

AW 1721.1.2024.MŁ

SPRAWOZDANIE Z PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2023

realizowane zgodnie z art. 283 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. poz. 1480)

1. Jednostka sektora finansów publicznych, w której prowadzony jest audyt wewnętrzny

Nazwa jednostki 1	Adres jednostki 2
Urząd Miasta w Myślowicach	ul. Powstańców 1, 41-400 Myślowice

2. Informacje o pracownikach komórki audytu wewnętrznego

L.p. 1	Imię i nazwisko ¹ 2	Nazwa stanowiska 3	Numer telefonu 4	Adres poczty elektronicznej 5	Wymiar czasu pracy (w etatach) 6	Kwalifikacje zawodowe ² 7
1.	Monika Łoboda	Samodzielne Stanowisko Pracy- Audytor wewnętrzny	32 3171133	m.loboda@um.myslowice.pl	3/4	Egzamin MF

¹ Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

² Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.). Należy wpisać odpowiednio: „CIA”, „CGAP”, „CISA”, „ACCA”, „CFE”, „CCSA”, „CFSA”, „CFA”, „egzamin MF”, „uprawnienia biegłego rewidenta”, „art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d oraz ust. 2 pkt 1 uofp”, „art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d oraz ust. 2 pkt 2 uofp”, „art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d oraz ust. 2 pkt 3 uofp”. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

3. Informacje o zadaniach audytowych, w tym zleconych³, monitorowaniu realizacji zaleceń oraz czynnościach sprawdzających zrealizowanych⁴, w trakcie realizacji i niezrealizowanych

3.1 Zrealizowane zadania zapewniające, czynności doradcze, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzające

L.p.	Temat zadania zapewniającego, czynności doradczych, monitorowania realizacji zaleceń i czynności sprawdzających ⁵	Rodzaj zadania audytowego/ czynności ZZ/CD/M/CS ⁶	ZZ/CD/M/CS ujęte w planie audytu wewnętrznego TAK/NIE	Budżet czasowy (w osobodniach)		Uwagi (w tym, np. syntetyczny opis wydanych zaleceń lub propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki, inne)
				Plan	Wykonanie	
1	2	3	4	5	6	7
1.	„Proces zarządzania spadkami przejmowanymi przez Gminę Mysłowice”.	ZZ	TAK	35	45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usprawnienie obecnych procedur w sprawie ustalenia zasad postępowania dotyczących nabycia spadku przez Gminę Miasto Mysłowice, poprzez zapewnienie skutecznego i efektywnego zarządzania procesem przejętych spadków przez Gminę/Miasto Mysłowice oraz zapewni mechanizmy kontrolne. 2. Przeprowadzić szczegółową inwentaryzację w obszarze spadków, która wskazałaby inne zagrożenia, które wymagają reakcji co uchroniłoby przed przedawnieniem. 3. Sporządzenie dla Prezydenta Miasta przez osoby odpowiedzialne rocznego sprawozdania z realizacji zadań w obszarze spadków. 4. Wzmocnienie nadzoru przez Zarząd Miasta nad procesem spadkowym w Gminie. 5. Niezwłoczne przyjąć na stan majątku gminy nieruchomości pozyskane w drodze spadkobrania. 6. Przeprowadzenie szkolenia z komunikacji dla komórek organizacyjnych biorących udział w procesie spadkowym. 7. Niedopuszczanie do niegospodarnego rozporządzenia środkami publicznymi przez WGN. 8. Dokonać aktualizacji, uzupełnienia, zakończenia spraw w rejestrze spraw spadkowych przez Zespół Radców Prawnych aby był jasny, przejrzysty i czytelny. 9. Dokonać analizy identyfikacji ryzyka w Zespole Radców Prawnych w

³ Zadania zlecone, o których mowa w art. 292 ust. 1 pkt 1 i art. 293 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

⁴ Wraz z odniesieniem do planu audytu, o którym mowa w art. 283 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

⁵ Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające, czynności doradcze, monitorowanie realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

⁶ ZZ – zadanie zapewniające, CD – czynność doradcza, M – monitorowanie realizacji zaleceń, CS – czynności sprawdzające.

