



POWIAT  
POZNAŃSKI

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

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

## SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2015

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

| 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 osoby wykonującej zadania z zakresu audytu wewnętrznego, według stanu na dzień 31 grudnia | Nazwa stanowiska                                                                                             | Numer telefonu | Adres poczty elektronicznej          | Wymiar czasu pracy (w etatach) | Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ustawie o finansach publicznych                                  | Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                                                         | 3                                                                                                            | 4              | 5                                    | 6                              | 7                                                                                                        | 8                                                     |
| 1.  | Lucyna Jankowska                                                                                          | Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli, pełniący funkcję audytora wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Poznaniu | 61/ 8418813    | lucyna.jankowska@powiat.poznan.pl    | 1 etat                         | egzamin MF                                                                                               | 2 dni                                                 |
| 2.  | Karolina Mądrzak                                                                                          | Zastępca dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli                                                                | 61/2228966     | karolina.madrzak@powiat.poznan.pl    | 1 etat                         |                                                                                                          | 1 dzień                                               |
| 3.  | Mariusz Strzyżewski                                                                                       | Audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli                                                  | 61/ 2228858    | mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl | 1 etat                         | Ukończone Studia Podyplomowe UE „Audyty wewnętrzne w jednostkach sektora finansów publicznych”, praktyka | 4 dni                                                 |
| 4.  | Dorota Kuklińska                                                                                          | Główny specjalista                                                                                           | 61/8410693     | dorota.kuklinska@powiat.poznan.pl    | 1 etat                         | Osoba wspomagająca, Auditor wiodący (Lead Auditor)                                                       | 6 dni                                                 |

|  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                             |  |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | jednostki<br>certyfikującej<br>DEKRA<br>Certification<br>W dziedzinie<br>(scop):<br>31/2-Komunikacja<br>i przekazywanie<br>informacji<br>33 – Informatyka<br>36 -Administracja<br>publiczna |  |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 3. Samoocena

|                                                                                    | TAK/NIE |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego | nie     |

### 4. Analiza zasobów osobowych, w roku sprawozdawczym

1. Dyrektor Wydziału – koordynacja i nadzór
2. Stanowiska prowadzące audyt wewnętrzny (3 etaty):
  - zastępca dyrektora wydziału Audytu i Kontroli – 1 etat,
  - audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli – 1 etat,
  - główny specjalista – 1 etat.
3. Liczba dni roboczych w 2015 roku – 252
4. Liczba osobodni w 2015 roku – 756

| Lp. | Zadania audytora wewnętrznego                                                                    | Zasoby ludzkie<br>(liczba osobodni) -<br>zgodnie z planem<br>audytu na dany rok<br>sprawozdawczy* | Zasoby<br>ludzkie (liczba<br>osobodni) –<br>wykonanie | Uwagi              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | 2                                                                                                | 3                                                                                                 | 4                                                     | 5                  |
| 1.  | Przeprowadzanie zadań audytowych                                                                 | 500                                                                                               | 421                                                   |                    |
| 2.  | Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego                                           | 60                                                                                                | 50                                                    |                    |
| 3.  | Przeprowadzanie czynności sprawdzających                                                         | 28                                                                                                | 41                                                    |                    |
| 4.  | Współpraca z innymi służbami kontrolnymi                                                         | 10                                                                                                | 0                                                     |                    |
| 5.  | Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość                                      | 10                                                                                                | 50                                                    |                    |
| 6.  | Szkolenia i rozwój zawodowy                                                                      | 30                                                                                                | 13                                                    |                    |
| 7.  | Urlopy                                                                                           | 78                                                                                                | 111                                                   | Urlop wykorzystany |
| 8.  | Czynności doradcze                                                                               | 18                                                                                                | 0                                                     |                    |
| 9.  | Inne działania – rezerwa czasowa                                                                 | 22                                                                                                | 0                                                     |                    |
| 10. | Absencje pracowników – w związku z chorobą i opieką nad członkiem rodziny, urlop okolicznościowy | 0                                                                                                 | 70                                                    |                    |
|     | <b>Ogółem liczba osobodni</b>                                                                    | <b>756</b>                                                                                        | <b>756</b>                                            |                    |

