



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.49.2012

Kraków, dnia

25. 03. 2013

Pani
Joanna Słomka
Dyrektor
Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy
os. Tysiąclecia 15, 31- 606 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 70/2012, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa kontrolę kompleksową gospodarki finansowej w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku kontroli sprawdzającej stwierdzono:

Wprowadzona przez Dyrektora jednostki polityka rachunkowości nie była kompletna, gdyż nie spełniała części wymogów określonych w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.). Stosowane przez jednostkę zasady dotyczące: prowadzenia rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie zawsze były zgodne z przyjętymi procedurami, jak również obowiązującymi przepisami, co świadczy o niefunkcjonowaniu i nieskuteczności mechanizmów kontroli zarządczej w szczególności w obszarze zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, o czym mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Kontrola wiarygodności sprawozdań budżetowych ujawniła, że wykazywano w nich dane niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, w szczególności w zakresie zobowiązań. Na podstawie zbadanej próby wydatków wykonanych w 2011 r. stwierdzono, że ich wielkość ogółem wykazana w sprawozdaniach Rb-28S była rzetelna, natomiast wskutek niesystematycznego klasyfikowania wydatków na poziomie ewidencji szczegółowej, kwoty wykazane w ramach niektórych paragrafów klasyfikacji budżetowej nie odzwierciedlały rzeczywistych danych. Ponadto, stwierdzono, iż część wydatków została zaplanowana i w efekcie zrealizowana w niewłaściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej. Stwierdzono również sytuacje nieprzestrzegania przepisów dotyczących realizacji wydatków. Ponadto ujawniono przypadek nieterminowego przekazania do Wydziału Budżetu Miasta UMK sprawozdania Rb-Z *o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji* sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2011 r. tj. z 2-dniowym opóźnieniem względem terminu określonego w załączniku nr 7 do Ministra Finansów z dnia 4

marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. nr 43, poz. 247).

Dokonana analiza wiarygodności sprawozdań finansowych za 2011 r. wykazała, iż bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki zostały sporządzone w oparciu o dane wynikające z ksiąg rachunkowych. Jednakże w wyniku ustalonych nieprawidłowości dotyczących ewidencjonowania i inwentaryzowania składników majątkowych, kontrolujący uznają sprawozdanie za wiarygodne z zastrzeżeniem potwierdzenia wiarygodności danych dotyczących rzeczowych aktywów trwałych oraz informacji uzupełniających istotnych dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej wykazywanych w bilansie jednostki.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

w zakresie procedur wewnętrznych:

- 1) opracowanie polityki rachunkowości w sposób niespełniający części wymogów określonych w art. 10 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*, a w szczególności:
 - a) nieustalenie zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, szczególnie dla konta 130, kont zespołu 2 i zespołu 4,
 - b) nieustalenie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) niedokonanie opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
 - d) nieokreślenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
 - e) nieopisanie systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów,
 - f) nieustalenie w polityce rachunkowości oraz w pozostałych procedurach zasad prowadzenia ewidencji ilościowej składników majątkowych,
 - g) nieokreślenie w polityce rachunkowości techniki prowadzenia imiennej ewidencji wynagrodzeń pracowników oraz rozrachunków z pracownikami z tytułu pożyczek udzielonych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) nieprowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej zakupu i zużycia materiałów, pomimo obowiązku wynikającego z polityki rachunkowości,
- 3) ustalenie zasady nienaliczania i niedochodzenia odsetek, gdy ich wartość nie przekracza kwoty 7 zł, co stanowi bezpodstawną rezygnację ze źródła dochodów określonych w art. 4 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 13.11.2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., nr 80, poz. 526 z późn. zm.) oraz narusza art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy *o finansach publicznych*,
- 4) ustalenie niespójnych zasad pomiędzy polityką rachunkowości, a obowiązującą instrukcją kontroli i obiegu dokumentów księgowych dotyczących terminu wprowadzania do ksiąg rachunkowych i zaliczania do bieżącego okresu sprawozdawczego zobowiązań, w tym wskazanie w polityce rachunkowości terminów ujmowania zobowiązań, które mogą skutkować naruszeniem zapisów art. 6 ust. 1 i art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 5) nieustalenie w instrukcji kontroli i obiegu dowodów księgowych oraz pozostałych procedurach stanowisk (lub wykazu pracowników) odpowiedzialnych za przeprowadzanie kontroli merytorycznej poszczególnych rodzajów dokumentów,
- 6) wprowadzanie w regulacjach wewnętrznych zapisów niezwiązanych z prowadzoną działalnością oraz niezgodnych z faktycznie stosowanymi zasadami, np.:
 - a) ustalenie obowiązku prowadzenia ewidencji ilościowo – wartościowej zakupu i zużycia żywności, pomimo nieprowadzenia stołówki ani innej działalności związanej z żywieniem,

- b) posługiwanie się w Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów określeniami: „wydział”, „biuro”, „referat”, „pracownicy urzędu”, czyli strukturą organizacyjną niewystępującą w jednostce,
 - c) opisanie zasad prowadzenia ewidencji faktur w programie „rejestr faktur”, pomimo iż zgodnie ze stanem rzeczywistym jednostka nie dysponuje takim programem, a faktury wpływające do jednostki były ujmowane w ewidencji prowadzonej metodą ręczną,
 - d) wskazanie jako typową operację dla konta 201 i 225 rozliczeń z tytułu Vat, pomimo iż takie operacje nie występują w Młodzieżowym Domu Kultury (zwanym dalej MDK), gdyż jednostka nie jest czynnym podatnikiem. Ponadto przy koncie 101 jako typową operację wskazano odpłatność za żywienie podopiecznych, pomimo iż jednostka nie prowadzi działalności związanej z uzyskiwaniem ww. dochodów,
 - e) w polityce rachunkowości zawarto zapis, cyt.: *„ewidencją ilościową objęte są pozostałe składniki majątku o wartości niższej lub równej 500 zł, których okres użyteczności jest krótszy niż 1 rok w tym: zabawki, drobne wyposażenie gastronomiczne itp.”* Zgodnie ze stanem rzeczywistym jednostka nie ewidencjonowała składników o okresie używalności poniżej roku, jak również nie dokonywała zakupu zabawek i wyposażenia gastronomicznego,
- 7) nieprzestrzeganie zapisów obowiązującej instrukcji gospodarki kasowej poprzez:
- a) niespełnienie warunków szczegółowo określonych w procedurze w zakresie zabezpieczenia pomieszczenia kasowego oraz zabezpieczenia gotówki w trakcie transportu do kasy lub banku,
 - b) łączenie funkcji kasjera z innymi funkcjami o charakterze dyspozycyjnym i kontrolnym, pomimo zakazu wynikającego z ww. uregulowania. Zgodnie ze stanem rzeczywistym pracownik, który wykonywał obowiązki kasjera, samodzielnie prowadził ewidencję druków ścisłego zarachowania (w tym dokonywał numerowania druków), wydawał druki do użytku w kasie oraz wypłacał sobie zaliczki w związku z udzieleniem zaliczki stałej,
 - c) dokumentowanie jednocześnie dwoma rodzajami dowodów operacji pobrania gotówki z banku oraz obrotów gotówkowych związanych z zaliczkami, co było niezgodne z instrukcją oraz naruszało art. 22 ust. 4 ustawy *o rachunkowości*, który zobowiązuje kierownika jednostki do ustalenia zasad postępowania z dowodami, jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód,
 - d) sporządzanie raportów kasowych w terminach niezgodnych z instrukcją. Co do zasady ww. raporty należało sporządzać dekadowo, wyjątkowo w przypadku małej ilości dowodów lub nieobecności kasjera możliwym było sporządzenie raportu raz w miesiącu. W 2011 r. bez względu na liczbę dokumentów raporty były sporządzane wyłącznie za okresy miesięczne,
 - e) w instrukcji (zgodnie z zarządzeniem wprowadzającym procedurę) powinny zostać zawarte zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania. W procedurze w powyższym zakresie ujęto tylko kilka ogólnych zapisów, w których nie zawarto przyjętych zasad prowadzenia ewidencji i gospodarowania ww. drukami,
 - f) Główny księgowy zgodnie z procedurą był zobowiązany do przeprowadzania, co najmniej raz na kwartał kontroli obrotu i stanu druków ścisłego zarachowania. Księga druków ścisłego zarachowania nie zawierała adnotacji świadczącej o przeprowadzaniu ww. kontroli. Ponadto, w kasie powinny być przeprowadzane przez Głównego księgowego lub osoby przez niego upoważnione inwentaryzacje kontrolne co najmniej raz na kwartał, udokumentowane stosownym protokołem. Jednostka nie posiada protokołów potwierdzających przeprowadzenie ww. kontroli,
- 8) ujęcie w instrukcji inwentaryzacyjnej wewnątrznie niespójnych zapisów dotyczących metody inwentaryzowania poszczególnych składników majątkowych, a także określenie niezgodnych z ustawą *o rachunkowości* zasad potwierdzenia należności lub zobowiązań jeżeli saldo nie wykazuje zmian w ciągu sześciu miesięcy i nie przekracza 2% dolnej granicy wartości środków

