



ZA.173.1.2019

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

ZA ROK 2020

Opracowanie:
Zespół Audytu Wewnętrznego

(-) *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, 31.01.2021



URZĄD MIASTA KRAKOWA

pl. Wszystkich Świętych 3-4
31-004 Kraków

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
za rok 2020**

Spis treści

Streszczenie dla Kierownictwa	3
Wstęp	5
Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego	6
Zadania zakończone w roku 2020	7
Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.....	14
Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe	14
Istotne informacje dotyczące działań Zespołu Audytu w roku sprawozdawczym	15
Używane skróty:	16
Załącznik 1. Prezentacja podsumowania wyników badań i czynności sprawdzających ZA w roku 2020	17
Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe 2020 dla Zespołu Audytu Wewnętrznego na tle lat poprzednich	21

Streszczenie dla Kierownictwa

W roku 2020 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 71 badań i analiz w jednostkach miejskich i komórkach UMK. W tym:

- 4 zadania grupowe (razem 35 badań) – identyczny zakres w UMK i miejskich jednostkach
- 14 indywidualnych zadań zapewniających w UMK
- 7 zadań indywidualnych w jednostkach budżetowych GMK
- 5 zadań w Biurach Dzielnic
- 10 zadań o charakterze analitycznym i doradczym dla UMK/GMK

W wyniku w/w badań przedstawiliśmy ponad 470 rekomendacji, z których 93% 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 223 zaleceń, których termin upłynął wdrożono obecnie 165, czyli 73%.

Ponadto wykonano w UMK 9 audytów zgodności z normami ISO 9001 i 27001. Poniżej najważniejsze wnioski.

Obszar	Najważniejsze wnioski i rekomendacje
Usługi teleinformacyjne i cyberbezpieczeństwo	1. Bezpieczeństwo sieci wewnętrznej i usług poczty elektronicznej w MJO wymaga działań doskonalących. Szczegółowe zalecenia przekazano kierownikom oraz administratorom systemów informatycznych, ponad 94% z 402 zaleceń przyjęto do realizacji. 2. COI powinno ustalić standardy zarządzania systemami informatycznymi i bezpieczeństwa informacji obowiązujące wszystkie jednostki GMK i monitorować ich przestrzeganie. 3. Warto rozważyć centralizację usług pocztowych (COI lub jeden dostawca dla UMK i MJO)
Finanse i rachunkowość	1. Braki funkcjonalności systemu FK wspomagających rozliczenia (VAT, koszty) skutkują wzrostem pracochłonności – prace nad zmianą trzeba prowadzić bezzwłocznie. 2. Dla zapewnienia poprawności rozliczeń podatku VAT konieczna jest silna rola koordynacyjno- doradcza i szkoleniowa biura BV we współpracy z FK i z wsparciem odpowiedniej kancelarii. 3. Zarządzanie i nadzór nad należnościami w MJO są generalnie prawidłowe, aczkolwiek wymagają doskonalenia, przede wszystkim w zakresie terminów „pierwszych sygnałów” dla dłużników, natomiast Wydział EW skutecznie wywiązuje się ze swej roli.
Ład organizacyjny	1. Ocena efektywności wykorzystania zasobów kadrowych w 5 badanych wydziałach UMK (GK, JP, KS, OC, SP) jest w opinii ZA generalnie pozytywna. Potencjalne „rezerwy” nie przekraczają pojedynczych etatów, przy czym z uwagi na charakter pracy (często konieczność szybkiej reakcji

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

	np. na polecenia PMK, RMK, wnioski zewnętrzne, kryzysy) ich likwidacja może zagrażać wykonaniu zadań. 2. Miejskie jednostki na swoim stanie posiadają ok. 3% niewykorzystywanych nieruchomości tzw. kubaturowych, ale nie ponoszą na nie kosztów. Przyczyny niewykorzystywania są rozmaite, ale uznaliśmy je za uzasadnione. 3. Pustostany w zasobie mieszkaniowym GMK można szybciej zasiedlać, ale środki zaplanowane na przetargi remontowe w wystarczającej wysokości muszą w planie ZBK znajdować się na początku roku.
Przygotowane narzędzia analityczne wspierające zarządzanie	W ramach zadań wspomagających skuteczne zarządzanie przygotowano: 1. Pulpit monitorowania prezentujący dane z systemu STRADOM przy użyciu narzędzi klasy BI – wykorzystuje go obecnie ponad 100 użytkowników z UMK i MJO 2. Pulpit selekcjonujący transakcje o cechach wskazujących na możliwość wystąpienia naruszenia zasad – przekazano do WK i EK jako narzędzie wspierające planowanie kontroli. 3. Pulpit wykorzystania zasobów kadrowych dla monitorowania efektywności pracy – obecnie gotowe do wykorzystania w KM i SA oraz przez OR.
Projekty infrastrukturalne	Zbadaliśmy dwa duże zadania inwestycyjne, które po kilkunastu latach od uruchomienia weszły obecnie w fazę realizacji. W rezultacie (uwzględniając wskazówki ze standardów międzynarodowych) przygotowaliśmy wymagania, jakie mógłby ten proces spełniać w GMK. Uważamy, że aby uniknąć tak dużych opóźnień warto: 1. Opracować wg w/w wskazówek i wdrożyć jako obowiązującą w GMK metodykę prowadzenia dużych projektów infrastrukturalnych. 2. Utworzyć (np. w UMK w wydziale SI lub w ZIM) strukturę o charakterze „biura projektowego”, którego specjaliści wspomagaliby profesjonalnie kierowników projektów w jednostkach w zależności od potrzeb.

Wstęp

W roku 2020 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). Suma wydatków zrealizowanych GMK w 2020 roku wyniosła **6,7 mld PLN**.

Plan audytu wewnętrznego na rok 2020 przewidywał, że zespół liczący łącznie z dyrektorem 14 audytorów i asystentów audytu wykona **4 audyty grupowe** (40 badań w UMK i jednostkach wg tych samych programów) oraz **12 zadań indywidualnych** w UMK i w pozostałych jednostkach (łącznie 23 badania w jednostkach audytowanych) oraz **4 zadania o charakterze analitycznym**. Ostatecznie w **ramach zadań grupowych** wykonano 35 badań, zadania indywidualne zrealizowano w **21 jednostkach**, a ponadto wykonano **5 zadań analitycznych**. W zadaniu „Bezpieczeństwo sieci komputerowej (LAN)” odstąpiono od badań w ZCK, ponieważ poprzednie rekomendacje nie zostały zrealizowane, a w ZBK odstąpiono na wniosek dyrekcji w związku z pandemią.

