

**PRZEBIEG I EFEKTY KONTROLI**  
**przeprowadzonych w 2006 roku przez Wydział Kontroli Wewnętrznej UMK**

**Przebieg i efekty kontroli przeprowadzonych w 2006 roku przez Referat Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK**

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-61-1/05
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Dziecka nr 7
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Naczelna 12 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność remontowa i inwestycyjna 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 9. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	09.09.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	23.09.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<b><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></b> – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Procedura w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości</i> , uwzględniając zasady rachunkowości funkcjonujące w placówce oraz uaktualnić podstawy prawne, w oparciu o które sporządzono powyższy dokument, – uzupełnić zapisy <i>Zakładowego Planu Kont</i> stosownie do przepisów art. 10, ust 2 i 3b <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> . Ponadto uaktualnić podstawy prawne, w oparciu o które sporządzono ww. dokument, – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Procedury kontroli wewnętrznej</i> o elementy kontroli dostosowane do potrzeb jednostki, stosownie do zapisów <i>wytycznych</i> wynikających z <i>Komunikatu nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. Min. Fin. z 2003 r. nr 3, poz. 13)</i> , – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Instrukcja w sprawie postępowań dotyczących zamówień publicznych</i> , uwzględniając w nim etapy udzielania zamówień publicznych, zgodnie z zapisami <i>ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19, poz. 177 z późn. zm.)</i> , – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Regulamin wynagradzania</i> określając w nim termin wypłacania

		<p>wynagrodzenia za wykonaną pracę dla pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce na podstawie przepisów rozporządzenia <i>Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo- wychowawczych (Dz. U. nr 37, poz. 331)</i>,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uaktualnić podstawy prawne, w uregulowaniach wewnętrznych takich jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej</i>,</li> <li>b) <i>Zasady ochrony środków pieniężnych w kasie i w czasie transportu</i>,</li> <li>c) <i>Instrukcja inwentaryzacyjna</i>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- klasyfikować zakupione składniki majątku zgodnie z zapisami <i>rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. nr 112, poz. 1317 z późn. zm.)</i>,</li> <li>- dokonywać odpisów amortyzacyjnych zgodnie z zapisami <i>ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. nr 54, poz. 654 z późn. zm.)</i>,</li> <li>- określić kryteria klasyfikowania składników majątkowych ujmowanych w ewidencji ilościowej, jak również dokonywać bieżącej ewidencji składników majątkowych oraz wyceny wartości stanu ewidencji ilościowej na koniec roku budżetowego, do czego zobowiązują zapisy art. 17, ust. 2, pkt 2 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i>,</li> <li>- wprowadzić do stosowania księgę inwentarzową dla składników majątkowych ujmowanych na koncie syntetycznym 020 wartości niematerialne i prawne, do czego zobowiązują przepisy art. 17, ust. 1, pkt. 1 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i>,</li> <li>- przeprowadzać inwentaryzację majątku placówki zgodnie z zapisami art. 26, ust. 3, oraz art. 27, ust. 1-2 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i>.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dowody źródłowe znajdujące się pod raportami kasowymi opisywać zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i>,</li> <li>- ewidencjonować na bieżąco w książce druków ścisłego zarachowania rozchód druków, zgodnie z ich faktycznym wykorzystaniem.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie działalności remontowej i inwestycyjnej:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatki dotyczące zakupu materiałów remontowych klasyfikować zgodnie z wymogami <i>rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 209, poz. 2132, z późn. zm.)</i>.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydatkować zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 <i>ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.)</i>, który stanowi, iż środki Funduszu mogą być przeznaczone na, cyt.: „<i>finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych</i>” oraz art. 10 ww. ustawy, który stanowi, iż pracodawca jest zobowiązany do administrowania środkami Funduszu, a tym samym do ponoszenia kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego Funduszu,</li> <li>- uaktualnić podstawę prawną <i>Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</i>.</li> </ul>
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-65-1/05
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Siewna 23d Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej.. 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.09.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	21.10.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<b>W zakresie organizacji jednostki:</b> - opracować <i>Instrukcję kontroli wewnętrznej</i> wskazując precyzyjnie procedury przeprowadzenia kontroli oraz osoby odpowiedzialne za poszczególne etapy kontroli w zakresie pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz udzielania zamówień publicznych, o których mowa w obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. <i>ustawie z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku nr 15, poz. 148 z późn. zm.)</i> , a od dnia 1 stycznia 2006 roku <i>ustawie z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i> oraz <i>ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19, poz. 177 z późn. zm.)</i> , - określić w treści <i>Instrukcji kontroli wewnętrznej</i> zadania Głównego Księgowego zgodnie z przepisem art. 35 ust. 1 <i>ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku, nr 15, poz. 148 z późn. zm.)</i> , a od dnia 1 stycznia 2006 roku zgodnie z art. 45 ust. 1 <i>ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i> , - opracować <i>Instrukcję kontroli wewnętrznej</i> w oparciu o obowiązujące akty prawne, a w szczególności <i>ustawę z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i> , - opracować <i>Instrukcję dotyczącą ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania</i> w oparciu o aktualne na dzień sporządzenia przepisy, tj. <i>ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> , - opracować <i>Instrukcję gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych</i> w oparciu o <i>ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości</i> przy uwzględnieniu zapisów tekstu jednolitego opublikowanego w Dzienniku Ustaw z 2002 roku, nr 76, poz. 694, - uzupełnić zapisy <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i> wskazując precyzyjnie składniki mienia objęte inwentaryzacją raz na 4 lata dodając określenie, iż powyższy termin dotyczy składników mienia znajdujących się na terenie strzeżonym, co wynika z art. 26

ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

**W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:**

- dokonać prawidłowej kwalifikacji i ustalić właściwą stawkę amortyzacyjną dla licznika centralnego ogrzewania, zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 roku nr 54, poz. 654 z późn. zm.).