						<p>obszarze spadków.</p> <p>10. Zwiększyć nadzór w ZRP nad wykonywaniem zadaniem związanych z przejmowanymi spadkami przez Gminę Mysłowice.</p> <p>11. Niedopuszczanie do przedawnień związanych z odziedziczeniem środków finansowych z rachunków bankowych oraz innych.</p> <p>12. Przekazywane z Zespołu Radców Prawnych dokumentów źródłowych do Wydziału Budżetu, dotyczących wartości masy czynnej i biernej spadków, które będą stanowić podstawę księgowania.</p>
2.	„Fundusz zdrowia realizowany przez Gminę Mysłowice	CD	TAK	15	20	<p>1. uszczegółowienie w uchwale Rady Miasta Mysłowice rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania;</p> <p>2. rozważenie możliwości realizacji przyznawania pomocy w ramach funduszu zdrowia przez jednostkę MZOPO z uwagi na zaplecze kadrowe oraz posiadanie wszelakich danych nauczycieli i emerytów do realizacji wypłaty pomocy z funduszu zdrowotnego.</p>
3.	„Ocena wdrożenia zaleceń pokontrolnych RIO w Katowicach przedstawionych z wystąpieniu pokontrolnym WK-610/16/4/20 z dnia 3 listopada 2020r.” Zadanie poza planem na 2023 r.	CD	TAK	0	20	<p>Zalecenia pokontrolne przedstawione we wniosku nr 9 wystąpienia pokontrolnego RIO w Katowicach: „Zapewnić terminowe podejmowanie czynności windykacyjnych i egzekucyjnych należności cywilnoprawnych przysługujących Miastu Mysłowice oraz Skarbowi Państwa, mając na uwadze art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019. poz. 869 z późn. zm)” nie zostały zrealizowane w Urzędzie Miasta Mysłowice.</p>
4.	„Ocena gospodarki finansowej ,wydatki oraz zaciąganie zobowiązań w Urzędzie Miasta Mysłowice”.	CS	TAK	5	5	<p>Audytor wewnętrzny ocenia pozytywnie wdrożenie zaleceń poaudytowych w Wydziale Budżetu -Zespole Księgowości Urzędu Miasta przedstawionych w sprawozdaniu końcowym z audytu z dnia 20 lipca w 2022 roku z zakresu : <i>Ocena gospodarki finansowej, wydatki oraz zaciąganie zobowiązań w Urzędzie Miasta Mysłowice</i>”.</p>
5.	„Ocena działalności Szpitala SP ZOZ Szpital nr 2 im. dr T. Boczonía w Mysłowicach w 2022 roku”	CS	TAK	5	5	<p>Audytor wewnętrzny ocenia pozytywnie wdrożenie zaleceń poaudytowych w SP ZOZ Szpital nr 2 w Mysłowicach przedstawionych w sprawozdaniu z audytu w 2022 roku z zakresu : <i>Ocena działalności SP ZOZ Szpital nr 2 im dr T. Boczonía w Mysłowicach w 2022 r.</i>”</p>
6.	„Zarządzanie procesem obsługi dotacji oświatowy dla podmiotów niepublicznych przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Mysłowice”.	CS	TAK	5	5	<p>Audytor wewnętrzny ocenia pozytywnie wdrożenie zaleceń, pomimo, iż nie wdrożono wszystkich przedstawionych w sprawozdaniu z 2022 roku. Jednoznacznie stwierdził, iż nastąpiła poprawa w badanym obszarze poprzez wzmocnienie mechanizmów kontrolnych. Audytor zaleca wdrożenie wskazówek przedstawionych w poszczególnych ustaleniach z czynności sprawdzających.</p>
7.	„Realizacja wydatków ze	CD	TAK	15	17	<p>1. Dokonać zmiany Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Miejskim Zespole Obsługi placówek Oświatowych w</p>

