

STAROSTWO POWIATOWE W POZNANIU

ul. Jackowskiego 18

60-509 Poznań (77)

tel. centr. (061) 8410-500

NIP 721-40-40-671, Reg. 631276788

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 2010**

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	STAROSTWO POWIATOWE W POZNANIU ul. Jackowskiego 18, 60-509 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.	Lucyna Jankowska	Od dnia 01.07.2009 r. dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli	61/8410 693	lucyna.jankowska@powiat.poznan.pl	1 etat	egzamin MF	5 szkoleń- 6 dni
2.	Mariusz Strzyzewski	Główny specjalista-asystent audytu w Wydziale Audytu i Kontroli	61/8410669	mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl	1 etat	Ukończone Studia Podyplomowe UE „Audyty wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych”	5 szkoleń-5 dni
3.	Iwona Giczela	Główny specjalista-asystent audytu w Wydziale Audytu i Kontroli	61/8410669	iwona.giczela@powiat.poznan.pl	1 etat	Ukończone Studia Podyplomowe UE „Audyty wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych”	5 szkoleń-5 dni

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

¹⁾ Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym.

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

³⁾ Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 ze zm.)

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. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego ⁵⁾	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 z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁷⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach)		Powołanie rzeczoznawcy
							plan ⁸⁾	wykonanie	plan ⁸⁾	wykonanie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Kontrola procesu udzielania dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych w zakresie oświaty.	Z	Nie	Podstawowa	Tak		1	1	25	30 26.05.10r.- 08.07.10r.	Nie
2.	Organizacja nadzoru nad podległymi jednostkami w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.	Z	Nie	Podstawowa	Tak		1	1	40	57 23.08.10r.- 20.10.10r. Przedłużenie upoważnienia do 15.11.10r.	Nie

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

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

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

W roku sprawozdawczym nie zrealizowano czynności sprawdzających.

W roku sprawozdawczym nie zrealizowano czynności doradczych.

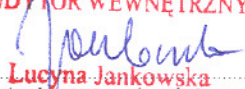
6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

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.	Współpraca z PCPR oraz innymi organizacjami pomocy społecznej w zakresie wykonywanych zadań.	Z	Długotrwała absencja asystenta audytu wykonującego zadanie.
2.	Realizacja porozumień dot. wzajemnych rozliczeń finansowych w zakresie umieszczania dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych.	Z	Długotrwała absencja asystenta audytu wykonującego zadanie.

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

Sprawozdanie sporządzone według stanu na dzień 15.02.2011r. na podstawie posiadanej dokumentacji, z przeprowadzonych zadań audytowych.

15.02.2011
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Lucyna Jankowska
(podpis i pieczęć audytora
wewnętrznego/koordynatora
komórki audytu wewnętrznego)

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

Gij