



ZA-01.173.1.2020

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK 2021**

Opracowanie:
Zespół Audytu Wewnętrznego

p.o. DYREKTOR
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Mizia-Ossoliński PL
Piotr Mizia-Ossoliński

31.01.2022
(data)

.....
Piotr Mizia-Ossoliński
p.o. 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, 31.01.2022

KP-04 Sekretariat	Wpłynęło dnia 31 STY. 2022	A
załączniki	podpis	<i>[Signature]</i>

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

URZĄD MIASTA KRAKOWA

pl. Wszystkich Świętych 3-4
31-004 Kraków

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
za rok 2021**

Spis treści

Streszczenie dla Kierownictwa	3
Wstęp	5
Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego	6
Samooceń audytu wewnętrznego	6
Zadania wykonane w roku 2021 (pracochłonność)	7
Rozkład zadań w jednostkach audytowanych.....	8
Najważniejsze zalecenia, oceny i wnioski	9
Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym	16
Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe	17
Zadania zlecone i badania dodatkowe	17
Pozostałe informacje dotyczące działań ZA w 2021r.....	17
Załącznik 1. Wyniki badań i czynności sprawdzających ZA w roku 2021	19
Załącznik 2. Wskaźniki budżetowe dla ZA w 2021r (na tle lat poprzednich)....	24

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Streszczenie dla Kierownictwa

W roku 2021 Zespołu Audytu wykonywał zadania w UMK oraz w MCOO, MOPS, SMMK, ZBK, ZCK, ZDMK, ZIM, ZIS, ZTPK, ZZM i w KEGW. Łącznie w ramach **16 planowych zadań audytowych** wykonano **63 badania i analizy** w jednostkach miejskich i komórkach UMK. W tym:

- **3 zadania grupowe (razem 32 badania)** – identyczny zakres w UMK i miejskich jednostkach,
- **11 indywidualnych zadań zapewniających** w UMK oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych GMK,
- **2 zadania o charakterze analitycznym i doradczym dla UMK**,
Ponadto została wykonana **1 nieplanowana czynność doradcza** dla miejskiej jednostki organizacyjnej GMK.

W wyniku w/w badań przedstawiliśmy ponad 348 rekomendacji, z których 91% zostało przyjęte do realizacji przez kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów.

W ramach czynności sprawdzających, których celem jest weryfikacja wdrożenia uzgodnionych i zaakceptowanych rekomendacji w roku poprzednim ustalono, że spośród 182 zaleceń, których termin upłynął wdrożono obecnie 132, czyli ok. 73%.

Ponadto, pracownicy Zespołu Audytu Wewnętrznego wykonali (w UMK) **10 audytów zgodności z normami ISO 9001 i 27001**.

Poniżej najważniejsze wnioski:

Obszar	Najważniejsze wnioski i rekomendacje
Usługi teleinformatyczne oraz cyberbezpieczeństwo	<ol style="list-style-type: none">1. Poziom zabezpieczeń w obszarze bezpieczeństwa informacji (zasady, odpowiedzialność) wymaga udoskonalenia; Powinien on w większym stopniu zależeć od poziomu istotności przetwarzanych danych.2. Warto rozważyć wzmocnienie roli „biznesu” w definiowaniu wymagań wobec usług informatycznych.3. Przy pracy zdalnej należy zrezygnować z używania nienadzorowanych stacji roboczych.
Finanse i rachunkowość	<ol style="list-style-type: none">1. Jednostki miejskie dysponują danymi, które mogą służyć do opracowywania szczegółowych harmonogramów płatności. Warto dążyć do automatyzacji procesu zasilania MJO środkami na wydatki.2. Przyjęta praktyka zamawiania środków na wydatki, skłania do utrzymywania przez MJO zasadnych rezerw finansowych. W większości przypadków rezerwy nie przekraczają 15% uśrednionych wydatków miesięcznych (ok. 1% planu rocznego)

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

	<p>3. W UMK przyjęto, że standardowy termin płatności to 30 dni, odstępstwo wymaga zgody Zespołu ds. płynności finansowej. W GMK stosowane są rozmaite terminy od 7 do 30 dni. Jednolite terminy powinny ułatwić zarządzanie płynnością.</p> <p>4. Dla zadań inwestycyjnych ZIM i ZZM ujętych w uchwale RMK o środkach niewygasających w 2019 roku dokumentacja związana z zawarciem i rozliczeniem umów jest kompletna i rzetelna.</p>
Ład organizacyjny	<p>1. Wprowadzone restrykcje i ograniczenia pandemiczne nie zakłóciły w istotny sposób dostarczania usług przez Magistrat. Zadania w badanych wydziałach były realizowane z podobną efektywnością i skutecznością, jak przed pandemią. Większość usług była świadczona w sposób zdalny, co wiązało się z koniecznością zapewnienia dla pracowników łączności z SI UMK.</p> <p>2. Zadania realizujące Politykę Transportową w badanym okresie, były wykonywane przez ZTP, ZDMK (ZIKIT), ZIM (WI), IR, GK oraz MPK, i pochłonęły ok. 2,8 mld zł. Po przyporządkowaniu wydatków do kryteriów-celów przyjętych w Polityce Transportowej, wynika, że dla każdego z obszarów i niemal dla wszystkich celów/kryteriów polityki transportowej w latach 2015 - 2020, działania były podejmowane. Największe nakłady inwestycyjne związane były z postulatami polityki dotyczącymi: modernizacji i rozbudowy infrastruktury tramwajowej, poprawy bezpieczeństwa ruchu, w tym ograniczenia wypadków drogowych i kolizji oraz kontynuacji wymiany taboru komunikacji zbiorowej.</p> <p>3. Działania optymalizujące procesy są podejmowane, zarówno przez Kierownictwo wydziałów UMK jak i MJO. W wyniku przeprowadzonych badań dla wybranej próbki usprawnień (wdrożonych przez: WS, SA, IR oraz MCOO, MOPS i ZCK) potwierdzono ich realizację oraz ustalono, że wprowadzone usprawnienia przyniosły oczekiwane rezultaty.</p>

Wstęp

W roku 2021 Zespół Audytu Wewnętrznego (ZA) liczący 14 pracowników działalnością swoją obejmował Urząd Miasta Krakowa (UMK) oraz 11 największych jednostek budżetowych GMK (MCOO, MOPS, SMMK, ZBK, ZCK, ZIM, ZIS, ZDMK, ZTP, ZZM, KEGW). Suma wydatków zrealizowanych GMK w 2021 roku wyniosła ok. 7,5 mld PLN.

