

PLAN AUDYTU NA ROK 2025

Komórka AW: Audytor wewnętrzny

1. Planowana organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego w 2025 r.

Planowany łączny wymiar etatów KAW: 0,50 w tym adytorów: 0,50
Planowana łączna liczba osobodni KAW: 125,00

Lp.	Zadania komórki audytu	Planowana liczba		Uwagi
		osobodni	%	
1	2	3	4	5
1	Zadania zapewnijające	75,00	60,00%	
2	Czynności doradcze	26,00	20,80%	
3	Czynności sprawdzające i monitorowanie realizacji zaleceń	2,00	1,60%	
4	Planowanie i sprawozdawczość	4,00	3,20%	
5	Obsługa Komitetu Audytu			
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	3,00	2,40%	
7	Czynności organizacyjne	2,00	1,60%	
8	Urlopy i inne nieobecności	13,00	10,40%	
9	Rezerwa czasowa			
10	Ogółem:	125,00	100,00%	
11	Zadania 1 - 4	107,00	85,60%	
12	Relacja zadań 1 - 4 do zadań "Ogółem"	85,60%	x	

2. Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające oraz inne czynności

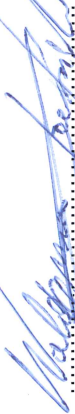
Lp.	Wstępne określenie tematu zadania	Nazwa obszaru działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania audytowe i czynności	Rodzaj zadania lub czynności	Planowany czas przeprowadzania zadania (w osobodniach)	Pozostałe informacje o zadaniu		
					kontynuacja zadania z poprzedniego roku	zadanie zlecone	priorytet KA
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzających z zadań roku bieżącego i lat poprzednich	Inne	monitorowanie i czynności sprawdzające	2,00			
2	Bieżące czynności doradcze	Inne	doradcze	6,00			
3	Zarządzanie sumami depozytowymi przechowywanymi na sądowym rachunku sum depozytowych.	Rachunkowość i rozliczenia publiczno-prawne	zapewniające	40,00			Tak
4	Efektywność wykorzystania usługi centralnego wydruku.	Gospodarowanie mieniem	zapewniające	35,00			Tak
5	Ekwiwalent lub środki rzeczowe dla kuratorów zawodowych w oparciu o istniejące prawodawstwo, w tym zarządzania wewnętrznego obowiązujące w Sądzie, a oczekiwania grupy zawodowej kuratorów sądowych oraz związków zawodowych, w tym oceny ryzyka kuratorów.	Dokonywanie wydatków	doradcze	10,00			
6	Ocena wewnętrznych zarządzeń Prezesa i Dyrektora w zakresie bieżącej pracy Sądu w obszarze administracyjnym lub orzecznictwym.	Organizacja jednostki i obieg informacji	doradcze	10,00			

3. Dane osoby sporządzającej plan audytu:

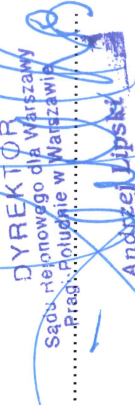
Waldemar Karpinski; tel.: 502330413; email: waldemar.karpinski@warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl

4. Uwagi

Zadania audytowe do realizacji: 1. Zadanie audytowe zapewniające. Zadanie priorytetowe Komitetu Audytu. Zadanie audytu określa Uchwała Nr 4/2024 Komitetu Audytu dla Działu Administracja Rządowa - Sprawiedliwość. 2. Zadanie audytowe zapewniające. Zadanie priorytetowe Komitetu Audytu. Zadanie audytu określa Uchwała Nr 4/2024 Komitetu Audytu dla Działu Administracja Rządowa - Sprawiedliwość. 3. Zadanie audytu doradcze. Zadanie audytu wskazane przez Dyrektora Sądu. 3. Zadanie audytu doradcze. Zadanie audytu wskazane przez Dyrektora Sądu.


.....
15.01.2025

Data i podpis Kierownika komórki audytu
wewnętrznego


.....
15.01.2025

Data i podpis Kierownika Jednostki

15.01.2025