

Dane osoby wypełniającej formularz	
Imię i nazwisko	Tomasz Janik
Stanowisko służbowe	audytor wewnętrzny
Służbowy adres poczty elektronicznej	tjanik@asp.krakow.pl
Nr telefonu służbowego	12 299 20 42
Data sporządzenia	2011-01-31

Imię i nazwisko kierownika jednostki w przypadku funduszu celowego dotyczy organu dysponującego funduszem
Prof.. Adam Wsiolkowski

-----  
data; podpis i pieczęć kierownika jednostki  
uzupełnić po wydrukowaniu wypełnionego formularza;  
w przypadku funduszu celowego dotyczy organu dysponującego funduszem

## INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W ROKU

2010

### 1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych

<b>1.1 Nazwa jednostki</b> <small>dodatkowo wpisać informacje o ewentualnych zmianach organizacyjnych w roku sprawozdawczym, np. w przypadku zmiany nazwy jednostki; w przypadku państwowych funduszy celowych podać również nazwę jednostki budżetowej obsługującej fundusz;</small>	Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie			
<b>1.2 Liczba pracujących ogółem, w tym również zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego</b> <small>należy podać sumę wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego; zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego oraz wartości ujętej w Sprawozdaniu o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy (druk GUS Z-06) w Dziale 4, poz. 01 kolumna Ogółem</small>	399,00			
<b>1.3 Adres jednostki</b>	ulica	pl. Jana Matejki	numer	13-sty
	kod pocztowy	31-157	miejsowość	Kraków
<b>oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki</b>	<a href="mailto:rektor@asp.krakow.pl">rektor@asp.krakow.pl</a>			
<b>1.4 Dział (lub działy) administracji rządowej</b>	tak			
<b>a) Czy jednostka jest jednostką w dziale w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"? wpisać odpowiednio tak albo nie; w przypadku odpowiedzi tak uzupełnić odpowiednio lit. b i c</b>	tak			
<b>b) Wskazać ministra kierującego określonym działem administracji rządowej</b>	Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego			
<b>c) Podać nazwę działu zgodnie z klasyfikacją działów administracji rządowej określoną w ustawie z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437, z późn. zm.)</b>	9) kultura i ochrona dziedzictwa narodowego			

### 2. Podstawa prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce

stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego

Wskazać podstawę prawną prowadzenia audytu wewnętrznego w jednej z kolumn od 1 do 8 poprzez wpisanie w niej obu kwot z planu finansowego jednostki na rok sprawozdawczy	Jednostka wymieniona w art. 274 ust. 1 ustawy	Państwowa jednostka budżetowa	Uczelnia publiczna	Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, który nie został utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego	Agencja wykonawcza	Państwowy fundusz celowy	Jednostka sektora finansów publicznych, której kierownik podjął decyzję o prowadzeniu audytu	Jednostka w dziale wskazana przez ministra albo Prezesa Rady Ministrów jako zobowiązana do prowadzenia audytu wewnętrznego
	<small>odpowiednie kwoty zależne od formy organizacyjno - prawnej jednostki</small>	<small>art. 274 ust. 2 pkt 1 ustawy; kwota dochodów/kwota wydatków</small>	<small>art. 274 ust. 2 pkt 2 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</small>	<small>art. 274 ust. 2 pkt 3 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</small>	<small>art. 274 ust. 2 pkt 4 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</small>	<small>art. 274 ust. 2 pkt 5 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</small>	<small>art. 274 ust. 4 ustawy; odpowiednie kwoty zależne od formy organizacyjno - prawnej jednostki</small>	<small>art. 274 ust. 5 albo 6 ustawy; odpowiednie kwoty zależne od formy organizacyjno - prawnej jednostki</small>
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>odpowiednio kwota dochodów/przychodów</b>							37 974 000,00	
<b>odpowiednio kwota wydatków/kosztów</b>							37 770 000,00	

3. Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego																																	
		Nazwa komórki audytu wewnętrznego <i>należy wpisać nazwę komórki audytu wewnętrznego w lit. a albo b albo imienia i nazwiska w lit. c, albo firmę usługodawcy w lit. d albo e</i>																															
a) jednoosobowa komórka audytu wewnętrznego utworzona w jednostce w przypadku funduszu celowego w jednostce budżetowej obsługującej fundusz	Audytor Wewnętrzny																																
b) wieloosobowa komórka audytu wewnętrznego utworzona w jednostce w przypadku funduszu celowego w jednostce budżetowej obsługującej fundusz																																	
c) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 1 ustawy																																	
d) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 2 ustawy																																	
e) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 3 ustawy																																	
4. Informacje o zatrudnieniu i organizacji pracy w komórce audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym <i>nie dotyczy audytu wewnętrznego prowadzonego przez usługodawcę na zasadach określonych w art. 279 ustawy, z wyjątkiem pkt 4.3 i 4.4</i>																																	
4.1 Zatrudnienie w komórce audytu wewnętrznego			4.2 Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego																														
	stan na 1 stycznia roku sprawozdawczego	stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rodzaj czynności</th> <th>Planowana liczba osobodni <i>wliczając czas poświęcony przez stanowiska wspomagające</i></th> <th>Wykorzystana liczba osobodni <i>wliczając czas poświęcony przez stanowiska wspomagające</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) zadania zapewnijające</td> <td>84,00</td> <td>59,00</td> </tr> <tr> <td>b) czynności doradcze</td> <td>5,50</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td>c) czynności sprawdzające</td> <td>10,00</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>d) szkolenia i rozwój zawodowy</td> <td>0,00</td> <td>10,00</td> </tr> <tr> <td>e) planowanie i sprawozdawczość roczna</td> <td>5,00</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>f) czynności organizacyjne, w tym wynikające z zarządzania komórką audytu niezaliczone do czynności wymienionych w wierszach od a do e</td> <td>5,00</td> <td>6,50</td> </tr> <tr> <td>g) urlopy i inne nieobecności</td> <td>13,00</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td>h) rezerwa czasowa</td> <td>5,00</td> <td>12,00</td> </tr> <tr> <td><b>Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego</b></td> <td><b>127,50</b></td> <td><b>127,50</b></td> </tr> </tbody> </table>	Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni <i>wliczając czas poświęcony przez stanowiska wspomagające</i>	Wykorzystana liczba osobodni <i>wliczając czas poświęcony przez stanowiska wspomagające</i>	a) zadania zapewnijające	84,00	59,00	b) czynności doradcze	5,50	15,00	c) czynności sprawdzające	10,00	5,00	d) szkolenia i rozwój zawodowy	0,00	10,00	e) planowanie i sprawozdawczość roczna	5,00	5,00	f) czynności organizacyjne, w tym wynikające z zarządzania komórką audytu niezaliczone do czynności wymienionych w wierszach od a do e	5,00	6,50	g) urlopy i inne nieobecności	13,00	15,00	h) rezerwa czasowa	5,00	12,00	<b>Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego</b>	<b>127,50</b>	<b>127,50</b>
Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni <i>wliczając czas poświęcony przez stanowiska wspomagające</i>	Wykorzystana liczba osobodni <i>wliczając czas poświęcony przez stanowiska wspomagające</i>																															
a) zadania zapewnijające	84,00	59,00																															
b) czynności doradcze	5,50	15,00																															
c) czynności sprawdzające	10,00	5,00																															
d) szkolenia i rozwój zawodowy	0,00	10,00																															
e) planowanie i sprawozdawczość roczna	5,00	5,00																															
f) czynności organizacyjne, w tym wynikające z zarządzania komórką audytu niezaliczone do czynności wymienionych w wierszach od a do e	5,00	6,50																															
g) urlopy i inne nieobecności	13,00	15,00																															
h) rezerwa czasowa	5,00	12,00																															
<b>Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego</b>	<b>127,50</b>	<b>127,50</b>																															
a) liczba przyznaczonych etatów audytorskich, w tym kierownik komórki audytu wewnętrznego	0,50	0,50																															
b) liczba przyznaczonych pozostałych etatów w komórce audytu nie należy wliczać etatów niezwiązanych z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów, w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych	0,00	0,00																															
c) liczba obsadzonych etatów audytorskich	0,50	0,50																															
d) liczba obsadzonych pozostałych etatów w komórce audytu nie należy wliczać etatów niezwiązanych z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów, w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych	0,00	0,00																															
e) liczba wakatów audytorskich	0,00	0,00																															
f) liczba pozostałych wakatów	0,00	0,00																															
g) liczba zatrudnień w komórce audytu wewnętrznego w etatach w ciągu całego roku sprawozdawczego		0																															
h) liczba zwolnień z komórki audytu wewnętrznego w etatach w ciągu całego roku sprawozdawczego		0																															
4.3 Czy w komórce audytu wewnętrznego istnieje system rejestracji czasu pracy? <i>wpisać odpowiednio tak albo nie</i>			tak																														
4.4 Czy procedury komórki audytu wewnętrznego określają techniki zapewnienia i poprawy jakości audytu w odniesieniu do ocen wewnętrznych zgodnie ze standardem 1311 ?			nie																														
4.5 Szczegółowe informacje o zatrudnieniu w komórce audytu wewnętrznego stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego																																	
lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe  <i>należy przypisać odpowiednio do kategorii: kierownik komórki audytu wewnętrznego/audytor wewnętrzny/stanowisko pomocnicze związane z przeprowadzaniem audytu; dot. wyłącznie stanowisk związanych z prowadzeniem audytu; nie należy wymieniać np. stanowisk kontrolerów, w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych</i>	Wymiar czasu pracy <i>w etatach</i>	Służbowy adres poczty elektronicznej	Numer telefonu służbowego	Kwalifikacje zawodowe <sup>1)</sup>		Doświadczenie w pracy w audycie wewnętrznym <i>w latach</i>																									
						Spełnia wymogi określone w art. 286 ustawy <i>wpisać odpowiednio: tak albo nie uwzględniając do końca 2011 roku uprawnienia, o których mowa w art. 117 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.)</i>	<i>Jeżeli w kolumnie 7 wpisano TAK, to informację należy uzupełnić wpisując odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, egzamin MF, biegły rewident, praktyka i studia, aplikacja NIK, IKS</i>																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9																									
1	Janik Tomasz	audytor wewnętrzny	0,50	tjanik@asp.krakow.pl	12 299 20 42	tak	egzamin MF, CGAP	5																									