trwałych. Kwota taka zgodnie z procedurą może być spisana na koniec roku obrotowego w straty lub zyski nadzwyczajne. Powyższy zapis jest niezgodny z zapisami ustawy *o rachunkowości*, gdyż ustawa nie przewiduje możliwości odstąpienia od inwentaryzacji. Powyższe zobowiązania i należności nie stanowią strat lub zysków nadzwyczajnych w rozumieniu ww. ustawy. Ponadto umorzenie ww. należności może być dokonane wyłącznie w trybie Uchwały nr CIV/1404/10 z dnia 23.06.2010 r. Rady Miasta Krakowa w sprawie *szczególnych zasad udzielania ulg w spłacie należności mających charakter cywilnoprawny* (...). Dodatkowo instrukcja wskazywała, iż materiały objęte ewidencją ilościowo – wartościową są spisywane corocznie. Zgodnie ze stanem rzeczywistym jednostka nie prowadziła ewidencji ilościowo – wartościowej materiałów,

w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- 9) naruszenie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych określonych w ustawie *o rachunkowości* i rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. w sprawie *szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont* (...) (Dz. U. nr 128, poz. 861 z późn. zm.), poprzez:
- a) ewidencjonowanie przychodów z tytułu dochodów budżetowych na koncie 760 zamiast na koncie 720 oraz opłaty za zajęcie terenu pod organizację imprezy przekazanej na rachunek bankowy Wydziału Podatków i Opłat UMK na koncie 201, zamiast na koncie 225, niezgodnie z zasadami funkcjonowania ww. kont określonymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - b) nieujmowanie treści operacji (opisu dekretu) w odniesieniu do znacznej części zapisów księgowych oraz ujmowanie w zapisie księgowym tekstu, który nie odzwierciedla faktycznego opisu zdarzenia i znacznie utrudnia identyfikację operacji, naruszając tym samym art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*,
 - c) wprowadzanie do ksiąg rachunkowych operacji wewnętrznych, np. związanych z zamknięciem ksiąg rachunkowych bez stosownego dowodu księgowego *Polecenie księgowania* spełniającego wymogi art. 21 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. Z systemu generowano jedynie dokument potwierdzający ujęcie zapisu w księgach,
 - d) prowadzenie raportów kasowych w arkuszu kalkulacyjnym exel, niezgodnie z wymogami art. 13 ust. 3 ustawy *o rachunkowości*,
 - e) naruszenie art. 16 ust. 1 ww. ustawy, poprzez niesystematyczne prowadzenie ewidencji szczegółowej do kont:
 - rozrachunkowych zespołu 2 (201, 225, 229, 234) wg kontrahentów (budżetów, pracowników) i pozycji planu finansowego, w tym nieprawidłowe wprowadzenie sald początkowych na tych kontach. W efekcie salda kont analitycznych nie odzwierciedlały rzetelnych stanów rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz stanów zobowiązań lub należności w poszczególnych pozycjach planu finansowego podlegających wykazaniu w sporządzanych w jednostce sprawozdaniach,
 - 130 w szczególności wg planu finansowego wydatków, poprzez ujęcie wydatków za zakup:
 - usług transportowych w ramach § 4270 lub w § 4300,
 - ubezpieczenia OC i NWW w ramach § 4300 lub § 4430,
 - usługi wypału biskwitowego prac wykonanych z gliny w ramach § 4300 lub w § 4240,
 - znaczków pocztowych w § 4410 lub w § 4300,
 - f) nieweryfikowanie rzetelności sald na analitycznych kontach rozrachunkowych. Pomimo uzgodnienia na koniec roku sald na kontach rozrachunkowych na poziomie syntetycznym (wykazując per saldem stany na kontach syntetycznych), nie przeprowadzono weryfikacji sald na poszczególnych kontach szczegółowych. W konsekwencji w związku z dokonywaniem w trakcie roku na kontach analitycznych zapisów w sposób niesystematyczny, salda kont szczegółowych nie odzwierciedlały rzeczywistych stanów, niespełniając tym samym wymogów wynikających z art. 24 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,

- g) prowadzenie ewidencji na kontach pozabilansowych: 975, 980 i 998 w sposób niezgodny z zasadami ich funkcjonowania, określonymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia, poprzez:
- prowadzenie ewidencji szczegółowej do konta 975 według pozycji planu finansowego, zamiast według klasyfikacji wydatków strukturalnej,
 - niezaewidencjonowanie na koncie 980 kwot zrealizowanego i niezrealizowanego planu wydatków, w efekcie czego konto to wykazywało saldo na koniec 2011 r.,
 - ewidencjonowanie zaangażowania wydatków na podstawie „Dokumentów księgowych” generowanych z systemu „Księgowość Optivum”, w których nie zamieszczano danych identyfikujących dokument źródłowy, w oparciu o który zaangażowano środki na wydatki (umowy, decyzje, itp.), a tym samym nie zapewniono możliwości stwierdzenia ich rzetelności,
 - niedokonywanie zapisów na stronie Wn konta 998, na której ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, w efekcie czego konto to wykazywało saldo na koniec roku,
- h) niezaewidencjonowanie w księgach rachunkowych operacji bankowych dotyczących wypływu środków pieniężnych z tytułu wpłaty na PFRON przekazanej na nieprawidłowy (nieaktualny) rachunek bankowy oraz wpływu w tym samym dniu ww. kwoty (jej zwrotu) na rachunek jednostki, co narusza art. 20 ust. 1 ustawy i zasady funkcjonowania konta 130, określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia,
- i) nieustalenie procedur zapewniających rozliczanie („uzupełnianie”) zaliczki stałej w terminie umożliwiającym ujęcie dowodów we właściwym okresie sprawozdawczym, do czego obliguje art. 20 ust. 1 ustawy, pomimo iż zaliczkobiorca do okresowego rozliczenia zaliczki stałej załączał dowody źródłowe (faktury VAT, rachunki, i inne) dokumentujące wydatki zrealizowane w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia zaliczki,
- j) nieprawidłowe realizowanie rozliczeń z tytułu przekroczenia miesięcznego limitu kosztów rozmów telefonicznych, tj. z pominięciem sporządzenia dowodu dotyczącego naliczenia należności z tytułu przekroczenia limitu rozmów i pobrania należnej z tego tytułu wpłaty. Użytkownik telefonu przekazał kwotę należną z tytułu przekroczenia ustalonego limitu kosztów bezpośrednio na rachunek Operatora, jako częściową zapłatę zobowiązań jednostki. Z rachunku jednostki opłacono natomiast kwotę pozostałą do zapłaty, wynikającą z faktury VAT wystawionej za usługi telekomunikacyjne. Faktura została w efekcie ujęta w księgach rachunkowych w wysokości przelewu zrealizowanego z rachunku bankowego jednostki. Sposób dokonywania rozliczeń naruszał art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy,
- k) nieskorygowanie kosztów roku 2011 o wartość pozostających na stanie (nie zużytych) na koniec roku biletów MPK i znaczków pocztowych, objętych rejestrem zużycia (wartość znaczków i biletów odnoszono w ciężar kosztów w momencie ich zakupu). Należy przy tym zaznaczyć, że w dokumentacji opisującej przyjęte w MDK zasady rachunkowości nie zawarto ustaleń regulujących zasady ewidencji zakupu i zużycia biletów,
- l) wprowadzenie do ksiąg rachunkowych zapisu dokumentującego poniesione koszty szkolenia pracowników, pomimo braku na dzień jego dokonania dowodu księgowego stwierdzającego wystąpienie operacji gospodarczej, co narusza art. 20 ust. 1 i 2 ustawy. Operację ujęto pod datą dokonania zapłaty (płatność z góry), pomimo iż faktura wystawiona została w terminie po wykonaniu usługi. Ponadto, ww. faktura zawierała nierzetelne dane w zakresie jej zapłaty, które nie zostały skorygowane na zasadach określonych art. 22 ust. 2 ustawy, tj. zgodnie z fakturą, jednostka zobowiązana była do zapłaty za wykonanie usługi w ustalonym w fakturze terminie, podczas gdy w rzeczywistości zobowiązanie zostało uregulowane przed wystawieniem faktury. Powyższe świadczy o braku skutecznych mechanizmów kontroli dowodu księgowego,

