

ZA.173.2.2012

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA  
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
URZĘDU MIASTA KRAKOWA  
ZA ROK 2013**

Opracowanie:  
*Zespół Audytu Wewnętrznego*



**Kraków, 31.01.2014**

**URZĄD MIASTA KRAKOWA**

pl. Wszystkich Świętych 3-4  
31-004 Kraków

**Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego  
za rok 2013**

**Spis treści**

Streszczenie dla Kierownictwa .....	3
Wstęp .....	5
Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym .....	7
Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego .....	7
Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym .....	8
Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym .....	13
Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe .....	13
Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym .....	14
Używane skróty: .....	15
Załącznik 1. Wyniki badań i oceny ryzyk na koniec 2013 wg mapy ryzyka .....	16
Podsumowanie informacji zawartych w mapie ryzyka Urzędu Miasta Krakowa zaktualizowanej na podstawie ocen właścicieli i audytorów oraz badań prowadzonych w roku 2013 .....	18
Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe dla Zespołu Audytu Wewnętrznego 2013 na tle lat poprzednich .....	23

## Streszczenie dla Kierownictwa

W roku 2013 w Urzędzie Miasta Krakowa zrealizowano łącznie **39** zadań audytowych wykonanych i/lub koordynowanych przez Zespół Audytu Wewnętrznego, w tym:

- 7 zadań w ramach audytu wewnętrznego,
- 24 zadań w zakresie zgodności z normą ISO 9001,
- 8 zadań badając zgodność z normą ISO 2700.

Wszystkie wyniki zostały wykorzystane do aktualizacji mapy ryzyka, której syntezę przedstawiono w załączniku 1.

Porównując rezultaty badań audytowych w latach 2012 i 2013, można zauważyć, że przy zbliżonej ilości badanych ryzyk (odpowiednio 98 i 92) Ilość ryzyk zmaterializowanych w roku 2013, jest o ok. połowę mniejsza niż poprzednio, a ilość przypadków, w których uzyskano zapewnienie, że system kontroli działa poprawnie, wynosi 52, co oznacza wzrost o ponad 25% w stosunku do roku ubiegłego.

Poniżej przedstawiamy najważniejsze, naszym zdaniem, rekomendacje dotyczące poprawy systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Krakowa.

### **Zarządzanie finansowe w perspektywie strategicznej**

**ZAPEWNIENIE SYSTEMATYCZNEGO WZROSTU NADWYŻKI OPERACYJNEJ, DO POZIOMU BEZPIECZNEGO DLA SPŁATY ZOBOWIĄZAŃ I FINANSOWANIA ROZWOJU**

**W roku 2013 stopniowo ulegała poprawie sytuacja finansowa miasta, zniknął problem płynności, utrzymano „w ryzach” dynamikę wzrostu wydatków bieżących, przy istotnym wzroście dochodów, skutkiem czego, zobowiązania bieżące na koniec roku, wróciły do stanu stabilnego sprzed kryzysu, a nadwyżka operacyjna (bez dochodów UE) osiągnęła poziom ok. pół miliarda złotych.**

#### **Rekomendacje:**

1. W roku 2014, bardzo ważnym jest, aby (mimo poprawy sytuacji) nadal utrzymać dynamikę wzrostu wydatków bieżących pod kontrolą. W kolejnych latach bowiem, dojdą koszty finansowania i utrzymania oddawanych wkrótce dwóch wielkich obiektów (Centrum Kongresowe i Hala Widowiskowo-Sportowa) tj. kilkadziesiąt milionów PLN rocznie.
2. Obecny wysoki poziom dochodów ze sprzedaży nieruchomości, nie może zostać utrzymany dłużej niż przez rok lub dwa, a zatem dla zapewnienia odpowiedniego (12-15% dochodów) poziomu nadwyżki operacyjnej, trzeba powiększenia dochodów z innych źródeł lub/i dalszej optymalizacji wybranych kosztów.
3. Dla wdrożenia przedstawionych wyżej rekomendacji bardzo pomocnym narzędziem winna być rzetelnie i realistycznie kształtowana WPF.

### **Informatyka – bezpieczeństwo i projekty rozwojowe**

**PILNE ZAPEWNIENIE ZASOBÓW, POPRAWA SYSTEMU KONTROLI W PROJEKTACH ROZWOJOWYCH I BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI**

**Ciągle istotnym ryzykiem obarczone są duże projekty informatyczne. ZSZO, SEUP, MJUP. Ale mamy wrażenie, że sytuacja ulega stopniowej poprawie, przywrócenie GKS-u oraz działania Wydziału OR, a także rosnące kwalifikacje kierowników projektów powoduje, że ryzyko to powoli ulega ograniczeniu.**

Również po stronie bezpieczeństwa informacji, mimo identyfikowania w wyniku badań audytowych, kolejnych niezgodności, sytuacja ulega wolnej, ale systematycznej poprawie. Podstawową obecnie barierą są zdecydowanie niedostateczne nakłady na doskonalenie i rozwój systemu informatycznego w UMK i MJO.

**Rekomendacje:**

- Przygotować ranking najważniejszych obecnie do podjęcia projektów w obszarze IT dotyczących wspomaganie kluczowych procesów, gdzie takiego wsparcia brak (gromadzenie dochodów, skarb, integracja systemu UMK z MJO, integracja ZSZO z SI UMK, ustalenie baz referencyjnych dla wszystkich zbiorów w gminie).
- Przygotować odpowiednie wystąpienia-wnioski o środki na współfinansowanie w/w projektów i zapewnić w budżetach na rok 2015 i w kolejnych latach, środki na wkład własny.
- Konieczne jest dalsze zaangażowanie najwyższego kierownictwa w nadzór nad projektami w trakcie realizacji (ZSZO, SEUP, MJUP) i podejmowanie w razie potrzeby koniecznych decyzji (w tym dotyczących zapewnienia zasobów oraz finansowania).
- Należy też z wyprzedzeniem dbać o zapewnienie dla SI w UMK odpowiednich mocy przetwarzania, tak, aby czas reakcji kluczowych systemów nie przekraczał przyjętych standardów, także w okresie sprawozdawczym.

**Gospodarka i ewidencja finansowa w zakresie gromadzenia dochodów**  
POPRAWA SYSTEMU KONTROLI W ZAKRESIE EWIDENCJI DOCHODÓW CYWILNO  
PRAWNYCH I KOMPLETNOŚCI OPODATKOWANIA

Nadal wiele do życzenia pozostawia system kontroli w zakresie gromadzenia danych o należnościach w wydziałach realizujących zadania przynoszące dochody gminy. Sposób ewidencji oraz zapewnienie kompletności i dokładności danych przekazywanych do Wydziału PD należy poprawić

Dla zapewnienia lepszej kontroli nad kompletnością w zakresie podatku od nieruchomości trzeba przebudować system ewidencji podatkowej i zapewnić mu odpowiednie wspomaganie informatyczne.

**Rekomendacje:**

- Proponujemy rozważenie przygotowania przez skarbnika zasad określających wyraźnie odpowiedzialność za ustalenie wysokości należności i kompletność zapisów po stronie wydziałów, realizujących zadania przynoszące dochody, a nadzór nad wpłatami, upominanie i przygotowanie do windykacji, po stronie Wydziału PD.
- Kolejnym krokiem winno być przygotowanie projektu (lub projektów) informatycznych, które wdrożyłoby w życie zasady, o których wyżej.
- Wydziały PD i GD - dla poprawy kontroli kompletności opodatkowania nieruchomości, winny uruchomić **projekt integrujący ewidencję gruntów i podatkową** tak, aby przedmiot opodatkowania, czyli nieruchomość była podstawą integracji, a identyfikatory publiczne (PESEL, NIP, REGON) dla wszystkich podatników je posiadających, zostały w bazie uzupełnione.