**5. Przeprowadzone, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające:**

| Lp. | Temat zadania zapewniającego                                                                                                                                                                                                                                                   | Audyt wewnętrzny zlecony | Nazwa obszaru                        | Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach) |            | Powołanie rzeczoznawcy |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                      | plan                                                        | wykonanie  |                        |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3                        | 4                                    | 5                                                           | 6          | 7                      |
| 1.  | Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w procesie planowania, realizacji i oceny różnych form podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Starostwa oraz ocena wydatkowania środków na te cele                                                                                | nie                      | Zarządzanie kadrami                  | 60                                                          | 64         | nie                    |
| 2.  | Ocena prawidłowości realizacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz sprawowania nadzoru w zakresie szkoleń prowadzonych przez przedsiębiorców                                                                | nie                      | Transport zbiorowy i drogi publiczne | 60                                                          | 80         | nie                    |
| 3.  | Ocena prawidłowości udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, z uwagi na wartość udzielonego zamówienia, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych | nie                      | Zamówienia publiczne                 | 80                                                          | 110        | nie                    |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                      | <b>200</b>                                                  | <b>254</b> |                        |

**6. Niezrealizowane, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające**

| Lp. | Temat zadania zapewniającego                                                                                                                                           | Audyt wewnętrzny zlecony | Nazwa obszaru                                                                                                                   | Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach) |            | Powołanie rzeczoznawcy |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|     |                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                 | plan                                                        | wykonanie  |                        |
| 1   | 2                                                                                                                                                                      | 3                        | 4                                                                                                                               | 5                                                           | 6          | 7                      |
| 1.  | Ocena zaawansowania wdrożenia standardów kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Poznaniu                                                                        |                          | Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza                                                                          | 180                                                         | 167        | nie                    |
| 2.  | Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego z wyłączeniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych o uprawnieniach szkół i placówek publicznych |                          | Gospodarka finansowa - budżet powiatu, dochody budżetowe, zamówienia publiczne, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej | 120                                                         | 0          | nie                    |
|     |                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                 | <b>300</b>                                                  | <b>167</b> |                        |

**7. Zrealizowane, w roku sprawozdawczym, czynności sprawdzające:**

| Lp. | Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające                                                                                                                                                                                                                                    | Nazwa obszaru                                          | Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach) | Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                                      | 4                                                                       | 5                                                             |
| 1.  | Prowadzenie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych w trybie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981 ze zm.) oraz wydawanie pozwoleń na pobór wód podziemnych w trybie ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r., poz. 145 ze zm.) | Gospodarka środowiskiem                                | 8                                                                       | 14                                                            |
| 2.  | Gospodarowanie i prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, regulamin ZFŚS i jego nowelizacja                                                                                                                                                                            | Zarządzanie kadrami                                    | 15                                                                      | 15                                                            |
| 3.  | Obsługa transportowa Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu oraz nadzór nad eksploatacją samochodów służbowych                                                                                                                                                                                   | Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza | 5                                                                       | 12                                                            |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        | <b>28</b>                                                               | <b>41</b>                                                     |

**8. Czynności doradcze (w roku sprawozdawczym)**

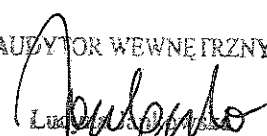
| Lp. | Rodzaj czynności doradczych                                                               | Planowany czas realizacji czynności (w osobodniach) | Czas przeprowadzenia czynności doradczych |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                                         | 3                                                   | 4                                         |
| 1.  | Według zapotrzebowania zgłoszonego przez Starostę Poznańskiego, Zarząd Powiatu w Poznaniu | 18                                                  | 0                                         |
|     |                                                                                           | <b>18</b>                                           | <b>0</b>                                  |

**9. Cykl audytu wyrażony w latach (wyraża on stosunek zidentyfikowanych obszarów ryzyka do liczby zadań realizowanych w danym roku)**

Liczba zidentyfikowanych obszarów ryzyka (zgodnie z planem audytu) - 17  
 Liczba zrealizowanych zadań - 3  
 Cykl audytu (w latach) - 6

**10. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym**

29.01.2016 r.  
 .....  
 (data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY  
  
 .....  
 (podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)