

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK 2005

1. Podstawowe informacje

a) Informacje o jednostce sektora finansów publicznych

1.	Zidentyfikowane przez audytorów obszary ryzyka w zakresie działania jednostki (główne)	87 zadań, 19 obszarów
2.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce a) liczba osób faktycznie zatrudnionych b) liczba przyznanych etatów wg planu etatów	a) 432 b) 440
3.	Liczba jednostek podległych i nadzorowanych:	124
	w tym liczba jednostek objętych audytem wewnętrznym:	100
4.	Liczba jednostek podległych i nadzorowanych, które w roku sprawozdawczym przekroczyły kwotę 35 mln zł przychodów lub wydatków ze środków publicznych)	1. Miejski Zakład Komunikacji w Toruniu 2. Miejski Zarząd Dróg w Toruniu
5.	Kwota przychodów środków publicznych w roku sprawozdawczym w mln zł ogółem:	77,2- wykonanie
6.	Kwota środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp:	33.1
7.	Kwota wydatków środków publicznych w roku sprawozdawczym w mln zł ogółem:	544,9 - wykonanie
	w tym środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp:	30,4

b) Informacje o komórce audytu wewnętrznego

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Audytor Wewnętrzny- Stanowisko samodzielne
2.	Adres pocztowy/numer telefonu/adres e-mail kierownika/koordynatora komórki audytu wewnętrznego	Toruń, ul. W. Broniewskiego 15/17 tel. 0 56-658 03 63 adres email: j.maciejko@um.torun.pl
3.	Liczba etatów przyznanych komórce audytu wewnętrznego	1 osoba
4.	Liczba osób faktycznie	1 osoba

zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego							
5.	Nazwa stanowiska/wymiar czasu pracy/zatrudnienie na czas nieokreślony (lub określony – jaki)/ zdany egzamin na audytora wewnętrznego poszczególnych pracowników komórki audytu wewnętrznego	L.p.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy	Zatrudnienie na czas nieokreślony	Zatrudnienie na czas określony (jaki?)	Zdany egzamin na audytora wewnętrznego
		1	Audytor wewnętrzny	1 etat	tak		zaśw. 947/2004
6.	Czy audytor wewnętrzny (kierownik komórki audytu wewnętrznego) podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki (dyrektorowi generalnemu)?	TAK					
7.	Czy komórka audytu wewnętrznego posiada zatwierdzony przez kierownika jednostki dokument określający jej cele, zadania i uprawnienia (np. karta audytu wewnętrznego, regulamin organizacyjny...).	„Karta Audytu Wewnętrznego” wprowadzona Zarządzeniem nr 388 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 17.11.2004r.					
8.	Czy istnieją pisemne procedury audytu wewnętrznego?	Księga Procedur Audytu Wewnętrznego w UMT wraz z załącznikami AW 0940-02/AS/04					
9.	Czy dokonywana była zewnętrzna ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?	Kontrola NIK- Delegatura w Bydgoszczy (wyjaśnienie dot. funkcjonowania audytu wewnętrznego w UMT z dnia 23.03.2005r.					
10.	Czy dokonano udokumentowanej samooceny pracy komórki audytu wewnętrznego?	TAK					
11.	Czy opracowano wieloletni/strategiczny plan audytu wewnętrznego?	NIE- odstąpiono od opracowania planu strategicznego AW					
12.	Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne (jakie)?	Oprogramowanie Word XP, Exel XP, internet					

2. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

L.p.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	Wykorzystane zasoby ludzkie (liczba osobodni) 210 o/dni	Uzyskane opinie rzeczoznawców (zakres pracy, czas poświęcony zadaniu)
				planowany	zrealizowane			
1.	Inwestycje wieloletnie	S	nie	10.01.-11.03.	10.01.-31.03.	Inwestycje	45 plan 58-wyk.	omówienie procedur WIR
2.	Regionalne programy pomocowe z UE	S	tak	14.03.-06.05.	18.04.-16.06.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków pomocowych	40 plan 44- wyk.	konsultacja w sprawie opracowania procedur SPOT przez WRiPE
	CISTOR	F	tak					
3.	Ocena działań w zakresie windykacji należności w ZGM	D	nie	09.05.-30.06.	02.11.-30.11.narada zamyk. (12.01. ustalenia)	Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi	40 plan 50- wyk.	
4.	Ocena funkcjonowania wewnętrznej kontroli MOPR (w tym finansowej)	S	nie	01.08.-23.09.	01.08.-20.09.	Ochrona zdrowia i opieka społeczna	40 plan 37- wyk.	
5.	Inwestycje jedno- - roczne	S	nie	03.11.-30.12.	01.12.-31.12.	Inwestycje	45 plan 21- wyk.	Zadania AW wykonane na bazie kontroli spec. z WK d/s zamówień publicznych

