

## SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2013

### 1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym

Nazwa jednostki	Adres jednostki
1	2
Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej	ul. Podchorążych 38 00-463 Warszawa

### 2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego (KAW)

#### 2.1. Informacje o pracownikach KAW

Lp.	Imię i nazwisko <sup>1</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6	7
1.	Iwona Banach	Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego	0,22 523-39-60	<a href="mailto:ibanach@kgpsp.gov.pl">ibanach@kgpsp.gov.pl</a>	½ etatu	Egzamin MF

#### 2.2. Informacja o przeprowadzonych w KAW ocenach wewnętrznych i zewnętrznych<sup>3</sup>

1	2
Czy w roku sprawozdawczym została dokonana udokumentowana samoocena audytu wewnętrznego?	<b>Tak</b>
Czy w roku sprawozdawczym została dokonana udokumentowana ocena wewnętrzna audytu wewnętrznego? <sup>4</sup>	<b>Nie</b>
Czy w roku sprawozdawczym została dokonana udokumentowana ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego?	<b>Nie</b>

### 3. Informacje dotyczące planu audytu wewnętrznego

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonano korekty planu audytu wewnętrznego?	<b>Nie</b>
Jeśli tak, należy wskazać zakres korekty.	
Przyczyna dokonania korekty planu audytu wewnętrznego.	

<sup>1</sup> Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

<sup>2</sup> Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.). Należy wpisać odpowiednio: „CIA”, „CGAP”, „CISA”, „ACCA”, „CFE”, „CCSA”, „CFSA”, „CFA”, „egzamin MF”, „uprawnienia biegłego rewidenta”, „art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d oraz ust. 2 pkt 1 uofp”, „art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d oraz ust. 2 pkt 2 uofp”, „art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d oraz ust. 2 pkt 3 uofp”. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

<sup>3</sup> Jeśli w okresie sprawozdawczym zostały przeprowadzone oceny wewnętrzne lub zewnętrzne, należy wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu audytu wewnętrznego przekazać komórce audytu wewnętrznego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych kopie wyników tych ocen.

<sup>4</sup> Zgodnie ze standardem 1311 "Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego", ocena wewnętrzna rozumiana jako ocena przeprowadzana przez inne osoby - w ramach organizacji - posiadające wystarczającą znajomość praktyki audytu wewnętrznego.

#### 4. Przeprowadzone zadania zapewniające, czynności doradcze, monitoring realizacji zaleceń<sup>5</sup> oraz czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, czynności doradczych, monitoringu realizacji zaleceń i czynności sprawdzających <sup>6</sup>	Rodzaj zadania audytowego/ czynności  ZZ/CD/M/CS <sup>8</sup>	Zadanie audytowe/ czynność ujęte w planie audytu wewnętrznego  Tak/Nie	Nazwa obszaru działalności	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe/ czynność  P/W <sup>9</sup>	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>7</sup>	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.  Tak/Nie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego/ czynności (w osobodniach)		Powołanie rzeczoznawcy  Tak/Nie
								Plan <sup>10</sup>	Wykonanie	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	System kontroli zarządczej w Komendzie Głównej PSP	ZZ	tak	System kontroli zarządczej	W	Zarządzanie	Nie	45	45	Nie
2.	Zarządzanie bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej	CD	tak (rezerwa czasowa na audyt zlecony)	Systemy informatyczne/ Bezpieczeństwo informacji i danych	W	Systemy informatyczne/ Bezpieczeństwo	Nie	30	14	Nie
3.	Kontrola zarządcza (bieżące doradztwo, konsultacje m.in. w zakresie	CD	tak	System kontroli zarządczej	W	Zarządzanie	Nie	10	12	Nie

<sup>5</sup> Monitoring realizacji zaleceń realizowany w rozumieniu § 28 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108).