- 10) niefunkcjonowanie mechanizmów kontroli zarządczej w szczególności w obszarze zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, o czym mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy *o finansach publicznych*,

w zakresie analizy wiarygodności sprawozdań budżetowych:

- 11) gromadzenie w aktach jednostki kserokopii oryginalnych sprawozdań budżetowych przekazanych do Urzędu Miasta Krakowa, niepotwierdzonych za zgodność z oryginałem, niezgodnie z wytycznymi dotyczącymi ich sporządzania określonymi w §10 i 11 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3.02.2010 r. w sprawie *sprawozdawczości budżetowej* (Dz. U. nr 20, poz. 103). Ponadto, w korektach sprawozdań budżetowych podawano datę sporządzenia pierwotnego sprawozdania, zamiast faktyczną datę sporządzenia korekty,
- 12) naruszenie 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie *sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* i § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie *sprawozdawczości budżetowej*, poprzez wykazanie w objętych kontrolą odpowiednio kwartalnych sprawozdaniach Rb-N sporządzonych za 2011 r. oraz miesięcznych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do dnia: 31.03.2011 r., 30.06.2011 r., 30.09.2011 r. i w rocznym sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym za 2011 r., danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej w zakresie:
- wydatków wykonanych, przez niewykazanie w ww. sprawozdaniach Rb-28S wydatków ujętych na koncie 130 w dziale 854, w rozdziale, 85407, w § 3020, w kwocie 800,00 zł. Należy natomiast zaznaczyć, że ww. wydatki stanowiły odprowadzone do budżetu Miasta Krakowa, niewykorzystane środki na wydatki otrzymane w 2010 r., których nie zwrócono w terminie do końca roku 2010, a tym samym nie stanowiły one wydatków budżetowych i nie powinny zostać zaewidencjonowane na ww. koncie analitycznym,
 - zobowiązań ogółem. Stwierdzone różnice wynikały z wykazywania w sprawozdaniach tzw. „per sald”, zamiast sald kont rozrachunkowych księgi głównej, przy czym wskutek niesystematycznego prowadzenia ewidencji szczegółowej do ww. kont wg kontrahentów i pozycji planu finansowego, salda kont analitycznych były nierealne. Konta te wykazywały również należności, które nie były wykazywane w sprawozdaniach Rb-N,
 - planu (po zmianach), wykazanego w sprawozdaniu RB-28S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 31.03.2011 r. w ramach działu 854, rozdziału 85407 w § 4270, w którym wykazano kwotę o 1 000 zł wyższą, a w dziale 854, rozdziale 85407 w § 4440 wykazano kwotę o 1 000 zł niższą względem danych wynikających z ewidencji pozabilansowej prowadzonej na koncie 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych*,
 - zaangażowania wykazanego w rocznym sprawozdaniu RB-28S, które łącznie w dziale 854 było o 2 333,84 zł niższe względem danych wynikających z ewidencji pozabilansowej prowadzonej na koncie 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego*,
- 13) utworzenie na rok 2011 funduszy: premiowego i nagród dla pracowników samorządowych w wysokości odpowiednio 20% i 1% planowanego funduszu płac, niezgodnie ustaleniami zawartymi w obowiązującym w jednostce *Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych*, w myśl których fundusze te tworzy się odpowiednio w wysokości 20% wynagrodzeń 1% planowanej wielkości wynagrodzeń zasadniczych. W efekcie łączna kwota premii przyznanych w 2011 r. stanowiła 24,12%, a nagród - 1,4% wynagrodzeń zasadniczych pracowników administracji i obsługi należnych za 2011 r.,
- 14) gromadzenie w teczках akt osobowych pracowników poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii umów o pracę i aneksów do tych umów, co narusza § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie *zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.), w myśl którego, cyt.: „Pracodawca sporządza umowę o pracę co najmniej w dwóch

jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się pracownikowi, a drugi włącza do jego akt osobowych”,

- 15) obliczanie wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe dla nauczyciela kontraktowego realizującego stałe godziny nadwymiarowe (3/18 tygodniowego wymiaru zajęć) w sposób niesystematyczny i w efekcie niezgodny z zasadami ustalonymi w § 16 *Regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i innych placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków* stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXXXV/1126/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 18.11.2009 r. w sprawie (Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 830 poz. 6682), poprzez przyjmowanie za podstawę obliczenia wynagrodzenia „efektywnie przepracowanych godzin dydaktycznych” lub czasu zaokrąglonego do pełnych godzin,
- 16) niesprawowanie nadzoru nad:
- listami obecności pracowników, które nie zawierały podpisów pracowników potwierdzających ich obecność w pracy w odniesieniu do niektórych dni roku 2010, pomimo iż z ewidencji czasu pracy wynikało, iż byli obecni w pracy, co stanowi o nieprzestrzeganiu postanowień § 20 ust. 2 Regulaminu pracy obowiązującego w MDK od dnia 1.01.2011 r., wprowadzonego do stosowania zarządzeniem nr 6/2010 z dnia 28.12.2010 r. zgodnie z którym, cyt.: „*Pracownik potwierdza przybycie do pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności. Lista obecności znajduje się na portierni*”,
 - ewidencją czasu pracy, która w odniesieniu do części kart za 2010 objętych kontrolą nie zawierała informacji o ilości przysługujących, wykorzystanych i niewykorzystanych na koniec roku dni urlopu wypoczynkowego oraz wypełnionych rubryk dotyczących liczby dni nieobecności wg poszczególnych przyczyn i ich sumy w roku, niezgodnie z wymogami wynikającymi z art. 149 KP i § 8 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
- 17) niekorzystanie z prawa do naliczania wynagrodzenia z tytułu:
- a) terminowego wpłacania podatku dochodowego za poszczególne miesiące, na mocy art. 28 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa* (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r., nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
 - b) wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa do świadczeń i ich wysokości oraz wypłatą świadczeń z ubezpieczenia chorobowego, na mocy art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 205, poz. 1585 z późn. zm.),
- 18) nieprawidłowe realizowanie wydatków z tytułu wykonania umów o dzieło, poprzez:
- dokonywanie wypłaty wynagrodzeń w formie gotówki, przez pracownika ze środków udzielonej mu zaliczki stałej na wydatki, w efekcie czego wypłata następowała przed dokonaniem kontroli dowodu (odbiozem dzieła) oraz przed zatwierdzeniem rachunku wystawianego przez wykonawcę dzieła do wypłaty przez Dyrektora jednostki (rachunki przedkładane były w momencie rozliczania zaliczki, łącznie z innymi dokumentami załączonymi do rozliczenia kosztów). Zgodnie z punktem 14 Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie *standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych winna następować przed i po ich realizacji. Ponadto, część rachunków do umów o dzieło, które załączono do dowodów „Rozliczenie zaliczki” nie zawierała adnotacji o ich kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej i zatwierdzeniu do wypłaty,
 - niedokumentowanie daty otrzymania wynagrodzenia przez wykonawcę dzieła (płatnego w formie gotówki), niezgodnie z wymogami art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy *o rachunkowości*,