*Poniżej przedstawiamy treść sprawozdania w formie zaproponowanej przez Ministra Finansów dla sektora publicznego.*

## Wstęp

Magistrat Krakowa na dzień 30.11.2013 r. UMK zatrudniał łącznie **2.395** pracowników, ale faktycznie pracujących (w przeliczeniu na pełne etaty) było w Magistracie **2.236,5** etatów, (czyli o 15,9 więcej niż w roku ubiegłym, z powodu nowego zadania związanego z obsługą gospodarki śmieciami - 32 etaty).

Plan finansowy po zmianach Magistratu Krakowa (wg stanu na dzień 30.11.2013 r.) wynosił 1 299.704.333,40 zł zł<sup>1</sup>

W Zespole Audytu Wewnętrznego UMK (ZA) w roku 2013 pracował Audytor Generalny oraz 4 Audytorów Wewnętrznych w łącznym wymiarze 4,1 etatu. Zespół zrealizował w roku 2013 łącznie **7 zadań audytowych** w ramach audytu wewnętrznego, zakończonych sprawozdaniami końcowymi, a także przeprowadził **5 czynności sprawdzających**, których rezultaty ujęto w notatkach informacyjnych. Spośród planowanych **13** zadań na rok 2013, wykonano jedynie **7**. Przyczyną dominującą było zlecone przez Prezydenta Miasta nadzwyczajne zadanie polegające na ustaleniu i ocenie niezgodności oraz uchybień w trakcie realizacji w latach 2004-2012 projektu inwestycyjnego o wartości przekraczającej pół miliarda złotych. Zadanie to pochłonęło ponad 1.850 roboczogodzin i sprawiło, że na wykonanie zadań planowanych zabrakło zasobów. Ponadto, w ramach będącej obowiązkiem Audytora Generalnego, koordynacji audytów Systemu Zarządzania Jakością oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, Zespół Audytu Wewnętrznego prowadził szkolenia dla audytorów, zlecił, odebrał i ocenił **32 audyty SZJ oraz SZBI**. Wyniki wszystkich badań i aktualizacja ocen ryzyk zostały umieszczone na mapie ryzyka prowadzonej obecnie przez ZA.

W ramach wspomaganie Prezydenta Miasta w funkcji koordynatora audytu wewnętrznego w Gminie, Zespół zorganizował **3 spotkania** szkoleniowo-konsultacyjne **dla MJO** i przygotował dwa dokumenty podsumowujące rok 2013:

- Raport - **Kontrola zarządcza w administracji Krakowa** – stan wdrożenia narzędzi oraz synteza zarządzania ryzykiem w GMK, charakteryzujący stan kontroli zarządczej, organizacji audytu wewnętrznego oraz
- Raport - **Analiza ryzyka w GMK** – grudzień 2013 - Podsumowanie wyników analizy ryzyka w UMK i MJO na koniec roku 2013 oraz planowane działania dla ograniczenia zagrożeń w roku 2014.

Zadania Audytu Wewnętrznego w Magistracie, które zostały zrealizowane 2013 roku:

1. Windykacja i egzekucja należności
2. Badanie sprawozdań finansowych i budżetowych w Wydziale Podatków i Opłat (PD)
3. Windykacja i egzekucja w Wydziale Spraw Społecznych (SO)
4. Przetwarzanie danych osobowych (na przykładzie USC)
5. Zadanie Zlecone: Audyt zadania inwestycyjnego: „Modernizacja stadionu piłkarskiego WISŁA KRAKÓW”
6. Wykorzystanie planowania wieloletniego, jako narzędzia zarządzania

<sup>1</sup> Na podstawie sprawozdania Rb 28S za okres 1.01-30.11.2013 r.

7. *Zgodność raportów Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP) z danymi źródłowymi miejskich jednostek organizacyjnych (MJO)*

Spośród innych prac i działań wykonanych przez audytorów ZA warto wymienić następujące:

1. Najwięcej czasu spośród zajęć poza działalnością audytową, Zespół poświęcił na pracę w projekcie MJUP, współpracując z Kierownikiem Projektu nad kształtowaniem SI, testowaniem obszarów planowania oraz zarządzania ryzykiem, współpracy przy tworzeniu aktów kierowania związanych z reformą oznaczeń zadań oraz przygotowaniem danych dla hurtowni.
2. Podobnie jak w roku ubiegłym prowadziliśmy aktualizację mapy ryzyka na podstawie danych właścicieli oraz wyników badań naszego Zespołu, audytów Systemu Zarządzania Jakością oraz audytów zgodności z normą ISO 27001 (Podsumowanie – załącznik 1).
3. Audytorzy Urzędu Miasta Krakowa prowadzili także w roku 2013 **działalność szkoleniowo - doradczą dla podmiotów zewnętrznych:**
  - Izabela Stobnicka wraz z Piotrem Wierchosławskim (OR) w dalszym ciągu szkoliła pracowników sektora publicznego na Ukrainie w zakresie budżetu zadaniowego.
  - Piotr Mizia Ossoliński prowadził zajęcia w ramach przygotowań do egzaminu CIA oraz CGAP, a także uczestniczył w organizowanym na Akademii Górniczo-Hutniczej kursie zarządzania infrastrukturą sieciową CISCO.
  - Krzysztof Pakoński od maja 2013 brał udział w działalności Zarządu IIA Polska, do którego został wybrany i w dalszym ciągu uczestniczył w pracach Komitetu Audytu w Ministerstwie Finansów.

Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

Urząd Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3-4  
31-004 Kraków

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

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

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

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta Krakowa

**Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego**

Lp.	Imię i nazwisko <sup>2)</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe <sup>3)</sup>	Udział w szkoleniach w roku (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Aleksandra Kaczor	Audytor Wewnętrzny	012 616 1746	1	Egzamin MF	<b>5 dni</b>
2.	Małgorzata Korzeń	Audytor Wewnętrzny	012 616 1218	0,8	Egzamin MF	<b>10 dni</b>
3.	Izabela Stobnicka	Audytor Wewnętrzny	012 616 1218	1	CIA, CGAP, Egzamin MF	<b>13 dni</b>
4.	Piotr Mizia Ossoliński	Audytor Wewnętrzny	012 616 1746	0,8	CIA, CISA, Egzamin MF	<b>21 dni</b>
5.	Krzysztof Pakoński	Audytor Generalny	012 616 1772	0,5/0,75	CIA, CISA, Egzamin MF	<b>8 dni</b>

**Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?**

**TAK**

<sup>1)</sup> Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy.

<sup>2)</sup> Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

<sup>3)</sup> Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 249, poz. 1832). 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 „-”.

<sup>4)</sup> Niepotrzebne skreślić.

*Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013*

**Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym**

Lp.	Temat zadania audytowego <sup>5)</sup>	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	AW planowany, zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>7)</sup>	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach) Plan <sup>8)</sup>	Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan <sup>8)</sup>	Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	<b>Windykacja i egzekucja należności</b>	Z	PLAN	Działalność podstawowa	NIE	I.2. Finanse	1	2	37,5	32	-
2.	<b>Badanie sprawozdań finansowych i budżetowych w Wydziale Podatków i Oplat</b>	Z	PLAN	Działalność wspomagająca	NIE	I.2. Finanse	1	2	37,5	51	-
3.	<b>Windykacja i egzekucja w SO</b>	Z	PLAN	Działalność podstawowa	NIE	I.2. Finanse	1	1	-	47	-
4.	<b>Kontrola przetwarzania danych osobowych (w wybranej komórce organizacyjnej Urzędu)</b>	Z+D	PLAN	Działalność podstawowa	NIE	III.8 Usługi Administracyjne	1	1	37,5	35	-
5.	<b>Zadanie Zlecone II: WISŁA</b>	Z	NIE	Działalność podstawowa	NIE	3.Majątek i inwestycje	-	4,5	37,5	231	TAK
6.	<b>Wykorzystanie planowania wieloletniego jako narzędzia zarządzania</b>	Z	PLAN	Działalność podstawowa	NIE	I.2. Finanse	1	1	37,5	15	-
7.	<b>Zgodność raportów WP z danymi źródłowymi MJO</b>	Z	PLAN	Działalność podstawowa	NIE	02. Finanse 01.Zarządzanie	1	2	37,5	30	-

<sup>5)</sup> Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

<sup>6)</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>7)</sup> Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

<sup>8)</sup> W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.



Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej <sup>5)</sup>	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego <sup>9)</sup>	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5
1.	<b>Windykacja i egzekucja należności</b>	<b>Z</b>	„Identyfikacja znacznego ryzyka”, „Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”	<p><b><u>Rekomendacje:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzupełnić SI o potrzebne do analiz raporty lub korzystając z ACLa zrobić narzędzie ułatwiające analizy skuteczności poszczególnych działań, aby łatwiej było nadzorować proces i reagować na bieżąco.</li> <li>2. Odnośnie wycofanych tytułów wykonawczych (TW) – wprowadzić wskaźnik (status w systemie WIND PP) wycofane ze względu na wpłatę - żeby rozróżnić typy wycofań. Wycofania są skutkiem działań egzekucyjnych – warto w KMW umieścić wskaźnik ilościowy i kwotowy (ile było takich TW i jakiej kwoty dotyczyły) – i pokazywać ten wskaźnik jako element pracy Oddziału Egzekucji.</li> <li>3. Występować do kierownictwa z wnioskami o dyscyplinowanie wierzycieli w związku z nieterminowym wystawianiem TW – naszym zdaniem należy je wystawiać w okresie od daty doręczenia upomnienia do wystawienia TW wynoszącym 25 – 66 dni.</li> <li>4. Wprowadzić ścisły nadzór nad korespondencją; brak nadzoru może ułatwić popełnienie nadużyć.</li> <li>5. Warto wszystkie czynności, pisma, telefony odnotowywać w systemie informatycznym, aby w przypadku zastępstw, informacje te nie umykały.</li> </ol>
2.	<b>Badanie sprawozdań finansowych i budżetowych w Wydziale Podatków i Opłat</b>	<b>Z</b>	„Zapewnienie o prawidłowości działania”	<p><b><u>Rekomendacje:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozwijać system informatyczny: zarówno ze względu na przepisy prawa jak i ze względu na efektywność pracy, należy wprowadzać nowe funkcjonalności do systemu IT, w szczególności:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. dopracować funkcjonalność systemów tak, aby decyzje i postanowienia były generowane w systemie IT i należności lub zobowiązania z nich wynikające <u>automatycznie</u> księgowane.</li> </ol> </li> </ol>

<sup>9)</sup> 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”.

Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

				<p>1.2. w obszarze windykacyjnym: nadawanie priorytetów, możliwość umieszczania informacji, które system będzie automatycznie generował: np. że dla danej należności nie wystawia się upomnienia, bo było to naliczenie na podstawie decyzji wymiarowej,</p> <p>1.3. wprowadzić możliwość nadzoru nad kompletnością ujęcia w księgach deklaracji podatkowych i ich korekt (zapewnić, aby wszystkie deklaracje i korekty deklaracji które wpływają do PD zostały ujęte w księgach).</p> <p>2. Wzmocnić system kontroli wewnętrznej - zwiększyć nadzór nad wykonywanymi w referacie pracami.</p> <p>3. Na wszystkich dowodach księgowych umieszczać stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca, oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.</p>
3.	<b>SO - Windykacja i egzekucja w SO</b>	<b>Z</b>	„Zapewnienie o prawidłowości działania”	<p><b>Rekomendacje:</b></p> <p>1. Rozważyć opracowanie szablonów dla pism generowanych przez Referat SO-03-4</p> <p>2. Rozważyć możliwości pełniejszego korzystania z danych wprowadzanych do SI, poprzez opracowanie raportów, ujmujących analitycznie wykaz prowadzonych spraw:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ przez Referat SO-03-3, z określeniem stanu ich realizacji,</li> <li>○ przez Referat SO-03-4, z określeniem, dla których postępowań zostało wydane upomnienie, skutecznie doręczona zwrotka, wystawiony tytuł wykonawczy.</li> </ul> <p>Po opracowaniu i stosowaniu powyższych raportów, należałoby zrezygnować z prowadzenia rejestrów w Excelu.</p>
4.	<b>S.C. - Kontrola przetwarzania danych osobowych (w wybranej komórce organizacyjnej Urzędu)</b>	<b>Z i D</b>	„Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”	<p><b>Rekomendacje:</b></p> <p>1. przekazać dokumentację zawierającą dane osobowe nt. karalności osób ubiegających się o Medal Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie do Archiwum Urzędu Miasta Krakowa (zgodnie z Ustawą o orderach i odznaczeniach Gmina nie jest organem upoważnionym do ich przetwarzania),</p> <p>2. zlikwidować nieużywaną aplikację BAZA_USC, w której nadal znajdują się dane osobowe wnioskodawców o Medal Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie,</p> <p>3. zaktualizować zakres przetwarzanych danych w zbiorze „Urząd Stanu Cywilnego”, który został zgłoszony do Generalnego Inspektora Danych</p>

Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

				<p>Osobowych. Przedmiotem aktualizacji winny być:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dane dotyczące nowonarodzonych dzieci, do których przetwarzania Urząd Stanu Cywilnego jest upoważniony na podst. Rozporządzenia Ministra Zdrowa ws. pisemnego zgłoszenia urodzenia dziecka,</li> <li>b. podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Stanu Cywilnego,</li> </ol> <p>4. przestrzegać zapisów procedury wewnętrznej w sprawie okresowych przeglądów nadanych uprawnień w aktualnie wykorzystywanej aplikacji PB_USC.</p> <p>5. rozważyć wzmocnienie zabezpieczeń dostępu fizycznego (oraz środowiskowego) poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. instalację krat w oknie pomieszczenia nr 8 (na wysokim parterze budynku),</li> <li>b. dokończenie procesu wymiany drewnianych okien od strony ul. Lubelskiej,</li> </ol> <p>Należy ograniczyć dostęp osoby pełniącej obowiązki konserwatora obiektu z ramienia Wydziału OU do danych osobowych (akta zbiorowe w pomieszczeniu nr 3),</p>
5.	<b>Zadanie Zlecone: Audyt zadania inwestycyjnego: „Modernizacja stadionu piłkarskiego WISŁA”</b>	<b>Z</b>	„Identyfikacja znacznego ryzyka”	<p><b>Rekomendacje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy zdecydowanie unikać trybu prowadzenia zadań inwestycyjnych w sposób, jaki miał miejsce w przypadku tego zadania, największym źródłem zagrożeń jest etap przygotowania łącznie z wyborem projektanta. Jeśli Gmina miałaby w przyszłości przejmować zadania od innych podmiotów, etap przygotowania musi być wykonany zgodnie z obowiązującą obecnie metodyką zarządzania projektami, a jeśli nie, to etap ten winien zostać powtórzony po przejściu zadania.</li> <li>2. Dyrektorzy dużych jednostek miejskich realizując wymóg ustawy o finansach publicznych, dotyczący ukształtowania kontroli zarządczej w zgodzie ze standardami, powinni niezwłocznie wdrożyć metodykę zarządzania projektami, wzorowaną na rozwiązaniu wprowadzonym w UMK i wg niej prowadzić, co najmniej wszystkie duże, unikalne projekty inwestycyjne.</li> <li>3. Zadanie „Modernizacja stadionu...” winno zostać możliwie szybko zakończone formalnie i rozliczone, a wcześniej należy dokonać niezbędnych korekt w ewidencji, tak, aby koszt wytworzenia na koncie 080 był jak najbliższy</li> </ol>

Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

				<p>rzeczywistemu, poniesionemu kosztowi modernizacji stadionu.</p> <p>W obiekcie stadionu znajduje się parę tysięcy metrów kwadratowych niezagospodarowanej powierzchni, po zakończeniu inwestycji i rozliczeniu zadania należy zmierzać do zawarcia umowy z operatorem, który przejmie całość lub przynajmniej część ryzyka, związanego z niewykorzystaniem obiektu, w innym przypadku grozi nam niegospodarność.</p>
6.	<b>BS,BM,WP - Wykorzystanie planowania wieloletniego jako narzędzia zarządzania</b>	<b>Z</b>	„Zapewnienie o prawidłowości działania”	<p><b><u>Rekomendacje:</u></b> Chcąc uzyskać oczekiwany efekt w postaci zmniejszenia wydatków bieżących trzeba:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokonać redukcji wydatków na etapie planowania, obniżając NA POCZĄTKU ROKU, limity wydatków dla poszczególnych dysponentów, zamiast zatwierdzać wyższe plany, a następnie wzywać do oszczędności.</li> <li>2. Ustalać realistyczny budżet – i twardo go realizować – zarówno po stronie wydatków jak i dochodów. W sytuacji pozyskania większych dochodów nie zwiększać wydatków – a osiągniętą nadwyżkę przeznaczać na spłatę zobowiązań.</li> <li>3. Zaplanować regularny wzrost dochodów – doprowadzić do stabilnej sytuacji faktycznymi działaniami sukcesywnie zwiększającymi dochody. Jednorazowe (jednoroczne) „akcje” zwiększania dochodów nie są korzystne – nie przynoszą długofalowo oczekiwanych efektów, zaplanować realnie wydatki</li> <li>4. Dokonać faktycznych reform, a nie tylko „wstrzymania” wydatków, których poniesienie będzie niezbędne w kolejnych latach.</li> </ol> <p>Analizując nadwyżkę operacyjną nie zawierającą środków UE i <u>skorygowaną o zobowiązania bieżące</u>, należy wskazać, że od 2009 roku uległa ona nieznacznej poprawie. Sytuacja finansów GMK nadal jest poważna, ale jeśli kierunek i tempo zmian (wzrost nadwyżki skorygowanej o ok. 90 mln /rok) zostaną utrzymane – w ciągu paru lat można oczekiwać ustabilizowania jej na oczekiwanym poziomie tj. około 15% dochodów. Poziom ten winien zapewnić możliwość regulowania zobowiązań oraz finansowanie rozwoju</p>
7.	<b>WP,MJO -- Zgodność raportów WP z danymi</b>	<b>Z</b>	„Zapewnienie o prawidłowości działania”	<p><b><u>Rekomendacje:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozważyć dostosowanie terminów sporządzania „informacji” z terminem sporządzania sprawozdań budżetowych, zapewniając spójność danych finansowych tych samych zadań budżetowych, za ten sam okres.</li> </ol>

Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

	<b>źródłowymi MJO</b>			2. Wprowadzić w MJO zasadę gromadzenia dowodów źródłowych/zapisów (wg określonego wzorca), potwierdzających zrealizowanie zakresów rzeczowych dla zadań inwestycyjnych.
--	-----------------------	--	--	---

**Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym**

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Liczba rekomendacji zaakceptowanych	Liczba rekomendacji wdrożonych
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Zarządzanie zasobem ludzkim UMK dla lepszej efektywności jego wykorzystania	7	3,5
2.	Rozliczanie zarządców nieruchomości wspólnych	11	7,5
3.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie ewidencji analitycznej majątku	12	9
4.	Badanie sprawozdań finansowych i budżetowych	7	5,5
5.	Przegląd po wdrożeniu systemu zarządzania budynkami	5	3

**Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe**

Wykonanie wszystkich planowanych zadań audytowych w roku 2013 nie było możliwe, ze względu na:

1. rozmiar nieprzewidywanego wcześniej olbrzymiego zadania zleconego, w ramach, którego Prezydent zlecił gruntowne przebadanie projektu inwestycyjnego o wartości przekraczającej pół miliarda złotych. Zadanie to pochłonęło ponad **231** dni roboczych, co odpowiada **6** przeciętnym zadaniom audytu wewnętrznego.
2. Dodatkowe obciążenie czasowe, jakim stał się udział w projekcie MJUP. Audytor Generalny powołany do Grupy Sterującej znaczną część swego czasu poświęcać musiał projektowi.

Mimo to żadne z pilnych zadań audytowych nie zostało pominięte.

Spośród zadań planowych w roku 2013 odstąpiono od realizacji w przypadku 2 zadań, a 3 zadania już rozpoczęte, są kontynuowane. Następne 2 zadania zostały przyjęte do planu na rok 2014 i zostaną wykonane w roku bieżącym.

Zadania z których realizacji zrezygnowano to:

- Nadzór nad przetwarzaniem danych w aplikacji Ratusz. – zadanie może być zrealizowane w ramach audytu zgodności z normą ISO 27001
- „Doradztwo dla projektu SEUP – ze względu na zerwanie umowy z wykonawcą systemu informatycznego. Obecnie trwa procedura wyłaniania kolejnego partnera.

Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

Zadania rozpoczęte w roku 2013 i kontynuowane w roku bieżącym to:

- GK - Kontrola zarządcza (cele, zadania, odpowiedzialność, ochrona zasobów) w kontekście nowego zadania "Gospodarka śmieciowa"
- ML - Nadzór nad zasobem mieszkaniowym GMK
- FK - Analiza systemu kontroli w obszarze ewidencji księgowej UMK

**Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym<sup>10)</sup>**

W ramach realizacji projektu MJUP przygotowano jest wspomaganie procesu zarządzania ryzykiem obejmujące funkcjonalności przygotowania rocznego planu audytu, kształtowanego na podstawie rejestru ryzyk, gromadzeniu wyników badań, niezależnych ocen ryzyka, a także wspomaganie nadzoru nad wdrożeniami rekomendacji. Dlatego w roku 2013, kiedy obszary funkcjonalne planowania oraz zarządzania ryzykiem były kształtowane, nasz Zespół wiele czasu poświęcał na współpracę przy tworzeniu aplikacji.

Zamieszczane w systemie wyniki, to zarówno rezultaty badań prowadzonych w ramach audytu wewnętrznego jak i audytów ISO 9001 i ISO 27001, a także możliwość rejestracji wyników Biura Kontroli UMK oraz kontroli zewnętrznych.

Podobnie jak w roku ubiegłym, Zespół nasz przedstawił Prezydentowi Miasta, w dwóch raportach, zbiorczą informację o ocenie ryzyk z perspektywy 10 największych Miejskich Jednostek Organizacyjnych oraz o stanie zorganizowania kontroli zarządczej jednostkach miejskich należących do sektora finansów publicznych, które łącznie w roku 2013 dysponowały środkami budżetowymi przekraczającymi 3 mld PLN.

**2014-01-31**

(data)

.....  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora  
komórki audytu wewnętrznego)

---

<sup>10)</sup> W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.