Prócz zadań audytowych wykonano 25 **czynności sprawdzających**, w których ustalono zakres wdrożenia rekomendacji wydanych w zadaniach roku 2019.

W ramach koordynacji audytów Systemu Zarządzania Jakością oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Zespół Audytu Wewnętrznego odebrał i ocenił pozytywnie **7 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 2020 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 2020

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	2 dni
2.	Audytór Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu finansowego	1	Egzamin MF	9 dni
3.	Audytór Wewnętrzny – Koordynator ds. audytu ładu organizacyjnego, procedur i efektywności	1	CIA, CGAP, Egzamin MF	9 dni
4.	Audytór Wewnętrzny – Koordynator ds. audytu bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych i informatyki	1	CIA, CISA, Egzamin MF	5 dni
5.	Audytórzy Wewnętrzni	6	CISA, CGAP (3), Egzamin MF(4)	8 dni
6.	Asystenci audytu	4	-	13 dni

Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?

NIE

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Zadania zakończone w roku 2020 i ich pracochłonność

Lp.	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2020	Typ audytu : O-org, F- fin, I- informat, A-analiza	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Liczba audytorów wykonujących zadanie	Czas przeprze- wadzenia audytu (dni)	Liczba dni/ba- danie
1	ZA-03.1720.2.2020 Należności - ustalenia, monitorowanie, nadzór	F	7	4	369	53
2	ZA-03.1720.10.2020 Proces sporządzania deklaracji VAT	F	2	3	68	23
3	ZA-03.1720.7.2020 Czynności poprzedzające płatności faktur	F	3	2	47	16
4	ZA-03.1720.5.2020 Efektywność procesu egzekucji należności w GMK	F	1	3	34	34
5	ZA-03.1720.6.2020 Wieloletnie planowanie finansowe w GMK	F	1	3	29	29
6	ZA-02.1720.4.2020 Bezpieczeństwo serwerów pocztowych w UMK i MJO	I	11	4	318	29
7	ZA-02.1720.1.2020 Bezpieczeństwo lokalnej sieci komputerowej (LAN	I	9	4	284	32
8	ZA-02.1720.11.2020 Bezpieczeństwo teleinformatyczne (w biurach Rad Dzielnic MK)	I	5	2	53	11
9	ZA-04.1720.3.2020 Efektywność użytkowania nieruchomości przez MJO	O	8	4	298	37
10	ZA-04.1720.9.2020 Efektywność wykorzystania zasobów kadrowych	O	5	4	269	54
11	ZA-03.1720.13.2020 Projekty Tramwaj Górka Narodowa i al. 29 Listopada	O	2	2	78	39
12	ZA-03.1720.12.2020 Zarządzanie projektami inwestycyjnymi w GMK	O	2	2	31	16
13	ZA-04.1720.15.2020 Kontrole drzew	O	1	2	55	55
14	ZA-04.1720.14.2020 Przyjmowanie i realizacja zgłoszeń	O	1	2	45	45
15	ZA-04.1720.8.2020 Działania podejmowane dla poprawy jakości powietrza	O	1	2	50	50
16	ZA-04.1720.17.2019 Przygotowanie pustostanów do zasiedlenia	O	1	2	42	42
17	ZA-02.1720.20.2020 Typowanie transakcji do badań	A	3	4	102	34
18	ZA-02.1720.17. 2020 Pulpit klienta wewnętrznego GMK	A	4	1	41	10
19	ZA-02.1720.18.2020 Pulpit monitorowania zasobów kadrowych	A	1	1	40	40
20	ZA-02.1720.21.2020 Analiza migracji - dane ELUD	A	1	1	10	10
21	ZA-02.1720.19. 2020 Koszty zadań zleconych	A	1	1	9	9
	Zadania razem		71		2271	32

Rozkład zadań w jednostkach audytowanych

ZADANIA	Obszar zadania	zadań w obszarze	MAGISTRAT - komórki organizacyjne																BIURA DZIELNIC				MIEJSKIE JEDNOSTKI								RAZEM				
			BM	BV	EK	EW	FK	GK	IT	JP	KS	OR	OU	OC	PD	SA	SI	SP	WK	II	IV	IX	VII	XIV	MC	MOPS	SMMK	ZBK	ZCK	ZDM		ZIM	ZIS	ZTF	ZZM
Należności - ustalanie, monitowanie, nadzór	FINANSE	15																						1	1		1		1		1	1	1	7	
Proces sporządzania deklaracji VAT							1							1																				2	
Czynności poprzedzające płatności faktur							1		1			1	1																						4
Efektywność procesu egzekucji należności GMK							1																												1
Wieloletnie planowanie finansowe w GMK			1																																1
Bezpieczeństwo serwerów pocztowych w UMK i MJO	BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI	25						1																1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
Bezpieczeństwo lokalnej sieci komputerowej (LAN)							1																	1	1	1			1	1	1	1	1	9	
Bezpieczeństwo teleinformatyczne (w Biurach Rad Dzielnic)																				1	1	1	1	1										5	
Efektywność użytkowania nieruchomości przez MJO	ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA	21																						1	1	1	1	1	1		1		1	8	
Efektywność wykorzystania zasobów kadrow.							1		1	1			1				1																	5	
Projekty Tramwaj Górka Narodowa i al. 29 listopada																														1	1			2	
Zarządzanie projektami inwestycyjnymi w GMK																														1	1			2	
Kontrole drzew																																	1	1	
Przyjmowanie i realizacja zgłoszeń																											1								1
Działania podejmowane dla poprawy jakości powietrza										1																									1
Zagospodarowanie pustostanów																												1							1
Liczba zadań w jednostkach audytowanych			1	0		1	2	1	3	2	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	4	4	4	4	2	6	4	4	3	5	61	
Zadania w Magistracie, Biurach dzielnic i Jednostkach			16																5				40												
ANALIZY																																			
Typowanie transakcji do badań	ANALIZY	10			1													1						1									3		
Pulpit klienta wewnętrznego			1			1				1					1																			4	
Pulpit monitorowania zasobów kadrowych										1																									1
Analiza ELUD															1																				1
Koszty zadań zleconych												1																							1
Liczba "głównych" jednostek, których (lub dla których) dane analizowano			1		1		1				3				1	1		1						1										10	
Analizy w Magistracie, Biurach dzielnic i Jednostkach			9																				1												
Zadania i Analizy łącznie			25																5				41								71				

