



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
BK-04.1711.31.2017

Kraków, dnia31.PAZ.2017.

Pani
Beata Walter
Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy „Vita”
os. Młodości 8
31-908 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 47/2017, podpisanego w dniu 24.08.2017 r. przez Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa w okresie od dnia 30.08.2017 r. do dnia 3.10.2017 r. kontrolę kompleksową gospodarki finansowej oraz oceny wiarygodności sprawozdań za 2016 r., której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrolę przeprowadzono ze szczególnym uwzględnieniem następujących ryzyk:

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

Kontrolę przeprowadzono metodą wrywkową, obejmując badaniem w szczególności rok 2016.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej w kontekście przyjętych ryzyk

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej stwierdzono

Sprawozdanie finansowe Środowiskowego Domu Samopomocy „Vita” (zwanego dalej: ŚDS) oraz roczne sprawozdania budżetowe za 2016 r. zostały sporządzone prawidłowo, w oparciu o dane wynikające z prowadzonej ewidencji księgowej. Natomiast przeprowadzona kontrola sprawozdań Rb-N na koniec II i III kwartału 2016 r. wykazała nieprawidłowości w zakresie odzwierciedlania danych wynikających z prowadzonej ewidencji księgowej.

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

Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo, a wydatki ponoszone były do wysokości ich limitu określonego w planie finansowym.

Pobrane przez jednostkę dochody odprowadzane były na rachunek budżetu Miasta Krakowa w terminach określonych w § 1 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 3348/2015 Prezydenta Miasta Krakowa.

Kierownik jednostki zapewnił sprawne i zgodne z przepisami funkcjonowanie jednostki, m. in. poprzez wydanie aktów wewnętrznych dotyczących kluczowych obszarów jej funkcjonowania.

Niemniej jednak w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia świadczące, iż w niektórych obszarach zmaterializowały się ryzyka opisane na wstępie protokołu ryzyka.

2. Nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli

- 1) odstąpienie od pobierania opłat za media z tytułu podnajmu w związku z „działalnością wspierającą” prowadzoną przez Wynajmującego na rzecz ŚDS, co nie zostało poparte pisemną umową, wskazującą na ekwiwalentność wzajemnie świadczonych usług,
- 2) nieustalenie w Regulaminie wynagradzania pracowników ŚDS maksymalnych stawek wynagrodzeń na poszczególnych stanowiskach pracy, niezgodnie z wymogami wynikającymi z art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. *o pracownikach samorządowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- 3) kształtowanie się wynagrodzeń zasadniczych pracowników na poziomie nieuwzględniającym wagi poszczególnych stanowisk w strukturze jednostki, tj.:
 - wynagrodzenie zasadnicze Głównego Specjalisty zostało ustalone w wysokości przekraczającej (w przeliczeniu na pełny etat) wynagrodzenie zasadnicze Dyrektora ŚDS, co nie znajduje uzasadnienia z uwagi na zakres zadań i odpowiedzialności Dyrektora w stosunku do ww. pracownika,
 - nowozatrudnionemu Terapeucie ustalono wynagrodzenie zasadnicze w stawce równej stawce wynagrodzenia otrzymywanej przez Starszego terapeutę z dłuższym stażem pracy oraz w stawce wyższej względem stawki ustalonej nowozatrudnionemu Starszemu terapeucie,
- 4) zawieranie umów w imieniu Gminy Miejskiej Kraków z przekroczeniem zakresu upoważnienia do zaciągania zobowiązań lub bez stosownego umocowania, tj.:
 - a) zawarcie w dniu 29.04.2016 r. umowy *używania osobowego samochodu prywatnego do celów służbowych* rodzącej maksymalne zobowiązanie w kwocie 2.089,50 zł, pomimo braku środków zabezpieczonych w planie finansowym w ramach § 4410 na dzień podpisania umowy, czym naruszono art. 46 ust. 1 i art. 261, w związku z art. 258 ust. 2 ustawy z dnia 29.08.2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
 - b) zawarcie przez Dyrektora ŚDS umów na czas nieokreślony dotyczących obsługi z zakresu medycyny pracy (aneks do umowy obowiązujący od dnia 10.01.2014 r.) oraz usług z zakresu BHP (umowa zawarta w 2009 roku), pomimo iż Dyrektor jednostki na dzień zawarcia ww. umów nie posiadał pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa do zaciągania zobowiązań wykraczających poza okres objęty planem finansowym, natomiast pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Krakowa nr 27/2014 wydane w dniu 13.02.2014 r. do zaciągania zobowiązań wynikających z tzw. „umów na ciągłość”, zostało ograniczone limitem określonym w wieloletniej prognozie finansowej,
 - c) zawarcie umowy *o świadczenie usług telekomunikacyjnych* na okres 24 miesięcy liczony od dnia 15.01.2016 r. przez ówczesnego Zastępcę Dyrektora ŚDS, działającego na podstawie upoważnienia wydanego w dniu 2.01.2014 r. przez Dyrektora ŚDS do podpisywania umów związanych z usługami telekomunikacyjnymi, podczas gdy z pełnomocnictwa udzielonego Dyrektorowi ŚDS przez Prezydenta Miasta Krakowa do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Miejskiej Kraków w zakresie działania ŚDS nie wynikała możliwość jego cedowania. Należy przy tym zaznaczyć, że Zastępca Dyrektora posiadał pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Miejskiej Kraków, jednakże pełnomocnictwo to obowiązywało podczas usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora (z ewidencji czasu pracy wynikało, że Dyrektor był obecny w pracy w dniu zawarcia umowy), jak również ograniczone zostało do zobowiązań w ramach planu finansowego, a przedmiotowa umowa zawarta została na dwa lata,
- 5) niedokonywanie kontrasygnaty umów przez Głównego Księgowego, w ramach posiadanego upoważnienia oraz nieprzedkładanie do kontrasygnaty Skarbnika Miasta umów rodzących zobowiązania wykraczające poza rok budżetowy, do kontrasygnowania których nie zostało wydane upoważnienie Główniej Księgowej ŚDS, czym naruszono art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. *o samorządzie gminnym* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)¹,
- 6) realizowanie wydatków, na podstawie faktur proforma lub wydruków zamówień internetowych, niezawierających adnotacji potwierdzających: wydanie dyspozycji do zapłaty przez Dyrektora

