

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku
ul. Jana Kilńskiego 1, 15-089 Białystok

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2023

1. Analiza zasobów osobowych i budżetu czasu komórki audytu wewnętrznego (KAW)

1.1. Zasoby osobowe KAW

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy	Kwalifikacje zawodowe (wg wymagań przewidzianych ustawą o finansach publicznych)	Wymiar etatów	Numer telefonu	Adres e-mail
1	Maria Naruszewicz	Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego	biegły rewident, egzamin MF	1	857485498	aw@umb.edu.pl
2	Aleksandra Rutkowska	Specjalista		0,5	857485444	aleksandra.rutkowska@umb. edu.pl

1.2. Planowana liczba osobodni

Lp.	Wyszczególnienie	Plan
1.	łącznie wymiar etatów	1,5
2.	Liczba osobodni (z uwzględnieniem ilości etatów)	375

1.3. Budżet czasu KAW

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba osobodni - plan	%
1.	Planowanie i sprawozdawczość roczna	16	4%
2.	Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego (zapewniających i doradczych)	0	0%
3.	Planowanie, wykonywanie i dokumentowanie zadań zapewniających	148	39%
4.	Planowanie, wykonywanie i dokumentowanie czynności doradczych, w tym wykonanie priorytetu wyznaczonego przez Komitetu Audytu przy Ministrze Zdrowia	70	19%
5.	Prowadzenie czynności sprawdzających i monitorowanie realizacji zaleceń	30	8%
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy, w tym samodoskonalenie	15	4%
7.	Urlopy i inne nieobecności	46	12%
8.	Inne czynności, w tym organizacyjne (uwzględniające obsługę Komitetu Audytu przy Ministrze Zdrowia oraz ocenę wewnętrzną i zewnętrzną audytu wewnętrznego)	10	3%
9.	Rezerwa czasowa, w tym na audyt wewnętrzny zlecony przez Ministra Finansów oraz Szefa Krajowej Administracji Skarbowej	40	11%
łącznie		375	100%

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka w kolejności od obszarów o najwyższym poziomie ryzyka

Lp.	Obszar działalności jednostki	Typ obszaru działalności: - podstawowa (P) - wspomagająca (W)		Poziom ryzyka - wysoki - średni - niski	
		3	4	4	4
1					
1	Bezpieczeństwo zasobów i mienia	W		wysoki	
2	Zarządzanie uczelnią	W		wysoki	
3	Obsługa informatyczna	W		wysoki	
4	Obsługa administracyjna	W		średni	
5	Obsługa finansowo-księgową	W		średni	
6	Działalność dydaktyczna	P		średni	
7	Działalność wydawnicza i biblioteki	P		średni	
8	Działalność naukowo-badawcza	W		średni	
9	Zakupy – zamówienia publiczne	P		niski	
10	Działalność socjalna na rzecz studentów	W		niski	
11	Obsługa techniczna	W		niski	

3. Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Obszar działalności jednostki, w którym zostanie przeprowadzone zadanie (tab. 2 kol. 2)	Temat zadania zapewnijającego (opcjonalnie)	Rodzaj zadania: - kontynuowane *) - przeniesione z roku poprzedniego - nowo planowane	Planowany czas (osobodni)	Uwagi**)
1	Zarządzanie uczelnią	Proces zarządzania ryzykiem	nowo planowane	54	
2	Obsługa administracyjna	Proces inwentaryzacji	nowo planowane	50	
3	Bezpieczeństwo zasobów i mienia	Bezpieczeństwo informacji	nowo planowane	44	
łącznie				148	X

*) zadanie kontynuowane – zadanie rozpoczęte i nieukończone, w tym z niepodpisanym sprawozdaniem

***) w szczególności wskazanie potrzeby powołania rzeczoznawcy/ zasięgnięcia opinii eksperta

4. Planowane czynności doradcze

Lp.	Obszar działalności jednostki, w którym zostanie przeprowadzona czynność (tab. 2 kol. 2)	Temat czynności doradczej (opcjonalnie)	Rodzaj czynności: - kontynuowana *) - przeniesiona z roku poprzedniego - nowo planowana	Planowany czas (osobodni)
1	Obsługa informatyczna	Cyberbezpieczeństwo	nowo planowana	40
2	Obsługa finansowo-księgową	Polityka rachunkowości	nowo planowana	30
łącznie				70

*) czynność doradcza kontynuowana – czynność rozpoczęta i nieukończona, w tym z niezakończonym raportowaniem

5. Planowane czynności sprawdzające i monitorowanie realizacji zaleceń

Lp.	Zadanie audytowe		Obszar działalności jednostki (tab. 2 kol. 2)	Rok zakończenia zadania audytowego	Czynność sprawdzająca (S)/ monitorowanie realizacji zaleceń (M)	Planowany czas (osobodni)
	temat	rodzaj: - zadanie zapewnialające (Z) - czynność doradcza (D)				
1	Proces przygotowania i obsługi umów na korzystanie z baz klinicznych w podmiotach leczniczych Uczelni oraz podmiotach zewnętrznych na potrzeby dydaktyczne i badawcze	Z	Działalność dydaktyczna	2022	S	5
2	Bezpieczeństwo informacji	Z	Bezpieczeństwo zasobów i mienia	2022	S	6
3	Zapewnienie konkurencyjności postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość jest poniżej 130.000,00 złotych	D	Zakupy – zamówienia publiczne	2022	M/S	5
4	Proces inwentaryzacji	Z	Obsługa administracyjna	2023	M/S	4
5	Proces zarządzania ryzykiem	Z	Zarządzanie uczelnią	2023	M/S	4
6	Polityka rachunkowości	D	Obsługa finansowo-księgową	2023	M	3
7	Cyberbezpieczeństwo	D	Obsługa informatyczna	2023	M	3
Łącznie						30

6. Planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w perspektywie 3-letniej

Lp.	Obszar działalności jednostki		Typ obszaru działalności:		Planowany rok przeprowadzenia
			- podstawowa (P) - wspomagająca (W)		
1	Działalność wydawnicza i biblioteki		P		2024
2	Działalność socjalna na rzecz studentów		P		2025
3	Obsługa techniczna		W		2026

7. Planowany termin przeprowadzenia oceny zewnętrznej funkcjonowania audytu wewnętrznego

Data raportu z ostatniej oceny zewnętrznej	Wariant ostatniej oceny zewnętrznej	Planowany termin przeprowadzenia następnej oceny
2020-12-09	Samocena audytu wewnętrznego z niezależną waldacją	2025

8. Inne istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w jednostce

...22.12.2022.....
(data)

(pieczęćka i podpis kierującego KAW)

KIEROWNIK
Biura Audytu Wewnętrznego
mgr Maria Narasiewicz

...23.12.2022.....
(data)

(pieczęćka i podpis kierownika jednostki)

REKTOR
prof. dr hab. Adam Kozłowski