

2012			Olga Petelczyc p.o. Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego Jakub Moskal – Dyrektor Departament Koordynacji Wdrażania Programów
			Wartość dodana audytu wewnętrznego dla organizacji na przykładzie dobrych praktyk Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
			Warszawa, 30.08.2012

2012			Olga Petelczyc p.o. Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego
			Wartość dodana audytu – perspektywa audytu
			Warszawa, 30.08.2012

Agenda

- 
1. Co się składa na wartość dodaną?
 2. Kim są nasi klienci? Co jest naszym produktem?
 3. Jak mierzyć wartość dodaną?
 4. Kluczowe warunki dostarczenia wartości dodanej do organizacji
 5. Jak „sprzedać” nasz produkt, czyli współpraca to się opłaca

Co się składa na wartości dodaną?



Profesjonalna praktyka



Oczekiwania klientów audytu, w szczególności kierownika
jednostki

Kim są nasi klienci?

1. Kierownik jednostki
2. Kierownicy komórek organizacyjnych
3. Rada nadzorcza
4. Komitet audytu
5. Społeczeństwo



Definicja wartości dodanej audytu na potrzeby prezentacji:



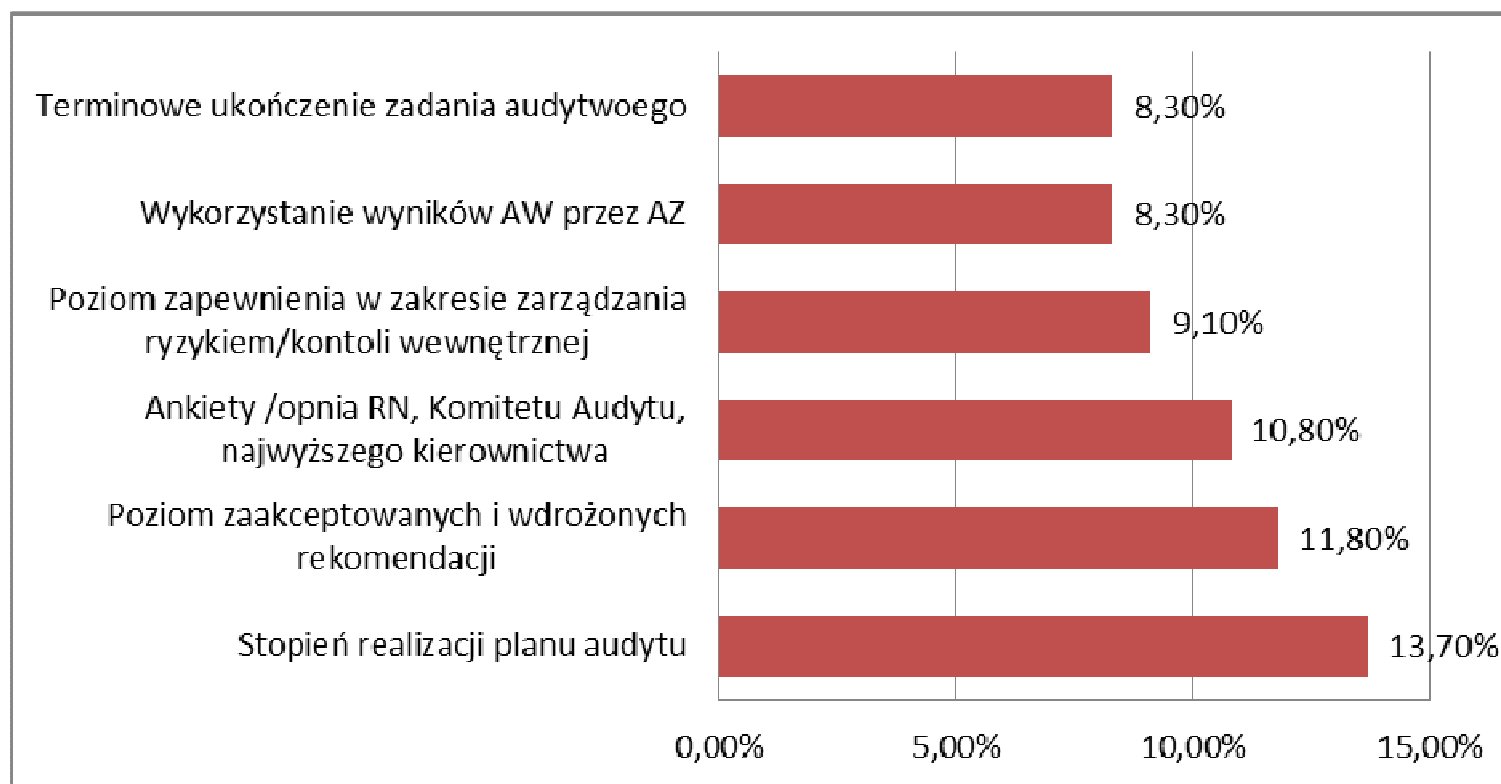
Wsparcie organizacji
w efektywnym osiągnięciu celów,
dla których została stworzona.

Co jest naszym produktem?



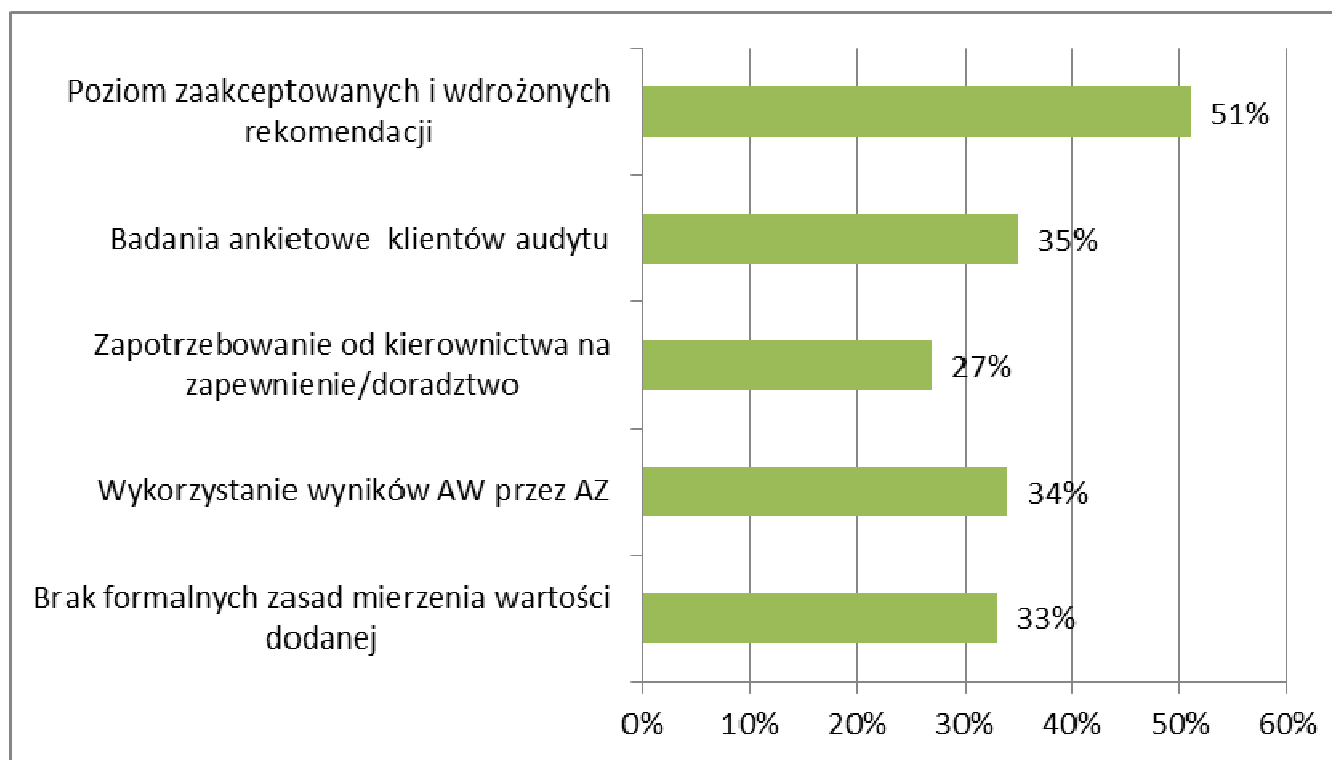
podnoszenie efektywności systemu,
przeciwdziałanie zjawiskom niepożądanym,
zapewnienie dot. sposobu funkcjonowania
danego obszaru.