Plan audytu wewnętrznego na rok 2021 przewidywał, że zespół liczący łącznie z dyrektorem 14 audytorów i asystentów audytu wykona **3 audyty grupowe** (34 badania w UMK i jednostkach wg tych samych programów) oraz **11 zadań indywidualnych** w UMK i w pozostałych jednostkach (łącznie 29 badań w jednostkach audytowanych) oraz **2 zadania o charakterze analitycznym** (na potrzeby 3 komórek organizacyjnych UMK). Ostatecznie w **ramach zadań grupowych** wykonano 32 badania, zadania indywidualne zrealizowano w **25 jednostkach**, a ponadto wykonano zaplanowane **2 zadania analityczne**.

Prócz zadań audytowych wykonano **28 czynności sprawdzających**, w których ustalono zakres wdrożenia rekomendacji wydanych w zadaniach z lat 2018 - 2020.

W ramach koordynacji audytów Systemu Zarządzania Jakością oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Zespół Audytu Wewnętrznego odebrał i ocenił **23 audyty 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 2021 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 PowerBI.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe	Liczba dni szkoleń w roku na osobę
1	2	3	4	5
1.	Dyrektor Audytu Wewnętrznego	0,75	CIA (do 2017 r.), CISA (do 2017 r.), Egzamin MF	6 dni
2.	Audytór Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu finansowego	1	Egzamin MF	10 dni
3.	Audytór Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu ładu organizacyjnego, procedur i efektywności	1	CIA, CGAP, Egzamin MF	14 dni
4.	Audytór Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych i informatyki	1	CIA, CISA, Egzamin MF	7 dni
5.	Audytórzy Wewnętrzni	6	CISA(1), CGAP (3), Egzamin MF(4)	12 dni
6.	Asystenci audytu	4	-	18 dni

Samooocena audytu wewnętrznego

1. Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	TAK
2. Czy samoocena została przeprowadzona przez niezależną osobę, która posiada wystarczającą znajomość audytu wewnętrznego?	TAK
3. Jaki jest wynik przeprowadzonej samooceny?	„Generalnie zgodne”

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

4. Czy informacja dotycząca obszarów do doskonalenia została udostępniona kierownictwu wyższego szczebla?	TAK, poprzez formalny rejestr działań usprawniających w UMK.
---	--

Zadania wykonane¹ w roku 2021 (pracochłonność)

Lp.	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	Typ audytu: O-org, F-fin, I-informat, A-analiza	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Liczba audytorów wykonujących zadanie	Czas przebiegu audytu (dni)	Liczba dni/badanie
1	ZA-02.1720.1.2021 Skan bezpieczeństwa stanowisk komputerowych w GMK	I	9	3	312	35
2	ZA-02.1720.2.2021 Zapewnienie warunków i narzędzi do pracy zdalnej	I	11	4	336	31
3	ZA-03.1720.3.2021 Plany i harmonogramy wydatków w UMK i MJO	F	12	2	274	23
4	ZA-02.1720.4.2021 Podstawy bezpieczeństwa teleinformatycznego w KEGW	I	1	1	27	27
5	ZA-03.1720.5.2021 Ograniczenia dla pełniejszego wdrożenia e-usług	O	3	1	120	40
6	ZA-03.1720.6.2021 Środki niewygasające – gospodarowanie	F	3	1	49	16
7	ZA-03.1720.7.2021 Strefa Płatnego Parkowania	F	1	1	68	68
8	ZA-04.1720.9.2021 Planowanie i przygotowanie do wykonania zadań w pandemii	O	3	3	144	48
9	ZA-04.1720.10.2021 Praca zdalna w komórkach UMK	O	3	1	119	40
10	ZA-04.1720.11.2021 Działania dla optymalizacji wykonywania zadań w UMK	O	3	3	113	38
11	ZA-04.1720.12.2021 Realizacja polityk publicznych - Transport w latach 2015 -2020	O/A	6	1	106	27
12	ZA-04.1720.13.2021 Obieg dokumentów i komunikacja w GMK	O	2	1	88	44
13	ZA-02.1720.14.2021 Pulpit monitorowania zasobów kadrowych	O	2	1	3	1,5
14	ZA-02.1720.15.2021 Koszty i dotacje dla zadań zleconych	A	1	1	2	2
15	ZA-04.1720.17.2021 Działania dla optymalizacji wykonywania zadań w MJO	O	3	2	99	33
	Zadania razem		63		1 860	30

¹ W celu wykazania pracochłonności zadań, w powyższej analizie ujęto wszystkie zadania (oprócz audytu nr ZA-03.1720.8.2021 pn. „Polityka rachunkowości w KEGW” przeniesionego w całości do planu na rok 2022), które zostały zrealizowane w stopniu zaawansowanym (min. zakończone badania audytowe).

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Najważniejsze zalecenia, oceny i wnioski

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
1	9	ZA-02.1720.1.2021 Skan bezpieczeństwa stanowisk komputerowych w GMK	<p>Badania w 12 jednostkach wskazują, że w GMK należy stopniowo wzmocnić efektywność administrowania stacjami roboczymi przede wszystkim poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wzmocnienie zabezpieczeń technicznych: nadzorowanie kont lokalnych, wdrożenie narzędzi informatycznych automatyzujących działania administracyjne (przeglądy oprogramowania i usług oraz nadzorowanie podatności), • wzmocnienie zabezpieczeń organizacyjnych: uszczegółowienie zasad dot. przeglądów i nadzoru oraz uzupełnienie wykazu dopuszczonego oprogramowania i usług.
2	11	ZA-02.1720.2.2021 Zapewnienie warunków i narzędzi do pracy zdalnej	<p>Ze względu na sytuację pandemiczną w kraju, która utrzymuje się od roku 2020, dostęp zdalny do systemów informatycznych stał się znacznie bardziej powszechny w ostatnim czasie dla pracowników audytowanych jednostek. Ustalono, że najczęściej stosowane są trzy różne kanały zdalnego dostępu: VPN i HTTPS oraz narzędzia telekonferencyjne czasem połączone z chmurą. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udoskonalenie lub ew. wdrożenie adekwatnych zabezpieczeń organizacyjnych (np. formalne zapisy dotyczące korzystania z narzędzi do pracy zdalnej oraz rejestry uprawnień) a także technicznych (rezygnacja z urządzeń prywatnych, standaryzacja zabezpieczeń urządzeń służbowych), • wzmocnienie roli „biznesu” w procesach wdrażania lub modyfikacji aplikacji i narzędzi informatycznych. <p>Przygotowano również przykładowe zapisy dotyczące zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych w wewnętrznych zasadach bezpieczeństwa zdalnego dostępu.</p>
3	12	ZA-03.1720.3.2021 „Plany i harmonogramy wydatków w UMK i MJO”	<p>Najważniejsze rekomendacje dotyczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podejmowania działań w celu ograniczenia rezerw środków na rachunkach bankowych. Powinno się dążyć do maksymalnie możliwego skorelowania zgromadzonych środków i składanych zapotrzebowań z dokonywanymi wydatkami, • wprowadzenia regulacji wewnętrznych w Gminie, określających zasady zamawiania środków pieniężnych / finansowania wydatków jednostek, utrzymywania przez nich ew. rezerw pieniężnych, ustalić obowiązujące terminy płatności zobowiązań dla wszystkich jednostek organizacyjnych w Gminie,

