

Projekt sporządzony dnia 20 września 2007 r.

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 2007 r.

**w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu
za rok poprzedni**

Na podstawie art. 53 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W przypadku prowadzenia audytu wewnętrznego na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą”, audytor wewnętrzny sporządza jedno sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni, zwane dalej „sprawozdaniem”.

2. Kopie sprawozdania audytor wewnętrzny przekazuje kierownikom wszystkich jednostek, w których prowadził audyt wewnętrzny.

§ 2. W przypadku utworzenia w jednostce komórki audytu wewnętrznego, o której mowa w art. 52 ustawy, sprawozdanie podpisuje audytor wewnętrzny koordynujący działalność tej komórki.

§ 3. Określa się wzór sprawozdania stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 4. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 764).

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2007 r.

Minister Finansów

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

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

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym ¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko ²⁾	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe ³⁾	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8

1	2	3
1.	Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	TAK/NIE ⁴⁾
2.	Czy w roku sprawozdawczym była dokonywana zewnętrzna ocena programu zapewnienia i poprawy jakości komórki audytu wewnętrznego?	TAK/NIE ⁴⁾

¹⁾ Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy.

²⁾ Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

³⁾ Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 249, poz. 1832). Należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, inspektor kontroli skarbowej, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewnającego lub przedmiot czynności doradczej ⁵⁾	Zadanie zapewnające -Z albo czynność doradcza-D	Audyt wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁷⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach)		Powołanie rzeczoznawcy
							Plan ⁸⁾	Wykonanie	Plan ⁸⁾	Wykonanie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Z/D ⁴⁾	TAK/NIE ⁴⁾	Podstawowa/Wspomagająca ⁶⁾	TAK/NIE ⁴⁾						TAK/NIE ⁴⁾

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewnającego lub przedmiot czynności doradczej ⁵⁾	Zadanie zapewnające -Z albo czynność doradcza-D	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego ⁹⁾	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5	6
		Z/D ⁴⁾			

⁴⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁵⁾ Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania audytowe, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

⁷⁾ Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej wpisując odpowiednio: Gospodarka finansowa albo Zakupy albo Zarządzenie mieniem albo Bezpieczeństwo albo Systemy informatyczne albo Zarządzanie. Należy wybrać odpowiednio: Gospodarka finansowa albo Zakupy albo Zarządzanie mieniem albo Bezpieczeństwo albo Systemy informatyczne albo Zarządzanie.

⁸⁾ W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

⁹⁾ Należy wybrać odpowiednio: Zapewnienie o prawidłowości działania albo Wzrost efektywności działania albo Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów albo Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem albo Identyfikacja znacznego ryzyka albo Zwiększenie efektywności kontroli wewnętrznej albo Wykrycie znacznej nieprawidłowości.

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Zadanie zapewniające-Z albo czynność doradcza-D	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5
		Z/D ⁴⁾		

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające-Z albo czynność doradcza-D	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	2	3	4
		Z/D ⁴⁾	

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym¹⁰⁾

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

¹⁰⁾ W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 53 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.¹⁾), zwanej dalej „ustawą”.

W projekcie rozporządzenia powtórzono regulacje zawarte w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 112 poz. 764), dostosowując jednocześnie wzór sprawozdania z wykonania planu do nowych potrzeb sprawozdawczych oraz uwzględniając Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

Proponowane zmiany mają na celu w głównej mierze:

- dostosowanie przepisów rozporządzenia do potrzeb sprawozdawczych wynikających z realizacji zadań określonych w art. 63 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy,
- dostosowanie przepisów rozporządzenia do standardów audytu wewnętrznego, o których mowa w art. 63 ust. 1 pkt 2 ustawy, głównie poprzez uwzględnienie prowadzenia czynności doradczych,
- odejście od ilościowego charakteru gromadzonych danych oraz uproszczenie trybu sporządzania sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

Zmiana zakresu informacji zawartych we wzorze sprawozdania odnosi się przede wszystkim do większej niż dotychczas ilości danych dotyczących komórki audytu wewnętrznego oraz czynności doradczych. Jednocześnie, w celu uproszczenia wzoru sprawozdania, zrezygnowano z gromadzenia szczegółowych danych dotyczących audytowanych jednostek, liczby wydanych zaleceń, wyjaśnień i zastrzeżeń oraz sposobu planowania i rejestrowania organizacji pracy komórki audytu wewnętrznego.

Głównym zadaniem prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce jest ocena i doskonalenie procesu zarządzania ryzykiem. W związku z tym przy sporządzaniu sprawozdania należy wskazać ryzyka, do których odnoszą się wydane podczas audytów zalecenia lub opinie i wnioski.

Ocena skutków regulacji (OSR):

- 1) Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.
- 2) Regulacja będzie oddziaływała na jednostki sektora finansów publicznych wymienione w art. 49 ust. 1 i 2 ustawy.
- 3) Przed rozpoczęciem prac nad przedmiotowym rozporządzeniem prośba o uwagi została skierowana do audytorów wewnętrznych zatrudnionych w jednostkach sektora finansów publicznych oraz do Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA Polska, Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych Jednostek Sektora Finansów Publicznych oraz do Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych Szkół Wyższych. Następnie, projekt rozporządzenia, został umieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Finansów w celu uzyskania opinii środowiska audytorów wewnętrznych.. Do opublikowanego projektu nie nadesłano uwag. Projekt będzie uzgadniany, w ramach konsultacji międzyresortowych z poszczególnymi resortami oraz przesłany do konsultacji ze Stowarzyszeniem Audytorów Wewnętrznych IIA Polska, Stowarzyszeniem Audytorów Wewnętrznych Jednostek Sektora Finansów Publicznych oraz Stowarzyszeniem Audytorów Wewnętrznych Szkół Wyższych.
- 4) Wejście w życie rozporządzenia:

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

- nie spowoduje skutków dla sektora finansów publicznych, w tym nie powoduje zwiększenia wydatków ani zmniejszenia dochodów budżetowych państwa w stosunku do stanu obecnego,
- nie wpłynie na rynek pracy,
- nie wpłynie na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorstw,
- nie wpłynie na sytuację i rozwój regionalny.

Imię i nazwisko pracownika właściwego w sprawach tego projektu:

Urszula Sojka, Naczelnik Wydziału ds. Analiz i Sprawozdawczości w Departamencie Koordynacji Kontroli Finansowej i Audytu Wewnętrznego, tel. 694-55-02.