



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

06 SIE. 2018

Kraków, dnia

Pan
Krzysztof Szwed
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 100
os. Albertyńskie 36
31-855 Kraków

oraz

Pani
Beata Tracka - Samborska
Dyrektor Miejskiego Centrum
Obsługi Oświaty w Krakowie
ul. Ułanów 9
31-450 Kraków

BK-04.1711.12.2018

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 19/2018, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę kompleksową gospodarki finansowej oraz oceny wiarygodności sprawozdań za 2017 r., której wyniki zostały ujęte w trójstronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrola w powyższym zakresie została przeprowadzona ze szczególnym uwzględnieniem występowania następujących ryzyk:

- gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa,
- sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań,
- niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur,
- niefunkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej w kontekście przyjętych ryzyk

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej stwierdzono:

Sprawozdanie finansowe Szkoły Podstawowej nr 100 za 2017 r., roczne sprawozdania budżetowe oraz poddane kontroli sprawozdania Rb-N i Rb-Z zostały sporządzone prawidłowo, w oparciu o dane wynikające z prowadzonej ewidencji księgowej.

Księgi rachunkowe jednostki były prowadzone poprawnie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Ostatnia inwentaryzacja składników majątku trwałego drogą spisu z natury oraz metodą skontrum przeprowadzona na 30.09.2014 r. została zrealizowana prawidłowo, a jej wyniki rozliczono w księgach rachunkowych.

Środki przekazane z budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań związanych z prowadzeniem jednostki wykorzystano zgodnie z przeznaczeniem.

Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo, za wyjątkiem przykładów wskazanych w części I.2 niniejszego wystąpienia, wydatki ponoszono do wysokości ich limitu określonego w planie finansowym.

Pobrane przez jednostkę dochody odprowadzane były na rachunek budżetu Miasta Krakowa w terminach określonych w § 1 załączników nr 1 do zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa obowiązujących w czasie kontroli, tj. zarządzenia nr 3348/2015, zarządzenia nr 600/2017 oraz zarządzenia nr 2516/2017.

Na podstawie analizy przedłożonej do badania dokumentacji, obejmującej w szczególności procedury wewnętrzne, księgi rachunkowe i dowody księgowe za 2017 r. stwierdzono jednakże, iż częściowo zmaterializowały się wymienione na wstępie ryzyka, co szczegółowo zostało przedstawione w części I.2 niniejszego wystąpienia.

2. Nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli w przekroju poszczególnych ryzyk:

w zakresie ryzyka gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa:

1. brak podpisu Głównego Księgowego na:
 - umowie nr 2/2017 z dnia 10.07.2017 r. na wykonanie remontu dwóch sal lekcyjnych na kwotę 17.827,60 zł,
 - zleceniu nr 2/2017 z dnia 02.10.2017 r. na naprawę obwodu instalacji elektrycznej urządzenia odstraszającego ptaki na kwotę 255,00 zł,
 - zleceniu nr 4/2017 r. z dn. 12.12.2017 r. na remont - malowanie sekretariatu na kwotę 2.182,00 zł,
 - zleceniu nr 1/2017 r. z dn. 20.09.2017 r. na konfigurowanie instalacji sterowników na kwotę 1.200,00 zł,co świadczy o braku potwierdzenia dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Obowiązki Głównego Księgowego w tym zakresie wynikają z upoważnienia nr 149/2017 wydanego przez Skarbnika Miasta Krakowa z dnia 28 lutego 2017 r. na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym*,
2. nieujmowanie na bieżąco w księgach rachunkowych zdarzeń dotyczących zakupu podręczników szkolnych. Faktury, które wpłynęły do jednostki przed zamknięciem ksiąg rachunkowych za sierpień i wrzesień, winny zostać ujęte w księgach rachunkowych w miesiącu ich otrzymania, jednakże do Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty zostały przekazane dopiero w październiku. Należy zaznaczyć, że ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (t. j.: Dz. U z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) nie określa dnia, do którego powinno nastąpić zamknięcie ksiąg rachunkowych za dany miesiąc, nakazuje jednakże do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym (art. 20 ust. 1 ustawy). Ponadto art. 24 ust. 1 tej ustawy stanowi, że księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Dodatkowo zgodnie z zapisami *Polityki rachunkowości* w § 6 ust. 3 *Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych* wskazano, iż w księgach rachunkowych bieżącego miesiąca ujmuje się wszystkie dokumenty jego dotyczące oraz te, które wpłynęły do jednostki do dnia 3 dnia następnego miesiąca,
3. niewłaściwe udokumentowanie operacji ujęcia w księgach rachunkowych przychodu z tytułu dochodu pozyskanego za zniszczony podręcznik, czym naruszono art. 20 ust. 2 ustawy o *rachunkowości*,
4. nieprowadzenie ewidencji szczegółowej do konta 221 w podziale na dłużników, czym naruszono art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o *rachunkowości* oraz zapisy ustalone w obowiązującym w jednostce Zakładowym Planie Kont (w systemie ZSZO wprowadzono ewidencję szczegółową wskazującą tytuł pozyskanego dochodu, tj. konto: 221-XX0551SPAX-RBJ-10-A-80101-0970-6040-ABF0000X-01-059697 nazwa: Wpłaty za zniszczone i zgubione podręczniki, ale nie wskazano podziału na poszczególnych dłużników),