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2020	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY I WNIOSKI
1	11	ZA-02.1720.4.2020 Bezpieczeństwo serwerów pocztowych w UMK i MJO	Powszechnie wykorzystywana usługa poczty elektronicznej (szczególnie w modelu outsourcing'owym) ma istotny wpływ na wizerunek jednostki oraz bezpieczeństwo przetwarzanych danych (szczególnie w aspektach poufności oraz rozliczalności). Badano ją w 11 jednostkach. 1. Zalecono: a) udoskonalenie lub ew. wdrożenie adekwatnych zabezpieczeń organizacyjnych (np. formalne zapisy dotyczących monitorowania, proces zarządzania uprawnieniami) oraz technicznych. b) wzmocnienie nadzoru nad podmiotami przetwarzającymi dane na serwerach poczty elektronicznej; 2. Przygotowano katalog zalecanych zapisów dotyczących zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych w umowach powierzenia przetwarzania.
2	9	ZA-02.1720.1.2020 Bezpieczeństwo lokalnej sieci komputerowej (LAN)	Badania w 9 jednostkach wskazują, że w GMK trzeba stopniowo poprawiać efektywność administrowania siecią LAN przede wszystkim poprzez: 1. automatyzację czynności administracyjnych związanych zarządzaniem środowiskiem sieci lokalnej (standaryzacja zabezpieczeń, monitorowanie, rozliczalność). 2. klarowne zdefiniowanie zakresu oczekiwanych zadań oraz standardu ich realizacji tam gdzie ww. obowiązki powierzono stronom trzecim
3	8	ZA-04.1720.3.2020 Efektywność użytkowania nieruchomości przez MJO	W 8 jednostkach badano wykorzystanie nieruchomości kubaturowych. Ustalono, że: 1. wszystkie nieruchomości, które obecnie nadają się do użytku są wykorzystywane lub wynajęte. 2. łącznie dla jednostek objętych zadaniem pozostaje niezagospodarowanych ok. 50 obiektów oraz ponad 50 lokali. 3. dla każdej z niezagospodarowanych zbadano przyczyny, są to: zły stan techniczny, proces inwestycyjny lub próba zbycia, nieuregulowany stan prawny czy brak chętnych na wynajem. 4. jednostki nie ponoszą kosztów związanych z utrzymaniem niezagospodarowanych nieruchomości.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2020	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY I WNIOSKI
4	7	ZA-03.1720.2.2020 Należności - ustalenia, monitorowanie, nadzór	W 7 badanych jednostkach należności są ustalane prawidłowo, dłużnicy są wzywani do zapłaty, działania windykacyjne i egzekucyjne są podejmowane bez zwłoki, a ulgi i umorzenia są udzielane zgodnie z zasadami. Najważniejsze rekomendacje: 1. często aktualizacji wymagają regulacje wewnętrzne, 2. warto doskonalić funkcjonalności systemów finansowo – księgowych (np. automatyczny SMS/mail o zbliżającym się terminie), 3. potrzeba systematycznej analizy rozrachunków nierozliczonych, a także usprawnień w procesie dochodzenia należności
5	5	ZA-02.1720.11.2020 Bezpieczeństwo teleinformatyczne (w biurach Rad Dzielnic MK)	W biurach Rad Dzielnic Miasta Kraków funkcjonują równolegle systemy informatyczne odrębnych administratorów danych. Zalecenia: 1. należy zapewnić separację ww. systemów od SI UMK, 2. trzeba ujednolicić zabezpieczenia dostępu fizycznego 3. docelowo warto przejąć większość usług IT dla Biur Dzielnic przez Centrum Obsługi Informatycznej UMK, tak aby zapewnić ich standaryzację (bezpieczeństwo) w Gminie.
6	4	ZA-04.1720.9.2020 Efektywność wykorzystania zasobów kadrowych	1. Dla skuteczniejszego monitorowania efektywności wykorzystania czasu pracy konieczna jest większa dyscyplina w rejestrowaniu czasu przez pracowników i odpowiedni nadzór kierownictwa. Zapisy w systemie rejestracji czasu pracy powinny odzwierciedlać rzeczywiście poświęcony czas na dane produkty, 2. Koordynatorzy zadań winni okresowo weryfikować prawidłowość rejestracji czasu z dostarczonymi przez pracowników produktami 3. Dokumentacja związana z produktami winna być gromadzona w folderach plików lub segregatorach zgodnie z systematyką przyjętą w Zadaniach i Działaniach budżetowych, aby każdy produkt był jednoznacznie przyporządkowany.
7	4	ZA.02.1720.17. 2020 Pulpit klienta wewnętrznego GMK	Dane gromadzone w systemie STRADOM (przedsięwzięcia strategiczne, plany rzeczowo-finansowe oraz bieżące wykonanie, wskaźniki działań, ryzyka) zostały włączone do systemu typu „biznes intelligence” i udostępnione ponad 100 użytkownikom.
8	2	ZA-03.1720.10.2020 Proces sporządzania deklaracji VAT	Zadanie przeprowadzono w wydziałach FK i PD. Najważniejsze rekomendacje dotyczą : 1. aktualizacji regulacji wewnętrznych oraz powierzenia obowiązków, 2. analizy prawno-podatkowej w zakresie przyjętej praktyki ustalania kwot podatku Vat do odliczenia, 3. weryfikacji bazy sprzedaży VAT w zakresie użytkowania wieczystego/przekształceń na mocy prawa,

