

Nr akt: AW.0821.xx.xx

*Sprawozdanie z zadania zapewniającego nr ...*

**Tytuł zadania zapewniającego**

## Podstawowe informacje o dokumencie.

<b>Tytuł dokumentu</b>	Sprawozdanie z zadania zapewniającego
<b>Temat zadania</b>	
<b>Komórka audytowana</b>	
<b>Termin realizacji audytu</b>	

## Zgodność z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego

Audyt wewnętrzny przeprowadzony zgodnie z „*Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego*”.

### Odbiorcy sprawozdania:

- Rzecznik Praw Obywatelskich;
- Zastępcy Rzecznika Praw Obywatelskich;
- Dyrektor Generalny Biura;
- Dyrektor Zespołu .../Pełnomocnik Terenowy/kierownicy statutowych jednostek organizacyjnych
- a/a.

## Spis treści

1. Informacja zarządcza.....	4
2. Sprawozdanie z zadania zapewnającego.....	6
2.1. Zakres przedmiotowy zadania zapewnającego.....	6
2.2. Słabości kontroli zarządczej oraz analiza ich przyczyn.....	6
2.3. Zalecenia.....	7
2.4. Pozostałe informacje i pouczenia.....	7
2.5. Stanowisko audytora wewnętrznego w zakresie zastrzeżeń do wstępnych wyników audytu wewnętrznego.....	8
2.6. Ustalenia stanu faktycznego wraz z oceną wg kryteriów przyjętych w programie zadania zapewnającego.....	8
2.6.1 Nazwa obszaru.....	8
2.6.2 Nazwa obszaru.....	8
2.6.3 Nazwa obszaru.....	8
2.6.4 Pozostałe elementy kontroli zarządczej.....	8
2.7. Metodologia.....	9

## 1. Informacja zarządcza.

### Cele audytu:

- niezależna i obiektywna ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w zakresie (...)
- ocena adekwatności, efektywności i skuteczności realizacji wyznaczonych celów oraz istniejących mechanizmów kontroli w procesach:
  - (...)

### Wyniki audytu.

Ocena ogólna - wyniki

#### Realizacja zadań w zakresie (...)

Badanie potwierdziło prawidłowość wykonywania działań w zakresie:

- (...)
- (...)

Ocena szczegółowa – wyniki obszaru

#### Realizacja zadań w zakresie (...)

Badanie potwierdziło prawidłowość wykonywania działań w zakresie:

- (...)
- (...)

Ocena szczegółowa – wyniki obszaru

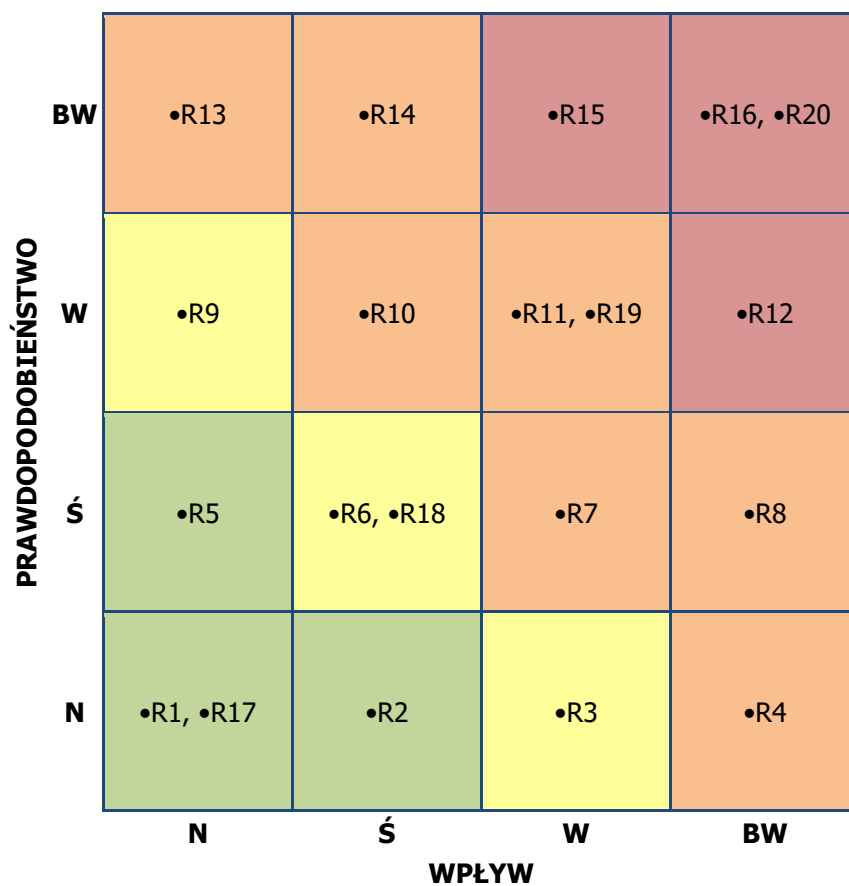
**Skala oceny ryzyka:**  Niskie  Średnie  Wysokie  Bardzo wysokie