Jak mierzyć wartość dodana – badanie IIA



Źródło: Measuring Internal Auditing's Value;
http://www.theiia.se/uploads/global_internal_audit_survey_report_iii_fin.pdf

Jak mierzyć wartość dodana – badanie IIA



źródło: Adding Value: How Modern Internal Auditing Assists Organizations in Achieving Strategic Objectives

https://na.theiia.org/about-us/Public%20Documents/Sawyer_Award_2009.pdf

Kluczowe warunki dostarczenia wartości dodanej do organizacji:

1. Niezależny i obiektywny audyt;
2. Kompetentny personel, doskonale znający podstawową działalność organizacji, jej misję, strategię i wartości;
3. Klienci audytu powinni znać, rozumieć i odczuwać wartość z funkcji audytu w organizacji;
4. Okresowe przeglądy jakości audytu, w tym mierzenie wartości dodanej;



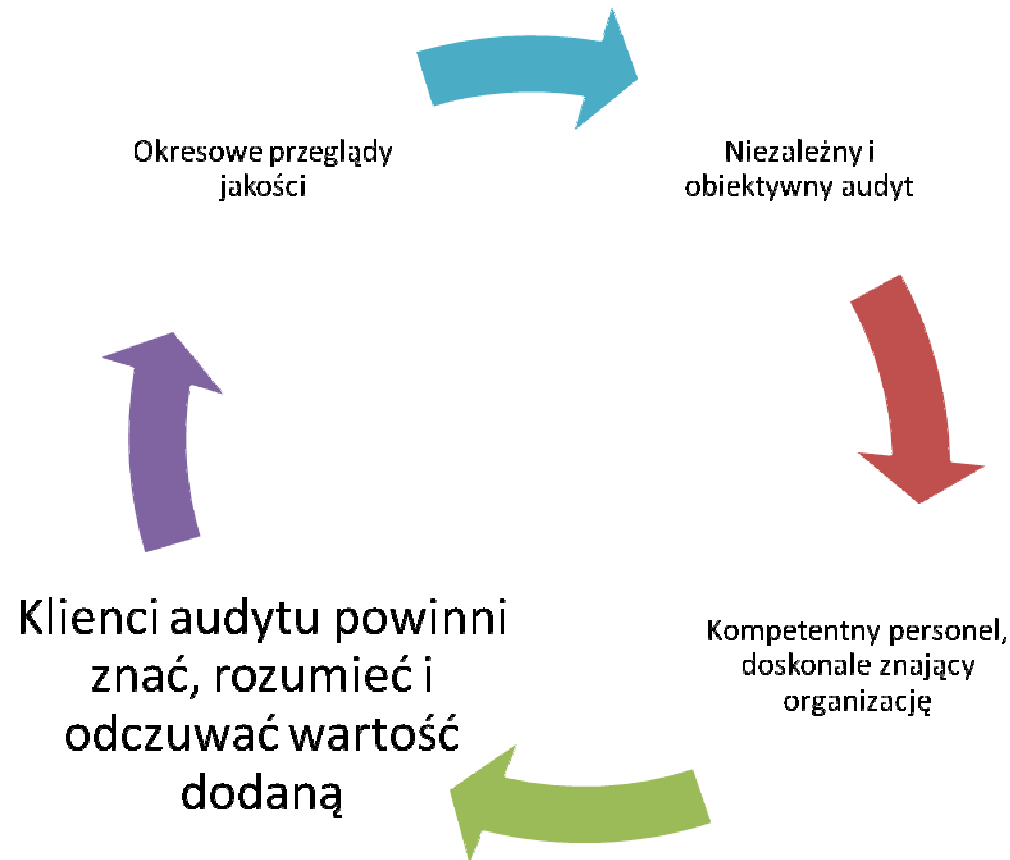
Kluczowe warunki dostarczenia wartości dodanej do organizacji:

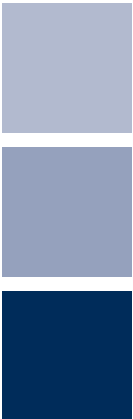


Kompetentny personel, doskonale znający podstawową działalność organizacji, jej misję, strategię i wartości;

1. Audytorzy przydzieleni do obszarów;
2. Przepływ wiedzy wewnątrz zespołu;
3. Szkolenia zbieżne z planem audytu/zadaniami BAW na dany rok;
4. Korzystanie z ekspertów zewnętrznych oraz audytów/kontroli zewnętrznych;
5. Udział przedstawicieli BAW w spotkaniach dyrektorów/kierownictwa – bieżąca wiedza na temat podstawowej działalności agencji;
6. Udział przedstawicieli BAW w komitetach, tj. komitet ds. zarządzania ryzykiem, komitet ds. PBI, ciągłości działania, itp.;
7. Otwarta komunikacja z kierownikiem jednostki w jakich obszarach audytowi brak kompetencji i podejmowanie działań w celu eliminacji luk;

Kluczowe warunki dostarczenia wartości dodanej do organizacji:





Jak „sprzedać” efekty naszej pracy?

Współpraca oraz promocja funkcji audytu:

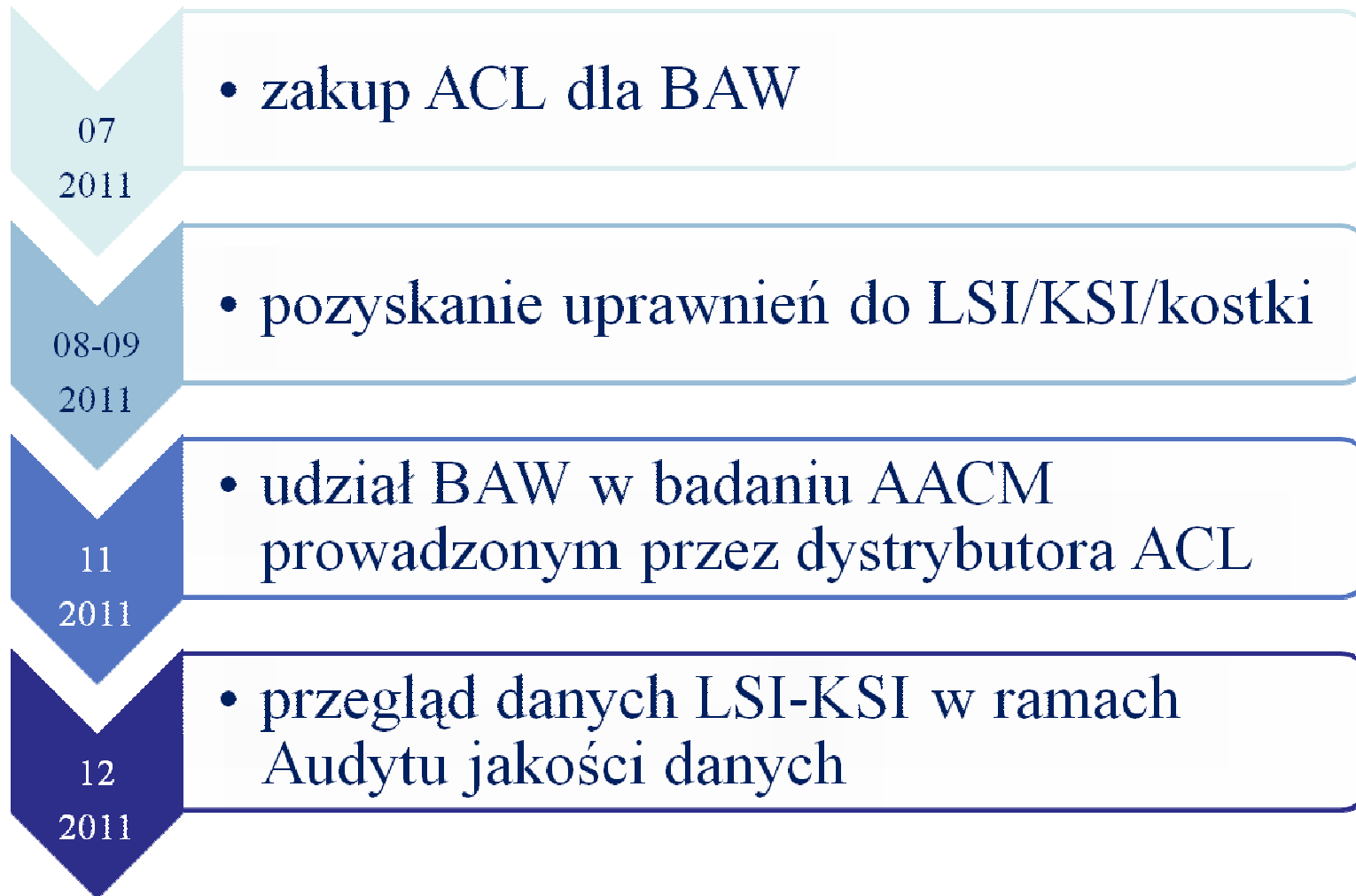
1. Przedstawianie wyników:
 - a. zadań audytowych
 - b. działań podejmowanych przez BAW na spotkaniach dyrektorów z kierownictwem;
 - c. prac Radzie Nadzorczej;
2. Szkolenia dla pracowników, dzielenie się wiedzą;
3. Dostęp on-line do informacji o poziomie wdrożenia zaleceń
4. Koordynacja kontroli/audytów zewnętrznych
5. Możliwość udziału w spotkaniach kierownictwa co najmniej raz w miesiącu;
6. Otwartość na potrzeby;