28	Rachunek kosztów	średni	W								
29	Podatki, należności i zobowiązania	średni	W								
30	Polityka rachunkowości	średni	W								
31	Pomoc materialna dla studentów	średni	P	1	0	1	inne				

5.2 Łączna liczba zadań audytowych w roku sprawozdawczym						
1	Zadania zapewnijające			Liczba przeprowadzonych audytów wewnętrznych zleconych	Czynności doradcze	
	Liczba zaplanowanych zadań zapewnijających <i>nie należy wliczać audytów wewnętrznych zleconych, jeśli były ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy</i>	Liczba przeprowadzonych zadań zapewnijających <i>nie należy wliczać przeprowadzonych audytów wewnętrznych zleconych oraz należy podać wyłącznie zadania zakończone w roku sprawozdawczym</i>	Liczba niezrealizowanych planowanych zadań zapewnijających		Liczba wykonanych czynności doradczych <i>nie należy wliczać przeprowadzonych w formie czynności doradczych audytów wewnętrznych zleconych</i>	Liczba niezrealizowanych czynności doradczych
1	2	3	4	5	6	7
a) Łączna liczba zadań audytowych wykazanych w tabeli 5.1	1	2	1	0	3	0
b) Łączna liczba faktycznie planowanych lub przeprowadzonych zadań audytowych	4	2	2	0	3	0
c) Wskazać przyczyny wystąpienia różnic pomiędzy wartościami łącznymi wykazanymi w wierszu a i b	zmiana tematów zadań, nieplanowana konieczność poświęcenia czasu na doradztwo, wykorzystanie czasu na przygotowanie do egzaminu CGAP, oddelegowanie do innych czynności na 12 dni, ze względu na wymiar czasu pracy i konieczność reagowania na oczekiwania ze strony władz uczelni, zadania realizowane w nieregularnych okresach czasu					

5.3 Zrealizowane zadania zapewnijające i czynności doradcze (planowane i nieplanowane) w roku sprawozdawczym												
Ip.	Temat zadania zapewnijającego albo przedmiot czynności doradczych	Zadanie zapewnijające albo czynności doradcze <i>wpisać odpowiednio</i>	Zadanie zapewnijające ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy <i>wpisać odpowiednio tak albo nie</i>	W przypadku audytu wewnętrznego zleconego wskazać podmiot zlecający audyt <i>wpisać odpowiednio: Minister Finansów albo Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej</i>	Obszar ryzyka, w którym przeprowadzono zadanie audytowe <i>wskazać odpowiedni obszar podając jego liczbę porządkową z kolumny 1 tabeli 5.1</i>	Liczba osobodni planowanych na przeprowadzenie zadania zapewnijającego	Liczba osobodni wykorzystanych na przeprowadzenie zadania zapewnijającego albo wykonanie czynności doradczych	Czas trwania zadania zapewnijającego		Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu <i>odnosi się do zadań zapewnijających</i>	Liczba zaleceń przyjętych do realizacji <i>odnosi się do zadań zapewnijających</i>	Jeżeli w ramach przeprowadzanego zadania audytowego były dokonywane czynności w jednostce podległej lub nadzorowanej należy wpisać nazwy jednostek objętych tymi czynnościami
								data rozpoczęcia	data zakończenia			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Rozliczenie pensum i godzin dydaktycznych	zadanie zapewnijające	nie			50,00	47,00	2010-01-20	2010-10-01	8	5	
2	Przegląd bezpieczeństwa informatycznego	zadanie zapewnijające	nie			10,00	12,00	2010-09-20	2010-10-11	3	3	
3	Czynności doradcze dot. Strategii uczelni	czynności doradcze	nie			5,00	5,00	2010-06-07	2010-07-20			
4	Czynności doradcze dot. tworzenia i obiegu dokumentów wewnętrznych (w tym finansowych)	czynności doradcze	nie			5,00	5,00	2010-10-01	2010-10-15			
5	Czynności doradcze dot. Polityki jakości kształcenia	czynności doradcze	nie			5,00	5,00	2010-09-01	2010-12-15			

1) už

-

-

-

-

-

-

te skróty oznaczają odpowiednio:

jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA);

egzamin MF - dotyczy osób, które złożyły, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów;

biegły rewident - uprawnienia biegłego rewidenta;

praktyka i studia - dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych;

aplikacja NIK - do 31 grudnia 2011 roku dotyczy osób, które ukończyły aplikację kontrolerską i złożyły egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli;

IKS - do 31 grudnia 2011 roku dotyczy osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej.