



### RAPORT Z AUDYTU NR 1/PUP-GS/2008

1	<b>Data sporządzenia raportu</b>	20.02.2008
2	<b>Numer audytowanego projektu</b>	Umowa nr DWF_2_1.1_166 w dniu 28.07.2006r. o dofinansowanie projektu pn. „Profesjonalna Kadra” Projekt realizowany w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006 (SPO-RZL) - Działanie 1.1 schemat b)
3	<b>Nazwa i adres podmiotu realizującego projekt</b>	Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku 76-200 Słupsk, ul. Fabryczna 1
4	<b>Nazwa podmiotu przeprowadzającego audyt</b>	Divina Polonia Consulting A. Danylczenko i spółka sp.j.
5	<b>Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu</b>	Michał Król – audytor, up. MF 1960/2006 – członek zespołu Wioletta Zawada – audytor, up. MF 1856/2005 – członek zespołu Piotr Wąsaty – audytor, up. MF 1063/2004 – koordynator zespołu Janina Piątkowska – biegły rewident, nr ewid. 3166 - konsultant zespołu;  Podstawa: umowa o przeprowadzenie audytu zewnętrznego
6	<b>Termin przeprowadzenia audytu</b>	14.02.2008r. – 20.02.2008r., w tym wizyta inspekcyjna w dniu 15.02.2008r.
7	<b>Czas wykonania audytu</b>	4 dni robocze
8	<b>Cel audytu</b>	Uzyskanie przez Jednostkę Audytowaną (JA) racjonalnego zapewnienia o prawidłowości realizowanego projektu.
9	<b>Zakres przedmiotowy audytu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza dokumentacji dotyczącej projektu;</li> <li>2. Sprawdzenie, czy działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały rzeczywiście podjęte;</li> <li>3. Analiza regulacji wewnętrznych JA w zakresie podziału kompetencji osób realizujących projekt oraz ocena systemu zarządzania projektem w zakresie: monitorowania realizacji projektu – ewaluacji i kontroli wewnętrznej;</li> <li>4. Sprawdzenie zasad archiwizacji dokumentów, ścieżki wydatku od przedłożenia wniosku o płatność do poszczególnych faktur;</li> <li>5. Sprawdzenie, czy wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione;</li> <li>6. Sprawdzenie kwalifikowalności poniesionych wydatków, sposób ich dokumentowania i ujęcia na wyodrębnionym rachunku bankowym, wyszczególnionym w planie kont beneficjenta; zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami w księgach rachunkowych (wyodrębnienie ewidencji księgowej), w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowane;</li> <li>7. Sprawdzenie kwalifikowalności beneficjentów ostatecznych;</li> <li>8. Sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez beneficjenta;</li> <li>9. Sposób monitorowania projektu (osiągania celu projektu) raportowania o postępach wdrażania projektu oraz dotrzymanie harmonogramu realizacji zadań i podzadań projektu;</li> <li>10. Weryfikacja podjętych działań informacyjnych i promocyjnych projektu;</li> <li>11. Sprawdzenie poprawności stosowania procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych.</li> </ol>
10	<b>Podjęte działania i</b>	Testy przeglądowe, testy zgodności, wywiad z audytowanymi, testy rzeczywiste –