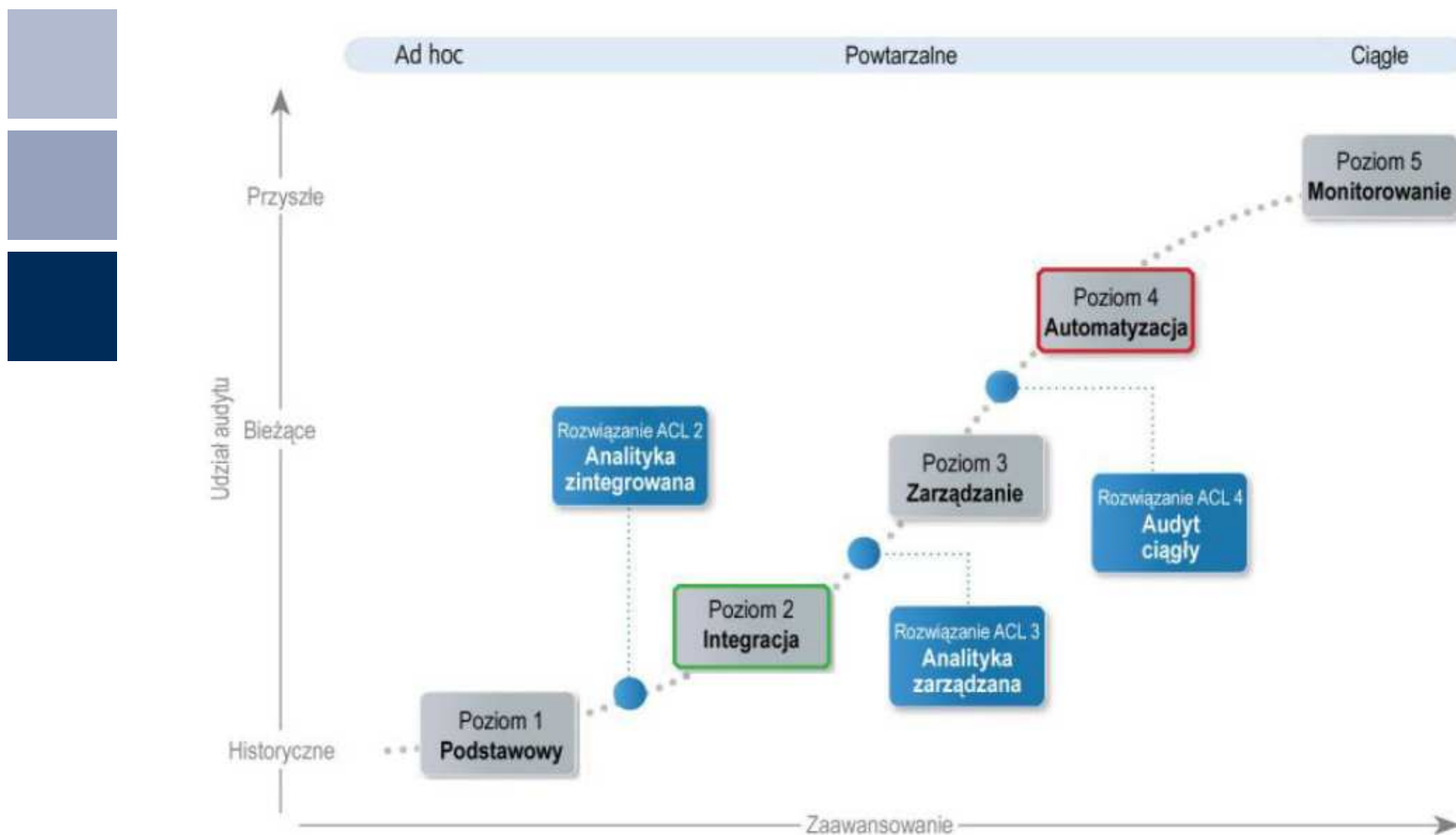
Przedstawianie wyników:

- 
1. Na każdą naradę zamykającą zapraszani są członkowie kierownictwa, w tym zawsze kierownik jednostki;
 2. Każdy raport przedstawiany jest w formie prezentacji, jeśli kierownik jednostki nie jest obecny na naradzie zamykające przedstawiane mu są wyniki audytu indywidualnie;
 3. 4 prezentacje na Radzie Nadzorczej wyników pracy BAW, w ciągu ostatnich 12 m-c;
 4. 7 prezentacji na spotkaniach dyrektorów z kierownictwem, w ciągu ostatnich 12 m-c;

Przykład informacji przekazywanej dyrektorom i kierownictwu:



Przykład informacji przekazywanej dyrektorom i

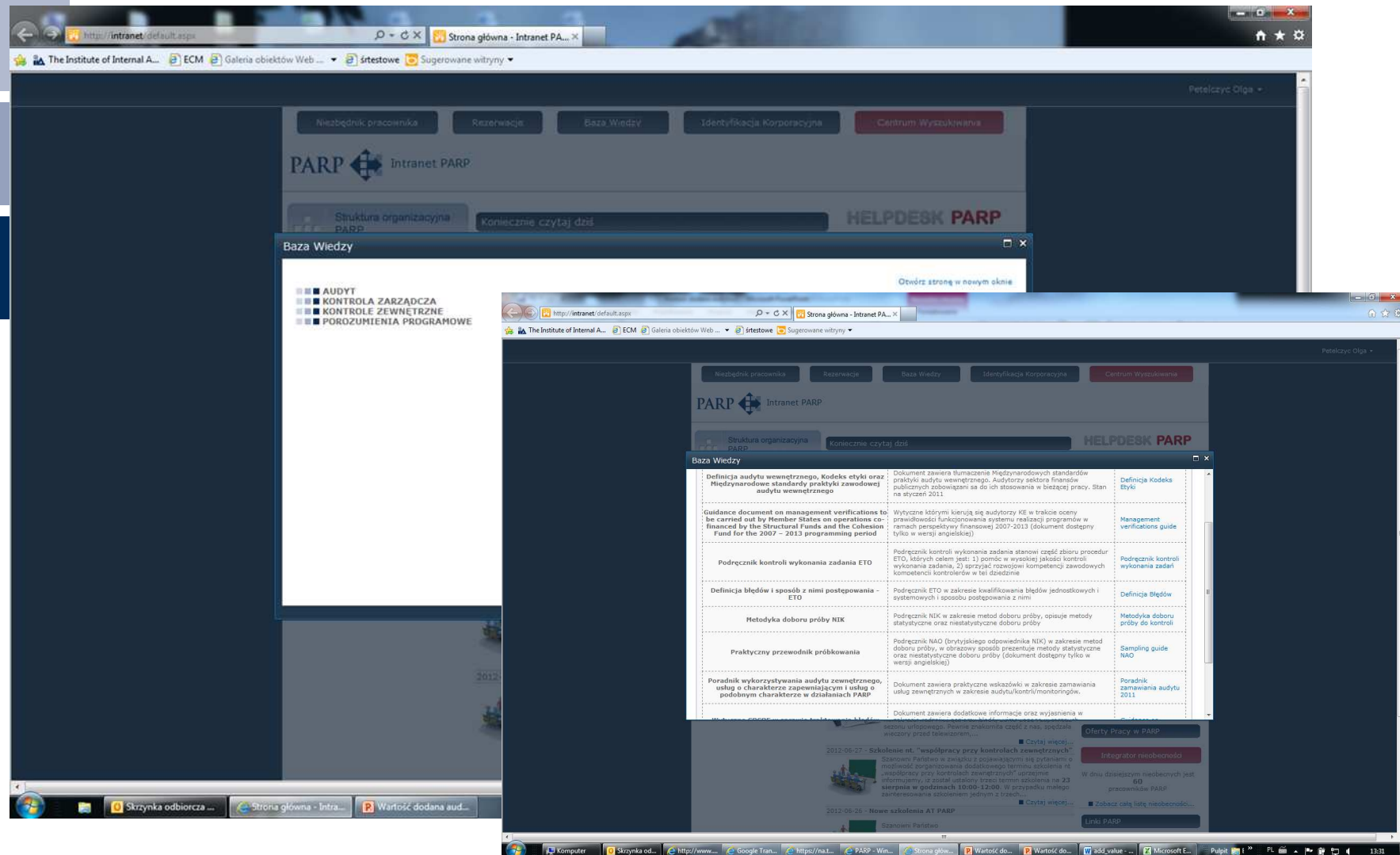


Szkolenia dla pracowników, dzielenie się wiedzą;

