

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

A.K.0941-28/09/10

## PLAN AUDYTU NA ROK 2010 (skorygowany)

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1)</sup>

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta Zduńska Wola ; w powiązaniu z jednostkami organizacyjnymi Miasta.

### 2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>2)</sup>	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Organizacja obsługi Urzędu Miasta i Biura Rady	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie
2.	Zarządzanie zasobami ludzkimi w Urzędzie Miasta	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie
3.	Administracja i zarządzanie mieniem w Urzędzie Miasta	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średnie
4.	Obieg dokumentów w Urzędzie Miasta	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie
5.	Obsługa interesantów w Urzędzie Miasta	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie

6.	Struktura Organizacyjna Urzędu Miasta	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie
7.	Procedury i środowisko kontrolne	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysokie
8.	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Średnie
9.	Bhp i ppoż.	Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Średnie
10.	Procedura budżetowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średnie
11.	Rachunkowość	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średnie
12.	Dochody budżetowe	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysokie
13.	Przychody i rozchody	Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Średnie
14.	Wydatki budżetowe	Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Średnie
15.	Wymiar podatków i opłat	Podstawowa	Nie		Wysokie
16.	Egzekucja administracyjna, windykacja należności	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średnie
17.	Planowanie przestrzenne	Podstawowa	Nie		Średnie
18.	Warunki zabudowy i lokalizacja inwestycji	Podstawowa	Nie		Średnie
19.	Zarządzanie gruntami	Podstawowa	Nie		Średnie
20.	Zarządzanie nieruchomościami	Podstawowa	Nie		Średnie
21.	Zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych	Podstawowa	Nie		Średnie
22.	Planowanie inwestycji i WPI	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie
23.	Realizacja inwestycji	Podstawowa	Tak		Wysokie
24.	Rozliczanie i odbiór inwestycji	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie mieniem	Niskie
25.	Usługi komunalne	Podstawowa	Nie		Średnie
26.	Zarządzanie drogami	Podstawowa	Tak		Średnie
27.	Usługi transportowe	Podstawowa	Tak		Średnie
28.	Ochrona środowiska.	Podstawowa	Tak		Średnie
29.	Polityka i edukacja ekologiczna	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie
30.	Wychowanie przedszkolne	Podstawowa	Nie		Średnie
31.	Szkoły podstawowe	Podstawowa	Tak		Średnie
32.	Szkolnictwo gimnazjalne	Podstawowa	Tak		Średnie
33.	Pomoc materialna dla uczniów	Podstawowa	Nie		Średnie
34.	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niskie
35.	System informacji oświatowej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średnie
36.	Ochrona zdrowia i profilaktyka	Podstawowa	Nie		Średnie
37.	Wychowanie w trzeźwości i przeciwdziałanie narkomanii	Podstawowa	Nie		Średnie
38.	Infrastruktura społeczno-edukacyjna	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niskie
39.	Organizacja opieki społecznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niskie

40.	Świadczenia pomocy społecznej	Podstawowa	Nie	Średnie
41.	Świadczenia rodzinne i alimentacyjne	Podstawowa	Nie	Średnie
42.	Gospodarka budżetowa MOPS COS	Wspomagająca	Nie	Średnie
43.	Dodatki mieszkaniowe	Podstawowa	Nie	Niskie
44.	Instytucje kultury Ochrony Dziedzictwa Narodowego	Podstawowa	Nie	Średnie
45.	Gospodarka finansowa instytucji kultury Ochrony Dziedzictwa Narodowego	Wspomagająca	Nie	Średnie
46.	Wychowanie fizyczne i sport	Podstawowa	Nie	Średnie
47.	Rekreacja i rehabilitacja ruchowa	Podstawowa	Nie	Średnie
48.	Działalność kulturalna	Podstawowa	Nie	Średnie
49.	Ewidencja działalności gospodarczej	Podstawowa	Nie	Niskie
50.	Ewidencja ludności	Podstawowa	Nie	Niskie
51.	Wydawanie dowodów osobistych	Podstawowa	Nie	Niskie
52.	Stan cywilny	Podstawowa	Nie	Niskie
53.	Organizacja służb, bezpieczeństwo i porządek publiczny	Podstawowa	Nie	Średnie
54.	Kontrola ruchu drogowego	Podstawowa	Nie	Średnie
55.	Obrona cywilna	Podstawowa	Nie	Średnie
56.	Obowiązek obrony	Podstawowa	Nie	Niskie
57.	Zapobieganie klęskom żywiołowym	Podstawowa	Nie	Średnie
58.	Informacje niejawne	Wspomagająca	Nie	Średnie
59.	Zarządzanie sprawami bezpieczeństwa publicznego	Wspomagająca	Nie	Niskie
60.	Projekty, pozyskiwanie funduszy strukturalnych	Wspomagająca	Tak	Średnie
61.	Wykorzystanie funduszy strukturalnych	Wspomagająca	Tak	Średnie
62.	Infrastruktura przedsięwzięć	Wspomagająca	Tak	Średnie
63.	Programy funduszy obcych	Wspomagająca	Tak	Średnie
64.	Informacja i komunikacja	Wspomagająca	Nie	Średnie
65.	Przedsięwzięcia promocyjne Miasta	Podstawowa	Nie	Średnie
66.	Obsługa inwestorów	Wspomagająca	Nie	Średnie
67.	Pomoc publiczna	Wspomagająca	Nie	Niskie
68.	Legalność oprogramowania	Wspomagająca	Tak	Średnie