- nieprawidłowe prowadzenie rejestru umów o dzieło, poprzez nierejestrowanie umów na bieżąco wg daty ich zawarcia oraz nadanie dwóm umowom tego samego numeru (21) i oznaczanie umowy symbolem składającym się z liczby i litery (23a), tj. w sposób niesystematyczny,
 - nieweryfikowalność umów pod względem ich kompletności, podczas gdy część z nich nie zawierała: określonego terminu wypłaty wynagrodzenia i daty jej podpisania. Ponadto, umowy, których przedmiotem było opracowanie scenariusza, nie zawierały określonego terminu wykonania dzieła. W celu weryfikacji i oceny treści merytorycznej dzieła jw. właściwym byłoby jego wykonanie i przedłożenie Zamawiającemu przed jego realizacją (dniem imprezy),
 - niedokonywanie kontrasygnaty umów o dzieło przez Głównego Księgowego działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Skarbnika Miasta Krakowa, niezgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 19) przeznaczenie środków finansowych ujętych w planie finansowym jednostki w rozdziale 85407 w § 4210 na zakup artykułów spożywczych i materiałów biurowych, które zgodnie z opisem merytorycznym zamieszczonym na dowodach dostawy zostały nabyte z przeznaczeniem dla Rady Dzielnicy XV, co narusza art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy *o finansach publicznych*. Statut MDK nie przewiduje realizacji zadań w zakresie zaopatrywania Rad Dzielnic w materiały biurowe i artykuły spożywcze. Powyższe działania należą do zakresu działania Kancelarii Rady Miasta i Dzielnic Krakowa i Wydziału Obsługi Urzędu Miasta Krakowa, a tym samym wydatki jw. winny być realizowane ze środków ujętych w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa,
- 20) zamieszczanie opisu merytorycznego na dowodach dokumentujących zakupy realizowane ze środków ujętych w planie finansowym jednostki w ramach zadań uznanych przez Dzielnicę XV za priorytetowe lub w zakresie kompetencji decyzyjnych tej Dzielnicy, przez Przewodniczącego lub członka Rady i Zarządu tej Dzielnicy, z równoczesnym odstępniem od zamieszczenia opisu merytorycznego przez właściwego pracownika MDK. Zamieszczone adnotacje wskazywały przeznaczenie/celowość dokonanego zakupu oraz zawierały stwierdzenie, iż zobowiązanie wynikające z dowodu mieści się w planie finansowym Dzielnicy. Stosowanie ww. procedur kontroli merytorycznej nie wynikało z wewnętrznych regulacji obowiązujących w MDK oraz pozostawało w sprzeczności z ogólnymi zasadami gospodarki finansowej jednostki budżetowej, której podstawą jest jej plan finansowy dochodów i wydatków. Ponadto, stwierdzono przypadki niezamieszczenia na dowodach zakupu opisu merytorycznego lub zamieszczanie opisu niezgodnego ze stanem faktycznym oraz niezapewniające stwierdzenie celowości poniesionego wydatku, tj. na dowodzie za zakup:
- kserokopiarki i papieru ksero, widniał opis, zgodnie z którym zakupy zostały przekazane do użytku Rady Dzielnicy. Z ustaleń kontroli wynikało jednakże, że urządzenie jw. znajdowało się w użytkowaniu MDK,
 - koszulek, nie zawierał określonego celu ich przeznaczenia,
 - toneru do drukarki, nie zawierał danych identyfikujących drukarkę, w której go zainstalowano, a w związku z faktem, iż opis zamieszczony został przez Z-cę Przewodniczącego Rady Dzielnicy XV, nie można było jednoznacznie stwierdzić, że dotyczył drukarki będącej w użytkowaniu MDK, a nie Rady Dzielnicy,
 - nagród rzeczowych oraz artykułów, które zgodnie z opisem merytorycznym zostały odpowiednio wręczone i przekazane podczas „Majówki Mistrzejowickiej”, która odbyła się w dniu 21.05.2011 r., natomiast zakupów jw. dokonano po imprezie, tj. w dniach: 26 i 27 maja 2011 r.,
- 21) dokonanie wyboru wykonawcy usług cateringowych, za wykonanie których poniesiono wydatki sfinansowane ze środków ujętych w planie finansowym MDK w kwocie 10 890,00 zł, przez Zarząd Dzielnicy XV, czym naruszono zasady gospodarowania środkami publicznymi

przez jednostki budżetowe, określone w art. 44 i art. 53 ustawy *o finansach publicznych*. Ponadto, powyższe świadczy o nieprzestrzeganiu obowiązujących w jednostce procedur, w tym „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro”,

- 22) nieweryfikowalność rzetelności danych zawartych w fakturach wystawianych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Mistrzejowice”. Faktury nie zawierały informacji o ilości zużytej energii i stawce opłaty pobieranej odpowiednio przez MPWiK i MPEC. Również opis merytoryczny nie zawierał informacji jw. Nadto, w jednostce nie prowadzono rejestru zużycia energii wg odczytów stanu licznika, a tym samym nie zapewniono możliwości kontroli jw.,
- 23) klasyfikowanie wydatków w niewłaściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej, niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2.03.2010 r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. nr 38, poz. 207 z późn. zm.), w tym ujęcie:
 - opłaty za zajęcie terenu pod organizację imprezy pn.: „Mistrzejowicka Majówka” na działalność komercyjną w § 4300 *Zakup usług pozostałych*, zamiast w § 4520 *Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego*,
 - wydatków na zakupu biletów autobusowych wykorzystanych na potrzeby przejazdu uczestników wycieczek organizowanych w MDK w § 4410 *Podróże służbowe krajowe*, zamiast w § 4300 *Zakup usług pozostałych*,
 - wydatków z tytułu kosztów podróży zagranicznej, w części odbywanej na terenie kraju, w ramach § 4410 *Podróże służbowe krajowe*, zamiast w § 4420 *Podróże służbowe zagraniczne*,
- 24) zaniechanie przenoszenia części kosztów ponoszonych przez MDK na rzecz XXI Liceum Ogólnokształcącego (jednostka organizacyjna Gminy Miejskiej Kraków) prowadzącego działalność w pomieszczeniach wynajmowanych przez MDK. Do końca roku 2003, między ww. jednostkami zawierane były porozumienia regulujące kwestie współdziałania, w tym podziału kosztów prowadzenia działalności (opłaty za czynsz, zużycie energii, odprowadzanie ścieków). W momencie zmiany Wydziału UMK nadzorującego MDK, z Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego na Wydział Edukacji, nadzorujący równocześnie Liceum, zaniechano refundowania ww. kosztów. W efekcie powyższego koszty działalności MDK przedstawione w księgach rachunkowych roku 2011 i sporządzonym na ich podstawie rachunku zysków i strat zostały zawyżone względem ich faktycznej wielkości,
- 25) prowadzenie rejestrów zużycia znaczków pocztowych i biletów MPK w sposób niezapewniający potwierdzenia celowości poniesienia wydatków na ich zakup, poprzez nieujmowanie w nich informacji odpowiednio o: zawartości listu (przesyłki), miejscu i celu podróży służbowej. Ponadto, w rejestrach jw. nie stwierdzono adnotacji potwierdzających sprawowanie kontroli w ww. zakresie, jak również kontroli stanu rzeczywistego znaczków i biletów z ich stanem wynikającym z rejestru. Nadto, w wyniku kontroli zgodności stanu znaczków i biletów wynikającego z prowadzonej ewidencji ze stanem rzeczywistym, przeprowadzonej przez kontrolującego w obecności osoby odpowiedzialnej za ich gospodarowanie, stwierdzono niedobór znaczków pocztowych wynikający z niebieżącego prowadzenia rejestru zużycia (nie ujęcie w ewidencji rozchodów sprzed kilku dni przed dniem kontroli),
- 26) niedokonanie przez Dyrektora MDK zwrotu wszystkich wydatków z tytułu przekroczenia miesięcznego limitu kosztów rozmów telefonicznych prowadzonych przy wykorzystaniu służbowych telefonów komórkowych, który zgodnie z obowiązującym w badanym okresie Poleceniem Służbowym Nr 18/2008 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 grudnia 2008 roku *w sprawie ustalenia miesięcznych limitów kosztów rozmów telefonicznych służbowych prowadzonych przy wykorzystaniu służbowych telefonów komórkowych dla kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), wynosił 100 zł.

Powyższe, dotyczyło kosztów w kwocie 33,61 zł poniesionych za dwa spośród czterech okresów rozliczeniowych, w których nastąpiło przekroczenie limitu kosztów,

- 27) nieprawidłowe dokumentowanie i rozliczanie kosztów podróży krajowych, niezgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju* (Dz. U. nr 236, poz. 1990 z późn. zm.), poprzez:
- dokumentowanie kosztów przejazdów dowodami, które nie spełniały wymogów art. 21 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*, tj. nie zostały uzupełnione o: dane dotyczące nabywcy (dotyczy paragonów), opis operacji gospodarczej i podpis osoby dokonującej opłat,
 - ujęcie w księgach rachunkowych dowodów „Polecenie wyjazdu służbowego”, które zawierały braki formalne (tj. brak: daty wystawienia, podpisu Dyrektora MDK potwierdzającego zlecenie wyjazdu, określonego środka właściwego do odbycia podróży, miejscowości rozpoczęcia / zakończenia podróży, informacji o zapewnieniu/niezapewnieniu bezpłatnego całodziennego wyżywienia),
 - nienależne (dwukrotne) zwrócenie pracownikowi delegowanemu do Wadowic wydatków za przejazd do miejsca docelowego, w kwocie 6,00 zł. Pracownik do rozliczenia kosztów podróży załączył dwa paragony za przejazd do Wadowic, natomiast nie przedłożył dowodu potwierdzającego koszty podróży powrotnej,
 - nieprawidłowe ustalenie i w konsekwencji wypłacenie pracownikowi pełnej, zamiast połowy diety z tytułu podróży służbowej do Katowic odbytej w dniu 21.01.2011 r. w godz. od 10⁰⁰ do 18⁰⁰, niezgodnie z § 4 ust. 2 pkt 1 lit a ww. rozporządzenia. Ponadto, godzina zakończenia podróży podana w rachunku kosztów podróży, nie znajdowała potwierdzenia czasie trwania podróży wynikającej z biletów MPK, załączonych do rachunku kosztów podróży, co świadczy o braku skutecznych mechanizmów kontroli,
 - nieprawidłowe ustalanie wydatków z tytułu podróży służbowych zagranicznych w części odbywanej na terenie kraju, poprzez traktowanie dwóch części podróży odbywanej na terenie kraju (dojazd do granicy kraju oraz przyjazd z granicy kraju) łącznie jako jedną krajową podróż służbową, zamiast jako dwie podróże krajowe. W efekcie, z tytułu podróży służbowej pracownikowi nienależnie wypłacono połowę diety,
- 28) przeliczanie kosztów podróży zagranicznych wyrażonych w walucie obcej na walutę polską (diety wyrażonych w euro) według średniego kursu NBP z dnia ich poniesienia, czym naruszono art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*. W efekcie stosowania ww. zasady pracownikowi wypłacono diety ogółem w kwocie o 3,61 zł wyższej niż kwota należna,

w zakresie gospodarowania składnikami majątkowymi i inwentaryzacji:

- 29) nieujmowanie w księgach inwentarzowych numeru fabrycznego składnika lub stosownego opisu - charakterystyki ułatwiającego jednoznaczną identyfikację składnika,
- 30) ewidencjonowanie jako odrębne obiekty inwentarzowe elementów wyposażenia komputerów (np. karta muzyczna). Składniki te będące dodatkowym wyposażeniem zestawów komputerowych nie mogą stanowić odrębnych, kompletnych obiektów, co wynika z definicji środków trwałych zawartej w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy *o rachunkowości*,
- 31) ujęcie w księgach inwentarzowych jednego z ośmiu zakupionych 2011 r. składników majątkowych. Powyższe działanie świadczy o nieprzestrzeganiu: zasady systematyczności zapisów (art. 15 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*), wewnętrznych procedur oraz niewłaściwym funkcjonowaniu mechanizmów kontroli zarządczej w obszarze kontroli i gospodarowania mieniem,
- 32) stosowanie nieprawidłowej korespondencji kont poprzez księgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem rozrachunkowym, a nie kontem 401, niezgodnie z zapisami załącznika nr 3, część II pkt. 1, ppkt 11) do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont*,

- 33) ewidencjonowanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania na koncie 071, a nie na 072 niezgodnie z zapisami załącznik nr 3 część II do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- 34) niezgadnianie ksiąg inwentarzowych z ewidencją syntetyczną, co nie spełnia wymogów wynikających z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 35) przeprowadzenie i udokumentowanie spisu z natury niezgodnie z obowiązującą instrukcją oraz zapisami art. 26 ust. 3 pkt 1 i 27 ustawy o rachunkowości, tj.:
- a) przeprowadzenie inwentaryzacji przez komisję inwentaryzacyjną i niepowołanie zespołów spisowych, choć zgodnie z zapisami instrukcji komisji inwentaryzacyjnej i zespołom spisowym zostały przydzielone odrębne zadania,
 - b) wyznaczenie na przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej oraz dokonywanie spisu przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie ewidencji składników majątkowych jednostki, pomimo iż instrukcja zawierała zapis, który stanowił, że w skład grupy spisowej nie może wchodzić osoba prowadząca ewidencję składników,
 - c) zawarcie w dwóch zarządzeniach Dyrektora rozbieżnych ustaleń. Z zarządzenia nr 8/2008 z dnia 17.12.2008 r. wynikało, iż komisja inwentaryzacyjna dokonuje spisu z natury składników majątkowych objętych ewidencją na koncie 011 i koncie 013, natomiast inwentaryzacja składników objętych ewidencją ilościową zostanie przeprowadzona metodą porównania z ewidencją, co było rozbieżne z ustaleniami zawartymi w zarządzeniu nr 7/2008, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz zapisami ustawy o rachunkowości, w myśl których inwentaryzację składników objętych ewidencją ilościową należy również inwentaryzować drogą ich spisu z natury,
 - d) przyjęcie nieprawidłowego założenia polegającego na rozpoczęciu spisywania składników majątkowych od 22 grudnia według stanu z natury „z przyszłości” – czyli 31 grudnia,
 - e) niezgodnienie przed rozpoczęciem spisu ewidencji analitycznej inwentaryzowanej grupy składników (tj. ksiąg inwentarzowych) z ewidencją syntetyczną, nie spełniając wymogów zawartych w art. 16 ust. 1 i art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
 - f) przeprowadzenie spisu na arkuszach spisowych nieujętych w ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz nienoszących znamion druków ścisłego zarachowania.
Przedstawione kontrolującym arkusze spisu z natury zostały w całości wygenerowane z arkusza kalkulacyjnego exel z wypełnionymi pozycjami: liczbą porządkową, numerem inwentarzowym, nazwą składnika, ilością, ceną jednostkową, wartością, miejscem znajdowania się składnika oraz podsumowaniem wartości składników, co uniemożliwiało udokumentowanie poprawności i rzetelności przeprowadzenia spisu oraz było niezgodne z ustaleniami zawartymi w instrukcji inwentaryzacyjnej, z których wynikało, iż cyt.: „wszystkie zapisy w arkuszach dokonywane są w języku polskim, czytelnie i trwale za pomocą długopisu”,
 - g) niezłożenie na arkuszach spisu z natury podpisów przez osoby obecne przy spisie,
 - h) nieprzestrzeganie zarządzenia nr 8/2008 Dyrektora dotyczącego wyznaczenia pracowników, w obecności których należało przeprowadzić spis w poszczególnych pomieszczeniach jednostki. Na podstawie informacji zawartych na arkuszach przy spisie nie zawsze były obecne osoby wskazane w zarządzeniu,
 - i) zastosowanie nieprawidłowej metody inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych, niezgodnie z instrukcją oraz ustawy o rachunkowości, poprzez dokonanie spisu z natury, a nie drogą weryfikacji z odpowiednimi dokumentami,
- 36) rozliczenie inwentaryzacji w sposób nieprawidłowy oraz sporządzenie w sposób nierzetelny i niezgodny ze stanem faktycznym dokumentacji w tym zakresie, tj. protokołu z rozliczenia wyników inwentaryzacji, niezgodnie z art. 27 ustawy o rachunkowości, w szczególności:
- a) z treści protokołu wynikało, iż arkusze spisu z natury traktowane jako druki ścisłego zarachowania zostały w dniu 31.12.2008 r. rozliczone. Zgodnie ze stanem rzeczywistym,

arkusze nie nosiły znamion druków ścisłego zarachowania oraz nie stwierdzono w dokumentacji (w tym w ewidencji druków ścisłego zarachowania) adnotacji świadczącej o wydaniu, zwróceniu i rozliczeniu ww. arkuszy,