¹ Obecnie: tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2017 roku pod poz. 1875

- ŚDS oraz przeprowadzenie przez Główną Księgową wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym, o której mowa w art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy *o finansach publicznych*,
- 7) realizowanie zakupów ze środków własnych pracowników, tj. z pominięciem udzielenia zaliczki na wydatki. Dokonywanie wydatków z innych środków niż środki publiczne, jest niezgodne z art. 11 ust. 1 ustawy *o finansach publicznych*. Dodatkowo działania jw. utrudniają możliwość przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego obliguje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy *o finansach publicznych*,
- 8) nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)* (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.)² oraz dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki, w zakresie dokumentowania i ujmowania operacji gospodarczych m.in. poprzez:
- a) sporządzanie raportów kasowych techniką komputerową w arkuszu kalkulacyjnym Excel, który nie zapewnia trwałości zapisów, a tym samym nie spełnia wymogów określonych w art. 23 ust. 1 ww. ustawy,
 - b) nieudokumentowanie 6 operacji wypłaty gotówki z kasy, czym naruszono art. 20 ust. 2, w związku z art. 21 ust. 1 ww. ustawy,
 - c) nieoznaczanie dowodów: „Wniosek o zaliczkę” i „Rozliczenie zaliczki” ich kolejnym numerem, czym naruszono art. 21 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy oraz § 5 ust. 1 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - d) ujęcie w księgach rachunkowych faktury korygującej zapisem ujemnym na kontach korespondujących: Wn konto 401/ Ma konto 201, czym naruszono zasady funkcjonowania kont zespołu 4 określone w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia oraz ustalone w polityce rachunkowości ŚDS, w myśl których ww. operacja winna zostać ujęta zapisem czarnym po przeciwnych stronach ww. kont,
 - e) poprawianie błędów w zapisach księgowych bez wskazania daty poprawki, co stanowi naruszenie art. 25 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy,
 - f) ewidencjonowanie na koncie 225 składek na ubezpieczenie zdrowotne, stanowiąc naruszenie opisu konta 225 w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia, co w wyniku dalszych księgowości powodowało ukształtowanie się prawidłowego salda, lecz generowało nieuzasadnione zwiększenie obrotów po stronie Wn i Ma,
 - g) zaangażowanie wydatków roku bieżącego z tytułu ryczałtu na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zapisem wprowadzonym na koncie 998 na podstawie oświadczenia o używaniu samochodu w maju 2016 r., sporządzonego przez pracownika w dniu 13.06.2016 r., zamiast na podstawie umowy *używania osobowego samochodu prywatnego do celów służbowych* zawartej w dniu 29.04.2016 r., tj. z naruszeniem zasad funkcjonowania tego konta, określonych w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - h) dokonywanie niekompletnych zapisów dotyczących zaangażowania wydatków, niezawierających daty operacji oraz danych identyfikujących dokument stanowiący podstawę ich wprowadzenia, jak również ujmowanie ich w kolejności po zapisach ujętych na stronie Wn konta 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* dotyczących realizacji wydatków, tj. z naruszeniem zasady chronologii zdarzeń,
- 9) niewłaściwe przeprowadzenie analizy ryzyka w roku 2016, w szczególności poprzez niewskazanie celów i zadań, których dotyczą zidentyfikowane ryzyka oraz nieprzeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej, stanowiącej podstawę wydania przez Dyrektora ŚDS „Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej”, niezgodne z wytycznymi wynikającymi z obowiązującej w ŚDS regulacji pn.: „System kontroli zarządczej”. Ponadto w ww. regulacji nie określono zasad oceniania ryzyka, np. poprzez wskazanie przedziału punktowego istotności ryzyka akceptowalnego,
- 10) niestosowanie procedur dokonywania zakupów ze środków publicznych określonych w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych w Środowiskowym Domu Samopomocy VITA” wprowadzonym do stosowania zarządzeniem nr 12/2014 Dyrektora ŚDS