	<b>zastosowane techniki audytu</b>	<p>dokumentowane w dokumentach roboczych pn. Karta Badania Audytowego: D1, D3, D5, D7, D8 oraz analiza systemu kontroli wewnętrznej na każdym etapie zarządzania projektem. Ww. testy to w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ocena sposobu ewidencji i archiwizacji dokumentów (D1),</li> <li>2. wypełnianie obowiązków Beneficjenta w zakresie promocji i reklamy (D3),</li> <li>3. ewidencja księgową, kwalifikowalność wydatków i ostatecznych beneficjentów, prawidłowość wniosków o płatność, dokumentacja faktycznie poniesionych wydatków – na podstawie wyciągów z konta bankowego projektu (D5),</li> <li>4. wiarygodność sprawozdań z realizacji projektu (D7),</li> <li>5. prawidłowość przeprowadzonych zamówień publicznych (D8).</li> </ol>
<b>11</b>	<b>Termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tytuł projektu: „Profesjonalna Kadra”</li> <li>▪ Okres realizacji projektu: od 01.08.2006 do 31.03.2008</li> <li>▪ Cel projektu: Celem projektu „Profesjonalna kadra” jest podniesienie poziomu kwalifikacji i umiejętności zawodowych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku. Wsparciem projektu zostanie objętych 125 pracowników urzędu. W ramach przedsięwzięcia planuje się organizację szkoleń z zakresu zagadnień ściśle związanych z rynkiem pracy oraz skierowanie 25 osób na studia podyplomowe (doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, pozyskiwanie funduszy ze środków unijnych, rozwój zawodowy), ponadto przewidziano szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, zarządzania zespołem, kursy języków: migowego, angielskiego i niemieckiego dla średniozaawansowanych, szkolenie z obsługi programów komputerowych. Zakładane działania przyczynią się do wzmocnienia i modernizacji usług świadczonych przez PUP w Słupsku, co w rezultacie przełoży się na szerszą i bardziej skuteczną pomoc świadczoną klientom. Pracownicy otrzymają możliwość rozwoju zawodowego oraz ulepszenia swojego warsztatu pracy. Zakres tematyczny projektu jest zgodny z celem Działania 1.1 SPO RZL schemat b) typ: doskonalenie kadr publicznych służb zatrudnienia i innych instytucji rynku pracy, w szczególności poprzez szkolenia i studia podyplomowe.</li> <li>▪ Całkowita wartość projektu wynosi 714.980,85 PLN.</li> </ul>
<b>12</b>	<b>Ustalenia stanu faktycznego</b>	<p><b>I. Ocena sposobu ewidencji i archiwizacji dokumentów</b></p> <p>Zgodnie z § &lt;13&gt; umowy nr DWF_2_1.1_166 o dofinansowanie projektu „Profesjonalna kadra” zawartej w Warszawie w dniu 28.07.2006 roku beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji do dnia &lt;31.12.2013&gt;, w sposób gwarantujący dostępność i zabezpieczający przed przypadkowym zniszczeniem dokumentów.</p> <p>Badanie przeprowadzono w dniu 15.02.2008r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez jednostkę audytowaną (JA).</p> <p>Dokumentacja projektu przechowywana jest w odpowiednich komórkach organizacyjnych JA – z uwagi na bieżące wykonywanie prac związanych z projektem. Dokumentacja jest wydzielona i dostępna.</p> <p>W JA kategorie archiwalne są określone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zarządzeniu nr 1/2005 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Słupsku z dnia 19.01.2005r w sprawie wprowadzenia Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku. Zgodnie z ww. zarządzeniem dokumenty dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego oznaczane są symbolem klasyfikacyjnym 420 dla którego kategoria archiwizacyjna wynosi B-10.</li> <li>– Zarządzeniu nr 129/07 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 19.11.2007 r w sprawie wprowadzenia przekształceń oraz dodania nowych haseł klasyfikacyjnych w klasach trzeciego i czwartego rzędu do jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, obowiązującego w PUP w Słupsku. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2008 r. Zgodnie z ww. zarządzeniem dokumentacja merytoryczna dotycząca programów dofinansowanych ze środków</li> </ul>

		<p>UE oznaczona jest symbolem klasyfikacyjnym akt III rzędu - 315, sprawozdawczość dotycząca programów - 316, dokumentacja zamówień publicznych dot. programów dofinansowanych ze środków UE - 325 dla których kategoria archiwizacyjna wynosi B- 10.</p> <p>Dokumenty są przechowywane w siedzibie jednostki, w komórkach organizacyjnych z uwagi na bieżące wykonywanie prac związanych z projektem. Dokumentacja jest wydzielona i dostępna.</p> <p><b>II. wypełnianie obowiązków beneficjenta w zakresie promocji i reklamy</b></p> <p>Zgodnie z § &lt;18&gt; umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu (ze zm.), beneficjent zobowiązany jest do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez UE;</li> <li>▪ oznaczenia dokumentacji projektu logo EFS (w tym segregatorów i umów);</li> <li>▪ umieszczania logo EFS na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dot. projektu oraz na wyposażeniu finansowanym w ramach projektu;</li> <li>▪ przestrzegania reguł informowania o projekcie tj. oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest projekt, informowanie beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS, informowanie instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania projektu z EFS i rezultatach projektu.</li> </ul> <p>Badanie przeprowadzono w dniu 15.02.2008r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez JA.</p> <p>W badanym okresie JA podjęła działania w zakresie promocji i reklamy projektu, zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu tj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpowszechniano materiały informujące o projekcie i źródłach jego finansowania (plakaty informacyjne znajdujące się na tablicach ogłoszeniowo – informacyjnych na terenie PUP),</li> <li>– oznaczono pomieszczenia, w których jest realizowany projekt logo EFS,</li> <li>– opracowano i rozpowszechniono ulotki oraz broszury,</li> <li>– inicjowano publikacje prasowe o zasięgu lokalnym na temat projektu - ogłoszenie prasowe zamieszczone w Głosie Słupskim w dniu 27.12.2006,</li> <li>– oznaczano dokumentację związaną z realizacją projektu logo EFS,</li> <li>– zamieszczono informacje na temat projektu i jego współfinansowania z EFS na stronie internetowej PUP oraz portalu miejskiego Miasta Słupsk,</li> <li>– udzielano informacji osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie przez pracowników JA,</li> <li>– zorganizowano szkolenie stacjonarne w dniu 29 września 2006 roku dotyczące ustawy o promocji i zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w którym wzięło udział 20 pracowników PUP w Słupsku,</li> <li>– umieszczono informacje o projekcie w „Wiadomościach lokalnych” z dnia 28.08.2006r.</li> </ul> <p>Dokumentacja projektu prowadzona jest w sposób prawidłowy, poprawnie oznaczona, tj. na dokumentach wewnętrzno- zewnętrznych i na segregatorach, w których przechowywana jest przedmiotowa dokumentacja znajduje się opis programu operacyjnego, nr działania oraz nazwa projektu.</p> <p><b>III. 1.ewidencja księgowa, 2.dokumentacja wydatków i ich kwalifikowalność oraz kwalifikowalność beneficjentów ostatecznych, 3.prawidłowość wniosków o płatność (kwoty), 4 wyciągi bankowe, polecenia przelewu; zgodność kwot w pkt 1-4.</b></p> <p>Zgodnie z § &lt;13&gt; umowy nr DWF_2_1.1_166 z dnia 28.07.2006 roku o dofinansowanie przedmiotowego projektu beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu &lt;ust. 1&gt; w sposób przejrzysty i umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Badanie polega na wzajemnej weryfikacji 4 źródeł ewidencji: 1.zapisów księgowych, 2.dowodów</p>
--	--	--