### Opinia w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

Na podstawie wyników przeprowadzonego badania audytorzy wewnętrzni oceniają, że:

- adekwatność systemu kontroli zarządczej (...);
- skuteczność systemu kontroli zarządczej (...);
- efektywność systemu kontroli zarządczej (...).

## Mapa ryzyka dla obszaru działalności objętego badaniem.



### Katalog ryzyk umieszczonych na mapie:

R1 (...)

R2 (...)





R3 (Należy wskazać ryzyka zgodnie z programem zadania zapewniającego oraz ewentualnie nowe ryzyka zidentyfikowane w trakcie realizacji zadania).

## 2. Sprawozdanie z zadania zapewnającego.

### 2.1. Zakres przedmiotowy zadania zapewnającego.

- (...)
- (...)

### 2.2. Słabości kontroli zarządczej oraz analiza ich przyczyn.

Lp.	Analiza przyczyn i skutków lub ryzyk wynikających ze słabości kontroli zarządczej		Ocena ryzyka
1	Słabość		
	Analiza		
	Skutek/ Ryzyko		
2	Słabość		
	Analiza		
	Skutek/ Ryzyko		
3	Słabość		
	Analiza		
	Skutek/ Ryzyko		
4	Słabość		
	Analiza		
	Skutek/ Ryzyko		

**Skala oceny ryzyka:**  Niskie  Średnie  Wysokie  Bardzo wysokie

## 2.3. Zalecenia.

1. (...)
2. (...)

lub

*Ze względu na fakt, że stwierdzone słabości kontroli zarządczej nie przekroczyły założonego progu istotności (stwierdzono odchylenia nieprzekraczające ...% danych rzeczywistych) audytorzy wewnętrzni nie sformułowali zaleceń.*

## 2.4. Pozostałe informacje i pouczenia.

Na podstawie rozporządzenia<sup>1</sup>:

1. po otrzymaniu sprawozdania z zadania zapewniającego, kierownik audytowanej komórki w terminie do 14 dni kalendarzowych ustala sposób i termin oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie Rzecznika i audytora wewnętrznego;
2. w przypadku odmowy realizacji zaleceń, kierownik audytowanej komórki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania przedstawia pisemne stanowisko Rzecznikowi i audytorowi wewnętrznemu o przyczynach odmowy;
3. w przypadku, gdy kierownik audytowanej komórki nie dokona czynności wymienionych w pkt 1 albo odmówi realizacji zaleceń, decyzję o realizacji zaleceń podejmuje Rzecznik, powiadamiając o tym pisemnie kierownika audytowanej komórki i audytora wewnętrznego).

Po upływie terminu realizacji zaleceń, kierownik komórki audytowanej przekazuje audytorowi wewnętrznemu informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji (cz. II ust. 1)<sup>2</sup>.

Zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia, audytor wewnętrzny po zakończeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z kierownikiem audytowanej komórki wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym ustalenia i zalecenia<sup>3</sup>.

