przychodów w planie finansowym jednostki w zł	55 876 900,00	
13.6.	Kwota wydatków albo kosztów w planie finansowym jednostki w zł	55 676 900,00	
13.7.	Podmiot sektora finansów publicznych (należy wskazać odpowiednio: - państwowa jednostka budżetowa, - agencja wykonawcza, - instytucja gospodarki budżetowej, - NFZ, KRUS, ZUS lub inna jednostka obsługująca państwowy fundusz celowy, albo - samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej nie utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego, - uczelnia publiczna, - Polska Akademia Nauk lub tworzone przez nią jednostki organizacyjne, - państwowa instytucja kultury, - państwowa osoba prawna)	uczelnia publiczna	
13.8.	Dział administracji rządowej (jeżeli jednostka jest jednostką w dziale należy wskazać nazwę działu, w przypadku gdy nie jest jednostką w dziale należy wpisać 0)	0	
14. Dane kaw/usługodawcy			
14.1.	Nazwa kaw (w przypadku funduszy celowych należy podać nazwę kaw jednostki obsługującej fundusz) lub imię i nazwisko/nazwę usługodawcy	Audytor wewnętrzny	
14.2.	Imię i nazwisko osoby do kontaktu (kierownik kaw/usługodawca)	Aneta Kusion-Rudzińska	
14.3.	Służbowy adres poczty elektronicznej	audytor@pwszstar.edu.pl	
14.4.	Nr telefonu służbowego stacjonarnego	(014) 631-66-53	
14.5.	Nr telefonu służbowego komórkowego	-	
15. Uwagi			
W polu poniżej można przedstawić wyjaśnienia dotyczące danych zawartych w Informacji			
W związku z epidemią koronawirusa Uczelnia działała w roku 2020 w oparciu o zasady ograniczonego funkcjonowania. Pracownicy wykonywali swoje zadania w dużej mierze w systemie pracy zdalnej. Nie wpłynęło to jednak w sposób negatywny na realizację zadań audytowych i innych czynności z zakresu audytu wewnętrznego, w tym na planowanie i sprawozdawczość. Zachowano ustawowe terminy raportowania.			