

Warszawa, dnia 19 listopada 2014 r.

Poz. 49

**KOMUNIKAT Nr 6**  
**MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 17 listopada 2014 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. z 2013 r. poz. 885, 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 podpisuje podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym, a następnie przekazuje za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-puap).

**§ 3.** Wzory, o których mowa w § 1, stosuje się do informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w 2014 r.<sup>2)</sup>

Minister Finansów: M. Szczurek

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379, 911 i 1146.

<sup>2)</sup> Niniejszy komunikat był poprzedzony Komunikatem Nr 5 Ministra Finansów z dnia 20 listopada 2012 r. w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 53).

Załączniki do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów  
z dnia 17 listopada 2014 r. (poz. 49)

Załącznik nr 1

Informacja kierownika jednostki o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku [ ] w jednostce sektora finansów publicznych, w której audyt wewnętrzny prowadzi zatrudniony audytor wewnętrzny				
Nazwa jednostki sektora finansów publicznych				
<b>1. Słowniczek</b>				
Ilekość w Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego jest mowa o:				
1.1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 855, 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 określone w komunikacie Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. (Dz. Urz. MF poz.15)				
<b>2. Analiza zasobów osobowych kaw</b>				
	Suma osobodni według planu audytu na rok sprawozdawczy (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)	% udział	Suma osobodni wykorzystanych w roku sprawozdawczym (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)	% udział
2.1. Planowanie i sprawozdawczość (tj. przygotowanie: rocznego planu, uzgodnienie z kierownikiem jednostki zakresu realizacji planu audytu, opracowanie sprawozdania z wykonania planu, informacji o realizacji zadań z zakresu audytu)		%		%
2.2. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających (tj. wszystkie czynności związane z przeprowadzaniem i dokumentowaniem zadań zapewniających)		%		%
2.3. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych (tj. wszystkie czynności związane 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 291 ustawy)		%		%
2.6. Szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie zawodowe)		%		%
2.7. Urlopy i inne nieobecności		%		%
2.8. Inne czynności niż wymienione w pkt 2.1. - 2.7. (np. aktualizacja księgi procedur)		%		%
2.9. Rezerwa czasowa		%		%
2.10. Suma	0,00	%	0,00	%
2.11. Przyczyny powstania różnicy pomiędzy sumą osobodni wg planu audytu a sumą osobodni wykorzystanych (należy wypełnić w przypadku, gdy różnica w wierszu 2.10 pomiędzy sumami: osobodni zaplanowanych i wykorzystanych jest większa niż 5%, w przeciwnym wypadku należy wpisać "nie dotyczy")	Wskaż przyczynę różnicy			

3. Obszary ryzyka				
3.1. Liczba wszystkich obszarów działalności (obszarów ryzyka) zidentyfikowanych na etapie przygotowania planu audytu				
3.2. Liczba obszarów działalności (obszarów ryzyka), w których zakończono zadania zapewniające w roku sprawozdawczym				
3.3. Tematy zadań zapewniających zakończonych w roku sprawozdawczym:				
4. Plan audytu				
4.1. Liczba zadań zapewniających ujętych w planie audytu				
4.2. Czy w roku sprawozdawczym dokonywano zmiany/zmian zakresu realizacji planu audytu? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
4.3. Zakres zmian planu audytu (w przypadku odpowiedzi TAK w punkcie 4.2 proszę opisać zakres zmian planu audytu; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)				
4.4. Czy w roku sprawozdawczym realizowano zadania poza planem audytu? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
4.5. Liczba zrealizowanych zadań poza planem audytu (wpisać tylko w przypadku odpowiedzi TAK na pytanie w punkcie 4.4.; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)				
5. Zadania zapewniające				
	Liczba zadań	Suma osobodni wykorzystanych na zadania zapewniające (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)	Liczba wydanych zaleceń zawartych w sprawozdaniach	Liczba zaleceń uznanych za zasadne przez kierownika komórki audytowanej lub kierownika jednostki
5.1. Zadania zapewniające (bez zadań zleconych)				
5.1.1. Planowane (wszystkie zadania zapewniające ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy)				
a) zakończone				
b) rozpoczęte i niezakończone				
c) niezrealizowane				
5.1.2. Zadania, które nie zostały ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy				
a) zakończone				
b) rozpoczęte i niezakończone				
5.1.3. Suma dotycząca zadań zapewniających bez zadań zleconych	0	0,00	0	0
5.2. Zadania zlecone				
5.2.1. Zlecone przez Ministra Finansów				
5.2.2. Zlecone przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej				
5.2.3. Suma dotycząca zadań zapewniających zleconych	0	0,00	0	0
5.3. Suma dotycząca zadań zapewniających	0	0,00	0	0
6. Czynności doradcze				
	Liczba czynności doradczych	Suma osobodni wykorzystanych na czynności doradcze (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)		
6.1. Czynności doradcze (bez czynności zleconych)				
6.1.1. Wykonane czynności doradcze				
6.1.2. Rozpoczęte i niezakończone czynności doradcze				
6.2. Czynności doradcze zlecone				
6.2.1. Wykonane czynności doradcze zlecone przez Ministra Finansów				
6.2.2. Wykonane czynności doradcze zlecone przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej				
6.3. Suma dotycząca czynności doradczych	0	0,00		
7. Czynności sprawdzające				
	Liczba czynności sprawdzających	Suma osobodni wykorzystanych na czynności sprawdzające (audytorów wewnętrznych i osób na stanowiskach pomocniczych)		
7.1. Zakończone				
7.2. Rozpoczęte i niezakończone				
7.3. Suma dotycząca czynności sprawdzających	0	0,00		