<sup>6</sup> Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające, czynności doradcze, monitoring realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

<sup>7</sup> Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 6 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

<sup>8</sup> ZZ – zadanie zapewniające, CD – czynność doradcza, M – monitoring realizacji zaleceń, CD – czynności sprawdzające.

<sup>9</sup> Działalność podstawowa (P) obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca (W) obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej.

<sup>10</sup> W przypadku zadań zapewniających, czynności doradczych, monitoringu realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzających, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „0”.

	przeprowadzenia procesu samooceny, planowanie działalności Komendy, zarządzanie ryzykiem oraz inne działania wynikające z działalności jednostki)									
4.	Proces przeprowadzania egzaminów dla kandydatów na rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz prowadzenie nadzoru nad prawidłowością ich działania	CS/M	tak	Bezpieczeństwo wewnętrzne	P	----	Nie	5	5	Nie

## 5. Wydane zalecenia i opinie w ramach przeprowadzonych zadań zapewniających

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej		Zalecenia w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień	Ilość wydanych zaleceń	Ilość zaleceń uznanych za zasadne
		Opis ryzyka/słabości <sup>11</sup>	Nazwa standardu kontroli zarządczej, którego dotyczy opisane ryzyko/słabość <sup>12</sup>			
1	2	3	4	5	6	7
1.	System kontroli zarządczej w Komendzie Głównej PSP	zarządzanie ryzykiem – w trakcie prac nad ujednoczeniem i wprowadzeniem zasad zarządzania ryzykiem monitorowanie – podejmowanie ciągłych działań mających na celu stałe podnoszenie jakości, udoskonalanie funkcjonujących w Komendzie procesów na skutek zachodzących zmian w otoczeniu	Cele i zarządzanie ryzykiem  Monitorowanie i ocena	1. Wprowadzenie sformalizowanego i systematycznego procesu zarządzania ryzykiem. 2. Kontynuowanie prowadzenia bieżącego monitoringu. 3. Kontynuowanie działań zarówno o charakterze korygującym jak i usprawniającym (doskonalenie).	Cele i zarządzanie ryzykiem – przedstawiono 1 ogólny wniosek/uwagę audytu Monitorowanie i ocena – 2 wnioski/uwagi	3

<sup>11</sup> Należy wskazać wszystkie zidentyfikowane podczas realizacji zadania zapewniającego istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej oraz standard kontroli zarządczej, którego dotyczy opisane ryzyko/słabość.

<sup>12</sup> Standardy kontroli zarządczej ogłoszone w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15 poz. 84).

## 6. Wydane opinie lub wnioski w ramach przeprowadzonych czynności doradczych

Lp.	Przedmiot (temat) czynności doradczej	Opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki
1	2	3
1.	Zarządzanie bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej	Nie formułowano wniosków
2.	Kontrola zarządcza (bieżące doradztwo, konsultacje m.in. w zakresie przeprowadzenia procesu samooceny, planowanie działalności Komendy, zarządzanie ryzykiem oraz inne działania wynikające z działalności jednostki)	Nie formułowano wniosków, nie mniej jednak rekomendowano kontynuację szeregu czynności realizowanych w ramach doskonalenia systemu kontroli zarządczej w Komendzie. Prowadzono bieżącą współpracę, wymianę doświadczeń, m.in. spotkania z kierownictwem, koordynatorem kontroli zarządczej, kierownikami komórek organizacyjnymi, pracownikami, konsultacje, rozmowy, szkolenia, nieformalne opinie, oceny, wnioski w zakresie podejmowania działań tych o charakterze bieżącym oraz korygujących czy usprawniających, w zakresie zarządzania ryzyka, procesu planowania działalności organizacji oraz całej formacji PSP, samooceny, praca na dokumentach wewnętrznych (procedury, instrukcje, wytyczne, itd.) i istniejących przepisach prawa, inne.

