

**Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego <sup>1)</sup> za rok 2021**

**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym <sup>2)</sup>**

UNIWERSYTET MORSKI W GDYNI

**2. Podstawowe informacje o komercie audytu wewnętrznego**

L.P.	Imię i nazwisko <sup>3)</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy w etatach	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w osobodniach)
1.	KATARZYNA MENDYK	AUDYTOR WEWNĘTRZNY	66065625	audytor@umg.edu.pl	0,75	4
2.						
3.						
4.						
5.						

**3. Stan zatrudnienia w komercie audytu wewnętrznego na ostatni dzień okresu sprawozdawczego**

Liczba przyznaných etatów		Liczba obsadzonych etatów	
audytorskich	pozostałych	audytorskich	pozostałych
0,75	0	0,75	0

Zmiany w stanie zatrudnienia w okresie sprawozdawczym <sup>4)</sup>:

**4. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym <sup>5)</sup>**

L.P.	Temat zadania audytowego	Rodzaj zadania audytowego	Zadanie kontynuowane z roku poprzedniego	Nazwa obszaru działalności	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe <sup>6)</sup>	Liczba osób przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego w osobodniach	Czy powołano eksperta	
						Plan	Wykonanie			
1.	Proces udoskonalania programów kształcenia i dostosowywanie do potrzeb krajowego i międzynarodowego rynku pracy - badanie potrzeb rynku, badanie losów absolwentów, analiza aktualnej oferty, współpraca z odczuciem społeczno-gospodarczym w procesie.	zapewniająca	NIE	działalność dydaktyczna/ działalność na rzecz studentów	podstawowa	1	1	40	60	NIE
2.	Wirtualna uczelnia (bazus, e-dokument) - zasilność zmiany na nowy system.	zapewniająca	NIE	zarządzanie majątkiem	wspomagająca	1	1	20	30	NIE
3.										
4.										
5.										

**5. Istotne informacje o wynikach przeprowadzonych zadań audytowych**

L.P.	Temat zadania zapewniającego lub czynności doradczej	Zalecenia	Najważniejsze informacje o wynikach zadania audytowego (w tym w zakresie kontroli zarządczej w działalności jednostki)
1.	Doradztwo w zakresie samoceny kontroli zarządczej UMIG		Sporządzenie informacji sprawozdawczej dla Prewodniczącego Zespołu KZ nt: rekomendacji z audytu wewnętrznego za rok 2020 do Owiadczenia Rektora UMIG o stanie kontroli zarządczej. Przekazanie dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania systemu samoceny.
2.	Doradztwo w zakresie opracowania kwestionariuszy samoceny kontroli zarządczej UMIG.		Wniosek audytora do kwestionariuszy samoceny kontroli zarządczej w zakresie wszystkich standardów. Audytor przekazał projekt kwestionariusza z informacjami o poszczególnych standardach, celem zwiększenia wiedzy respondentów.
3.	Opinia audytora w zakresie projektu procedury kontroli zarządczej UMIG.		Uwagi audytora do projektu procedury, głównie w zakresie standardu monitorowanie i ocena a także standardu środowisko wewnętrzne

4.	Szkolenie w zakresie wdrożenia Dyrektywy UE o ochronie sygnalistów.	Przeprowadzenie spotkania szkoleniowego w miesiącu grudniu 2021r. nt. wdrożenia Dyrektywy UE o ochronie sygnalistów.	Poszerzenie wiedzy osoby odpowiedzialnej za wdrożenie i pracowników uczelni.
5.	Sygnaliści doradztwo w tworzeniu projektu procedury ochrony	Opinia w sprawie projektu procedury wewnętrznej o ochronie sygnalistów.	Rekomendacje w zakresie przedmiotu procedury, obieg dokumentacji.
6.	Opinia w zakresie analizy ryzyka do celów strategicznych kontroli	Opinia audytora w sprawie analizy ryzyka do celów strategicznych.	
7.			

**6. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym**

L.P.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzająca	Rok realizacji zadania audytowego	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Informacje na temat wdrożonych zaleceń			
				Liczba zaleceń ogółem	Zalecenia zrealizowane w pełni	Zalecenia w trakcie realizacji	Liczba nieprzyjętych zaleceń
1.	Sprawdzenie wdrożenia procedury dotyczącej prac badawczych,	2020	25	2	2	0	0
2.							
3.							
4.							
5.							

**7. Niezrealizowane zaplanowane i niezaplanowane zadania audytowe ?)**

L.P.	Temat zadania zapewnialajacego lub czynnosci doradczaj	Rodzaj zadania audytowego	Przewidywany niezrealizowanie zadania audytowego
1.	Finansowanie miedzynarodowych programow kształcenia (Erasmus+)	zapewnialajace	zakazanie covid 19, choroba audytora, nieplanowane powroty w szpitalu, potrzeba doradztwa w zakresie kontroli zarzadzajcej
2.	Ocena efektywnosci integracji systemow zarzadzania finansami	zapewnialajace	choroba audytora, nieplanowane powroty w szpitalu, potrzeba doradztwa w zakresie kontroli zarzadzajcej
3.			
4.			
5.			
6.			

### 8. Podsumowanie wykonanych zadaj audytowych oraz czynnosci sprawdzajacych

Liczba zadaj audytowych zapewnialajacych	Liczba czynnosci doradczych	Liczba czynnosci sprawdzajacych	Liczba zadaj zrealizowanych poza planem audytu		Liczba niezrealizowanych zadaj zapewnialajacych i czynnosci doradczych <sup>9)</sup>			
			Plan audytu	Realizacja planu	Niezakończzone - w trakcie realizacji	Czynnosci sprawdzajace	Zadania zapewnialajace	Czynnosci doradczaj
4	2	1	4	1	1	0	1	0

### 9. Istotne ryzyka w działalności

COVID, ochrona danych osobowych, wykonywanie procedur wewnętrznych

### 10. Istotne słabości kontroli zarzadzajcej w dziale/działach <sup>10)</sup>

L.P.	Słabości kontroli zarzadzajcej
A. Środowisko wewnętrzne	
1.	nie zdiagnozowano istotnych słabości
B. Cele i zarzadzanie ryzykiem	
1.	podlomi wiedzy pracowników w zakresie kontroli zarzadzajcej
C. Mechanizmy kontroli	
1.	wzmacnianie mechanizmow kontroli poprzez aktualizacje procedur wewnętrznych
D. Informacja i komunikacja	
1.	nie zdiagnozowano istotnych słabości
E. Monitorowanie i ocena	
1.	nie zdiagnozowano istotnych słabości

### 11. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

L.P.	Rodzaj czynnosci	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)		Udział %		Uwagi
		Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	
1.	Zadania zapewnialajace (w tym zlecone)	100	90	40	36	
2.	Czynnosci doradczaj (w tym zlecone)	26	12	11	5	
3.	Monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizacja czynnosci sprawdzajacych	40	25	16	10	
4.	Kontynuacja zadaj z roku poprzedniego <sup>11)</sup>	30	30	12	11	
5.	Szkolenia i rozwój zawodowy	5	4	2	2	
6.	Planowanie i sprawozdawczosc roczna	3	2	2	1	
7.	Obsluga Komitetu Audytu <sup>12)</sup>	2	1	1	0	
8.	Czynnosci organizacyjne (w tym związane z funkcjonowaniem komorki audytu niezaliczone do	3	22	2	9	
9.	Urlopy i inne nieobecności	28	66	7	26	

10. Rezerwa czasowa	15	0	6	0
Razem:	252	252	100	100

**12. Istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym, w tym dotyczące przeprowadzenia oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego.**

W roku 2021 przeprowadzono ocenę wewnętrzną komórki audytu wewnętrznego, zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Audytu Wewnętrznego. Wynik oceny - **GENERALNIE ZGODNY**, świadczy o spełnianiu standardów na optymalnym poziomie.

Inne informacje, związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego: W miesiącu październiku 2021 audytor wewnętrzny otrzymał Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym.

Podpisy, daty:

28.01.2022r.

AUDYTOR WĘWNETRZNY

mjr inż. Katarzyna Mendyk

12700/2004

1. W rozumieniu § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynkach tego audytu

2. Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 274 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

4. W przypadku braku zmian należy wpisać: nie dotyczy. Jeśli nastąpiły zmiany w zatrudnieniu należy wskazać imię i nazwisko osoby z którą rozwiązano stosunek pracy, datę zdarzenia oraz typ etatu (audytorski/pozostały).

5. Należy wpisać wszystkie przeprowadzone (w tym zadania zlecone) zadania zapewnialące i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

6. Należy wpisać odpowiednio: podstawowa lub wspomagalca. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagalca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w

7. Należy wpisać zadania nierozpoczęte.

8. Planowe oraz pozaplanowe

9. W oparciu o wszystkie przeprowadzone w danym roku zadania, należy wpisać tylko istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej, które w opinii audytora wewnętrznego mają wpływ na realizację celów z planu działalności i jednostki.

10. W oparciu o wszystkie przeprowadzone w danym roku zadania, należy wpisać tylko istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej, które w opinii audytora wewnętrznego mają wpływ na realizację celów z planu działalności i jednostki.

11. Dotyczy zadań nieujmowanych w punktach 1 i 2 tabeli : „Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego”.

12. W rozumieniu art. 291, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

REKTOR

prof. dr hab. inż. kpt. ż.w. Adam Weintit