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2020	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY I WNIOSKI
			4. wzmocnienia mechanizmów kontrolnych zapewniających stosowanie jednolitych zasad w procesie dokumentowania sprzedaży
9	3	ZA-03.1720.7.2020 Czynności poprzedzające płatności faktur	Badania potwierdziły, że mechanizmy kontrolne zastosowane w procesie zatwierdzania do zapłaty spełniają wymagania bezpieczeństwa. Najważniejsze zalecenia dotyczą: 1. usprawnienia najbardziej pracochłonnych czynności, 2. rozwoju systemu finansowo – księgowego w kierunku wspomagania i automatyzacji rozliczeń 3. kontynuowania dobrej praktyki szkoleń wewnętrznych dostosowywanych do bieżących potrzeb oraz doskonalenia informacji na stronie www.
10	3	ZA-02.1720.20.2020 Typowanie transakcji do badań	Miejskie jednostki organizacyjne przetwarzają duże, zcentralizowane zbiory danych – istnieje potrzeba posiadania narzędzi pozwalających na badanie ich zgodności z wymaganiami. Zaprojektowano i wdrożono system informatyczny monitorujący symptomy potencjalnych naruszeń zasad wśród miejskich placówek oświatowych w następujących obszarach: Należności, Pracownicy, Kontrahenci i Majątek. Przygotowane narzędzie umożliwia znacznie skuteczniejsze od intuicji planowanie badań kontrolnych.
13	2	ZA-03.1720.13.2020 Projekty Tramwaj Górka Narodowa i al. 29 Listopada	W trakcie audytu dokonano przeglądu dokumentacji projektowej, w wyniku czego ustalono szczegółowe kalendarium zdarzeń i zidentyfikowano przyczyny opóźnień 2 dużych zadań inwestycyjnych. Zostały zdefiniowane wnioski i sugestie dotyczące zasad przygotowania dużych projektów inwestycyjnych, ukierunkowane na wdrożenie metodologii zarządzania projektami w obszarze inwestycji Gminy.
14	2	ZA-03.1720.12.2020 Zarządzanie projektami inwestycyjnymi w GMK	W wyniku przeprowadzonego audytu zostały skatalogowane najważniejsze słabości procesu inwestycyjnego w jednostkach GMK. Zaproponowano: 1. wymagania jakie powinny spełniać zasady przygotowania i realizacji dużych projektów inwestycyjnych 2. rekomendacje dotyczące m.in. opracowania metodyki prowadzenia projektów infrastrukturalnych w GMK 3. rozważenie utworzenia struktury organizacyjnej o charakterze biura projektowego wspomagającego profesjonalnie kierowników dużych projektów w jednostkach.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2020	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY I WNIOSKI
11	1	ZA-03.1720.5.2020 Efektywność procesu egzekucji należności w GMK	ZA sformułował zapewnienie, że proces egzekucji administracyjnej realizowany w UMK jest skuteczny i dobrze zorganizowany. Zasady postępowania w zakresie egzekucji należności publicznoprawnych określone w Instrukcji wprowadzonej Zarządzeniem PMK - są przestrzegane w praktyce, a wykorzystywana aplikacja spełnia wszystkie istotne wymagania dotyczące obsługi całego procesu.
12	1	ZA-03.1720.6.2020 Wieloletnie planowanie finansowe w GMK	Nadwyżka operacyjna jest niewielka i od kilku lat utrzymuje się na poziomie około 6% dochodów. 1. Dziś wobec trwającej epidemii i przewidywanego spadku dochodów ważne jest, aby z jednej strony ograniczać wydatki bieżące z drugiej skutecznie szukać możliwości zwiększenia dochodów bieżących w celu zminimalizowania spadku poziomu nadwyżki. 2. Docelowo należy zapewnić większą stabilność planowania wieloletniego, liczba i zakres zmian powinny być mniejsze.
15	1	ZA-04.1720.15.2020 Kontrole drzew	ZZM posiada w ewidencji ok. 120 tys. drzew (60% drzewostanu podlegającego rejestracji). Rekomendacje: 1. ponieważ objęcie ewidencją wszystkich drzew wymagać będzie jeszcze paru lat warto kolejność przeglądów ustalić wg priorytetów (zagrożeń) . 2. trzeba uregulować i zakomunikować pracownikom obowiązki w sytuacji, kiedy ujawniony zostanie stan drzewa wymagający natychmiastowej interwencji 3. w aplikacji obsługującej rejestr warto zapewnić dostęp do danych historycznych.
16	1	ZA-04.1720.14.2020 Przyjmowanie i realizacja zgłoszeń	W SMMK przyjmowanych jest rocznie ok. 110 tys. zgłoszeń. Rekomendacje: 1. Rozważyć zmianę oceny czasu reakcji na zgłoszenie, tak, aby uwzględnić jak dalece czas oczekiwany został przekroczony zamiast obecnej oceny zero-jedynkowej. 2. Warto kontynuować doskonalenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie zgłoszeniami, w tym wyposażenie go w odpowiednie funkcje raportowe.
17	1	ZA-04.1720.8.2020 Działania podejmowane dla poprawy jakości powietrza	1. Działania podejmowane w celu poprawy jakości powietrza zostały zdefiniowane i generalnie ich skuteczność jest monitorowana. 2. Dane gromadzone w ramach monitorowania zamiast na stacjach lokalnych winny być umieszczane na serwerach objętych systemowym backup'em w zbiorach zapewniających integralność danych.
18	1	ZA-04.1720.17.2019 Przygotowanie pustostanów do zasiedlenia	1. Środki przeznaczone na remonty pustostanów powinny być planowane na początku roku w wysokości zapewniającej możliwość wyremontowania co najmniej 90 – 95% oczekujących pustostanów.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Lp.	Liczba jednostek lub obszarów badanych	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2020	NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY I WNIOSKI
			2. Warto w czasie poprzedzającym planowanie budżetu przygotować plan i harmonogram przetargów dla lokali przygotowanych (z kosztorysem) oraz tych, które np. do końca I kwartału będą przygotowane. 3. Plan okresowo aktualizowany powinien służyć także do bieżącego monitorowania przez dyrekcję postępu zlecenia i wykonywania remontów wewnątrz struktury ZBK.
19	1	ZA.02.1720.18.2020 Pulpit monitorowania zasobów kadrowych	Zaprojektowano i wdrożono system informatyczny monitorujący czas alokowany na obsługę klientów w powiązaniu z popytem zgłaszanym na usługi Magistratu w systemach kolejkowych, tak aby umożliwić skuteczniejszy nadzór nad efektywnością pracy.
20	1	ZA.02.1720.21.2020 Analiza migracji - dane ELUD	Zaprojektowano i wdrożono system informatyczny pozwalający na automatyczne, przekrojowe porównywanie danych o zameldowaniach mieszkańców (na terenie GMK), tak aby umożliwić diagnozę struktury i trendów migracyjnych.
21	1	ZA-02.1720.19. 2020 Koszty zadań zleconych	Zarządzanie Magistratem wymaga posiadania aktualnej informacji zarządczej nt. poziomu ponoszonych kosztów bezpośrednich wraz z narzutami. Udoskonalono (w tym migracja do nowego środowiska produkcyjnego) system informatyczny pozwalający na wielopoziomową analizę kosztów zadań zleconych GMK.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Jednostka	Obszar	Oznaczenie i Tytuł zadania, którego dotyczyły czynności sprawdzające	Liczba rekomendacji	
				zaakcepto- wanych	wdrożonych
1	MOPS	O	ZA-04.1720.15.2019 Działania w ramach procedury Niebieskie Karty	9	9
2	ZIM	O	ZA-04.1720.2.2019 Cele strategii w działaniach i planach miejskich jednostek organizacyjnych	2	0
3	MOPS	O	ZA-04.1720.2.2019 Cele strategii w działaniach i planach miejskich jednostek organizacyjnych	2	2
4	MCOO	O	ZA-04.1720.2.2019 Cele strategii w działaniach i planach miejskich jednostek organizacyjnych	2	1
5	ZTP	O	ZA-04.1720.2.2019 Cele strategii w działaniach i planach miejskich jednostek organizacyjnych	2	2
6	ZCK	F	ZA-03.1720.1.2019 Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK"	3	0
7	ZIM	F	ZA-03.1720.1.2019 Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK"	2	2
8	ZIS	F	ZA-03.1720.1.2019 Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK"	3	3
9	MOPS	F	ZA-03.1720.1.2019 Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK"	2	2
10	SMMK	F	ZA-03.1720.1.2019 Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK"	2	2
11	ZZM	F	ZA-03.1720.1.2019 Proces przygotowania deklaracji VAT w GMK"	4	4
12	EW	F	ZA-03.1720.7.2019 Efektywność procesu windykacji należności GMK	2	2
13	KD	F	ZA-03.1720.13.2019 Dotacje dla podmiotów zewnętrznych w dziedzinie kultury	7	3,5
14	ZCK	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	22	20
15	ZIS	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	18	17
16	ZTP	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	8	6
17	SMMK	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	16	8
18	MOPS	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	11	10
19	ZBK	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	23	16,5
20	UMK	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	17	11
21	MCOO	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	23	17
22	ZDMK	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	22	10
23	ZIM	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	4	3
24	ZZM	I	ZA-04.1720.4.2019 Bezpieczeństwo fizyczne zasobów informacyjnych	13	12
25	UMK/OC	I	ZA-04.1720.10.2019 Monitoring wizyjny	4	1,5
			Razem	223	164,5