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
			<ul style="list-style-type: none"> dążenia do automatyzacji procesu zasilania MJO w środki pieniężne, pozyskania narzędzi wspierających przepływy pieniężne w Gminie, przy jednoczesnym wdrożeniu skutecznego planowania / harmonogramowania płatności - celem efektywnego zarządzania płynnością finansową w Gminie.
4	1	ZA-02.1720.4.2021 Podstawy bezpieczeństwa teleinformatycznego w KEGW	<p>Badania w jednostce KEGW były prowadzone po raz pierwszy i ich celem było wydanie zapewnienia, że w KEGW wdrożono standardy bezpieczeństwa teleinformatycznego zgodne z zasadami przyjętymi w pozostałych MJO. Badania wskazały, że zwłaszcza obszar zabezpieczeń organizacyjnych wymaga poprawienia efektywności przede wszystkim poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenie szeregu uzupełnień dla wewnętrznych zasad dot. bezpieczeństwa informacji (PBDO/IZSI), uzupełnienie rejestrów upoważnień, uprawnień i oprogramowania, przeprowadzenie cyklicznych szkoleń z zakresu zasad bezpieczeństwa informacji dla pracowników, uzupełnienie umów regulujących zasady bezpieczeństwa informacji z dostawcami usług informatycznych.
5	3	ZA-03.1720.5.2021 Ograniczenia dla pełniejszego wdrożenia e-usług	<p>Badania wykonano w trzech wydziałach dostarczających usługi o charakterze masowym (GD, KM, USC) . W wyniku przeprowadzonego audytu:</p> <ul style="list-style-type: none"> odnotowano ograniczenia dla świadczenia wybranych usług w całości drogą elektroniczną zarówno na poziomie krajowym, jak i wynikających z procedur wewnętrznych lub technologicznych UMK, dokonano oceny stopnia ich dojrzałości w relacji urząd – klient oraz oceny stopnia informatyzacji „produkcji”, a także wskazano bariery (przeszkody) dla pełniejszego świadczenia e-usług, ustalono, że najważniejsze bariery wynikają z przepisów prawa oraz z obowiązku korzystania z aplikacji centralnych, w których UMK ma jedynie możliwość zgłaszania usprawnień.
6	3	ZA-03.1720.6.2021 Środki niewygasające - gospodarowanie	<p>Zadanie zostało przeprowadzone w ZIM, ZZM i UMK i dotyczyło wydatków niewygasających w 2019 roku. W wyniku przeprowadzonych badań, można stwierdzić, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> dokumentacja związana z wydatkowaniem środków w jednostkach jest kompletna i rzetelna,