- b) pkt 4 protokołu zawierał zapis, iż osoby służbowo odpowiedzialne podpisały arkusze spisu z natury i nie wniosły zastrzeżeń. Zgodnie ze stanem rzeczywistym arkusze były podpisane przez komisję inwentaryzacyjną (będącą równocześnie zespołem spisowym) i Dyrektora (nieobecnego przy spisie). Ponadto jak wynikało z oświadczenia złożonego przed spisem jedyną osobą odpowiedzialną za składniki był Dyrektor. Dokumentacja nie zawierała żadnych adnotacji świadczących o innych osobach służbowo odpowiedzialnych za składniki,
- c) pkt 5 zawierał zapis cyt.: „sporządzono wykaz środków ujętych w ewidencji ilościowej i porównano ze spisem”, a w pkt 8 napisano, cyt.: „komisja stwierdziła zgodność ewidencji ilościowej ze stanem rzeczywistym”. Wykaz sporządzony na podstawie ewidencji nie był porównany ze spisem, gdyż spisu z natury składników majątkowych objętych ewidencją ilościową nie przeprowadzono, zatem również nie porównano ewidencji ze stanem rzeczywistym,
- d) w pkt 7 zawarto zapis, cyt.: „komisja nie stwierdziła różnic inwentaryzacyjnych”. Zgodnie z zestawieniem obrotów i sald księgi głównej sporządzonym na dzień 31.12.2008 r. (czyli wg stanu na który sporządzano spis) różnica pomiędzy spisem z natury, a księgami rachunkowymi na koncie 013 wynosiła: 5.727,28 zł, co świadczy o niedokonaniu rozliczenia wyników inwentaryzacji,
- e) rozliczanie wyników inwentaryzacji i protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji został sporządzony później, iż wynikało to z jego treści. Niemożliwym było ustalenie stanu księgowego składników majątkowych w dniu 8.01.2009 r., gdyż z przedłożonych wydruków z systemu księgowego wynikało, iż jeszcze w dniu 23.03.2009 r. do ksiąg nie wprowadzono zapisu dotyczącego kasacji przeprowadzonej w dniu 12.12.2008 r.,

w zakresie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS):

- 37) naliczenie i przekazanie odpisu na ZFŚS w kwocie niższej niż to wynikało z prawidłowego wyliczenia, w tym nieprawidłowe dokonanie korekty odpisu na koniec roku, czym naruszono zapisy art. 5 ustawy z dnia 4.03.1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 592) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r., *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349),
- 38) naliczenie i dokonanie wypłaty świadczeń urlopowych dla pracowników pedagogicznych w kilku przypadkach w kwotach wyższych niż wynikało to z prawidłowego wyliczenia. Należy zaznaczyć, iż wypłata została dokonana na podstawie listy płac, która nie była skontrolowana pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, co naruszało zapisy art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości* oraz ustalenia wynikające z instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
- 39) nieprzestrzeganie obowiązującego regulaminu ZFŚS oraz nieustalenie jednoznacznych zasad udzielania i spłaty pożyczek, w tym wysokości odsetek zarówno w ww. regulaminie jak i w podpisanych z pracownikami umowach, tj.:
 - a) w regulaminie ZFŚS obowiązującym od dnia 3.09.2010 r. zawarto nieprecyzyjne zasady ustalania odsetek od udzielanych pożyczek, w myśl których oprocentowanie pożyczki wynosi 2% rocznie (nie określono czy oprocentowanie wynosi 2% od udzielonej pożyczki, czy od kwoty pozostającej do spłaty), natomiast zgodnie z zapisami uprzednio obowiązującego regulaminu oprocentowanie wynosiło 1% od udzielonej pożyczki. W rzeczywistości wysokość spłacanych odsetek nie stanowiła 2% zarówno kwoty udzielonej jak i pozostającej do spłaty pożyczki. Zgodnie z wyjaśnieniem Głównego

- księgowego do naliczania odsetek jednostka stosowała wzór, w ramach którego przyjęto 1% stopę oprocentowania. Powyższy wzór nie został określony zarówno w regulaminie jak i w umowie pożyczki. Ponadto, stosowanie 1% stopy oprocentowania świadczy o nieuwzględnieniu jej zmiany na 2% wraz z wejściem w życie nowego regulaminu,
- b) umowy były formułowane w sposób nieprecyzyjny. Na przykład na podstawie zapisów umowy w kilku przypadkach niemożliwym było jednoznaczne ustalenie liczby i wysokości rat lub daty rozpoczęcia spłaty. Ponadto jedna z umów zawierała wyłącznie informację o wysokości udzielonej pożyczki, natomiast brak było ustaleń dotyczących naliczenia odsetek oraz o wysokości rat, zatem zgodnie z jej zapisami brak było podstawy do naliczania odsetek. Ponadto zgodnie z dokumentacją bankową pożyczka została przekazana pracownikowi w dwóch ratach, co nie wynikało z zawartej umowy, jak również nie zostało odzwierciedlone w karcie zadłużenia,
 - c) dwie pożyczki zostały wypłacone na podstawie umów niepodpisanych ze strony pracodawcy,
 - d) jedna z umów została zawarta z naruszeniem regulaminu ZFŚS, z którego wynikało iż pracownikowi można udzielić kolejnej pożyczki po dokonaniu całkowitej spłaty poprzedniej, lecz nie wcześniej, niż po upływie 3 lat od przyznania poprzedniej pożyczki. Kolejna pożyczka została udzielona po dwóch latach. Wcześniejsza spłata poprzedniej pożyczki oraz udzielenie następnej nie zostało odzwierciedlone w karcie zadłużenia pracownika,
 - e) jeden z pracowników dokonywał spłaty pożyczki bezpośrednio na rachunek bankowy jednostki, co było niezgodnie z warunkami umowy. W tym zakresie nie sporządzono stosownego aneksu do umowy,
- 40) udzielanie dofinansowań do wypoczynku letniego w wysokości niezgodnej z kwotami określonymi w załączniku do regulaminu. Zdarzały się przypadki przyznania pracownikom o wyższych dochodach dofinansowania wyższego, niż pracownikom o dochodach niższych, jak również przypadki przyznania ww. świadczenia wyższego niż maksymalne wynikające z załącznika. Powyższe świadczy o nieprzestrzeganiu nie tylko obowiązującego regulaminu jak również naczelnej zasady zawartej w art. 8 ust. 1 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*, z której wynika obowiązek uzależniania wysokości pomocy socjalnej od sytuacji materialnej,
- 41) przyznawanie pracownikom zapomóg świątecznych niezgodnie z obowiązującym regulaminem. Zasady przyznawania pomocy pieniężnej z ZFŚS zostały szczegółowo określone w regulaminie, i nie uwzględniły one możliwości wypłaty świadczenia w postaci zapomóg świątecznych, jak również możliwości przyznawania pomocy materialnej bez złożenia stosownego wniosku zawierającego między innymi informację o wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny. Ww. zapomogi zostały wypłacone wszystkim pracownikom, w tym 5 osobom, które nie złożyły wniosków o ich przyznanie. Dodatkowo należy zaznaczyć, iż wysokość ww. świadczenia została ustalona uznaniowo, nieproporcjonalnie do zadeklarowanego dochodu, a w konsekwencji z naruszeniem zasady uzależniania wysokości pomocy socjalnej od sytuacji materialnej,
- 42) dokonywanie wypłat świadczeń i dofinansowań w ramach ZFŚS na podstawie list płac nie sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, niezgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
- 43) prowadzenie w sposób nieprawidłowy ewidencji analitycznej wg poszczególnych pracowników. Przedłożone do kontroli karty zadłużenia pracowników z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS (prowadzone metodą ręczną) nie były powiązane z zapisami w księgach rachunkowych. Na ich podstawie niemożliwym było ustalenie dowodu (numeru WB) oraz daty dokonania wpłaty, niezgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*. Dodatkowo w systemie księgowym do konta 234 utworzono analitykę wg pracowników, w ramach której.

operacje ujmowane były nieprawidłowo. Na koncie analitycznym dotyczącym konkretnego pracownika (który nie posiadał zadłużenia), księgowano spłaty pożyczek kilku innych pracowników, co skutkowało wykazywaniem nierealnych – niezgodnych ze stanem faktycznym sald na kontach analitycznych, naruszając tym samym zapisy art. 16 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości,

w zakresie analizy sprawozdania finansowego:

44) wykazanie w rachunku zysków i strat kosztów szkoleń oraz wartości zmiany stanu produktów w niewłaściwych pozycjach ww. sprawozdania,

w zakresie analizy realizacji zaleceń pokontrolnych:

45) niezrealizowanie niżej wymienionych 2 spośród 4 zaleceń sformułowanych po kontrolach przeprowadzonych w latach: 2006-2009, tj. po kontrolach procedur, wynikających z art. 187 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), których zakresem objęto 5% wydatków wykonanych w roku 2006 i w roku 2008:

a) zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków.

