

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK

2022

1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym:	
a.	Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu
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.	Karolina Sokalska	1	kierownik komórki audytu	056 611 22 02	karolina.sokalska@umk.pl
2.	Barbara Antosik	1	audytor wewnętrzny	052 585 36 90	barbara.antosik@cm.umk.pl
3.	Jacek Smigielski	1	audytor wewnętrzny	056 611 42 47	jacek.smigielski@umk.pl
4.					
5.					

3. Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego			
Lp.	Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni	% czasu pracy ogółem
1.	kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego	20	3%
2.	planowanie i sprawozdawczość roczna	30	4%
3.	planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających	310	41%
4.	planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych	160	21%
5.	monitorowanie wykonania zaleceń oraz realizację czynności sprawdzających	20	3%
6.	czynności związane z obsługą komitetu audytu (art. 291 ufp)	4	1%
7.	szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie)	25	3%
8.	urlopy i inne nieobecności	127	17%
9.	inne czynności niezaliczone do czynności wymienionych od 1 do 8		
10.	rezerwa czasowa	60	8%
10a	w tym rezerwa na zadanie rekomendowane przez KA	51	7%
Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu		753	100%

4. Planowane zadania zapewniające			
Lp	Wstępne określenie tematu zadania	Obszary działalności jednostki, w których zostanie przeprowadzone zadanie zapewniające	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)
1.	Efektywne wykorzystanie czasu pracy przez pracowników wybranych katedr CM na stanowiskach sekretarek	Obszar 14: Zarządzanie operacyjne	40
2.	Działalność usługowo-badawcza i specjalistyczna prowadzona w CM UMK	Obszar 14: Zarządzanie operacyjne Obszar 24: Zarządzanie majątkiem ruchomym	40
3.	Ewidencja udostępniania aparatury badawczej	Obszar 3: Prowadzenie działalności naukowej Obszar 10: Wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych w Obszar 24: Zarządzanie majątkiem ruchomym	110
4.	Sprawowanie nadzoru nad aparaturą badawczą	Obszar 3: Prowadzenie działalności naukowej Obszar 13: Zarządzanie finansami Obszar 14: Zarządzanie operacyjne	120
5.			
6.			
7.			
8.			
Suma			310

5. Planowane czynności sprawdzające			
Lp.	Tematy zadań zapewniających, których dotyczą czynności sprawdzające	Rok przeprowadzenia zadania zapewniającego	Planowany czas realizacji czynności
1.	stopień wykonania rekomendacji "Poprawność danych z oświadczeń pracowników wprowadzonych	2020	15
2.	stopień wykonania rekomendacji w zakresie ochrony danych osobowych	2019	5
3.			
4.			
5.			
Suma			20

6. Planowane czynności doradcze		
Lp.	Tematy/rodzaje czynności doradczych	Planowany czas przeprowadzenia czynności (w osobodniach)
1.	czynności zlecone przez kierownika jednostki	140
2.	czynności w zakresie kontroli zarządczej	20
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Suma		160

7. Informacje dodatkowe	

Kierownik  
Działu Audytu Wewnętrznego i Kontroli

27.12.2021

mgr Karolina Sokalska

(data i podpis kierownika komórki audytu wewnętrznego)

Rektor

mgr dr hab. Andrzej Sokala

(data i podpis kierownika jednostki)