<p>środków publicznych Miejskiego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa”.</p>					<p>Mysłowicach”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Rozdzielić obowiązki dokonywania kontroli pod względem merytorycznym i zatwierdzania dokumentu do zapłaty pomiędzy dwie osoby aby zapewnić właściwą kontrolę dokumentów księgowych. 3. Usprawnić komunikację i współpracę pomiędzy Wydziałem Edukacji, a MZOPO poprzez cykliczne spotkania z Naczelnikiem Wydziału Edukacji i/lub Kierownikiem Zespołu Finansowego. 4. Zorganizować szkolenia dla Sekretariatów i Dyrektorów placówek oświatowych z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych oraz dla Dyrektorów i Sekretariatów w zakresie rozliczania projektów unijnych. 5. Przeszkolić osoby z Wydziału Edukacji z zakresu budżetu i planów finansowych. 6. Rozważenie utworzenia <i>Centrum Usług Wspólnych</i> dla tożsamych usług wykonywanych przed Dyrektorów placówek oświatowych w Urzędzie Miasta Mysłowice.
--	--	--	--	--	--

3.2 Zadania zapewniające, czynności doradcze, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzające w trakcie realizacji

L.p.	Temat zadania zapewniającego, czynności doradczych, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzających ⁷	Rodzaj zadania audytowego/ czynności ZZ/CD/M/CS ⁶	ZZ/CD/M/CS ujęte w planie audytu wewnętrznego Tak/Nie	Budżet czasowy			Uwagi
				Plan	Wykonanie	Termin rozpoczęcia	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	„Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO”.	ZZ	TAK	35	25	LISTOPAD 2023	Zadanie audytowe zapewniające zostanie zakończone do końca stycznia 2024 r.

3.3 Niezrealizowane zadania zapewniające, czynności doradcze, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzające

L.p.	Temat zadania zapewniającego, czynności doradczych, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzających	Rodzaj zadania audytowego/ czynności ZZ/CD/M/CS	ZZ/CD/M/CS ujęte w planie audytu wewnętrznego TAK/NIE	Uwagi, w tym przyczyny niezrealizowania zadania
1	2	3	4	5
1.	Przygotowanie, przeprowadzanie	ZZ	TAK	Z uwagi na realizację zadania doradczego zleconego przez

⁷ Należy wpisać wszystkie zadania zapewniające, czynności doradcze, monitorowanie realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające w trakcie realizacji, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

postępowania w trybie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.		Prezydenta Miasta zadanie audytowe zostało przełożone do planu audytu na 2024 rok.
--	--	--

4. Budżet czasowy komórki audytu wewnętrznego

Zadanie/czynność 1	Budżet czasowy (w osobodniach) ⁸	
	Plan 2	Wykonanie 3
Zadania zapewniające (od przeglądu wstępnego do przekazania sprawozdania do kierownika jednostki)	110	70
Czynności doradcze	15	57
Monitorowanie realizacji zaleceń	0	0
Czynności sprawdzające	15	15
Współpraca z innymi służbami kontrolnymi.	3	3,5
Planowanie i sprawozdawczość roczna	5	5
Szkolenia i rozwój zawodowy	12	12
Czynności organizacyjne (w tym zarządzanie komórką audytu wewnętrznego niezaliczone do czynności wskazanych powyżej)	3	3
Urlopy i inne nieobecności	20	22
Rezerwa czasowa	4,5	
Suma osobodni	187,5	187,5
W przypadku różnicy pomiędzy planem a wykonaniem należy podać przyczynę		

5. Inne istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w jednostce w roku poprzednim (w tym m.in. dot. organizacji, przeprowadzenia oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego, kontynuowanych zadań audytowych z roku poprzedniego, powołania rzeczoznawcy itp.).

9.01.2024 r.

AUDYTOR WĘWNETRZNY
Urzędu Miasta Mysłowice
Monika ŁOBODA
Monika ŁOBODA

(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego /kierownika komórki audytu wewnętrznego)

Dariusz Wójtowicz (data)
PREZYDENT MIASTA
MYSŁOWICE

Dariusz WÓJTOWICZ

⁸ Należy wskazać budżet czasu dla całej komórki audytu wewnętrznego (kierownika komórki audytu wewnętrznego, audytorów wewnętrznych oraz stanowisk pomocniczych) za okres od 1 stycznia roku sprawozdawczego do 31 grudnia z uwzględnieniem zatrudnienia na część etatu. Wykonanie budżetu czasowego (w osobodniach) powinno uwzględniać faktyczny czas poświęcony na realizację poszczególnych zadań/czynności.