1. Na początku roku 3 szkolenia z zakresu obsługi ECM (około 60 osób, w tym dyrektorzy)
2. Lipiec-sierpień, 3 szkolenia dot. współpracy z audytem wewnętrznym i kontrolami zewnętrznymi (około 50 osób), planowane szkolenie dla dyrektorów
3. Baza wiedzy w intranecie



Baza wiedzy w intranecie

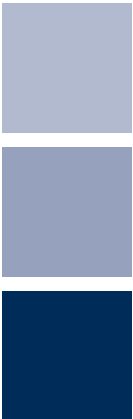


The screenshot displays the PARP Intranet Knowledge Base interface. The top navigation bar includes links for 'Niezbędnik pracownika', 'Rezerwacje', 'Baza Wiedzy', 'Identyfikacja Korporacyjna', and 'Centrum Wyszukiwania'. The 'Baza Wiedzy' section is highlighted, showing a list of documents under the heading 'Baza Wiedzy'. The list includes items such as 'AUDYT', 'KONTROLA ZARZADCZA', 'KONTROLE ZEWNĘTRZNE', and 'POROZUMIENIA PROGRAMOWE'. A detailed view of a document is shown, titled 'Definicja audytu wewnętrznego, Kodeks etyki oraz Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego'. The document content is organized into a table with columns for the document title, a brief description, and a link to the document. The table lists various documents, including 'Guidance document on management verifications to be carried out by Member States on operations co-financed by the Structural Funds and the Cohesion Fund for the 2007 - 2013 programming period', 'Podręcznik kontroli wykonania zadania ETO', 'Definicja błędów i sposób z nimi postępowania - ETO', 'Metodyka doboru próby NIK', 'Praktyczny przewodnik próbkowania', 'Poradnik wykorzystywania audytu zewnętrznego, usług o charakterze zapewnianym i usług o podobnym charakterze w działaniach PARP', 'Definicja Kodeks Etyki', 'Management verifications guide', 'Podręcznik kontroli wykonania zadań', 'Definicja Błędów', 'Metodyka doboru próby do kontroli', 'Sampling guide NAO', and 'Poradnik zamawiania audytu 2011'. The interface also features a search bar, a sidebar with navigation links, and a footer with system information.

Dostęp do rekomendacji on-line:

[illegible]

Współpraca z kontrolami/audytami zewnętrznymi

- 
1. Administracyjna obsługa kontroli
 2. Koordynacja kontroli w PARP
 3. Ujednolicanie odpowiedzi zespołów PARP
 4. Monitorowanie wdrożenia zaleceń
 5. Kontakt z kontrolerami audytorami po zakończeniu czynności w PARP
 6. Wykorzystanie wyników kontroli/audytów zewnętrznych w pracy BAW



Zadanie doradcze dot. standaryzacji procesu weryfikacji poszczególnych kategorii kosztów przez RIF

Cel zadania:

1. Identyfikacja najczęściej pojawiających się problemów w trakcie kontroli z perspektywy pracowników RIF
2. Samoocena obecnie posiadanej wiedzy i przygotowania merytorycznego pracowników RIF do prowadzenia kontroli na miejscu
3. Samoocena pożądanej wiedzy wspomagającej proces przeprowadzenia kontroli na miejscu z perspektywy pracowników RIF

Zadanie doradcze dot. standaryzacji procesu weryfikacji poszczególnych kategorii kosztów przez RIF

Metoda badania:

Zastosowano jakościowo-ilościowe podejście do badanego obszaru.

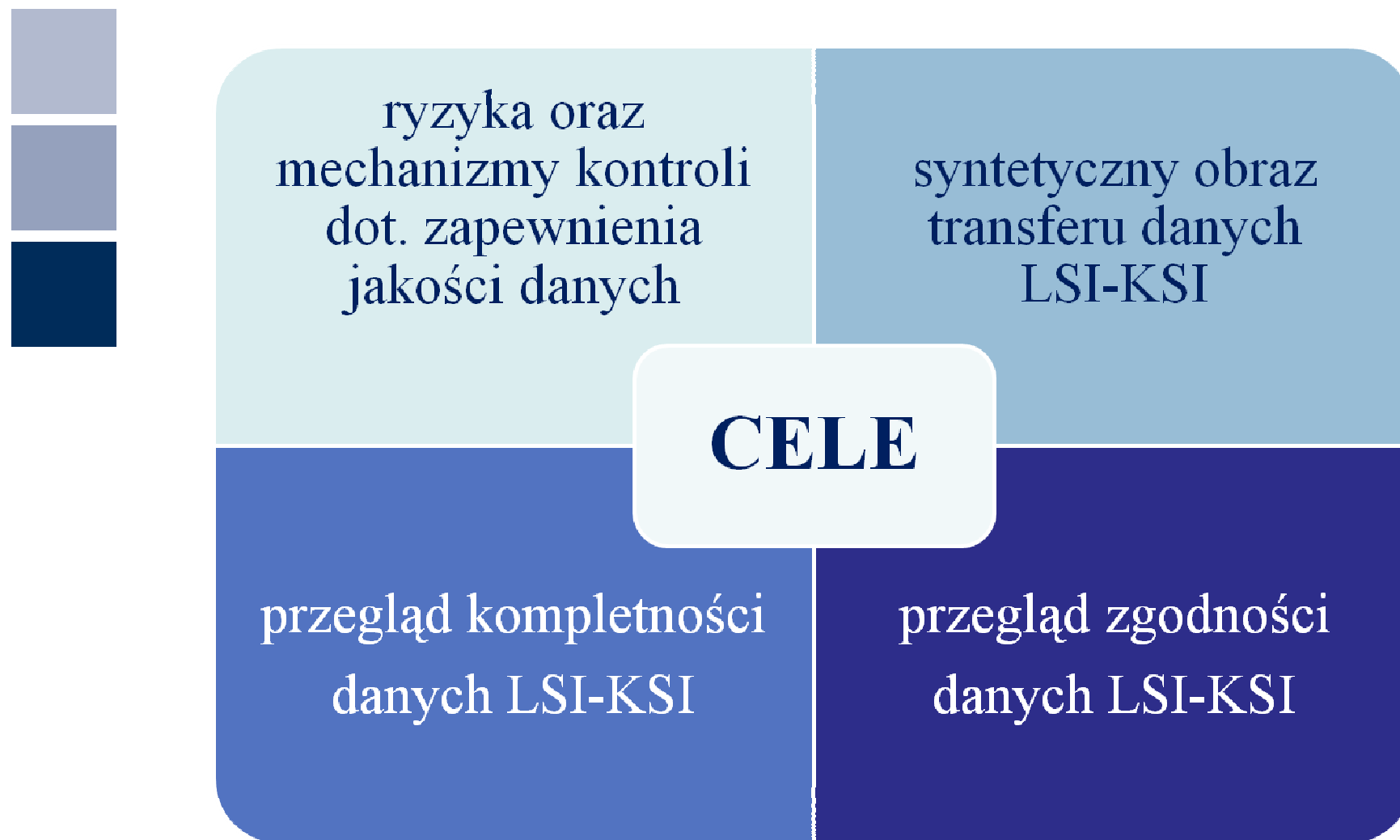
Badania ankietowe:

Anonimowe – Ankieta zawierała poszczególne kategorie kosztów oraz sześciostopniowe skale ocen w zakresie posiadanej jak i pożądanej wiedzy oraz informacje nt. problemów pojawiają się w trakcie przeprowadzania kontroli – 141 ankiet