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
			<ul style="list-style-type: none"> • sprawozdania z wykonania planu wydatków niewygasających (RB 28NWS) są zgodne z księgami rachunkowymi, • ogółem środki niewygasające ujęte w uchwale RMK nr 829/19 zostały prawidłowo wydzielone na subkoncie, z którego były przekazywane do jednostek realizujących zadania, a w zakresie nadzoru sprawowanego nad ich wykorzystaniem funkcjonuje w UMK dobra praktyka, którą warto utrwalić w postaci procedury postępowania.
7	1	ZA-03.1720.7.2021 Strefa Płatnego Parkowania Krakowie	<p>Na podstawie przeprowadzonych badań można stwierdzić, że ustanowione mechanizmy kontrolne dają racjonalne zapewnienie, że są odpowiednie do identyfikowanych ryzyk i są skutecznym zabezpieczeniem przed zagrożeniami.</p> <p>Wyjątek stanowi konieczność :</p> <ul style="list-style-type: none"> • uregulowania sposobu poboru opłat z tytułu zastrzeżonych stanowisk postojowych poprzez wystawianie z góry noty obciążającej (księgowej) oraz obowiązkową kontrolę stanu faktycznego po zakończeniu użytkowania stanowiska, • uzupełnienia polityki rachunkowości w zakresie kasowego księgowania opłat, • przestrzegania terminów zawartych w regulacjach odnoszących się do wystawiania upomnień oraz automatycznej wymiany danych pomiędzy systemem finansowo-księgowym a aplikacją obsługującą strefę. <p>Zwrócono również uwagę na możliwość optymalizacji procesu w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reklamacji wystawionych zawiadomień o braku opłaty (stworzyć katalog okoliczności, w których reklamacje dotyczące opłaty dodatkowej nie będą uwzględniane i zamieścić je na stronie internetowej), • obsługi klienta (wykorzystania danych z aplikacji mObywatel oraz traktowania drobnych pomyłek w adresie identyfikowanych pomiędzy danymi z dowodu osobistego a dowodem rejestracyjnym), • oraz prowadzenia rejestru awarii w zakresie funkcjonowania aplikacji dedykowanych do wnoszenia opłat przez systemy mobilne.
8	1	ZA-03.1720.8.2021 Polityka rachunkowości w KEGW	Zadanie w całości przeniesione do planu audytów na 2022r.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
9	3	ZA-04.1720.9.2021 Planowanie i przygotowanie do wykonywania zadań w pandemii	<ol style="list-style-type: none"> 1. W związku z wprowadzonymi ograniczeniami z powodu pandemii, w badanych Wydziałach AU, BP i WT: <ol style="list-style-type: none"> a. część pracowników skierowano do pracy zdalnej i zapewniono im łączność z SI UMK, b. wzrosła liczba wniosków i korespondencji wpływającej do UMK w formie elektronicznej, c. wykorzystywano w kontaktach z klientami komunikację elektroniczną, d. ograniczono do niezbędnego minimum spotkania bezpośrednie. 2. Spotkania i konsultacje społeczne wymagające szerszego uczestnictwa były organizowane tak, aby prócz fizycznej obecności ograniczonej liczby uczestników mogli w nich brać udział zdalnie inni chętni. Ww. rozwiązanie umożliwiło kontynuację procedury planistycznej. 3. System zarządzania i monitorowania zadań, kompetencje i odpowiedzialność pracowników, a także zakres i jakość wspomagania pracy przez SI „zdały egzamin”. 4. Wszystkie badane wydziały mimo pandemii i znacznych ograniczeń zewnętrznych wykonywały swoje działania w formie zdalnej, równie skutecznie i podobnie efektywnie jak w warunkach normalnych. Spadek wydajności w przypadku niektórych działań, wynikał z innych czynników spowodowanych pandemią.
10	3	ZA-04.1720.10.2021 Praca zdalna w komórkach	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badania przeprowadzone w Wydziałach: ML, PD oraz PI, potwierdziły, że zasady dotyczące pracy zdalnej, wynikających z regulacji dla UMK oraz procedur wewnętrznych, były przestrzegane 2. Realizacja zadań w sposób zdalny lub częściowo zdalny nie wpłynęła na zmiany w sposobie planowania i zlecenia pracy, czy też odbioru produktów przez kierowników referatów. 3. Stosowano systemy rotacji pracowników w biurze, co pozwoliło na zapewnienie ciągłości działania w sytuacji kryzysowej. 4. Na podstawie danych z monitorowania, ustalono, że praca w trybie zdalnym nie wpłynęła w istotny sposób na efektywność realizowanych zadań.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
11	3	ZA-04.1720.11.2021 Działania dla optymalizacji wykonania zadań UMK	<ol style="list-style-type: none"> 1. W celu sprawdzenia, czy kierownictwo optymalizuje procesy ze względu na rezultaty, przeprowadzono badania w 3 wskazanych przez Dyrektora Magistratu wydziałach: WS, SA oraz IR. 2. Wszystkie przebadane usprawnienia spowodowały oczekiwane rezultaty, dlatego też niektóre z nich warto usankcjonować w postaci zarządzeń lub zmiany procedur. 3. W ramach Systemu Zarządzania Jakością (SZJ) w aplikacji QSystem prowadzony jest rejestr „działań doskonalących”. Najwięcej zgłoszeń jest wynikiem audytów wewnętrznych i audytów zgodności z normami ISO 9001 i ISO 27001, ale liczba zgłoszeń pochodząca z inicjatyw komórek organizacyjnych jest też znaczna. 4. Dokumentem, w którym zapisano wymagania dotyczące działań doskonalących jest Księga Jakości, zgodnie z jej zapisami każdy pracownik może zgłosić propozycję działań doskonalących, natomiast obowiązek ich ewidencjonowania spoczywa na osobach dokumentujących SZJ. 5. Elementy i narzędzia dla systemu doskonalenia zostały wdrożone w UMK w ramach SZJ, ale powinny być szerzej wykorzystane. Warto odnotowywać w nim wszystkie działania doskonalące procesy i procedury, aby wiedzę i dobre praktyki można wykorzystać szerzej. 6. Badanie w w/w 3 wydziałach Urzędu pokazało, że procesy w UMK są optymalizowane, ale żadne z nowych rozwiązań nie zostało przedstawione w QSystemie. 7. Dla zachęcenia pracowników do zgłaszania innowacji warto, aby kierownictwo skierowało od nich wyraźny komunikat i zapewniło system motywacyjny
12	6	ZA-04.1720.12.2021 Realizacja polityk publicznych - Transport w latach 2015 - 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadania realizujące Politykę Transportową w badanym okresie, były wykonywane przez ZTP, ZDMK (ZIKIT), ZIM (WI), IR, GK oraz MPK, i pochłonęły ok. 2,8 mld zł, wliczając w to zadania o charakterze rozwoju i utrzymania infrastruktury oraz zakupy taboru. Korzystając z wiedzy partnerów: ZTP, ZDMK, ZIM, GK, IR w/w wydatki przyporządkowano do kryteriów-celów przyjętych w Polityce Transportowej 2. Zgromadzone dane wskazują, że:

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
			<p>a. dla każdego z obszarów i niemal dla wszystkich celów/kryteriów polityki transportowej w latach 2015 – 2020 działania były podejmowane,</p> <p>b. największe nakłady inwestycyjne związane były z postulatami polityki dotyczącymi: modernizacji i rozbudowy infrastruktury tramwajowej, poprawy bezpieczeństwa ruchu, w tym ograniczenia wypadków drogowych i kolizji oraz kontynuacji wymiany taboru komunikacji zbiorowej.</p> <p>3. Porównanie wartości wskaźników strategicznych w latach 2015 -2020 pokazuje, że większość z nich (8 na 15) uległo oczekiwanej zmianie. Równocześnie znacznemu pogorszeniu w roku 2020 uległy wskaźniki wykorzystania transportu zbiorowego i korzystania z parkingów P&R. Przyczyn z dużym prawdopodobieństwem należy szukać w lockdown'ie spowodowanym pandemią.</p>
13	2	ZA-03.1720.13.2021 Obieg dokumentów i komunikacja w GMK	<p>1. Na podstawie przeprowadzonych badań w ZIS i ZTP, oceniamy aktualny system kontroli w zakresie obiegu dokumentów jako generalnie działający skutecznie i efektywnie.</p> <p>2. Pracownicy badanych MJO realizują swoje zadanie w zgodzie z wprowadzonymi regulacjami w Gminie, ale są elementy, które w naszej opinii mogłyby zostać udoskonalone, w szczególności w aspekcie planowanych zmian w przepisach prawa dotyczących obiegu elektronicznego, czy też podwyższenia standardu wykorzystywanych narzędzi informatycznych.</p>
14	2	ZA-03.1720.14.2021 Pulpit monitorowania zasobów kadrowych	Na podstawie przeglądu infrastruktury informatycznej wspomagającej główne procesy biznesowe w dwóch komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta, zaprojektowano i wdrożono (w środowisku Power BI) panel wspomagający kierownictwo w sprawowaniu skutecznego nadzoru nad efektywnością wykonywanej pracy.
15	1	ZA-03.1720.15.2021 Koszty i dotacje dla zadań zleconych	1. Analiza obejmowała dane za 2020 rok. Koszty wykonania zadań obliczono przy pomocy oprogramowania Power BI na podstawie ewidencji księgowej i ewidencji czasu pracy w UMK (Zarządzenie PMK 3229/2015). Obejmują one zarówno koszty