² Obecnie: tekst jednolity rozporządzenia ogłoszony w Dz. U. z 2017 roku pod. poz. 760

z dnia 29.12.2014 r. W 2016 r. żaden zakup rzeczowych składników majątku i usług nie został przeprowadzony w trybie ustalonym w Regulaminie,

- 11) niezapewnienie właściwej kontroli w stosunku do n/w składników:
 - a) nieobjęcie ksiąg ewidencją stosowną z uwagi na wartość tej grupy składników pomimo, iż książki były sporadycznie wypożyczane oraz ich zakupu dokonywano w kilku egzemplarzach,
 - b) niedokonywanie okresowych kontroli stanu ewidencyjnego znaczków pocztowych ze stanem rzeczywistym,
- 12) nieokreślenie w polityce rachunkowości wykazu ksiąg rachunkowych oraz metody ustalania wyniku finansowego, co stanowi naruszenie zapisów art. 10 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. Ponadto:
 - a) w szczegółowym opisie kont nie uwzględniono konta 234-1, a jego funkcjonowanie w sposób nieuzasadniony zawarto w opisie innego konta, tj. konta 234,
 - b) nie określono zasad dokumentowania operacji fakturami przesyłanymi drogą elektroniczną, w tym ich obiegu oraz przechowywania,
- 13) nieustalenie w ewidencji szczegółowej:
 - a) osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe (ujmowane na koncie 011), co stanowi naruszenie opisu konta 011 w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
 - b) osób odpowiedzialnych za wartości niematerialne i prawne, co stanowi naruszenie opisu konta 020 w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- 14) niepotwierdzanie przez Głównego Księgowego i Dyrektora uzgadniania ewidencji środków trwałych (ujmowanych na koncie 011) na koniec każdego roku, co stanowi naruszenie § 19 ust. 4 *instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*,
- 15) niewprowadzenie do ewidencji majątkowej 2 szt. stolików białych LACK zakupionych w 2016 r., co stanowi naruszenie zasad opisanych w unormowaniach wewnętrznych jednostki, w tym w *zakładowym planie kont*,
- 16) nie uwzględnienie kryterium dochodowego w przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe oraz pomocy (zapomóg) z ZFŚS, co stanowi naruszenie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 800)³,
- 17) wykazanie w sprawozdaniach Rb-N na koniec II i III kwartału 2016 r. danych niezgodnych z ewidencją księgową oraz innymi dokumentami, tj. niewykazanie w sprawozdaniach salda Wn konta 234, co stanowi naruszenie § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w *sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1773),
- 18) niedokonywanie we wszystkich przypadkach w księdze druków ścisłego zarachowania odpowiednich zapisów w związku z anulowaniem arkuszy spisu z natury oraz czeków, w wyniku czego wykazywano nieprawidłowy stan ww. druków,
- 19) stosowanie przepisów wewnętrznych wykazujących niespójność, nieprecyzyjność lub nieprawidłowość zapisów, tj.:
 - a) w § 10 *regulaminu ZFŚS* napisano, że w przypadku dofinansowania do wypoczynku należy podawać wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, natomiast w załączniku nr 1 do ww. regulaminu (wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku) napisano o dochodzie przypadającym na jednego członka rodziny pozostającego na utrzymaniu wnioskującego,
 - b) w opisie konta 013 w *zakładowym planie kont* oraz w § 19 *instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*, jak również w § 3 *instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji (...)* napisano, że meble biurowe są przyjmowane niezależnie od dolnej wartości jako pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 013, tymczasem zapis ten dotyczy w praktyce wszystkich mebli,

³ Obecnie: tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2016 roku pod poz. 800 z późn. zm.