5. nieudokumentowanie przeprowadzenia kontroli merytorycznych i formalno-rachunkowych na fakturach wystawianych przez Szkołę Podstawową nr 100,
6. nieprzewodzenie rejestru korzystania przez najemców z pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 100, w którym potwierdzane byłyby daty i godziny korzystania z sal lekcyjnych i sali gimnastycznej, a którego zapisy winny następnie stanowić podstawę wyliczania należności i wystawiania faktur za wynajem,
7. przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań wobec kontrahentów, czym naruszono art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t. j.: Dz. U. z 2016 poz. 1870 z późn. zm. - do dnia 9.11.2017 r. oraz Dz. U. z 2017 r. poz.2077 - od dnia 10.11.2017 r.),
8. przyjęcie zespołu boisk wielofunkcyjnych z infrastrukturą i wyposażeniem jako zwiększenie wartości budynku szkolnego, co stanowi naruszenie zapisów zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w *sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych* (Dz. U. z 2010 r. nr 242 poz. 1622) dotyczących objaśnień szczegółowych do grupy 1 oraz rodzaju 107 oraz obowiązującego od 01.01.2017 r. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w *sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864),
9. niestosowanie w niektórych przypadkach zasad klasyfikacji składników do ewidencji pozostałych środków trwałych i ewidencji ilościowej ustalonych w uregulowaniach wewnętrznych, jak również przyjęcie jako wartości niematerialnej i prawnej programu komputerowego Symantec Norton Security o okresie ekonomicznej użyteczności wynoszącym 1 rok, co stanowi naruszenie definicji wartości niematerialnej i prawnej określonej w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o *rachunkowości*,
10. niezgodnienie ewidencji szczegółowej oraz syntetycznej zbiorów bibliotecznych na koniec roku, co stanowi naruszenie art. 16 ust. 1 ustawy o *rachunkowości*. Niezgodność ewidencji nastąpiła:
 - na koniec 2014 r. wskutek dokonania w niewłaściwej dacie, tj. w dniu 6.05.2015 r. wpisu w rejestrze ubytków w związku z rozliczeniem inwentaryzacji przeprowadzonej w 2014 r.,
 - na koniec 2017 r. wskutek nieuzasadnionego wprowadzenia do ewidencji szczegółowej 2017 r. zbiorów bibliotecznych przekazanych nieodpłatnie przez Radę Rodziców w dniu 8.02.2018 r.

w zakresie ryzyka niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur:

11. realizowanie wydatków z tytułu wyposażenia pracowników w odzież roboczą niezgodnie z zapisami obowiązującej w jednostce regulacji wewnętrznej pn. *Normy przydziału odzieży roboczej i środków ochrony osobistej* wprowadzonej zarządzeniem nr 11/2010 Dyrektora SP nr 100 z dnia 5.05.2010 r.,

w zakresie ryzyka niefunkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem:

12. brak uregulowań dot. funkcjonowania w jednostce systemu kontroli zarządczej w zakresie określenia rocznych celów, mierników i wskaźników służących procesowi pomiaru stopnia realizacji celów, a także w zakresie identyfikacji ryzyka, pomiaru jego istotności oraz mechanizmów monitorujących procesy zarządzania ryzykiem. Obowiązek określenia celów i zadań w co najmniej rocznej perspektywie wynika z zapisów zawartych w pkt II B ppkt 6 Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF z 2009 r. nr 15, poz. 84),
13. nieokreślenie celów do zrealizowania na 2017 r. oraz brak udokumentowania procesu wyznaczania ryzyk, ich identyfikacji oraz rozwiązań służących przeciwdziałaniu skutkom ich wystąpienia,
14. stosowanie w Szkole Podstawowej nr 100 i w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty różnych uregulowań w zakresie polityki rachunkowości dotyczącej Szkoły, co prowadzi do niespełnienia celu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, o którym mowa w art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o *finansach publicznych*,
15. nienaniesienie numerów inwentarzowych na poddanych kontroli składnikach majątkowych zaliczonych do pozostałych środków trwałych, co prowadzi do niespełnienia celu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu ochrony zasobów, o którym mowa w art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy o *finansach publicznych*,