**W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:**

- zamieszczać na fakturach dokumentujących zakupy płatne gotówką dekretację, tj. wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, tj. zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- wskazywać na dowodach księgowych podziałki klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział i paragraf, tj. postępować zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.), a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- zamieszczać na dowodach źródłowych adnotację potwierdzającą fakt dokonania zatwierdzenia wydatków do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki,
- dokonywać zakupów zgodnie z przyjętymi zasadami, wykorzystując dopuszczalne formy zapłaty, tj. gotówkę pobraną przez pracownika z kasy w formie zaliczki jednorazowej, bądź w formie przelewu bankowego. Stosować druki „wniosek o zaliczkę”, które stanowią podstawę dokonania wstępnej oceny celowości realizowanych wydatków. Obowiązek wstępnej kontroli wydatków wynika z art. 28 i art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku nr 15, poz. 148 z późn. zm.), a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 35 i 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- zamieszczać na raportach kasowych oraz wyciągach bankowych numer pozycji, pod którą ujęto dokument w ewidencji księgowej,
- prowadzić w sposób prawidłowy gospodarkę drukami ścisłego zarachowania, tak aby dany pracownik nie dysponował drukami, które ewidencjonuje oraz wprowadzić procedury kontroli ewidencji druków ścisłego zarachowania pozostających w dyspozycji osoby pełniącej funkcję kasjera.

**W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

- klasyfikować zobowiązania z tytułu opłat bankowych do wydatków realizowanych ze środków budżetowych, tj. zgodnie z zapisem wynikającym z art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku nr 70, poz. 335 z późn. zm.), tj. cyt. „Środkami Funduszu administruje pracodawca”,
- sprawdzać pod względem merytorycznym dowody księgowe, nie dopuszczać do sytuacji wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w sposób sprzeczny z zapisami art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz zapisami Regulaminu funduszu.

**W zakresie gospodarki prowadzonej w formie środka specjalnego:**

- przestrzegać zapisów umów zawieranych z najemcami lokali, także pod względem terminowości ich wypowiedzenia przez każdą ze Stron,
- sporządzać na dowodach źródłowych adnotację potwierdzającą fakt dokonania zatwierdzenia do wypłaty przez Głównego

	<p>Księgowego i Dyrektora jednostki,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odnotowywać na dowodach księgowych fakt sprawdzenia i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, tj. zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>– wskazywać na dowodach księgowych podziałki klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział i paragraf, tj. postępować zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.), a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b>W zakresie kontroli realizacji 5 % wydatków za rok 2005:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokonywać zakupów zgodnie z przyjętymi zasadami, wykorzystując dopuszczalne formy zapłaty, tj. gotówkę pobraną przez pracownika z kasy w formie zaliczki jednorazowej, bądź w formie przelewu bankowego. Stosować druki „wniosek o zaliczkę”, które stanowią podstawę dokonania wstępnej oceny celowości realizowanych wydatków. Obowiązek wstępnej kontroli wydatków wynika z art. 4 ust. 1, art. 28 i art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku nr 15, poz. 148 z późn. zm.), a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 6, 35 i 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).</li> </ul>
--	--

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-126-1/05</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Dom Pomocy Społecznej</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Radziwiłłowska 8 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za 2005 rok
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	4.10.2005 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	7.11.2005 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<b>W zakresie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</b> – uzależniać przyznawanie świadczeń rzeczowych w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu, tj. zgodnie z zapisami art. 8, ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-98-1/05
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 4
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Wietora 7 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	6.10.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	4.11.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><b><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktualizować podstawy prawne w uregulowaniach wewnętrznych wprowadzonych do stosowania w placówce, a w szczególności przywołać w <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i>, jako podstawę prawną tekst ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości opublikowany w <i>Dzienniku Ustaw z 2002 r. nr 76, poz. 694</i>.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie realizacji planu finansowego i sprawozdawczości:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ustalać i pobierać należności wynikające z wynajmu mieszkania służbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. w szczególności z aktualnie obowiązującymi zapisami art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (<i>Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.</i>) oraz z zapisami Zarządzenia nr 731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie zmiany zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa: nr 394/2003 z dnia 25.03.2003 r. oraz 1494/2004 z dnia 31.08.2004 r.,</li> <li>– klasyfikować dochody jednostki uzyskiwane z tytułu wynajmu mieszkania służbowego do paragrafu 075 <i>Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów</i>, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (<i>Dz. U. nr 209, poz. 2132, z późn. zm.</i>).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydatkować zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. <i>Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.</i>), który stanowi, iż środki Funduszu mogą być przeznaczone na, cyt.: „finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób</li> </ul>

		<p>uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych” oraz art. 10 ww. ustawy, który stanowi, iż pracodawca jest zobowiązany do administrowania środkami Funduszu, a tym samym do ponoszenia kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego Funduszu.</p> <p><b><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w ramach rachunku dochodów własnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– klasyfikować dochody uzyskiwane przez jednostkę z tytułu sprzedaży Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia do paragrafu 0970 <i>Wpływy z różnych dochodów</i> oraz wydatki dotyczące zakupu artykułów spożywczych do paragrafu 4220 <i>Zakup żywności</i>, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 209, poz. 2132 z późn. zm.).</li> </ul>
--	--	--

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-118-1/05</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Dom Pomocy Społecznej</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Krakowska 45-50 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej</li> <li>2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej</li> <li>3. Planowanie i sprawozdawczość</li> <li>4. Gospodarka środkami rzeczowymi</li> <li>5. Gospodarka pieniężną i rozrachunki</li> <li>6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</li> <li>7. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005</li> </ol>
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	14.11.2005 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	9.12.2005 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wprowadzić w zakresie czynności Głównego Księgowego jednoznaczny zapis określający obowiązki i odpowiedzialność Głównego Księgowego, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>– doprecyzować zapisy Instrukcji inwentaryzacyjnej wskazując, iż składniki mienia objęte inwentaryzacją raz na 4 lata winny znajdować się na terenie strzeżonym, co wynika z art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>– uwzględnić w Instrukcji gospodarki kasowej wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych, przechowywanie i transportowanie przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 1998 r. nr 129, poz. 858 z późn. zm.), a w szczególności wymóg magazynowania wartości pieniężnych w pomieszczeniach służących do przechowywania wartości pieniężnych.</li> </ul>

