

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

AW.1721.1.2023

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2022**

**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1</sup>**

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych
2.	Jednostki organizacyjne Powiatu Bieszczadzkiego

**2. Podstawowe informacje o jednostce audytu wewnętrznego**

Lp.	Imię i Nazwisko <sup>2</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (umowa zlecenie)	Kwalifikacje zawodowe <sup>3</sup>	Podnoszenie kwalifikacji w roku sprawozdawczym (w dniach)
1.	Katarzyna Sekuła	audytor wewnętrzny	+48 511 529 179	solidum.sekula@gmail.com	umowa na usługowe prowadzenie audyt wewnętrznego	zgodne z art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	13

Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	Tak/Nie <sup>4</sup>
---	----------------------

**3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym**

Lp.	Temat zadania audytowego <sup>5</sup>	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audytor wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe (podstawowa/wspomagająca) <sup>6</sup>	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>7</sup>	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) plan <sup>8</sup>	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
-----	---------------------------------------	---	----------------------------	---	--	--	--	------------------------

1.	Efektywność wykorzystania środków finansowych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Ustrzykach Dolnych.	Z	-	Działalność wspomagająca	Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi JST	10	16	Nie
2.	Gospodarka finansowa i zarządzanie składnikami majątkowymi w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach.	Z	-	Działalność wspomagająca	Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi JST	10	10	Nie

#### 4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej <sup>5</sup>	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego <sup>9</sup>	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1.	Efektywność wykorzystania środków finansowych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Ustrzykach Dolnych.	Z	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zapewnienie o prawidłowości działania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wg Sprawozdania z przeprowadzonego audytu wewnętrznego znak AW.1720.1.6.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wg programu zadania audytowego znak AW.1720.1.3.2022</li> </ul>
2.	Gospodarka finansowa i zarządzanie składnikami majątkowymi w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach.	Z	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zapewnienie o prawidłowości działania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wg Sprawozdania z przeprowadzonego audytu wewnętrznego znak AW.1720.2.6.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wg programu zadania audytowego znak AW.1720.2.3.2022</li> </ul>

#### 5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (umowa zlecenie)
-	-	-	-

## 6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej <sup>5</sup>	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
-	-	-	-

## 7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym<sup>10</sup>

- 1) Zadania audytowe zrealizowane w roku 2022, były zadaniami ustalonymi w planie audytu na 2022 rok.
- 2) Wyniki analizy i wnioski audytowanych procesów zostały udokumentowane w sprawozdaniach z przeprowadzonych zadań audytu. Komórki i jednostki audytowane w formie pisemnej potwierdziły do realizacji wydane zalecenia.
- 3) Monitorowano realizację wykonanych zadań audytowych przeprowadzając ocenę wewnętrzną audytu.

<sup>1</sup> Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym.

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

<sup>3</sup> Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>5</sup> Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić. 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.

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

<sup>8</sup> W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

<sup>9</sup> Należy wybrać odpowiednio: „Zapewnienie o prawidłowości działania” albo „Wzrost efektywności i skuteczności działania”, albo „Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów”, albo „Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem”, albo „Identyfikacja znacznego ryzyka”, albo „Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”, albo „Wykrycie znacznej nieprawidłowości”.

<sup>10</sup> W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.

Sporządził: 24. 01. 2023 r.  
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

  
mgr Katarzyna Sekuła

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

Zatwierdził: 24. 01. 2023 r.  
(data)

STAROSTA

Marek Andruch

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