

Starostwo Powiatowe
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

.....
nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2024

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Starostwo Powiatowe w Złotowie (<i>jednostka objęta audytem wewnętrznym oraz miejsce zatrudnienia audytora wewnętrznego</i>), w tym: <ul style="list-style-type: none">• Wydział Organizacyjny i Promocji,• Wydział Oświaty,• Wydział Finansowy,• Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa• Geolog Powiatowy,• Wydział Komunikacji i Dróg,• Wydział Budownictwa i Architektury,• Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,• Geodeta Powiatowy,• Powiatowy Rzecznik Konsumentów.
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Złotowie,
3.	PROMYK Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Typu Rodzinnego w Zakrzewie,
4.	SZCZĘŚLIWA TRZYNASTKA Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Typu Rodzinnego w Okonku,
5.	Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie,

- | | |
|-----|---|
| 6. | I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie |
| 7. | Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie, |
| 8. | Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Złotowie, |
| 9. | Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie, |
| 10. | Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Krajence, |
| 11. | Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr Janusza Korczaka w Jastrowiu, |
| 12. | Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Polskich Olimpijczyków w Jastrowiu, |
| 13. | Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, |
| 14. | Powiatowy Zarząd Dróg w Złotowie, |
| 15. | Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Złotowie, |
| 16. | Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Złotowie, |
| 17. | Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Złotowie, |
| 18. | Miejska Biblioteka im. C. Norwida w Złotowie realizująca zadania Biblioteki Powiatowej. |

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego

2.1 Obszary działalności jednostki

W działalności Starostwa Powiatowego w Złotowie oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Złotowskiego ustalono 11 poniżej wyszczególnionych obszarów tej działalności, wśród których wyodrębniono 70 obszarów ryzyka.

1. Organizacja i zarządzanie,
2. Gospodarowanie majątkiem,
3. Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym,
4. Oświata, kultura i sport,
5. Gospodarka odpadami i ochrona środowiska,
6. Finanse i rachunkowość,
7. Zarządzanie zasobami ludzkimi,
8. Informacja i komunikacja,
9. Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi,
10. Cele i zarządzanie ryzykiem,

11. Jednostki organizacyjne Powiatu.

2.2 Opis metody analizy ryzyka

Do opracowania *Planu audytu wewnętrznego na rok 2024* i wskazania obszarów ryzyka o najwyższym poziomie posłużono się matematyczną metodą analizy ryzyka. Dane uzyskane w powyższy sposób posłużyły do wskazania priorytetów dla audytu wewnętrznego na rok 2024 jak i szacunku na lata następne.

Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka* stanowi Załącznik nr 1 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2024*.

Arkusz Oceny Ryzyka... stanowi Załącznik nr 2 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2024*.

2.3 Obszary ryzyka z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru ryzyka (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej	Poziom ryzyka w obszarze
1	2	3	4	5	6
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE					
1.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
2.	Planowanie strategiczne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
3.	Obieg dokumentów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie		wysoki/średni/niski
4.	Delegowanie uprawnień	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
5.	Tworzenie aktów	Podstawowa/	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	prawa wewnętrznego, ich aktualność	wspomagająca			
6.	Wydawanie decyzji administracyjnych przez Wydziały Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
7.	Rozpatrywanie skarg i wniosków	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
8.	BHP w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
9.	Archiwizacja dokumentacji, przestrzeganie Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM					
10.	Gospodarowanie majątkiem i jego zabezpieczenie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
11.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
12.	Inwentaryzacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
13.	Inwestycje i remonty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

14.	Odpowiedzialność materialna pracowników Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI W STAROSTWIE POWIATOWYM					
15.	System zarządzania kryzysowego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
16.	Obrona cywilna	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
17.	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
18.	Ochrona danych osobowych oraz ochrona informacji niejawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: OŚWIATA, KULTURA I SPORT					
19.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
20.	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODARKA ODPADAMI I OCHRONA ŚRODOWISKA					
21.	Prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, leśnictwem	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	i łowiectwem				
22.	Gospodarka odpadami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
23.	Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, edukacją ekologiczną	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ					
24.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Złotowie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
25.	Przychody i dochody	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
26.	Koszty i wydatki	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
27.	Prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczość	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
28.	Rozliczenia podatku VAT	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
29.	Windykacja i umorzenia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
30.	Zamówienia publiczne do 130 tys. zł	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
31.	Zamówienia publiczne pow. 130 tys. zł	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
32.	Planowanie i wykonywanie budżetu	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