W wyniku kontroli stwierdzono przekroczenie zakresu upoważnienia do zaciągania zobowiązań określonego planem finansowym w rozdziale:

- 85407 w § 4170 na kwotę 1 601,00 zł poprzez zawarcie umowy o dzieło (brak numeru) w dniu 2.10.2011 r.,
- 92105 w § 4170 na kwotę 1 650,00 zł poprzez zawarcie umowy o dzieło nr 27 w dniu 21.05.2011 r.,

czym naruszono art. 46 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,

b) dokonywać stosownego przeliczenia wartości odpisu dla pracowników administracji i obsługi w momencie ukazania się Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w celu spełnienia wymogu wynikającego z art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz stosownego przeliczenia wartości odpisu dla pracowników pedagogicznych z chwilą wejścia w życie ustawy budżetowej, zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

II. Zalecenia pokontrolne:

W celu wyeliminowania wyżej opisanych nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

w zakresie procedur wewnętrznych:

- 1) opracować politykę rachunkowości zgodnie z wymogami art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 2) przestrzegać zasad ustalonych polityce rachunkowości,
- 3) wyeliminować zapisy zawarte w uregulowaniach wewnętrznych, w myśl których nie nalicza się i nie dochodzi odsetek, gdy ich wartość nie przekracza kwoty 7 zł, stosownie do wymogów art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- 4) ustalić jednoznaczne zasady dotyczące terminu wprowadzania do ksiąg rachunkowych i zaliczania do danego okresu sprawozdawczego zobowiązań, zgodnie z uwzględnieniem wymogów art. 6 ust. 1 i art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 5) ująć w pozostałych procedurach wykaz stanowisk (lub pracowników) odpowiedzialnych za przeprowadzanie kontroli merytorycznej poszczególnych rodzajów dokumentów,
- 6) skorygować procedury wewnętrzne w zakresie zapisów, które ewidentnie nie mają zastosowania do działalności prowadzonej przez MDK,
- 7) przestrzegać zasad ustalonych w obowiązującej w jednostce instrukcji gospodarki kasowej, a w szczególności:

- a) przestrzegać ustalonych w jednostce zasad w zakresie zabezpieczenia pomieszczenia kasowego oraz zabezpieczenia gotówki w trakcie transportu do kasy lub banku,
 - b) rozdzielić funkcję kasjera od innych funkcji o charakterze dyspozycyjnym i kontrolnym, w zakresie gospodarki kasowej oraz prowadzenia ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
 - c) dokumentować operacje zgodnie z zapisami instrukcji wyłącznie dowodem źródłowym (lub określić i stosować zasady postępowania w przypadku, gdy jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód źródłowy, stosownie do wymogów art. 22 ust. 4 ustawy *o rachunkowości*),
 - d) sporządzać raporty kasowe z częstotliwością określoną w instrukcji,
 - e) określić zgodnie z zarządzeniem wprowadzającym instrukcję szczegółowe zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
 - f) przeprowadzać okresowe kontrole kasy oraz obrotu i stanu druków ścisłego zarachowania,
- 8) uaktualnić zapisy instrukcji inwentaryzacyjnej, wprowadzając w niej jednoznaczne i zgodne z ustawą *o rachunkowości* zasady inwentaryzowania aktywów i pasywów,

w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- 9) przestrzegać zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych określonych w ustawie *o rachunkowości* oraz rozporządzeniu w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), a w szczególności:
- a) ewidencjonować operacje na właściwych kontach księgi głównej, zgodnie z zasadami ich funkcjonowania określonymi w planie kont dla jednostek budżetowych, stanowiącym załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - b) ujmować w zapisach księgowych treść operacji (opis dekretu) oraz odzwierciedlać w tej treści opis zgodny ze stanem faktycznym, stosownie do wymogów art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - c) wprowadzać do ksiąg rachunkowych operacje wyłącznie na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi art. 21 ust. 1 ustawy,
 - d) prowadzić raporty kasowe techniką ręczną lub przy użyciu komputera, w systemie spełniającym wymogi art. 13 ust. 3 ustawy,
 - e) prowadzić ewidencję na kontach ksiąg pomocniczych w sposób systematyczny, zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 16 ust. 1 ustawy,
 - f) weryfikować rzetelność sald na analitycznych kontach rozrachunkowych w celu spełnienia wymogu wynikającego z art. 24 ust. 2 ustawy,
 - g) prowadzić ewidencję na kontach pozabilansowych: 975, 980 i 998 w sposób zgodny z zasadami ich funkcjonowania określonymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - h) ujmować w księgach rachunkowych wszystkie operacje wyszczególnione w wyciągach bankowych, zachowując tym samym zgodność zapisów na koncie 130 z zapisami banku, stosowanie do zasad funkcjonowania konta 130, określonych w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - i) zapewnić ujmowanie dowodów zakupu zrealizowanych ze środków zaliczki na wydatki udzielonej pracownikowi we właściwym okresie sprawozdawczym, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy,
 - j) dokumentować i odzwierciedlać w księgach rachunkowych wszystkie operacje dotyczące refundacji kosztów poniesionych przez jednostkę, zgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 i art. 24 ust. 2 ustawy,
 - k) ustalić i stosować zasady ewidencji zakupu i zużycia biletów komunikacji miejskiej i znaczków pocztowych, uwzględniając przy tym wytyczne wynikające z art. 4 ust. 4, art. 6 ust. 1 i art. 17 ust. 2 ustawy,

- l) dokonywać zapisów księgowych wyłącznie na podstawie rzetelnych dowodów źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, zgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 i art. 22 ustawy,
- 10) wprowadzić mechanizmy kontroli zarządczej w szczególności w obszarze zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy *o finansach publicznych*,

w zakresie wiarygodność sprawozdań budżetowych:

- 11) gromadzić w aktach jednostki sprawozdanie budżetowe sporządzone zgodnie z wytycznymi określonymi w §10 i 11 rozporządzenia *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*. Ponadto, w korektach sprawozdań budżetowych wpisywać faktyczną datę ich sporządzenia,
- 12) wykazywać w sprawozdaniach Rb-N i sprawozdaniach budżetowych Rb-28S dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do wymogów odpowiednio § 2 ust. 1 rozporządzenia *w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* oraz § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*,
- 13) tworzyć i wykorzystywać fundusze: premiowy i nagród dla pracowników samorządowych na zasadach ustalonych w *Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych*,
- 14) gromadzić w teczkach akt osobowych pracowników oryginalne egzemplarze umów o pracę zawartych z pracownikami, zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. *w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
- 15) obliczać wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe zgodnie z zasadami ustalonymi w § 16 *Regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania nauczycieli (...)*,
- 16) sprawować nadzór nad:
 - a) listami obecności pracowników, w zakresie przestrzegania postanowień § 20 ust. 2 Regulaminu pracy obowiązującego w MDK,
 - b) ewidencją czasu pracy, w zakresie przestrzegania wymogów wynikających z art. 149 KP i § 8 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. *w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
- 17) korzystać z prawa do naliczania wynagrodzenia z tytułu:
 - a) terminowego wpłacania podatku dochodowego za poszczególne miesiące, na mocy art. 28 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa* (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r., nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
 - b) wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa do świadczeń i ich wysokości oraz wypłatą świadczeń z ubezpieczenia chorobowego, na mocy art. 3 ust. 2 ustawy *o systemie ubezpieczeń społecznych*,
- 18) ustalić i wdrożyć procedury zapewniające prawidłowe realizowanie wydatków z tytułu umów zlecenia i o dzieło, mając przy tym na uwadze:
 - a) zapewnienie przestrzegania wymogów określonych w art. 44 ustawy *o finansach publicznych* i art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy *o rachunkowości*, uwzględniając przy tym wytyczne określone w punkcie 14 „Standardów kontroli zarządczej”,
 - b) respektowanie postanowień art. 46 ust. 3 ustawy *o samorządzie gminnym* stanowiącego, że jeśli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej,
 - c) prowadzenie rejestru umów w sposób bieżący wg daty zawarcia umów oraz stosować jednolity system numerowania umów,

- 19) zaniechać realizowania wydatków ze środków finansowych ujętych w planie finansowym jednostki na zakup artykułów spożywczych, materiałów biurowych lub innych, przeznaczonych dla Rady Dzielnicy, stosownie do art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy *o finansach publicznych* oraz w związku z zakresem działalności MDK określonym w Statucie jednostki,
- 20) zamieszczać na dowodach zakupu opis merytoryczny zgodny ze stanem faktycznym oraz zapewniający stwierdzenie celowości poniesionego wydatku. Opis jw. winien być zamieszczany wyłącznie przez pracowników do tego zobligowanych, zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- 21) dokonywać wyboru Wykonawcy zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości 14 tys. euro, przez Dyrektora oraz pracowników jednostki, którym Dyrektor powierzył odpowiedzialność za wykonywanie czynności w tym zakresie, stosowanie do zasad gospodarowania środkami publicznymi przez jednostki budżetowe, określonych w art. 44 i art. 53 ustawy *o finansach publicznych* oraz zgodnie z obowiązującym w jednostce „Regulaminem udzielania zamówień (...)”,
- 22) zapewnić możliwość i w efekcie weryfikować rzetelność danych zawartych w fakturach wystawianych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Mistrzejowice”, w zakresie opłat za zużycie energii cieplnej i wody. W celu zapewnienia sprawowania ww. kontroli właściwym byłoby zaprowadzenie rejestru zużycia ww. energii wg odczytów stanu licznika,
- 23) klasyfikować wydatki we właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wytycznymi określonymi w rozporządzeniu *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...)*,
- 24) przenosić część kosztów ponoszonych przez MDK na rzecz XXI Liceum Ogólnokształcącego, w związku ze wspólnym prowadzeniem działalności w pomieszczeniach wynajmowanych przez MDK. W tym celu zawierać między jednostkami porozumienia regulujące kwestie współdziałania, w tym podziału kosztów prowadzenia działalności,
- 25) prowadzić rejestr zakupu i zużycia znaczków pocztowych i biletów komunikacji miejskiej w sposób zapewniający potwierdzenie celowości poniesienia wydatków na ich zakup, tj. uzyskanie informacji odpowiednio o: zawartości listu (przesyłki) oraz miejscu i celu podróży. Ponadto, weryfikować okresowo (co najmniej na koniec roku) zgodność stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym,
- 26) dokonywać przez Dyrektora jednostki zwrotu wydatków z tytułu przekroczenia miesięcznego limitu kosztów rozmów telefonicznych prowadzonych przy wykorzystaniu służbowych telefonów komórkowych, w przypadku wydania Polecenia Służbowego Prezydenta Miasta Krakowa w tym zakresie. Ponadto, dokonać zwrotu wydatków z ww. tytułu w kwocie 33,61 zł należnego za rok 2011,
- 27) prawidłowo dokumentować i rozliczać koszty podróży służbowych krajowych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju* (Dz. U. nr 236, poz. 1990 z późn. zm.),
- 28) przeliczać koszty podróży służbowych zagranicznych wyrażonych w walucie obcej na walutę polską (diety wyrażonych w euro), zgodnie z zasadami określonymi w art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,

w zakresie gospodarowania składnikami majątkowymi i inwentaryzacji:

- 29) ujmować w księgach inwentarzowych numer fabryczny składnika lub stosowny opis - charakterystykę umożliwiającą jednoznaczną identyfikację składnika,
- 30) ewidencjonować jako odrębne obiekty inwentarzowe składniki majątkowe kompletne i zdane do użytku, zgodnie z definicją środka trwałego zawartą w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy *o rachunkowości*,

- 31) ujmować w księgach inwentarzowych (i na odpowiednich kontach księgi głównej) wszystkie zakupione przez jednostkę składniki majątkowe, zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi,
- 32) stosować właściwą korespondencję kont w zakresie umorzenia pozostałych środków trwałych, zgodnie z zapisami załącznika nr 3, część II pkt. 1, ppkt 11) do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont*,
- 33) ewidencjonować umorzenie wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości na koncie 072, zgodnie z zapisami załącznika nr 3 część II do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- 34) uzgadniać księgi inwentarzowe z ewidencją syntetyczną, spełniając wymogi wynikające z art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 35) przeprowadzać i udokumentować spis z natury zgodnie z zapisami art. 26 ust. 3 pkt 1 i 27 ustawy *o rachunkowości* oraz obowiązującymi procedurami wewnętrznymi,
- 36) rozliczać prawidłowo wyniki inwentaryzacji oraz sporządzać w tym zakresie rzetelną i zgodną ze stanem faktycznym dokumentację (protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji), spełniając tym art. 27 ustawy *o rachunkowości*,

w zakresie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS):

- 37) naliczać w sposób prawidłowy odpis na ZFŚS oraz poprawnie dokonywać korekty odpisu na koniec roku, zgodnie z zapisami art. 5 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* oraz § 1 rozporządzenia *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych (...)*,
- 38) naliczać i dokonywać wypłaty świadczeń urlopowych dla pracowników pedagogicznych w prawidłowo ustalonych kwotach, na podstawie list płac skontrolowanych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości* i zapisami instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
- 39) przestrzegać obowiązującego regulaminu ZFŚS oraz ustalić jednoznaczne zasady udzielania i spłaty pożyczek, poprzez:
 - a) ustalenie w regulaminie sposobu naliczania odsetek oraz przestrzeganie zapisów regulaminu w zakresie wysokości oprocentowania pożyczki,
 - b) precyzyjne formułowanie zapisów umowy, w szczególności dotyczące jednoznacznego ustalenia: wysokości udzielonej pożyczki, kwoty naliczonych odsetek, liczby i wysokości rat oraz daty rozpoczęcia spłaty, zasad (terminu) przekazania pożyczki pracownikowi,
 - c) wypłacanie pożyczek na podstawie umów podpisanych przez pracodawcę ,
 - d) przyznawanie kolejnych pożyczek zgodnie z zasadami wynikającymi z regulaminu,
 - e) dokonywanie spłat pożyczek w terminie i formie określonej w umowie,
- 40) udzielać dofinansowania do wypoczynku letniego w wysokości zgodnej z kwotami określonymi w załączniku do regulaminu oraz zgodnie z zasadą zawartą w art. 8 ust. 1 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*, z której wynika obowiązek uzależniania wysokości pomocy socjalnej od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej,
- 41) przestrzegać obowiązującego regulaminu ZFŚS i udzielać pracownikom pomocy socjalnej wyłącznie w formach i na podstawie stosownej dokumentacji określonej ww. procedurze,
- 42) dokonywać wypłat świadczeń i dofinansowań w ramach ZFŚS na podstawie list płac sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, zgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
- 43) prowadzić w sposób rzetelny ewidencję analityczną do konta 234 wg poszczególnych pracowników, zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 16 ust. 1 i art. 24 ust. 2 i ust. 4 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,

w zakresie analizy sprawozdania finansowego:

- 44) wykazywać w rachunku zysków i strat koszty szkoleń oraz wartości zmiany stanu produktów we właściwych pozycjach ww. sprawozdania,

w zakresie analizy realizacji zaleceń pokontrolnych:

- 45) zrealizować ostatecznie niżej wymienione zalecenia sformułowane po kontrolach przeprowadzonych w latach: 2006-2009, tj. po kontrolach procedur, wynikających z art. 187 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), których zakresem objęto 5% wydatków wykonanych w roku 2006 i w roku 2008:
- a) zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków, zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
 - b) dokonywać stosownego przeliczenia wartości planowanego odpisu dla pracowników administracji i obsługi w momencie ukazania się Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w celu spełnienia wymogu wynikającego z art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz stosownego przeliczenia wartości odpisu dla pracowników pedagogicznych z chwilą wejścia w życie ustawy budżetowej, zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Joanna Słomka Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

- zalecenia sformułowane w punktach: 1, 3 – 6, 8, 18 i 39 w zakresie aktualizacji Regulaminu ZFŚS – do 30.04.2013 r.,
- pozostałe zalecenia – od zaraz.

V. Termin złożenia harmonogramu z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Harmonogram z realizacji niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **20.04.2013 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK wprowadzonego zarządzeniem nr 137/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.01.2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzania sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Pani Anna Okońska – Walkowicz – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pan Andrzej Adamczyk – Dyrektor Wydziału Edukacji
3. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

