

Starostwo Powiatowe w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2009

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	STAROSTWO POWIATOWE W POZNANIU, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
2.	POWIATOWY URZĄD PRACY W POZNANIU, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko ²⁾	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe ³⁾	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Jerzy Czorny	Do dnia 30.06.2009 r. – dyrektor Wydziału Audyt Wewnętrzny. Od dnia 01.07.2009 r. do dnia 05.01.2010 r. – zastępca dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli, audytor wewnętrzny	61/ 8410 693	jerzy.czorny@powiat.poznan.pl	1 etat	egzamin MF	4 dni
2.	Lucyna Jankowska	Od dnia 01.07.2009 r. dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli, audytor wewnętrzny	61/ 8410 669	lucyna.jankowska@powiat.poznan.pl	1 etat	egzamin MF	8 dni

¹⁾ Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy.

²⁾ Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

³⁾ Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 249, poz. 1832). Należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, inspektor kontroli skarbowej, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

⁴⁾ Niepotrzebne skreślić.

3.	Mariusz Strzyżewski	Główny specjalista w Wydziale Audytu i Kontroli	61/ 8410 669	mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl	1 etat	październik 2009 r. – Studium Podyplomowe „Audyt wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych”	2 dni
4.	Iwona Giczela	Główny specjalista w Wydziale Audytu i Kontroli – zatrudnienie od dnia 01.06.2009 r.	61/ 8410 693	iwona.giczela@powiat.poznan.pl	1 etat	październik 2009 r. – Studium Podyplomowe „Audyt wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych”	3 dni
5.	Joanna Pelc	Główny specjalista w Wydziale Audytu i Kontroli	61/ 8418 815	joanna.pelc@powiat.poznan.pl	0,25 etatu		

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	NIE

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat audytowego ⁵⁾ zadania	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁷⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan ⁸⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan ⁸⁾	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Projekty finansowane ze środków UE przeciwdziałające bezrobociu	Z	Nie	Podstawowa	Tak		1	1	30 dni	25.05.-30.06.2009 r. (26 dni)	Nie

⁵⁾ Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

⁷⁾ Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

⁸⁾ W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

2.	Nadzór i kontrola nad ustaleniem odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi	Z	Nie	Podstawowa	Nie		I	1	20 dni	7.10 – 3.11. 2009 r. (20 dni)	Nie
3.	Zbywanie oraz odpłatne udostępnianie w drodze przetargowej lub bezpłatnej nieruchomości stanowiących własność Powiatu Poznańskiego	Z	Nie	Podstawowa	Nie		I	1	22 dni	4.11 – 7.12 2009 r. (23 dni)	Nie

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Ustalenia z przeprowadzonych zadań audytowych są wyłącznie w dyspozycji Starosty Poznańskiego oraz dyrektorów wydziałów merytorycznych Starostwa i dyrektorów jednostek organizacyjnych Powiatu Poznańskiego podlegających audytowi.

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Nie zrealizowano zaplanowanych czynności sprawdzających. Brak informacji o przyczynach nie przeprowadzenia czynności sprawdzających.

Nie zrealizowano zaplanowanych czynności doradczych. Brak informacji o przyczynach nie przeprowadzenia czynności doradczych.

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	2	3	4
1.	Utrzymywanie powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej – wydatki inwestycyjne	Z	Brak informacji o przyczynach niezrealizowania zadania

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym¹⁰⁾

Sprawozdanie sporządzone według stanu na dzień 05.01.2010 r. na podstawie posiadanej dokumentacji. Do dnia 05.01.2010 r. audyt prowadzony był wyłącznie przez zastępcę dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli.

2010-01-31
(data)

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli

Lucyna Jankowska

.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki
audytu wewnętrznego)

¹⁰⁾ W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.