

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	2012-02-20

Dane kierownika jednostki	
w przypadku funduszu celowego dotyczy organu dysponującego funduszem	
Imię i nazwisko	Adam Wsiołkowski

.....
data, podpis i pieczęć kierownika jednostki
w przypadku funduszu celowego dotyczy organu dysponującego funduszem

INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W ROKU 2011

DLA JEDNOSTEK, W KTÓRYCH AUDYT WEWNĘTRZNY PROWADZI AUDYTOR WEWNĘTRZNY ZATRUDNIONY W JEDNOSTCE

1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych (zwanej dalej "jednostką")

1.1 Nazwa jednostki <i>dodatkowo wpisać informacje o ewentualnych zmianach organizacyjnych w roku sprawozdawczym, np. w przypadku zmiany nazwy jednostki, w przypadku państwowych funduszy celowych należy podać również nazwę jednostki budżetowej obsługującej fundusz</i>	Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie			
1.2 Adres jednostki	ulica	Pl. J. Matejki	numer	13
	kod pocztowy	31-157	miejsowość	Kraków
oficjalny adres poczty elektronicznej jednostki	rektor@asp.krakow.pl			
1.3 Minister kierujący działem administracji rządowej/Prezes Rady Ministrów <i>należy wskazać odpowiedniego ministra kierującego działem/działami administracji rządowej albo Prezesa Rady Ministrów w zależności czy jednostka jest jednostką w dziale w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 7 ustawy o finansach publicznych¹⁾ albo jednostką podległą Prezesowi Rady Ministrów lub przez niego nadzorowaną, lub jednostką obsługującą organ podległy Prezesowi Rady Ministrów lub przez niego nadzorowany</i>	Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego			
1.4 Liczba pracujących w jednostce ogółem, w tym również zatrudnionych na podstawie stosunku służbowego wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego <i>należy podać sumę osób 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</i>	399			

1.5 Podstawa prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce

wskazać podstawę prawną prowadzenia audytu wewnętrznego w jednej z kolumn od 1 do 9 poprzez wpisanie w wierszach a i b kwot z planu finansowego jednostki na rok sprawozdawczy wg stanu na 31 grudnia

	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 jako zobowiązana do prowadzenia audytu wewnętrznego	Jednostka wskazana przez Prezesa Rady Ministrów jako zobowiązana do prowadzenia audytu wewnętrznego
	<i>odpowiednie kwoty zależne od formy jednostki</i>	<i>art. 274 ust. 2 pkt 1 ustawy; kwota dochodów/kwota wydatków</i>	<i>art. 274 ust. 2 pkt 2 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</i>	<i>art. 274 ust. 2 pkt 3 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</i>	<i>art. 274 ust. 2 pkt 4 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</i>	<i>art. 274 ust. 2 pkt 5 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów</i>	<i>art. 274 ust. 4 ustawy; odpowiednie kwoty zależne od formy jednostki</i>	<i>art. 274 ust. 5 ustawy; odpowiednie kwoty zależne od formy jednostki</i>	<i>art. 274 ust. 6 ustawy; odpowiednie kwoty zależne od formy jednostki</i>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
a) kwota dochodów albo przychodów							38 832 000,00		
b) kwota wydatków albo kosztów							38 540 000,00		

1.6 W przypadku wypełnienia w punkcie 1.5 kolumny 7 albo 8, albo 9 należy wskazać formę jednostki wpisując odpowiednio: państwowa jednostka budżetowa albo agencja wykonawcza, albo instytucja gospodarki budżetowej, albo państwowy fundusz celowy, albo samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej nie utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego, albo uczelnia publiczna, albo Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne, albo państwowa instytucja kultury, albo państwowa osoba prawna

