



Urząd Miasta Torunia
87-100 Toruń, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8
AW – 1721.1.3.2014

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2013**

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	Audytor wewnętrzny	0566118716 606 893 983	u.riegel@um.torun.pl	1/5 etatu	egzamin MF	1

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

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 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

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 „-”. Niepotrzebne skreślić.

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 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.	Ocena zgodności udostępniania danych z ewidencji ludności i dowodów osobistych UMT z obowiązującymi przepisami prawnymi.	Z	NIE	Ochrona informacji	NIE	1	1/5	14	16	NIE
2.	Ocena systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w UMT.	Z	NIE	Ochrona informacji	NIE	Przeprowadzenie audytu wewnętrznego zostało zlecone przez UMT jednostce zewnętrznej.				

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
1.	Ocena zgodności udostępniania danych z ewidencji ludności i dowodów osobistych UMT z obowiązującymi przepisami prawnymi.	Z	Wzrost efektywności i skuteczności działania	Opracować i wdrożyć procedury wewnętrzne.	Ryzyko braku procedur wewnętrznych Ryzyko naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych

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 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.	Ocena wykonania wymogów BHP w UMT.	2	1/5
2.	Ewidencja mienia komunalnego gminy.	2	1/5

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.	Zbiórki publiczne w ramach obowiązującego prawa	D	Nieobecność usprawiedliwiona audytora wewnętrznego, spowodowana chorobą.

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

Nieobecność usprawiedliwiona audytora wewnętrznego, spowodowana chorobą.

DYREKTOR
wydziału Organizacji i Kontroli
Romuald Popławski
(2)

Toruń, dnia 20 marca 2014r.
(data)

Audytor Wewnętrzny
Urszula Riegel
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)

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