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Zaplanowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2021	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY i WNIOSKI
			<p>pracy osób bezpośrednio dostarczających usługi jak i odpowiednie części kosztów komórek wspomagających.</p> <p>2. Gmina Miejska Kraków wykonuje zlecone przez administrację rządową zadania, których zakres obejmuje 16 Działań ujętych w Budżecie zadaniowym Państwa. Zadania zlecone w Urzędzie Miasta realizuje 14 komórek organizacyjnych. Środki na realizację tych zadań przez pracowników Miasto otrzymuje w 4 Rozdziałach klasyfikacji budżetowej w formie dotacji.</p> <p>3. Otrzymana dotacja pokryła łączne koszty wykonania zadań zleconych w ok. 35%, a dopłata Miasta w roku 2020 do realizacji zadań zleconych wyniosła ponad 28 mln zł. (dysproporcje między dotacją i kosztami różnią się znacznie w zależności od działań, których dotyczą).</p>
16	3	ZA-04.1720.17.2021 Działania dla optymalizacji wykonywania zadań w MJO	<p>1. W każdej z badanych jednostek: MCOO, MOPS oraz ZCK zidentyfikowano na przestrzeni ostatnich 2-5 lat, od kilkunastu do kilkudziesięciu wdrożonych usprawnień, mających na celu optymalizację ich procesów.</p> <p>2. W toku badań potwierdzono ich wdrożenie, a dla wybranych próbek, ustalono, że wdrożone usprawnienia przyniosły oczekiwane rezultaty.</p>

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Obszar	Nazwa zadania sprawdzającego	Nr zadania (głównego)	JA	Data notatki	Liczba rekomendacji	
						zaakceptowanych w badanym zadaniu	wdrożonych
1	O	Audyt grupowy: Cele strategii w działaniach i planach MJO	ZA-04.1720.2.2019	ZZM	04.02.2021	2,0	1,0
2	O	Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	ZA-04.1720.2.2018	UMK	24.02.2021	12,0	12,0
3	O	Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	ZA-04.1720.2.2018	ZCK	18.02.2021	5,0	5,0
4	F	Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK	ZA-03.1720.1.2019	ZBK	11.02.2021	6,0	6,0
5	F	Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK	ZA-03.1720.1.2019	ZDMK	08.09.2021	7,0	6,0
6	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	ZIM	11.06.2021	10,0	8,0
7	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	ZZM	02.07.2021	7,0	3,0
8	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	ZIS	20.07.2021	10,0	8,0
9	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	ZTP	10.08.2021	19,0	12,0
10	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	MOPS	24.09.2021	7,0	7,0
11	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	ZCK	06.12.2021	9,0	4,0
12	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	ZBK	23.11.2021	15,0	9,0
13	O	Przygotowanie dokumentacji do wykupu lokali mieszkalnych	ZA.04.1720.22.2018	ZBK	26.11.2021	2,0	2,0
14	O	Ewidencja pochowań w ZCK	ZA.04.1720.16.2019	ZCK	09.12.2021	3,0	3,0
15	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	UMK - COI	08.11.2021	5,0	1,0
16	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	ZDMK	26.11.2021	8,0	6,0
17	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	MCOO	10.01.2022	4,0	2,0
18	O	Zasiedlanie pustostanów	ZA-04.1720.18.2018	ML	10.12.2021	3,0	2,0
19	O	Przygotowanie pustostanów do zasiedlenia	ZA-04.1720.17.2019	ZBK	15.12.2021	4,0	3,5
20	O	Efektywność wykorzystania zasobów kadrowych	ZA-04.1720.9.2020	SP	17.12.2021	3,0	3,0
21	I	Dostęp do sieci LAN	ZA-02.1720.3.2019	SMMK	11.01.2022	15,0	8,0
22	O	Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	ZA-04.1720.3.2018	ZIS	05.01.2022	5,0	5,0
23	I	Typowanie transakcji do badań	ZA-02.1720.20.2020	UMK - KE	12.01.2022	1,0	1,0
24	O	Działania podejmowane dla poprawy jakości powietrza	ZA-04.1720.8.2020	JP	17.01.2022	2,0	2,0
25	O	Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem	ZA-04.1720.3.2018	ZBK	17.01.2022	3,0	3,0
26	O	Nadzór nad procesem realizacji celów zapisanych w Strategii	ZA-04.1720.12.2019	SI	17.01.2022	8,0	4,0
27	F	Efektywność procesu egzekucji należności GMK	ZA-03.1720.5.2020	EW	17.01.2022	3,0	2,5
28	O	Efektywność wykorzystania zasobów kadrowych	ZA-04.1720.9.2020	OC	19.01.2022	4,0	3,5
						182,0	132,5

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

LP	Wydział/MJO	Nazwa zadania	Komentarz
1	KEGW	ZA-03.1720.8.2021 Polityka rachunkowości w KEGW	Zadanie przeniesione w całości do planu audytów wewnętrznych na rok 2022.
2	UMK	ZA-02.1720.1.2021 Skan bezpieczeństwa stanowisk komputerowych w GMK	Na dzień 31.01.2022r. te audyty są zaawansowane i nadal w toku (planowany termin zakończenia zadania: luty 2022r.)
3	ZDMK	ZA-02.1720.1.2021 Skan bezpieczeństwa stanowisk komputerowych w GMK	
4	MCOO	ZA-02.1720.1.2021 Skan bezpieczeństwa stanowisk komputerowych w GMK	

Zadania zlecone i badania dodatkowe

LP	Wydział/MJO	Nazwa zadania
1	MCOO	Doradztwo w zakresie wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów.

Pozostałe informacje dotyczące działań ZA w 2021r.

1. Podobnie jak w roku ubiegłym 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. Dyrektor ZA UMK kontynuował (jako ekspert Związku Miast Polskich) pracę w projekcie MSWiA, GUS i MF dotyczącym monitorowania usług publicznych i dostosowania w tym celu klasyfikacji budżetowej.

