

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO za rok 2006

Zawartość:

Wstęp.....	str. 1
Streszczenie dla kierownictwa.....	str. 2
Sprawozdanie zgodnie z formatem wymaganym Rozp. MF (Dz.U.06.112.764).....	str. 4
Roczna Karta Wskaźników Zespołu Audytu Wewnętrznego.....	str. 15

Wstęp

Magistrat Krakowa w roku 2006 zatrudniał około 2.300 pracowników i realizował zadania, których koszty wynosiły ok. 720 mld złotych. Zespół Audytu Wewnętrznego (ZA) liczący 4 osoby, wykonał **11 zadań audytowych**, zakończonych sprawozdaniami końcowymi oraz przeprowadził **10 audytów sprawdzających**, których rezultaty ujęto w notatkach informacyjnych. Ponadto, w związku z podjęciem przez Prezydenta Miasta na początku 2006 roku, decyzji o wdrożeniu Systemu Zarządzania Jakością (SZJ), zgodnego z normą ISO 9001/2000, ZA koordynował całość działalności audytowej związanej z przygotowaniem do certyfikacji, a później z zapewnieniem zgodności działań z Systemem Zarządzania Jakością – łączna ich ilość w roku 2006 to **38 zadań audytowych SZJ**.

Zadaniami Audytu Wewnętrznego w roku 2006 objęto:

- Gromadzenie dochodów z tytułów publiczno- i cywilno-prawnych,
- Gospodarowanie mieniem,
- Sposób wykorzystania Systemu Informatycznego w obszarze gospodarki finansowej,
- Projekt informatyczny – „Budowa Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą”
- Nadzór nad Krakowskim Zarządem Dróg, Krakowskim Zarządem Komunalnym oraz Instytucjami Kultury,
- Sprawozdanie z wykonania budżetu Miasta oraz
- System kontroli i kwalifikowalność wydatków w ramach projektów ISPA.

Działalność o charakterze doradczym dotyczyła, podobnie jak w roku poprzednim:

- metodologii rozliczania kosztów w UMK,
- systemu monitorowania zadań bieżących,

oraz

- opisu procesów i przygotowania SZJ,
- prac nad strategią Systemu Informatycznego UMK.

Podczas badań i wywiadów spotykaliśmy się (poza bardzo nielicznymi wyjątkami) z dużą życzliwością, wyrozumiałością i gotowością do współpracy zarówno ze strony Dyrektorów Jednostek Audytowanych jak i ich podwładnych. Poniżej przedstawiamy bardzo skrótowo streszczenie dla kierownictwa, a w dalszej części, całość sprawozdania w formacie zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 (Dz.U.06.112.764).

Streszczenie dla Kierownictwa

Zespół Audytu Wewnętrznego w wyniku badań przeprowadzonych w roku 2006 w wymienionych wyżej obszarach oraz na podstawie dokonanych ustaleń za **najpoważniejsze zagrożenia** uznaje:

- Używany nadal, lecz **wymagający pilnej zmiany, system informatyczny MEMAX**, który nie spełnia wymagań ustawy o rachunkowości, ani standardów bezpieczeństwa. Program ten służy do ewidencji i windykacji dochodów publiczno i cywilno prawnych o łącznej wartości 80.142.664,68 zł (za okres od 01.01-30.09.2006 r.)
- **Brak polityki bezpieczeństwa informacji oraz strategii rozwoju** systemu informatycznego w UMK – dwóch dokumentów kluczowych dla bezpiecznego i skutecznego zarządzania tym najważniejszym bez wątpienia systemem w Urzędzie. Sytuacja ta ma miejsce, mimo, że pierwotnie ustalone planowane terminy zakończenia prac nad obydwojma dokumentami upłynęły już ponad rok temu,
- **Niedokończone wdrożenia** w obszarze aplikacji zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego gospodarkę finansową oraz niewłaściwości w jego użytkowaniu, w tym **bałagan w kartotekach osób** fizycznych i prawnych, powodujący nadmierną pracochłonność i osłabienie kontroli,
- **Niewystarczający system kontroli** w zakresie **sprawozdań finansowych i budżetowych** miejskich jednostek organizacyjnych (MJO), sprawozdania te mają wpływ na ogólne sprawozdanie budżetowe, które Prezydent przesyła do Ministerstwa Finansów RP,
- **Brak jasnych kompetencji i podziału obowiązków w zakresie nadzoru nad** działalnością miejskich jednostek organizacyjnych (MJO), obecne regulacje zawarte w dokumentach są niejasne, a czasem sprzeczne i powodują „rozmycie” odpowiedzialności.
- **Brak ustalonej metodyki prowadzenia projektów** w UMK, zaobserwowany na przykładzie audytu projektu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą – ten ambitny i trudny projekt na skutek braków i opóźnień na etapie przygotowania, jest realizowany przy nadmiernym ryzyku.
- Zbudowany wielkim wysiłkiem **system monitorowania zadań bieżących, nie wspiera dostatecznie zarządzania**, ponieważ podjęte półtora roku temu prace nad systemem ocen pracowników, nie są sfinalizowane, a pracownicy nie widzą celu, dla którego podejmowany jest wysiłek monitorowania i pomiarów jakości i efektywności ich pracy.

Podsumowanie najważniejszych naszym zdaniem **zaleceń**, przedstawiają poniższe 4 punkty:

1. Sprawą pierwszej wagi powinny być działania zmierzające do rehabilitacji, poprawy bezpieczeństwa i zapewnienia rozwoju Systemu Informatycznego UMK, czyli:
 - **przygotowanie i zatwierdzenie Strategii Rozwoju SI**, który potrafi skutecznie wspierać wdrożenie Strategii Rozwoju Miasta wraz z listą projektów, przy pomocy, których rozwój SI będzie realizowany i jak najszybsze przygotowanie odpowiednich harmonogramów działań i zasobów dla uruchomienia najpilniejszych zadań
 - **dokończenie prac nad Polityką Bezpieczeństwa Informacji**, regulującą zasady użytkowania SI i ustanawiającą właściwy system kontroli nad zasobami, danymi oraz administratorami i użytkownikami
 - **uporządkowanie wykorzystania SI w obszarze finansów** (eliminacja oprogramowania nie spełniającego wymogów ustawy o rachunkowości, uporządkowanie kartotek osób fizycznych i

prawnych, likwidacja zdublowanych rejestrów i ręcznego przepisywania danych z wydruków oraz prowadzenia fragmentarycznych ewidencji papierowych np. środki trwałe itp.)

2. Kolejną kwestią, jest uruchomienie cyklu poprawy efektywności, w oparciu o wdrożone już w UMK narzędzia zarządzania. Sugerujemy jak najszybsze **wprowadzenie systemu ocen pracowników** związanego z mierzonymi rezultatami pracy i wykorzystanie systemu monitorowania zadań bieżących oraz prowadzonych analiz kosztów wydziałowych do decentralizacji zarządzania – czyli zwiększenia swobody działania i odpowiedzialności kierowników komórek organizacyjnych w UMK. Oceny powinny stanowić podstawę dla wynagradzania i premiowania, a decentralizacja ma sprzyjać racjonalizacji zatrudnienia i wykorzystania innych zasobów. Pracownicy znając zasady ocen będą lepiej wiedzieć, czego organizacja od nich oczekuje i w efekcie będą coraz skuteczniejsi w realizacji wyznaczanych celów. Warunkiem powodzenia jest adekwatność używanych miar i wskaźników - ich zestaw powinien być przedmiotem dialogu z „klientami” - odbiorcami usług, a także pracownikami oraz ciągłej analizy i doskonalenia.
3. Wobec rosnącej ilości projektów współfinansowanych z bezzwrotnych środków zewnętrznych (UE) pilnej poprawy wymaga **metodyka zarządzania projektami**, a szczególnie fazą ich przygotowania, w której na podstawie analizy ryzyka winien powstać właściwy system kontroli nad realizacją projektu. Należy zdefiniować wymagania w tym zakresie oraz szkolić i utrzymywać kadrę osób przygotowanych do prowadzenia i rozliczania projektów w UMK oraz MJO
4. Ponieważ w administracji samorządowej Krakowa znajduje się kilkaset MJO, pilnego uściślenia wymagają **obowiązki w zakresie nadzoru** nad ich działalnością. Należy ustalić w UMK, wyraźniej niż to ma miejsce obecnie, zakresy obowiązków i odpowiedzialności dyrektorów wydziałów i Zastępców Prezydenta, dotyczące nadzoru nad działalnością miejskich jednostek organizacyjnych oraz ich gospodarką finansową. Obowiązki te, nie mogą zmniejszać lub zdejmować odpowiedzialności z kierowników MJO, ale z drugiej strony winny dać Panu Prezydentowi rozsądne zapewnienie, że skutecznie i bez nadmiernego ryzyka MJO realizują wyznaczone zadania.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK .2006**