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok 2020

Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

LP	Wydział/MJO	Nazwa zadania	Komentarz
1	ZCK	ZA-02.1720.1.2020 Bezpieczeństwo lokalnej sieci komputerowej (LAN)	Z powodu braku zasobów w ZCK nie wykonano zaleceń wcześniejszych, więc prowadzenie badań straciło sens
2	ZBK	ZA-02.1720.1.2020 Bezpieczeństwo lokalnej sieci komputerowej (LAN)	Odstąpiono na wniosek JA motywowany brakiem możliwości współpracy ze względu na pandemię. Badania wykonamy w ramach zadania dotyczącego sieci LAN w roku 2021.
3	ZDMK	ZA-04.1720.16.2020 Strefa Płatnego Parkowania	Zadanie umieszczono w planie na rok 2021

Zadania zlecone i badania dodatkowe

LP	Wydział/MJO	Nazwa zadania
1	Biuro Dz. IV	ZA-02.1720.11.2020 Bezpieczeństwo teleinformatyczne (w biurach Rad Dzielnic MK)
2	Biuro Dz. XIV	ZA-02.1720.11.2020 Bezpieczeństwo teleinformatyczne (w biurach Rad Dzielnic MK)
3	SA	ZA.02.1720.21.2020 Analiza migracji - dane ELUD