**Używane skróty:**

AU – Wydział Architektury i Urbanistyki  
BIP – Biuletyn informacji Publicznej  
BK – Biuro Kontroli  
CGAP – Certified Government Auditing Professional  
CIA – Certified Internal Auditor  
CISA – Certified Information Systems Auditor  
EK – Wydział Edukacji  
FK – Wydział Finansowy  
GD – Wydział Geodezji  
GMK – Gmina Miasta Krakowa  
GS – Wydział Skarbu  
IIA – Institute of Internal Auditors  
IT – Wydział Informatyki  
ISACA - Information Systems Audit and Control Association  
KOS – Kartoteka Osób w SI OTAGO  
MAI – Merytoryczny Administrator Informacji  
MJO – Miejska Jednostka Organizacyjna  
MJUP – Monitorowanie Jakości Usług Publicznych  
ML – Wydział Mieszkalnictwa  
OR – Wydział Organizacji i Nadzoru UMK  
OU – Wydział Obsługi Urzędu  
PD – Wydział Podatków i Opłat  
POKL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki (fundusz UE)  
SEUP – System Elektronicznych Usług Publicznych  
SI – System Informatyczny  
SZJ – System Zarządzania Jakością  
SZBI – System Zarządzenia Bezpieczeństwem Informacji  
UMK – Urząd Miasta Krakowa  
uofp – ustawa o finansach publicznych  
WI – Wydział Inwestycji  
WPF – Wieloletnia Prognoza Finansowa  
WPI – Wieloletni Plan Inwestycyjny  
ZA – Zespół Audytu Wewnętrznego  
ZBL – Zarząd Budynków Komunalnych  
ZSZO – Zintegrowany System Zarządzania Oświatą

**Załącznik 1. Wyniki badań i oceny ryzyk na koniec 2013 wg mapy ryzyka**

**Słownik ryzyk**

<b>Kategorie ryzyk i ryzyka wg. słowników mapy ryzyka UMK</b>				<b>Tryb postępowania</b>				
	<b>Kategoria ryzyka</b>	<b>NR</b>	<b>słownik ryzyk objętych kategorią</b>	<b>STR</b>	<b>PS</b>	<b>ZB</b>	<b>PR</b>	<b>BI</b>
I	Bezpośrednie skutki finansowe w gospodarowaniu środkami	1	brak zasad lub wady w przyznawaniu i wypłacaniu świadczeń, dotacji itp.			X		
		2	zaniżone dochody przez wady i niekompletności w ewidencji dłużników i wysokości należności publ- i cyw-prawnych	X		X		
		3	nieprawidłowości w obrocie kasowym (gotówka, raporty) oraz kary i opłaty zawinione			X		
II	Niska jakość, błędy, wady prawne produktów (usług, aktów, rejestrów, zapisów, dokumentów itp..)	1	wadliwe prawnie lub sprzeczne z polityką rozstrzygnięcia, dokumenty			X		
		2	niedostateczny komfort (kolejki, ciasnota itp)			X		
		3	błędy i niedokładności w zapisach, rejestrach, dokumentach (w tym nadzór nad własnością klienta)		X	X	X	X
		4	brak lub niskie oceny klientów	X	X	X	X	X
		5	brak wyraźnego określenia standardu jakości produktów, usług i utrzymania infrastruktury lub ich niedotrzymanie	X		X		X
III	Nieefektywne lub wadliwe prawnie nabywanie dóbr i usług	1	brak jasno określonych produktów, wymagań jakości, warunków odbioru (np. scenariusz testów) lub wady odbioru		X	X	X	X
		2	niewystarczające zabezpieczenie związane z wadliwym wykonaniem lub odstąpieniem od umowy		X	X	X	X
		3	niezadowalająca relacja kosztów i korzyści lub naruszenia uozp		X	X	X	X
IV	SI nie wspiera dostatecznie i bezpiecznie działalności UMK	1	stan uporządkowania i integralność danych oraz wiarygodność raportów nie ulega poprawie			X		X
		2	niedostateczna wydajność systemu, nadmierny czas reakcji - niedostateczna dostępność			X		X
		3	brak dostatecznej kontroli wprowadzania, przetwarzania i aktualizacji danych – naruszenia integralności			X		X
		4	braki lub wady w procedurach i/lub podziale obowiązków i uprawnień w obszarze IT (w tym nadzoru nad bibliotekami i wersjami oraz dostępem do zasobów) – naruszenia poufności					X
		5	aplikacje nie spełniają wymagań „biznesu” ( w tym: brak scenariuszy testów odbiorowych/regresyjnych, braki lub niewykorzystanie istotnej funkcjonalności)				X	X
		6	brak wiarygodnego planu przywrócenia działalności po katastrofie			X		X
		7	inne naruszenia bezpieczeństwa informacji					X



Sprawozdanie z wykonania planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2013

V	Niepowodzenie w ustaleniu i/lub osiągnięciu celu strategii, programu, projektu, przedsięwzięcia, imprezy itp.	1	cele istotnych dla społeczności przedsięwzięć ustalono bez udziału interesariuszy	X	X		X	
		2	cele, korzyści i wymagania nie zostały klarownie, mierzalnie określone (np. brak planów jakości) lub nie zostały osiągnięte (np niskie uczestnictwo w imprezie)		X	X	X	X
		3	niepowodzenie lub niewykonanie planowanych działań			X	X	
		4	brak jasno zapisanych działań, produktów, harmonogramu i kosztów lub przekroczenia tych elementów w czasie realizacji				X	
VI	Niedostateczny nadzór, braki w powierzeniu obowiązków i nadaniu uprawnień lub niewystarczające monitorowanie	1	używany majątek nie jest dostatecznie nadzorowany		X	X	X	X
		2	Niedostateczny nadzór nad sprzedażą, dzierżawą, najmem, użyczeniem majątku			X		
		3	niedostateczny nadzór nad działalnością – (nadzór kierowniczy, monitorowanie, kontrole, oceny)		X	X	X	X
		4	braki lub niezgodności w określeniu i wykonywaniu odpowiedzialności, uprawnień (operacje finansowe, gospodarcze, decyzje administracyjne poza obsz. IT.)		X	X	X	
VII	Niedostateczny przepływ informacji, brak komunikacji	1	informacja zewnętrzna (dla klienta, www, interpelacje, IDZ, inne) nie na temat, niepełna lub niezrozumiała		X	X	X	
		2	nie zapewniono potrzebnych informacji dla podjęcia decyzji lub wykonania poleceń		X	X	X	
		3	przepływ korespondencji wadliwy (np. zły adresat)			X		
		4	brak gromadzenia i upowszechniania wewnątrz informacji o doświadczeniach (w tym ocen klientów)			X		
VIII	Zła jakość planowania, materiałów analitycznych, sprawozdawczych, eksperckich lub innych raportów	1	Planowanie finansowe nie zapewnia odpowiedniej i stabilnej w czasie nadwyżki operacyjnej	X				
		2	Portfolio projektów przekracza możliwości finansowania w skali wieloletniej					
		3	Brak powiązania celów programów operacyjnych i zadań budżetowych ze strategią	X	X	X	X	X
		4	braki lub niejasności w zapisach polityk, celów i zasad w dokumentach strategicznych	X	X			
		5	materiały analityczne, eksperckie, sprawozdania nie odpowiadają na kluczowe pytania, są niepełne lub niewiarygodne		X	X	X	
IX	Nieterminowość	1	odpowiedzi (interpelacje, IDZ itp. ) za późno			X		
		2	opóźnienia w wydawaniu decyzji i innych dokumentów			X		
		3	wszelkie inne przekroczenia wymaganych lub planowanych terminów		X	X	X	X
X	Nieefektywność w wykorzystaniu zasobów	1	nieefektywne wykorzystanie pracy (czynności zbędne, brak nadzoru, dublowanie kontroli, nieefektywne procesy)		X	X	X	
		2	nieefektywność wykorzystania zasobów materialnych, infrastruktury itp.		X	X	X	
XI	Czynniki zewn., działania partnerów, interesariuszy zagr. osiągnięciu celów	1	czynniki zewnętrzne, działania partnerów, interesariuszy zagrażające osiągnięciu celów		X	X	X	
		2	katastrofa (rozległy pożar, powódź, atak terrorystyczny, utrata zasobów informacyjnych itp.)			X		X

**Podsumowanie informacji zawartych w mapie ryzyka Urzędu Miasta Krakowa zaktualizowanej na podstawie ocen właścicieli i audytorów oraz badań prowadzonych w roku 2013**

Mapa Ryzyka UMK została w grudniu zaktualizowana przez Zespół Audytu Wewnętrznego na podstawie ocen właścicieli, wyników badań audytu wewnętrznego z roku 2013, audytu zgodności SZJ z normą ISO 9001 oraz SZBI z normą ISO 27001, wyników audytów zewnętrznych (głównie w obszarze informatyki) oraz na podstawie własnego osądu. Dla zestawienia wykorzystano słowniki kategorii ryzyk i produktów niezmienione w porównaniu z rokiem poprzednim.

