

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2014

1. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Obszar działalności jednostki	Typ obszaru działalności	Poziom ryzyka w obszarze
	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)		
1	2	3	4
1.	Wykonywanie budżetu MPiPS	Wspomagająca	Średni
2.	Gospodarowanie majątkiem	Wspomagająca	Średni
3.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	Wspomagająca	Średni
4.	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Niski
5.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wspomagająca	Średni
6.	System wdrażania programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	Podstawowa	Wysoki
7.	Wydawanie decyzji administracyjnych	Podstawowa	Niski
8.	Udzielanie dotacji	Podstawowa	Średni
9.	Nadzór nad jednostkami podległymi i nadzorowanymi	Podstawowa	Wysoki
10.	Tworzenie prawa	Podstawowa	Średni

2. Wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych

Liczba etatów	Czas pracy przypadający na jednego audytora w ciągu roku (pełny etat)	Liczba osobodni
3 pełne etaty i 1 osoba na 3/4 etatu	250	935
		<p>W tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ok. 60% czasu przeznaczanego na zadania zapewniające, czynności sprawdzające, -ok. 20% czasu przeznaczanego na czynności doradcze, -ok. 10% czasu przeznaczanego na obsługę funkcjonowania Komitetu audytu MPiPS, - ok. 10% czasu przeznaczanego na pozostałe czynności, w tym szkolenia, urlopy.

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 1 w tabeli 2)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	4
1.	Ocena realizacji programu finansowanego z środków innych niż fundusze strukturalne UE	Udzielanie dotacji	160	
2.	Audyt wydatków z PT POKL	System wdrażania programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	80	Możliwe skorzystanie z usług rzeczoznawcy

3.	System zarządzania bezpieczeństwem informacji	Gospodarowanie majątkiem	70	Możliwe skorzystanie z usług rzeczoznawcy
4.	Zadanie zlecone przez Ministerstwo Finansów		60 50 80	
5.	Zadania rozpoczęte w poprzednim roku Rezerwa czasowa przeznaczona na realizację zadania poza planem audytu		50 80	

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3
1.	40	Zarządzanie ryzykiem w MPiPS
2.	40	Zasady tworzenia planu działalności w MPiPS
3.	50	Koordinacja procesu samooceny w MPiPS
4.	60	a) Zlecone zadania o charakterze doradczym – uczestnictwo w stałych zespołach b) Zadania doradcze realizowane poza planem audytu

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobo – dniach)	Uwagi
1	2	3	4
1.	Wykorzystanie efektów projektów zrealizowanych przez MPiPS w ramach funduszy strukturalnych – zachowanie efektów realizowanych projektów	20	
2.	Ocena stopnia realizacji projektów systemowych w ramach PO KL	20	
3.	Audyt wydatków z PT POKL	20	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 1)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1.	Wykonywanie budżetu MPiPS	2015	
2.	Udzielanie dotacji	2016	
3	Gospodarowanie majątkiem	2017	

6. Cykl audytu – 3 lata

7. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne).

W roku 2014 audytorzy wewnętrzni MPiPS planują uczestnictwo w m.in. następujących szkoleniach: zamówienia publiczne po nowelizacji ustawy, systemy bezpieczeństwa IT w związku z wdrażaniem EOD, system wdrażania funduszy pomocowych UE – ocena wniosków o dofinansowanie i zmiany wprowadzone w okresie programowania 2014-2020 oraz szkoleń organizowanych przez Ministerstwo Finansów.

18.12.2013
.....
(data)

18.12.2013
.....
(data)

Kierujący Stanowiskiem
Audytu Wewnętrznego MPiPS
[Podpis]
.....
(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego/
koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

[Podpis]
.....
(pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest
zatrudniony audytor wewnętrzny)