Identyfikujące instytucję – Ankieta zawierała informacje na temat sposobu weryfikacji poszczególnych kategorii kosztów przez RIF oraz DM współpracujące z RIF – 16 RIF

Weryfikacja informacji z ankiet w trakcie audytów RIF przez pracowników BAW – 4 RIFy

Audyt jakości danych > Cele audytu



Audyt jakości danych > Metoda



dokumentacja systemu kontroli w PO
(załączniki do IW)
polityka bezpieczeństwa informacji
PARP
wytyczne w zakresie warunków
gromadzenia i przekazywania danych
oraz sprawozdawczości
dobre praktyki zawarte w normach PN-
ISO/IEC serii 2700X
ankiety dla AMI/KM LSI/BI

przegląd kompletności LSI-KSI
przegląd zgodności LSI-KSI
(podstawowy zakres)

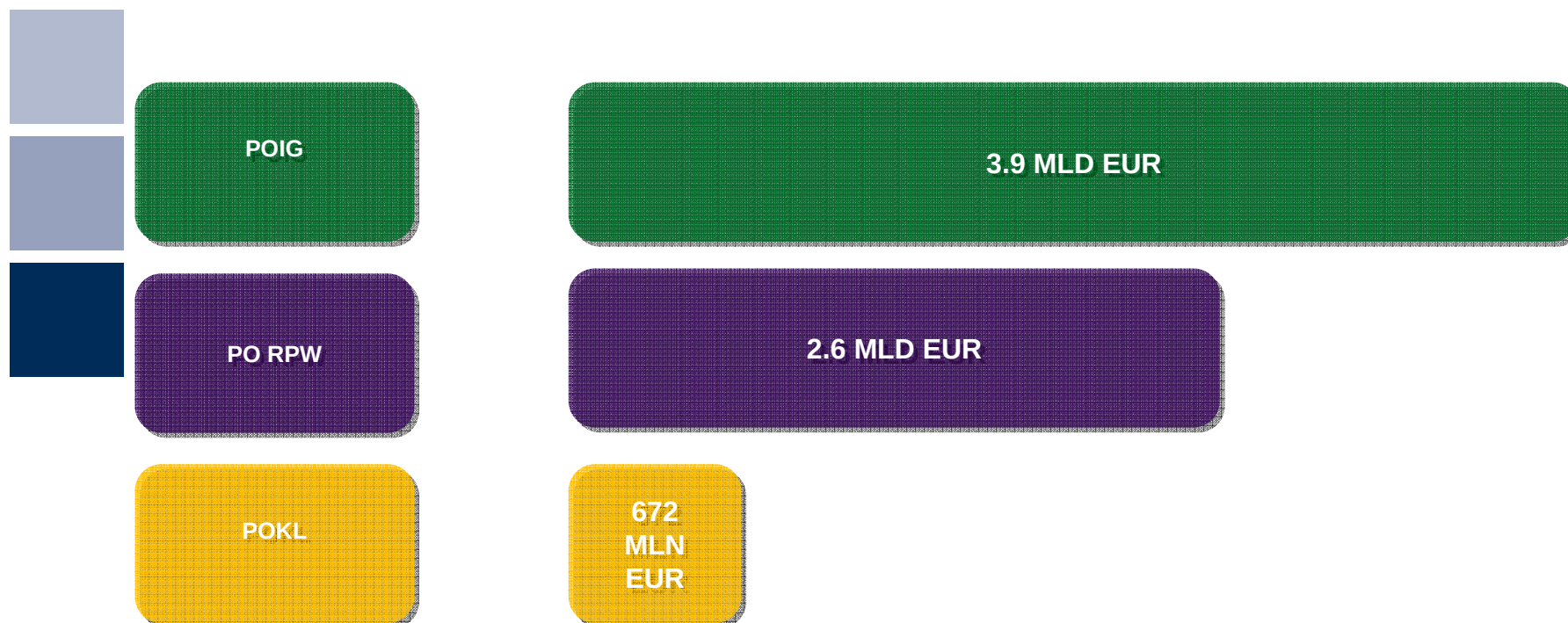
Współpraca to się opłaca 😊



Źródło: <http://improvemybusinessnow.com>

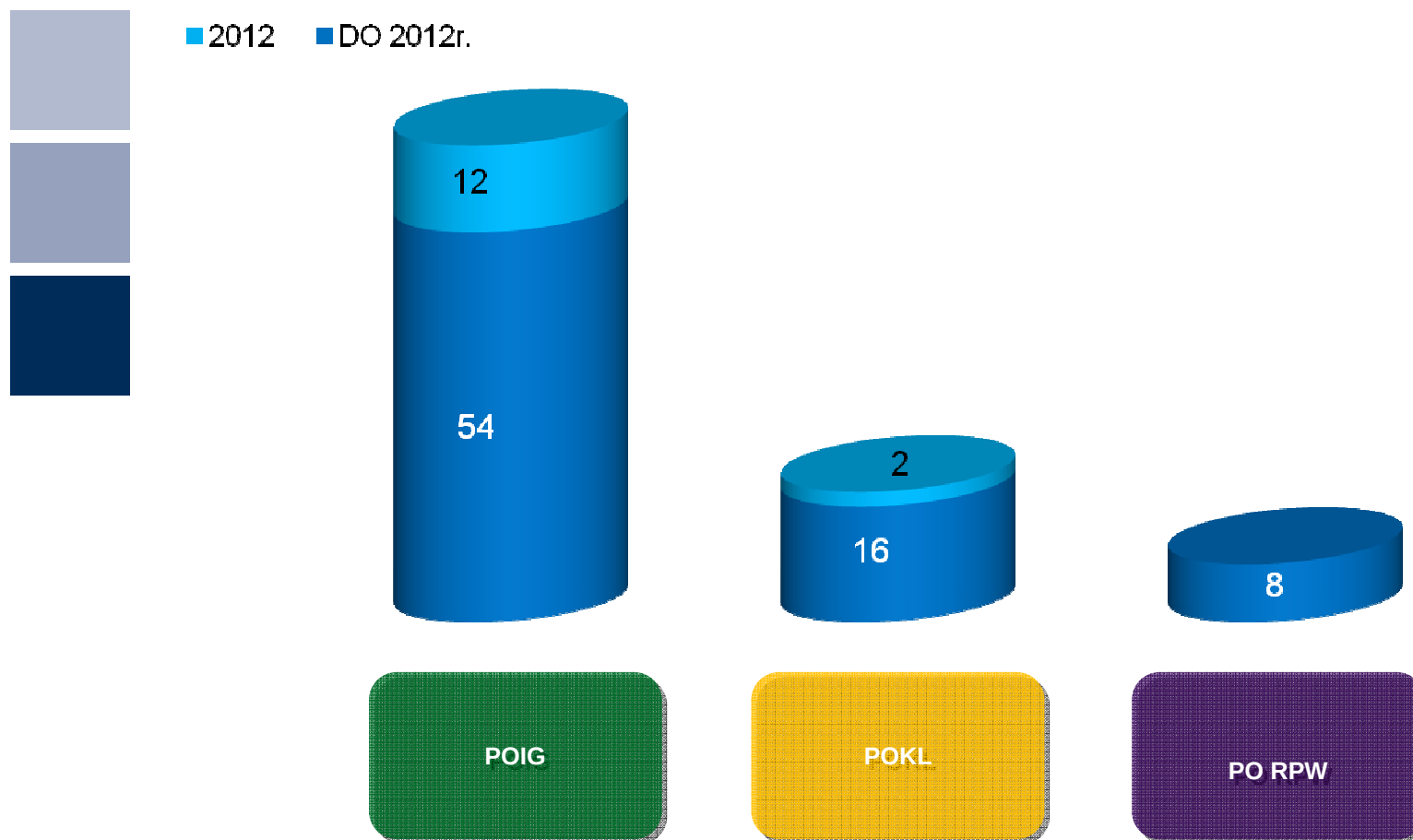
2012			Jakub Moskal – Dyrektor Departament Koordynacji Wdrażania Programów
			Wartość dodana audytu – perspektywa klienta audytu
			Warszawa, 30.08.2012

