

.....  
(nazwa i adres jednostki  
sektora finansów publicznych)

## **PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA .....ROK**

### **1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego:**

1.1 Nazwa jednostki sektora finansów publicznych

1.2 Podstawowe cele i obszary działania jednostki sektora finansów publicznych

1.3 Struktura organizacyjna jednostki sektora finansów publicznych

1.4 Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych

1.5 Struktura organizacyjna Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego

1.6 Kwota środków publicznych planowana do zgromadzenia oraz kwota środków publicznych do wydatkowania w ..... roku, w tym: środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych

1.7 Liczba osób zatrudnionych w jednostce oraz w jednostkach podległych lub nadzorowanych

1.8 Liczba osób zatrudnionych na stanowisku: audytor wewnętrzny

1.9 Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki

### **2. Analiza ryzyka**

2.1 Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu

2.2 Metody analizy ryzyka

2.3 Wyniki analizy ryzyka

2.4 Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności

Lp.	Obszar ryzyka	Uwagi
1.		
2.		
.....		

**3. Zadania audytowe do przeprowadzenia w roku.....**

3.1. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobo/dni, inne)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy (zakres pracy, planowany czas pracy)	Uwagi
1.						
2.						
3.						
.....						

**4. Planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach**

Lp.	Obszar ryzyka	Zadania audytowe	Planowany rok przeprowadzenia
1.			
2.			
.....			

## 5. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

<b>Lp.</b>	<b>Zadania</b>	<b>Zasoby ludzkie (liczba osobo/dni)</b>	<b>Zasoby rzeczowe</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych			
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego			
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających			
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi			
5.	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość			
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy			
7.	Urlopy/ czas dostępny			
8.	Inne działania, w tym audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego			