



Urząd Miasta Torunia
87-100 Toruń, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8
AW - 0941/3/2011

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2010**

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Urząd Miasta Torunia wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi.

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko ²⁾	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe ³⁾	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Urszula Riegel	Audytora wewnętrznego	0566118716 664 755 689	b.antosik@um.torun.pl	1/5 etatu	egzamin MF	1
2.	Barbara Antosik	Asystent audytora wewnętrznego	0566118716 602533297	b.antosik@um.torun.pl	4/5 etatu	Studia podyplomowe Audyt i kontrola wewnętrzna	3

¹⁾ Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z dnia 24 września 2009r. Nr 157,poz. 1240).

²⁾ Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

³⁾ Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z dnia 24 września 2009r. Nr 157,poz. 1240). Należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, inspektor kontroli skarbowej, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

⁴⁾ Niepotrzebne skreślić.

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	TAK

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego ⁵⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan ⁶⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan ⁶⁾	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
1.	Zamówienia publiczne na roboty budowlane – analiza prawidłowości prowadzonych postępowań w UMT.	Z	NIE	Zakupy	NIE	1	1	55	55	NIE
2.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków z funduszy Unii Europejskiej w Urzędzie Miasta Torunia.	Z	NIE	Gospodarka finansowa	TAK	1	1	40	40	NIE

⁵⁾ Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

⁸⁾ W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej ⁹⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego ⁹⁾	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5	6
1.	Zamówienia publiczne na roboty budowlane – analiza prawidłowości prowadzonych postępowań w UMT.	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania.	<ol style="list-style-type: none"> Dokonać aktualizacji Zarządzenia nr 187/2007 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 11 lipca 2007r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych (ze zm.) Zobowiązać dyrektorów wydziałów UMT do sporządzania planów zamówień publicznych na lata następne – zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 187/2007 PMT z dnia 11 lipca 2007r. Wzmocnić kontrolę wewnętrzną i zobowiązać pracowników przygotowujących dokumenty w zakresie zamówień publicznych do rzetelnego ich sporządzania i przestrzegania procedur wewnętrznych. 	<p>Ryzyko nieprzestrzegania procedur wewnętrznych.</p> <p>Ryzyko popełniania błędów.</p> <p>Ryzyko nieprawidłowej realizacji zadań.</p> <p>Ryzyko nieprawidłowości i braków w dokumentacji.</p>
2.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków z funduszy Unii Europejskiej w Urzędzie Miasta Torunia.	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania.	<ol style="list-style-type: none"> Systematycznie analizować przyczyny odrzucenia wniosków o dofinansowanie z funduszy unijnych zarówno w Urzędzie Miasta Torunia jak i w podległych miejskich jednostkach organizacyjnych, celem unikania błędów w przyszłości. Wzmocnić kontrolę wewnętrzną i zobowiązać pracowników przygotowujących wnioski o dofinansowanie z funduszy unijnych do rzetelnego ich sporządzania zgodnie ze wskazanymi wytycznymi i instrukcjami. 	<p>Ryzyko braku kontroli wewnętrznej.</p> <p>Ryzyko braku kompetencji.</p> <p>Ryzyko popełniania błędów.</p> <p>Ryzyko niezrealizowania celów jednostki.</p>

⁹⁾ Należy wybrać odpowiednio: „Zapewnienie o prawidłowości działania” albo „Wzrost efektywności i skuteczności działania”, albo „Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów”, albo „Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem”, albo „Identyfikacja znacznego ryzyka”, albo „Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”, albo „Wykrycie znacznej nieprawidłowości”.

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)
1	2	3	4
1.	Nie przeprowadzono	0	0

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	2	3	4
1.	Organizacja sieci placówek edukacyjnych	Z	Zmiany kadrowe w komórce audytu wewnętrznego w miesiącu marcu i kwietniu 2010r.
2.	Organizacja i funkcjonowanie samorządowej jednostki kulturalnej „Toruń 2016”	Z	

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym¹⁰⁾

W Urzędzie Miasta Torunia na przełomie marca i kwietnia 2010r. nastąpiła zmiana zatrudnienia pracowników w komórce audytu wewnętrznego. Od dnia 12 kwietnia 2010r. obsada kadrowa przedstawia się następująco:

1. Audytor wewnętrzny w wymiarze 1/5 etatu,
2. Asystent audytora wewnętrznego w wymiarze 4/5 etatu.

Główny Specjalista
Asystent audytora wewnętrznego

Barbara Antosik
Barbara Antosik

Toruń dnia , 25 .stycznia 2011r.
(data)

Audytor Wewnętrzny

mgr Urszula Riegel
mgr Urszula Riegel

.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

¹⁰⁾ W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.