PARP ROLA W SYSTEMIE WDRAŻANIA FUNDUSZY UE



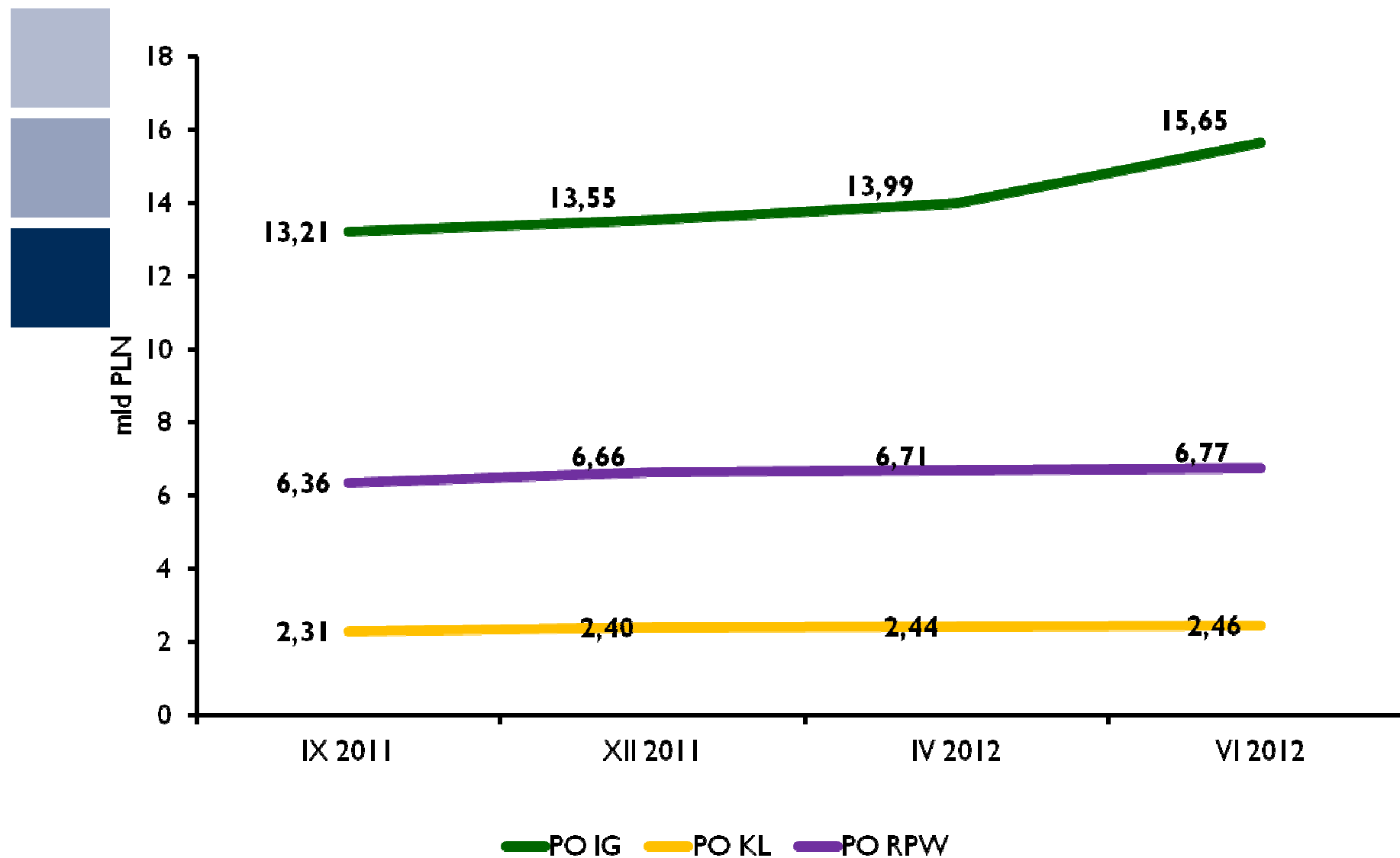
UDZIAŁ BUDŻETU PARP W BUDŻECIE 2007-13 = 7.2 MLD EUR
8.4 % OGÓŁU ŚRODKÓW PERSPEKTYWY FINANSOWEJ

