

Bydgoszcz, październik 2009r.

**URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY**  
**ul. Jezuicka 1**  
**85-102 Bydgoszcz**

AW.0941/02/09

## **PLAN AUDYTU NA ROK 2010**

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

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>
1.	Urząd Miasta Bydgoszczy

<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; zapewnia sprawność i skuteczność 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”.

## 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>4)</sup>	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Dochody Urzędu	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Wysoki
2.	Wydatki Urzędu	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Wysoki
3.	Gospodarka nieruchomościami	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Wysoki
4.	Oświata	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Wysoki
5.	Windykacja należności	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
6.	Nadzór właścicielski	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Wysoki
7.	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Zakupy	Wysoki
8.	Budżet miasta	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Wysoki
9.	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	Wspomagająca	Tak/ <del>Nie</del>	Gospodarka finansowa	Wysoki
10.	Ochrona zdrowia i pomoc społeczna	Podstawowy	<del>Tak</del> /Nie		Średni
11.	Inwestycje	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Średni
12.	Gospodarowanie mieniem	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Zarządzanie	Średni
13.	Transport i drogi	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Średni
14.	Usługi administracyjne	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Średni
15.	Turystyka oraz kultura fizyczna i sport	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Średni
16.	Polityka informacyjna i promocja miasta	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Średni
17.	Polityka kadrowa	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Zarządzanie	Średni
18.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Średni
19.	Środki pieniężne	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Gospodarka finansowa	Średni
20.	Płace	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Gospodarka finansowa	Średni
21.	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	Podstawowa	<del>Tak</del> /Nie		Średni
22.	Ewidencja księgową	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Gospodarka finansowa	Niski
23.	Inwentaryzacja składników majątku	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Gospodarka finansowa	Niski
24.	Wyjazdy służbowe	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Zarządzanie	Niski
25.	Polityka zatrudnienia	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Zarządzanie	Niski
26.	Gospodarka kasowa	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Gospodarka finansowa	Niski
27.	IT	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Systemy informatyczne	Niski
28.	Sprawozdawczość finansowa	Wspomagająca	<del>Tak</del> /Nie	Gospodarka finansowa	Niski

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

#### 3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	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.	Umowy zawierane przez placówki oświatowe na wynajem pomieszczeń – ocena efektywności	Oświata	1 etat	40 dni		
2.	Rachunek dochodów jednostek oświatowych	Oświata	1 etat	35 dni		
3.	Finansowanie bazy sportowej	Oświata	1 etat	35 dni		
4.	Ocena poziomu informatyzacji podległych Wydziałowi Edukacji placówek	Oświata	1 etat	40 dni		
5.	Projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej realizowane przez jednostki oświatowe – ocena dokumentacji finansowej z uwzględnieniem wymogów stawianych przez Instytucję Zarządzającą / Wdrażającą	Oświata	1 etat	15 dni		
6.	Dotacje dla jednostek niepublicznych	Oświata	1 etat	30 dni		
7.	Realizacja projektu „Ostromecko – cztery pory roku”, współfinansowanego z EFRR w ramach RPO WK-P (działanie 3.3)	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	$\frac{3}{4}$ etatu	45 dni	-	Przeprowadzenie audytu projektu jest obligator. w świetle wytycznych Instytucji Zarządzającej - wartość inwestycji przekracza 5 mln zł.

8.	Realizacja projektu „Budowa infrastruktury rekreacyjnej Wyspy Młyńskiej i jej najbliższego otoczenia”, współfinansowanego z EFRR w ramach RPO WK-P.(działanie 7.1)	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	¾ etatu	45 dni		Przeprowadzenie audytu projektu jest obligator. - wartość inwestycji realizowanych w ramach 7 osi priorytetowej RPO WK-P przekroczy 25 mln zł.
9.	Realizacja projektu „Miejskie Centrum Kultury – przebudowa budynku przy ul. Marcinkowskiego w Bydgoszczy, z przeznaczeniem na siedzibę MOK” współfinansowanego z EFRR w ramach RPO WK-P. (działanie 7.1)	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	¾ etatu	30 dni	-	Tjw
10.	Realizacja projektu „Rewitalizacja otoczenia Placu Wolności i parku im. K. Wielkiego” współfinansowanego z EFRR w ramach RPO WK-P. (działanie 7.1)	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	¾ etatu	30 dni	-	Tjw.

### 3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	1 ¾ etatu	15 dni	

### 4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.					

## 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.	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	2011	
2.	Windykacja należności	2011	
3.	Nadzór właścicielski	2011	
4.	Zamówienia publiczne	2011	
	Wydatki Urzędu	2011	
5.	Budżet miasta	2012	
6.	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	2012	
7.	Ochrona zdrowia i pomoc społeczna	2012	
8.	Inwestycje	2012	
9.	Gospodarowanie mieniem	2012	
	Dochody Urzędu	2012	
10.	Transport i drogi	2013	
11.	Usługi administracyjne	2013	
	Oświata	2013	
	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	2013	
12.	Turystyka oraz kultura fizyczna i sport	2013	
	Wydatki Urzędu	2013	
13.	Polityka informacyjna i promocja miasta	2014	
14.	Polityka kadrowa	2014	
15.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2014	
	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	2014	
	Dochody Urzędu	2014	
16.	Środki pieniężne	2015	
17.	Płace	2015	
18.	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2015	
	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	2015	
	Wydatki Urzędu	2015	
19.	Ewidencja księgową	2016	
20.	Inwentaryzacja składników majątku	2016	
21.	Wyjazdy służbowe	2016	
	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	2016	
	Dochody Urzędu	2016	
22.	Polityka zatrudnienia	2017	
23.	Gospodarka kasowa	2017	
	Środki finansowe pochodzenia zagranicznego	2017	
24.	IT	2017	
	Wydatki Urzędu	2017	
25.	Sprawozdawczość finansowa	2018	

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

**30.10.2009**

(data)

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

**30.10.2009**

(data)

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