



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA FINANSÓW

---

Warszawa, dnia 23 listopada 2012 r.

Poz. 53

### KOMUNIKAT Nr 5 MINISTRA FINANSÓW

z dnia 20 listopada 2012 r.

#### **w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego**

Na podstawie art. 295 ust. 3, w zakresie informacji, o której mowa w ust. 1, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>1)</sup>) ogłasza się, co następuje:

#### **§ 1. Określa się:**

- 1) wzór informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim dla jednostek, w których audyt wewnętrzny prowadzi audytor wewnętrzny zatrudniony w jednostce, stanowiący załącznik nr 1 do komunikatu;
- 2) wzór informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim dla jednostek, w których audyt wewnętrzny prowadzi usługodawca niezatrudniony w jednostce, stanowiący załącznik nr 2 do komunikatu.

**§ 2.** Informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim sporządza się w formie elektronicznej i papierowej.

**§ 3.** Wzory, o których mowa w § 1 stosuje się po raz pierwszy do informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w 2012 r.<sup>2)</sup>

Minister Finansów: wz. M. Grabowski

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707.

<sup>2)</sup> Niniejszy komunikat był poprzedzony komunikatem Nr 8 Ministra Finansów z dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 9, poz. 51).

Załączniki do komunikatu Nr 5 Ministra Finansów  
z dnia 20 listopada 2012 r. (poz. 53)

## Załącznik nr 1

..... Data, pieczęć i podpis kierownika jednostki w przypadku funduszu celowego organu dysponującego funduszem				
<b>Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku</b>				
<b>dla jednostki sektora finansów publicznych, w której audyt wewnętrzny prowadzi audytor wewnętrzny zatrudniony w jednostce</b>				
<b>Nazwa jednostki sektora finansów publicznych</b>				
<b>1. Słowniczek</b>				
<b>Ilećroć w informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego jest mowa o:</b>				
1.1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)				
1.2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108)				
1.3. jednostce - rozumie się przez to jednostkę sektora finansów publicznych				
1.4. kaw - rozumie się przez to komórkę audytu wewnętrznego, o której mowa w ustawie				
1.5. audycie - rozumie się przez to audyt wewnętrzny, o którym mowa w ustawie				
1.6. roku sprawozdawczym - rozumie się przez to rok, którego dotyczy Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego				
1.7. standardach audytu wewnętrznego - rozumie się przez to standardy audytu wewnętrznego wydane na podstawie art. 273 ust.1 ustawy				
<b>2. Analiza zasobów osobowych kaw</b>				
	<b>Suma osobodni według planu audytu na rok sprawozdawczy (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)</b>	<b>% udział</b>	<b>Suma osobodni wykorzystanych w roku sprawozdawczym (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)</b>	<b>% udział</b>
2.1. Planowanie i sprawozdawczość (tj. przygotowanie: rocznego planu, sprawozdania z wykonania planu, informacji o realizacji zadań z zakresu audytu oraz uzgodnienie z kierownikiem jednostki zakresu realizacji planu audytu)				
2.2. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających (tj. wszystkich czynności związanych z przeprowadzaniem i dokumentowaniem zadań zapewniających)				
2.3. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych (tj. wszystkich czynności związanych z przeprowadzaniem i dokumentowaniem czynności doradczych, w tym: uczestnictwo w zespołach, posiedzeniach kierownictwa jednostki, opiniowanie dokumentów, prowadzenie szkoleń itp.)				
2.4. Monitorowanie wykonania zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających (tj. monitorowanie, o którym mowa w § 28 ust. 1 i 2 rozporządzenia oraz czynności sprawdzające, o których mowa w § 28 ust. 3-5 rozporządzenia)				
2.5. Czynności związane z obsługą komitetu audytu (tj. czynności, o których mowa w art. 291 ustawy; punkt dotyczy kaw w ministerstwie oraz w jednostkach podległych lub nadzorowanych przez ministra kierującego działem)				
2.6. Czynności organizacyjne (tj. czynności, o których mowa § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia)				
2.7. Szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie zawodowe)				
2.8. Urlopy i inne nieobecności				
2.9. Rezerwa czasowa				
2.10. Suma				
2.11. Przyczyny powstania różnicy pomiędzy sumą wynikającą z planu audytu a jego wykonaniem (należy wypełnić w przypadku, gdy różnica w wierszu 2.10 pomiędzy sumą osobodni wynikającą z planu audytu, a jego wykonaniem jest większa niż 15% sumy osobodni wynikającej z planu audytu, w przeciwnym wypadku należy wpisać "nie dotyczy")				