PARP – KONKURSY, KONTRAKTACJA ŚRODKÓW

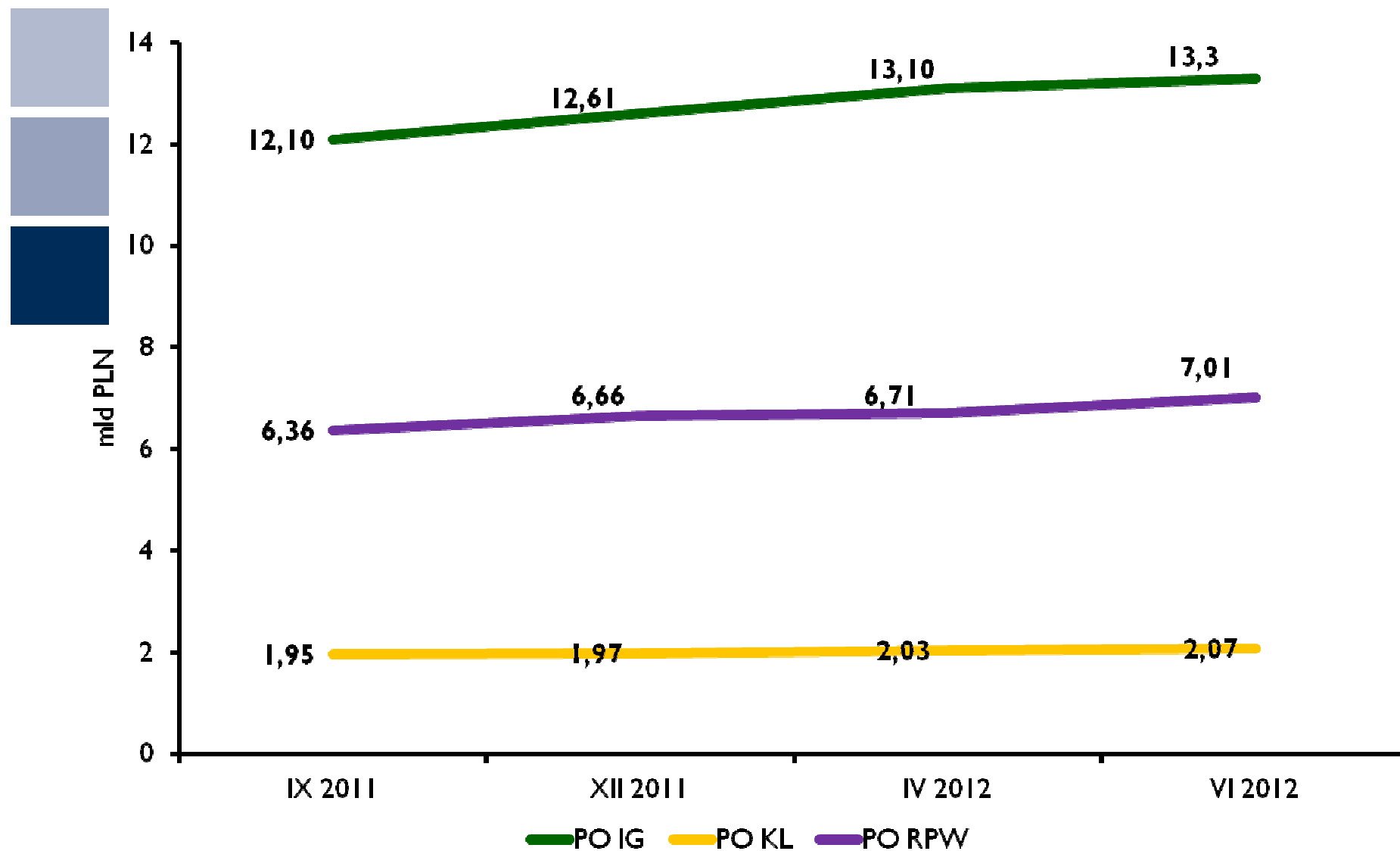


ZADANIA: PROGRAMOWANIE, NABÓR, OCENA WNIOSKÓW

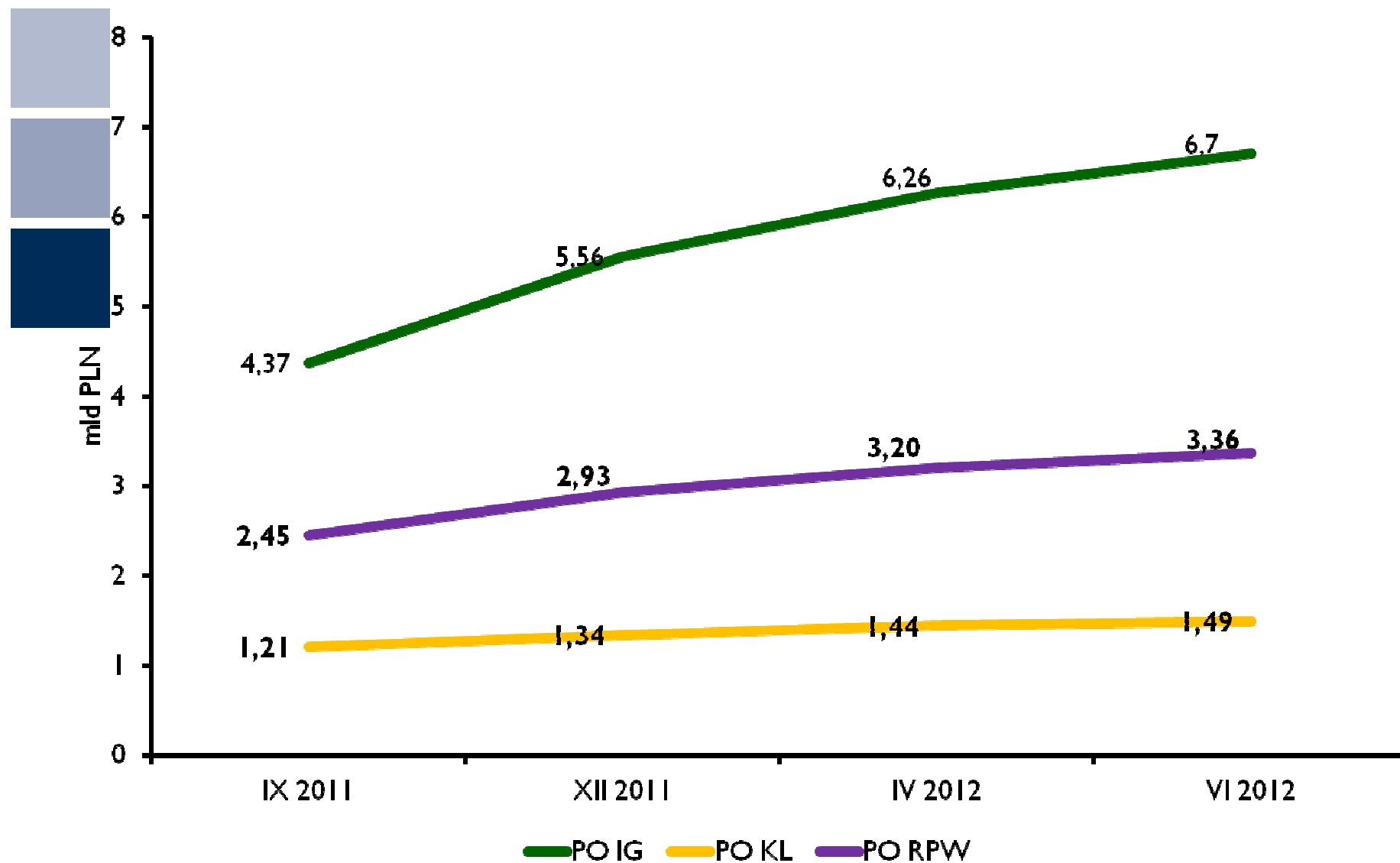
WNIOSKI ZATWIERDZONE DO DOFINANSOWANIA W RAMACH NSRO 2007-2013



UMOWY O DOFINANSOWANIE W RAMACH NSRO 2007-2013

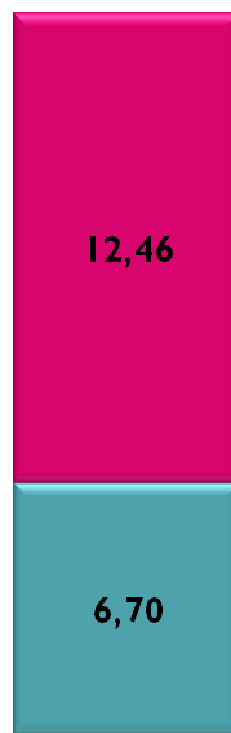


ZREALIZOWANE PŁATNOŚCI W RAMACH NSRO 2007-2013



UMOWY I PŁATNOŚCI W RAMACH NSRO 2007-2013

mld PLN



PO IG



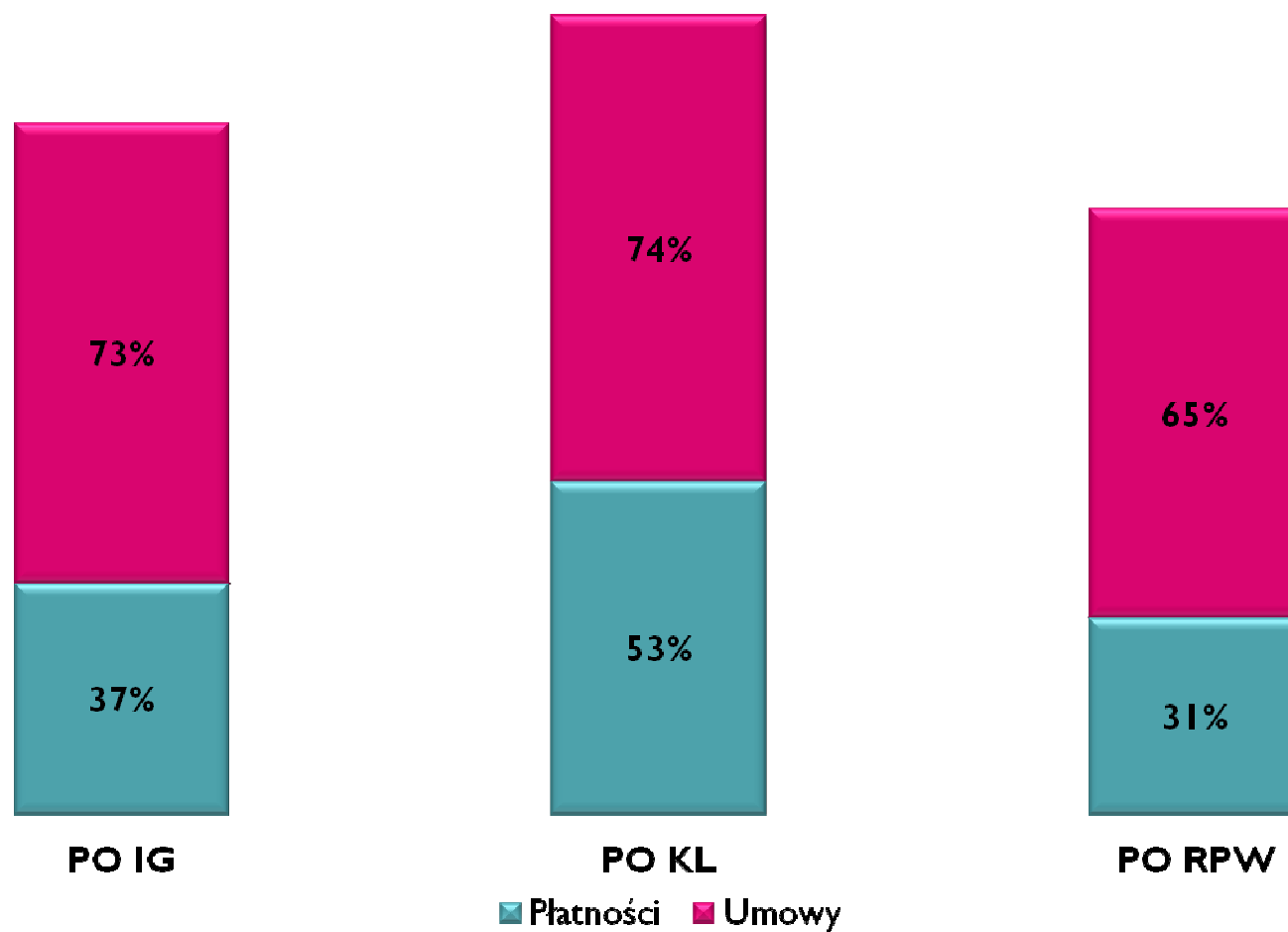
PO KL



PO RPW

 Płatności  Umowy

UMOWY I PŁATNOŚCI W RAMACH NSRO 2007-2013 JAKO % WYKORZYSTANIA ALOKACJI



Plan Strategiczny PARP na lata 2010-2013 – MISJA, WIZJA

- ✓ Misją PARP jest tworzenie korzystnych warunków dla zrównoważonego rozwoju polskiej gospodarki poprzez wspieranie innowacyjności i aktywności międzynarodowej przedsiębiorstw oraz promocję przyjaznych środowisku form produkcji i konsumpcji – PARP PARTNEREM W DRODZE DO SUKCESU TWOJEJ FIRMY;
- ✓ PARP jest nowoczesną instytucją, gwarantującą wysoką jakość realizacji działań i sprawność wydatkowania środków, która opiera się na profesjonalizmie kadr oraz partnerskiej współpracy z klientami i podmiotami zewnętrznymi;

