



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.0914-132-1/09

Kraków, dnia

Pani

Elżbieta Szydelko

Kierownik

Żłobka Samorządowego Nr 24

ul. Opolska 11

31 – 275 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia Nr 6/2009, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę problemową w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Badaniem kontrolnym objęto zagadnienia dotyczące:

- gospodarki środkami rzeczowymi,
- inwentaryzacji rzeczowych składników majątku.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

Podstawą działania jednostki jest Statut nadany Uchwałą Nr CXIII/1130/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 czerwca 2006 r. w *sprawie nadania statutów samorządowym żłobkom Gminy Kraków*.

Żłobek Samorządowy Nr 24, jako publiczny zakład opieki zdrowotnej z siedzibą przy ul. Opolskiej 11, jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie zakładu budżetowego. Nadzór merytoryczny nad żłobkiem sprawuje Biuro ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa. Żłobek powstał na mocy decyzji Nr 3/74 z dnia 14.10.1974 r. Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Dzielnicego „Krowodrza” w Krakowie.

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej stwierdzono:

Przedłożone do kontroli uregulowania wewnętrzne kontrolowana jednostka opracowała prawidłowo w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz zgodnie z Komunikatem Nr 13

Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. nr 7 poz. 58). Dokumenty wprowadzone w życie zarządzeniami Kierownika definiowały w szczegółowy sposób wewnętrzne procedury, organizację pracy, procedury opisujące sposób dokumentowania i rejestrowania operacji dotyczących gospodarki kasowej oraz system usprawniający komunikację wewnętrzną.

Instrukcja inwentaryzacyjna ściśle określała zakres merytoryczny, metody ustalania stanów oraz formę dokumentacji. Wskazano uprawnienia, zadania i obowiązki osób powołanych do przeprowadzenia inwentaryzacji. Do dokumentów inwentaryzacyjnych wymaganych ustawą zaliczono: arkusze spisowe określone mianem druków ścisłego zachowania, oznakowane w sposób umożliwiający rozliczenie z pobranych egzemplarzy, zbiorcze zestawienie spisów z natury, potwierdzenia sald oraz wyciągi bankowe.

Ewidencja szczegółowa środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona była w sposób systematyczny, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej tj. zgodnie z wymogiem określonym w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.) W książkach wpisywano daty i numery dowodów przychodu i rozchodu, dane identyfikujące (numery fabryczne) oraz wpisywano miejsca użytkowania składników majątkowych.

Sposób przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji był zgodny z art. 26 i art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.). Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio udokumentowano i powiązano z zapisami ksiąg rachunkowych. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych zostały wyjaśnione i rozliczone w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

Opracowana dokumentacja zapewniała prawidłową ochronę zasobów majątkowych. Skuteczność funkcjonowania kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi potwierdziły:

- a) zakresy czynności pracowników, jednoznacznie i dokładnie ustalające uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność w tym zakresie,
- b) zapoznanie pracowników wykonujących ww. czynności z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i regulaminami,
- c) przekazanie określonym pracownikom kontroli nad składnikami majątkowymi wraz ze złożeniem oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone składniki majątkowe, przy równoczesnym zapewnieniu zabezpieczenia tych składników przed włamaniem czy kradzieżą oraz optymalnych warunków właściwego przechowywania i dozoru,
- d) przekazanie prowadzenia ewidencji składników majątkowych pracownikom z odpowiednimi kwalifikacjami,

- e) ściśle przestrzegane zasady dokumentowania wszystkich operacji i zdarzeń, ewidencji aktywów i dokumentów, obiegu i kontroli dokumentów.

Powyższe działania były zgodne z art. 44 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Kontrola gospodarowania mieniem w Żłobku Samorządowym Nr 24 wykazała właściwą: kontrolę merytoryczną, celowości oraz legalności pozyskiwania i zbywania przez jednostkę składników majątkowych. W związku z powyższym do jednostki nie zostaną wystosowane zalecenia pokontrolne, a tym samym nie ma obowiązku przedkładania do Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa sprawozdania z wykonania zaleceń pokontrolnych.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

do wiadomości:

1. Pan Paweł Stańczyk – Sekretarz Miasta Krakowa
2. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa
3. Pan Michał Marszałek – Dyrektor Biura ds. Ochrony Zdrowia