

Załącznik Nr 1 do Wytycznych Nr 20/BAW/2010 w zakresie planu audytu wewnętrznego, sporządzania z wykonania planu audytu (wzór uwzględnia Uchwałę KA Nr 9/2012 z 26.10.2012 r.)

Imię i nazwisko kierownika jednostki Marek Korinek
--

Dane osoby wypełniającej formularz	
Imię i nazwisko	J.K.
Stanowisko służbowe	Audytor wewnętrzny
Służbowy lub prywatny adres poczty elektronicznej	sekretariat@107sw.mil.pl
Tel. kontaktowy	607-603-623
Fax służbowy oraz informacja o pracy w pozycji ARCUS (Tak lub Nie)	281-47-28-09; ARCUS -NIE
Data wypełnienia	29.12.2015 r.

.....
 data, podpis i pieczęć kierownika jednostki
 uzupelnic po wydrukowaniu wypełnionego formularza

29.12.2015 r. data, podpis i pieczęć kierownika komórki audytu wewnętrznego
 uzupelnic po wydrukowaniu wypełnionego formularza

PLAN AUDYTU NA ROK

2016

1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych	
1.1 Nazwa jednostki	107 Szpital Wojskowy z Przychodnią SPZOZ
1.2 Adres jednostki	78-600 Wałcz, ul. Kołobrzeska 44
1.3 Forma organizacyjno-prawna	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
1.4 Jednostka nadzorcza i rodzaj SI Zróżnych	Departament Wojskowej Służby Zdrowia
1.5 Wojskowy Oddział Gospodarczy	X

należy wpisać WOG, na którego zapotrzebieniu finansowym jednostka się znajduje, o ile występuje taka sytuacja

2. Podstawa prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce (stan na 1 stycznia roku planowego)

Wskazać podane prawa prowadzenia audytu wewnętrznego w jednej z kolumn od 1 do 8 poprzez wpisanie w nią obu kwot z Planu projektu budżetu jednostki na rok planowy	Wskazać podane prawa prowadzenia audytu wewnętrznego w jednej z kolumn od 1 do 8 poprzez wpisanie w nią obu kwot z Planu projektu budżetu jednostki na rok planowy							
	1	2	3	4	5	6	7	8
odpowiednio kwota dochodów/przychodów	x	x	x	48 363 397	x	x	x	x
odpowiednio kwota wydatków/kosztów	x	x	x	48 363 397	x	x	x	x

3. Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce (stan na 1 stycznia roku planowego)

Wskazać sposób prowadzenia audytu wewnętrznego	Wskazać sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce poprzez wpisanie nazwy komórki audytu wewnętrznego w wierszach a-b lub innego imienia i nazwiska w wierszu c, albo formy ulęgłości w wierszach d-e							
a) jednoosobowa komórka audytu wewnętrznego utworzona w jednostce	x							
b) wieloosobowa komórka audytu wewnętrznego utworzona w jednostce	x							
c) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 1 ustawy	Tak							
d) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 2 ustawy	x							
e) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 3 ustawy	x							

4. Informacje o zatrudnieniu i organizacji pracy audytu wewnętrznego w roku planowym

4.1 Zatrudnienie w komórce audytu wewnętrznego (nie dotyczy audytu wewnętrznego prowadzonego przez usługodawcę na zasadach określonych w art. 279 ustawy)

	stan na 31 grudnia roku przedplanowego	stan na 1 stycznia roku planowego
a) liczba przyznanych etatów audytorskich, w tym nieownik komórki audytu wewnętrznego	x	x
b) liczba przyznanych pozostałych etatów w komórce audytu na potrzeby wskazanych następujących z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów, w przypadku podjęcia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wskazano inaczej audytorskich wewnętrznych	x	x
c) liczba obsadzonych etatów audytorskich	x	x
d) liczba obsadzonych pozostałych etatów w komórce audytu na potrzeby wskazanych następujących z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów, w przypadku podjęcia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wskazano inaczej audytorskich wewnętrznych	x	x
e) liczba wakatów audytorskich	x	x
f) liczba pozostałych wakatów	x	x

4.2. Szczegółowe informacje o zatrudnieniu wg stanu na 1 stycznia roku planowego (tutaj dotyczy audytu wewnętrznego prowadzonego przez usługodawcę na zasadach określonych w art. 279 ustawy)

lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Wymiar czasu pracy w godzinach	Służbowy adres poczty elektronicznej	Numer telefonu służbowego	Spełnia wymogi określone w art. 288 ustawy		Kwalifikacje zawodowe
						wypełnić odpowiednio: tak albo nie		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	X	X	X	X	X		X	
2	X	X	X	X	X		X	

4.3. Szczegółowe informacje o usługodawcy wg stanu na 1 stycznia roku planowego

nałoży, wysłać odpowiednio do pkt. 3. wyżej, c. d. e.

