



Urząd Miasta Torunia
87-100 Toruń, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8
AW – 1721.1.1.2012

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2011**

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
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.	Urszula Riegel	Audytor wewnętrzny	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	2
---	---

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.

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 związanej z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan ⁸⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan ⁸⁾	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
1.	Windykacja należności z opłat i podatków.	Z	NIE	Gospodarka finansowa	NIE	1	1	76	76	NIE
2.	Planowanie i rozliczanie środków finansowych przekazywanych na realizację zadań przez MOPR w Toruniu.	Z	NIE	Polityka i pomoc społeczna oraz przeciwdziałanie bezrobociu.	NIE	1	1	70	70	NIE

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej ⁵⁾	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

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 „-”.

⁹⁾ Należy wybrać odpowiednio: „Zapewnienie o prawdziwości 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”.

1.	Windykacja należności z opłat i podatków.	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wzmocnić kontrolę wewnętrzną i zobowiązać pracowników odpowiedzialnych za egzekucję z opłat i podatków do rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych i sporządzania dokumentów zgodnie przepisami i procedurami wewnętrznymi. 2. W procedurach wewnętrznych dotyczących podatków i opłat wprowadzić zapis określający wysokość kwoty kosztów dojazdu pobieranej przez organ egzekucyjny.. 3. Uszczegółowić zakresy obowiązków pracowników wykonujących czynności poborców w terenie. 4. Przeanalizować system czasu pracy oraz zmienić sposób przydziału służb dla poborców w terenie w celu polepszenia efektywności ich pracy. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ryzyko braku kontroli wewnętrznej, 2. Ryzyko braku kompetencji, 3. Ryzyko popełniania błędów, 4. Ryzyko niezrealizowania celów jednostki, 5. Ryzyko nieznamomości i nieprzestrzegania procedur wewnętrznych, 6. Ryzyko braku procedur wewnętrznych, 7. Ryzyko nieprawidłowej realizacji zadań, 8. Ryzyko niewłaściwie prowadzonej dokumentacji i braków w dokumentacji.
2.	Planowanie i rozliczanie środków finansowych przekazywanych na realizację zadań przez MOPR- obszar ryzyka Polityka pomoc społeczna oraz przeciwdziałanie bezrobociu.	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorować na bieżąco zaległości z tytułu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych celem zwiększenia efektywności windykacji. 2. Rozważyć możliwość zwiększenia obsady etatowej w Dziale Świadczeń Rodzinnych, Alimentacyjnych i Dodatków Mieszkaniowych na czas weryfikowania dokumentów rozliczeniowych z ZUS w sprawie ustalania uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego oraz obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego, rentowego i emerytalnego w celu jak najszybszego zakończenia przedmiotowej weryfikacji. 3. Opracować i wdrożyć zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w MOPR, w Toruniu zgodnie Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z dnia 24 września 2009r. Nr 157,poz. 1240) oraz komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MF Nr 15,poz.84, z dnia 30 grudnia 2009r.). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ryzyko braku kontroli wewnętrznej. 2. Ryzyko braku kompetencji. 3. Ryzyko popełniania błędów. 4. Ryzyko niezrealizowania celów jednostki.

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.	Zamówienia publiczne na roboty budowlane – analiza prawidłowości prowadzonych postępowań. w Urzędzie Miasta Torunia”	12	1
2.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków z funduszy Unii Europejskiej w Urzędzie Miasta Torunia.	12	1

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.	0		

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

Bez zmian.

Toruń, dnia 12 stycznia 2012r.
(data)

Audytor Wewnętrzny

Urszula Riegel

.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)

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