		<p><b>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać na druku „rozliczenie zaliczki” termin pobranej zaliczki zgodnie z obowiązującą w jednostce <i>Instrukcją kasową</i>,</li> <li>- na dowodach księgowych umieszczać podpis osoby odpowiedzialnej za dekretację księgową zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> i obowiązującą w jednostce <i>Instrukcją kasową</i>,</li> <li>- w raportach kasowych podawać prawidłową ilość dowodów źródłowych zaewidencjonowanych w danym raporcie kasowym.</li> </ul> <p><b>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w <i>Regulaminie Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych</i> określić szczegółowo zasady i warunki korzystania ze środków funduszu zgodnie z wymogami art. 8 ust 2 <i>ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu, świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70 poz. 335 z późn. zm.)</i>.</li> </ul>
--	--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.091-106-1/05
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Ośrodek Interwencji Kryzysowej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Radziwiłłowska 8b Kraków 31-026
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 2. Realizacja planu finansowego i sprawozdawczości 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 5. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 6. Gospodarkę finansową prowadzoną w formie środka specjalnego 7. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.11.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	7.12.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	W trakcie postępowania kontrolnego stwierdzono uchybienia, które zostały wyeliminowane podczas prowadzonej kontroli. W związku z powyższym do jednostki nie zostały wystosowane zalecenia pokontrolne.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-122-1/05
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Łanowa 43a Kraków



4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli:</b> <b>/sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Realizacja zamówień publicznych 7. Działalność inwestycyjna i remontowa 8. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 9. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 10. Kontrola realizacji 5 % wydatków za 2005 rok
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	21.11.2005 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	23.12.2005 r. (z przerwą od 26.11.2005 r. do 11.12.2005 r.)
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<b><u>W zakresie realizacji planu finansowego:</u></b> - prowadzić ewidencję szczegółową do konta 750 – <i>Przychody i koszty</i> , która zapewni wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego, zgodnie treścią opisu do ww. konta zamieszczonego w Załączniku nr 2 <i>rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 153, poz. 1752 z późn. zm.)</i> .  <b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i działalności inwestycyjnej:</u></b> - klasyfikować wydatki dotyczące np. zakupu prenumeraty czasopism zgodnie z zapisami <i>rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.09.2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 209, poz. 2132 z późn. zm.)</i> .  <b><u>W zakresie gospodarki finansowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</u></b> - środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydatkować zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 1 ust. 1 i art. 2 pkt 1 <i>ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. w Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.)</i> .

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK- BK-04.0914-28-1/05</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Krzemionki 11 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej</b>	Sprawdzająca /wrywkowa/

	<b>kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Kontrola sprawdzająca w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	28.11.2005 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	09.12.2005 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2005 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie kontroli sprawdzającej w związku z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzić księgi rachunkowe, dla działalności w ramach gospodarowania środkami dochodów własnych, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 2, art. 21 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.), tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ujmować w ewidencji księgowej jednostki naliczone kwoty podatku dochodowego i składek na ubezpieczenia społeczne od kwot wynagrodzeń z tytułu zawieranych umów zleceń,</li> <li>▪ ujmować na koncie rozrachunkowym 201 - <i>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</i> faktury zewnętrzne obce, płatnych przelewem,</li> <li>▪ umieszczać na dokumentach źródłowych (fakturach płatnych przelewem) dekretację księgową, tj. stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania,</li> <li>▪ ujmować gotówkę pobraną z banku, na koncie syntetycznym 101 – <i>Kasa</i> na podstawie raportu kasowego, a nie wyciągu bankowego, z zastosowaniem funkcjonowania konta 140 – <i>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</i>,</li> <li>▪ udzielać zaliczki jednorazowe pracownikom jednostki, dokonującym zakupy płatne gotówką, a pobraną gotówkę ujmować na koncie rozliczeniowym 234 - <i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i>.</li> </ul> </li> <li>– prowadzić prawidłowo ewidencję analityczną do konta 234 - <i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i> dla operacji związanych z rozliczeniami częściowymi zaliczek stałych, zapewniając zgodność obrotów i sald konta syntetycznego z kontami analitycznymi oraz kontrolę wielkości dokonanych zakupów gotówkowych i celowości udzielonych zaliczek,</li> <li>– dowody źródłowe opracowywać zgodnie z wymogami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.) tj. umieszczać adnotację o zakwalifikowaniu ich do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) i podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania,</li> <li>– zakupy gotówkowe realizować ze środków pieniężnych pobranych z kasy jednostki, w formie zaliczki stałej lub jednorazowej, unikając zakupów ze środków niewiadomego pochodzenia, zgodnie z postanowieniami art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>– zaktualizować i dostosować do potrzeb jednostki Zakładowy Plan Kont, a zdarzenia gospodarcze ujmować w księgach rachunkowych z wykorzystaniem funkcjonowania wszystkich, wymaganych przepisami kont bilansowych, zgodnie z przepisami art. 4, ust. 1 i art. 5, ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz obowiązującym w jednostce Zakładowym Planem Kont,</li> <li>– odprowadzać na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych środki finansowe uzyskane tytułem spłaty pożyczek mieszkaniowych, w terminie dokonania ich potrąceń,</li> <li>– środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wydatkować zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie kontroli sprawdzającej – ustalenia dodatkowe:</u></b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– opracować w formie pisemnej, dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, prowadzonej w formie programu komputerowego, zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>– ujmować w ewidencji księgowej jednostki, operacje związane z gromadzeniem i wydatkowaniem środków depozytowych, zgodnie z postanowieniami przepisów zawartych w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.), tj. obroty na koncie 139 - <i>Inne rachunki bankowe</i> i koncie 240 - <i>Pozostałe rozrachunki</i> oraz w dzienniku sumować w sposób ciągły, co umożliwi uzgodnienie obrotów dziennika z obrotami kont księgi głównej, a także potwierdzenie zgodności salda środków pieniężnych (konto – 139) z wykazywanym saldem w wyciągach bankowych.</li> </ul>
--	--	--

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-125-1/05</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Dom Pomocy Społecznej</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Praska 25 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej</li> <li>2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej</li> <li>3. Planowanie i sprawozdawczość</li> <li>4. Gospodarka środkami rzeczowymi</li> <li>5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki</li> <li>6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</li> <li>7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego</li> <li>8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za 2005 rok</li> </ol>
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	15.11.2005 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	07.12.2005 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– doprecyzować zapisy <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i> wskazując składniki mienia objęte inwentaryzacją raz na 4 lata dodając określenie, iż powyższy termin dotyczy składników mienia znajdujących się na terenie strzeżonym, o czym mowa w art. 26 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz.694 z późn. zm.),</li> <li>– w <i>Instrukcji gospodarki kasowej</i> uwzględnić wymogi określone w § 1 pkt 3, 4, 5 <i>rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych, przechowywanie i transportowanie przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne</i> (Dz. U. z 1998r. nr 129, poz. 585 z późn. zm.), tj. wymogu magazynowania wartości pieniężnych w pomieszczeniach służących do przechowywania wartości pieniężnych.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- środki trwale ewidencjonować zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w <i>rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. nr 112 poz. 1317 z późn. zm.)</i>,</li> <li>- uzupełnić księgi inwentarzowe prowadzone dla pozostałych środków trwałych o zapisy dotyczące cech identyfikacyjnych poszczególnych składników majątku, tj. numeru fabrycznego oraz numeru dowodów księgowych potwierdzających przychód lub rozchód pozostałych środków trwałych,</li> <li>- potwierdzić w księgach inwentarzowych wyliczone i uzgodnione z kontem syntetycznym wartości poprzez złożenie stosownego podpisu przez Głównego Księgowego bądź osobę przez niego upoważnioną.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać na druku „wniosek o zaliczkę” termin rozliczenia pobranej zaliczki oraz sprawdzać druki pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> i obowiązującą w jednostce <i>Instrukcją obiegu dokumentów finansowo – księgowych</i>,</li> <li>- umieszczać na dokumentach księgowych (fakturach, rachunkach) dotyczących różnego rodzaju zakupów informację, z jakich środków zostały sfinansowane,</li> <li>- w raportach kasowych podawać prawidłową ilość dowodów źródłowych zaewidencjonowanych w danym raporcie kasowym.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w <i>Zakładowym Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych</i> określić szczegółowo zasady i warunki korzystania ze środków funduszu zgodnie z wymogami art. 8 ust 2a <i>ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu, świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70 poz. 335 z późn. zm.)</i>.</li> </ul>
--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-168-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Krakowskie Biuro Festiwalowe
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Św. Krzyża 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zadania pn. „Obchody 25-lecia Solidarności w Krakowie”, a w szczególności sposobu wykorzystania dotacji przekazanej w celu realizacji ww. zadania przez Ministerstwo Kultury.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	1.02.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	3.02.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2005.
9.	Zalecenia pokontrolne:	W trakcie prowadzonego postępowania kontrolnego nie stwierdzono nieprawidłowości. W związku z powyższym do jednostki nie zostały wystosowane zalecenia pokontrolne.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-11-1/06
2.	Nazwa jednostki	Samorządowe Przedszkole nr 122 / Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków - Zachód

	<b>kontrolowanej:</b>	
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Fiołkowa 18 / ul. Ułanów 9 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Problemowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Sprawy kadrowe i płacowe
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	20.03.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	31.03.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Rok 2005.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	W trakcie prowadzonego postępowania kontrolnego nie stwierdzono nieprawidłowości. W związku z powyższym do jednostki nie zostały wystosowane zalecenia pokontrolne.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-43-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zespół Szkół Elektrycznych nr 2</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	os. Szkolne 26 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	1. realizacja zaleceń pokontrolnych, sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej, 2. realizacja zaleceń pokontrolnych, sformułowanych po przeprowadzonej kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, w wymiarze, co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	24.10.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	31.10.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-72-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Młodzieżowy Dom Kultury</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	os. Kalinowe 18 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kontrola sprawdzająca
5.	<b>Tematyka i zakres</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 roku kontroli kompleksowej oraz kontroli

	<b>przeprowadzonej kontroli:</b>	realizacji co najmniej 5 % wydatków w 2005 roku w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	17.10.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	24.10.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli..
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p>Powierzyć Głównemu Księgowemu obowiązki i odpowiedzialność wynikające z art. 45, ust. 1, pkt 1 i 3-4 obowiązującej od dnia 1.01.2006 r. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), tj. cyt.: „w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenia rachunkowości jednostki,</li> <li>• dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,</li> <li>• dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych”.</li> </ul>

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-58-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	Pl. Matejki 11 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	18.10.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	25.10.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b> dokonywać zatwierdzania wydatków przez Dyrektora jednostki poprzez składanie stosownej parafy zgodnie z zapisami zawartymi w <i>Procedurach kontroli wewnętrznej</i> , które stanowią, iż dokonujący kontroli w zakresie zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w tym przypadku Dyrektor jednostki zobowiązany jest cyt.: „Na dowód kontroli przeprowadzający kontrolę ma obowiązek zamieszczania każdorazowo swojego podpisu (parafy) (...)”.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-93-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Publiczny Ośrodek Adopcyjno - Opiekuńczy</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Piłsudskiego 29 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli:</b>	Sprawdzająca /wrywkowa/

	<b>/sposób realizacji kontroli/</b>	
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	31.10.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	10.11.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b> wprowadzić do stosowania konto księgi pomocniczej zawierającej zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej do konta syntetycznego 234 <i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i> , do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020).