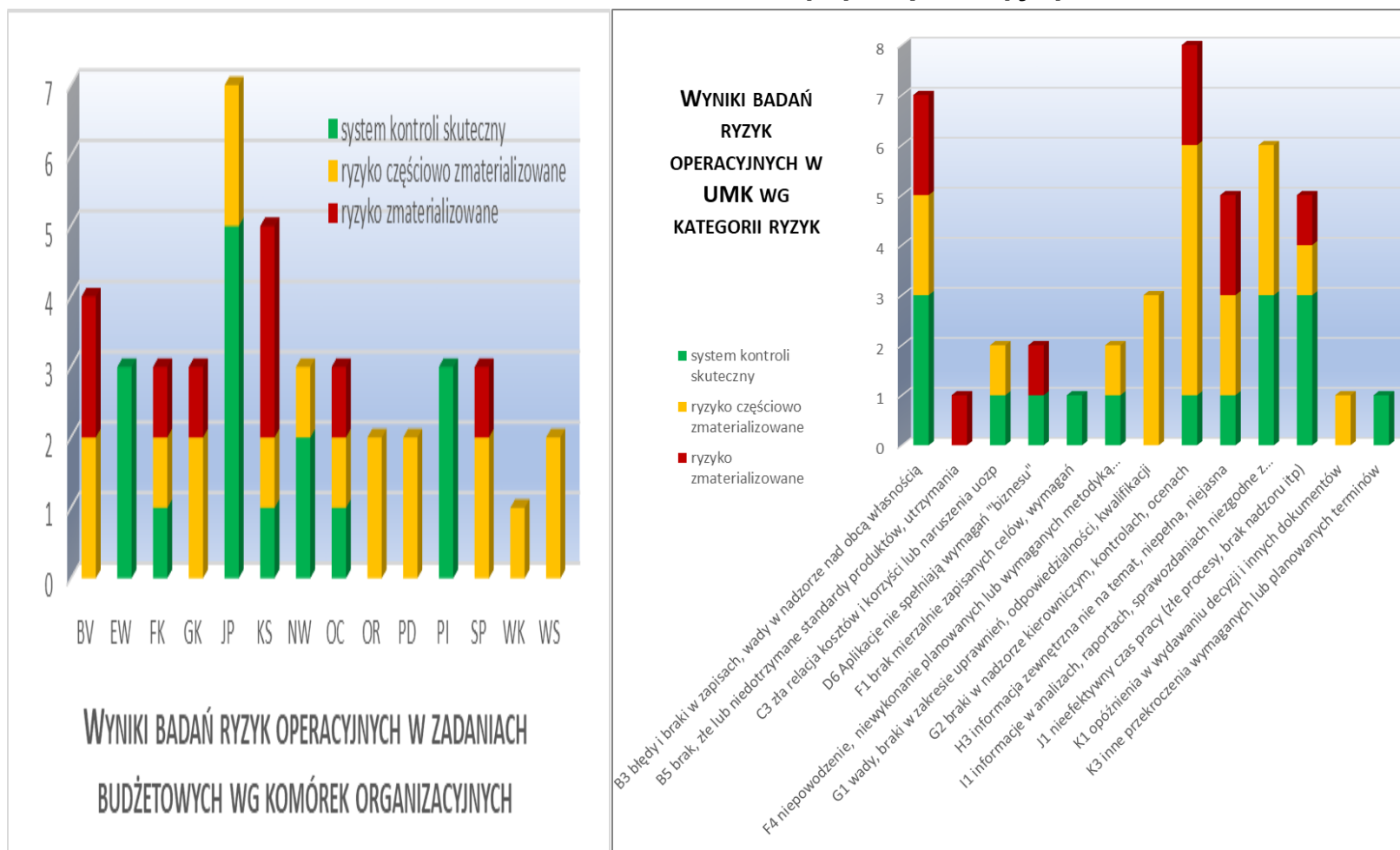
Istotne informacje dotyczące działań Zespołu Audytu w roku sprawozdawczym

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.

Używane skróty:

CGAP – Certified Government Auditing Professional
CIA – Certified Internal Auditor
CISA – Certified Information Systems Auditor
GMK – Gmina Miejska Kraków
IIA – Institute of Internal Auditors
IT – Centrum Obsługi Informatycznej Gminy Miasta Krakowa
ISACA - Information Systems Audit and Control Association
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

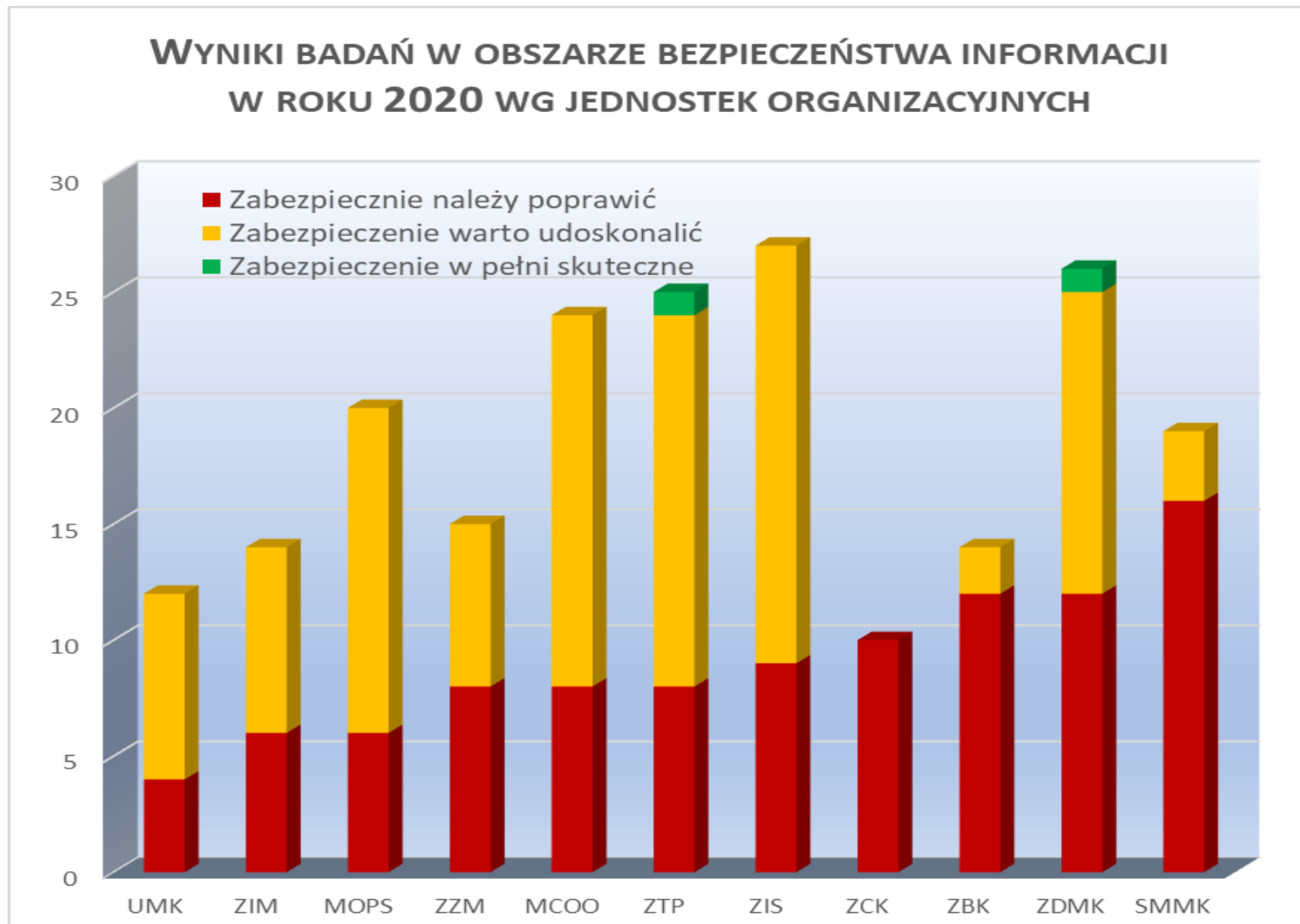
Załącznik 1. Prezentacja podsumowania wyników badań i czynności sprawdzających ZA w roku 2020
Podsumowanie badania ryzyk operacyjnych



W ramach audytu wewnętrznego oraz zgodności z ISO 9001 zbadano w UMK ponad 40 ryzyk operacyjnych.

