



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.16.2011

Kraków, dnia 02.05.2011 r.

Pan Józef Osuch
Dyrektor
Zespołu Szkół Mechanicznych nr 2
ul. Skrzyneckiego 12
30-363 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 20/2011, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa kontrolę problemową w kierowanej przez Pana jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Zakres kontroli obejmował zagadnienia związane z ewidencją rozrachunków z pracownikami.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej stwierdzono:

Jednostka spełniła obowiązek opracowania dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, wynikający z art. 10 ustawy *o rachunkowości* (t. j. Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), jednakże zarówno polityka rachunkowości jak i pozostałe procedury wewnętrzne w zakresie objętym kontrolą były niepełne, niespójne oraz niedostosowane do aktualnych potrzeb jednostki, a opracowane uregulowania nie były przestrzegane.

Objęte badaniem krajowe i zagraniczne podróże służbowe rozliczano z naruszeniem przepisów zawartych w rozporządzeniach:

- Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w *sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju* (Dz. U. nr 236 poz.1990 z późn. zm.),
- Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w *sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju* (Dz. U. nr 236 poz.1991 z późn. zm.).

Ponadto jednostka nie posiadała opracowanych w formie pisemnej oraz niestosowała jednolitych zasad w zakresie przyznawania odzieży i obuwia roboczego, a także w zakresie ustalenia limitów i zasad przyznawania dofinansowania do okularów korekcyjnych. Dodatkowo przyjęty sposób ewidencji ww. operacji prowadził do ujmowania w księgach rachunkowych kwot niezgodnych z danymi wynikającymi bezpośrednio z dowodów źródłowych. Nieprawidłowości, które stwierdzono w toku kontroli zostały szczegółowo opisane poniżej w pkt. 2 niniejszego wystąpienia.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

1. wprowadzenie w procedurach wewnętrznych jednostki niespójnych zapisów, w szczególności w zakresie:
 - wskazania różnych pracowników odpowiedzialnych za przeprowadzanie kontroli dokumentów pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym,
 - ustalenia w instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych terminu rozliczania zaliczek w ciągu 14 dni od ich pobrania lub zakończenia podróży służbowej, a w instrukcji kasowej w ciągu 7 dni,
2. nieopracowanie w formie pisemnej jednoznacznych zasad przyznawania pracownikom odzieży i obuwia roboczego, a także zasad i limitów przyznawania dofinansowania do okularów korekcyjnych. Pracodawca dokonywał zakupu odzieży i obuwia roboczego lub udzielał pracownikom zaliczki gotówkowej w wysokości przyznanego dofinansowania do zakupu odzieży i obuwia roboczego. W przypadku zakupu przez pracownika ww. artykułów o wartości wyższej niż udzielone dofinansowanie faktura wystawiona w pełnej wysokości na jednostkę była ujmowana w księgach rachunkowych niezgodnie z danymi wynikającymi z faktury, tj. w wysokości udzielonego dofinansowania, a nie w kwocie wynikającej z faktury, czym naruszono art. 20 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
3. nieuaktualnienie zasad rachunkowości w związku z uczestnictwem jednostki w programie Comenius. Pomimo wyodrębnienia ewidencji księgowej dla ww. programu nie wprowadzono stosownych zapisów do polityki rachunkowości. Ponadto, pomimo odbywania wyjazdów zagranicznych w zakresie ww. programu nie określono w polityce rachunkowości przyjętej przez jednostkę metody ustalania kursu waluty, według którego dokonywano rozliczenia kosztów podróży zagranicznej. Powyższe naruszało zapisy zawarte w art. 10 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*, który zobowiązuje Kierownika jednostki do ustalania w formie pisemnej i uaktualniania ww. dokumentacji. Dodatkowo jednostka nie dostosowała uregulowań wewnętrznych do nowych potrzeb powstałych w związku z uczestnictwem w ww. programie, np.: kilka zaliczek udzielonych na pokrycie kosztów zagranicznych podróży służbowych finansowanych w ramach programu przekraczało kwotę ponad 10.0000 zł. Zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Dyrektora zaliczka jednorazowa nie mogła być udzielona powyżej kwoty 500 zł, a w szczególnych przypadkach kwoty 2.000 zł. Instrukcja kasowa dodatkowo ustalała jeszcze jedno dodatkowe kryterium - limit jednorazowej wypłaty gotówkowej nie mógł przekroczyć równowartości 3.000 euro,
4. udzielanie pracownikom zaliczek gotówkowych w kwotach wyższych, niż wynikało to z procedur wewnętrznych,
5. przedkładanie przez pracowników rozliczeń kosztów zagranicznych podróży służbowych w terminie późniejszym niż 14 dni od zakończenia podróży służbowej, co naruszało zapisy § 8a pkt 2 rozporządzenia w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz § 13 pkt 3 rozporządzenia w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju,

