



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Kraków, ..... 04 SIE. 2023

KE-04.1711.06.2023.DK

**Pani  
Elwira Zadęcka  
Dyrektor  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2  
ul. Siewna 23D  
31-231 Kraków**

### **Wystąpienie pokontrolne**

**Podmiot kontrolowany:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Krakowie

**Przedmiot kontroli:** realizacja zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatniej kontroli kompleksowej

**Termin przeprowadzenia kontroli:** 27.03.2023 r. – 21.04.2023 r.

### **I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki**

Referat Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 11/2023, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa w dniu 22.03.2023 r., kontrolę sprawdzającą w zakresie realizacji zaleceń sformułowanych po ostatniej kontroli kompleksowej w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole.

Badaniem objęto rok 2022 z uwzględnieniem ryzyka niewykonania zaleceń. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że Dyrektor jednostki podjął działania mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości i zrealizowanie zaleceń, co potwierdza wykonanie w sposób kompletny i prawidłowy 13 zaleceń. Jednakże w toku kontroli ustalono, że dwóch zaleceń nie można uznać za wykonane. W kolejnych czterech przypadkach zalecenia zrealizowane były częściowo lub w sposób nieprawidłowy. W jednym przypadku ze względu na przyjęte nieadekwatne progi kwotowe do zamówień o wartości do 130.000 euro, nie wystąpiły zdarzenia pozwalające na rzetelną ocenę realizacji zalecenia.

Mając na uwadze, że jednak w zdecydowanej większości zalecenia zostały wdrożone, funkcjonowanie jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się pozytywnie, pomimo częściowego zmaterializowania się ryzyka wymienionego na wstępie oraz wystąpienia nowych

ujawnionych nieprawidłowości w obszarze zgodności działalności z przepisami prawa, poprzez:

1) niezrealizowanie zaleceń lub wykonanie ich w sposób częściowy lub nieprawidłowy, tj.:

a) nie wykonano:

- **zalecenia nr 4:** „naliczać dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników administracji zgodnie z § 6 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego (...)”,
- **zalecenia nr 16:** „uzależniać wysokość i warunki przyznawania pożyczek mieszkaniowych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych”,

b) niezrealizowanie zaleceń częściowo:

- **zalecenia nr 12:** „opracować Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów (...) regulującą przepływ dokumentacji księgowej w zakresie wszystkich istotnych obszarów działalności jednostki”, w związku z brakiem opisu wykorzystywanych w jednostce dokumentów potwierdzających obrót składnikami majątku,
- **zalecenia nr 20:** „realizować ustalenia zawarte w zarządzeniu w sprawie procedury planowania i zarządzania ryzykiem (...)”, w związku z niewyeliminowaniem nieprawidłowości dotyczącej definiowania niemierzalnych celów i zadań,

c) wykonanie zaleceń w sposób nieprawidłowy:

- **zalecenia nr 3:** „przydzielać pracownikom środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zgodnie z Regulaminem przydziału środków ochrony indywidualnej (...). Ponadto zaktualizować Tabelę norm przydzielania środków ochrony osobistej (...) stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu, dostosowując ją do rzeczywistych potrzeb jednostki”. Po kontroli jednostka zaktualizowała procedurę, jednak przyjęto w niej nieprzejrzyste ustalenia, które rodzą ryzyko niezasadnego wydłużania przez pracodawcę okresu używania odzieży i obuwia roboczego. Ponadto w procedurze przyjęto nieprawidłowe zasady rozliczeń w związku z pobieraniem przez pracowników faktur imiennych na zakup odzieży i obuwia i przedkładaniem tych faktur do „wypłaty dofinansowania” do kwoty ustalonych limitów. Pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Pracy dostarcza odzież i obuwie robocze lub wypłaca przy spełnieniu określonych warunków stosowny ekwiwalent,
- **zalecenia nr 10** „zamieszczać na zawieranych przez jednostkę umowach podpis Głównego księgowego, potwierdzający przeprowadzenie kontroli, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych”. W wyniku przeprowadzonej kontroli w badanej próbie ujawniono dwie umowy bez stosownego podpisu Głównego księgowego, co świadczy o niewprowadzeniu skutecznych mechanizmów kontrolnych w celu zapewnienia dokonania przez Głównego księgowego kontroli wstępnej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych”,

2) wprowadzanie zmian w Polityce rachunkowości z datą podjęcia decyzji, zamiast od pierwszego dnia roku obrotowego, niezgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości,

3) ustalenie w Regulaminie zamówień o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł progów dotyczących dokumentowania sposobu wyboru wykonawców realizujących dostawy i usługi nieadekwatnych do wartości ponoszonych wydatków. Ponadto nieokreślenie kwot dostaw i usług, po przekroczeniu, których należy zawierać pisemne umowy, w celu