	<p>źródłowych wydatków, 3.wniosków o płatność 4.wyciągów bankowych.</p> <p><b>Badanie próbkowe;</b> parametry doboru próbki: stratyfikacja wydatków do kwoty 393.237,68 PLN (suma poniesionych wydatków wykazanych we wnioskach o płatność w roku 2006 i 2007 w ramach projektu) została dokonana wg metody MUS (<i>Monetary Unit Sampling</i>) dla następujących parametrów: poziom ufności 95%, liczba błędów 0, poziom istotności 1%; następnie wybrana próbka była testowana aż do osiągnięcia wartości min. 5% (wartość uzyskana w teście 16,87%) wydatków zrealizowanych w ramach projektu, zgodnie z metodologią kontroli pogłębionej. Punkt startowy został określony na poziomie 10.237,32 PLN (z wykorzystaniem funkcji losowania „LOS” Microsoft Excel), a interwał próbkowania na poziomie (w wersji standaryzowanej dla 5% wydatków ogółem) 26.215,85 PLN.</p> <p><b>Badanie</b> przeprowadzono w dniu 15.02.2008r. na podstawie następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zarządzenie nr 4/2002 Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 25.06.2002 r. w sprawie zasad wstępnej ogólnej oceny zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków</li> <li>▪ Zarządzenie nr 13/2007 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 19 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku</li> <li>▪ Zarządzenia nr 9/2006 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Słupsku z dnia 30.05.2006 roku w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad (polityki) rachunkowości. Załącznik nr 3 do ww. zarządzenia stanowi zakładowy plan kont. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zestawienie obrotów i sald,</li> <li>▪ wyciągi bankowe,</li> <li>▪ dokumenty źródłowe wydatku,</li> <li>▪ wnioski o płatność.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Badania</b> dokonano na podstawie reprezentatywnej próbki, wybranej zgodnie z metodologią opisaną powyżej.</p> <p><b>JA</b> prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.02.76.694 ze zm.). Księgi rachunkowe prowadzone są w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego PULS. Dokumentacja znajduje się w odrębnych segregatorach i jest dostępna w jednostce. Tym samym JA wypełnia zobowiązania umowy o dofinansowanie - § 13. Ewidencja beneficjentów ostatecznych projektu prowadzona jest także w programie „PULS”.</p> <p><b>W</b> wyniku przeprowadzonego badania zgodności i kwalifikowalności zaksięgowanych kwot, audytorzy stwierdzili, że wszystkie zbadane księgowania i towarzyszące im dokumenty źródłowe są prawidłowe i zgodne co do kwot i kwalifikowalności wydatków oraz poprawnie wykazane we wnioskach o płatność.</p> <p><b>W</b> wyniku przeprowadzonych badań prawidłowości wniosków o płatność, w tym kwalifikowalności wykazywanych przez JA wydatków oraz beneficjentów ostatecznych, na podstawie pobranej do badania próby audytorzy stwierdzili, że wydatki poniesione przez JA zostały właściwie przedstawione do współfinansowania – są kwalifikowalne. Ponadto beneficjenci ostateczni zostali właściwie zakwalifikowani do udziału w projekcie. Zatem, audytorzy pozytywnie oceniają wyniki przedmiotowego testu.</p> <p><b>W</b> zakresie kontroli wewnętrznej, audytorzy pozytywnie ocenili opis dowodów księgowych i przejrzystość prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu; dowody księgowe podlegają kontroli finansowej pracowników (zgodne z ich zakresem rzeczowym), a następnie są zatwierdzane przez Głównego Księgowego i Dyrektora PUP.</p> <p><b>IV. wiarygodność sprawozdań z realizacji projektu</b></p> <p>Zgodnie z § &lt;12&gt; umowy nr umowy DWF_ 2_1.1_166 o dofinansowanie projektu „Profesjonalna kadra”, zawarta w Warszawie w dniu 28.07.2006 roku beneficjent jest zobowiązany do opracowania sprawozdań: 1.okresowych, 2.rocznych i 3.spr. końcowego (wg podanego wzoru) i przekazywania ich do &lt;IW&gt; w terminach: 1.do 10.dni po upływie okresu, 2.do 25.dni po upływie okresu (roku kalendarzowego), 3.do 25 dni kalendarzowych po zakończeniu projektu. <b>Wyniki</b> przedmiotowego testu zostały porównane z wynikami testu D5 w zakresie poniesionych wydatków.</p>
--	--

