

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK	2020
--	-------------

1. Jednostka sektora finansów publicznych objętej audytem wewnętrznym:

a.	ZACHODNIOPOMORSKI UNIwersYTET TECHNOLOGICZNY W SZCZECINIE
b.	

2. Podstawowe informacje o audycie wewnętrznym w jednostce

Lp.	Imię i nazwisko / Firma usługodawcy	Wymiar etatu / audyt zlecony	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres e-mail
1.	IRENA SYPEK	1	AUDYTOR WEWNĘTRZNY	4494085	sypek@zut.edu.pl
2.	JOLANTA BAMBERSKA	1	AUDYTOR WEWNĘTRZNY	4493333	jbamberska@zut.edu.pl
3.					

3. Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego

lp	Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni	% czasu pracy ogółem
1	kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego	0	0%
2	planowanie i sprawozdawczość roczna	20	4%
3	planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających	250	49%
4	planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych	46	9%
5	monitorowanie wykonania zaleceń oraz realizację czynności sprawdzających	80	16%
6	czynności związane z obsługą komitetu audytu (art.. 291 ufp)	0	0%
7	szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie)	6	1%
8	urlopy i inne nieobecności	62	12%
9	inne czynności niezaliczone do czynności wymienionych od a do h	12	2%
10	rezerwa czasowa	30	6%
11	w tym rezerwa na zadanie rekomendowane przez KA	0	
Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu		506,0	100%

4. Planowane zadania zapewniające

Lp	Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadanie zapewniające	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)
1.	Kształcenie studentów i doktorantów	130
2.	Prowadzenie działalności naukowej	60
3.	Zarządzanie nieruchomościami	60
4.		
5.		
6.		
suma		250

5. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Tematy zadań zapewniających, których dotyczą czynności sprawdzające	Rok przeprowadzenia zadania zapewniającego	Planowany czas realizacji
1.	Funkcjonowanie uczelnianego repozytorium prac dyplomowych	2019	30
2.	Okresowa ocena nauczycieli	2018	40
3.			
razem			70

6. Planowane czynności doradcze

Lp.	Rodzaje czynności doradczych
1.	ZARZĄDZANIE RYZYKIEM
2.	KONTROLA ZARZĄDCZA
3.	PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

.....
(data i podpis kierownika komórki audytu wewnętrznego)

.....
(data i podpis kierownika jednostki)