33.	Podróże służbowe	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI					
34.	Kontrola finansowa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
35.	Pozyskiwanie pozabudżetowych środków zewnętrznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
36.	Struktura organizacyjna Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
37.	Polityka zatrudniania i awansów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
38.	Polityka wynagradzania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
39.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników, rozwój zawodowy (szkolenia, kursy, seminaria, konferencje etc.)	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
40.	Dyscyplina pracy i przestrzeganie Kodeksu Pracy w Starostwie Powiatowym	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
41.	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: INFORMACJA I KOMUNIKACJA

42.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze pionowej Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
43.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze poziomej (między komórkami organizacyjnymi) Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
44.	Funkcjonowanie systemu informacji zewnętrznej, w tym dialog publiczny i BIP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

45.	Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
46.	Realizacja zadań w zakresie ochrony praw konsumenta	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
47.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń w zakresie dotacji, umów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	i zleceń				
48.	Wydawanie praw jazdy, rejestracja i ewidencja pojazdów	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
49.	Transport drogowy, nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
50.	Usuwanie i przechowywanie pojazdów na obszarze powiatu	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
51.	Misja, identyfikacja celów i zadań	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
52.	Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko i rejestry ryzyka	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU					
53.	Organizacja wybranych jednostek, aktualność przepisów wewnętrznych	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
54.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w wybranych jednostkach	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

55.	Finanse i gospodarowanie mieniem w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
56.	Zamówienia publiczne w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
57.	System kadrowo-płacowy, w tym zasady naboru pracowników w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
58.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo systemów informatycznych w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski
59.	Gospodarowanie ZFŚS w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
60.	Wykorzystanie środków finansowych na zasiłki i inne świadczenia realizowane przez PUP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
61.	Polityka zatrudniania, opisy stanowisk, podział obowiązków, organizacja pracy, stan zatrudnienia w powiązaniu z realizacją zadań w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
62.	Wynagrodzenie za godziny	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

	ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli w szkołach				
63.	Prowadzenie spraw związanych z systemem informacji oświatowej w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
64.	Działalność remontowa w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
65.	Inwentaryzacja w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
66.	Wykorzystanie środków finansowych na świadczenia realizowane przez PCPR	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
67.	Kadry i płace w pomocy społecznej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
68.	Ochrona danych osobowych w szkołach i placówkach oświatowych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
69.	Prawidłowość funkcjonowania kuchni i stołówek w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
70.	Archiwizacja dokumentacji, przestrzeganie Instrukcji Kancelaryjnej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

	i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania audytowego - zapewniającego	Nazwa obszaru ryzyka (nazwa obszaru z kolumny nr 2 w tabeli w pk 2 Planu)	Nazwa obszaru działalności	Typ obszaru działalności (podstawowa/wspomagająca)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania eksperta (Tak/Nie)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Złotowie	Kontrola zarządcza	Zarządzanie	Działalność podstawowa	Pół etatu Audytora	12	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe I/II kwartał
2.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w wybranych jednostkach	Kontrola zarządcza	Zarządzanie	Działalność podstawowa	Pół etatu Audytora	24	Tak/Nie	Jednostki organizacyjne I/II kwartał
3.	Inwentaryzacja w Starostwie Powiatowym w Złotowie	Inwentaryzacja	Gospodarka finansowa	Działalność wspomagająca	Pół etatu Audytora	15	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe III/IV kwartał

3.2 Planowane czynności doradcze

Czynności doradcze będą dotyczyły podejmowania działań usprawniających procesy zarządzania i kontroli zarządczej i będą wykonywane w ciągu całego roku w ramach zadań wskazanych przez Starostę. Zaplanowano na nie 4 osobodni.

4. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania - czynności sprawdzającej	Nazwa obszaru działalności	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6
1.	Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2023 audytu „Gospodarowanie ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Złotowie”	Gospodarka finansowa	1/2	7	Starostwo Powiatowe w Złotowie
2.	Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2023 audytu „Sprawdzenie bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych w Starostwie Powiatowym w Złotowie”	Bezpieczeństwo	1/2	5	Starostwo Powiatowe w Złotowie
3.	Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2023 audytu „Sprawdzenie prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji w Powiatowym Zarządzie Dróg w Złotowie, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie oraz Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Olimpijczyków Polskich w Jastrowiu”	Gospodarka finansowa	1/2	12	Jednostki organizacyjne Powiatu

W zadaniu audytowym nr 2 – Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2023 audytu „Sprawdzenie bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych w Starostwie Powiatowym w Złotowie” przewidziano potrzebę fachowego wsparcia/pomocy eksperta z zewnątrz Starostwa Powiatowego w Złotowie podczas realizacji zadania.

