

AKADEMIA MORSKA
ul. Morska 83
81-225 GDYNIA

REKTOR
31.05.2017
prof. dr hab. inż. Janusz Zarębski

Załącznik
do Uchwały Nr 3/2013 Komitetu Audytu
z dnia 25 czerwca 2013 r.
w sprawie ustalenia wzoru sprawozdania
z wykonania planu audytu wewnętrznego

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2016

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	AKADEMIA MORSKA W GDYNI

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko ²⁾	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w osobodniach)
1	2	3	4	5	6	7
1.	KATARZYNA MENDYK	AUDYTOR WEWNĘTRZNY	-	audytor@am.gdynia.pl	0,5	4

¹⁾ Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 274 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm., zwanej dalej ustawą)

²⁾ Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym³⁾

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj zadania audytowego ⁴⁾	Nazwa obszaru działalności	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe ⁵⁾	Liczba osób przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego w osobodniach (osobogodziny)		Powołanie rzeczoznawcy
					Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Ocena pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na działalność badawczą.	Zapewniające	Działalność naukowo-badawcza	podstawowa	0,5	0,5	15 (150)	15 (150)	Nie
2.	Ocena prawidłowości inwestycji – Modernizacja Daru Młodzieży	Zapewniające	Zarządzanie majątkiem	wspomagająca	0,5	0,5	20 (200)	20 (200)	Nie
3.	Ocena prawidłowości inwestycji – Izolacja budynków	Zapewniające	Zarządzanie majątkiem	wspomagająca	0,5	0,5	15 (150)	15 (150)	Nie
4.	Stan przygotowania wydziałów do uruchomienia studiów w języku obcym.	Zapewniające	Działalność naukowo-badawcza	podstawowa	0,5	0,5	10 (100)	10 (100)	Nie
5.	Audyt zlecony MF Przegląd systemów administracji rządowej.	Zapewniające	Zarządzanie majątkiem	wspomagająca	0,5	0,5	10 (100)	10 (100)	Nie

4. Istotne informacje o wynikach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego, zleconego lub przedmiot czynności doradczej	Zalecenia	Inne informacje o wynikach zadania audytowego (w tym istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej dotyczące działalności jednostki)
1	2	3	4
1.	Ocena pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na działalność badawczą.	Uaktualnienie informacji na wydziałach w zakresie znaczenia Centralnego Rejestru Wniosków. Wydzielenie informacji dotyczącej działalności badawczo-naukowej i pozostałej.	
2.	Ocena prawidłowości inwestycji – Modernizacja Daru Młodzieży	Bez uwag	
3.	Ocena prawidłowości inwestycji – Izolacja budynków	Rekomendacja o charakterze technicznym, dotycząca Planu robót	
4.	Stan przygotowania wydziałów do	Wzmocnienie promocji specjalności dla studentów obcokrajowców.	

³⁾ Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające (w tym zadania zlecone) i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego

⁴⁾ Należy wpisać odpowiednio: zapewniające, doradcze, zlecone

⁵⁾ Należy wpisać odpowiednio: podstawowa lub wspomagająca. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

	uruchomienia studiów w języku obcym.	Zaproponowano zmiany w procedurze wewnętrznej w aspekcie rozszerzenia katalogu certyfikatów.	
5.	Audyt zlecony MF Przegląd systemów administracji rządowej.	Uwag nie wniesiono	

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Informacje na temat wdrożonych zaleceń			
			Liczba zaleceń ogółem	Zalecenia zrealizowane w pełni	Zalecenia w trakcie realizacji	Liczba nieprzyjętych zaleceń
1	2	3	4	5	6	7
1.	Nie zaplanowano na rok 2016					

6. Nieplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego, zleconego lub przedmiot czynności doradczej	Rodzaj zadania audytowego ⁶⁾	Przyczyny niezrealizowania zadania zapewniającego, zleconego lub przedmiot czynności doradczej
1	2	3	4
1.	Audyt zlecony MF Przegląd systemów administracji rządowej.	Zadanie zapewniające	zrealizowano

7. Istotne słabości kontroli zarządczej w dziale⁷⁾

Lp.	Ryzyka/słabości kontroli zarządczej
1	2
1.	Nie stwierdzono

8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Rodzaj czynności	Zasoby ludzkie (liczba osobogodzin)		Udział%		Uwagi
		Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	
1	2	3	4	5	6	7

⁶⁾ Należy wpisać odpowiednio: zapewniające, doradcze, zlecone

⁷⁾ W oparciu o wszystkie przeprowadzone w danym roku zadania, należy wpisać tylko istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej, które w opinii audytora wewnętrznego mają wpływ na realizację celów z planu działalności Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w zakresie działalności jednostki.

1.	Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających	600	700	60	70	
2.	Planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych	100	100	10	10	
3.	Monitorowanie wykonania zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających (tj. monitorowanie, o którym mowa w §28 ust. 1 i 2 rozporządzenia ⁸⁾ oraz czynności sprawdzające, o których mowa w §28 ust. 3-5 rozporządzenia)	0	0	0	0	
4.	Szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samokształcenie)	30	40	3	4	
5.	Planowanie i sprawozdawczość	30	38	3	3	
	Czynności związane z obsługą komitetu audytu (tj. czynności, o których mowa w art. 291 ustawy)					
6.	Czynności organizacyjne (tj. czynności o których mowa w §6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia)	40	60	4	6	
7.	Urlopy i inne nieobecności	4 osobogodziny urlopu za 2015r. 104 osobogodziny urlopu za 2016r.	Wykorzystano 70 osobogodzin. Pozostało do wykorzystania 38 osobogodzin za 2016r.	10	7	
8.	Rezerwa czasowa	100	-	10	-	
	Razem	1008	1008	100%	100%	

9. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym⁹⁾

W roku 2016 zaplanowano i wykonano czynności doradcze pn. Funkcjonowanie e-PUAP na uczelni, zgodnie z planem wykorzystano 10 osobodni.

30.01.2017r.

(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

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

⁸⁾ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (DZ.U. Nr 21 poz. 108), zwane dalej rozporządzeniem

⁹⁾ Problemy i istotne ryzyka dotyczące działalności komórki audytu, przyczyny ewentualnego niezrealizowania planu audytu.