ZA.173.2.2018

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

ZA ROK 2019

Opracowanie:
Zespół Audytu Wewnętrznego

31.01.2020
(data)

.....
Krzysztof Pakoński
Dyrektor Audytu Wewnętrznego

Urząd Miasta Krakowa
ZESPÓŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
tel. +48 12 616 84 05, za.umk@um.krakow.pl
31-072 Kraków, ul. Wielopole 17a
www.krakow.pl

Kraków, 31.01.2020

URZĄD MIASTA KRAKOWA
pl. Wszystkich Świętych 3-4
31-004 Kraków

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO za rok 2019

Spis treści

Streszczenie dla Kierownictwa 3
Wstęp 4
Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego 5
Zadania zakończone w roku 2019 6
Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym 11
Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe 13
Istotne informacje dotyczące działań Zespołu Audytu w roku sprawozdawczym 13
Używane skróty: 14
Załącznik 1. Prezentacja podsumowania wyników badań i czynności sprawdzających ZA w roku 2019 15
Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe 2019dla Zespołu Audytu Wewnętrznego na tle roku 2018 19

Streszczenie dla Kierownictwa

W roku 2019 ZA wykonywał zadania w UMK oraz w MCOO, MOPS, SMMK, ZBK, ZCK, ZDMK, ZIM, ZIS, ZTPK i w ZZM. Łącznie w ramach 21 zadań audytowych wykonano 77 badań w jednostkach miejskich i komórkach UMK. W tym:

- 4 zadania grupowe (razem 42 badań) – identyczny zakres w UMK i 10-ciu jednostkach
- 14 indywidualnych zadań zapewniających w UMK i jednostkach budżetowych GMK
- 2 zadania o charakterze doradczym lub analitycznym dla UMK/GMK
- 1 analiza efektywności wykorzystania zasobów kadrowych (razem 19 komórek)

W wyniku w/w badań przedstawiliśmy ponad 500 rekomendacji, z których ponad 400 zostało przyjętych do realizacji przez kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów. Ponadto wykonano w UMK ok. 30 audytów zgodności z normami ISO 9001 i 27001. Poniżej najważniejsze wnioski.

Obszar	**Najważniejsze wnioski i rekomendacje**
Usługi teleinformatyczne i cyberbezpieczeństwo	*Powołanie do życia podmiotu (komórki) zarządzającej usługami teleinformatycznymi oraz nadzorującej przestrzeganie standardów bezpieczeństwa w całej administracji Miasta jest bardzo ważne i jednocześnie pilne. Wydział IT w obecnym kształcie i przy posiadanych zasobach kadrowych zadania tego nie jest w stanie unieść.*
Finanse i rachunkowość	*Warto dalej pracować nad ujednoliceniem polityki rachunkowości w GMK oraz rozwijać funkcję koordynacyjną i doradczą biura VAT. Ponadto trzeba integrować lub zapewnić jeden system informatyczny dla dużych MJO i automatycznie generować sprawozdania zbiorcze GMK równocześnie integrując zbiory kontrahentów w jednostkach z referencyjną kartoteką osób GMK.*
Ład organizacyjny – wykorzystanie zasobów kadrowych	*Jeśli chcemy w UMK doskonalić zarządzanie efektywnością wykorzystania kadr warto corocznie wykonywać 4-5 zadań audytowych w wybranych komórkach. Audytorzy sukcesywnie analizowaliby procesy proponując ich optymalizację i wskazując potencjalne źródła oszczędności zasobów.*
Ład organizacyjny – realizacja celów strategii	*Ważne jest, aby realizatorzy zadań strategicznych dbali w okresie inicjacji zadań o zapis oczekiwanych korzyści przy pomocy miar. Wyrażony w ten sposób cel winien służyć jako „busola" dla decyzji w całym procesie inwestycyjnym, a na koniec pozwoli na zobiektywizowaną ocenę rezultatu.*
Centrum Usług Wspólnych	*Uważamy, że najwyższe kierownictwo, zapewniając dyrekcji MCOO konieczną pomoc, powinno wyegzekwować przekształcenie tej jednostki w profesjonalne Centrum Usług Wspólnych, którego podstawowym zadaniem jest funkcja głównego księgowego dla ponad 200 placówek oświatowych.*
Dotacje dla szkół nie samorządowych	*Uważamy, że zespół kontrolujących powinien zostać organizacyjnie wydzielony i kontrole powinny być jego jedynym zadaniem, co pozwoliłoby na większą koncentrację intelektualną na celu jakim jest ograniczenie skali oszustw.*

Wstęp

W roku 2019 Zespół Audytu Wewnętrznego (ZA) liczący 14 pracowników działalnością swoją obejmował Urząd Miasta Krakowa (UMK) oraz 10 największych jednostek budżetowych GMK (MCOO, MOPS, SMMK, ZBK, ZCK, ZIM, ZIS, ZDMK, ZTP, ZZM), których suma wydatków w roku 2019 wynosiła ponad **5,4 mld PLN**.

Plan audytu wewnętrznego na rok 2019 przewidywał, że zespół liczący łącznie z dyrektorem 14 audytorów i asystentów audytu wykona **4 audyty grupowe** (badania w 10 lub 11 jednostkach wg tego samego programu) oraz **18 zadań indywidualnych** w UMK i w pozostałych jednostkach (łącznie 25 badań w jednostkach audytowanych). Ostatecznie **zadania grupowe wykonano w 100%,** a zaplanowanych zadań **indywidualnych wykonano jedynie 13 (łącznie 17 badań w jednostkach**). Bezpośrednią przyczyną odstąpienia od 5-ciu planowanych zadań było zlecenie Prezydenta Miasta dotyczące wykonania analizy wykorzystania zasobów kadrowych w 19 komórkach organizacyjnych UMK. Analiza danych (dla ponad 600 produktów) gromadzonych w procesie monitorowania zadań bieżących i w innych systemach informatycznych uzupełniona wywiadami z kierownictwem komórek pochłonęła łącznie ponad 3200 godzin roboczych ZA. Od dwóch zadań odstąpiono, gdyż w komórkach, gdzie planowano badania rozpoczęły się kontrole NIK, a trzy zadania umieszczono w planie na rok 2020.

Prócz zadań audytowych wykonano ponad **40 czynności sprawdzających**, w których ustalono zakres wdrożenia rekomendacji wydanych w zadaniach roku 2018.

W ramach koordynacji audytów Systemu Zarządzania Jakością oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Zespół Audytu Wewnętrznego odebrał i ocenił **30 audytów SZJ oraz SZBI.**

Podsumowanie wyników w/w badań wykonanych w ramach zadań audytowych oraz wyniki wykonania czynności sprawdzających przedstawiono w załączniku 2. Zaktualizowane po badaniach oceny ryzyk umieszczono na mapie ryzyka w systemie STRADOM.

Ponadto audytorzy ZA uczestniczyli w roku 2019 z głosem doradczym w wielu projektach, do najważniejszych z nich należały Programy dotyczące transformacji cyfrowej (Program Elektroniczna Komunikacji i Obsługa oraz Strategia Informatyzacji GMK) oraz rozwój systemu STRADOM z wykorzystaniem SAS Visual Analytics.

Na początku roku 2019, wyniki i rekomendacje ujęte w sprawozdaniu za rok 2018, zostały przekazane kierownictwu i zaprezentowane przez Dyrektora Audytu Wewnętrznego na posiedzeniu Kolegium Prezydenckiego oraz na rocznym przeglądzie zarządzania u Dyrektora Magistratu.

Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe	Liczba dni szkoleń w roku na osobę
1	*3*	*5*	*6*	*7*
1.	Dyrektor Audytu Wewnętrznego	0,75	CIA (do 2017 r.), CISA (do 2017 r.), Egzamin MF	**10 dni**
2.	Audytor Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu finansowego	1	Egzamin MF	**10 dni**
3.	Audytor Wewnętrzny – Koordynator ds. audytu ładu organizacyjnego, procedur i efektywności	1	CIA, CGAP, Egzamin MF	**11 dni**
4.	Audytor Wewnętrzny – Koordynator ds. audytu bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych i informatyki	1	CIA, CISA, Egzamin MF	**16 dni**
5.	Audytorzy Wewnętrzni	6	CISA, CGAP (2), Egzamin MF(4)	**8 dni**
6.	Asystenci audytu	5	-	**9 dni**

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

Zadania zakończone w roku 2019

Lp.	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2019	Typ audytu: O-org, F-fin, I-informat, A-analiza	Liczba jednostek badanych	Liczba sprawo-zdań/ notatek	Liczba audytorów wykonują-cych zadanie	Czas przepro-wadzenia audytu (dni)	Liczba dni/ba-danie
1	ZA.1720.24.2019 Zlecone - Efektywność wykorzystania zasobów kadrowych i koszty zadań	**A**	20	21	6	419	21
2	ZA-02.1720.14.2019 Bezpieczeństwo teleinformatyczne w MJO nadzorowanych przez MOPS	**I**	3	3	2	86	29
3	ZA-02.1720.3.2019 Grupowy - Dostęp do sieci LAN (sieć lokalna w MJO)	**I**	11	12	4	190	17
4	ZA-02.1720.4.2019 Grupowy - Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informatycznych	**I**	11	12	6	190	17
5	ZA-02.1720.8.2019 Bezpieczeństwo danych osobowych w procesie zbierania opłat za odpady komunaln	**I**	1	1	1	38	38
6	ZA-02.1720.9.2019 Bezpieczeństwo urządzeń serwerowych	**I**	1	1	1	50	50
7	ZA-03.1720.1.2019 Grupowy - Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK	**F**	10	11	3	314	31
8	ZA-03.1720.10.2018 Dotacje dla szkół niesamorządowych	**F**	1	1	4	222	222
9	ZA-03.1720.13.2019 Dotacje dla podmiotów zewnętrznych w dziedzinie kultury	**F**	1	1	2	39	39
10	ZA-03.1720.21.2019 Planowanie wieloletnie - nadwyżka operacyjna	**F**	1	1	1	31	31
11	ZA-03.1720.7.2019 Efektywność procesu windykacji należności GMK	**F**	1	1	1	26	26
12	ZA-04.1720.10.2019 Monitoring wizyjny	**I**	1	1	2	42	42
13	ZA-04.1720.12.2019 Nadzór nad procesem realizacji celów zapisanych w strategii	**O**	1	1	2	62	62
14	ZA-04.1720.15.2019 Działania w ramach procedury Niebieskiej Karty_MOPS	**O**	1	1	2	46	46
15	ZA-04.1720.16.2019 Ewidencja pochowań w ZCK	**O**	1	1	2	44	44
16	ZA-04.1720.19.2019 Poprawa jakości powietrza w placówkach edukacyjnych	**O**	1	1	2	48	48
17	ZA-04.1720.2.2019 Grupowy - Cele strategii w działaniach i planach MJO	**O**	10	11	4	201	20
18	ZA-04.1720.22.2019 Pulpit strategiczny i prezentacja wskaźników w SAS	**A**	1	1	1	23	23
	ZADANIA RAZEM		**77**	**82**		**2 072**	**27**
	Informatyka - Czynności sprawdzające	**I**	23	23	5	40	1,7
	Ład organizacyjny - Czynności sprawdzające	**O**	11	11	4	22	2,0
	Finanse - Czynności sprawdzające	**F**	11	11	3	18	1,6
	CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE RAZEM		**45**	**45**	**12**	**80**	**2**

Jedno-stki audyto-wane	Ilość badań/ rapo-rtów	Wykonane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2019	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
UMK	1/1	ZA.03.1720.21.2019 Wieloletnie planowanie finansowe	1. Wobec ostatnich zmian w ustawie ofp dotyczących limitów zadłużenia warto na podstawie danych w WPF wykonać symulacje stanu zaangażowania wydatków w układzie wieloletnim tj. uwzględniając nie tylko zobowiązania wskazywane w sprawozdaniu Rb-28S, ale również zobowiązania z tytułu umów wieloletnich, dotacji udzielanych przez Miasto (żłobki, przedszkola, szkoły niepubliczne, instytucje kultury), świadczeń z tytułu prawa pracy, a w szczególności obejmujących potencjalne wydatki bieżące. 2. Należy podejmować wszelkie działania, które z jednej strony będą stymulowały wzrost dochodów bieżących, a z drugiej strony racjonalizowały wydatki bieżące – rekomendacja ta jest niezwykle istotna w szczególności w związku z nowelizacją uofp wskazaną w punkcie 1. 3. Należy wdrożyć system kryteriów warunkujących wprowadzanie nowych zadań zarówno do budżetu tj. zadań jednorocznych jak i do wpf tj. zadań wieloletnich realizowanych w ramach wydatków majątkowych. 4. Zgodnie z ust. 3 art. 226 uofp stosować zasadę, że zadanie wieloletnie wprowadzane do wpf musi mieć zapewnione finansowanie na całość realizacji aż do uzyskania oczekiwanego efektu. 5. Wyeliminować możliwość wprowadzania do budżetu zadań jednorocznych polegających na realizacji wyłącznie prac projektowych.
UMK	19/ 20	ZA.1720.24.2019 Zlecone - Efektywność wykorzystania zasobów kadrowych	1. W wydziałach o liczbie produktów głównych przekraczającej 20 należy zweryfikować definicje i dokonać grupowania z zastosowaniem wag dla uwzględnienia różnic w pracochłonności produktów. 2. W systemie STRADOM trzeba dokonać modyfikacji, polegającej na przeliczaniu „wagi pracochłonności" przy produktach poddziałań. Użycie w/w funkcjonalności winno być opcjonalne i stosowane w uzgodnieniu z zespołem monitorowania zadań bieżących w OR. 3. Dla produktów „masowych" (10 lub więcej osób dostarcza te same produkty) trzeba kierownictwu komórek zapewnić dostęp do bieżącej informacji o efektywności poszczególnych pracowników z SI. 4. W komórkach, gdzie występują znaczne fluktuacje liczby wniosków kierownicy powinni mieć do dyspozycji zadania, które nie mają charakteru terminowego i mogą być wykonywane w okresach, gdy popyt na główne produkty maleje. 5. Czas rejestrowany na czynności systemowe nie powinien przekraczać 10% dla dużych komórek (pow. 100 pracowników) i 20% dla małych zespołów.