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK- 04.0914 - 74 -1 /06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Młodzieżowym Domu Kultury im. Andrzeja Bursy</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	os. Tysiąclecia 15 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli:</b> <b>/sposób realizacji kontroli/</b>	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	9.11.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	21.11.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Rok 2005 do dnia kontroli
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-1-117-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Dom Pomocy Społecznej „Seniora Naftowca”</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Kluzeka 6 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli:</b>	Sprawdzająca /wrywkowa/

	<b>/sposób realizacji kontroli/</b>	
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	21.11.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	28.11.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Rok 2006 do dnia kontroli
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-99-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 5</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Św. Stanisława 10, Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	21.11.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	01.12.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<b><u>W zakresie gospodarki finansowej jednostki:</u></b> - opracować w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy instrukcję dotyczącą gospodarki magazynowej, - w uregulowaniach wewnętrznych jednostki określić zasady funkcjonowania zaliczek stałych oraz wykaz osób upoważnionych do ich otrzymywania, - wydatki jednostki klasyfikować zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 209, poz. 2132, z późn. zm.), a od dnia 1.01.2007 r. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006 r. nr 107, poz. 726, z późn. zm.), - dowody księgowe, stanowiące podstawę zapisu w danym okresie sprawozdawczym ujmować w księgach rachunkowym zgodnie z art. 20, ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.), a także dokonywać płatności z tego tytułu w sposób zgodny z powołanymi powyżej przepisami, wydatki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie obsługi bankowej dokonywać zgodnie z zapisami art. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.), który stanowi, że środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do



		korzystania z Funduszu i na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych oraz zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.), który stanowi, iż pracodawca jest zobowiązany do administrowania środkami Funduszu, a tym samym do ponoszenia kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego Funduszu.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-8-1/05
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Józefińska 14 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej.</li> <li>2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej</li> <li>3. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja</li> <li>4. Realizacja planu finansowego (planowanie i sprawozdawczość)</li> <li>5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki</li> <li>6. Gospodarka środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych</li> <li>7. Gospodarka prowadzona do dnia 31.12.2004 r. w ramach środka specjalnego</li> <li>8. Kontrola realizacja 5% wydatków za 2005 r.</li> <li>9. Udzielanie zamówień publicznych w latach 2004-2005</li> </ol>
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	3.10.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	5.12.2005 r.
8.	Badany okres:	Rok 2004 i 2005 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki w zakresie gospodarki finansowej</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opracować Regulamin kontroli wewnętrznej na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów między innymi ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30.06.2006 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- książki obiektów budowlanych prowadzić zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 nr 120, poz. 1134.) tj. na bieżąco dokonywać wpisów dotyczących przeprowadzonych remontów i modernizacji.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrącenia dokonywane z wynagrodzeń pracowników za rozmowy telefoniczne wykonane z telefonów komórkowych ponad wyznaczony limit klasyfikować do paragrafu 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20.09.2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 209, poz. 2132 z późn. zm.).</li> <li>- do rozliczenia przyznanej dotacji przyjmować prawidłowo wystawione dowody źródłowe (faktury) zawierające informacje o</li> </ul>

	cenie jednostkowej posiłku.
--	-----------------------------

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-2-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zarządzie Budynków Komunalnych
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Os. Złota Jesień 14 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Organizacja jednostki. 2. Realizacja planu finansowego. 3. Gospodarka środkami rzeczowymi. 4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki. 5. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. 6. Kontrola 5 % wydatków w 2005 roku.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.09.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.03.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><b>W zakresie organizacji jednostki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzić jednolity tekst Zakładowego Planu Kont i zapewnić spójność zapisów w nim zawartych,</li> <li>- zapewnić zgodność treści Zakładowego Planu Kont z ogólnymi zasadami przyjętymi we wzorcowym planie kont dla jednostek budżetowych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2001 r., nr 153, poz. 1752 z późn. zm.),</li> <li>- ujmować w treści Zakładowego Planu Kont zapisy znajdujące odzwierciedlenie w praktyce,</li> <li>- uwzględnić w Zakładowym Planie Kont nazwy oraz opis zasad funkcjonowania wszystkich stosowanych przez jednostkę kont księgowych,</li> <li>- jednoznacznie określić konta służące do ewidencji poszczególnych zdarzeń gospodarczych, zgodnie z art. 10, ust 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b>W zakresie realizacji planu finansowego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaciągać zobowiązań do wysokości wynikającej z planu finansowego jednostki, zgodnie z art. 29, ust. 6 obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),</li> <li>- regulować zobowiązania w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z art. 28, ust. 3, pkt 3 obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),</li> <li>- prowadzić ewidencję zobowiązań na poszczególne paragrafy w programie finansowo – księgowym, zapewniając możliwość porównania danych wykazanych w rubryce „zobowiązania” w sprawozdaniu Rb-28 S z ewidencją księgową, do czego zobowiązuje art. 24, ust. 4, pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz.</li> </ul>

