

2-0840-3/2018

Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku <sup>1)</sup>		2017				
Nazwa jednostki sektora finansów publicznych	Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie					
Imię i nazwisko kierownika jednostki	Stanisław Tabisz					
<b>1. Słowniczek</b>						
Ile kroć 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. 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)						
<b>2. Forma prowadzenia audytu</b>						
Audyt w jednostce prowadzi (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)	audytor wewnętrzny zatrudniony w jednostce	<input type="checkbox"/>	usługodawca niezatrudniony w jednostce			
			<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>3. Analiza zasobów osobowych</b>						
	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)	% udział	Suma osobodni ujętych w planie audytu uwzględniając 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
I	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)	6,00	4%	0,00	0%	6,00	6%
3.2. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających (tj. wszystkie czynności związane z przeprowadzaniem i dokumentowaniem zadań zapewniających)	125,00	93%	0,00	0%	101,00	94%
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.)	2,00	1%	0,00	0%	0,00	0%
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)	2,00	1%	0,00	0%	0,00	0%
3.5. Czynności związane z obsługą komitetu audytu (tj. czynności, o których mowa w art. 291 ustawy)	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%
3.6. Szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie zawodowe) <sup>1)</sup>	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%
3.7. Urlopy i inne nieobecności <sup>2)</sup>	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%
3.8. Inne czynności niż wymienione w pkt 3.1. - 3.7. (np. aktualizacja księgi procedur)	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%
3.9. Rezerwa <sup>3)</sup>	0,00	0%	0,00	0%		
3.9.1. w tym rezerwa na audyt zlecony	0,00	0%	0,00	0%		
3.10. Suma	135,00	100%	0,00	0%	107,00	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”]					inne	

<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 audytorami wewnętrznymi.

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



2-0840-3/2018

4. Obszary działalności				
4.1. Liczba wszystkich obszarów działalności zidentyfikowanych na etapie przygotowania planu audytu		8		
4.2. Liczba obszarów działalności, w których zakończono zadania zapewniające w roku sprawozdawczym		4		
4.3. Tematy zadań zapewniających zakończonych w roku sprawozdawczym (należy podać tematy wszystkich zadań zapewniających zakończonych, wymienionych w pkt 6):				
Zarządzanie własnością intelektualną i prawami autorskimi				
Zarządzanie projektami				
Realizacja procesu naboru pracowników				
Realizacja procesu oceny pracowników				
Realizacja procesu zakupów – terminowość, zakupy poza planem				
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	0			
5.2. Liczba zaplanowanych zadań zapewniających kontynuowanych z lat poprzednich	0			
5.3. Liczba zaplanowanych zadań zapewniających z wyłączeniem zadań wykazanych w pkt 5.1. i 5.2.	5			
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	5	101,00	7	7
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				
b) niezakończone				
c) niezrealizowane				
6.1.3. Zadania, które nie zostały ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy				
a) zakończone				
b) rozpoczęte i niezakończone				
6.2. Audyt zlecony				
6.2.1. Zadania zakończone				
6.2.2. Zadania rozpoczęte i niezakończone				
6.2.3. Zadania niezrealizowane				
6.3. Suma zadań zapewniających	5	101,00	7	7
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				
7.1.2. Czynności rozpoczęte i niezakończone				
7.2. Audyt zlecony				
7.2.1. Czynności zakończone				
7.2.2. Czynności rozpoczęte i niezakończone				
7.3. Suma czynności doradczych	0	0,00		
8. Realizacja czynności sprawdzających				
	Liczba czynności sprawdzających	Suma osobodni wykorzystanych na czynności sprawdzające (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach)		
8.1. Zakończone				
8.2. Rozpoczęte i niezakończone				
8.3. Suma czynności sprawdzających	0	0,00		



R-0840-3/2018

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			
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			
10.1.2. Liczba obsadzonych etatów na stanowiskach audytorów wewnętrznych			
10.2. Pozostałe stanowiska w kaw (dotyczy osób niezatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego)			
10.2.1. Liczba osób zatrudnionych			
10.2.2. Liczba obsadzonych etatów			
11. Program zapewnienia i poprawy jakości			
11.1. Czy w roku sprawozdawczym została przeprowadzona samoocena? (należy wskazać odpowiednio TAK albo NIE)			NIE
11.2. Rok, w którym została przeprowadzona ostatnia ocena zewnętrzna w rozumieniu standardu 1312 (w przypadku gdy nie przeprowadzano 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.asp.krakow.pl	
13.2. Oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki		rektor@asp.krakow.pl	
13.3. Adres skrytki na ePUAP		/aspkrakow/skrytka	
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")		447	
13.5. Kwota dochodów albo przychodów w planie finansowym jednostki w zł		49 955 000,00	
13.6. Kwota wydatków albo kosztów w planie finansowym jednostki w zł		49 600 000,00	
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)		szkolnictwo wyższe	
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		Przemysław Ura - AUDITORES - Audyt, Doradztwo Prawne i Gospodarcze	
14.2. Imię i nazwisko osoby do kontaktu (kierownik kaw/usługodawca)		Przemysław Ura, Roman Walusiak	
14.3. Służbowy adres poczty elektronicznej		przemyslaw.ura@auditores.pl, mfwalusi@cyf-kr.edu.pl	
14.4. Nr telefonu służbowego stacjonarnego		12-651-50-83	
14.5. Nr telefonu służbowego komórkowego			
15. Uwagi			
W polu poniżej można przedstawić wyjaśnienia dotyczące danych zawartych w informacji			