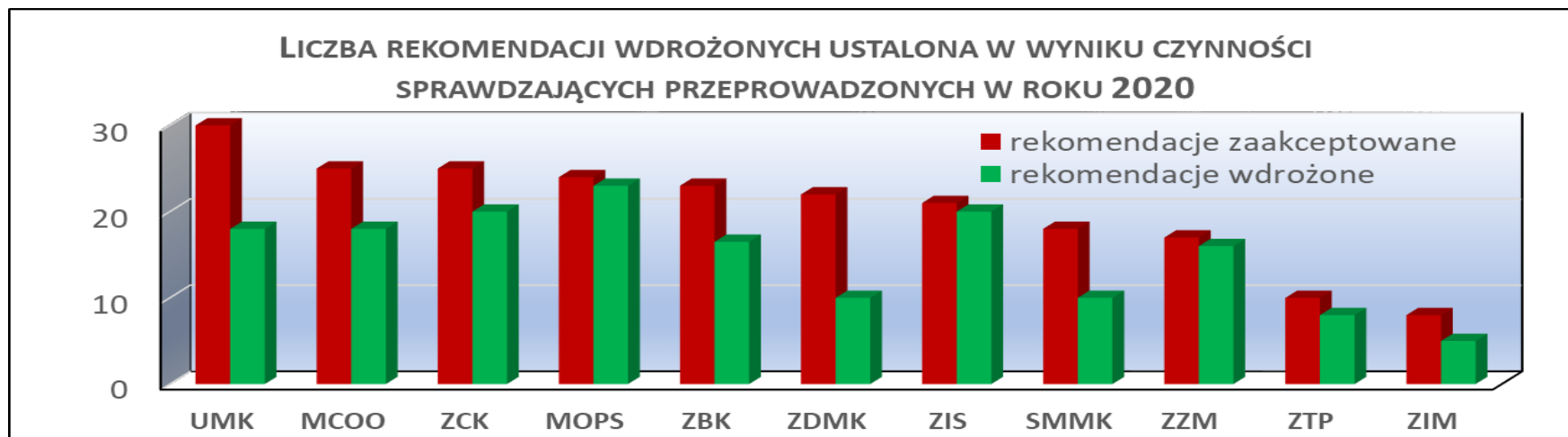
W 16 przypadkach udzielono zapewnienia, że system kontroli jest skuteczny, w 19 przypadkach uznano ryzyko za częściowo zmaterializowane i przedstawiono rekomendacje, a w 9 przypadkach (17%) ryzyko uznano za zmaterializowane i zalecono poprawę mechanizmów kontroli.