EK	1/1	ZA-03.1720.10.2018 Dotacje dla szkół niesamorządowych	1. Warto wydzielić osobny zespół, którego głównym, a najlepiej jedynym zadaniem będzie kontrola pobierania i wydatkowania środków pochodzących z dotacji udzielanych przez PMK. 2. W/w zespół powinien mieć możliwość wykonywania kontroli pobierania dotacji z uwzględnieniem weryfikacji obecności na zajęciach, jeśli kryteria wypłaty dotacji nie ulegną zmianie. 3. Kontrole wykorzystania dotacji warto wykonywać metodą „wg ryzyka", czyli z dostarczonego przez podmiot kontrolowany zestawienia wybrać do kontroli pozycje wytypowane na podstawie analizy ryzyka. 4. W przypadku ewidentnych prób oszustwa należy bezwzględnie zgłaszać przypadki do rzecznika dyscypliny finansów publicznych lub/i do prokuratury. Samo żądanie zwrotu nie jest karą.
KD	1/1	ZA-03.1720.13.2019 Dotacje dla podmiotów zewnętrznych w dziedzinie kultury	1. Warto w umowach dotacyjnych umieszczać możliwe do rozliczenia rezultaty wraz z wymaganiem zwrotu środków, gdy rezultaty nie zostaną osiągnięte. 2. Kontrole dokumentacji wydatkowania środków powinny być wykonywane w pierwszym rzędzie, gdy rozliczenie efektów jest trudne lub niemożliwe. 3. Liczba wykonywanych kontroli powinna być dostateczna, aby uzyskać efekt prewencyjny.
OC	1/1	ZA-04.1720.10.2019 Monitoring wizyjny	1. Mimo, że projekt pn. „Budowa Systemu Monitoringu Wizyjnego" został zakończony warto dla niego określić cel zgodnie z przyjętymi dla projektów zasadami. Zdefiniowane miary pozwolą: • monitorować skutki w dłuższej perspektywie oraz • racjonalnie decydować o rozbudowie Systemu. 2. Warto wykonać analizę ryzyka dla niespełnionych wymagań/kryteriów jakościowych sformułowanych w Koncepcji oraz opartych o scenariusze zagrożeń i w razie potrzeby zaplanować działania korygujące. 3. Dane o wykroczeniach należy, podobnie jak dane o przestępstwach, umieszczać w aplikacji lokalizującej na bieżąco, aby skutecznie wykorzystywać je do monitorowania sytuacji. 4. Po ustaleniu miar pozwalających ocenić wpływ Systemu na bezpieczeństwo warto zdefiniować standard usługi .
MOPS	2/1	ZA-04.1720.15.2019 Działania w ramach procedury Niebieskiej Karty_MOPS	1. Warto zachęcić grupy robocze oraz realizujących procedury pracowników MOPS, aby poszukiwali zindywidualizowanych, specyficznych i równocześnie mieszczących się w ramach obowiązujących przepisów oddziaływań, które mogłyby być zastosowane wobec konkretnych sprawców przemocy, w stosunku do których działania polegające na monitorowaniu sytuacji w rodzinie oraz informowaniu OSP o skutkach prawnych jej przemocowego postępowania okazałyby się niewystarczające/nieskuteczne. 2. Dokumentacje procedur powinny odzwierciedlać ich przebieg w zakresie istotnych faktów. 3. W sytuacji, gdy udało się uprawdopodobnić sytuację przemocy w rodzinie proponujemy, aby

			grupy robocze większą wagę przywiązywały do ryzyka przedwczesnego zakończenia procedury niż do ryzyka nieuzasadnionego ich przedłużenia.
ZCK	1/1	ZA-04.1720.16.2019 Ewidencja pochowań w ZCK	1. Ponieważ rejestr elektroniczny zawiera wszystkie wymagane dane zdecydowanie warto: • uzupełnić funkcjonalność systemu EGERIA, tak aby generował raporty odpowiadające wymaganiom rozporządzenia, • przygotować akt kierowania, ustanawiający rejestr prowadzony w EGERII rejestrem źródłowym danych gromadzonych w księgach cmentarnych, • zrezygnować z dublowania pracy (wpisywania tych samych danych dwukrotnie raz w systemie informatycznym i dodatkowo w księgach papierowych). 2. Niezależnie od sposobu prowadzenia ksiąg w sytuacji wystąpienia braku istotnych informacji w karcie zgonu (*np. numeru pod którym została zarejestrowana karta zgonu*), wskazane jest rozważyć wystąpienie o akt zgonu i uzupełnić brakujące dane. 3. Do czasu wdrożenia rekomendacji pkt. 1 powyżej rozważyć wykorzystanie systemu Egeria do generowania alfabetycznego spisu pochowanych, bez prowadzenia jego odpowiednika w wersji papierowej.
UMK	1/1	ZA-04.1720.19.2019 Poprawa jakości powietrza w placówkach edukacyjnych	1. Rozważyć wykonywanie w wybranych placówkach okresowo w różnych pomieszczeniach rejestracji stanu powietrza i dokonywanie porównań z danymi z monitoringu miejskiego oraz pomieszczeń podobnie używanych, ale bez oczyszczaczy. Badania takie można próbować zorganizować w porozumieniu z którąś z uczelni (np. miasto zakupi sprzęt, a AGH lub PK wykona pomiary w ramach swoich prac badawczych licencjackich, magisterskich lub innych i wyniki udostępni nam). 2. Po pewnym okresie użytkowania oczyszczaczy warto podsumować ponoszone koszty (naprawy, energia elektryczna, materiały eksploatacyjne np. filtry, środki pielęgnacji). 3. Wykorzystując dane zgromadzone w wyniku działań zaproponowanych w punktach 1. i 2. powyżej przeprowadzić analizę kosztów i korzyści oraz podjąć decyzje o celowości ewentualnego rozszerzenia projektu dla objęcia nim pozostałych placówek, biorąc pod uwagę prognozy ogólnej poprawy powietrza w mieście.
EW	1/1	ZA-03.1720.7.2019 Efektywność procesu windykacji należności GMK	1. Wszystkie odpisane sprawy winny mieć uzupełnione uzasadnienie w aplikacji. 2. Warto uzupełnić aplikację Imerii CP o pole do odnotowywania daty umorzenia egzekucji przez komornika.

