

Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku¹⁾

2018

Nazwa jednostki sektora finansów publicznych	Akademia Sztuk Pięknych w Krakowie
Imię i nazwisko kierownika jednostki	Prof. Stanisław Tabisz

1. Słowniczek

Ilekróć 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)

2. Forma prowadzenia audytu

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"/>
--	--	--------------------------	--	-------------------------------------

3. Analiza zasobów osobowych

	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 ²⁾)	% udział	Suma osobodni ujętych w planie audytu uwzględniającym 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	
1	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)	8,00	5%	8,00	5%	8,00	3%	
3.2. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających (tj. wszystkie czynności związane z przeprowadzaniem i dokumentowaniem zadań zapewniających)	150,00	94%	150,00	94%	160,00	68%	
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.)	1,00	1%	1,00	1%	66,00	28%	
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)	1,00	1%	1,00	1%	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) ³⁾	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	
3.7. Urlopy i inne nieobecności ³⁾	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 ³⁾	0,00	0%	0,00	0%			
3.9.1. w tym rezerwa na audyt zlecony	0,00	0%	0,00	0%			
3.10. Suma	160,00	100%	160,00	100%	234,00	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	

¹⁾ Dalej jako: Informacja.

²⁾ W przypadku kaw dotyczy osób niezatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego, w przypadku usługodawcy dotyczy osób niebędących audytorami wewnętrznymi

³⁾ Jeżeli nie jest możliwe podanie danych przez usługodawcę, należy wpisać "X"

4. Obszary działalności				
4.1. Liczba wszystkich obszarów działalności zidentyfikowanych na etapie przygotowania planu audytu	31			
4.2. Liczba obszarów działalności, w których zakończono zadania zapewniające w roku sprawozdawczym	4			
4.3. Tematy zadań zapewniających zakończonych w roku sprawozdawczym <i>(należy podać tematy wszystkich zadań zapewniających zakończonych, wymienionych w pkt 6):</i>				
Działalność w zakresie zarządzania finansami (plan rzeczowo-finansowy / bezpieczeństwo finansowe, Zarządzanie IT – zarządzanie ciągłością i bezpieczeństwem informacji IT / Dostępność i bezpieczeństwo stron internetowych ASP – zgodność z wymaganiami zewnętrznymi aktów prawnych Działalność naukowo-badawcza (kwalifikacje kadry naukowej / świadczenia naukowe / długoletnia polityka kadrowa)				
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	0		
5.2. Liczba zaplanowanych zadań zapewniających kontynuowanych z lat poprzednich	0	0		
5.3. Liczba zaplanowanych zadań zapewniających z wyłączeniem zadań wykazanych w pkt 5.1. i 5.2.	5	5		
5.4. Zakres zmian planu audytu <i>(należy opisać zakres zmian planu audytu w odniesieniu do zadań zapewniających; w przypadku gdy zmiana planu nie wystąpiła należy wpisać 0)</i>	0			
6. Realizacja zadań zapewniających				
<i>(w przypadku planu audytu uwzględniającego zmiany wprowadzone na podstawie §10 rozporządzenia należy rozliczyć liczbę zadań z pkt 5 kol. 3)</i>				
	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	4	150,00	32	32
b) rozpoczęte i niezakończone	1	10,00		
c) niezrealizowane	0			
6.1.2. Zadania kontynuowane z lat poprzednich (zadania, o których mowa w pkt 5.2.)				
a) zakończone	0	0,00	0	0
b) niezakończone	0	0,00		
c) niezrealizowane	0			
6.1.3. Zadania, które nie zostały ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy				
a) zakończone	0	0,00	0	0
b) rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
6.2. Audyt zlecony				
6.2.1. Zadania zakończone	0	0,00	0	0
6.2.2. Zadania rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
6.2.3. Zadania niezrealizowane	0	0,00		
6.3. Suma zadań zapewniających	5	160,00	32	32
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	1	38,00		
7.1.2. Czynności rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
7.2. Audyt zlecony				
7.2.1. Czynności zakończone	1	28,00		
7.2.2. Czynności rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
7.3. Suma czynności doradczych	2	66,00		
8. Realizacja czynności sprawdzających				
	Liczba czynności sprawdzających	Suma osobodni wykorzystanych na czynności sprawdzające (audytorów wewnętrznych i osób na pozostałych stanowiskach)		
8.1. Zakończone	0	0,00		
8.2. Rozpoczęte i niezakończone	0	0,00		
8.3. Suma czynności sprawdzających	0	0,00		

9. Skutki finansowe wynikające z zadań audytowych, których wystąpienie potwierdzono w roku sprawozdawczym			
Lp.	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	0	0,00	
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	0	0
10.1.2.	Liczba obsadzonych etatów na stanowiskach audytorów wewnętrznych	0,00	0,00
10.2. Pozostałe stanowiska w kaw (dotyczy osób niezatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego)			
10.2.1.	Liczba osób zatrudnionych	0	0
10.2.2.	Liczba obsadzonych etatów	0,00	0,00
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 przeprowadzono 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		https://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")		434	
13.5. Kwota dochodów albo przychodów w planie finansowym jednostki w zł		55 538 000,00	
13.6. Kwota wydatków albo kosztów w planie finansowym jednostki w zł		55 268 000,00	
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		Grupa Gumulka - Audyt Sp. z o.o. Sp.k.	
14.2. Imię i nazwisko osoby do kontaktu (kierownik kaw/usługodawca)		Radosław Gumulka	
14.3. Służbowy adres poczty elektronicznej		radoslaw.gumulka@gumulka.pl	
14.4. Nr telefonu służbowego stacjonarnego		(32) 7212065	
14.5. Nr telefonu służbowego komórkowego		601 403 023	
15. Uwagi			
W polu poniżej można przedstawić wyjaśnienia dotyczące danych zawartych w Informacji			