6. niewypłacanie przez jednostkę zaliczek na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej, co naruszało zapisy § 13 pkt. 1 ww. rozporządzenia w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju,
7. nieprawidłowe sporządzanie dokumentacji związanej z poleceniami wyjazdów służbowych, a w szczególności:
 - nieokreślanie środka transportu, co naruszało zapisy § 5 pkt 1 rozporządzenia w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz § 8 pkt 1 rozporządzenia w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju i mogło mieć istotny wpływ na wysokość kosztów podróży,
 - nieujmowanie informacji w postaci stosownej adnotacji lub dokumentu świadczącego o zapewnieniu całodziennego lub częściowego wyżywienia w trakcie podróży służbowej, co wpływało na wysokość kosztów podróży,
8. nieprawidłowe naliczanie diet i ryczałtów za przejazdy lokalne w krajowych podróżach służbowych, co naruszało zapisy § 4 i § 6 rozporządzenia w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju,
9. nieprzeprowadzanie kontroli merytorycznej wniosków o zaliczkę oraz rozliczeń zaliczek, niezgodnie z wewnętrznymi procedurami jednostki, a także zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którymi jednym z elementów prawidłowo sporządzonego dowodu księgowego podlegającego ujęciu w księgach rachunkowych jest jego sprawdzenie,
10. ujmowanie w księgach rachunkowych operacji związanych ze zwrotem gotówki z niewykorzystanej zaliczki na podstawie zastępczego dowodu księgowego kasa przyjęcie (KP), a nie na podstawie dokumentu rozliczenia zaliczki, który zgodnie z zapisami instrukcji kasowej stanowił dowód źródłowy,
11. niezachowanie ciągłości numerowania raportów kasowych wyodrębnionych dla operacji gotówkowych związanych z programem Comenius, co mogło utrudniać bezbłędne prowadzenie ksiąg rachunkowych, naruszając tym samym art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości,
12. ujmowanie w raportach kasowych operacji „zerowych” w przypadku rozliczenia zaliczek, które zostały w pełni wykorzystane. Raport kasowy służy wyłącznie do ewidencjonowania operacji gotówkowych. Jeśli na podstawie rozliczenia zaliczki nie występuje wpłata lub wypłata, nie dochodzi do przeprowadzenia operacji gotówkowej, którą należy ująć w raporcie kasowym,
13. nieprawidłowe klasyfikowanie wydatków na zakup odzieży roboczej oraz dofinansowanie do zakupu okularów. Wydatki te klasyfikowano do § 4210 *Zakup materiałów i wyposażenia*, a nie do § 3020 *Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń*, co naruszało zapisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 28, poz. 207),
14. zatrudnienie Głównego Księgowego bez przeprowadzenia stosownego naboru na stanowisko urzędnicze, czym naruszono zapisy wynikające z art. 11-15 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

II. Zalecenia pokontrolne:

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

1. wprowadzić spójne zapisy w procedurach wewnętrznych jednostki, w szczególności w zakresie ustalenia pracowników odpowiedzialnych za przeprowadzanie kontroli dokumentów oraz ustalenia terminów rozliczania zaliczek,

2. opracować w formie pisemnej jednoznaczne zasady przyznawania pracownikom odzieży i obuwia roboczego, a także zasady i limity przyznawania dofinansowania do okularów korekcyjnych, zapewniając jednocześnie ujmowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na podstawie dowodów źródłowych i w kwotach z nich wynikających, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
3. uaktualnić zasady rachunkowości w związku z uczestnictwem jednostki w programie Comenius, do czego zobowiązują zapisy art. 10 ust. 2 ustawy *o rachunkowości* oraz dostosować uregulowania wewnętrzne do nowych potrzeb jednostki, powstałych w związku z uczestnictwem w ww. programie,
4. udzielać pracownikom zaliczek gotówkowych w kwotach nieprzekraczających limitów ustalonych przez Kierownika jednostki w procedurach wewnętrznych,
5. zobowiązać pracowników do dokonywania rozliczeń kosztów zagranicznych podróży służbowych w terminie do 14 dni od zakończenia podróży służbowej, zgodnie z zapisami § 8a pkt 2 rozporządzenia *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju* oraz § 13 pkt 3 rozporządzenia *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju*,
6. wypłacać pracownikom zaliczki na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej, zgodnie z zapisami § 13 pkt. 1 rozporządzenia *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju*,
7. ujmować w dokumentacji związanej z rozliczeniem podróży służbowych informacje dotyczące środka transportu oraz stosowną adnotację lub dokument świadczący o zapewnieniu całodziennego lub częściowego wyżywienia w trakcie podróży służbowej, zgodnie z zapisami rozporządzenia *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju* oraz rozporządzenia *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju* i mogło mieć istotny wpływ na wysokość kosztów podróży,
8. dokonywać prawidłowego naliczenia diet i ryczałtów za przejazdy lokalne w krajowych podróżach służbowych, zgodnie z zapisami § 4 i §6 rozporządzenia *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności (...) z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju*,
9. przeprowadzać kontrolę merytoryczną wniosków o zaliczkę oraz rozliczeń zaliczek, zgodnie z procedurami wewnętrznymi jednostki, a także zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
10. ujmować w księgach rachunkowych operacje związane ze zwrotem gotówki z niewykorzystanej zaliczki na podstawie dokumentu „rozliczenie zaliczki”, który zgodnie z zapisami instrukcji kasowej stanowił dowód źródłowy,
11. zachowywać ciągłość numerowania raportów kasowych wyodrębnionych dla operacji gotówkowych związanych z programem Comenius, spełniając tym samym wymogi art. 24 ust. 3 ustawy *o rachunkowości*,
12. ujmować w raportach kasowych wyłącznie operacje przychodu lub rozchodu gotówki z kasy,
13. klasyfikować wydatki na zakup odzieży roboczej oraz dofinansowanie do zakupu okularów w § 3020 *Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń*, zgodnie z zapisami rozporządzenia *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów (...)*,
14. zatrudniać pracowników na stanowiska urzędnicze zgodnie z zapisami ustawy *o pracownikach samorządowych*.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pan Józef Osuch - Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych nr 2.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:
zalecenia nr 1, nr 2 i nr 3: **do dnia 30.05.2011 r.**
zalecenia od nr 4 do nr 14: **od zaraz.**

V. Termin złożenia sprawozdania z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **31.05.2011 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

Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

do wiadomości:

1. Pani Elżbieta Łęcznarowicz – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa
3. Pani Anna Korfel - Jasińska – p.o. Dyrektora Wydziału Edukacji