ZBK	1/1	ZA-04.1720.18.2018 Zasiedlenie pustostanów	1. Kontynuacja działań w zakresie weryfikacji danych oraz nadzoru nad bazą pustostanów w celu zapewnienia spójności i kompletności danych w SI GRANIT. 2. W celu skrócenia czasu udostępnienia lokalu najemcy warto rozważyć możliwość zlecenia remontu ZBK od razu po powstaniu pustostanu rzeczywistego 3. Warto rozważyć wskazanie w regulacjach wewnętrznych możliwości stosowania zasady racjonalnego gospodarowania zasobem w określonych przypadkach. 4. Warto rozważyć zmianę polityki informacyjnej oraz kryteriów kwalifikujących osoby do udziału w programie PPL, co umożliwi rozdysponowanie większej liczby lokali.
SI	1/1	ZA-04.1720.12.2019 Nadzór nad procesem realizacji celów zapisanych w strategii	1. Warto wzmocnić rolę koordynatorów dziedzin na przykład poprzez powierzenie im obowiązku koordynacji przygotowania wstępnych list zadań w dziedzinie i opiniowania rankingu. 2. Na listach dla każdego projektu trzeba podać krótkie uzasadnienie przedstawiające oczekiwany rezultat i korzyści dla wspólnoty. Listy rankingowe powinny być raz w roku aktualizowane, a nie jak obecnie corocznie sporządzane „od zera". 3. Proces przygotowania i aktualizacji listy zadań, dla których zapewnione zostaje finansowanie w WPF warto uporządkować np. zgodnie z logiką przedstawioną w sprawozdaniu z zadania.
MPO	1/1	ZA-02.1720.8.2019 Bezpieczeństwo danych osobowych w procesie zbierania opłat za odpady komunalne	1. Ustanowienie przez MPO wymagań bezpieczeństwa oraz zakresu odpowiedzialności stawianych podprocesorom oraz okresowe, udokumentowane kontrole ich spełnienia. 2. Należy wykonać kontrolę uprawnień użytkowników (także technicznych) w systemie ECOSANIT i ograniczyć je do wyłącznie niezbędnych dla danego stanowiska 3. Wprowadzenie protokołu https do komunikacji użytkowników aplikacji EcoSanit w sieci LAN. 4. Warto uzupełnić dokumentację systemu o raport potwierdzający usunięcie podatności wykazanych podczas poprzedniej kontroli bezpieczeństwa zleconej przez MPO.
2 DPSy i CPOW	1/1	ZA-02.1720.14.2019 Bezpieczeństwo teleinformatyczne w MJO nadzorowanych przez MOPS	1. Dla placówek, w których wykonano badania przedstawiono rekomendacje dotyczące : • Zakresów upoważnień i obowiązków • Doskonalenia zabezpieczeń organizacyjnych • Doskonalenia zabezpieczeń technicznych Z uwagi na charakter obszaru szczegółowe ustalenia i rekomendacje są poufne.
10 MJO	10/11	ZA-04.1720.2.2019 Cele Strategii w działaniach i planach Miejskich Jednostek Organizacyjnych	1. Dla każdego zadania inwestycyjnego (projektu infrastrukturalnego) odpowiedniej wielkości należy zapisać na etapie inicjacji oczekiwane korzyści jakie wspólnota winna odnieść w wyniku realizacji. Korzyści należy wyrazić przy pomocy miar pozwalających ocenić rezultat. 2. Wykonanie rekomendacji 1. najłatwiej osiągnąć wdrażając jednolitą metodykę zarządzania projektami w GMK dla projektów infrastrukturalnych. 3. Projekty będące w fazie, kiedy opracowywane są warianty koncepcji nie powinny mieć

			jeszcze statusu zadania budżetowego, finansowanie tego etapu powinno odbywać się z zadania ogólnego pt. „Przygotowanie…" i dopiero gdy koncepcja wraz z oszacowaniem kosztów całkowitych zostanie wybrana i zatwierdzona przez PMK zadanie otrzymuje finansowanie w WPF.
10 MJO	10/11	ZA-04.1720.2.2019 Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK – zadanie grupowe	1. Warto rozważyć wzmocnienie nadzoru nad procesem rozliczania podatku VAT w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych na rzecz innych jednostek w GMK. 2. Należy wprowadzić w GMK jednolite podejście obliczania i zastosowania prewspółczynnika oraz wskaźnika sprzedaży w szczególności dla obiektów użytkowanych przez różne jednostki organizacyjne gminy. 3. Należy ustalić jednolite zasady rozliczeń VAT dla samochodów służbowych w jednostkach GMK po uzyskaniu interpretacji, o którą do US wystąpiła jedna z MJO 4. Należy rozważyć wprowadzenie regulacji określającej zasady zawierania umów , w tym w szczególności zasady naliczania kwot czynszów oraz określenia obowiązków wynikających z podatku VAT.

Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Jednostka	Obszar	Oznaczenie i Tytuł zadania,któregp dotyczyły czynności sprawdzające	Liczba rekomendacji	
				zaakcepto-wanych	wdrożonych
1	MCOO	O	ZA-04.1720.3.2018 Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	6	5
2	MCOO	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	8	3
3	MCOO	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	11	5
4	MCOO	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe MCOO	10	6,5
5	MOPS	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe MOPS	8	7
6	MOPS	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	9	8,5
7	MOPS	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	7	6,5
8	MOPS	O	ZA-04.1720.3.2018 Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	10	9,5
9	MOPS	O	ZA-04.1720.21.2018 Ocena pomocy osobom usamodzielnianym	3	2,5
10	MPO	I	ZA-03.1720.9.2019 audyt bezpieczeństwa systemu [..]	11	9
11	SMMK	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe SMMK	9	7,5
12	UMK	O	ZA.1720.11.2017 Ocena wielkości zasobów do zadań	3	2

13	SMMK	O	ZA-04.1720.3.2018 Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	10	9
14	SMMK	O	ZA-04.1720.25.2018 Niedostosowanie zasobów ludzkich dla potrzeb realizacji zadań	5	5
15	SMMK	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	11	7
16	SMMK	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	10	6
17	UMK	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe UMK	7	4
18	UMK	O	ZA-03.1720.7.2018 Pulpit informacyjny prezentujący dane Stradom dla Kierownictwa	7	5
19	UMK	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	6	2,5
20	UMK	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	8	5
21	UMK	O	ZA.1720.05.2017 Przejmowanie mienia	5	4
22	UMK	I	ZA-02.1720.9.2018 Dokumentacja w zakresie bezpieczeństwa danych w placówkach	7	6,5
23	ZBK	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe ZBK	3	2,5
24	ZBK	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	15	6,5
25	ZBK	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	18	8,5
26	ZCK	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe ZCK	2	1
27	ZCK	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	9	5,5
28	ZCK	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	15	4
29	ZDMK	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe ZDMK	5	2
30	ZDMK	O	ZA-04.1720.3.2018 Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	6	1
31	ZDMK	O	ZA-04.1720.3.2018 Ochrona przestrzeni pasa drogowego	6	4,5
32	ZDMK	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	14	4
33	ZDMK	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	14	6
34	ZDMK	F	ZA-03.1720.13.2018 Windykacja należności w ZIKIT	5	4
35	ZIM	O	ZA-04.1720.3.2018 Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	7	6,5
36	ZIM	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	8	6,5
37	ZIM	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	13	12,5
38	ZIM	F	ZA-03.1720.2.2018_Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe ZIM	10	8,5
39	ZIS	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe ZIS	6	4,5
40	ZIS	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	12	7
41	ZIS	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	6	3
42	ZZM	I	ZA-03.1720.4.2018 Inwentaryzacja zasobów na potrzeby przewarzania danych osobowych	15	13
43	ZZM	I	ZA-03.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	15	12
44	ZZM	O	ZA-04.1720.3.2018 Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	5	5
45	ZZM	F	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości - zadanie grupowe ZZM	8	6,5
			Razem	388	260,5

Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

LP	Wydział	Nazwa zadania	Komentarz
1	JP	ZA-04.1720.6.2019 Działania dla poprawy jakości powietrza	Brak zasobów skutkiem zlecenia PMK – zadanie umieszczono w planie 2020
2	ZIM + wybrane 3 MJO	ZA-04.1720.18.2019 Zarządzanie projektami inwestycyjnymi w MJO	Brak zasobów skutkiem zlecenia PMK – zadanie umieszczono w planie 2020
3	ZBK	ZA-04.1720.17.2019 Przygotowanie pustostanów do zasiedlenia	Brak zasobów skutkiem zlecenia PMK – zadanie umieszczono w planie 2020.
4	GK/MPO	ZA-04.1720.11.2019 Osiąganie celów w zakresie gospodarki odpadami	Kontrolę w tym obszarze podjęła Najwyższa Izba Kontroli – zadanie odroczono
5	MCOO + wybr. PLACÓWKI	ZA-03.1720.20.2019 Prowadzenie ewidencji księgowej placówek oświatowych	MCOO nie pojęło zadania, w którym jako doradcy przewidywaliśmy nasz udział

W roku 2019 Prezydent zlecił naszemu Zespołowi przeprowadzenie analizy efektywności wykorzystania zasobów kadrowych w 19 komórkach organizacyjnych UMK, skutkiem czego 3 zaplanowane zadania zostały przeniesione na rok 2020.