3. Zrealizowane zadania audytowe

L.p.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art.5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp?	Liczba uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu z audytu (§ 20 ust. 2 pkt 12 rozp.)	Liczba dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń złożonych audytorowi (§ 21 ust. 3 rozp.)			Liczba podjętych dodatkowych czynności wyjaśniających (§ 21ust. 4 rozp.)
					uwzględnione w całości	uwzględnione w części	odrzucone	
1.	Inwestycje wieloletnie	S	nie	6 rekomendacji	5 rekomendacji		1 rekomendacja	Zmiana Uchwały w sprawie zaciągania zobowiązania wieloletniego dla Inwestycji już zrealizowanej (post factum)byłaby już nieskuteczne (opinia Radcy Prawnego)
2.	Regionalne programy pomocowe z UE Audyt wewnętrzny w CISTOR	S F	tak	2 rekomendacje	2 rekomendacje	0	0	Monitoring Porozumienia Gminy i MZD w sprawie realizacji inwestycji drogowych ze wsparciem środków europejskich
3.	Ocena działań w zakresie windykacji należności w ZGM	D	nie	6 rekomendacji	5 rekomendacji	1 rekomendacja	0	Rozmowy z dyrektorem Wydziału Gospodarki Komunalnej UMT
4.	Ocena funkcjonowania wewnętrznej kontroli w MOPR (w tym finansowej)	S	nie	2 rekomendacje	1 rekomendacja	0	1 rekomendacja	Zdaniem Dyrektora MOPR rekomendacja winna być wprowadzona przez UMT zmianą Zarządzenia PMT
5.	Inwestycje jednoroczne	S	nie	5 rekomendacji	5 rekomendacji	0	0	

4. Czynności sprawdzające

L.p.	Rok realizacji zadania audytowego	Temat zadania audytowego	Liczba podjętych czynności sprawdzających realizację uwag i wniosków	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp?	Uwagi
		Nie przeprowadzano			

5. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych

L.p.	Temat zadania audytowego	Podstawowe uwagi i wnioski (§ 20 ust 2 pkt 12 rozp.)	Ocena wykorzystania zgłoszonych uwag i wniosków, ich wpływ na funkcjonowanie gospodarki finansowej i efektywność zarządzania jednostką
1	Inwestycje wieloletnie	<p>Uwagi dotyczące systemu realizacji inwestycji:</p> <ul style="list-style-type: none"> -brak procedur przebiegu procesu realizacji inwestycji oraz kontroli funkcjonalnej w WIR -brak kontroli na etapie przygotowania SIWZ - brak aktualizacji zapisów w umowach (aneksach) dot. osób odpowiedzialnych za nadzór itp.) <p>Uwagi dot. Systemu kontroli finansowania inwestycji:</p> <ul style="list-style-type: none"> -brak monitorowania zwalniania kaucji i gwarancji zabezpieczających należyte wykonywanie umowy -brak procedur w zakresie planowania i rozliczeń wydatków inwestycyjnych oraz obiegu dokumentacji 	<ol style="list-style-type: none"> 1. poprawa efektywności mechanizmów kontroli wewnętrznej w WIR 2. usprawnienie procesu opracowania przedmiotu zamówienia w specyfikacji istotnych warunków zamówienia 3. monitorowanie zwalniania kaucji i gwarancji zabezpieczających należyte wykonanie przedmiotu umowy 4. zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów w procesie realizacji i finansowania zadania inwestycyjnego
2	Regionalne Programy z UE Audyt Wewnętrzny Projektu w CISTOR	<p>Nieprawidłowy zapis w Piśmie Okólnym nr 3/2004 dotyczącym wdrażania projektów współfinansowanych z UE i roli AW w czynnościach operacyjnych</p> <p>W wyniku podjętych czynności ustalono, że systemy zarządzania i kontroli Projektem w CISTOR działają poprawnie</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. zmiana w procesie przygotowania i wdrażania projektów współfinansowanych z fszy strukturalnych UE Zmiana zapisu dot. udziału audytora wewnętrznego - Pismo Okólne nr 3/2004 PMT z dnia 15.10.2004r. 2. wprowadzenie Porozumienia z MZD w sprawie realizacji inwestycji drogowych ze wsparciem środków europejskich (pismo dyrektora WRiPE z dnia 9.09.2005r. 3. przedstawienie zapewnienia, że środki z UE pozyskane przez CISTOR wykorzystywane są prawidłowo
3	Ocena działań w zakresie windykacji należności w ZGM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak systemu informatycznego w ZGM z modulem Czynsze i Windykacja 2. Niedokładna baza danych osobowych 3. Brak rozliczania komorników z efektywności prowadzonych spraw windykacyjnych 4. Brak wykazu dłużników 5. Brak wprowadzenia w życie Regulaminu Organizacyjnego w ZGM dostosowanego do nowej struktury organizacyjnej i nowych zadań 	<ol style="list-style-type: none"> 1. poprawa efektywności mechanizmów kontroli wewnętrznej w ZGM- wdrożenie nowego Regulaminu Organizacyjnego 2. poprawa skuteczności ściągania należności w ZGM poprzez: <ul style="list-style-type: none"> - przegląd bazy danych osobowych i bieżąca ich aktualizacja - zakupienie i wdrożenie nowego systemu komputerowego -zaprowadzenie Rejestru Dłużników -aktualizację kwot należności