69.	Administracja i zabezpieczanie sprzętu informatycznego w Urzędzie Miasta	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średnie
70	Polityka bezpieczeństwa w Urzędzie Miasta	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średnie
71.	Plany awaryjne w Urzędzie Miasta	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średnie
72.	Polityka informatyzacji Urzędu Miasta	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średnie

<sup>1)</sup> Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnienia sprawności i skuteczności działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>4)</sup> Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

#### 3.1. Planowane zadania zapewnijące

I.p.	Temat zadania zapewnijającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	System gromadzenia dochodów i ich zwrotu, w tym prowadzenie rachunkowości dochodów i ewidencjonowania należności.	Dochoły budżetowe	1	40	Nie	.
2.	Realizacja inwestycji, w tym system monitorowania zakresu rzeczowego i finansowego	Realizacja inwestycji	1	60	Nie	
3.	Organizacja obsługi zadań przez komórki merytoryczne powiązanych z nadzorem właścicielskim spółek komunalnych	Procedury i środowisko kontroli	1	30	Nie	

#### 3.2 Planowane czynności doradcze

I.p.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze ( w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych ( w dniach)	Uwagi
1.	2	3	4
1.	1	10	Na wniosek Prezydenta Miasta



#### 4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające ( w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających ( w dniach)	Uwagi
1.	2.	3.	4	5	6
1.	Ocena poprawności udzielania stypendiów szkolnych w powiązaniu z zasobami finansowymi i dokonywaniem wypłat.	Pomoc materialna dla uczniów	1	10	
2.	Ocena organizacji i funkcjonowania MOPS COS w powiązaniu ze złożonością zadań własnych i zleconych	Organizacja pomocy społecznej	1	10	

#### 5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Wymiar podatków i opłat	2011	
2.	Ochrona zdrowia i profilaktyka;	2011	
3.	Obsługa inwestorów;	2011	
4.	Rachunkowość	2011	
5.	Przychody i rozchody budżetowe;	2012	
6.	Zarządzanie gruntami;	2012	
7.	Administracja i zarządzanie mieniem	2012	
8.	Informacja i komunikacja	2012	
9.	Zarządzanie zasobami ludzkimi;	2012	
10.	Procedura budżetowa;	2013	
11.	System informacji oświatowej;	2013	

12.	Gospodarka finansowa KODN;	2013
13.	Wychowanie przedszkolne	2013
14.	Szkoły podstawowe	2013
15.	Usługi transportowe	2014
16.	Organizacja służb bezpieczeństwa i porządek publiczny	2014
17.	Rekreacja i rehabilitacja ruchowa	2014
18.	Warunki zabudowy lokalizacji inwestycji	2014
19.	Zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych	2014
20.	Ochrona środowiska	2015
21.	Wychowanie w trzeźwości i przeciwdziałanie narkomanii	2015
22.	Planowanie inwestycji, WPI	2015
23.	Legalność oprogramowania;	2015
24.	Szkolnictwo gimnazjalne	2015
25.	Zamówienia publiczne;	2016
26.	Obsługa interesantów;	2016
27.	Infrastruktura przedsiębiorstw	2016
28.	Przedsięwzięcia promocyjne Miasta;	2016
29.	Programy funduszy obcych	2016
30.	Usługi komunalne;	2016
31.	Plany awaryjne	2017
32.	Projekty, pozyskiwanie funduszy strukturalnych;	2017
33.	Wykorzystanie funduszy strukturalnych;	2017
34.	Świadczenia rodzinne i alimentacyjne;	2017
35.	Gospodarka budżetowa MOPS COS;	2017
36.	Obieg dokumentów;	2018
37.	Struktura organizacyjna Urzędu Miasta;	2018

38.	Informacje niejawnie;	2018
39.	Wydatki budżetowe	2018
40.	Wychowanie fizyczne i sport;	2018
41.	Zarządzanie drogami	2019
42.	Planowanie przestrzenne	2019
43.	Instytucje kultury Ochrony Dziedzictwa Narodowego;	2019
44.	Obrona cywilna;	2019
45.	Działalność kulturalna	2019
46.	Polityka bezpieczeństwa	2020
47.	Administracja i zabezpieczanie sprzętu informatycznego;	2020
48.	Egzekucja administracyjna, windykacja należności	2020
49.	Organizacja obsługi Urzędu Miasta i Rady Miasta	2020
50.	Polityka i edukacja ekologiczna;	2020
51.	Zarządzanie nieruchomościami;	2021
52.	Pomoc materialna dla uczniów;	2021
53.	Polityka informatyzacji Urzędu Miasta	2021
54.	Bhp i ppoż;	2021
55.	Zapobieganie klęskom żywiołowym	2021

#### **6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)**

W pozycji 5 formularza planu „Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach” nie ujmowano obszarów o niskim ryzyku oraz tych, które już były audytowane w okresie minionym.

Z uwagi na fakt, że wprowadzony w 2008 r. przez Ministra Finansów formularz planu audytu zawiera plan wieloletni, opracowywany odrębny plan wieloletni (na okres 3 lat) zgodnie z wzorem w Księdze Procedur stanowi uszczegółwienie planu audytu na lata 2011 -2013.

Skorygowany plan na 2010 uwzględnia zmianę w stosunku do planu pierwotnego w zakresie ilości planowanych dni na zadania zapewniające i czynności sprawdzające, mając na uwadze zachodzące zmiany organizacyjne w Urzędzie Miasta na stanowisku Audytora wewnętrznego (objęcie funkcji II Zastępcy Prezydenta Miasta), przy podjęciu działań wymagających czasu na powierzenie zadań zastępującej osobie zastępującego audytora. Obecna zaplanowana liczba dni jest wynikiem dokonania ponownej analizy budżetu czasowego na okoliczność sporządzenia Informacji uzupełniającej do planu audytu na 2010 r., wynikającej z

rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie prowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U Nr 21, poz. 108). Budżet czasowy ujęty niniejszym planem jest spójny z w/w informacją.

29 października 2009 r., za  
dokonaną korektą w dniu 26 lutego  
2010 r.  
(data)

30 października 2009 r., za  
zatwierdzoną korektą w dniu  
15 03 2010 r.  
(data)

Henrieta Janczak  
AUDYTOR WĘWNETRZNY

(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora  
komórki audytu wewnętrznego)

PREZYDENT MIASTA

Piotr Nieszczęcki

(pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor  
wewnętrzny)



### Informacja uzupełniająca do planu audytu na 2010 rok.

Zgodnie z § 48 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego ( Dz.U. Nr 21, poz. 108) plany audytu sporządzone przed 8 lutego 2010 roku zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego należy uzupełnić o informacje na temat:

- czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających;
- czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności doradczych;
- czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności sprawdzających;
- cyklu audytu.

Niniejszym uzupełnia się plan audytu na 2010 rok o odpowiednie informacje:

1. Czas planowany w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających:
  - a) zadanie pn."System gromadzenia dochodów i ich zwrotu, w tym prowadzenie rachunkowości dochodów i ewidencjonowania należności „ - 40 osobodni;
  - b) zadanie pn."Realizacja inwestycji, w tym system monitorowania zakresu rzeczowego i finansowego” - 60 osobodni;
  - c) zadanie pn"Organizacja obsługi zadań przez komórki merytoryczne powiązanych z nadzorem właścicielskim spółek komunalnych” - 30 osobodni.
2. Czas planowany w osobodniach na realizację czynności doradczych – 10 osobodni.
3. Czas planowany w osobodniach na realizację czynności sprawdzających -
  - a) „Ocena poprawności udzielania stypendiów szkolnych w powiązaniu z zasobami finansowymi i dokonywaniem wypłat” - 10 osobodni;
  - b) „Ocena organizacji i funkcjonowania MOPS COS w powiązaniu ze złożonością zadań własnych i zleconych „ - 10 osobodni.
4. Cykl audytu – 24;

Zduńska Wola, dnia 26 lutego 2010 r.

Henryka Janczak  
AUDYTOR WĘWNETRZNY

.....  
Podpis Audytora wewnętrznego

PREZYDENT MIASTA  
Piotr Niedźwiecki

.....  
Podpis Prezydenta Miasta