Istotne informacje dotyczące działań Zespołu Audytu w roku sprawozdawczym

1. W ramach działalności doradczej ZA uczestniczył w pracach nad programami „EKO" i „Strategia Informatyzacji GMK", których celem jest gruntowna przebudowa systemu informatycznego wspomagającego działalność UMK i MJO.
2. Wspólnie z Instytutem Rachunkowości i Podatków (IRiP) zorganizowaliśmy 2- dniową Konferencję Audytorów Dużych Miast z udziałem przedstawicieli NIK, w której uczestniczyli audytorzy większości polskich metropolii, prezentując własne doświadczenia, ZA UMK przedstawił 5 prezentacji.
3. Dyrektor ZA UMK jako ekspert Związku Miast Polskich uczestniczył w projekcie MSWiA, GUS i MF dotyczącym monitorowania usług publicznych i dostosowania w tym celu klasyfikacji budżetowej.

Używane skróty:

CGAP – Certified Government Auditing Professional

CIA – Certified Internal Auditor

CISA – Certified Information Systems Auditor

CPOW – Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych

DPS – Dom Pomocy Społecznej

GMK – Gmina Miejska Kraków

IIA – Institute of Internal Auditors

IT – Wydział Informatyki Urzędu Miasta Krakowa

ISACA - Information Systems Audit and Control Association

MAI – Merytoryczny Administrator Informacji

MCOO – Miejskie Centrum Obsługi Oświaty

ML –Wydział Mieszkalnictwa

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

MF – Ministerstwo Finansów

SI – System Informatyczny

SMMK – Straż Miejska Miasta Krakowa

SZJ – System Zarządzania Jakością

SZBI – System Zarządzenia Bezpieczeństwem Informacji

UMK – Urząd Miasta Krakowa

uofp – ustawa o finansach publicznych

WPF –Wieloletnia Prognoza Finansowa

ZA – Zespół Audytu Wewnętrznego

ZBK – Zarząd Budynków Komunalnych

ZCK – Zarząd Cmentarzy Komunalnych

ZDMK – Zarząd Dróg Miasta Krakowa

ZIM – Zarząd Inwestycji Miejskich

ZIS – Zarząd Infrastruktury Sportowej

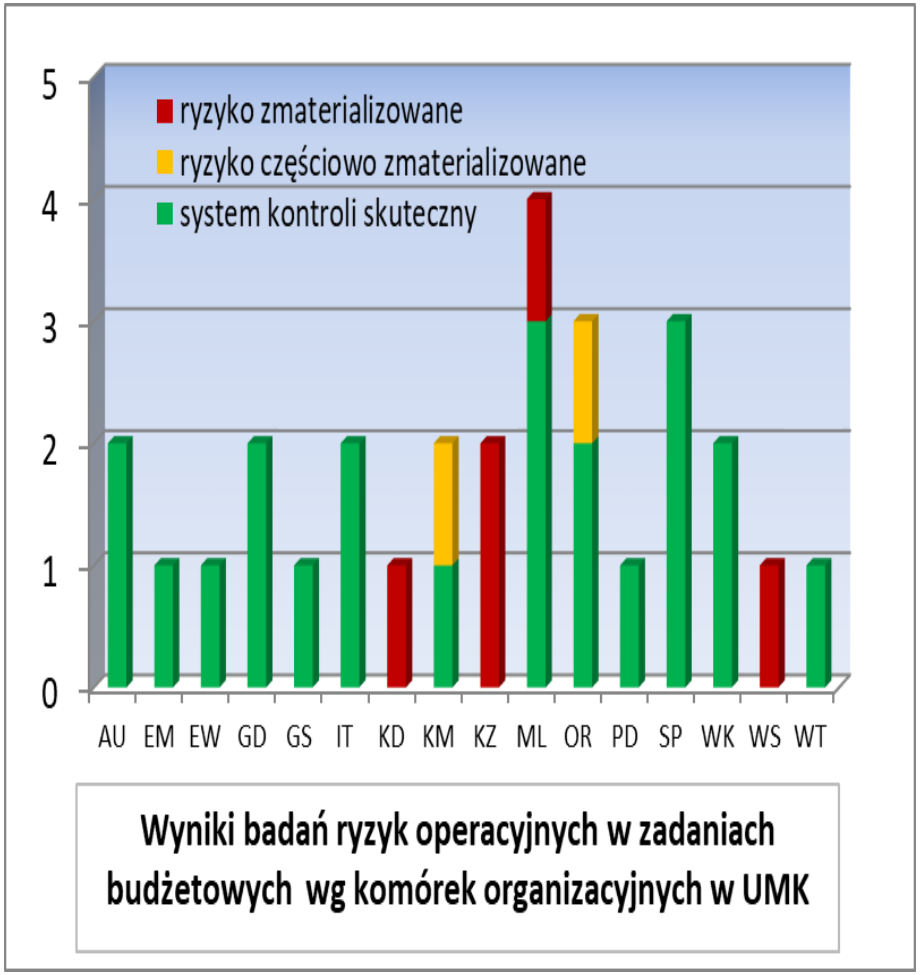
ZTPK – Zarząd Transportu Publicznego Krakowa