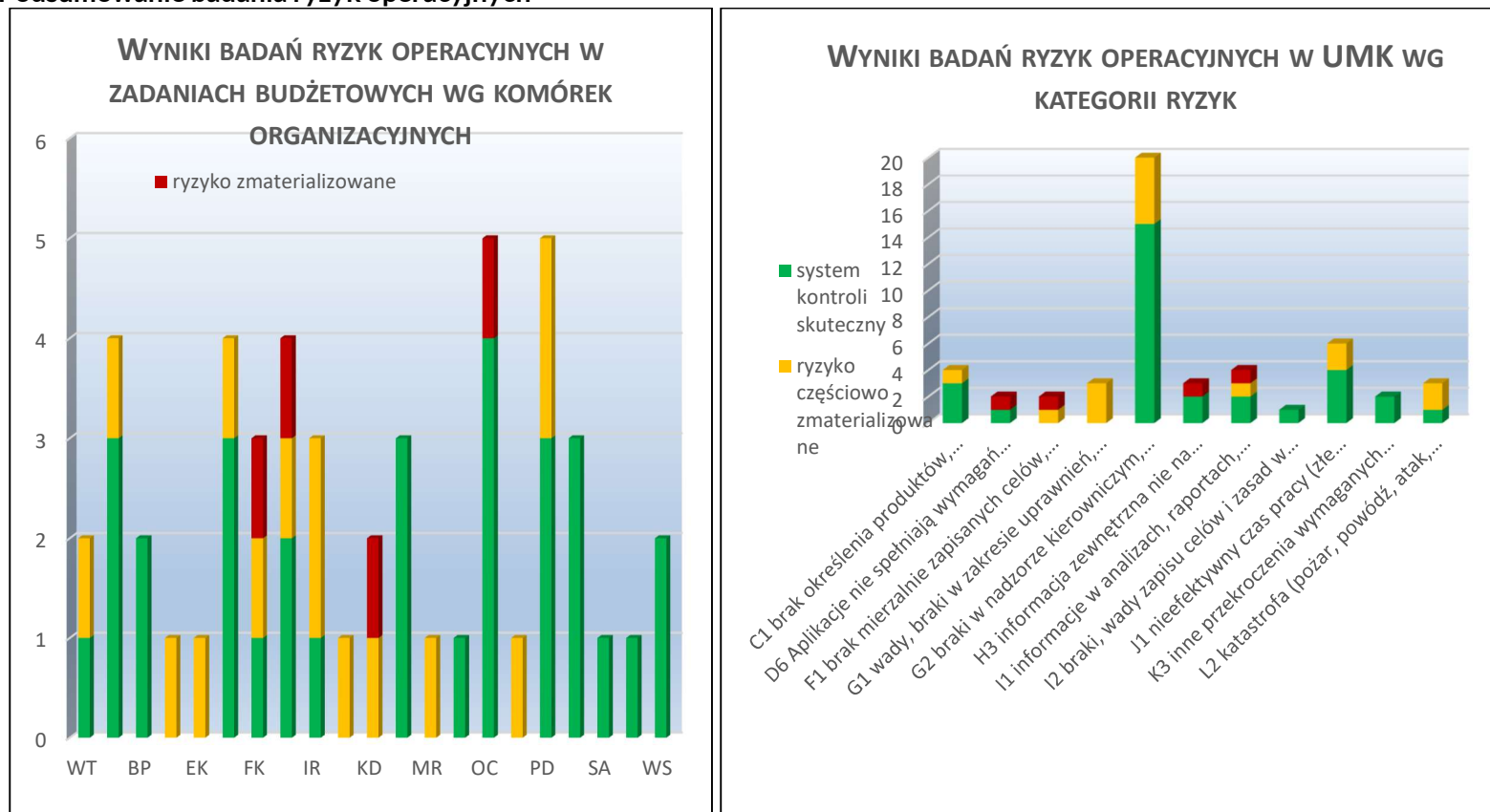
Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Używane skróty:

CGAP – Certified Government Auditing Professional
CIA – Certified Internal Auditor
GMK – Gmina Miejska Kraków
IIA – Institute of Internal Auditors
IT – Centrum Obsługi Informatycznej Gminy Miasta Krakowa
ISACA – Information Systems Audit and Control Association
KEGW – Klimat – Energia – Gospodarka Wodna
MCOO – Miejskie Centrum Obsługi Oświaty
MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
MF – Ministerstwo Finansów
SI – System Informatyczny
SMMK – Straż Miejska Miasta Krakowa
SZJ – System Zarządzania Jakością
SZBI – System Zarządzania 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
ZTP – Zarząd Transportu Publicznego Krakowa
ZZM – Zarząd Zieleni Miejskiej

