



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.0914-70-2/09

Kraków, dnia

Pani
Alicja Szydło
Dyrektor
Młodzieżowego Domu Kultury
ul. Reymonta 18
30-059 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 34/2009, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę procedur wynikającą 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.)*, w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Badaniem kontrolnym objęto zagadnienia dotyczące:

- przestrzegania procedur kontroli oraz dokonania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- realizacji co najmniej 5 % wydatków w 2008 roku.

Zakres kontroli obejmował w szczególności:

1. procedury kontroli wewnętrznej,
2. planowanie i sprawozdawczość,
3. ewidencję księgową,
4. dowody księgowe dokumentujące realizację wydatków.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli procedur w zakresie co najmniej 5 % wydatków za 2008 rok stwierdzono, że:
 - Kontrola w zakresie przestrzegania wymogów określonych w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w *sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych* (Dz. Urz. MF z 2006 r. nr 7 poz. 58) wykazała, że:
 - w jednostce wdrożone zostały mechanizmy kontroli w zakresie dokonywania wydatków objętych przedmiotową kontrolą,
 - operacje dotyczące realizacji, rejestrowania i zatwierdzania dokumentów zostały rozdzielone między różnych pracowników, co minimalizowało ryzyko niepożądanych działań w tym zakresie,
 - system kontroli finansowej dotyczący procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych został udokumentowany w formie

- pisemnych regulacji wewnętrznych, dostępnych dla wszystkich pracowników jednostki,
- kierownik kontrolowanej jednostki wypełnił powinność w zakresie zapoznania pracowników z obowiązującymi w jednostce uregulowaniami niezbędnymi do prawidłowego wykonywania przez nich zadań.
 - Obowiązujące procedury kontroli wewnętrznej w zakresie dokonywania wydatków rzeczowych zostały opracowane z uwzględnieniem specyfiki działania jednostki oraz struktury organizacyjnej i zasobów kadrowych, w sposób zapewniający właściwe funkcjonowanie wewnętrznej kontroli finansowej, o której mowa w art. 47 ustawy *o finansach publicznych*.
 - Procedury kontroli funkcjonujące w jednostce zapewniają dokonywanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków objętych przedmiotową kontrolą.
 - Wydatki rzeczowe objęte kontrolą dokonywane były w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi uregulowaniami kontrolowanej jednostki.
 - Wszystkie przedłożone do kontroli dokumenty księgowe posiadały pełną dekretację księgową, adnotację o sprawdzeniu dokumentu pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzenie do wypłaty.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

W zakresie dowodów księgowych dokumentujących realizację wydatków:

1. Niedokonanie stosownego przeliczenia wartości odpisu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników administracji i obsługi w momencie ukazania się Obwieszczenia, w celu spełnienia wymogu wynikającego z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz stosownego przeliczenia wartości odpisu dla pracowników pedagogicznych z chwilą wejścia w życie ustawy z dnia 6 grudnia 2007 r. *o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2007 r. nr 247 poz. 1821) zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 53 ust. 1 ustawy *Karta Nauczyciela*.
2. Zaniechanie skorygowania odpisu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na koniec roku, co narusza przepisy art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4.03.1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*, zapis § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r., w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. nr 43 poz. 168) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz. U. nr 96 poz. 674 z późn. zm.).
3. Ewidencjonowanie faktur bezgotówkowych bezpośrednio pod wyciągiem bankowym, w momencie zapłaty a nie otrzymania faktury na koncie 400 - *Koszty wg rodzaju* w korespondencji z kontem zespołu 2-go *Rozrachunki i roszczenia*. Powyższe działanie pozostaje w sprzeczności z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

II. Zalecenia pokontrolne

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

W zakresie dowodów księgowych dokumentujących realizację wydatków:

1. Dokonywać stosownego przeliczenia wartości odpisu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników administracji i obsługi w momencie ukazania się Obwieszczenia, w celu spełnienia wymogu wynikającego z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* oraz stosownego przeliczenia wartości odpisu dla pracowników pedagogicznych z chwilą wejścia w życie ustawy z dnia 6 grudnia 2007 r. *o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2007 r., nr 247 poz. 1821) zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 53 ust. 1 ustawy *Karta Nauczyciela*.
2. Korygować odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na koniec roku, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 5 ust. 1 *ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*, oraz zapisami §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych*.
3. Dokonywać zapisów na koncie 400 - *Koszty wg rodzaju* w korespondencji z kontem zespołu 2-go *Rozrachunki i roszczenia* bezpośrednio na podstawie faktur bezgotówkowych, wprowadzonych do ewidencji jako odrębne dowody w momencie ich otrzymania, do czego zobowiązuje art. 20 ust. 1 i 2 ustawy *o rachunkowości*.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Alicja Szydło Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury „Dom Harcerza”.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz

V. Termin złożenia sprawozdania z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **31.08.2009 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 Finansowej UMK wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2252/2008 Prezydenta Miasta Krakowa dnia 6 listopada 2008 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 wystąpienie pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

do wiadomości:

1. Pani Elżbieta Łęcznarowicz – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa
3. Pan Jan Żądło – Dyrektor Wydziału Edukacji