		<p>Badanie przeprowadzono w dniu 15.02.2008r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez JA.</p> <p>Badaniu poddano 5 sprawozdań z realizacji projektu: 3 sprawozdania okresowe - za II półrocze 2006r., za I i II półrocze 2007r, oraz sprawozdania roczne za 2006r i 2007r. Sprawozdania zostały sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i przekazane w wymaganych umową terminach, a odpowiednie korekty następowały niezwłocznie po zgłoszeniu uwag przez Instytucję Wdrażającą. Ponadto, badane sprawozdania wykazują zgodność z wynikami testu D5 (wnioski o płatność i dokumentacja księgową).</p> <p><b>W</b> zakresie postępu rzeczowo-finansowego projektu audytorzy stwierdzili, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stopień zaangażowania finansowego, zgodnie z informacją zawartą w sprawozdaniu rocznym za 2007r., wyniósł 55,85% % całkowitej wartości projektu (nominalnie: 399 290,28 PLN);</li> <li>- stopień realizacji rzeczowej projektu, zgodnie z ww. sprawozdaniem, ukształtował się na poziomie 103,2% - liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie – 129.</li> </ul> <p><b>W</b> ocenie audytorów postęp rzeczowy realizacji projektu jest adekwatny do zaangażowania finansowego.</p> <p><b>V. Prawidłowość przeprowadzonych zamówień publicznych</b></p> <p>Zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 07.223.1655 ze zm.) beneficjent jest zobowiązany do dokonywania wydatków zgodnie z przepisami ww. ustawy. Badaniu poddano podstawowe parametry zamówienia, wynikające z przepisów cyt. ustawy.</p> <p>Badanie przeprowadzono w dniu 15.02.2008r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez JA.</p> <p><b>W</b> JA procedury realizacji zamówień publicznych określone zostały w zarządzeniu nr 5/2004 Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 31 marca 2004 r w sprawie powołania Komisji Przetargowej i ustalenia regulaminu pracy komisji (zmienionego Zarządzeniem nr 5/2007 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 11 kwietnia 2007)</p> <p><b>W</b> wyniku przeprowadzonego badania audytorzy stwierdzili, że w ramach przedmiotowego projektu wszczęto w latach 2006r - 2007r 46 postępowań przetargowych w: w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art 66 ustawy- w oparciu o art. 5 ust.1 pkt 8 ww. ustawy.</p> <p>Badaniem audytowym objęto następujące postępowania ( dobór próby z interwałem):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Szkolenie „Pierwsza pomoc przedmedyczna” (umowę zawarto ze Słupskim Wodnym Pogotowiem Ratunkowym w dniu 04.02.2008r),</li> <li>– Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych o kierunku „ Pośrednictwo pracy” (umowę zawarto w dniu 13.10.2006r z Wyższą Hanzeatycką Szkołą Zarządzania),</li> <li>– Szkolenie „Standardy usług rynku pracy” (umowę zawarto z Tenet Management Sp. z o.o w Krakowie w dniu 26.09.2007r),</li> <li>– Szkolenie „Język angielski” (umowę zawarto z British Institute w dniu 13.10.2006r)</li> <li>– Szkolenie „MS Excel- poziom średniozaawansowany” (umowę zawarto z Tenet Management Sp.zo.o w dniu 27.11.2006r)</li> </ul> <p>Na podstawie analizy dokumentacji zamówień publicznych dotyczących ww. postępowań, audytorzy pozytywnie ocenili sposób ich przeprowadzenia i udokumentowania. Przedmiotowe postępowania zostały przeprowadzone zgodnie z przepisami cyt. ustawy oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U.07.202.1463) oraz w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 06.87.605).</p>
13	<b>Określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru</b>	Badania oznaczone numerami I, II, IV to badania pełne. Badanie nr III zostało wykonane na podstawie reprezentatywnej próbki elementów, przy ustalonym poziomie ufności 95%, zgodnie z metodologią Europejskiego Trybunału Obrachunkowego,

		Komisji Europejskiej, tj: stratyfikacja wydatków do kwoty 393.237,68 PLN (suma wydatków kwalifikowalnych z wniosków o płatność) została dokonana wg metody MUS ( <i>Monetary Unit Sampling</i> ) dla następujących parametrów: poziom ufności 95%, liczba błędów 0, poziom istotności 1%; następnie wybrana próbka była testowana aż do osiągnięcia wartości min. 5% (wartość uzyskana w teście 16,87%) wydatków zrealizowanych w ramach projektu, zgodnie z metodologią kontroli pogłębionej. Punkt startowy został określony na poziomie 10.237,32 PLN (z wykorzystaniem funkcji losowania „LOS” Microsoft Excel), a interwał próbkowania na poziomie (w wersji standaryzowanej dla 5% wydatków ogółem) 26.215,85 PLN. Badanie nr V zostało wykonane na podstawie reprezentatywnej próbki elementów dobranej na podstawie losowania z interwałem.
14	<b>Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz, czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy</b>	Nie stwierdzono nieprawidłowości.
15	<b>Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień</b>	Jw.
16	<b>Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, rekomendacje</b>	<b>I.</b> Brak uwag  <b>II.</b> Brak uwag  <b>III.</b> Brak uwag  <b>IV.</b> Brak uwag  <b>V.</b> Brak uwag

Niniejszy raport wykonano w 3 egz. i w wersji elektronicznej (CD-ROM), które otrzymują:

1. Jednostka Audytowana – 2 egz. i CD-ROM
2. Audytor – a.a. – 1 egz.

Michał Król  
 Audytor - up. MF 1960/2006

Wioletta Zawada  
 Audytor - up. MF 1856/2005

koordynacja zespołu:  
 Piotr Wąsaty - Audytor – up. MF 1063/2004

konsultacja zespołu:  
 Janina Piątkowska - Biegły Rewident – nr ewid. 3166