16. niewprowadzenie mechanizmów pozwalających na prawidłowe dokumentowanie przeprowadzanej inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności, w celu spełnienia wymogów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

II. Zalecenia pokontrolne:

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

w zakresie ryzyka gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa:

1. zamieszczać na zawieranych przez Szkołę Podstawową nr 100 umowach cywilno-prawnych podpis Głównego Księgowego na dowód dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z udzielonego upoważnienia wydanego przez Skarbnika Miasta Krakowa,
2. ujmować na bieżąco w księgach rachunkowych zdarzenia dotyczące zakupu podręczników szkolnych, zgodnie z wymogami art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j.: Dz. U z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),
3. właściwie dokumentować wszystkie zdarzenia gospodarcze ujmowane w księgach rachunkowych, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
4. prowadzić ewidencję szczegółową do konta 221 w podziale na dłużników, stosownie do wymogów art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości oraz zasad ustalonych w Zakładowym Planie Kont obowiązującym w jednostce,
5. potwierdzać dokonanie kontroli merytorycznych i formalno-rachunkowych na fakturach wystawianych przez Szkołę Podstawową nr 100,
6. prowadzić rejestr korzystania przez najemców z pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 100 oraz sporządzać dokumentację stanowiącą podstawę prawidłowego naliczania należności na wystawianych fakturach za wynajem,
7. terminowo regulować zobowiązania wobec kontrahentów, zgodnie z wymogami art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
8. stosować zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych wytyczne dotyczące klasyfikowania środków trwałych,
9. stosować przyjęte w uregulowaniach wewnętrznych jednostki zasady klasyfikacji składników do ewidencji pozostałych środków trwałych i ewidencji ilościowej, a w zakresie wartości niematerialnych i prawnych uwzględniać zasady opisane w ich definicji zawartej w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości,
10. uzgadniać ewidencję szczegółową oraz syntetyczną zbiorów bibliotecznych na koniec każdego roku, do czego zobowiązują zapisy art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, jak również dokonywać w prawidłowej dacie wpisów w ewidencji szczegółowej zbiorów bibliotecznych,

w zakresie ryzyka niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur:

11. realizować wydatki z tytułu wyposażenia pracowników w odzież roboczą zgodnie z zapisami wynikającymi z obowiązującej w jednostce regulacji wewnętrznej pn. *Normy przydziału odzieży roboczej i środków ochrony osobistej* wprowadzonej zarządzeniem nr 11/2010 Dyrektora SP nr 100 z dnia 05.05.2010 r.,

w zakresie ryzyka niefunkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem:

12. wprowadzić uregulowania dot. funkcjonowania w jednostce systemu kontroli zarządczej w zakresie określenia rocznych celów, mierników i wskaźników służących procesowi pomiaru stopnia realizacji celów, a także w zakresie identyfikacji ryzyka, pomiaru jego istotności oraz mechanizmów monitorujących procesy zarządzania ryzykiem,

13. określać roczne cele do zrealizowania w konkretnych latach oraz prawidłowo dokumentować proces wyznaczania ryzyk, ich identyfikacji i rozwiązań służących przeciwdziałaniu skutkom ich wystąpienia,
14. stosować jedno uregulowanie w zakresie polityki rachunkowości dotyczącej Szkoły Podstawowej nr 100, spełniając cel kontroli zarządczej polegający na zapewnieniu zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, o którym mowa w art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o *finansach publicznych*,
15. dokonać przeglądu składników majątkowych w celu naniesienia brakujących numerów inwentarzowych, spełniając cel kontroli zarządczej polegający na zapewnieniu ochrony zasobów, o którym mowa w art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy o *finansach publicznych*,
16. wprowadzić mechanizmy pozwalające na prawidłowe dokumentowanie przeprowadzanej inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności, w celu spełnienia wymogów art. 27 ust. 1 ustawy o *rachunkowości*.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

- Pan Krzysztof Szwed – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 100, w zakresie zaleceń sformułowanych w punktach: 6, 11, 12, 13, 15,
- Pani Beata Tracka-Samborska – Dyrektor MCOO, w zakresie zaleceń sformułowanych w punktach: 1, 3, 4,
- Pani Beata Tracka-Samborska oraz Pan Krzysztof Szwed wspólnie, w zakresie zaleceń sformułowanych w punktach: 2, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 16.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz

V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesać w terminie do dnia 30.09.2018 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. Pani Katarzyna Król – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pani Anna Korfel-Jasińska – Dyrektor Wydziału Edukacji
3. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa