



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.06.2014

Kraków, dnia 17 MAR. 2014

Pani
Maria Porębska
Dyrektor
Samorządowego Żłobka nr 5
os. Willowe 2
31-901 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 8/2014, podpisanego przez Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa kontrolę problemową w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Zakres kontroli obejmował zagadnienia związane z ewidencją majątku i inwentaryzacją.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej stwierdzono:

Jednostka opracowała procedury wewnętrzne ustalające zasady ewidencji i przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, jednakże uregulowania te były niepełne i wymagają uszczegółowienia. Analiza dokumentacji księgowej w badanym obszarze wykazała, iż jednostka prowadziła na bieżąco ewidencję księgową, ujmując zwiększenia i zmniejszenia składników majątkowych na bieżąco, zarówno na kontach syntetycznych w ksiąg rachunkowych oraz na kontach analitycznych w księgach inwentarzowych. W jednostce dokonano sprawdzenia drogą spisu z natury stanu składników majątkowych. Ustalone w toku kontroli nieprawidłowości omówiono w pkt 2 niniejszego wystąpienia.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

1. nieokreślenie w polityce rachunkowości:

- a) przyjętego sposobu prowadzenia ewidencji szczegółowej dla składników majątkowych oraz nieokreślenie powiązań kont ww. ewidencji analitycznej z kontami księgi głównej, co stanowi naruszenie art. 10 ust. 1 pkt 3a) ustawy z dnia 29.09.1994 r. *o rachunkowości* (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),

- b) jednoznacznych zasad klasyfikowania składników majątkowych do ewidencji ilościowo – wartościowej i ewidencji ilościowej,
- 2. nieujmowanie w księgach inwentarzowych, w szczególności prowadzonych dla środków trwałych objętych ewidencją ilościową, danych identyfikacyjnych poszczególne składniki (np. numer fabryczny, opis) jak również daty, symbolu i numeru dowodu przychodu lub rozchodu, co może skutkować trudnościami w zakresie sprawowania należytej ochrony mienia,
- 3. nieujęcie w protokole kasacyjnym szczegółowych danych identyfikujących składniki majątkowe przeznaczone do kasacji. W ww. protokole wskazano łączną liczbę sztuk dla kilku rodzajów składników, bez określenia numeru księgi i pozycji, w której ww. składniki były zaewidencjonowane (np.: drabiny, łopaty, przedłużacz, podest gumowy – 8 szt.). Powyższe uniemożliwiało dokonanie kontroli poprawności przeprowadzenia kasacji, a także poprawności ujęcia operacji zdjęcia składników z ewidencji w księgach inwentarzowych,
- 4. ujmowanie w ewidencji ilościowej składników, które zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi powinny być wprowadzone do ewidencji ilościowo – wartościowej,
- 5. nierozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją ilościową oraz nieprawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych, niezgodnie z zapisami art. 26 i 27 ustawy *o rachunkowości*.

II. Zalecenia pokontrolne:

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

- 1. ustalić w polityce rachunkowości:
 - a) zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej dla składników majątkowych oraz zasady powiązania kont ww. ewidencji z kontami księgi głównej, zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3a) ustawy *o rachunkowości*,
 - b) w sposób jednoznaczny zasady klasyfikowania składników majątkowych do ewidencji ilościowo – wartościowej lub ewidencji ilościowej,
- 2. wprowadzać w księgach inwentarzowych dane identyfikujące poszczególne składniki (np. numer fabryczny, opis) jak również datę, symbol i numer dowodu przychodu lub rozchodu,
- 3. określać w protokołach kasacyjnych dane identyfikujące składniki majątkowe przeznaczone do kasacji oraz numer księgi i pozycji, w której ww. składniki były zaewidencjonowane,
- 4. klasyfikować składniki majątkowe do ewidencji ilościowej składników i ilościowo – wartościowej zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi,
- 5. dokonywać rozliczenia inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją ilościową oraz przeprowadzać inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z zapisami art. 26 i 27 ustawy *o rachunkowości*.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Maria Porębska – Dyrektor Samorządowego Żłobka nr 5.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

zalecenia nr 1 do dnia 30.04.2014 r.

zalecenia od nr 2 do 5: **od zaraz.**

V. Termin złożenia sprawozdania z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **30.04.2014 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.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

do wiadomości:

1. ~~Pan Tadeusz Matusz – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa~~ Pan Paweł Stawczyk – Sekretar Miasta
2. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa
3. ~~Pan Anna Korfel – Jasińska – Dyrektor Wydziału Edukacji.~~ Pan Michał Morawiec – Dyrektor Biura ds. Ochrony Zdrowia