		<p>694 z późn. zm.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dekretować przelewy bankowe w sposób umożliwiający prawidłowe ustalenie wysokości obrotów na kontach 130 „rachunek bieżący” , 223 „rozliczenie wydatków budżetowych”, zgodnie z art. 12 ust. 1 rozdziału 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2001 r., nr 153, poz. 1752 z późn. zm.),</li> <li>- dokumentować zapisy księgowe w sposób umożliwiający jednoznaczne powiązanie pozycji bilansowych z zapisami ujętymi w księgach rachunkowych, do czego zobowiązuje art. 24, ust. 4, pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- wykazywać zobowiązania ujęte w sprawozdaniu RB-28 S zgodnie z danymi wykazanymi w księdze rachunkowej w myśl art. 10, ust. 1, pkt 2 obowiązującego do dnia 22.09.2005 r. rozporządzenia z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 24, poz. 279 z późn. zm.),</li> <li>- wprowadzić system obiegu dokumentów umożliwiający prowadzenie ewidencji księgowej na bieżąco, do czego zobowiązuje art. 24, ust 5, pkt 1 ustawy o rachunkowości, oraz umożliwiający terminowe regulowanie zobowiązań, do czego zobowiązuje art. 28, ust. 3, pkt 3 obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),</li> <li>- wykazywać dane w sprawozdaniu Rb-27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego zgodnie z ewidencją księgową, w myśl art. 10, ust. 1, pkt 2 obowiązującego do dnia 22.09.2005 r. rozporządzenia z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 24, poz. 279 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzić ewidencję szczegółową pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w sposób umożliwiający uzgodnienie wartości ujętych w ewidencji szczegółowej (księgi inwentarzowe) z wartością konta syntetycznego 013 – „Pozostałe środki trwale” oraz 020 - „Wartości niematerialnych i prawnych”, do czego zobowiązuje 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.),</li> <li>- przeprowadzać weryfikację w stosunku do wszystkich kont rozrachunkowych, zgodnie z art. 26, 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.),</li> <li>- wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem faktycznym a stanem wykazanym w księgach rachunkowych, do czego zobowiązuje art. 27, ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- przeprowadzać inwentaryzację składników majątkowych w terminach określonych w art. 26, ust. 3 i 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazywać w księdze głównej „po zamknięciu” obrotów kont służących do ewidencji środków pieniężnych na rachunkach bankowych zgodnie ze stanem faktycznym, do czego zobowiązuje art. 24, ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- przyjęte zasady rachunkowości stosować w sposób ciągły, do czego zobowiązuje art. 5, 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.),</li> <li>- zachowywać czystość przepływów finansowych na rachunkach bankowych, zapewniając realizację podstawowej zasady wyrażonej w art. 18, ust.1 obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),</li> </ul>
--	--	--

- uzgadniać syntetykę z analityką, tj.: uzgadniać obroty na rachunkach bankowych z analityką prowadzoną przez Dział Czynszów i Windykacji oraz ze sprawozdaniami finansowymi sporządzanymi przez Spółki, do czego zobowiązuje 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.),
- egzekwować od Spółek oraz Działu Czynszów i Windykacji przedkładanie sprawozdań finansowych do Działu Finansowo-Księgowego na bieżąco, co umożliwi sporządzanie rzetelnych sprawozdaniach Rb-27 S. Do powyższych działań zobowiązuje art. 24, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- wykazywać w rubryce „dochody wykonane” sprawozdania budżetowego Rb-27 S dane na podstawie księgowości analitycznej do rachunku bieżącego - subkonto dochodów”, zgodnie z paragrafem 5 ust 1, pkt 4 rozdziału 3 obowiązującego do dnia 22.09.2005 r. rozporządzenia z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 24, poz. 279 z późn. zm.),
- realizować zakupy gotówkowe ze środków publicznych, zapewniając możliwość dokonania wstępnej oceny celowości wydatku oraz wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym, zgodnie z art. 35a, ust. 2 pkt 1 obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),

**w tym gospodarka czynszowa:**

- prowadzić ewidencję księgową na podstawie dowodów źródłowych, tj. na podstawie wyciągów bankowych, zgodnie z paragrafem 17 załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2001 r., nr 153, poz. 1752 z późn. zm.),
- wykazywać dane w rubryce „wpływy miesiąca” i „wpływy narastająco” w „Sprawozdaniu finansowym z czynszów i opłat niezależnych (...)” w podziale na różne typy własności budynków na podstawie księgowości analitycznej do rachunku bankowego, zgodnie z paragrafem 5, ust. 2, pkt 4 załącznika nr 1 obowiązującego do dnia 22.09.2005 r. rozporządzenia z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 24, poz. 279 z późn. zm.),
- sporządzać „Sprawozdań finansowych z czynszów i opłat niezależnych (...)” w podziale na różne typy własności budynków na bieżąco, do czego zobowiązuje art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- uzgadniać ewidencję analityczną prowadzoną przez Dział Czynszów i Windykacji ewidencję syntetyczną prowadzoną przez Dział Finansowo – Księgowym, tj. zgodnie z art. 16, ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

**W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

- naliczać odpis na ZFŚS zgodnie z art. 5 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

**W zakresie realizacji 5 % wydatków za rok 2005:**

- ustalać dodatek funkcyjnego zgodnie z Tabelą stawek dodatku funkcyjnego, określoną w załączniku nr 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. nr 146, poz. 1222 z późn. zm.),
- dokonywać weryfikacji kart drogowych przez właściwy dział merytoryczny,
- wpływy stanowiące dochód Miasta odprowadzać na rachunek bankowy budżetu Miasta w myśl art. 18 ust 1 obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczać ryczałt za przejazd komunikacją miejską pracownikom odbywającym podróż służbową zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu z dnia 19.12.2002 r. Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikom zatrudnionym w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1990),</li> <li>- uregulować wewnętrznym zarządzeniem kwestię dotyczącą zwrotu pracownikowi kosztów zakupu biletu w przypadku jego nieobecności z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności. Powyższe działanie oznacza w konsekwencji realizację wydatków zgodnie z art. 28 ust. 3 obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),</li> <li>- rozszerzować wydatkowane pogotowie kasowe na koniec okresu sprawozdawczego umożliwiając wykazywanie w sprawozdaniu Rb-28 S, wydatków w podziale na poszczególne paragrafy zgodnie ze stanem faktycznym dokonanego wydatku. Do powyższego działania zobowiązuje art. 24, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul>
--	--	--

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-114-1/05</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Dom Pomocy Społecznej</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Babińskiego 25 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej</li> <li>2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej,</li> <li>3. Planowanie i sprawozdawczość,</li> <li>4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja,</li> <li>5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki,</li> <li>6. Gospodarkę finansową prowadzoną w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,</li> <li>7. Działalność inwestycyjną,</li> <li>8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005.</li> </ol>
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	15.12.2005 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	13.01.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.