Niezależnie od przyporządkowania każdego ze zidentyfikowanych i ocenionych w rejestrze ryzyk, do definicji zawartych w słownikach, zachowano zindywidualizowane nazwy produktów i ryzyk, jakich używają w swoich materiałach ich właściciele, aby nie utrudniać wzajemnej komunikacji.

W rejestrze kontynuowanym od kilku lat, zaobserwowaliśmy pewien zakres redundancji, czyli przypadki, że te same ryzyka, związane z tym samym produktem, zostały zidentyfikowane przez różne komórki, jednak obecnie powstrzymaliśmy się od zmian, ponieważ budowany obecnie w ramach projektu MJUP system wspomagający zarządzanie ryzykiem jest na ukończeniu, i „generalne porządki” zostaną zrobione podczas wprowadzania do niego danych. Mimo drobnych nieścisłości, obraz ogólny pozostaje istotny.

Podobnie jak poprzednio wspólna kategoryzacja ocen obejmowała:

RYZYKO KRYTYCZNE (ocena 7),

RYZYKO POWAŻNE (ocena 5 lub 6),

RYZYKO UMIARKOWANE (ocena 3 lub 4)

RYZYKO NISKIE (ocena 1 lub 2).

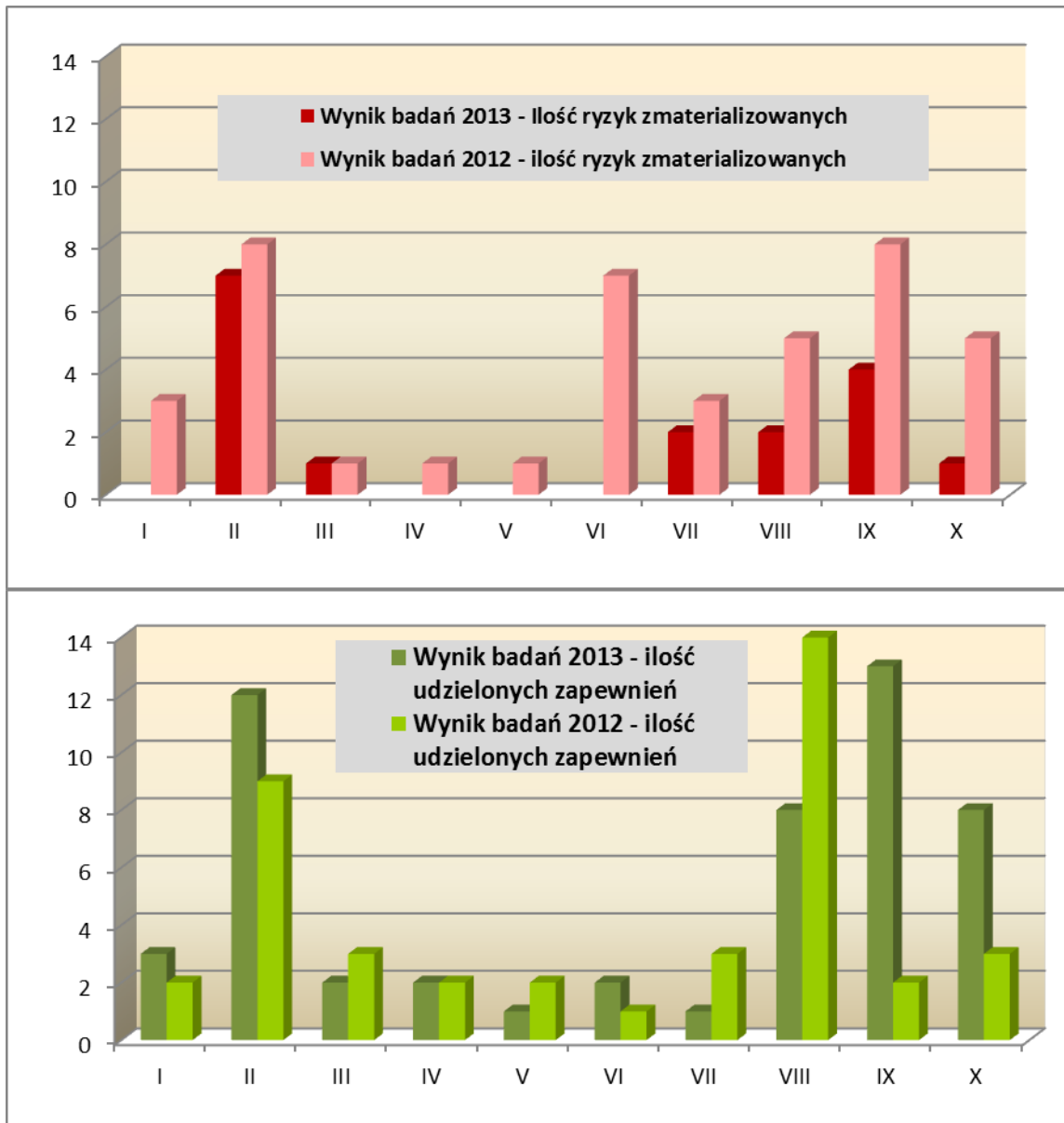
Do rejestru w roku 2013 wprowadzono wszystkie ryzyka ocenione przez właścicieli i ZA, co najmniej na 4, a prezentując wyniki badań uwzględniono wszystkie badane ryzyka, także te, które zostały ocenione niżej.

Obecnie rejestr obejmujący wyżej określone ryzyka liczy ok. 230 pozycji, wśród których podobnie jak w roku ubiegłym ok. 100 ryzyk oceniono, jako poważne.

Wśród ryzyk najpoważniejszych (ocenionych na 6), których łączna ilość wynosi 43 jest 11 ryzyk związanych z systemami informatycznymi, ich bezpieczeństwem, dostosowaniem do potrzeb organizacji i jakością (integralnością, kompletnością) gromadzonych w nich danych, a 10 ryzyk dotyczy obaw związanych z realizacją projektów (koszt, termin, zakres, jakość produktów i oczekiwane korzyści).