1. Podstawowe informacje

a) Informacje o jednostce sektora finansów publicznych

1.	Wykaz jednostek sektora finansów publicznych, w których Zespół Audytu prowadził audyt wewnętrzny w roku sprawozdawczym	Urząd Miasta Krakowa
2.	a) Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której funkcjonuje Zespół Audytu Wewnętrznego (jednostce zatrudniającej)	a) ok. 2.300
	b) Łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których Zespół Audytu prowadził audyt wewnętrzny (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	Zespół Audytu Wewnętrznego UMK w zasadzie wykonuje zadania audytowe tylko w Magistracie, sporadyczne badania w jednostkach podległych i zależnych obejmują tylko procedury koordynowane bezpośrednio przez UMK
3. ^{*)}	a) Łączna liczba jednostek podległych jednostce zatrudniającej	a) 1 – Miejski Zarząd Baza Danych – gospodarstwo pomocnicze
	b) Łączna liczba jednostek nadzorowanych przez jednostkę zatrudniającą (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	Miejskie jednostki organizacyjno-zarządzające: • 3 Zespoły Ekonomiki Oświaty (Wschód, Zachód, Południe), • Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, • Zarząd Budynków Komunalnych, • Zarząd Transportu Publicznego, • Zarząd Cmentarzy Komunalnych, • Krakowski Zarząd Dróg, • Krakowski Zarząd Komunalny, • UMK nadzoruje działalność 7 jednostek miejskich, których kwoty przychodów Miejskie jednostki organizacyjno-wykonawcze: • Miejski Zarząd Baz Danych, • Szpitale, • Zakład Opiekuńczo-Lecznicy, • Żłobki, • Straż Miejska, • Krakowskie Biuro Festiwalowe, • Instytucje Kultury, • Grodzki Urząd Pracy, • Izba Wyrzeźwień, • Ośrodek Sportu i Rekreacji „Krakowianka” • Szkoły, • Przedszkola, • Inne Placówki Oświatowo-Wychowawcze, • Miejskie Domy Pomocy Społecznej Łączna liczba jednostek nadzorowanych wynosi 457
4. ^{*)}	Liczba jednostek podległych lub nadzorowanych, w których Zespół Audytu prowadził audyt wewnętrzny	-
5. ^{*)}	Kwota wszystkich gromadzonych środków publicznych w roku sprawozdawczym w mln zł ogółem (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	2.714 mln

6. ^{*)}	Kwota środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708), zwanej dalej "ustawą", w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	33 mln
7. ^{*)}	Kwota wydatków i rozchodów środków publicznych w roku sprawozdawczym ogółem w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	2.635 mln

b) Informacje o komórce audytu wewnętrznego

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Zespół Audytu Wewnętrznego					
2. ^{*)}	Adres pocztowy/numer telefonu/adres e-mail koordynatora komórki audytu wewnętrznego	Audytor Generalny – Krzysztof Pakoński Pl. Wszystkich Świętych ¾, 31-004 Kraków Pok. 215 i 214 Tel. 012 61-61-772					
3. ^{*)}	Liczba etatów przyznanych komórce audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	4,75					
4.	Liczba osób faktycznie zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	4 osoby (3,55 etatu)					
5. ^{*)}	Nazwa stanowiska/wymiar czasu pracy/zatrudnienie na czas nieokreślony (lub określony, jaki)/zdany egzamin na audytora wewnętrznego poszczególnych pracowników komórki audytu wewnętrznego	Lp.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Zatrudnienie na czas nieokreślony	Zatrudnienie na czas określony (jaki?)	Zdany egzamin na audytora wewnętrznego
		1	Audytor Generalny	0,75 etatu	TAK		TAK
		2	Audytor Wewnętrzny	1 etat	TAK		TAK
		3	Audytor Wewnętrzny	1 etat	TAK		TAK
		4	Audytor Wewnętrzny	0,8 etatu	TAK		TAK
6. ^{*)}	Czy koordynator komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki (dyrektorowi generalnemu)?	TAK					
7.	Czy komórka audytu wewnętrznego posiada zatwierdzony przez kierownika jednostki (dyrektora generalnego) dokument określający jej cele, zadania i uprawnienia? (np. karta audytu wewnętrznego, regulamin organizacyjny)	TAK Nazwa dokumentu: Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa nr 1183/2003 - Regulamin Przeprowadzania Audytu Wewnętrznego					
8.	Czy istnieją pisemne procedury audytu wewnętrznego?	TAK Nazwa dokumentu:					