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

Lp.	Nazwa obszaru działalności	Uwagi:
1	2	3
1.	Oświata	Przed sporządzeniem każdego planu rocznego nastąpi analiza ryzyka oraz ustalenie potrzeb i możliwości audytu wewnętrznego. Planowane obszary audytu wewnętrznego w kolejnych latach mogą zatem ulec zmianie.
2.	Finanse i rachunkowość	
3.	Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi	
4.	Cele i zarządzanie ryzykiem	
5.	Jednostki organizacyjne powiatu	

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

Zastrzega się, że w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na konieczność zmiany przedmiotowego planu (np. zmiana przepisów ustawy o finansach publicznych, zmiany organizacyjne, w tym zmiany w zatrudnieniu, zobowiązanie do niezwłocznej realizacji innych nieplanowanych zadań i czynności audytowych zleconych przez Starostę Złotowskiego) lub nieznanymi w chwili tworzenia planu zagrożeniami dla realizacji działalności Starostwa Powiatowego w Złotowie, *Plan audytu wewnętrznego na rok 2024* może ulec zmianie.

7. Informacja na temat cyklu audytu

Cykl audytu obliczono, jako iloraz wszystkich obszarów ryzyka oraz liczby obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewniających w roku bieżącym.

Zgodnie z planem audytu wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Złotowie na rok 2024 zidentyfikowano 70 obszarów ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2024 r. 3 zadania zapewniające zawierające się w dwóch z tych obszarów ryzyka.

Cykl audytu wynosi 23,3 lata ($70 \div 3 = 23,33$). Przy obliczaniu cyklu wzięto pod uwagę, że audyt jest prowadzony w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu.

8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W Planie audytu wewnętrznego na rok 2024 r. zostały przyjęte uregulowania organizacyjne Starostwa Powiatowego w Złotowie w zakresie pracy Audytora Wewnętrznego. Audytor jest zatrudniony na 1/2 etatu.

Wobec powyższego dla Audytora Wewnętrznego zaplanowano czas pracy na 2024 rok w ilości 125,5 dni (251 dni roboczych x 1/2).

Wyliczenie ilości dni roboczych Audytora Wewnętrznego zaplanowanych na prowadzenie audytu wewnętrznego oraz szczegółową charakterystykę w tym zakresie wraz z orientacyjnym udziałem procentowym przedstawia poniższa tabela.

Ogółem ilość dni roboczych w 2024 r.	251 osobodni
Ogółem ilość dni roboczych w 2024 r. przeznaczonych na wszystkie czynności i zadania związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym:	125,5 osobodni (co stanowi 1/2 wszystkich dni roboczych w 2024 r.)
Dni robocze przeznaczone na nieprzewidziane działania, w tym rezerwa na przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem	4 osobodni
Nieprzewidziane choroby	5 osobodni
Szkolenia, seminaria, konferencje	5 osobodni
Urlop wypoczynkowy	18 osobodni
Dni robocze przeznaczone na opracowanie procedur wewnętrznych audytu	0 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności doradczych	4 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie zadań audytowych zapewniających i czynności z tym związanych	51 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających	24 osobodni
Dni robocze przeznaczone na kontynuację zadań audytowych z roku poprzedniego	0 osobodni
Dni robocze przeznaczone na opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych	2 osobodni
Dni robocze przeznaczone na czynności związane z administrowaniem oraz organizacją stanowiska pracy, w tym opracowanie planów i sprawozdań, korespondencję z audytowanymi i adresatami sprawozdań audytowych	10 osobodni
Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	2,5 osobodni

Czas przeznaczony na czynności związane z wykonywaniem zadań audytowych (zadań zapewniających, czynności sprawdzających i czynności doradczych) wynosi 79 osobodni w stosunku do czasu nominalnego przeznaczonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (125,5 osobodni), co stanowi ok 62,94 %.

Wykaz załączników:

Nr 1 – Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka*,

Nr 2 – *Arkusze Oceny Ryzyka do Planu audytu wewnętrznego na rok 2024*.

Załączniki znajdują się w dokumentacji Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Złotowie.

(data)

(podpis audytora wewnętrznego)

(data)

(pieczęćka i podpis kierownika jednostki,
w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)