- c) w opisie ewidencji szczegółowej do konta 011 w *zakładowym planie kont* napisano, że elementem prowadzonej ewidencji szczegółowej są indywidualne karty obiektów inwentarzowych (lub inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu), natomiast w § 19 ust. 1 *instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych* również wymieniono elementy ewidencji szczegółowej środków trwałych, wśród których ww. karty (lub inne podobne) nie występują,
- d) *instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych* w § 20 stanowi, iż poprawkę w arkuszu spisowym należy podpisać, natomiast *instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji (...)* w § 16 ust. 4 stanowi, iż poprawkę należy podpisać i opatrzyć datą. Ponadto, w § 20 *instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych* napisano, iż poprawki mogą być dokonywane przez osobę materialnie odpowiedzialną, co jest zapisem niewłaściwym, bowiem poprawki w zakresie spisywanych składników majątkowych winny być autoryzowane przez zespół spisowy.

II. Zalecenia pokontrolne

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

- 1) zawierać pisemne umowy o współpracy wskazujące na ekwiwalentność wzajemnie świadczonych usług,
- 2) ustalić w Regulaminie wynagradzania pracowników ŚDS maksymalne stawki wynagrodzeń na poszczególnych stanowiskach pracy, zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy o *pracownikach samorządowych*,
- 3) ustalić wynagrodzenia zasadnicze pracowników na poziomie uwzględniającym wagę poszczególnych stanowisk w strukturze jednostki,
- 4) zaciągać zobowiązania mające pokrycie w ustalonych w planie finansowym kwotach wydatków lub na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa do zaciągania zobowiązań obciążających następne okresy planowania finansowego, zgodnie z art. 258 i art. 261, w związku z art. 46 ust. 1 ustawy o *finansach publicznych*. Ponadto zawierać umowy rodzące zobowiązania przez osoby posiadające pełnomocnictwo udzielne przez Prezydenta Miasta Krakowa oraz respektować zakres udzielonego upoważnienia,
- 5) dokumentować dokonanie kontrasygnaty umów rodzących zobowiązania przez Głównego Księgowego w ramach posiadanego upoważnienia oraz przedkładać do kontrasygnaty Skarbnika Miasta umowy rodzące zobowiązania wykraczające poza zakres upoważnienia udzielonego Główniej Księgowej, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy o *samorządzie gminnym*,
- 6) realizować wydatki wyłącznie na podstawie pisemnej dyspozycji do zapłaty wydanej przez Dyrektora ŚDS, poprzedzonej przeprowadzoną przez Główną Księgową wstępną kontrolą zgodności operacji z planem finansowym, o której mowa w art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy o *finansach publicznych*,
- 7) zaniechać realizowania zakupów gotówkowych ze środków własnych pracowników, stosownie do art. 11 ust. 1 ustawy o *finansach publicznych*, zapewniając tym samym możliwość przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego obliguje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ww. ustawy,
- 8) przestrzegać przepisów ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)* oraz dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki w zakresie dokumentowania i ujmowania w księgach rachunkowych operacji gospodarczych i finansowych, a w szczególności:
 - a) sporządzać raporty kasowe na standardowych drukach do wypełnienia (technika manualna) lub techniką komputerową przy użyciu systemu informatycznego, spełniającego wymogi określone w art. 23 ust. 1 ww. ustawy,
 - b) dokumentować wszystkie operacje kasowe właściwymi dowodami księgowymi, zgodnie z art. 20 ust. 2, w związku z art. 21 ust. 1 ww. ustawy,
 - c) oznaczać dowody: „Wniosek o zaliczkę” i „Rozliczenie zaliczki” ich kolejnym numerem, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy oraz § 5 ust. 1 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych,

- d) ujmować w księgach rachunkowych faktury korygujące w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania kont zespołu 4, określonymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia oraz ustalonymi w polityce rachunkowości ŚDS,
 - e) poprawiać błędy w zapisach księgowych w sposób zgodny z art. 25 ww. ustawy,
 - f) prowadzić ewidencję na koncie 225 zgodnie z zapisami załącznika nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - g) ujmować angażowanie wydatków roku bieżącego z tytułu ryczałtu na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zapisem wprowadzonym na koncie 998 na podstawie umowy *używania osobowego samochodu prywatnego do celów służbowych*, tj. zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - h) dokonywać kompletnych zapisów dotyczących zaangażowania wydatków, zawierających elementy wymagane art. 23 ust. 2 ww. ustawy, jak również ujmować ww. zapisy pod datą zdarzenia,
- 9) przeprowadzać analizę ryzyka w sposób zapewniający uzyskanie informacji o celach i zadaniach, których dotyczą zidentyfikowane ryzyka oraz przeprowadzać samoocenę kontroli zarządczej, stanowiącą podstawę wydania przez Dyrektora ŚDS „Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej”, zgodne z wytycznymi wynikającymi z obowiązującej w ŚDS regulacji pn.: „System kontroli zarządczej”. Ponadto, określić w ww. regulacji zasady oceniania ryzyka i w efekcie uwzględniać w analizie ryzyka opis sposobu ewentualnej reakcji na ryzyka,
- 10) stosować procedury dokonywania zakupów ze środków publicznych określone w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych w Środowiskowym Domu Samopomocy VITA”,
- 11) zapewnić właściwą kontrolę w stosunku do n/w składników, poprzez:
- a) objęcie ksiąg ewidencją stosowną z uwagi na wartość tej grupy składników i dokonywanie okresowej kontroli ich stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym,
 - b) dokonywanie okresowych kontroli stanu ewidencyjnego znaczków pocztowych ze stanem rzeczywistym,
- 12) określić w polityce rachunkowości wykaz ksiąg rachunkowych oraz metodę ustalania wyniku finansowego, zgodnie z wymogami art. 10 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. Ponadto:
- a) w szczegółowym opisie kont uwzględnić konto 234-1 oraz dokonać w związku z tym korekty opisu konta 234,
 - b) określić i w efekcie stosować zasady dokumentowania operacji fakturami przesłanymi drogą elektroniczną, w tym ich obieg i przechowywanie,
- 13) ustalić w ewidencji szczegółowej:
- a) osoby lub komórki organizacyjne, którym powierzono środki trwałe (ujmowane na koncie 011), zgodnie z opisem konta 011 zawartym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
 - b) osoby odpowiedzialne za wartości niematerialne i prawne, zgodnie z opisem konta 020 w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- 14) potwierdzać uzgadnianie ewidencji środków trwałych (ujmowanych na koncie 011) na koniec każdego roku, zgodnie z zapisami unormowań wewnętrznych jednostki,
- 15) wprowadzić do ewidencji majątkowej zakupione stoliki białe LACK,
- 16) przyznawać pożyczki na cele mieszkaniowe oraz pomoc (zapomogi) z ZFŚS uwzględniając kryterium dochodowe, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*,
- 17) wykazywać w sprawozdaniach Rb-N dane zgodne z ewidencją księgową oraz innymi dokumentami, o czym stanowi § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych*,
- 18) zapewnić we wszystkich przypadkach dokonywanie w księdze druków ścisłego zarachowania odpowiednich zapisów w związku z anulowaniem druków, a w konsekwencji wykazywać prawidłowy ich stan,

- 19) dokonać przeglądu przepisów wewnętrznych jednostki w celu wyeliminowania niespójnych, nieprecyzyjnych i nieprawidłowych zapisów, tj.:
- a) w *regulaminie ZFŚS* – ujednolicić zapisy w zakresie wykazywanego dochodu,
 - b) w zapisach dotyczących ewidencji majątku – doprecyzować przyjmowanie mebli do ewidencji majątkowej,
 - c) w opisie ewidencji szczegółowej środków trwałych (ujmowanych na koncie 011) – ujednolicić elementy ewidencji szczegółowej,
 - d) w zapisach dotyczących inwentaryzacji – ujednolicić sposób dokonywania poprawek w arkuszu spisowym i jednocześnie wyeliminować zapisy dotyczące uprawnienia osób materialnie odpowiedzialnych do dokonywania poprawek w zakresie spisywanych składników.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Beata Walter – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy „Vita”.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

sformułowanych w punktach 2, 11, 12, 19: do dnia 29.12.2017 r.
sformułowanych w pozostałych punktach: od zaraz.

V. Termin złożenia harmonogramu realizacji zaleceń pokontrolnych

Harmonogram wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **27.11.2017 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.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Tadeusz Trzmiel
Z-ca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

- 1. Adresat
- 2. a/a

Do wiadomości:

- 1. Pan Andrzej Kulig – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
- 2. Pan Witold Kramarz – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
- 3. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa