

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 certyfikującej DEKRA Certification W dziedzinie (scop): 31/2-Komunikacja i przekazywanie informacji 33 – Informatyka 36 -Administracja 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 (liczba osobodni) - zgodnie z planem audytu na dany rok sprawozdawczy* | Zasoby ludzkie (liczba osobodni) – 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 | |
| | Ogółem liczba osobodni | 756 | 756 | |

5. Przeprowadzone, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające:

| Lp. | Temat zadania zapewniającego | Audyty 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 |
| | | | | 200 | 254 | |

6. Niezrealizowane, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające

| Lp. | Temat zadania zapewniającego | Audyty 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 |
| | | | | 300 | 167 | |

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 |
| | | | 28 | 41 |

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 |
| | | 18 | 0 |

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



.....
Ludwik...

(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)