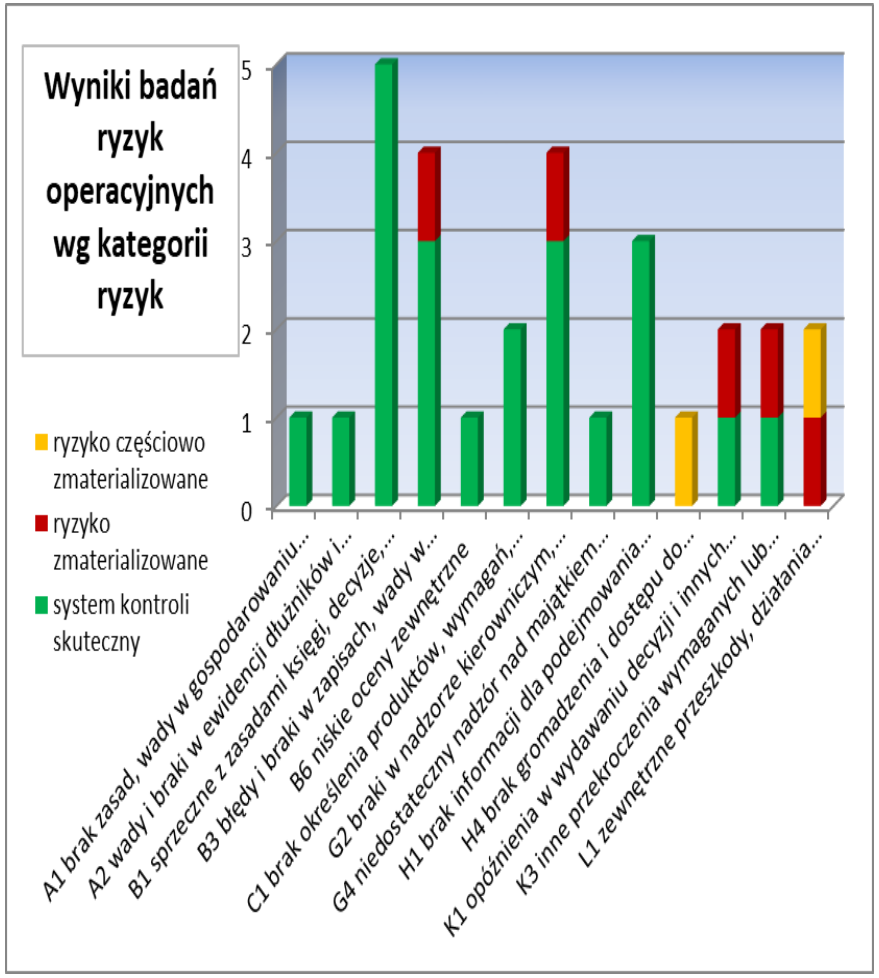
ZSZO – Zintegrowany System Zarządzania Oświatą

ZZM – Zarząd Zieleni Miejskiej

Załącznik 1. Prezentacja podsumowania wyników badań i czynności sprawdzających ZA w roku 2019

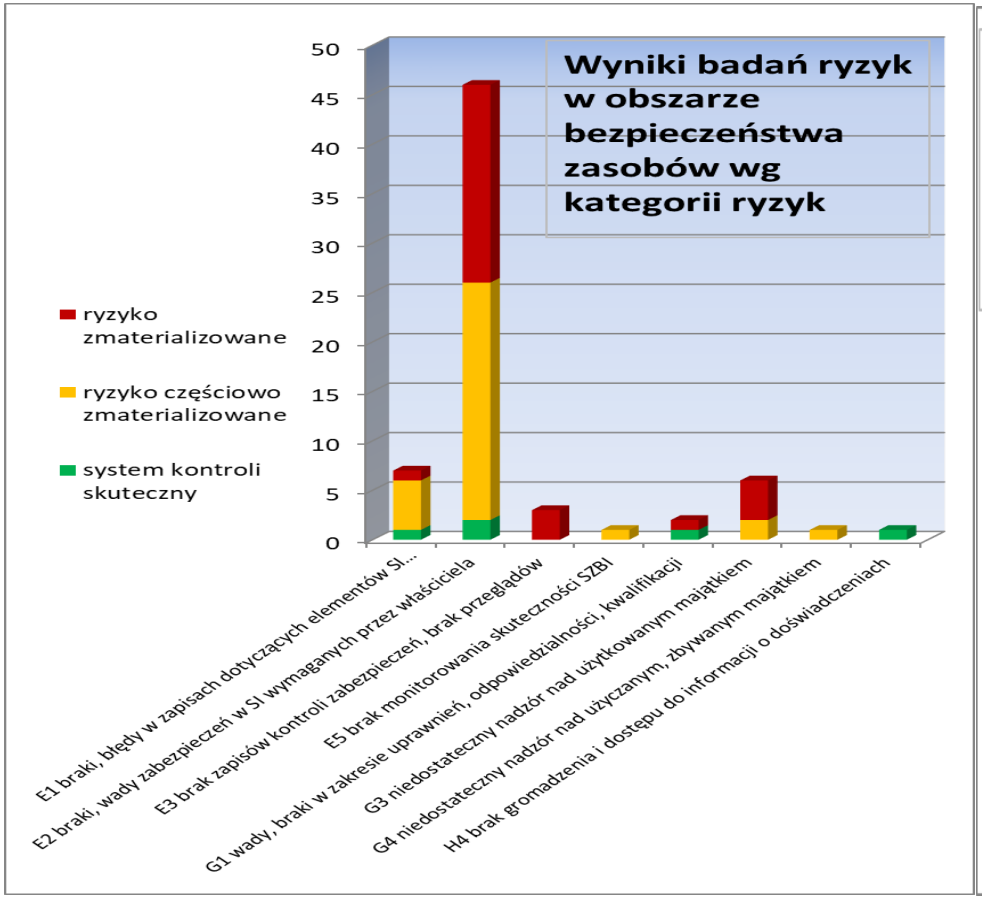
Podsumowanie badania ryzyk operacyjnych

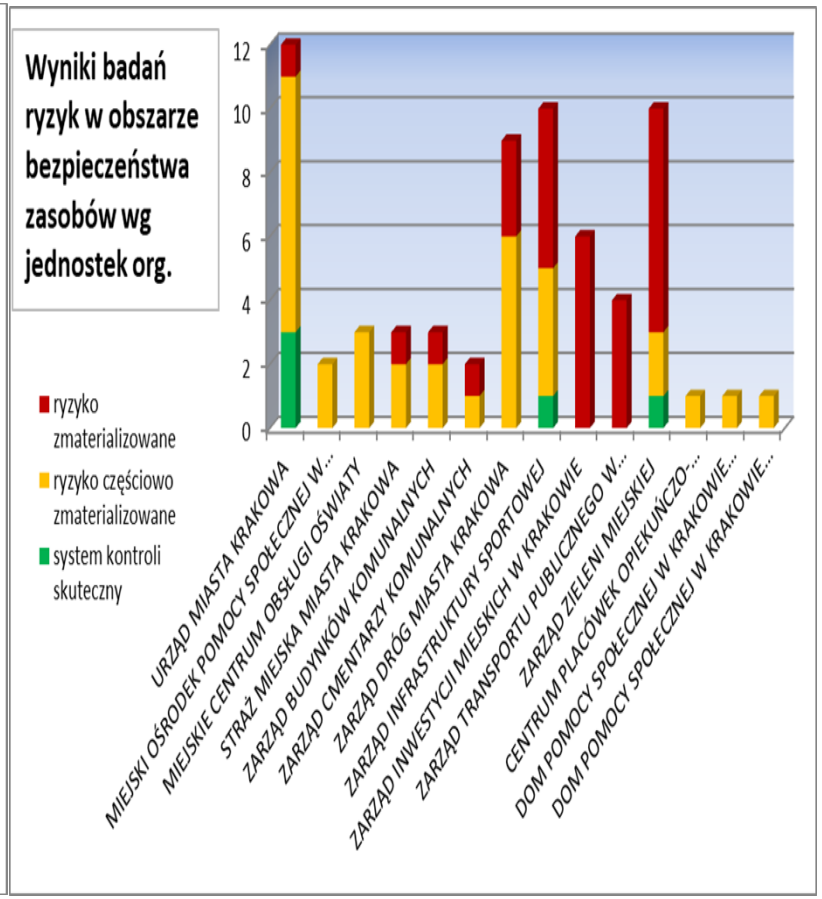




W ramach audytu wewnętrznego oraz zgodności z ISO 9001 zbadano w UMK ok. 30 ryzyk operacyjnych. W 22 przypadkach udzielono zapewnienia, że system kontroli jest skuteczny, w 2 przypadkach uznano ryzyko za częściowo zmaterializowane i przedstawiono rekomendacje, a tylko w 5 przypadkach (17%) ryzyko uznano za zmaterializowane i zalecono poprawę mechanizmów kontroli.

