

AKADEMIA MORSKA
ul. Morska 83
81-225 GDYNIA

AKADEMIA MORSKA W GDYNI

81-225 Gdynia

ul. Morska 81-87

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK 2004

1. Podstawowe informacje

a) Informacje o jednostce sektora finansów publicznych

1.	Zidentyfikowane przez audytorów obszary ryzyka w zakresie działania jednostki (główne)	1.Przychody własne 2.Środki z KBN 3.Pomoc materialna dla studentów 4.Zarządzanie zasobami ludzkimi 5.Zamówienia publiczne 6.Gospodarka majątkiem 7.Środki unijne
2.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce a) liczba osób faktycznie zatrudnionych b) liczba przyznanych etatów wg planu etatów	773 (przeciętne wykonanie w 2004r.) 791
3.	Liczba jednostek podległych i nadzorowanych:	0
	W tym liczba jednostek objętych audytem wewnętrznym:	0
4.	Liczba jednostek podległych i nadzorowanych, które w roku sprawozdawczym przekroczyły kwotę 35 mln zł przychodów lub wydatków ze środków publicznych (wykaz jednostek należy przedstawić w formie załącznika do niniejszego sprawozdania)	0
5.	Kwota przychodów środków publicznych w 2004r. w mln zł ogółem:	64
	W tym środków wymienionych w art. 3 ust 1 pkt 2 i 2a uofp:	0,06
6.	Kwota wydatków środków publicznych w 2004r. w mln zł ogółem:	65
	W tym środków wymienionych w art. 3 ust 1 pkt 2 i 2a uofp:	0,006

b) Informacje o komórce audytu wewnętrznego

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Audytor wewnętrzny				
2.	Adres pocztowy/numer telefonu/adres e-mail kierownika/koordynatora komórki audytu wewnętrznego	Akademia Morska, 81-225 Gdynia, ul. Morska 81-87, tel. centrala (0 prefiks 58) 690 12 92, 621 70 41 do 45 maldei@poczta.onet.pl				
3.	Liczba etatów przyznanych komórce audytu wewnętrznego	½ etatu				
4.	Liczba osób faktycznie zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego	1 osoba				
5.	Nazwa stanowiska/wymiar czasu pracy/zatrudnienie na czas nieokreślony (lub określony – jaki)/zdany egzamin na audytora wewnętrznego poszczególnych pracowników komórki audytu wewnętrznego	L.p.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy	Zatrudnienie na czas nieokreślony lub określony (jaki?)	Zdany egzamin na audytora wewnętrznego
		1.	Audytor wewnętrzny	½ etatu	czas określony od 03.11.2004 do 03.11.2006	Tak
6.	Czy audytor wewnętrzny (kierownik komórki audytu wewnętrznego) podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki (dyrektorowi generalnemu)?	Tak				
7.	Czy komórka audytu wewnętrznego posiada zatwierdzony przez kierownika jednostki dokument określający jej cele, zadania i uprawnienia (np. karta audytu wewnętrznego, regulamin organizacyjny...).	ak				
		„Regulamin audytu wewnętrznego w Akademii Morskiej w Gdyni”				
8.	Czy istnieją pisemne procedury audytu wewnętrznego?	Nie				
		Pisemne procedury są opracowywane				
9.	Czy dokonywana była zewnętrzna	Tak				

	ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?	<p>1. Kontrola planowa w okresie 14-16 lipiec 2004 na mocy Upoważnienia nr 9/2004 Ministra Infrastruktury – „Sprawdzenie wydatków poniesionych w 2004 r.”</p> <p>2. Kontrola Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku w dniach 26.04-29.04.2004 – „Sprawdzenie realizacji uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy”.</p> <p>3. Ministerstwo Nauki i Informatyzacji – Komitet Badań Naukowych w terminie do 05.03.2004 – „Prawidłowość realizacji umowy Nr 3311/C.T12-6/2003”</p> <p>4. Opinia i Raport niezależnego biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 01.01.2003 do 31.12.2003.</p>
10.	Czy dokonano udokumentowanej samooceny pracy komórki audytu wewnętrznego?	Nie
11.	Czy opracowano wieloletni/strategiczny plan audytu wewnętrznego?	Nie
12.	Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne (jakie)?	Nie

2. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

L.p.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	Wykorzystane zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Uzyskane opinie rzeczoznawców (zakres pracy, czas poświęcony zadaniu)
				planowany	zrealizowany			
1.	Prawidłowość wykorzystania dotacji budżetowych przyznawanych przez Komitet Badań Naukowych	F / D	Nie	styczeń-luty 2004	styczeń-luty 2004	Środki z KBN	20	Bez opinii rzeczoznawców
2.	Przyznawanie i ustalanie przez Uczelnię wysokości świadczeń oraz finansowanie pomocy materialnej dla studentów. Gospodarowanie prowadzonymi przez Uczelnię w ramach pomocy materialnej dla studentów stolówkami i domami studenckimi.	S / D	Nie	marzec-lipiec 2004	marzec-lipiec 2004	Pomoc materialna dla studentów	36	Bez opinii rzeczoznawców
3.	Zarządzanie należnościami z tytułu wpłat za zajęcia dydaktyczne	F / D	Nie	sierpień-październik 2004	listopad	Przychody własne-wpływy z opłat za zajęcia dydaktyczne	20	Bez opinii rzeczoznawców
4.	Prawidłowość udzielania zamówień publicznych	S	Nie	listopad-grudzień 2004	-	Zamówienia publiczne	0	Bez opinii rzeczoznawców

3. Zrealizowane zadania audytowe

L.p.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Liczba uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu z audytu (§ 20 ust. 2 pkt 12 rozp.)	Liczba dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń złożonych audytorowi (§ 21 ust. 3 rozp.)			Liczba podjętych dodatkowych czynności wyjaśniających (§ 21 ust. 4 rozp.)
					uwzględnione w całości	uwzględnione w części	Odrzucone	
1.	Prawidłowość wykorzystania dotacji budżetowych przyznawanych przez Komitet Badań Naukowych	F / D	Nie	0	0	0	0	0
2.	Przyznawanie i ustalanie przez Uczelnię wysokości świadczeń oraz finansowanie pomocy materialnej dla studentów.	S / D	Nie	2	0	0	0	0

	Gospodarowanie prowadzonymi przez Uczelnię w ramach pomocy materialnej dla studentów stolówkami i domami studenckimi.							
3.	Zarządzanie należnościami z tytułu wpłat za zajęcia dydaktyczne	F / D	Nie	2	0	0	0	0

4. Czynności sprawdzające – Nie wykonywano czynności sprawdzających w 2004 roku

L.p.	Rok realizacji zadania audytowego	Temat zadania audytowego	Liczba podjętych czynności sprawdzających realizację uwag i wniosków	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Uwagi
1.				Tak / Nie	
2.				Tak / Nie	

5. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych

L.p.	Temat zadania audytowego	Podstawowe uwagi i wnioski (§ 20 ust 2 pkt 12 rozp.)	Ocena wykorzystania zgłoszonych uwag i wniosków, ich wpływ na funkcjonowanie gospodarki finansowej i efektywność zarządzania jednostką
1.	Prawidłowość wykorzystania dotacji budżetowych przyznawanych przez Komitet Badań Naukowych	Zadanie audytowe zakończono bez uwag i wniosków.	
2.	Przyznawanie i ustalanie przez Uczelnię wysokości świadczeń oraz finansowanie pomocy materialnej dla studentów. Gospodarowanie prowadzonymi przez Uczelnię w ramach pomocy materialnej dla studentów stolówkami i domami studenckimi.	Audytor wnioskował o opracowanie jednolitych dla całej Uczelni pisemnych procedur przyznawania i ustalania pomocy materialnej dla studentów w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz rozważenie zmiany sposobu rozdysponowania środków na finansowanie pomocy materialnej dla studentów na poszczególne Wydziały Akademii	Zmiana przepisów w zakresie pomocy materialnej dla studentów z dniem 1 października 2004 roku spowodowała że wdrożenie przedstawionych wniosków będzie możliwe dopiero od roku akademickiego 2005/2006.
3.	Zarządzanie należnościami z tytułu wpłat za zajęcia dydaktyczne	Audytor wnioskował o opracowanie jednolitych dla całej Uczelni pisemnych procedur ustalania, ściągania należności z tytułu wpłat za zajęcia dydaktyczne w ramach Systemu Zarządzania Jakością oraz stworzenie jednolitego systemu monitorowania terminowości wpłat.	Realizacja wniosków nastąpi w 2005 roku.

6. Niezrealizowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania audytowego	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	Prawidłowość udzielania zamówień publicznych	Nie	Nieprzewidziana w planie długotrwała ponad 50 dniowa choroba audytora wewnętrznego uniemożliwiła przeprowadzenie zadania audytowego – przy czym temat zadania „zamówienia publiczne” zostały sprawdzone w ramach kontroli wydatków przez Ministerstwo Infrastruktury

7. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

L.p.	Zadania	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)		Uwagi (przyczyny rozbieżności między planem i wykonaniem)
		Plan	wykonanie	
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	96	76	Rozbieżności wynikały z nieplanowanej długotrwałej choroby ponad 50 dniowej – 40 dni roboczych w 2004 roku
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	48	37	Rozbieżności wynikały z nieplanowanej długotrwałej choroby ponad 50 dniowej – 40 dni roboczych w 2004 roku
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	10	0	Rozbieżności wynikały z nieplanowanej długotrwałej choroby ponad 50 dniowej – 40 dni roboczych w 2004 roku
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	0	0	
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i Sprawozdawczość	54	49	Rozbieżności wynikały z nieplanowanej długotrwałej choroby ponad 50 dniowej – 40 dni roboczych w 2004 roku
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	22	31	Większa niż planowano liczba osobodni szkoleń wynikała z udziału w szkoleniu Ministerstwa Finansów przygotowującym do egzaminu na audytora wewnętrznego
7.	Urlopy/ czas dostępny	26	23	Długotrwała choroba uniemożliwiła również wykorzystanie w całości zaplanowanego urlopu
8.	Inne działania	0	0	

8. Zadania dodatkowe nie ujęte w planie audytu – Nie przeprowadzono zadań dodatkowych w 2004 roku

L.p.	Temat zadania	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Wykorzystane zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
1.		F / S / D / IT	Tak / Nie		
2.		Sprawozdawczość / S / D / IT	Tak / Nie		

9. Inne uwagi

(ewentualne zauważone trudności, wnioski zmierzające do usprawnienia pracy audytora wewnętrznego)

Gdynia, 21.03.2005

.....
data

Małgorzata Deinrych
Małgorzata Deinrych – audytor wewnętrzny

.....
podpis i pieczęć
audytora wewnętrznego/kierownika komórki audytu wewnętrznego

Propozycja wzoru sprawozdania przedstawia zestaw tabel, w których szerokość kolumn i wysokość wierszy należy dostosować do potrzeb wypełniającego sprawozdanie.

W tekście stosowane są następujące skróty:

uofp - ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.)

rozp. - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 111, poz. 973)

Wszystkie informacje należy odnieść do okresu sprawozdawczego za 2004 r. i podać według stanu na dzień 31.12.2004 r.

WYJAŚNIENIA

W Tabelach 1b, 2, 3, 4, 6 i 8 należy dokonać właściwego wyboru **Tak / Nie** poprzez skreślenie niewłaściwej odpowiedzi i pozostawienie prawidłowej.

W Tabelach 2, 3 i 8 w kolumnie **Rodzaj audytu** zastosowano następujący podział: **F** – audyt finansowy, **S** – audyt systemu, **D** – audyt działalności, **IT** – audyt systemów komputerowych. Należy dokonać właściwego wyboru **F / S / D / IT** poprzez skreślenie rodzaju/rodzajów audytu niewłaściwego dla danego zadania.

W Tabeli 1 a)

W pkt 1 należy podać bardzo syntetyczne nazwy głównych zidentyfikowanych przez audytora wewnętrznego obszarów ryzyka w zakresie działania jednostki.

W pkt 3 należy podać liczbę jednostek podległych i nadzorowanych ogółem oraz takich, dla których zgodnie z art. 35e ustawy o finansach publicznych, audyt wewnętrzny prowadzi audytor zatrudniony w jednostce nadrzędnej lub nadzorującej.

W pkt 4 należy podać liczbę wszystkich jednostek podległych i nadzorowanych, które przekroczyły kwotę 35 mln zł przychodów lub wydatków publicznych określoną przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2002 w sprawie określenia kwot przychodów oraz wydatków środków publicznych dokonywanych w ciągu roku kalendarzowego, których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 234, poz. 1970). Wykaz tych jednostek należy przekazać w formie załącznika do sprawozdania.

W pkt 5 i pkt 6 należy podać dane dotyczące wyłącznie jednostki przedstawiającej sprawozdanie.

W Tabeli 1 b)

W poszczególnych punktach należy podać odpowiednie, aktualne dane.