lp.	Rodzaj umowy cywilno prawnej	Czas obowiązywania umowy	Służbowy adres poczty elektronicznej usługodawcy	Numer telefonu służbowego usługodawcy	Spełnia wymogi określone w art. 288 ustawy		Jeżeli w kolumnie 7 wpisano TAK, to informacje należy uzupełnić wpisując odpowiednio: CIA, CGAR, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CRS4, CFA, egzamin M.F. biuro rewident, praktyka i studia, ze wskazaniem numeru certyfikatu/zaświadczenia
					wypełnić odpowiednio: tak albo nie		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Umowa cywilnoprawna	do 31.03.2017r.	sekretariat@fsw.mil.pl	607-603-623	Tak		Biegły rewident

4.4 Organizacja pracy audytu wewnętrznego (dotyczy komórki audytu wewnętrznego/ audytora wewnętrznego i usługodawcy)	
wiersz: a, b i c - wypełnia również usługodawca, jeżeli wynika to z warunków umowy, wiersz d, f, i, j - nie dotyczy usługodawcy, wiersz g, h - wypełnia tylko komórka audytu wewnętrznego MCN	
Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni wliczając czas poświęcony przez stanowiska wspomagające ¹
a) zadania zapewnialące	142
b) czynności doradcze	0
c) czynności sprawdzające	18
d) szkolenia i rozwój zawodowy	10
e) planowanie i sprawozdawczość roczna	25
f) czas planowany na oceny zewnętrzne lub przegląd partnerski	5
g) czynności organizacyjne, w tym wyłączone z zarządzania komórką audytu niezależnie od czynności wymienionych w wierszach od a do e	5
h) obsługa Komitetu audytu	5
i) koordynacja audytu wewnętrznego w dziale	7
j) urlopy i inne planowane nieobecności	10
k) rezerwa czasowa	25
Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu audytu wewnętrznego	252

¹ Czas pracy należy ustalić zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 64 z późn. zm.); wskazując planowaną liczbę osobodni należy przeliczyć dowolny

Formacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego

Audyty wewnętrzny w obszarach ryzyka

Lp.	Opis zadań	Obszar ryzyka dla zdrowia	Obszar ryzyka dla jakości	Ubezpieczenie	Agencja	Pracownicy jednostki	Typ obszaru działalności	Poziom ryzyka w obszarze ryzyka na poziomie jednostki	Lista zrealizowanych zadań/operacji na rok planowy			
									Zdania zrealizowane w tym zakresie	Operacje dotychczasowe	Operacje planowane	Operacje wykonane
1	Wyklike Biura Energetyka	Obszar ryzyka dla zdrowia	Obszar ryzyka dla jakości	Ubezpieczenie	Agencja	Pracownicy jednostki	Typ obszaru działalności	Poziom ryzyka w obszarze ryzyka na poziomie jednostki	1	0	0	0
2	Tworzenie strategii rozwojowych	3	3	3	3	3	4	średnie	0	0	0	0
	Przyjęcia do Szpitala	1.1. Planowanie strategiczne	1.1. Planowanie strategiczne	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Profilaktyka - szczepienia	1.2. Leczenie szpitalne	1.2. Leczenie szpitalne	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Rezonans magnetyczny	1.3. Leczenie ambulatoryjne	1.3. Leczenie ambulatoryjne	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Potrąbania próbek, przekazanie do laboratorium	1.4. Diagnostyka	1.4. Diagnostyka	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Terapie rehabilitacyjne	1.5. Badania laboratoryjne	1.5. Badania laboratoryjne	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Badania kontrolne i profilaktyka	1.6. Rehabilitacja	1.6. Rehabilitacja	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Prace naukowe i badawcze	1.7. Monitorowanie stanu zdrowia po zakończeniu leczenia	1.7. Monitorowanie stanu zdrowia po zakończeniu leczenia	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Dokumentowanie staży i specjalizacji medycznych	1.8. Diagnostykę nadoponbiolowa	1.8. Diagnostykę nadoponbiolowa	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Promocja i marketing	1.8. Szlaki i specjalizacji medyczne	1.8. Szlaki i specjalizacji medyczne	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Wszysty zagraniczne	1.8. Inne obszary związane do działalności podstawowej	1.8. Inne obszary związane do działalności podstawowej	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Współpraca z MON jako organem założycielskim	2. Współpraca z innymi zagranicznymi	2. Współpraca z innymi zagranicznymi	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Współpraca z ograniczaniem pozarządowymi, fundacjami	3.1. Współpraca z MON	3.1. Współpraca z MON	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Współpraca z dostawcami i odbiorcami w zakresie realizacji zawartych umów	3.2. Współpraca z innymi organizacjami w zakresie ochrony zdrowia	3.2. Współpraca z innymi organizacjami w zakresie ochrony zdrowia	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Techniczne utrzymanie nieruchomości	3.3. Współpraca z innymi podmiotami	3.3. Współpraca z innymi podmiotami	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Gospodarka aparaturą medyczną i sprzętem technicznym	4.1. Gospodarka materiałowa	4.1. Gospodarka materiałowa	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Utylizacja odpadów	4.2. Gospodarka mieniem ruchomym	4.2. Gospodarka mieniem ruchomym	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Zamówienia i zakupy towarów i usług	4.3. Gospodarka zasobami materiałowymi	4.3. Gospodarka zasobami materiałowymi	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Zakupy nie objęte Prawem zamówień publicznych	5.2. Zarządzanie zasobami ludzkimi	5.2. Zarządzanie zasobami ludzkimi	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Ochrona Szpitala	5.3. Zarządzanie zasobami finansowymi	5.3. Zarządzanie zasobami finansowymi	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Kontrola dostępu do baz danych	8.1. Ochrona zasobów informacyjnych	8.1. Ochrona zasobów informacyjnych	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Ochrona przed stratami z tytułu zdarzeń losowych	8.2. Ochrona zasobów informacyjnych	8.2. Ochrona zasobów informacyjnych	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Ochrona przed stratami z tytułu zdarzeń losowych	8.3. Ubezpieczenia mienia i osób	8.3. Ubezpieczenia mienia i osób	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Przebieganie przebiegów przewożonych	8.4. Ochrona przeciwdziałania	8.4. Ochrona przeciwdziałania	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Przebieganie przebiegów BHP	8.5. BHP	8.5. BHP	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Ochrona Informacji	8.6. Ochrona informacji w tym informacji regulacyjnych i innych osobowych	8.6. Ochrona informacji w tym informacji regulacyjnych i innych osobowych	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Monitoring emisji zanieczyszczeń	8.7. Ochrona środowiska	8.7. Ochrona środowiska	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Ochrona przed skutkami nielegalnego korzystania z własności intelektualnej	8.8. Ochrona praw autorskich	8.8. Ochrona praw autorskich	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Sprowadzanie planów finansowych i sprawozdanie z ich wykonania	7.1. Planowanie budżetowe, finansowe, rzeczowe, finansowej sprawozdawczości	7.1. Planowanie budżetowe, finansowe, rzeczowe, finansowej sprawozdawczości	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Wdrożenie rozwiązań w zakresie obrotu dowodów kieligowych	7.2. Ewidencja księgowo	7.2. Ewidencja księgowo	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Aktualizacja instrukcji inwentaryzacyjnych	7.3. Inwentaryzacja	7.3. Inwentaryzacja	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0
	Umowy cywilno- prawne	7.4. Ochrona i wykonywanie	7.4. Ochrona i wykonywanie	średnie	średnie	średnie	P	średnie	0	0	0	0

5.2. Planowane zadania zapewnialące, czynności doradczce i sprawdzające w roku planowym									
lp	Temat zadania zapewnialącego, przedmiot czynności doradczych albo temat zadania zapewnialącego, którego dotyczy czynność sprawdzająca	Obszar ryzyka, w którym zaplanowano przeprowadzenie zadania audytowego	Zadanie zapewnialące, czynność doradcza lub czynność sprawdzająca	W przypadku audytu wewnętrznego zlecone wskazac podmiot zlecający audyt	Powiązanie z Planem działalności jednostki ³	Planowany termin przeprowadzenia zadania zapewnialącego/czynności doradczcej lub sprawdzającej	Liczba osobiodni planowanych na przeprowadzenie zadania zapewnialącego/czynności doradczcej lub sprawdzającej ¹	Eventualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Umowy cywilno-prawne	7.4 obrachunek wynagrodzeń	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	I	18	Nie	
2	Tworzenie zasobu archiwalnego i jego udostępnianie	9.7 Archiwizacja	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	I	18	Nie	
3	Wypożyczenie techniczne pomieszczeń i stanowisk pracy	9.8 Obsługa administracyjno-techniczna	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	II	15	Nie	
4	Dokumentowanie staży i specjalizacji medycznych	1.9 Staże i specjalizacje medyczne	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	II	15	Nie	
5	Ochrona Szpitala	6.1 Ochrona zasobów rzeczowych	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	II	18	Nie	
6	Gospodarka kasowa, ochrona wartości pieniężnych	7.8 Zarządzanie zasobami pieniężnymi	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	III	18	Nie	
7	Gospodarowanie ZFŚS i współpraca ze związanymi zawodowymi	7.9 Działalność socjalna i współpraca ze związanymi zawodowymi	Sprawdzająca	Nie	nie dotyczy	III	18	Nie	
8	Planowanie i realizacja inwestycji infrastrukturalnych	4.1 Gospodarka infrastrukturą	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	IV	20	Nie	
9	Efektywność systemu kontroli zarządczej	9.10 Pozostała działalność	Zapewniające	Nie	nie dotyczy	IV	20	Nie	
							180		

a) cykl audytu planowany (liczba obszarów ryzyka wyszczególnionych w pkt. 5.1 podzielona przez liczbę obszarów ryzyka, w których zaplanowano zadania zapewnialące)

5,63

³ Dotyczy jednostek, o których mowa w art. 70 ust. 4 ustawy o finansach publicznych