

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 2018

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 (ilość/dni)
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	6/5
2.	Karolina Mądrzak	Zastępca dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli	61/2228966	karolina.madrzak@powiat.poznan.pl	1 etat	CGAP (Certified Government Auditing Professional)	3/3
3.	Mariusz Strzyżewski	Audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli	61/2228858	mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytor wewnętrzny w Wydziale Audytu i Kontroli	1/1
4.	Dorota Kuklińska	Główny specjalista	61/8410693	dorota.kuklinska@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytor wewnętrzny w Wydziale Audytu i Kontroli	2/2

Samocena

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

3. Analiza zasobów osobowych, w roku sprawozdawczym

1. Dyrektor Wydziału – 1 etat - 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 – 2 etaty
3. Liczba dni roboczych w 2018 roku – 250 (*dodatkowy dzień wolny – 12.11.2018 r.*)
4. Liczba osobodni dla stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny w 2018 roku (*pkt 2 x pkt 3*) – 750

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	568	105	
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	20	15	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	10	29	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi (NIK)	15	0	
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	10	25	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	15	11	
7.	Urlopy	100	72	
8.	Czynności doradcze	10	0	
9.	Inne działania	5	467	
10.	Absencje pracowników – w związku z chorobą i opieką nad członkiem rodziny, urlop okolicznościowy, inne (<i>dla 3 stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny</i>)	0	26	
	Ogółem liczba osobodni	753	750	

**Urlopy za 2017 r. i + urlopy za 2018 r.*

4 REALIZACJA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W 2018 roku

4.1 Przeprowadzone zadania zapewniające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)		Powołanie rzeczoznawcy
			plan	wykonanie	
1	2	3	4	5	6
1.	Przeprowadzanie służby przygotowawczej i organizowanie egzaminu kończącego tę służbę (WK) – kontynuacja w 2019 roku	Zarządzanie kadrami	40	40	nie
2.	Realizacja zadań Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (temat zadania: Ocena prawidłowości realizacji zadań obejmujących wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności, orzeczeń o stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeń o wskazaniach do ulg i uprawnień)	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych	50	60	nie
3.	Bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym w Poznaniu (planowany udział rzeczoznawcy) – audytowi planowano poddać zadanie pn. „Ocena funkcjonowania procesu zarządzania użytkownikami i ich uprawnieniami w systemach informatycznych” - termin rozpoczęcia realizacji zadania przełożono do czasu wdrożenia nowych dokumentów Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz zatwierdzenia poprawności danych przez kierowników komórek organizacyjnych w systemie SZUiU	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	30	5	nie
			120	105	

4.2 Przeprowadzone czynności doradcze

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	10	0
		10	0

4.3 Zrealizowane 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.	Stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Starostwie Powiatowym w Poznaniu w kontekście przestrzegania przepisów w tym zakresie (BHP) – bez rekomendacji	Zarządzanie kadrami	2	0



2.	Ocena prawidłowości realizacji zadań obejmujących wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących ewidencji gruntów i budynków	Geodezja, kartografia i kataster	5	19
3.	Planowanie, realizacja oraz rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych tj. funduszy europejskich w latach 2014-2015	Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej	0	5
4.	Ocena odporności zabezpieczeń technicznych funkcjonujących w środowisku systemu informatycznego Zintegrowanej Obsługi Księgowej FoKa Pro	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	0	5
			10	29

5. Cykl audytu wyrażony w latach (wraża on stosunek zidentyfikowanych obszarów ryzyka do liczby zadań realizowanych w danym roku)

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

*w tym zadanie audytowe rozpoczęte w 2018 r., a którego zakończenie planowane jest do końca lutego 2019 r.

31.01.2019 r.

.....
(data)

.....

(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)