uczelnia publiczna

2. Informacje o komórce audytu wewnętrznego w jednostce							
<i>w przypadku funduszu celowego o komórce audytu wewnętrznego w jednostce budżetowej obsługującej fundusz</i>							
2.1 Nazwa komórki audytu wewnętrznego		audyt wewnętrzny					
2.2 Czy podległość merytoryczna i organizacyjna kierownika komórki audytu wewnętrznego jest zgodna z art. 280 ustawy? <i>wpisać odpowiednio: tak albo nie</i>		tak					
2.3 Czy w komórce audytu wewnętrznego istnieje system rejestracji czasu pracy? <i>wpisać odpowiednio: tak albo nie</i>		tak					
2.4 Czy w komórce audytu wewnętrznego określono program zapewnienia i poprawy jakości obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego? <i>wpisać odpowiednio: tak albo nie</i>		nie					
2.5 Zatrudnienie w komórce audytu wewnętrznego							
Etaty audytorów wewnętrznych, w tym kierownika komórki audytu wewnętrznego		stan na 1 stycznia roku sprawozdawczego	stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego	Etaty stanowisk pomocniczych <i>nie należy wliczać etatów niezwiązanych z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych</i>	stan na 1 stycznia roku sprawozdawczego	stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego	
a) Liczba przyznaných etatów		0,50	0,50	d) Liczba przyznaných etatów	0,00	0,00	
b) Liczba obsadzonych etatów		0,50	0,50	e) Liczba obsadzonych etatów	0,00	0,00	
c) Liczba wakatów		0,00	0,00	f) Liczba wakatów	0,00	0,00	
2.6 Rotacja zatrudnienia w komórce audytu wewnętrznego							
<i>dotyczy etatów audytorów wewnętrznych, w tym kierownika komórki audytu wewnętrznego oraz stanowisk pomocniczych</i>							
a) Liczba zatrudnień osób do komórki audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym przedstawiona w etatach <i>należy podać każde zatrudnienie osoby, które nastąpiło w roku sprawozdawczym, sumując wymiar etatu na jaki osoba została zatrudniona</i>		0,00		b) Liczba zwolnień osób z komórki audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym przedstawiona w etatach <i>należy podać każde zwolnienie osoby w roku sprawozdawczym sumując wymiar etatu na jaki była zatrudniona; należy wliczać osoby zwolnione przez pracodawcę, z własnej inicjatywy, za porozumieniem stron oraz przeniesionych służbowo lub awansowanych (do innej komórki organizacyjnej w jednostce) oraz wygaśnięcia umów na czas określony, przejścia na emeryturę/rentę</i>	0,00		
2.7 Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego ²⁾							
a) Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego, uwzględniona podczas sporządzaniu planu audytu na rok sprawozdawczy		128,00		c) Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego, uwzględniona podczas sporządzania planu audytu na rok sprawozdawczy, z wyłączeniem urlopów i innych planowanych nieobecności	113,00		
b) Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego - wykonanie za rok sprawozdawczy według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego		128,00		d) Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego - wykonanie za rok sprawozdawczy według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego, z wyłączeniem urlopów i innych nieobecności	105,00		
2.8 Informacje o osobach zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego							
<i>nie należy wymieniać osób niezwiązanych z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych; stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego</i>							
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe <i>należy przypisać odpowiednio do kategorii: kierownik komórki audytu wewnętrznego albo audytor wewnętrzny albo stanowisko pomocnicze</i>	Wymiar czasu pracy <i>w etatach</i>	Służbowy adres poczty elektronicznej	Numer telefonu służbowego	Spełnia wymogi określone w art. 286 ustawy <i>wpisać odpowiednio: tak albo nie</i>	Posiadane kwalifikacje zawodowe: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, egzamin MF, biegły rewident, praktyka i studia ³⁾
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tomasz Janik	audytor wewnętrzny	0,5	tjanik@asp.krakow.pl	(12) 299 2042	tak	egzamin MF, CGAP

20	Dom Studenta	średni	W										
21	Dom Plenerowy	wysoki	W										
22	Zarządzanie zasobami ludzkimi (podział zadań, delegacja uprawnień, oceny pracownika)	średni	Z						1				
23	Dokumentacja pracownicza	średni	W										
24	Działalność socjalna	średni	W										
25	Wykorzystanie zasobów ludzkich (rozwój zawodowy, systemy motywacyjne, bhp, ergonomia, czas pracy)	niski	W										
26	Zarządzanie oprogramowaniem i sprzętem komputerowym (z uwzględnieniem procesów wykorzystania w dydaktyce)	wysoki											
27	Środki z funduszy europejskich	wysoki	W										
28	Bezpieczeństwo systemów informatycznych i plany awaryjne	średni	Z										
29	Przestrzeganie zapisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych	średni	W										
30	Działalność Komisji przetargowych	średni	W										
31	Przygotowanie postępowań o zamówienia publiczne	średni	W										
32	Remonty, bieżąca konserwacja budynków i pomieszczeń	średni	W										
33	Inwestycje	średni	W										
34	Gospodarka mediami	średni	Z										
35	Planowanie , realizacja i sprawozdawczość z budżetu	średni	Z							1			
36	Przychody z innych źródeł niż budżetowe (z działalności gospodarczej)	średni	P										
37	Środki z funduszy Unii Europejskiej, dotacje krajowe i fundusze celowe	wysoki	W										
38	Ralizacja przepisów z zakresu rachunkowości i ustawy o fin. Publicznych	średni	Z								1		
39	Podatki, należności i zobowiązania	średni	W										
40	Mienie ASP i procesy inwentaryzacji	średni	W	1			1	przeprowadzenie niecelowe					
41	Rachunek kosztów	średni	Z										
42	Studia niestacjonarne, kursy, studia podyplomowe i doktoranckie	średni	P										
a) Podsumowanie				1	1	0	1		0	10	2	0	0,00

b) Podsumowanie dla audytorów wewnętrznych obejmujących jednym zadaniem audytowym lub czynnościami sprawdzającymi kilka obszarów ryzyka <i>należy zweryfikować zsumowane automatycznie wartości z tabeli 3.1 podane w wierszu a) "Podsumowanie" oraz w przypadku obejmowania jednym zadaniem audytowym (lub czynnościami sprawdzającymi) kilku obszarów ryzyka podać odpowiednie, faktyczne liczby zadań audytowych (lub osobodni - w odniesieniu do czynności sprawdzających), w pozostałych przypadkach należy podać wartości odpowiadające zsumowanym automatycznie wartościom wskazanym w wierszu a) "Podsumowanie"</i>	1	1	0	1		0	4	1	0	0,00
--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	------