3. Obszary ryzyka				
3.1. Liczba wszystkich obszarów ryzyka zidentyfikowanych na etapie przygotowania planu audytu				
3.2. Liczba obszarów ryzyka, w których zakończono zadania zapewniające w roku sprawozdawczym				
3.3. Cykl audytu zawarty w planie audytu na rok sprawozdawczy				
3.4. Cykl audytu na koniec roku sprawozdawczego				
4. Zadania zapewniające				
	Liczba zadań	Suma osobodni wykorzystanych na zadania zapewniające (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)	Suma wydanych zaleceń zawartych w sprawozdaniach	Suma zaleceń uznanych za zasadne przez kierownika komórki audytowanej lub kierownika jednostki
4.1. Zadania zapewniające (bez zadań zleconych)				
4.1.1. Planowane (wszystkie zadania zapewniające ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy)				
a) zrealizowane				
b) rozpoczęte i niezakończone				
c) niezrealizowane				
4.1.2. Nieplanowane (wszystkie zadania, które zostały przeprowadzone lub rozpoczęte, a nie zostały ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy)				
a) zrealizowane				
b) rozpoczęte i niezakończone				
4.1.3. Suma dotycząca zadań zapewniających bez zadań zleconych				
4.2. Zadania zapewniające zleczone				
4.2.1. Zleczone przez Ministra Finansów				
4.2.2. Zleczone przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej				
4.2.3. Suma dotycząca zadań zapewniających zleconych				
4.3. Suma dotycząca zadań zapewniających oraz zadań zapewniających zleconych				
5. Czynności doradcze				
			Suma osobodni wykorzystanych na czynności doradcze (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)	
5.1. Wykonane czynności doradcze				
5.2. Rozpoczęte i niezakończone czynności doradcze				
5.3. Suma dotycząca czynności doradczych				
6. Czynności sprawdzające				
		Liczba przeprowadzonych czynności sprawdzających	Suma osobodni wykorzystanych na czynności sprawdzające (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)	
6.1. Przeprowadzone				
6.2. Rozpoczęte i niezakończone				
6.3. Suma dotycząca czynności sprawdzających				

7. Skutki finansowe wynikające z zadań audytowych, których potwierdzenie nastąpiło w roku sprawozdawczym			
L.p.	Cel zadania zapewniającego lub zakres czynności doradczej, w wyniku których wystąpiły skutki finansowe (oszczędności lub dodatkowe dochody/przychody), niezależnie od roku przeprowadzenia zadania audytowego	Wartość skutków finansowych, które wystąpiły od daty zrealizowania zaleceń/opinii lub wniosków do daty sporządzenia informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym (suma w zł)	Rok, w którym zakończono zadanie audytowe
1			
Suma			
8. Zatrudnienie w kaw			
		Stan na dzień 1 stycznia roku sprawozdawczego	Stan na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego
8.1. Audytor wewnętrzny (w tym kierownik kaw)			
a)	liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego		
b)	liczba przyznanego etatów audytora wewnętrznego		
c)	liczba obsadzonych etatów audytorów wewnętrznego		
d)	liczba wakatów na stanowisku audytora wewnętrznego		
8.2. Stanowiska pomocnicze w kaw (dotyczy wszystkich osób niezatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego, nie dotyczy kierownika kaw)			
a)	liczba osób zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych		
b)	liczba przyznanego etatów stanowisk pomocniczych		
c)	liczba obsadzonych etatów stanowisk pomocniczych		
d)	liczba wakatów stanowisk pomocniczych		
9. Program zapewnienia i poprawy jakości			
9.1. Czy w roku sprawozdawczym została przeprowadzona samoocena? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)			
9.2. Czy kaw podlegała ocenie zewnętrznej uznanej przez kierownika kaw za ocenę zewnętrzną w rozumieniu standardu 1312? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)			
9.3. Rok, w którym kaw podlegała ocenie zewnętrznej (wpisać tylko w przypadku odpowiedzi TAK na pytanie w punkcie 9.2.; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)			
10. Podstawa prawna prowadzenia audytu			
10.1. Podstawa prawna prowadzenia audytu (podać podstawę wynikającą z art. 274 ust. 1- 2 i ust. 4-6 ustawy)			
10.2. W przypadku prowadzenia audytu na podstawie decyzji kierownika jednostki/wskazania ministra kierującego działem/Prezesa Rady Ministrów wskazać formę jednostki wpisując odpowiednio: państwowa jednostka budżetowa albo agencja wykonawcza, albo instytucja gospodarki budżetowej, albo państwowy fundusz celowy, albo samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej nie utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego, albo uczelnia publiczna, albo Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne, albo państwowa instytucja kultury, albo państwowa osoba prawna			
11. Informacje o jednostce na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego			
11.1. Nazwa województwa			
11.2. Oficjalny adres strony internetowej jednostki			
11.3. Oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki			
11.4. Liczba osób zatrudnionych w jednostce (suma liczby osób zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego i liczby osób pracujących w jednostce podanej w "Sprawozdaniu o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - druk GUS Z-06" w Dziale 4 poz. 0.1. Ogółem)			
11.5. Kwota dochodów albo przychodów z planu finansowego jednostki na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego w zł			
11.6. Kwota wydatków albo kosztów z planu finansowego jednostki na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego w zł			
12. Dane do kontaktu			
12.1. Nazwa kaw (w przypadku funduszy celowych podać nazwę kaw jednostki obsługującej fundusz)			
12.2. Imię i nazwisko osoby z kaw do kontaktu (kierownik kaw lub inna osoba wskazana przez kierownika jednostki w przypadku długotrwałej nieobecności kierownika kaw)			
12.3. Służbowy adres poczty elektronicznej			
12.4. Nr telefonu służbowego			

## Załącznik nr 2

		..... Data, pieczęć i podpis kierownika jednostki w przypadku funduszu celowego organu dysponującego funduszem
<b>Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku</b>		
<b>dla jednostki sektora finansów publicznych, w której audyt wewnętrzny prowadzi usługodawca niezatrudniony w jednostce</b>		
<b>Nazwa jednostki sektora finansów publicznych</b>		
<b>1. Słowniczek</b>		
<b>Ilekoć w Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego jest mowa o:</b>		
1.1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)		
1.2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108)		
1.3. jednostce - rozumie się przez to jednostkę sektora finansów publicznych		
1.4. kaw - rozumie się przez to komórkę audytu wewnętrznego, o której mowa w ustawie		
1.5. audycie - rozumie się przez to audyt wewnętrzny, o którym mowa w ustawie		
1.6. roku sprawozdawczym - rozumie się przez to rok, którego dotyczy Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego		
1.7. standardach audytu wewnętrznego - rozumie się przez to standardy audytu wewnętrznego wydane na podstawie art. 273 ust. 1 ustawy		
<b>2. Informacje o jednostce na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego</b>		
2.1. Nazwa województwa		
2.2. Oficjalny adres strony internetowej jednostki		
2.3. Oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki		
2.4. Liczba osób zatrudnionych w jednostce (suma liczby osób zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego oraz liczby osób pracujących w jednostce podanej w "Sprawozdaniu o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - druk GUS Z-06" w Dziale 4 poz.0.1. Ogółem)		
2.5. Kwota dochodów albo przychodów z planu finansowego jednostki na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego w zł		
2.6. Kwota wydatków albo kosztów z planu finansowego jednostki na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego w zł		
<b>3. Podstawa prawna prowadzenia audytu</b>		
3.1. Podstawa prawna prowadzenia audytu (podać podstawę wynikającą z art. 274 ust. 2 i ust. 4-6 ustawy)		
3.2. W przypadku prowadzenia audytu na podstawie decyzji kierownika jednostki/wskazania ministra kierującego działem/Prezesa Rady Ministrów wskazać formę jednostki wpisując odpowiednio: państwowa jednostka budżetowa albo agencja wykonawcza, albo instytucja gospodarki budżetowej, albo państwowy fundusz celowy, albo samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej nie utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego, albo uczelnia publiczna, albo Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne, albo państwowa instytucja kultury, albo państwowa osoba prawna		
<b>4. Dane do kontaktu</b>		
4.1. Imię i nazwisko/nazwa/firma usługodawcy		
4.2. Imię i nazwisko osoby do kontaktu		
4.3. Służbowy adres poczty elektronicznej		
4.4. Nr telefonu służbowego		

5. Obszary ryzyka				
5.1. Liczba wszystkich obszarów ryzyka zidentyfikowanych na etapie przygotowania planu audytu				
5.2. Liczba obszarów ryzyka, w których zakończono zadania zapewniające w roku sprawozdawczym				
5.3. Cykl audytu zawarty w planie audytu na rok sprawozdawczy				
5.4. Cykl audytu na koniec roku sprawozdawczego				
6. Zadania zapewniające				
	Liczba zadań	Suma osobodni wykorzystanych na zadania zapewniające (jeżeli możliwe jest podanie, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0)	Suma wydanych zaleceń zawartych w sprawozdaniach	Suma zaleceń uznanych za zasadne przez kierownika komórki audytowanej lub kierownika jednostki
6.1. Zadania zapewniające (bez zadań zleconych)				
6.1.1. Planowane (wszystkie zadania zapewniające ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy)				
a) zrealizowane				
b) rozpoczęte i niezakończone				
c) niezrealizowane				
6.1.2. Nieplanowane (wszystkie zadania, które zostały przeprowadzone lub rozpoczęte, a nie zostały ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy)				
a) zrealizowane				
b) rozpoczęte i niezakończone				
6.1.3. Suma dotycząca zadań zapewniających bez zadań zleconych				
6.2. Zadania zapewniające zlecone				
6.2.1. Zlecone przez Ministra Finansów				
6.2.2. Zlecone przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej				
6.2.3. Suma dotycząca zadań zapewniających zleconych				
6.3. Suma dotycząca zadań zapewniających oraz zadań zleconych				
7. Czynności doradcze				
			Suma osobodni wykorzystanych na czynności doradcze (jeżeli możliwe jest podanie, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0)	
7.1. Wykonane czynności doradcze				
7.2. Rozpoczęte i niezakończone czynności doradcze				
7.3. Suma dotycząca czynności doradczych				
8. Czynności sprawdzające				
		Liczba przeprowadzonych czynności sprawdzających	Suma osobodni wykorzystanych na czynności sprawdzające (jeżeli możliwe jest podanie, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0)	
8.1. Przeprowadzone				
8.2. Rozpoczęte i niezakończone				
8.3. Suma dotycząca czynności sprawdzających				
9. Skutki finansowe wynikające z zadań audytowych, których potwierdzenie nastąpiło w roku sprawozdawczym				
L.p.	Cel zadania zapewniającego lub zakres czynności doradczej, w wyniku których wystąpiły skutki finansowe (oszczędności lub dodatkowe dochody/przychody), niezależnie od roku przeprowadzenia zadania audytowego	Wartość skutków finansowych, które wystąpiły od daty zrealizowania zaleceń/opinii lub wniosków do daty sporządzenia informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym (suma w zł)		Rok, w którym zakończono zadanie audytowe
1				
Suma				
10. Program zapewnienia i poprawy jakości				
10.1. Czy w roku sprawozdawczym została przeprowadzona samoocena? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
10.2. Czy usługodawca podlegał ocenie zewnętrznej uznawanej za ocenę zewnętrzną w rozumieniu standardu 1312? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
10.3. Rok, w którym usługodawca podlegał ocenie zewnętrznej (wpisać tylko w przypadku odpowiedzi TAK na pytanie w punkcie 10.2.; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)				