

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta  
ul. Młynarska 46  
01-171 Warszawa

Warszawa, dn. 30.12.2014 r.

## **PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2015**



## 1. Wyniki analizy obszarów ryzyka

**Obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez Audytora Wewnętrznego BRzPP z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze**

Analizę ryzyka przeprowadzono metodą matematyczną, w której uwzględniono w szczególności priorytety kierownictwa. Przyjęto następujące kryteria:

**Wynik oceny końcowej : do 0,49 – niski poziom ryzyka; 0,50 ÷ 0,89 – średni poziom ryzyka ; od 0,9 do 1,0 – wysoki poziom ryzyka**

Lp.	Obszar działalności jednostki				Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>4)</sup>	Poziom ryzyka w obszarze
	Nazwa obszaru	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	4		
1		3		4	5	6
1.	Procedury obiegu dokumentów	Wspomagająca	Nie	Nie	Zarządzanie	Niski
2.	Opisy stanowisk pracy i ocena okresowa	Wspomagająca	Nie	Nie	Zarządzanie	Niski
3.	Funkcjonowanie wewnętrznych aktów prawnych	Wspomagająca	Nie	Nie	Zarządzanie	Niski
4.	Wykonywanie obowiązków BHP i ochrona p/poż.	Wspomagająca	Nie	Nie	Bezpieczeństwo	Niski
5.	Planowanie etatów, zatrudnianie i zwalnianie pracowników	Wspomagająca	Nie	Nie	Zarządzanie	Niski
6.	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji kadrowej	Wspomagająca	Nie	Nie	Zarządzanie	Niski

7.	Szkolenie pracowników	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
8.	Zasady korzystania z ZFŚS	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
9.	Umowy zlecenia i umowy o dzieło	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
10.	Zarządzanie zasobami informatycznymi	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średni
11.	Zarządzanie projektami informatycznymi	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średni
12.	Ochrona zasobów BRzPP	Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Niski
13.	<b>System kontroli zarządczej, w tym proces zarządzania ryzykiem</b>	<b>Wspomagająca</b>	<b>Nie</b>	<b>Zarządzanie</b>	<b>Wysoki</b>
14.	Gospodarka środkami transportu	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Niski
15.	Administracja nieruchomościami	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Niski
16.	Gospodarka magazynowa	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Niski
17.	Gospodarka środkami trwałymi: od planowania do likwidacji	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Niski
18.	Prawidłowość rozpatrywania skarg i wniosków – Dział VIII Kpa	Podstawowa	Nie		Średni
19.	Prawidłowość przetwarzania chronionych danych osobowych	Podstawowa	Nie		Średni
20.	Prawidłowość przetwarzania informacji niejawnych	Podstawowa	Nie		Średni

21.	<b>Budowanie właściwego wizerunku na podstawie wykonywania działań Zespołu Prasy i Promocji z uwzględnieniem zadań przewidzianych ustawowo</b>	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>		<b>Wysoki</b>
22.	Prawidłowość przebiegu procesów wynikających z art. 47 ustawy o RzPP	Podstawowa	Nie		Średni
23.	Planowanie, budżet, podział środków, realizacja budżetu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
24.	<b>Zamówienia publiczne do 30.000 euro</b>	<b>Wspomagająca</b>	<b>Nie</b>	<b>Zakupy</b>	<b>Wysoki</b>
25.	<b>Zamówienia publiczne powyżej 30.000 euro</b>	<b>Wspomagająca</b>	<b>Nie</b>	<b>Zakupy</b>	<b>Wysoki</b>
26.	Prawidłowość naliczania wynagrodzeń	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
27.	Nagrody, w tym jubileuszowe oraz odprawy emerytalne	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
28.	Oplaty pocztowe, telekomunikacyjne i inne	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
29.	Podróże służbowe	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
30.	Polityka rachunkowości	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
31.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
32.	Inwentaryzacja i wycena	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
33.	Gospodarka kasowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
34.	Sprawozdawczość budżetowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski

35.	Badanie sprawozdań finansowych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
-----	--------------------------------	--------------	-----	----------------------	-------

## 2. Wyniki analizy zasobów osobowych

Lp.	Ilość audytorów	Wielkość etatu	Uwagi
1.	1	umowa zlecenie	

## 3. Zakres prac

### 3.1. Lista obszarów ryzyka, w których przeprowadzone zostanie zadanie audytowe

Lp.	Obszar ryzyka/ Temat zadania	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Analiza procesu zakupu towarów i usług oraz stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z uwzględnieniem zasad transparentności, efektywności i gospodarności.	90	Nie	Zadanie zapewniające
2.	Ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej	40	Nie	Zadanie zapewniające
3.	Budowanie właściwego wizerunku na podstawie wykonywania działań Zespołu Prasy i Promocji, z uwzględnieniem zadań przewidzianych ustawowo dla Biura Rzecznika Praw Pacjenta	70	Nie	Zadanie zapewniające

### 3.2. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Obszar ryzyka	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Uwagi
1.	Nie planuje się zadań sprawdzających			

#### 4. Cykl audytu (obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach)

**CYKL AUDYTU : 5 lat**

Wyróżniono 36 zadań audytowych. Przy założeniu budżetu czasowego 35 dni na każde potencjalne zadanie audytowe otrzymujemy następujące wyliczenie:  
 $35 \times 36 = 1260$  – tj. tyle dni należy teoretycznie przeznaczyć na wykonanie wszystkich zadań przez audytora.

Zakładając rocznie 250 dni roboczych otrzymujemy wartość :

**Obliczenie cyklu:  $1260 : 250 = 5,04$  roku  $\approx 5$  lat** – oznacza to, iż chcąc wykonać wszystkie wymienione przez audytora zadania należy na to przeznaczyć 5 lat pracy audytora (nie licząc jakiegokolwiek czasu związanego ze sprawozdawczością, planowaniem, szkoleniami czy innymi, zleconymi doradztwami).

W przyszłych latach zostaną objęte zadania, jakie zostaną wyłonione w trakcie kolejnych analiz ryzyka, z każdorazowym wzięciem pod uwagę priorytetów Dyrektora Generalnego.

**BIURO RZECZNIKA PRAW PACJENTA  
AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

  
**mgr inż. Arkadiusz Michalak**

30.12.2014 r.  
(data)

.....  
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego)

**Rzecznik Praw Pacjenta**  


.....  
(pieczęćka i podpis kierownika/jednostki, w której prowadzi działania audytor wewnętrzny)