Podsumowanie badania ryzyk w obszarze teleinformatyki i bezpieczeństwa danych



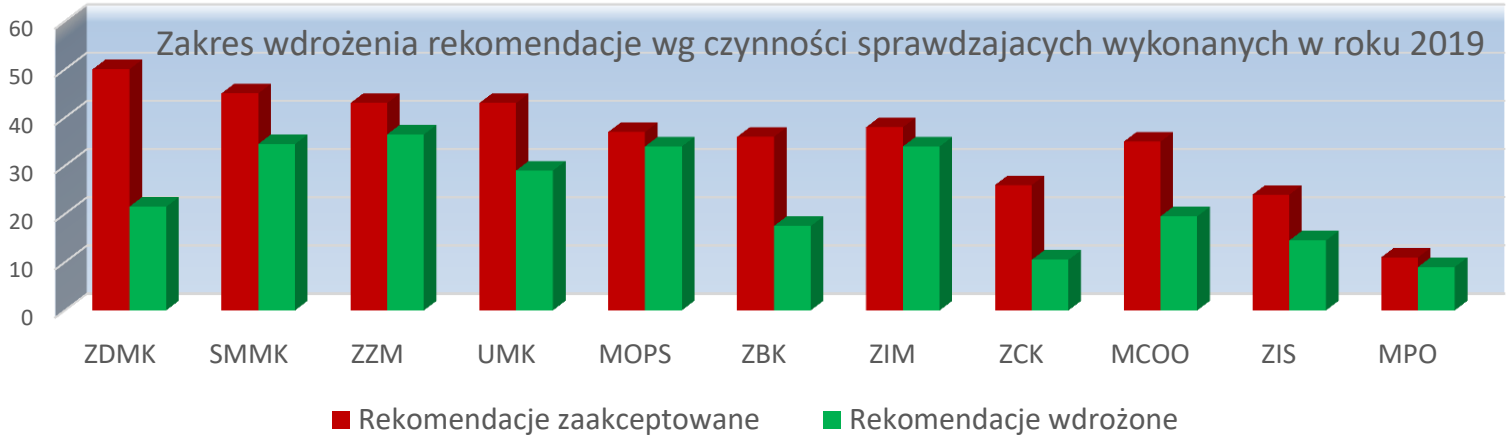


Audytując obszar bezpieczeństwa informacji zbadano łącznie 67 ryzyk w 16 jednostkach GMK. System kontroli okazał się skuteczny jedynie w 5 przypadkach, a w ok. 30 przypadkach stwierdzono brak zabezpieczeń lub niedostateczną ich skuteczność, a w pozostałych 33 przypadkach uznano ryzyko za zmaterializowane częściowo i przedstawiono rekomendacje. Najwięcej badań wykonano w UMK, gdzie na 12 badanych ryzyk tylko jedno uznano za zmaterializowane. Najwięcej obaw w obszarze bezpieczeństwa informacji budzą ZIM, ZZM,ZTP, a także ZIS i ZDMK.

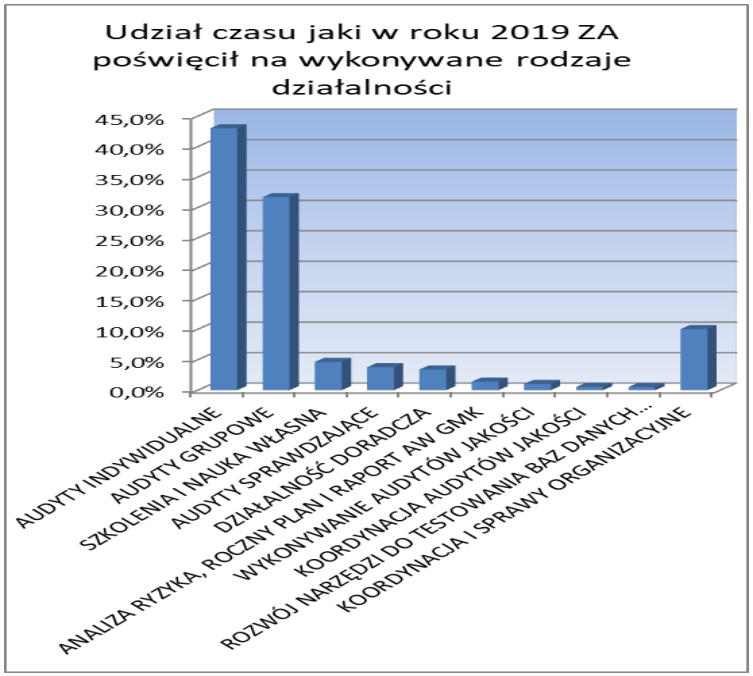
Badania wskazują, że konieczne są inwestycje i ustanowienie w MJO standardów zarządzania usługami i bezpieczeństwem informacji podobnych jak w UMK .

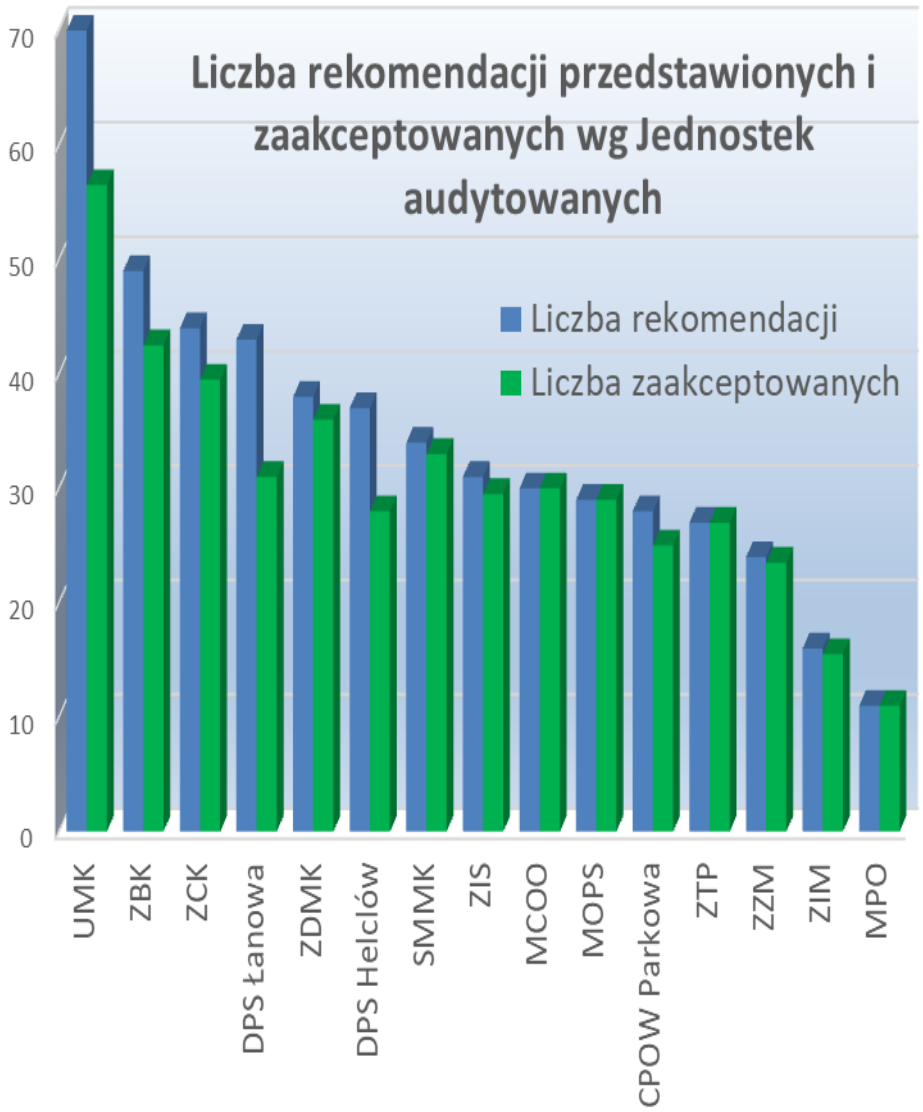
Podsumowanie wyników czynności sprawdzających wykonanych w roku 2019