8. Skutki finansowe wynikające z zadań audytowych, których wystąpienie potwierdzono w roku sprawozdawczym			
L.p.	Cel zadania zapewniającego lub zakres czynności doradczych, w wyniku których zidentyfikowano skutki finansowe (oszczędności lub dodatkowe dochody/przychody), niezależnie od roku przeprowadzenia zadania audytowego	Wartość zidentyfikowanych skutków finansowych w okresie od dnia zrealizowania zaleceń/opinii/wniosków do dnia sporządzenia Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym (suma w zł)	Rok, w którym zakończono zadanie audytowe
1			
Suma		0,00	
9. Zatrudnienie w kaw			
		Stan na 1 stycznia roku sprawozdawczego	Stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego
9.1. Audytor wewnętrzny (w tym kierownik kaw)			
a) liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego			
b) liczba obsadzonych etatów na stanowiskach audytorów wewnętrznych			
9.2. 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 obsadzonych etatów na stanowiskach pomocniczych			
10. Program zapewnienia i poprawy jakości			
10.1. Czy w roku sprawozdawczym została przeprowadzona samoocena? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)			
10.2. Czy została przeprowadzona ocena zewnętrzna w rozumieniu standardu 1312? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)			
10.3. Rok, w którym została przeprowadzona ocena zewnętrzna (wpisać tylko w przypadku odpowiedzi TAK na pytanie w punkcie 10.2.; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)			
11. Podstawa prawna prowadzenia audytu			
11.1. Podstawa prawna prowadzenia audytu (podać podstawę wynikającą z art. 274 ust. 1- 2 i ust. 4-6 ustawy)			
11.2. 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 jednostka obsługująca 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			
12. Informacje o jednostce na 31 grudnia roku sprawozdawczego			
12.1. Oficjalny adres strony internetowej jednostki			
12.2. Oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki			
12.3. Adres skrytki na ePUAP			
12.4. Liczba osób zatrudnionych w jednostce (suma liczby osób zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego i liczby osób pracujących w jednostce, o których mowa w Dziale 4 poz.0.1. Ogółem "Sprawozdania o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - druk GUS Z-06"			
12.5. Kwota dochodów albo przychodów w planie finansowym jednostki w zł			
12.6. Kwota wydatków albo kosztów w planie finansowym jednostki w zł			
12.7. Dział administracji rządowej (jeżeli jednostka jest jednostką w dziale należy wpisać nazwę działu; w przeciwnym razie należy wpisać 0)			
13. Dane do kontaktu z kaw			
13.1. Nazwa kaw (w przypadku funduszy celowych podać nazwę kaw jednostki obsługującej fundusz)			
13.2. Imię i nazwisko osoby do kontaktu (kierownik kaw lub inna osoba wskazana przez kierownika jednostki w przypadku długotrwałej nieobecności kierownika kaw)			
13.3. Służbowy adres poczty elektronicznej			
13.4. Nr telefonu służbowego stacjonarnego			
13.5. Nr telefonu służbowego komórkowego			

## Załącznik nr 2

Informacja kierownika jednostki o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku <input type="text"/>	
w jednostce sektora finansów publicznych, w której audyt wewnętrzny prowadzi usługodawca	
Nazwa jednostki sektora finansów publicznych	<input type="text"/>
1. Słowniczek	
Ilekczość w Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego jest mowa o:	
1.1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 855, 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 określone w komunikacie Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. (Dz. Urz. Min. Fin. poz.15)	
2. Informacje o jednostce na 31 grudnia roku sprawozdawczego	
2.1. Oficjalny adres strony internetowej jednostki	<input type="text"/>
2.2. Oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki	<input type="text"/>
2.3. Adres skrytki na ePUAP	<input type="text"/>
2.4. Liczba osób zatrudnionych w jednostce (suma liczby osób zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego oraz liczby osób pracujących w jednostce, o których mowa w Dziale 4 poz.0.1 "Sprawozdania o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - druk GUS Z-06" )	<input type="text"/>
2.5. Kwota dochodów albo przychodów w planie finansowym jednostki w zł	<input type="text"/>
2.6. Kwota wydatków albo kosztów w planie finansowym jednostki w zł	<input type="text"/>
2.7. Dział administracji rządowej (jeżeli jednostka jest jednostką w dziale należy wpisać nazwę działu; w przeciwnym razie należy wpisać 0)	<input type="text"/>
3. Podstawa prawna prowadzenia audytu	
3.1. Podstawa prawna prowadzenia audytu (podać podstawę wynikającą z art. 274 ust. 2 i ust. 4-6 ustawy)	<input type="text"/>
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 jednostka obsługująca 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	<input type="text"/>
4. Dane usługodawcy	
4.1. Imię i nazwisko/nazwa/firma usługodawcy	<input type="text"/>
4.2. Imię i nazwisko osoby do kontaktu	<input type="text"/>
4.3. Służbowy adres poczty elektronicznej	<input type="text"/>
4.4. Nr telefonu służbowego stacjonarnego	<input type="text"/>
4.5. Nr telefonu służbowego komórkowego	<input type="text"/>