Podsumowanie badania ryzyk w obszarze teleinformatyki i bezpieczeństwa danych

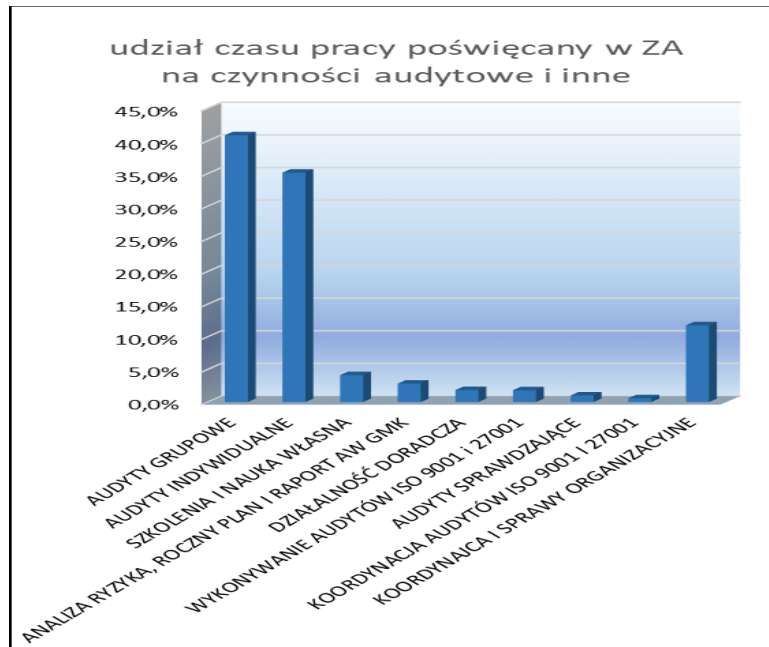


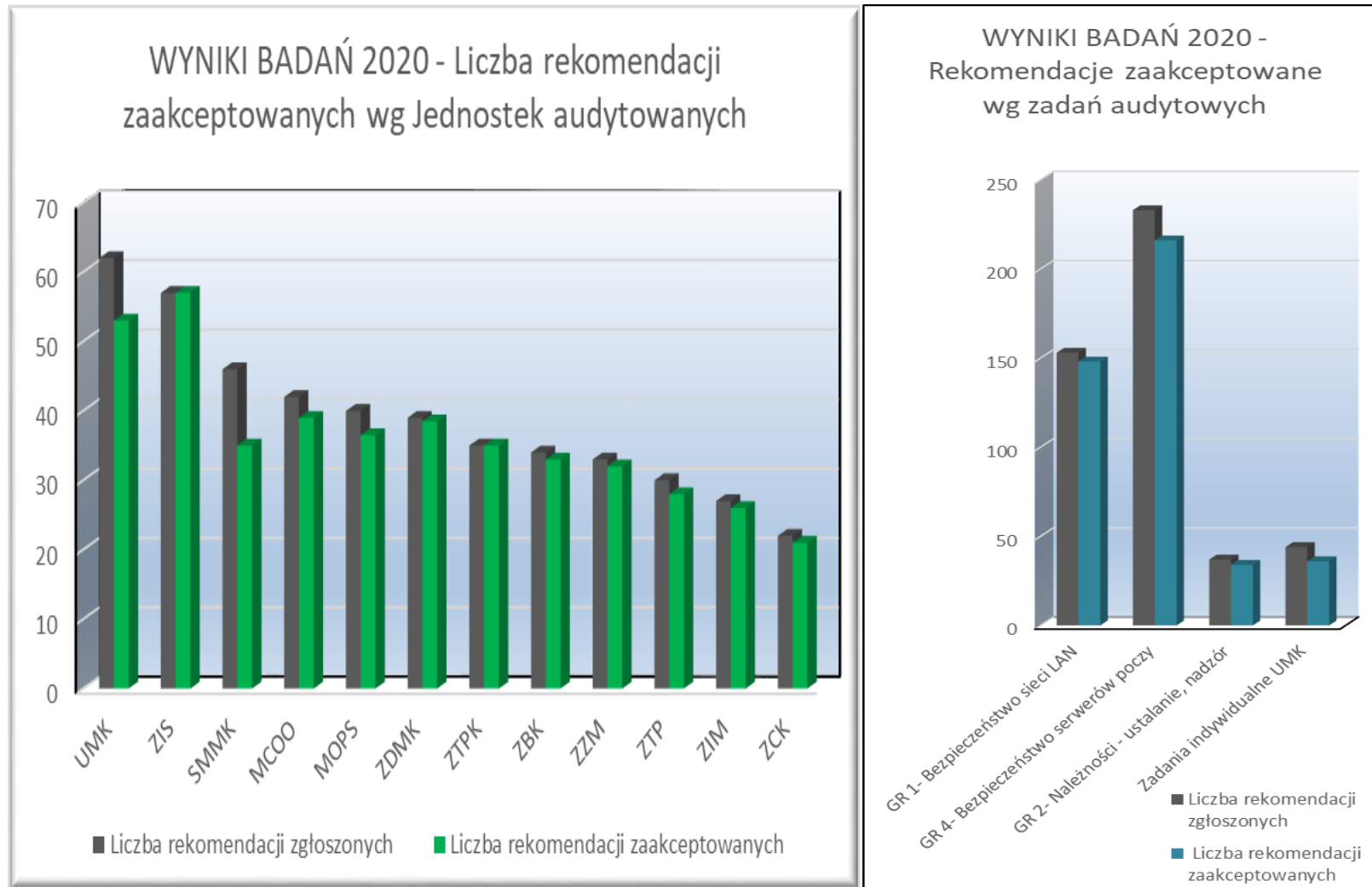
Podsumowanie wyników czynności sprawdzających wykonanych w roku 2020

W roku 2020 wykonano czynności sprawdzające weryfikując wdrożenie 223 rekomendacji, których termin upływał. Stwierdzono wdrożenie 165 zaleceń, co stanowi ok. 73% ogółu rekomendacji przyjętych przez jednostki audytowane.



WYKONYWANA DZIAŁALNOŚĆ - ZA	UDZIAŁ CZASU	LICZBA GODZIN
AUDYTY GRUPOWE	40,9%	10 074
AUDYTY INDYWIDUALNE	35,1%	8 660
SZKOLENIA I NAUKA WŁASNA	4,1%	1 016
ANALIZA RYZYKA, ROCZNY PLAN I RAPORT AW GMK	2,8%	697
DZIAŁALNOŚĆ DORADCZA	1,8%	454
WYKONYWANIE AUDYTÓW ISO 9001 i 27001	1,8%	448
AUDYTY SPRAWDZAJĄCE	1,0%	249
KOORDYNACJA AUDYTÓW ISO 9001 i 27001	0,6%	144
KOORDYNACJA I SPRAWY ORGANIZACYJNE	11,8%	2 900
CZAS ŁĄCZNIŁE (bez nieobecności)	88,2%	24 642





W wyniku wykonania zadań w 2020 roku Zespół ZA przedstawił 473 rekomendacje, spośród których jednostki audytowane przyjęły do realizacji 93%.

Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe 2020 dla Zespołu Audytu Wewnętrznego na tle lat poprzednich

Roczna karta WSKAŹNIKÓW Zespołu Audytu Wewnętrznego	Wskaźniki roczne dla zadań ZA rok w porównaniu do roku				Wartości wskaźników		Ocena
Określenie (definicja) wskaźnika	2018	2019	2020	jm.	MIN	MAX	P = Pozytywna, w ramach oczekiwań
							A = akceptowalna, ale na granicy
							G = Gorsza i mniej niż oczekiwana
Liczba badań wykonanych w komórkach UMK i jednostkach miejscowych w ramach zadań audytowych	63	76	71	szt.	-	-	P
Ilość rekomendacji zaakceptowanych	367	453,5	439	szt.	-	-	P
Liczba rekomendacji zaakceptowanych przez kierownictwo Jednostki Audytowanej do ilości zgłoszonej przez ZAW	91	85	93	%	60	90	P
Ocena (od 2 do 5) kierownictwa Jednostki Audytowanej dotycząca wykonania zadania i przydatności wyników	4,6	4,7	4,7	-	4	5	P
Średnia liczba dni opóźnienia sprawozdania wstępnego w stosunku do harmonogramu w Programie Zadania	9	15,3	26	dni	0	0	G
Średnia liczba dni roboczych poświęcona na zadanie audytowe w jednej Jednostce Audytowanej*	32	30	32	dni	brak	37,5	P
Liczba rekomendacji wdrożonych - w stosunku do wcześniej zaakceptowanych - wynik tzw. Czynności Sprawdzających	82	67	74	%	60	100	P
Średnia liczba dni szkoleń i samokształcenia przypadająca na audytora	12	9	9	dni	15	20	G
Iloraz liczby dni poświęconych na sprawy organizacyjne do ogólnej liczby dni roboczych przepracowanych w ZA	6	10	12	%	5	12	A

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