3.2 Realizowane zadania zapewniające i czynności doradcze (planowane i nieplanowane) w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego albo przedmiot czynności doradczych	Zadanie zapewniające albo czynności doradcze <i>wpisać odpowiednio</i>	Zadanie zapewniające 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 3.1</i>	Liczba osobodni planowanych w roku sprawozdawczym na przeprowadzenie zadania zapewniającego	Liczba osobodni wykorzystanych na przeprowadzenie zadania zapewniającego albo wykonanie czynności doradczych w roku sprawozdawczym	Czas trwania zadania zapewniającego albo czynności doradczej		Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu odnosi się do zadań zapewniających	Liczba zaleceń przyjętych do realizacji odnosi się do zadań zapewniających	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 <i>nie wypełniać w przypadku zadań audytowych rozpoczętych i niezakończonych do 31 grudnia roku sprawozdawczego</i>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Identyfikacja obowiązujących uchwał senatu i zarządzeń rektora Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie	czynności doradcze	tak		10;8;15	40,00	40,00	2011-07-01	2011-12-30			
2	Ocena zasadności planowania godzin naukowo-dydaktycznych i organizacyjnych w kontekście programów studiów realizowanych na Wydziale Architektury Wnętrz w roku akademickim 2011/2012	zadanie zapewniające	nie		11	20,00	25,00	2011-10-28	2011-12-20	15	5	
3	Czynności doradcze dot. zarządzania ryzykiem	czynności doradcze	tak		10	5,00	5,00	2011-05-01	2011-07-15			
4	Czynności doradcze dot. zarządzania jakością kształcenia artystycznego	czynności doradcze	tak		1	15,00	15,00	2011-01-01	2011-11-15			
5	Czynności związane z rolą koordynatora ds. Kontroli zarządczej	czynności doradcze	tak		1,5,10,22,8	20,00	20,00	2011-03-01	2011-12-31			
Podsumowanie						100	105			15	5	

4. Informacja o wykonaniu w 2011 r. realizacji dyspozycji Prezesa Rady Ministrów, dotyczącej zwrócenia szczególnej uwagi na oszczędne gospodarowanie środkami publicznymi i formułowania takich zaleceń, które przyniosą wymierne oszczędności w wydatkach ze środków publicznych lub skuteczniejszą realizację dochodów budżetowych

Wymierne oszczędności w wydatkach ze środków publicznych lub dodatkowo pozyskane dochody lub przychody będące skutkiem zaleceń/opinii lub wniosków sformułowanych w 2011 r., które komórki audytowane lub jednostki audytowane zadeklarowały wdrożyć, wyniosą ogółem:					0,00 zł
Lp.	Temat zadania audytowego w 2011 r. ⁶⁾	Kwota w zł – finansowy skutek wydanych zaleceń w 2011 r. ⁷⁾	Kwota w zł – finansowy skutek wydanych zaleceń planowany w 2012 r. ⁷⁾	Kwota w zł – finansowy skutek wydanych zaleceń planowany w 2013 r. ⁷⁾	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
Podsumowanie		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	-

4. Finansowe skutki zadań audytowych, których wystąpienie zostało potwierdzone w roku sprawozdawczym⁴⁾

Lp.	Temat zadania zapewniającego, dla którego w roku sprawozdawczym przeprowadzono czynności sprawdzające albo temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczych, których wyniki zostały poddane monitorowaniu w roku sprawozdawczym zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego, o których mowa w art. 273 ustawy	Rok, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Okres za jaki wykazano finansowe skutki zadań audytowych		Finansowy skutek zrealizowania zaleceń/opinii lub wniosków (oszczędności lub dodatkowe dochody/przychody) <i>należy podać kwotę uzyskaną w okresie wyznaczonym datami zawartymi w kolumnach 4 i 5</i>
			Data (miesiąc i rok) zrealizowania zaleceń/opinii lub wniosków	Data przygotowania notatki informacyjnej, o której mowa w § 28 ust. 4 rozporządzenia ⁵⁾ albo udokumentowanego monitorowania wyników audytu zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego, o których mowa w art. 273 ustawy	
1	2	3	4	5	6
1					
Podsumowanie					0,00 zł