Załącznik 1. Wyniki badań i czynności sprawdzających ZA w roku 2021

Podsumowanie badania ryzyk operacyjnych

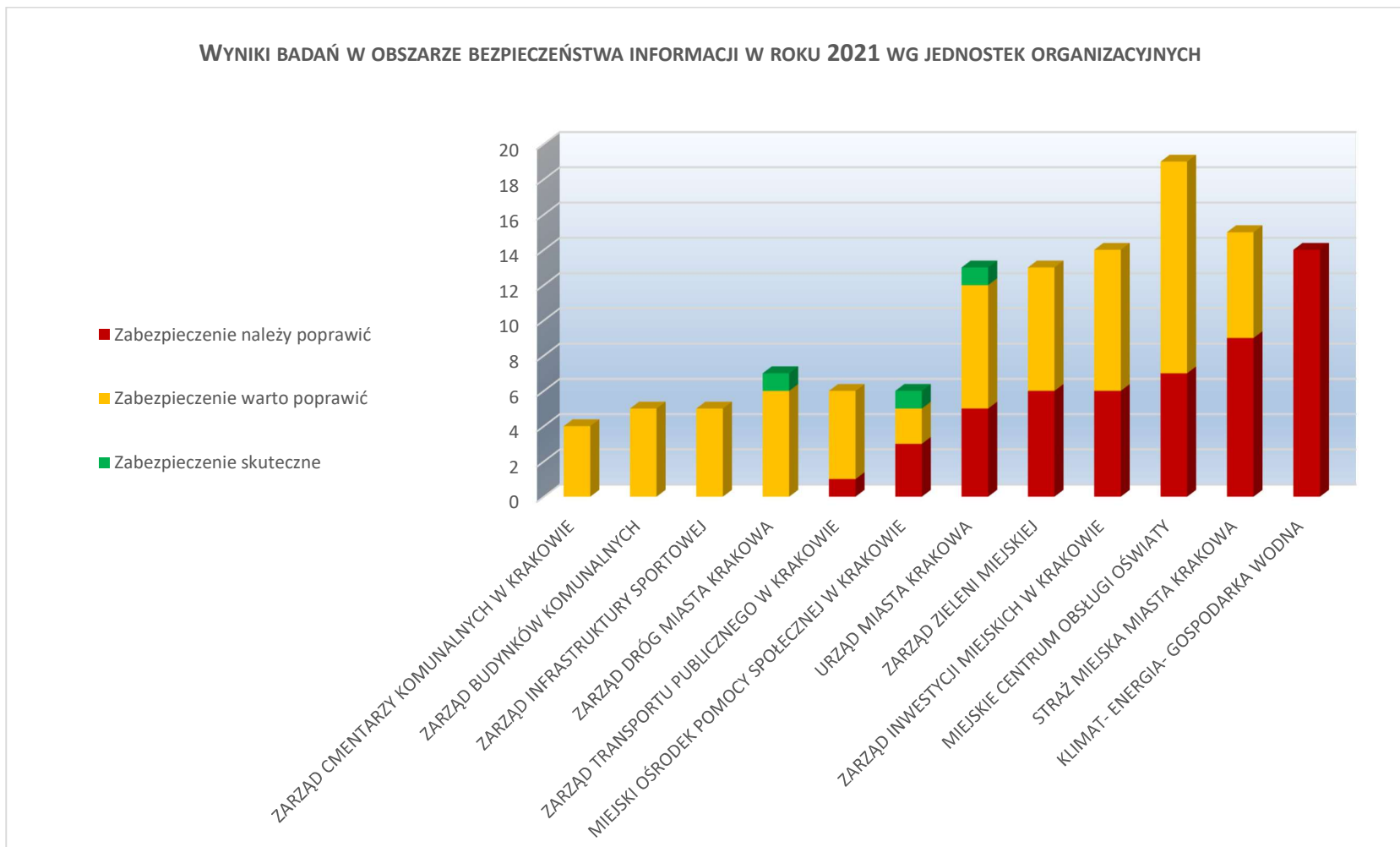


Dodatkowe informacje statystyczne:

W ramach audytu wewnętrznego oraz zgodności z ISO 9001 zbadano w UMK około 50 ryzyk operacyjnych:

- w 31 przypadkach udzielono zapewnienia, że system kontroli jest skuteczny,
- w 15 przypadkach uznano ryzyko za częściowo zmaterializowane i przedstawiono rekomendacje,
- w 4 przypadkach ryzyko uznano za zmaterializowane i zalecono poprawę mechanizmów kontroli.

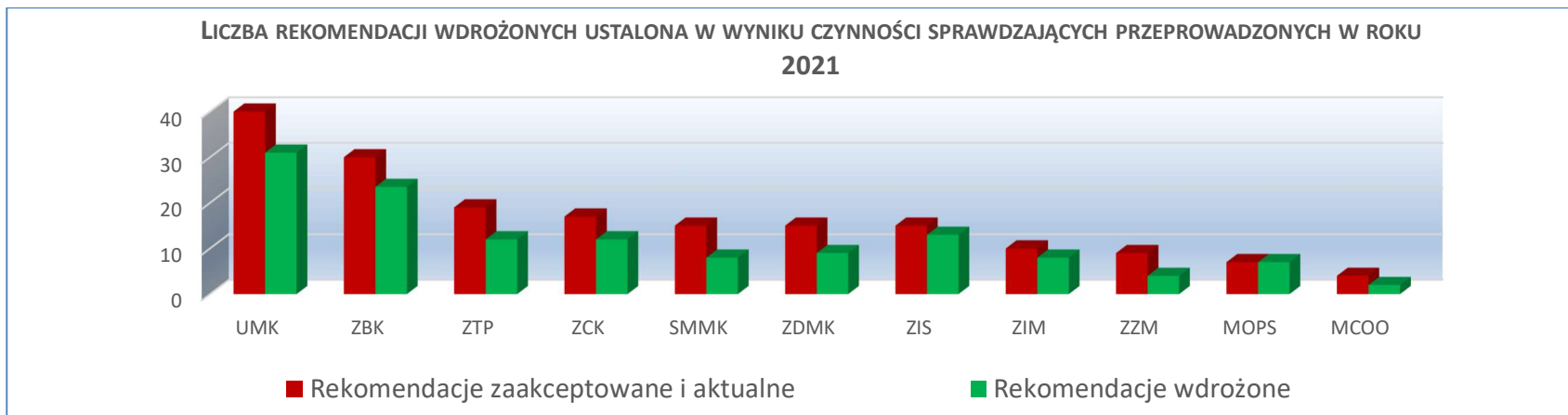
Podsumowanie badań ryzyk w obszarze teleinformatyki i bezpieczeństwa danych



Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Podsumowanie wyników czynności sprawdzających wykonanych w roku 2021

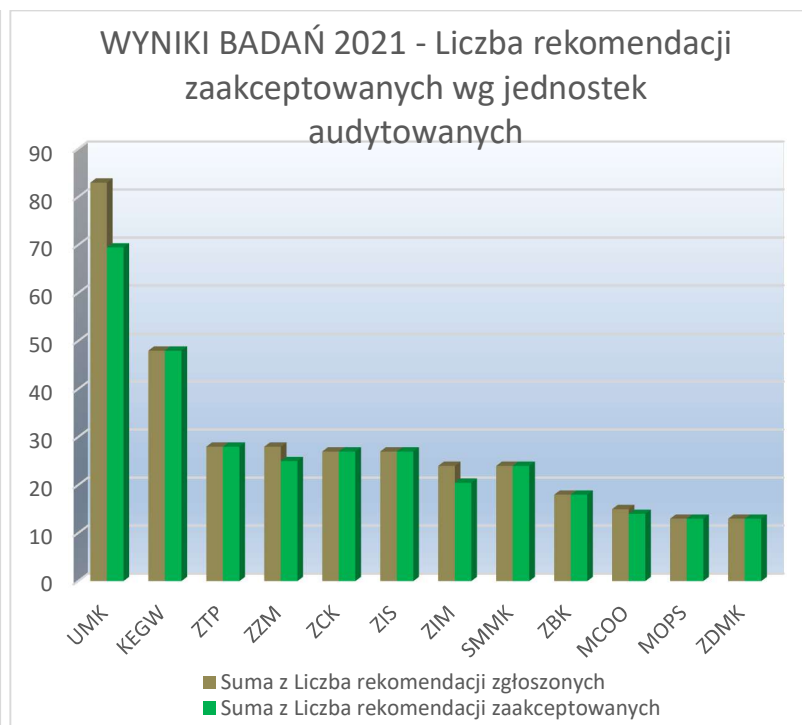
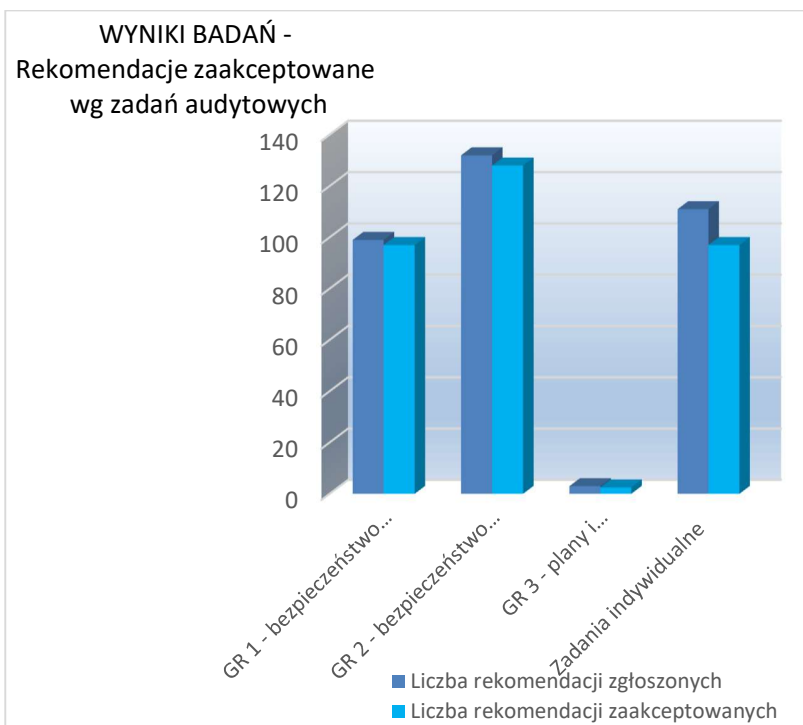
W roku 2021 wykonano czynności sprawdzające weryfikując wdrożenie 182 rekomendacji, których termin upływał. Stwierdzono pełne wdrożenie 132 zaleceń, co stanowi ok. 73% ogółu rekomendacji przyjętych przez jednostki audytowane.



Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Podsumowanie rekomendacji wydanych w roku 2021

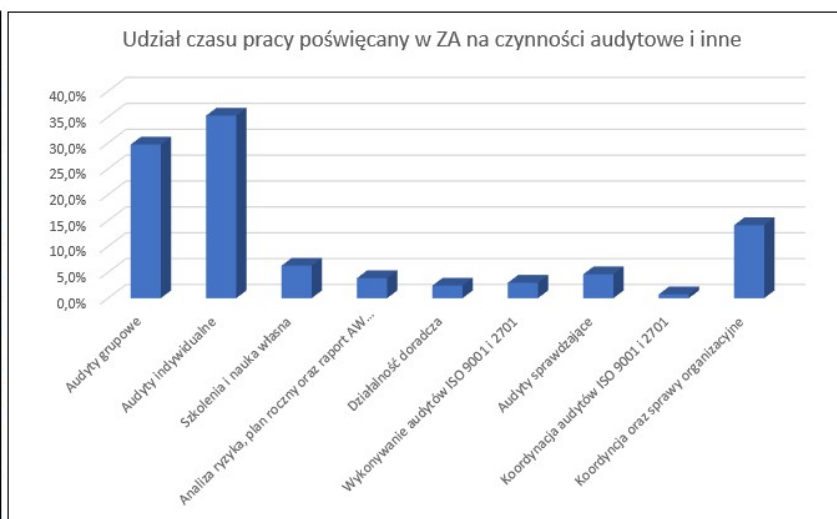
W wyniku wykonania zadań w 2021 roku Zespół ZA przedstawił 348 rekomendacje, spośród których jednostki audytowane przyjęły do realizacji 315, czyli ok. 91%.



Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Podział czasu pracy (na czynności audytowe oraz pozostałe) w roku 2021

WYKONYWANA DZIAŁALNOŚĆ	LICZBA GODZIN	UDZIAŁ CZASU
Audyty grupowe	7 375	29,7%
Audyty indywidualne	8 763	35,3%
Szkolenia i nauka własna	1 560	6,3%
Analiza ryzyka, plan roczny oraz raport AW GMK	964	3,9%
Działalność doradcza	604	2,4%
Wykonywanie audytów ISO 9001 i 2701	741	3,0%
Audyty sprawdzające	1 148	4,6%
Koordinacja audytów ISO 9001 i 2701	182	0,7%
Koordinacja oraz sprawy organizacyjne	3 504	14,1%
CZAS ŁĄCZNIE (bez nieobecności)	24 841	83,3%



Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2021

Załącznik 2. Wskaźniki budżetowe dla ZA w 2021r (na tle lat poprzednich)

Roczna karta WSKAŹNIKÓW Zespołu Audytu Wewnętrznego	Wskaźniki roczne dla zadań ZA rok w porównaniu do roku poprzedniego					Wartości wskaźników		Ocena
	2018	2019	2020	2021	jm.	MIN	MAX	
Określenie (definicja) wskaźnika	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	71	63	szt.	-	-	P
Ilość rekomendacji zaakceptowanych	367	453,5	439	315	szt.	-	-	P
Ilość rekomendacji zaakceptowanych przez kierownictwo Jednostki Audytowanej do ilości zgłoszonej przez ZAW	91	85	93	91	%	60	90	P
Ocena (od 2 do 5) kierownictwa Jednostki Audytowanej dotycząca wykonania zadania i przydatności wyników	4,6	4,7	4,7	4,8	-	4	5	P
Średnia ilość dni opóźnienia sprawozdania wstępnego w stosunku do harmonogramu w Programie Zadania	9	15,3	26	14	dni	0	0	L
Średnia ilość dni roboczych poświęcona na zadanie audytowe w jednej Jednostce Audytowanej*	32	30	32	30	dni	brak	37,5	P
Ilość rekomendacji wdrożonych - w stosunku do wcześniej zaakceptowanych - wynik tzw. Czynności Sprawdzających	82	67	74	73	%	60	100	P
Średnia ilość dni szkoleń i samokształcenia przypadająca na audytora	12	9	9	15	dni	15	20	L
Iloraz liczby dni poświęconych na sprawy organizacyjne do ogólnej liczby dni roboczych przepracowanych w ZA	6	10	12	7	%	5	12	P

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