Plan Strategiczny PARP na lata 2010-2013 – PRIORYTETY STRATEGICZNE

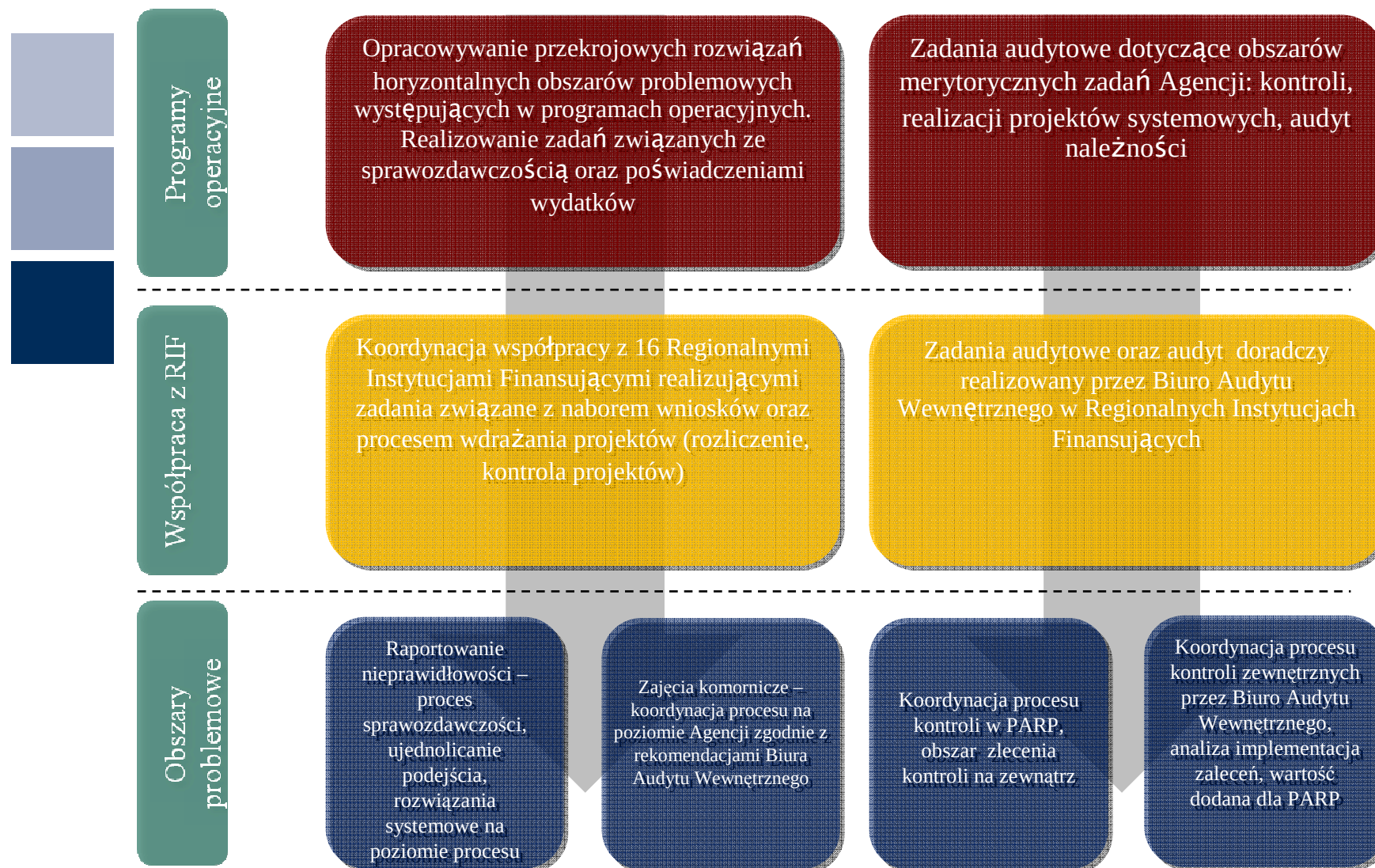
- ✓ Tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju innowacyjności przedsiębiorstw;
- ✓ Wzmocnienie roli Agencji jako partnera na rzecz tworzenia warunków rozwoju przedsiębiorczości;
- ✓ Tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju wzorców zrównoważonej produkcji i konsumpcji;
- ✓ Zapewnienie jakości oraz efektywności działań prowadzonych przez Agencję.

SYSTEMOWE PODEJŚCIE DO PODNOSZENIA SPRAWNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI DZIAŁAŃ PARP



**SYSTEM, KTÓREGO BAZĄ SĄ: ORIENTACJA NA KLIENTA,
PRZYWÓDZTWO, ZAANGAŻOWANIE PRACOWNIKÓW**

Korelacja procesu koordynacji z zadaniami Audytu Wewnętrznego



Zadanie doradcze dot. standaryzacji procesu weryfikacji poszczególnych kategorii kosztów przez RIF

Wartość dodana:

1. Identyfikacja luk kompetencyjnych występujących w RIF
2. Udzielenie wsparcia, kierunkowanie planów szkoleniowych w celu minimalizacji negatywnych skutków istniejących problemów
3. Ustalenie zakresu występujących rozbieżności w stosowanej metodologii, praktyce prowadzenia kontroli, czynników zakłócających proces możliwych do wyeliminowania z poziomu PARP
4. Podjęcie koordynacja prac związanych z usprawnieniem na poziomie procedur – efekty ujęte we wspólnej procedurze kontroli dla wszystkich działań realizowanych przez RIF

Zadania audytowe w RIF, obszar współpracy RIF-PARP

Wartość dodana:

1. Identyfikacja problemów systemowych, ustalenia dotyczące jakości pracy RIF
2. Weryfikacja kluczowych obszarów – typowanie RIF do prowadzenia działań audytowych we współpracy z departamentami merytorycznymi PARP, położenie nacisku na obszary zgłoszone przez komórki współpracujące z RIF
3. Rekomendacje podnoszące jakość wykonywanych zadań oraz kulturę organizacyjną jednostek pełniących funkcję RIF – kodeks etyki w RIF, systematyczny proces oceny pracowników w RIF
4. Edukacja RIF – Wdrożeniowa Grupa Robocza, Platforma Wymiany Danych

Audyt jakości danych

Wartość dodana:

1. Kontekst systemu motywacyjnego dla RIF – znaczenie poprawności danych generowanych z kostki OLAP, bazy raportowej LSI
2. Poprawność danych zawartych w KSI jako gwarancja rzetelnej informacji zawartej w sprawozdaniach programowych, realnego obrazu wyników pracy PARP
3. Poświadczenia wydatków – prognozy certyfikacji, zgodność i kompletność danych w KSI element konieczny realizacji zadań PARP
4. Sprawozdawczość z kontroli – kontekst – raportowanie nieprawidłowości, poświadczeń, kontroli zewnętrznych

Dodatkowe przykłady wykorzystania rekomendacji

Wartość dodana:

1. Poświadczenia – wzmocnienie znaczenia wykorzystania narzędzi informatycznych – wprowadzenie dodatkowych raportów weryfikujących poprawność danych, redukcja ryzyka wystąpienia błędu
2. Rejestr zajęć komorniczych – wprowadzenie systemu koordynacji przepływu informacji we wskazanym obszarze, usystematyzowanie działań PARP
3. Opracowanie macierzy kosztów – ujednolicenie stosowanej praktyki weryfikacji poszczególnych kategorii kosztów na poziomie komórek organizacyjnych w PARP oraz w RIF
4. Rekomendacje usprawniające obszar realizacji projektów systemowych PARP, ustalenia z zadania dotyczącego raportowania nieprawidłowości – przesłanka do kolejnych działań usprawniających



DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

olga_petelczyc@parp.gov.pl

jakub_moskal@parp.gov.pl