		Księga Procedur Audytu Wewnętrznego
9.	Czy dokonywana była zewnętrzna ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?	NIE
10.	Czy dokonano udokumentowanej samooceny pracy komórki audytu wewnętrznego?	NIE
11.	Czy opracowano wieloletni/strategiczny plan audytu wewnętrznego?	NIE, ale w planie rocznym zaznaczono przewidywane zadania w kolejnych dwóch latach wg rankingu wynikającego z dokonanej analizy ryzyka
12.	Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne (jakie)?	TAK, ACL (Audit Comand Language)

2. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu F - finansowy Z - zgodności D –działalności IT - systemów informatycznych C - doradcze	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	Wykorzystane zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Opinie rzeczoznawcy	
				Planowany	Zrealizowany			Czy uzyskano opinie rzeczoznawcy?	Jeśli tak, zakres pracy, czas poświęcony zadaniu
1.	System gromadzenia dochodów z podatków	F	NIE	IV 2005	17 gru 2005 15 luty 2006	Zarządzanie i Finanse	66	NIE	
2.	Gospodarowanie mieniem gmin	D	NIE	IV 2005	11 sty 2006 18 maj 2006	Przestrzeń i majątek	57	NIE	
3.	Ocena wykorzystania Systemu Informatycznego w obszarze gospodarki finansowej	IT	NIE	I-II 2006	3 luty 2006 28 czerwiec 2006	Zarządzanie i Finanse	85	NIE	
4.	Badanie wydatków	Z	TAK	II 2006	22 kwi 2006	Przestrzeń i	44	NIE	

	<i>kwalfikowanych ISPA</i>				19 maj 2006	majątek			
5.	<i>Ocena sprawozdania z wykonania budżetu</i>	F	NIE	II 2006	26 maj 2006 10 październik	Zarządzanie i Finanse	54	NIE	
6.	<i>Budowa Systemu Informatycznego w zarządzaniu Oświatą</i>	IT	NIE	II-IV 2006	Od 21 cze 2006	Usługi Społeczne	23	NIE	
7.	<i>Nadzór nad miejskimi instytucjami kultury</i>	D	NIE	II 2006	25 lip 2006 8 list 2006	Usługi społeczne	41	NIE	
8.	<i>Nadzór nad Krakowskim Zarządem Dróg i Krakowskim Zarządem Komunalnym</i>	D	NIE	III 2006	21 wrz 2006 31 gru 2006	Przestrzeń i majątek	31	NIE	
9.	<i>Realizacja dochodów cywilno-prawnych i opłat</i>	F	NIE	III 2006	22 list 2006 2 sty 2007	Zarządzanie i Finanse	19	NIE	
10.	<i>Regulacja stanów prawnych – zwroty nieruchomości</i>	Z	NIE	IV 2006	grudzień 2006	Przestrzeń i majątek	3	NIE	
11.	<i>Warsztaty i analiza ryzyka w UMK z udziałem kadry kierowniczej wydziałów</i>	C	NIE	III-IV 2006	kwiecień – październik 2006	Zarządzanie i Finanse	52	NIE	

3. Wydane zalecenia w ramach zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu (jak w tab. 2)	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu z /liczba zaleceń zaakceptowanych	Liczba dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń złożonych audytorowi ^{****)}			Liczba podjętych dodatkowych czynności wyjaśniających
					uwzględnione w całości	uwzględnione w części	odrzucone	
1.	System gromadzenia dochodów z podatków	F	NIE	10/8				
2.	Gospodarowanie mieniem gmin	D	NIE	6/6				
3.	Ocena wykorzystania Systemu Informatycznego w obszarze gospodarki finansowej	IT	NIE	25/23				
4.	Badanie wydatków kwalifikowanych ISPA	Z	TAK	1/1				
5.	Ocena sprawozdania z wykonania budżetu	F	NIE	10/2				
6.	Budowa Systemu Informatycznego w zarządzaniu Oświatą	IT	NIE	5/2				
7.	Nadzór nad miejskimi instytucjami kultury	D	NIE	12/7				
8.	Nadzór nad Krakowskim Zarządem Dróg i Krakowskim Zarządem Komunalnym	D	NIE	4/4				
9.	Realizacja dochodów cywilno-prawnych i opłat	F	NIE	3/3				
10.	Regulacja stanów prawnych – zwroty nieruchomości	Z	NIE	-				
11.	Warsztaty i analiza ryzyka w UMK z udziałem kadry kierowniczej wydziałów	D	NIE	1/1				

4. Czynności sprawdzające

(należy podać dane dotyczące czynności sprawdzających podjętych przez audytora wewnętrznego w odniesieniu do zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym oraz w latach poprzedzających rok sprawozdawczy)

Lp.	Rok realiz. zadania audytowego	Temat zadania audytowego	Liczba podjętych czynności sprawdzających	Czy dotyczy środków art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	Uwagi
1.	2005	Ocena systemu kontroli wewnętrznej związanej z przygotowaniem sprawozdania finansowego UMK za rok 2004.	Spośród 7 przyjętych zaleceń, wdrożono 7	NIE	Brak uwag, skuteczność wdrożonych zmian zostanie poddana kolejnej ocenie w trakcie badania sprawozdań za rok 2006
2.	2005	Badanie możliwości prawidłowej realizacji zadań z zakresu działania USC przy obecnej ilościowej obsadzie kierowniczej	Spośród 10 przyjętych zaleceń, wdrożono 6	NIE	W wyniku powiększenia ilości osób uprawnionych do podpisywania aktów i zmian, w organizacji uzyskano znaczną poprawę, ciągłym zadaniem pozostaje uzupełnianie bazy danych.
3.	2005	Świadczenia rodzinne	Spośród 14 przyjętych zaleceń, wdrożono 12	NIE	Brak uwag
4.	2004	Sprawozdania z rachunkowości zarządczej	Spośród 13 przyjętych zaleceń, wdrożono 13	NIE	Od połowy 2006 r. istnieją jednolite raporty kosztów dla poszczególnych komórek organizacyjnych UMK. Dane te obecnie dają podstawę dla przeniesienia odpowiedzialności za całość kosztów wydziałów na dyrektorów.
5.	2005	Zarządzanie szkołami samorządowymi	Spośród 8 przyjętych zaleceń, wdrożono 7	NIE	Najważniejszym zadaniem jest możliwie sprawne wdrożenie przygotowanej całościowej reformy zarządzania oświatą. Istotną rolę odgrywa tu zagrożony projekt ZSZO
6.	2005	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Spośród 8 przyjętych zaleceń, wdrożono 4	NIE	Nie ukończono prac nad projektem systemu ocen mimo upływu półtora roku oraz nie przygotowano polityki wynagrodzeń, która pozwoliłaby zdecentralizować zarządzanie, dając w tym zakresie większe uprawnienia kierownikom komórek organizacyjnych
7.	2005	System gromadzenia podatków	Spośród 8 przyjętych zaleceń, wdrożono 5	NIE	Najważniejszym, niezrealizowanym wnioskiem, pozostaje modyfikacja SI, która pozwoli na weryfikacje powszechności opodatkowania w oparciu o ewidencje gruntów i pojazdów.

8.	2004	Granty i dotacje udzielone jednostkom spoza sektora finansów publicznych	Spośród 5 przyjętych zaleceń, wdrożono 3	NIE	Na zgłoszonych 5, wdrożono 3 wnioski, ale pozostałe 2 nie należą do krytycznych.
9.	2004	Wydatki budżetowe - planowanie, sprawozdawczość, analizy.	Spośród 3 przyjętych zaleceń, wdrożono 3	NIE	System planowania, monitorowania i sprawozdawczości jest obecnie kompletny. Pozostaje długotrwała i mozolna praca nad formułowaniem poszczególnych zadań, doskonaleniem wskaźników i ocen.
10.	2005	Nadzór finansowy nad jednostkami Gminy Miejskiej Kraków	Spośród 6 przyjętych zaleceń, wdrożono 5	NIE	Najważniejsze postulaty to: a) jednolite wymagania dotyczące sprawozdawczości w zakresie danych do obliczania wskaźników oraz b) opracowanie wskaźnikowej oceny płynności i „kondycji finansowej” jednostek

5. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych

Lp .	Temat zadania audytowego	Podstawowe zalecenia ****)	Ocena wykorzystania zgłoszonych zaleceń, ich wpływ na funkcjonowanie i efektywność zarządzania jednostką
1	System gromadzenia dochodów z podatków	Zmiana systemu informatycznego obsługującego podatki tak, aby w pierwszym rzędzie łatwo identyfikować podmiot opodatkowania (pojazd, działka), co pozwoli na wprowadzenie automatycznej kontroli kompletności listy podatników. Poprawienie praktyki postępowania z podatnikami nie składającymi w terminie deklaracji.	- poprawa kontroli powszechności opodatkowania podatkami majątkowymi - poprawa ściągalności i terminowości wpłat
2	Gospodarowanie mieniem gminy	Sporządzić, na podstawie ewidencji gruntów, raportu – listy nieruchomości gminnych bez „władającego” i dokonać analizy w kierunku: - wystąpienia o uregulowanie użytkowania dla działek faktycznie użytkowanych, lub - przygotowania i rozpropagowania oferty nieruchomości, które GMK może wydzierżawić, oddać w użytkowanie wieczyste itp. Wydział GS winien posiadać bazę informacyjną, w której na podstawie danych z ewidencji gruntów o jednostce ewidencyjnej, numerze obrębu, numerze działki, jest zbudowana warstwa informatyczna zawierająca niezbędne dane dla właściwego gospodarowania nieruchomościami przez GS. Zlikwidować „papierową” analityczną ewidencję księgową w GS i zastąpić ją programem GS, który gmina posiada w ramach systemu zintegrowanego Radykalnie przyspieszyć wypełnianie danymi bazę OPRGRU oraz użyć programu ORU do ewidencji umów dochodowych dotyczących	Baza gruntów i nieruchomości, które mogą być oferowane w połączeniu z aktywną polityką w tym zakresie winna powiększyć dochody gminy. Wdrożenie zalecanych narzędzi docelowo zmniejszy ilość pracy i znacznie poprawi kontrolę nad płatnościami. – rekomendacje zostały przyjęte i szczegółowe plany są w trakcie opracowania – potrzebna tu będzie współpraca innych wydziałów – proponujemy, aby pomoc tę koordynował wydział OR

		gruntów, co pozwoli na objęcie ich system windykacji podobnym jak opłaty i podatki gruntowe	
3	Ocena wykorzystania Systemu Informatycznego w obszarze gospodarki finansowej	1. Należy w pełni wykorzystać obecnie dostępną funkcjonalność w używanych aplikacjach, tak, aby (o ile to możliwe) zdarzenia rodzące później przepływy środków były rejestrowane w SI na początkowym etapie. Stan taki pozwoli uniknąć prowadzenia zdublowanej ewidencji gdzie indziej. 2. Uzupełnienie w aplikacjach brakującej funkcjonalności, która jest konieczna, aby zawartość informacji w bazie była KOMPLETNA i wystarczała dla przygotowania OSTATECZNEJ wersji wymaganych raportów. 3. Należy dokonać zmian w procedurach, nadając odpowiednią rangę kontrolom automatycznym w SI i po sprawdzeniu ich skuteczności należy stopniowo likwidować „podwójną pracę”.	Zwiększy się wiarygodność raportów, szerzej wykorzystane będą możliwości kontroli automatycznych, zmniejszy się docelowo ilość pracy.
4	Badanie wydatków kwalifikowanych ISPA	- Należy odbudować zespół w Referacie Rozliczania Finansowego, ponieważ w trakcie badania jego stan osobowy wynosił „zero”. - Jedną z pozycji, na skutek sprzecznych zapisów w umowach z roku 2002 na kwotę ok. 200 tys zł, może być przedmiotem sporu z Ministerstwem Środowiska, odnośnie kwalifikowalności wydatków.	Zapewnienie o prawidłowości systemu kontroli i prowadzonej rachunkowości
5	Ocena sprawozdania z wykonania budżetu	- Poprawić kontrolę nad sprawozdaniami jednostek dostarczanych do BM, - organizować szkolenia dla głównych księgowych jednostek, tak aby nie powielali oni błędów i stasowali takie same interpretacje przepisów, - zorganizować listę odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.	Wydział BM odrzucił większość z rekomendacji, ale jak zaobserwowaliśmy, mimo wstępnego odrzucenia, poprawił procedury wprowadzając sugerowane przez ZA zmiany.
6	Budowa Systemu Informatycznego w zarządzaniu Oświatą	Brak metodyki prowadzenia projektów w UMK, odsunięcie „menadżera projektu” oraz inne czynniki stworzyły w tym projekcie sytuację krytyczną. Należy jak najszybciej włączyć menadżera projektu do pracy i egzekwować jego obowiązki oraz wykorzystać wszelkie możliwości unikania zbędnej zwłoki.	Doradztwo, analizy ryzyka, przedstawianie opinii do przygotowywanych dokumentów w ramach postępowania – mamy nadzieję przyczyniło się do poprawy pozycji gminy jako zleceniodawcy, ale projekt mimo to jest bardzo poważnie zagrożony.
7	Nadzór nad miejskimi instytucjami kultury	Najważniejszy z wniosków dotyczy ustalenia zasad finansowania, tj. zapisania, jakie są zobowiązania programowe jednostki związane z dotacją ogólną na jej działalność, a co obejmuje projekt finansowany dodatkowo. . Uregulowania wymaga także sprawa badania sprawozdań finansowych Miejskich Jednostek Organizacyjnych (MJO) (w tym Instytucji Kultury), które obecnie nie są	Uporządkowanie kwestii nadzoru na jednostkami miejskimi, poprawa obiegu informacji, wyraźniejszy podział odpowiedzialności i ogólna poprawa systemu kontroli nad wykonywanymi zadaniami

		badane.	
8	Nadzór nad Krakowskim Zarządem Dróg i Krakowskim Zarząd Komunalnym	Nieprecyzyjne i niejednolite są zapisy wzajemnych relacji między Wydziałem GO i MJO, co szczególnie wobec osobowości Dyrektorów rodzi wiele napięć. Zaproponowano w ramach zadania propozycje precyzyjniejszego podziału obowiązków między Wydziałem i MJO wraz z wyraźniejszym zaznaczeniem uprawnień i obowiązków Zastępcy Prezydenta. Ważne jest także spostrzeżenie zawarte powyżej, dotyczące badania wiarygodności sprawozdań finansowych.	Uporządkowanie kwestii nadzoru na jednostkami miejskimi, poprawa obiegu informacji, wyraźniejszy podział odpowiedzialności i ogólna poprawa systemu kontroli nad wykonywanymi zadaniami
9	Realizacja dochodów cywilno-prawnych i opłat	Najważniejszą konkluzją tego zadania, jest postulat jak najpilniejszej wymiany używanego obecnie systemu informatycznego, używanego do rejestracji i księgowania tych dochodów. Obecny nie spełnia podstawowych wymogów ustawy o rachunkowości , jest pozbawiony asysty technicznej i uraga podstawowym wymogom bezpieczeństwa danych. Należy określić warunki (konieczna współpraca z ewidencjami w GD, GS i systemem używanym w FK), przygotować projekt i wdrożyć odpowiedni system. Najpóźniej od początku roku 2008 księgowanie powinno być prowadzone w nowym systemie. Aby to było możliwe, należy jak najpilniej rozpocząć pracę nad projektem	Zapewnienie zgodności z prawem w zakresie prowadzenia ewidencji, poprawa kontroli, a także docelowo zmniejszenie pracochłonności, przez zwiększenie zakresu kontroli automatycznych
10	Regulacja stanów prawnych – zwroty nieruchomości	Po dokonaniu analizy zgromadzonych informacji i zbadaniu jednej wydanej w 2006 roku decyzji orzekającej o zwrocie nieruchomości Skarbu Państwa, zakończono czynności dotyczące niniejszego zadania. – Zaleceń nie przedstawiono	Zapewnienie
11	Warsztaty i analiza ryzyka w UMK z udziałem kadry kierowniczej wydziałów	Wykorzystać przeprowadzoną analizę do opracowania wszystkich planów dotyczących systemu kontroli tj: - Planu Audytu Wewnętrznego na rok 2007 - Planu Audytów SZJ - Planu Kontroli w BK	Identyfikacja i analiza ryzyk związanych z procesami opisanymi w ramach SZJ. Koordynacja planów działań dotyczących kontroli wewnętrznej

6. Niezrealizowane zadania audytowe

Lp	Temat zadania audytowego	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	Zarządzanie przedszkolami i żłobkami samorządowymi	NIE	Brak zasobów – Plan przewidywał zatrudnienie w wysokości 4,75 etatu, a zespół pracował dysponując 3,55 etatu – zadanie zostało rozpoczęte w grudniu roku 2006 i zostało zakończone w lutym 2007
2.	Wydawanie praw jazdy – organizacja pracy	NIE	Brak zasobów – jak wyżej – odstąpiono od wykonania zadania. Ryzyko z nim związane uznano za umiarkowane.

7. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)		Uwagi (przyczyny rozbieżności między planem i wykonaniem)
		plan	wykonanie	
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	672	470	Brak zasobów ludzkich oraz zmniejszenie średniej pracochłonności wykonania zadania audytowego – Spośród przewidywanych łącznie 14 zadań wykonano 12
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	15	10	Brak zasobów
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	42	22	Skrócenie pracochłonności – wykonano zgodnie z planem 10 audytów sprawdzających
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	-	1	-
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	93	130	W związku z wdrożeniem SZJ opracowano na nowo analizę ryzyka i jej pracochłonność spowodowała znaczną różnicę – metodyka została opisana w Planie Audytu Wewnętrznego na rok 2007
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	80	77	-
7.	Urlopy i choroby/ czas dostępny	142/ 1054	107/ 802	Plan przewidywał 4,75 etatu, a Zespół dysponował 3,55 etatu
8.	Inne działania o charakterze doradczym	152	82	Brak zasobów ludzkich nie pozwolił na wykonanie przewidywanej ilości działań

8. Zadania dodatkowe nieuwjęte w planie audytu

Lp.	Temat zadania	Rodzaj audytu (jak w tab. 2)	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Wykorzystane zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
1	Koordinacja i wykonywanie audytów związanych z SZJ	Z	NIE	45	W związku z wdrożeniem w UMK Systemu Zarządzania Jakością ZA, częściowo wykonywał, i w całości koordynował realizację audytów SZJ. W ramach zadania wykonano 38 zadań badając 9 procesów.

9. Inne uwagi

W ramach wdrożenia SZJ dla procesu Audytu Wewnętrznego określono zestaw wskaźników, który wraz z wartościami zmierzonymi w roku 2006 przedstawiono w tabeli poniżej.

Roczna karta WSKAŹNIKÓW Zespołu Audytu Wewnętrznego	Wskaźniki roczne dla zadań ZAW w 2006		Wartości oczekiwane wskaźników		
Określenie (definicja) wskaźnika			MIN	MAX	
Ilość rekomendacji zaakceptowanych przez kierownictwo Jednostki Audytowanej do ilości zgłoszonej przez ZAW	74	%	60	90	%
Wskaźnik oceny wykonania zadania i przydatności wyników dokonanej przez kierownictwo Jednostki Audytowanej (od 2 do 5)	4,5	-	4	5	-
Średnia ilość dni opóźnienia sprawozdania wstępnego w stosunku do harmonogramu w Programie Zadania	12,0	dni	0	0	dni
Średnia ilość dni roboczych poświęcona na wykonanie pełnego Zadania Audytowego	49,6	dni	brak	50	dni
Ilość rekomendacji wdrożonych - w stosunku do wcześniej zaakceptowanych - stwierdzona w wyniku Audytu Sprawdzającego	71	%	60	100	%
Średnia ilość dni szkoleń i samokształcenia przypadająca na audytora	19,3	dni	15	20	dni
Ilość dni roboczych, jakie ZA poświęca na sprawy organizacyjne w stosunku do ogólnej ilości przepracowanych w ZA dni roboczych	10	%	5	15	%

Użyte skróty:

ZA	–	Zespół Audytu Wewnętrznego
BK	–	Wydział Kontroli
SZJ	–	System Zarządzania Jakością
JA	–	Jednostka Audytowana
UMK	–	Urząd Miasta Krakowa
GMK	–	Gmina Miasta Krakowa
GO	–	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
MJO	–	Miejska Jednostka Organizacyjna
GS	–	Wydział Skarbu
OR	–	Wydział Organizacji i Nadzoru
SI	–	System Informatyczny
OPGRU	–	Aplikacja „Opłaty Gruntowe”
ORU	–	Aplikacja „Obsługa Rejestru Umów”

28 marca 2007

.....
(data)

Krzysztof Pakoński, CIA
(podpis i pieczęć audytora
wewnętrznego/koordynatora komórki
audytu wewnętrznego)

- *) W przypadku jednostek podsektora samorządowego wypełnienie nie jest obowiązkowe.
- **) Niepotrzebne skreślić. W przypadku wersji elektronicznej sprawozdania, przy odpowiedzi "tak" zaznaczyć pole, przy odpowiedzi "nie" pozostawić pole bez zaznaczenia.
- ***) Dotyczy zaleceń, o których mowa w § 21 ust. 2 pkt 12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 765).
- ****) Dotyczy dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń, o których mowa w § 22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 765).