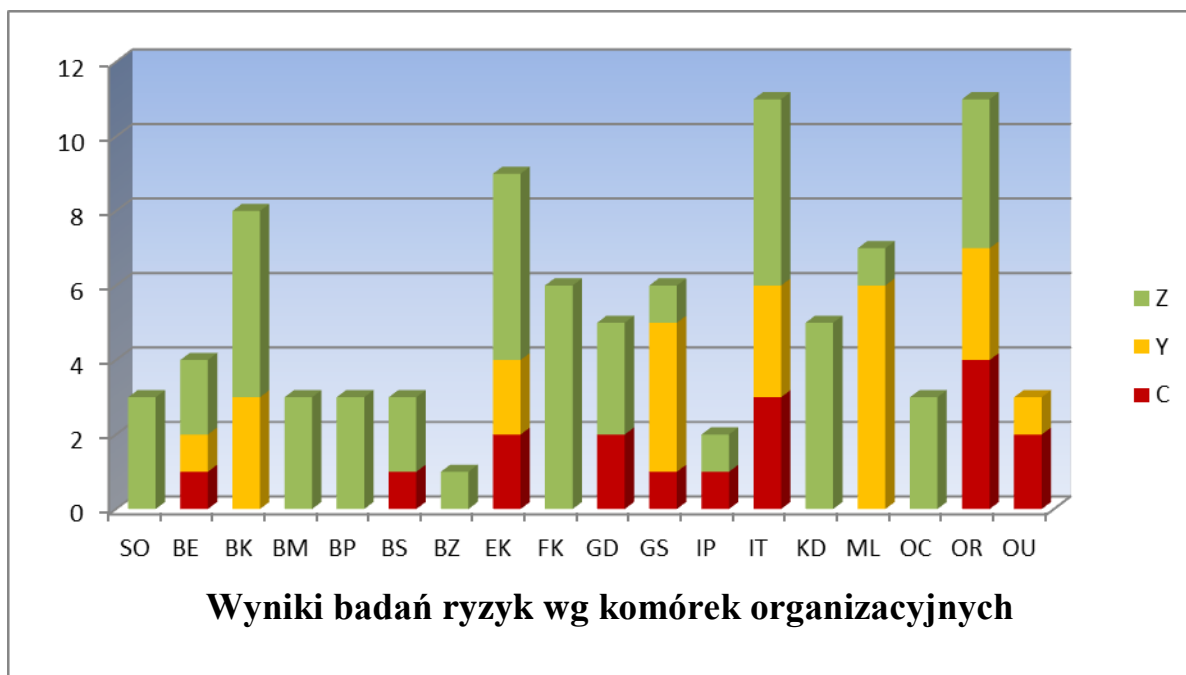
Porównując rezultaty badań audytowych w latach 2012 i 2013 można zauważyć, że przy zbliżonej ilości wykonanych badań (98 i 92) Ilość ryzyk zmaterializowanych w roku 2013 jest o ok. połowę mniejsza niż poprzednio, a ilość przypadków, w których uzyskano zapewnienie, że system kontroli działa poprawnie wynosi 52, co oznacza wzrost o ponad 25% w stosunku do roku ubiegłego.

Ilustrację graficzną w/w danych przedstawiono poniżej.



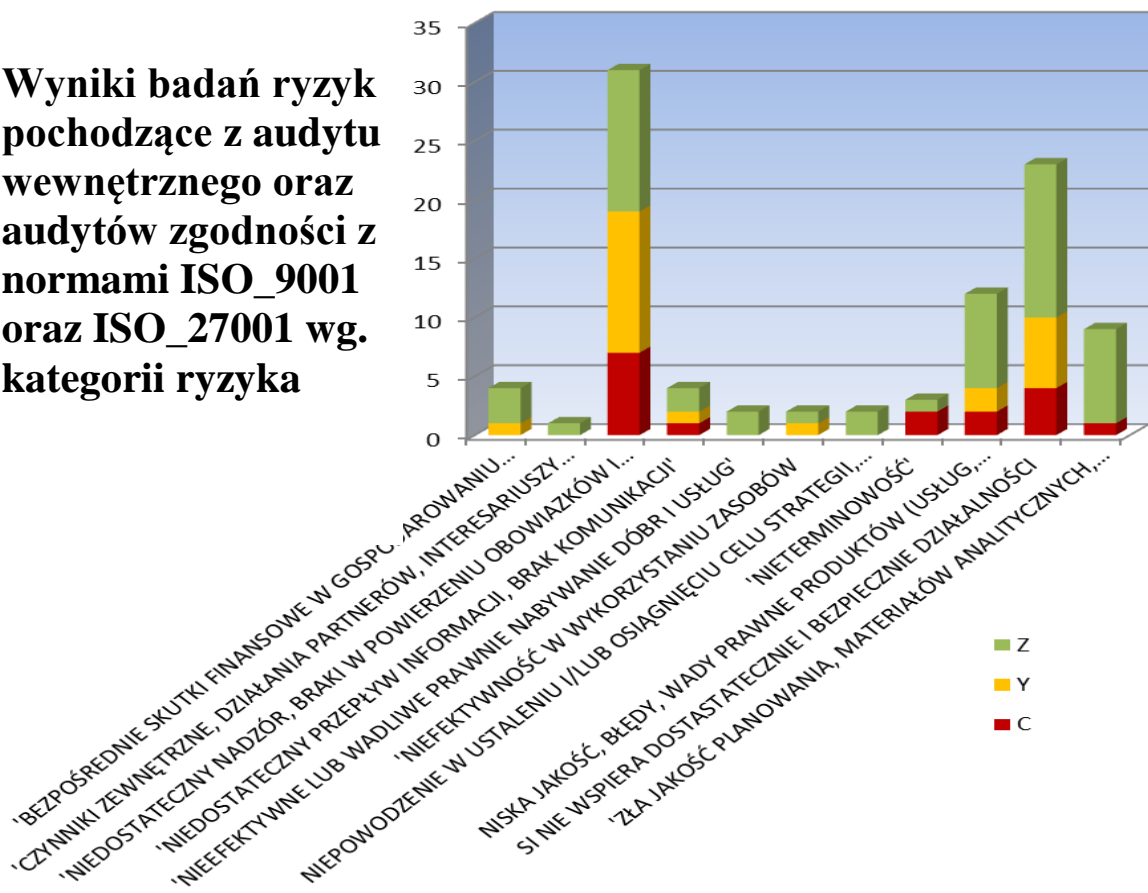
## Kategorie ryzyka – oznaczenia na wykresach powyżej

I	BEZPOŚREDNIE SKUTKI FINANSOWE W GOSPODAROWANIU ŚRODKAMI
II	'NIEDOSTATECZNY NADZÓR, BRAKI W POWIERZENIU OBOWIĄZKÓW I NADANIU UPRAWNIEŃ LUB NIEWYSTARCZAJĄCE MONITOROWANIE
III	'NIEDOSTATECZNY PRZEPŁYW INFORMACJI, BRAK KOMUNIKACJI'
IV	'NIEEFEKTYWNE LUB WADLIWE PRAWNIE NABYWANIE DÓBR I USŁUG'
V	'NIEEFEKTYWNOŚĆ W WYKORZYSTANIU ZASOBÓW
VI	NIEPOWODZENIE W USTALENIU I/LUB OSIĄGNIĘCIU CELU STRATEGII, PROGRAMU, PROJEKTU, PRZEDSIĘWZIĘCIA, IMPREZY ITP'
VII	'NIETERMINOWOŚĆ'
VIII	NISKA JAKOŚĆ, BŁĘDY, WADY PRAWNE PRODUKTÓW (USŁUG, AKTÓW ,REJESTRÓW, ZAPISÓW, DOKUMENTÓW ITP)
IX	SI NIE WSPIERA DOSTATECZNIE I BEZPIECZNIE DZIAŁALNOŚCI
X	'ZŁA JAKOŚĆ PLANOWANIA, MATERIAŁÓW ANALITYCZNYCH, SPRAWOZDAWCZYCH, EKSPERCKICH LUB INNYCH RAPORTÓW'