## 7. Przeprowadzony monitoring realizacji zaleceń

Lp.	Zakres (temat) monitoringu realizacji zaleceń	Rok, w którym realizowano zadanie zapewnijające	Ilość zaleceń						Ewentualne uwagi
			wydanych	uznanych za zasadne	zrealizowanych	częściowo zrealizowanych	w trakcie realizacji	niezrealizowanych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									

## 8. Przeprowadzone czynności sprawdzające

Lp.	Zakres (temat) czynności sprawdzających	Rok, w którym realizowano zadanie zapewnijające	Ilość zaleceń						Ocena działań podjętych przez audytowane komórki w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji
			wydanych	uznanych za zasadne	zrealizowanych	częściowo zrealizowanych	w trakcie realizacji	niezrealizowanych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Proces przeprowadzania egzaminów dla kandydatów na rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz prowadzenie nadzoru nad prawidłowością ich działania	2012	6	6	3		3		pozytywna, z zastrzeżeniami

### 9. Zadania zapewniające, czynności doradcze, monitoring realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające w trakcie realizacji<sup>13</sup>

Lp.	Temat zadania zapewniającego/zakres (temat) czynności doradczej/zakres (temat) monitoringu realizacji zaleceń/zakres (temat) czynności sprawdzającej	Rodzaj zadania audytowego/czynności ZZ/CD/M/CS <sup>8</sup>	Termin rozpoczęcia zadania audytowego/czynności	Czas przeprowadzenia zadania audytowego/czynności (w osobodniach)	
				Plan <sup>10</sup>	Wykonanie
1	2	3	4	5	6
1.	-----				

### 10. Niezrealizowane zaplanowane zadania zapewniające, czynności doradcze, monitoring realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego/zakres (temat) czynności doradczej/zakres (temat) monitoringu realizacji zaleceń/zakres (temat) czynności sprawdzającej	Rodzaj zadania audytowego/czynności ZZ/CD/M/CS <sup>8</sup>	Przyczyna niezrealizowania zadania audytowego/czynności	Czas przeprowadzenia zadania audytowego/czynności (w osobodniach)	
				Plan <sup>10</sup>	Wykonanie
1	2	3	4	5	6
1.	-----				

### 11. Budżet czasowy komórki audytu wewnętrznego

Zadanie/czynność	Budżet czasowy (w osobodniach) <sup>14</sup>	
	Plan	Wykonanie
1	2	3
Zadania zapewniające (od przeglądu wstępnego do przekazania sprawozdania do kierownika jednostki)	45	45
Czynności doradcze	10	26
Monitoring realizacji zaleceń	0	0
Czynności sprawdzające	5	5
Czynności wykonane na potrzeby Komitetu Audytu	2	3
Planowanie i sprawozdawczość roczna	15	15
Szkolenia i rozwój zawodowy	2	7
Czynności organizacyjne (w tym zarządzanie komórką audytu wewnętrznego niezaliczone do czynności wskazanych powyżej)	2	7
Urlopy i inne nieobecności	15	18

<sup>13</sup> Należy wskazać wszystkie zadania/czynności rozpoczęte przez komórkę audytu wewnętrznego (także w roku poprzednim), które do końca okresu sprawozdawczego były w trakcie realizacji.

<sup>14</sup> Należy wskazać budżet czasu dla całej komórki audytu wewnętrznego (kierownika komórki audytu wewnętrznego, audytorów wewnętrznych oraz stanowisk pomocniczych) za okres od 1 stycznia roku sprawozdawczego do 31 grudnia roku sprawozdawczego z uwzględnieniem zatrudnienia na część etatu. Wykonanie budżetu czasowego (w osobodniach) powinno uwzględniać faktyczny czas poświęcony na realizację poszczególnych zadań/czynności.

Rezerwa czasowa	30	
<b>Suma osobodni</b>	126	126
W przypadku różnicy pomiędzy planem a wykonaniem, należy podać przyczynę	nd	

**12. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym (np. informacje organizacyjne itp.)**

..... .01.2014.....

(data)

.....

(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki audytu wewnętrznego)