5. Obszary ryzyka				
5.1. Liczba wszystkich obszarów działalności (obszarów ryzyka) zidentyfikowanych na etapie przygotowania planu audytu				
5.2. Liczba obszarów działalności (obszarów ryzyka), w których zakończono zadania zapewniające w roku sprawozdawczym				
5.3. Tematy zadań zapewniających zakończonych w roku sprawozdawczym:				
6. Plan audytu				
6.1. Liczba zadań zapewniających ujętych w planie audytu				
6.2. Czy w roku sprawozdawczym dokonywano zmiany/zmian zakresu realizacji planu audytu? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
6.3. Zakres zmian planu audytu (w przypadku odpowiedzi TAK w punkcie 6.2 proszę opisać zakres zmian planu audytu; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)				
6.4. Czy w roku sprawozdawczym realizowano zadania poza planem audytu? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
6.5. Liczba zrealizowanych zadań poza planem audytu (wpisać tylko w przypadku odpowiedzi TAK na pytanie w punkcie 6.4.; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)				
7. Zadania zapewniające				
	Liczba zadań	Suma osobodni wykorzystanych na zadania zapewniające (jeżeli możliwe jest podanie, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0)	Liczba wydanych zaleceń zawartych w sprawozdaniach	Liczba zaleceń uznanych za zasadne przez kierownika komórki audytowanej lub kierownika jednostki
7.1. Zadania zapewniające (bez zadań zleconych)				
7.1.1. Planowane (wszystkie zadania zapewniające ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy)				
a) zakończone				
b) rozpoczęte i niezakończone				
c) niezrealizowane				
7.1.2. Zadania, które nie zostały ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy				
a) zakończone				
b) rozpoczęte i niezakończone				
7.1.3. Suma dotycząca zadań zapewniających bez zadań zleconych	0	0,00	0	0
7.2. Zadania zlecone				
7.2.1. Zlecone przez Ministra Finansów				
7.2.2. Zlecone przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej				
7.2.3. Suma dotycząca zadań zapewniających zleconych	0	0,00	0	0
7.3. Suma dotycząca zadań zapewniających oraz zadań zapewniających zleconych	0	0,00	0	0
8. Czynności doradcze				
	Liczba czynności doradczych	Suma osobodni wykorzystanych na czynności doradcze (jeżeli możliwe jest podanie, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0)		
8.1. Czynności doradcze (bez czynności zleconych)				
8.1.1. Wykonane czynności doradcze				
8.1.2. Rozpoczęte i niezakończone czynności doradcze				
8.2. Czynności zlecone				
8.2.1. Wykonane czynności doradcze zlecone przez Ministra Finansów				
8.2.2. Wykonane czynności doradcze zlecone przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej				
8.3. Suma dotycząca czynności doradczych	0	0,00		
9. Czynności sprawdzające				
	Liczba czynności sprawdzających	Suma osobodni wykorzystanych na czynności sprawdzające (jeżeli możliwe jest podanie, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0)		
9.1. Zakończone				
9.2. Rozpoczęte i niezakończone				
9.3. Suma dotycząca czynności sprawdzających	0	0,00		
10. Skutki finansowe wynikające z zadań audytowych, których wystąpienie potwierdzono w roku sprawozdawczym				
L.p.	Cel zadania zapewniającego lub zakres czynności doradczych, w wyniku których zidentyfikowano skutki finansowe (oszczędności lub dodatkowe dochody/przychody), niezależnie od roku przeprowadzenia zadania audytowego	Wartość zidentyfikowanych skutków finansowych w okresie od dnia zrealizowania zaleceń/ opinii lub wniosków do dnia sporządzenia Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym (suma w zł)	Rok, w którym zakończono zadanie audytowe	
1				
Suma		0,00		
11. Program zapewnienia i poprawy jakości				
11.1. Czy w roku sprawozdawczym została przeprowadzona samoocena? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
11.2. Czy została przeprowadzona ocena zewnętrzna w rozumieniu standardu 1312? (należy wpisać odpowiednio TAK albo NIE)				
11.3. Rok, w którym została przeprowadzona ocena zewnętrzna (wpisać tylko w przypadku odpowiedzi TAK na pytanie w punkcie 11.2.; w przypadku odpowiedzi NIE należy wpisać 0)				