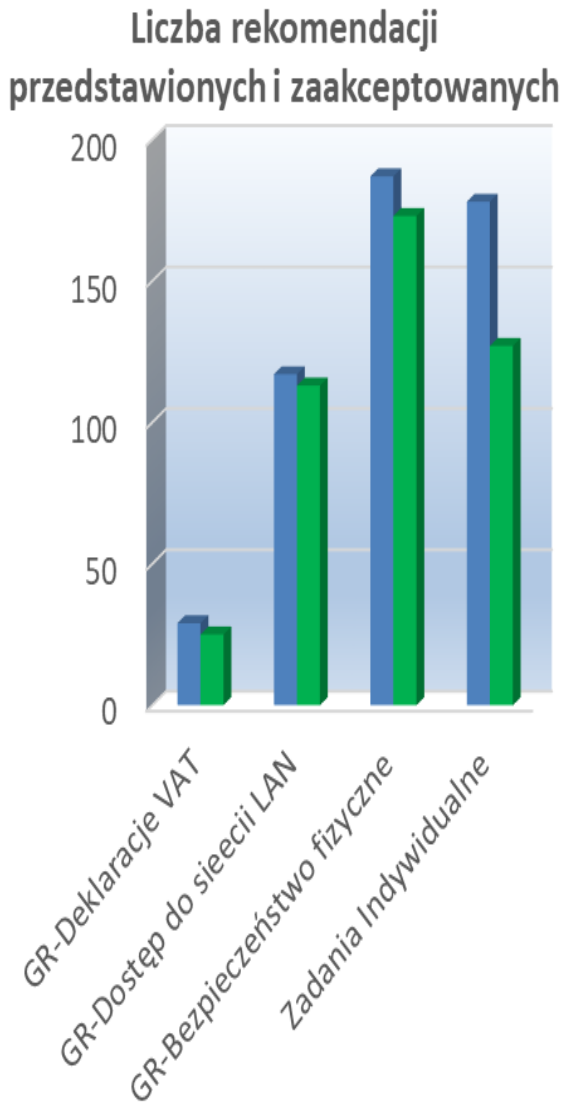
W roku 2019 wykonano czynności sprawdzające weryfikując wdrożenie ok. 390 rekomendacji, których termin upływał. Stwierdzono wdrożenie ok. 260 zaleceń, co stanowi ok. 67% ogółu rekomendacji przyjętych przez jednostki audytowane



WYKONYWANA DZIAŁALNOŚĆ - ZA	UDZIAŁ CZASU	LICZBA GODZIN
AUDYTY INDYWIDUALNE	43,0%	10 248
AUDYTY GRUPOWE	31,7%	7 554
SZKOLENIA I NAUKA WŁASNA	4,6%	1 106
AUDYTY SPRAWDZAJĄCE	3,8%	901
DZIAŁALNOŚĆ DORADCZA	3,4%	809
ANALIZA RYZYKA, ROCZNY PLAN I RAPORT AW GMK	1,4%	332
WYKONYWANIE AUDYTÓW JAKOŚCI	1,0%	240
KOORDYNACJA AUDYTÓW JAKOŚCI	0,5%	125
ROZWÓJ NARZĘDZI DO TESTOWANIA BAZ DANYCH DLA WŁAŚCICIELI	0,5%	122
KOORDYNACJA I SPRAWY ORGANIZACYJNE	10,0%	2 390
CZAS ŁĄCZNIE (bez nieobecności)	**100,0%**	**23 827**







W wyniku wykonania zadań w 2019 roku Zespół ZA przedstawił 536 rekomendacji, spośród których jednostki audytowane przyjęły do realizacji 85%.

Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe 2019dla Zespołu Audytu Wewnętrznego na tle roku 2018

Roczna karta WSKAŹNIKÓW Zespołu Audytu Wewnętrznego	Wskaźniki roczne dla zadań ZA rok w porównaniu do roku poprzedniego			Wartości oczekiwane wskaźników		Ocena
Określenie (definicja) wskaźnika	**2018**	**2019**	**jm.**	**MIN**	**MAX**	P = Pozytywna, w ramach oczekiwań L = Lepsza, ale mniej niż oczekiwana G = Gorsza i mniej niż oczekiwana
Ilość badań wykonanych w komórkach UMK i jednostkach miejskich w ramach zadań audytowych	63	76	szt.	-	-	P
Ilość rekomendacji zaakceptowanych	367	453,5	szt.	-	-	P
Ilość rekomendacji zaakceptowanych przez kierownictwo Jednostki Audytowanej do ilości zgłoszonej przez ZAW	91	85	%	60	90	P
Ocena (od **2** do **5**) kierownictwa Jednostki Audytowanej dotycząca wykonania zadania i przydatności wyników	4,6	4,7	-	4	5	P
Średnia ilość dni opóźnienia sprawozdania wstępnego w stosunku do harmonogramu w Programie Zadania	9	15,3	dni	0	0	G
Średnia ilość dni roboczych poświęcona na zadanie audytowe w jednej Jednostce Audytowanej*	32	30	dni	brak	37,5	P
Ilość rekomendacji wdrożonych - w stosunku do wcześniej zaakceptowanych - wynik tzw. Czynności Sprawdzających	82	67	%	60	100	P
Średnia ilość dni szkoleń i samokształcenia przypadająca na audytora	12	9	dni	15	20	G
Iloraz liczby dni poświęconych na sprawy organizacyjne do ogólnej liczby dni roboczych przepracowanych w ZA	6	10	%	5	12	P

**Średnia ilość dni na zadanie obliczona jako iloraz sumy dni zaraportowanych na całość prac związanych z zadaniami audytowymi przez liczbę badań wykonanych w jednostkach audytowanych.*