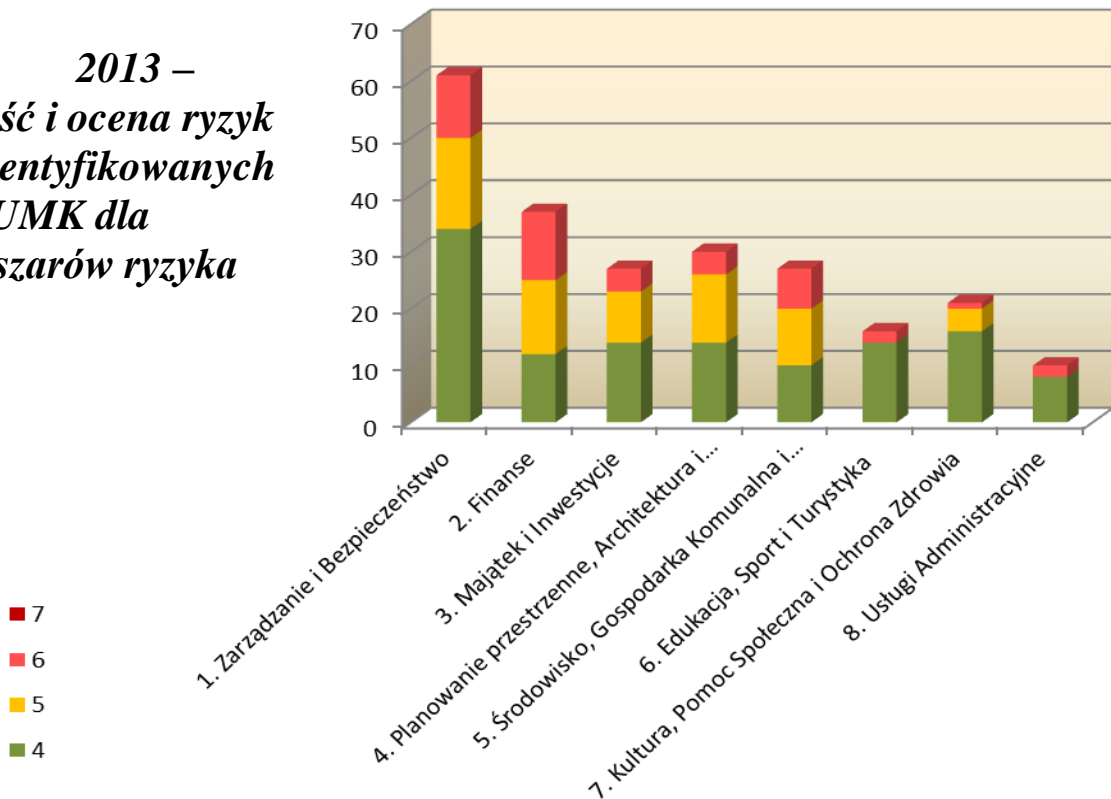


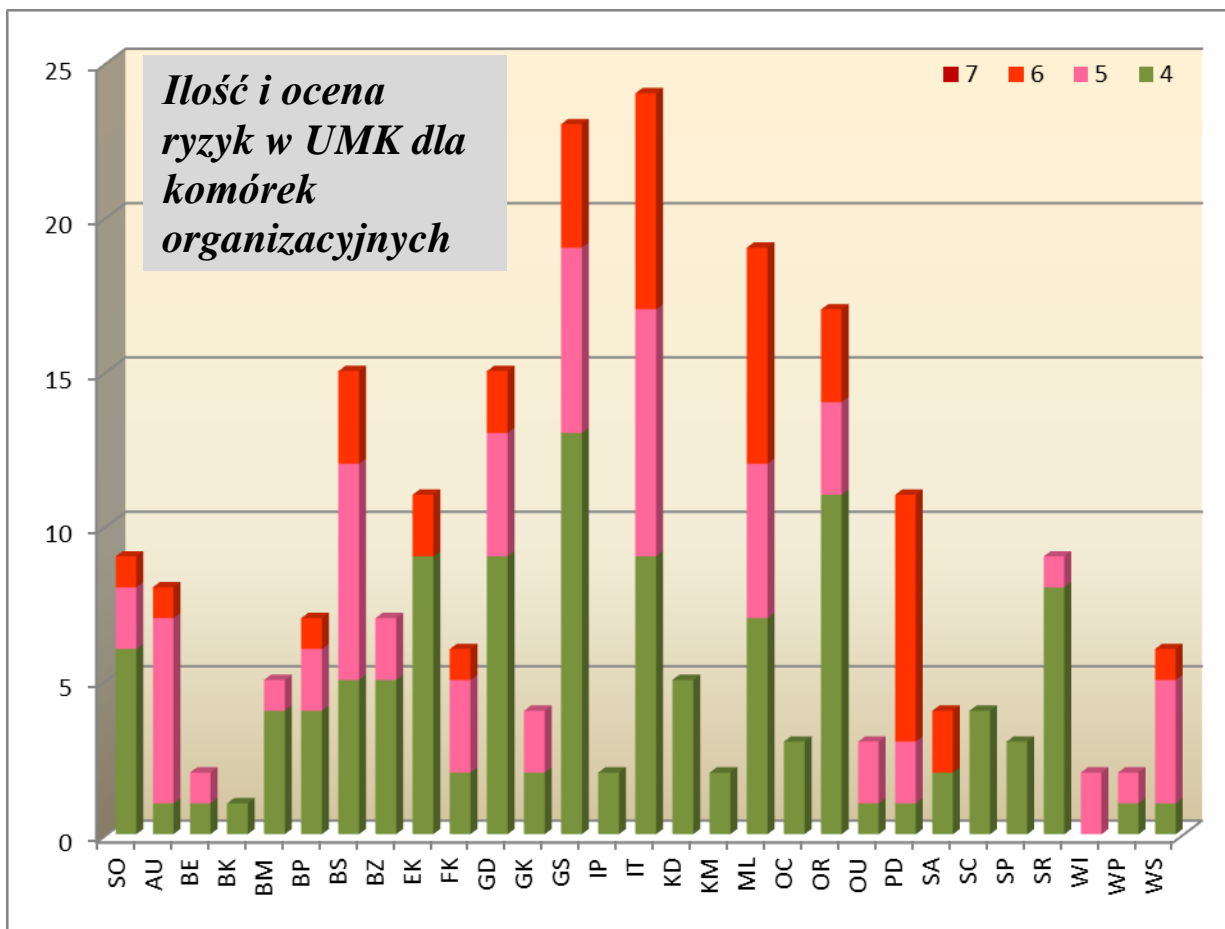
**Z** – System kontroli skuteczny; **Y** – ryzyko częściowo zmaterializowane; **C** – ryzyko zmaterializowane

**Wyniki badań ryzyk pochodzące z audytu wewnętrznego oraz audytów zgodności z normami ISO\_9001 oraz ISO\_27001 wg. kategorii ryzyka**



**2013 – Ilość i ocena ryzyk zidentyfikowanych w UMK dla obszarów ryzyka**





**Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe dla Zespołu Audytu Wewnętrznego 2013 na tle lat poprzednich**

Roczna karta WSKAŹNIKÓW Zespołu Audytu Wewnętrznego	Wskaźniki roczne dla zadań ZA w porównaniu do lat poprzednich							Wartości oczekiwane wskaźników			Ocena
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	jm.	MIN	MAX	
Ilość zadań audytowych wykonanych	12	12	14	13	15	13	7	szt.	-	-	
Ilość rekomendacji zaakceptowanych	80	91	96	101	98	51	21	szt.	-	-	
Ilość rekomendacji zaakceptowanych przez kierownictwo Jednostki Audytowanej do ilości zgłoszonej przez ZAW	87	90	87,6	89	83	75	95	%	60	90	
Wskaźnik oceny wykonania zadania i przydatności wyników dokonanej przez kierownictwo Jednostki Audytowanej (od 2 do 5)	4,8	4,7	4,7	4,6	4,6	4,5	4,5	-	4	5	
Średnia ilość dni opóźnienia sprawozdania wstępnego w stosunku do harmonogramu w Programie Zadania	10	42	19	35	18	36	25	dni	0	0	
Średnia ilość dni roboczych poświęcona na wykonanie pełnego Zadania Audytowego	38,5	29	34,5	39,7	34	33,5	42*	dni	brak	37,5	
Ilość rekomendacji wdrożonych - w stosunku do wcześniej zaakceptowanych - stwierdzona w wyniku Audytu Sprawdzającego	73	76	63,5	47*	52	71	68	%	60	100	
Średnia ilość dni szkoleń i samokształcenia przypadająca na audytora	20,4	10,8	13	17	12	8,2	11,4	dni	15	20	
Ilość dni roboczych, jakie ZA poświęca na sprawy organizacyjne w stosunku do ogólnej ilości przepracowanych w ZA dni roboczych	10,7	5,8	9,2	7,6	7,2	6,1	6,6	%	5	12	

\* z wyłączeniem zadania zleconego - Audyt inwestycji „Modernizacja stadionu piłkarskiego WISŁA”