4	Ocena funkcjonowania wewnętrznej kontroli w MOPR (w tym finansowej)	<p>1. Brak jasnych zasad nadzoru nad jednostkami realizującymi zadania z zakresu opieki społecznej. (mnożenie podległości)</p> <p>2.Regulamin przeprowadzania Kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora MOPR nr 13/03 z dnia 22.10.2003r. nie posiada podstawy prawnej</p>	<p>1. zapewnienie prawidłowego obiegu i kontroli dokumentów finansowych</p> <p>2. Usprawnienie procesu sprawowania nadzoru nad jednostkami wykonującymi zadania z zakresu opieki społecznej, a podległymi gminie.</p> <p>3. zmiana Regulaminu przeprowadzania Kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy opracowanego przez MOPR Nr 13/2003</p>
5	Inwestycje jednoroczne	<p>1.Brak dokumentowania zgłoszenia przez wykonawcę gotowości do odbioru</p> <p>2. Brak przestrzegania zapisów w umowach dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 dniowego terminu usuwania wad i usterek -procedur wnoszenia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy <p>3. Nieprzestrzeganie terminów wynikających z procedur udzielania zamówienia publicznego</p> <p>4.Nieprzestrzeganie zasad wynikających z zarządzenia PMT dot. odbioru robót (brak podpisów członków Komisji)</p> <p>5.Rozliczanie (zapłata) faktur przed odbiorem przez inspektora i członków Komisji Odbioru</p>	<p>1. Wzmoczenie kontroli funkcjonalnej dokumentacji na etapie udzielania zamówienia publicznego</p> <p>2. Usprawnienie procesu realizacji zadań inwestycyjnych (kontrola podwójna)</p> <p>3.Zwiększenie skuteczności kontroli wewnętrznej WIR w zakresie rozliczania końcowego zadania i płatności za nie.</p> <p>4. Przestrzeganie obowiązujących zasad przy odbiorze zadania (podpisy członków Komisji) albo zmiana zarządzenia jeżeli są powody dla których zasady te nie powinny obowiązywać.</p>

6. Niezrealizowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania audytowego	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp?	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	Inwestycje jednoroczne	Nie	Zadanie jest zrealizowane, lecz ustalenia nie zostały jeszcze przedstawione PMT

7. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

L.p.	Zadania	Zasoby Ludzkie (liczba osobodni)		Uwagi (przyczyny rozbieżności między planem i wykonaniem)
		Plan	Wykonanie	
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	210	210	252 osobodni robocze w roku 2005
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego		8	Opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych (testy zgodności, listy kontrolne, przegląd zarządzeń wewnętrznych)
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	0	0	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	0	1	Wyjaśnienia dla kontroli zewnętrznej NIK
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość	10	10	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	6	10	Wzmacnianie PWKF- praktyczne aspekty AW –szkolenie PFARE (Min. Finansów), SAW, IT
7.	Urlopy/ czas dostępny	26	11	
8.	Inne działania	0	2	Udział w naradzie na temat procedur SPOT - czynności doradcze

8. Zadania dodatkowe nie ujęte w planie audytu

L.p.	Temat zadania	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp?	Wykorzystane zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
1.	Czynności doradcze dot. Porozumienia z MZD w sprawie realizacji inwestycji drogowych oraz Procedur Projektu SPOT	S	TAK	2 osobodni	

9. Inne uwagi

Do dnia dzisiejszego nie została załatwiona sprawa nadzoru nad jednostkami gminy z dziedziny pomocy społecznej. Zgodnie z art. 56 ust.3 uofp, zawiadomienie o tym fakcie należy wysłać do GIAW

-Trudności wiążą się z niedoborem kadry w Audycie Wewnętrznym ponieważ oprócz zadań wynikających z planu audytu należy wykonywać czynności związane z wdrażaniem nowych systemów, realizacją nowych zadań (badanie sprawozdań budżetowych i finansowych zapisane w ustawie) oraz ciągły monitoring realizacji rekomendacji (czynności sprawdzające)

Wnioski zmierzające do usprawnienia pracy audytora wewnętrznego

1. Zakup szybszej drukarki
2. Zakup niszczarki do dokumentów:

(-) Jolanta Maciejko

(podpis i pieczęć
audytora wewnętrznego)

22.03.2006 rok

WYJAŚNIENIA

W Tabelach 2, 3 i 8 w kolumnie **Rodzaj audytu** zastosowano następujący podział: **F** – audyt finansowy, **S** – audyt systemu, **D** – audyt działalności, **IT** – audyt systemów komputerowych. Należy dokonać właściwego wyboru **F / S / D / IT** poprzez zaznaczenie rodzaju/rodzajów audytu właściwego dla danego zadania.

W tekście zastosowano następujące skróty:

- uofp - ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.)
- rozp. - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 111, poz. 973) tzw. Rozporządzenie proceduralne