Na podstawie rozporządzenia<sup>4</sup>:

1. po przekazaniu projektu sprawozdania z zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny uzgadnia z kierownikiem audytowanej komórki wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i proponowane zalecenia;
2. w przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, o których mowa w pkt 1, kierownik audytowanej komórki może w terminie 7 dni kalendarzowych od daty przekazania projektu sprawozdania zgłosić pisemne zastrzeżenia do ustaleń oraz propozycji zaleceń;
3. po otrzymaniu sprawozdania z zadania zapewniającego, kierownik audytowanej komórki w terminie do 14 dni kalendarzowych ustala sposób i termin oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie Rzecznika i audytora wewnętrznego;
4. w przypadku odmowy realizacji zaleceń, kierownik audytowanej komórki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania powiadamia pisemnie Rzecznika i audytora wewnętrznego o przyczynach odmowy;

---

<sup>1</sup> Należy pominąć ten fragment jeżeli nie wydano zaleceń.

<sup>2</sup> Należy pominąć ten fragment jeżeli nie wydano zaleceń.

<sup>3</sup> Należy pominąć ten fragment, jeśli nie uzgodniono wstępnych wyników audytu wewnętrznego.

<sup>4</sup> Należy zostawić pouczenie w projekcie sprawozdania.

5. w przypadku, gdy kierownik audytowanej komórki nie dokona czynności wymienionych w pkt 1 albo odmówi realizacji zaleceń, decyzję o realizacji zaleceń podejmuje Rzecznik, powiadamiając o tym pisemnie kierownika audytowanej komórki i audytora wewnętrznego.

## **2.5. Stanowisko audytora wewnętrznego w zakresie zastrzeżeń do wstępnych wyników audytu wewnętrznego<sup>5</sup>.**

## **2.6. Ustalenia stanu faktycznego wraz z oceną wg kryteriów przyjętych w programie zadania zapewnającego.**

Ustaleń stanu faktycznego dokonano na podstawie (...), analizy danych operacyjnych oraz wyników przeprowadzonego w (...). Do przeprowadzenia badania na podstawie próby, w celu ustalenia minimalnej liczebności próby, przyjęto następujące parametry:

- oczekiwana/dopuszczalna ilość odchyień – ...% wartości badanych operacji lub ...% badanych transakcji,
- wymagana precyzja (pół przedział ufności  $\alpha$ ) – ...%.

### **2.6.1 Nazwa obszaru.**

Ustalenia stanu faktycznego (...)

Ocena obszaru (...)

### **2.6.2 Nazwa obszaru.**

Ustalenia stanu faktycznego (...)

Ocena obszaru (...)

### **2.6.3 Nazwa obszaru.**

Ustalenia stanu faktycznego (...)

Ocena obszaru (...)

### **2.6.4 Pozostałe elementy kontroli zarządczej.**

Ustalenia stanu faktycznego (...)

Ocena obszaru (...)

#### **a. Środowisko wewnętrzne.**

*Obszar ten obejmuje następujące standardy KZ: przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, strukturę organizacyjną, delegowanie uprawnień.*

Ustalenia stanu faktycznego (...)

Ocena obszaru (...)

#### **b. Cele i zarządzanie ryzykiem.**

---

<sup>5</sup> Ująć w sprawozdaniu tylko w przypadku wniesienia zastrzeżeń do wstępnych wyników audytu wewnętrznego.



*Obszar ten obejmuje następujące standardy KZ: misję, określanie celów i zadań, monitorowanie i ocenę ich realizacji, identyfikację ryzyka, analizę ryzyka, reakcję na ryzyko.*

*Ustalenia stanu faktycznego (...)*

*Ocena obszaru (...)*

### **c. Informacja i komunikacja.**

*Obszar ten obejmuje następujące standardy KZ: bieżącą informację, komunikację wewnętrzną, komunikację zewnętrzną.*

*Ustalenia stanu faktycznego (...)*

*Ocena obszaru (...)*

### **d. Monitorowanie i ocena.**

*Obszar ten obejmuje następujące standardy KZ: monitorowanie systemu KZ, samoocenę, audyt wewnętrzny, uzyskiwanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.*

*Ustalenia stanu faktycznego (...)*

*Ocena obszaru (...)*

## **2.7. Metodologia.**

### **Techniki przeprowadzania audytu:**

- (...)

### **Metody doboru próby:**

- (...)

### **Narzędzia:**

- (...)

### **Dowody:**

- (...)

### **Audytor realizujący zadanie**

imię i nazwisko	stanowisko	upoważnienie nr ...
-----------------	------------	---------------------

Miejscowość, dnia Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. r.