- zabezpieczenia interesu jednostki, w tym zapewnienia prawa do dochodzenia roszczeń w przypadku nierealizowania bądź nieprawidłowego wykonania przez kontrahentów dostaw i usług. Powyższe działania zapewnią ponadto możliwość dokumentowania, że wydatki publiczne są dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o *finansach publicznych*,
- 4) prowadzenie ewidencji księgowej w sposób nieprawidłowy, poprzez:
- a) zamieszczanie w dowodach księgowych opisu operacji nieodzwierciadlającego zdarzenia gospodarczego (tj. „kasa czynna w godzinach” zamiast „rozliczenie zużycia mediów”), niezgodnie z art. 22 ust. 1 w związku z art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy o *rachunkowości*,
  - b) wprowadzenie składników majątku (wyposażenia) do ewidencji ilościowej w nieprawidłowym okresie sprawozdawczym, niezgodnie z art. 16 oraz art. 20 ust. 1 ustawy o *rachunkowości*,
  - c) ewidencjonowanie zestawów komputerowych niezgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o *rachunkowości* oraz z opisem kont zawartym w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie *rachunkowości oraz planów kont (...)*. Na koncie 020 *Wartości niematerialne i prawne* ujmowano oprogramowanie operacyjne (systemowe), stanowiące integralną część zestawu komputerowego, bez którego nie może on funkcjonować samodzielnie, a tym samym ujmowanie niekompletnych, zestawów komputerowych, tj. bez oprogramowania operacyjnego (systemowego) na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe*,
- 5) zawarcie w dwóch przypadkach umów w sposób nieprawidłowy, poprzez:
- a) podpisanie umów na okres wykraczający poza rok budżetowy, niezgodnie z udzielonym Dyrektorowi Pełnomocnictwem Prezydenta Miasta Krakowa nr 69/2012,
  - b) nieokreślenie w ww. umowach maksymalnej wartości zobowiązania, którą należy zabezpieczyć w planie finansowym jednostki,
  - c) niedokonanie kontroli wstępnej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o *finansach publicznych* oraz podpisanie umów bez złożenia kontrasygnaty przez Głównego niezgodnie ze stosownym upoważnieniem udzielonym Głównemu księgowemu przez Skarbnika Miasta Krakowa,
  - d) niezaangażowanie umów na koncie 998 w dniu ich zawarcia,
- 6) wprowadzenie zmian do treści *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (...)* bez uzyskania akceptacji organizacji związkowych, niezgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 27 ust. 1 ustawy o *związkach zawodowych* i § 19 ust. 5 ww. regulaminu.

## **II. Zalecenia pokontrolne:**

W celu wyeliminowania opisanych powyżej nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości polecam:

- 1) ostatecznie zrealizować zalecenia wymienione w części I pkt 1) niniejszego wystąpienia,
- 2) wprowadzać zmiany w Polityce rachunkowości z mocą obowiązującą od pierwszego dnia roku obrotowego, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o *rachunkowości*,
- 3) ustalić w procedurach zamówień o wartości do 130.000 zł progi kwotowe, które będą adekwatne do realizowanych w jednostce dostaw i usług oraz pozwolą na dokumentowanie sposobu wyboru kontrahentów. Ponadto określić kwoty dostaw i usług, po przekroczeniu, których należy zawierać pisemne umowy, zmniejszając tym samym ryzyko niespełnienia wymogów art. 44 ust.1 pkt 1 ustawy o *finansach publicznych*,
- 4) wyeliminować błędy w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej i zapewnić:

- a) wprowadzanie na dowodach księgowych rzetelnego opisu operacji, odzwierciedlającego zdarzenie gospodarcze, zgodnie z art. 22 ust. 1 w związku art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
  - b) ujmowanie składników majątku w ewidencji ilościowej w prawidłowym okresie sprawozdawczym, zgodnie z art. 16 oraz art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
  - c) zwiększanie wartości zestawów komputerowych ujmowanych na koncie 011 Środki trwałe lub na koncie 013 Pozostałe środki trwałe o oprogramowanie operacyjne (systemowe), stanowiące integralną część zestawu komputerowego, bez którego zestaw nie może funkcjonować, wypełniając tym samym wymogi art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz zasady ewidencji zawarte w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa (...),
- 5) wprowadzić mechanizmy kontrolne zapewniające:
- a) podpisywanie umów na okres zgodny z udzielonym Dyrektorowi Pełnomocnictwem Prezydenta Miasta Krakowa,
  - b) określanie w umowach maksymalnej wartości zobowiązania, którą należy zabezpieczyć w planie finansowym jednostki,
  - c) dokonywanie kontroli wstępnej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz składanie na umowach kontrasygnaty przez Głównego zgodnie upoważnieniem udzielonym Głównemu księgowemu przez Skarbnika Miasta Krakowa,
  - d) angażowanie (ewidencjonowanie) umów na koncie 998 w dniu ich zawarcia,
- 6) wprowadzać zmiany do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 2 w Krakowie aneksem po uzyskaniu akceptacji organizacji związkowych, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych i § 19 ust. 5 ww. regulaminu.

### III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Elwira Zadęcka – Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Krakowie.

### IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz

### V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie zawierające odniesienie do sformułowanych zaleceń pokontrolnych wraz z podaniem terminu i sposobu jego realizacji proszę przestać do dnia **29.09.2023 r.** do Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Sarego 4.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

#### Otrzymują:

1. Adresat,
2. a/a.

#### Do wiadomości:

1. Pani Anna Korfel – Jasińska – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji, Sportu i Turystyki,
2. Pani Anna Domańska – Dyrektor Wydziału Edukacji,
3. Pani Małgorzata Okarmus – Skarbnik Miasta Krakowa.