9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonywać na bieżąco aktualizacji podstaw prawnych w uregulowaniach wewnętrznych obowiązujących w jednostce, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zasad rachunkowości,</li> <li>▪ Zakładowego Planu Kont,</li> <li>▪ Instrukcji inwentaryzacyjnej,</li> <li>▪ Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,</li> <li>▪ Instrukcji kasowej,</li> <li>▪ Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów,</li> <li>▪ Regulaminie pracy,</li> <li>▪ Regulaminie wynagradzania.</li> </ul> </li> <li>- opracować Zakładowy Plan Kont zgodnie z wymogami art. 10, ust. 1, pkt 3a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz § 11, ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.),</li> <li>- wprowadzić w Instrukcji ewidencji druków ścisłego zachowania informację dotyczącą postępowania w przypadku anulowania druków, bądź też ich zniszczenia.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie realizacji planu finansowego:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaciągać zobowiązania do wielkości kwot wynikających z planu wydatków jednostki po uwzględnieniu zmian do planu, w myśl art. 36, ust. 1 obowiązującej od dnia 1 stycznia 2006 r. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>- nie zawierać umów wieloletnich z kontrahentami bez stosownego upoważnień Prezydenta Miasta Krakowa.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatki jednostki dotyczące konserwacji urządzeń ujmować w paragrafie 4270 – <i>zakup usług remontowych</i>, tj. zgodnie z obowiązującym od dnia 1 lipca 2006 r. rozporządzeniem z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 107, poz. 726 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie kontroli 5 % wydatków za 2005 rok:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzegać zapisów umowy z dnia 9.03.2004 r. zawartej pomiędzy Domem Pomocy Społecznej z siedzibą w Krakowie przy ul. Babińskiego 25 a Szpitalem Specjalistycznym im dr J. Babińskiego z siedzibą w Krakowie, ul. Babińskiego 29 na dostawę energii elektrycznej w zakresie terminu płatności.</li> </ul>
----	-------------------------------	--

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914- 1 -134-1 /06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zarząd Cmentarzy Komunalnych</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Rakowicka 26 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej</b>	Kompleksowa /wyrывkowa/

	<b>kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja jednostki w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej</li> <li>2. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego)</li> <li>3. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja składników majątku</li> <li>4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki,</li> <li>5. Działalność inwestycyjna i remontowa</li> <li>6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</li> </ol>
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	19.04.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	2.06.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Rok 2004, 2005 oraz 2006 do dnia kontroli
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określić w Regulaminie wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników Zarządu Cmentarzy Komunalnych wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii, zgodnie z zapisami § 10 ust 2, obowiązującego od 7.08.2005 r. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.</li> <li>- unormować w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, zagadnienia dotyczące gromadzenia pod raportami kasowymi faktur, dokumentujących sprzedaż usług cmentarnych, uregulowanych przez kontrahenta przelewem bankowym.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości (realizacji planu finansowego)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazywać w kolumnie 3 planu finansowego ZCK „wykonanie za rok (...)” dane liczbowe, w szczególności dotyczące stanu zatrudnienia, odzwierciedlające wielkości faktycznie wykonane w roku poprzednim, zgodnie z zasadami sporządzania planu finansowego zakładu budżetowego, określonymi w obowiązujących zarządzeniach Prezydenta Miasta Krakowa, dotyczących planowania zadań budżetowych i sporządzania materiałów sprawozdawczych z realizacji budżetu.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dostosować częstotliwość i wysokość udzielonych zaliczek do wartości dokonywanych w ich ramach zakupów oraz rzeczywistych potrzeb jednostki,</li> <li>- kwoty brutto wynagrodzeń, wynikających z realizacji zawartych umów o dzieło i zlecenia ujmować jednocześnie w koszty działalności zakładu i na kontach zespołu 2.</li> </ul>

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-13-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Sobieskiego 9 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/

5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja zakładu w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego) 4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność remontową i inwestycyjną 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarkę finansową prowadzoną w formie rachunku dochodów własnych
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	20.04.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	2.06.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akta osobowe pracowników administracji i obsługi prowadzić zgodnie z wymogami określonymi w § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.),</li> <li>- w aktach osobowych pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi umieszczać aktualne dokumenty potwierdzające wysokość wypłacanego wynagrodzenia,</li> <li>- opracować Regulamin Organizacyjny określający organizację wewnętrzną i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz aktualnie prowadzoną działalność,</li> <li>- uwzględnić w Zakładowym Planie Kont zasady prowadzenia konta księgowego 225 – <i>Rozrachunki z budżetami</i>, zapewniając dokonywanie prawidłowej ewidencji zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych, do czego zobowiązuje art. 4 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- wprowadzić ewidencję na koncie 221 - <i>Należności z tytułu dochodów budżetowych</i>, które służy do ujmowania należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy, do czego zobowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz.1020),</li> <li>- uwzględnić w treści <i>Instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych</i> opis dotyczący przypisania do konkretnego stanowiska pracy na każdym etapie obiegu i kontroli dokumentów określonych czynności kontrolnych,</li> <li>- <i>Instrukcję inwentaryzacyjną</i> opracować w oparciu o aktualne przepisy prawne, m.in. ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- uwzględnić w treści <i>Regulaminu udzielania zamówień publicznych</i> całość zagadnień związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz wprowadzić procedury dotyczące treści i obiegu dokumentów zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. nr 164, poz. 1163).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie planowania i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozyskane dochody z tytułu wynajmu mieszkań służbowych i lokali użytkowych odprowadzać na rachunek budżetu Miasta Krakowa zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>- opracować umowy najmu mieszkań służbowych w zakresie czynszu opartego na ocenie wartości punktowej lokalu mieszkalnego w oparciu o:</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• uchwałę nr LXVIII/568/00 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 grudnia 2000 r., w sprawie wysokości czynszu regulowanego opartego na ocenie wartości użytkowej lokalu mieszkalnego, zmieniająca uchwałę nr XLI/301/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 grudnia 1999 r.,</li> <li>• zarządzenie nr 731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany zarządzeń zarządzenie nr 394/2003 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25.03.2003 r. w sprawie wysokości czynszu opartego na ocenie wartości użytkowej lokalu mieszkalnego oraz nr 1494/2004 z dnia 31.08.2004 r. w sprawie wysokości czynszu za lokale wynajmowane na pracownie do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki nie służące jednocześnie do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych,</li> </ul> <p>- wprowadzić w umowach najmu mieszkań służbowych zapisy dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terminu regulowania opłat za czynsz w celu umożliwienia poboru ww. należności zgodnie z zapisami art.669 §1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93)</li> <li>• konsekwencji wynikających z zaprzestania regulowania należności stosownie do zapisów art. 481 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.), cyt.: „Jeżeli dłużnik opóźnia się ze spełnieniem świadczenia pieniężnego, wierzyciel może żądać odsetek za czas opóźnienia, chociażby nie poniósł żadnej szkody i chociażby opóźnienie było następstwem okoliczności, za które dłużnik odpowiedzialności nie ponosi”) oraz zgodnie z treścią art. 4 ust. 1 pkt 4 i 9 ustawy z dnia 13 listopada o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. nr 203, poz. 1966 z późn. zm.), który do źródeł dochodów własnych gminy zalicza m.in. dochody z majątku gminy i odsetki od nieterminowo przekazywanych należności stanowiących dochody gminy,</li> </ul> <p>- zaciągać zobowiązania i dokonywać wydatki do wysokości wynikającej z planu wydatków jednostki, do czego zobowiązuje art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).</p> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacji:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować właściwe stawki amortyzacyjne odnośnie składników majątkowych (np. muru ogrodzeniowego oraz boiska sportowego) wynikające z obowiązującego wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych środków trwałych określonych w ustawie z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity z 2000 r. Dz. U. nr 54. poz. 654 z późn. zm.),</li> <li>- ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym, a stanem wykazanim w księgach rachunkowych ująć zarówno w księdze głównej jak i księgach pomocniczych (inwentarzowych) tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, zgodnie z wymogami art.27 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzić technikę zapisów księgowych umożliwiającą ustalenie prawidłowej wysokości obrotów na koncie 130 „Rachunek bieżący”, do czego zobowiązują zapisy zawarte w załączniku nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020), które mówią między innymi, iż cyt.: „(...) Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny”.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonywać naliczenia odpisu dla pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zgodnie z wymogami określonymi w art. 5 ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),</li> <li>- wydatkować środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z kryterium socjalnym wyrażonym w art. 8 ust.1 ww.</li> </ul>
--	--	---

		ustawy, tj. uzależniającym przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a także zgodnie z katalogiem działalności socjalnych wymienionych w art. 2 pkt 1 ww. ustawy.
--	--	--

1.	Numer sprawy:	<b>BK-04.0914- 1 -136-1 /06</b>
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	<b>Ośrodek Sportu i Rekreacji „Krakowianka”</b>
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Eisenberga 2 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej</li> <li>2. Organizacja Ośrodka Sportu i Rekreacji „Krakowianka” w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej</li> <li>3. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego)</li> <li>4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzację składników majątku</li> <li>5. Gospodarka pieniężną i rozrachunki, w tym inwentaryzacja aktywów i pasywów</li> <li>6. Gospodarka prowadzona w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</li> </ol>
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	24.04.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	2.06.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2004, 2005 oraz 2006 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki w zakresie gospodarki finansowej</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uwzględnić w zakładowym planie kont komentarz uwzględniający zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej do czego zobowiązuje art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz.694 z późn. zm.). W podstawie prawnej powołać się na zapisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz.1020),</li> <li>- Instrukcję gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych opracować na podstawie obowiązujących przepisów, tj. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczególnych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. nr 129 poz. 858 z późn. zm.) oraz zgodnie ze strukturą organizacyjną jednostki w zakresie funkcjonowania kas fiskalnych,</li> <li>- opracować jednolity tekst Regulaminu Pracy, uwzględniając wszystkie zmiany wprowadzane aneksami,</li> <li>- wprowadzić w życie Regulamin Organizacyjny określający aktualnie prowadzoną działalność oraz przyjęty podział na komórki organizacyjne,</li> <li>- do treści procedur obowiązujących w zakresie kontroli wprowadzić zapisy dotyczące obowiązku umieszczania na dokumentach księgowych dat sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, daty zatwierdzenia do zapłaty oraz daty i formy zapłaty.</li> </ul>

		<p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na dowodach księgowych umieszczać daty sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty. Na dowodach księgowych wskazywać miesiąc ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, do czego zobowiązuje art. 21 ust.1 pkt 6 <i>ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości</i> (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz.694 z późn. zm),</li> <li>- na drukach „wniosek o zaliczkę” określać termin rozliczenia pobranej zaliczki.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opracować Regulamin ZFŚS na podstawie <i>ustawy z dnia 4.04.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i> ( Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz.335 z późn. zm.) eliminując nieaktualne zapisy w zakresie zwiększenia funduszu,</li> <li>- w Regulaminie ZFŚS określić zasady i kryteria przydzielania oraz spłacania pożyczek na cele mieszkaniowe, oraz określić wysokości oprocentowania udzielanych pożyczek,</li> <li>- do Regulaminu ZFŚS sporządzić tabelę dopłat określającą wysokość dofinansowania do wypoczynku oraz kryteria przyznawania bonów towarowych w każdym roku budżetowym,</li> <li>- dotrzymywać terminów dotyczących rozpatrywania wniosków pracowników o dofinansowanie różnych form wypoczynku oraz pożyczek mieszkaniowych, zgodnie z zapisem zawartym w Regulaminie ZFŚS,</li> <li>- składane przez pracowników wnioski o pożyczki mieszkaniowe rozpatrywać na posiedzeniach Komisji Socjalnej, zgodnie z zapisem zawartym w dziale VII, § 1 Regulaminu ZFŚS .</li> </ul>
--	--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-1-42/05
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Mechanicznych nr 2
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Skrzyneckiego 12 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wyrwykowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej</li> <li>4. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej</li> <li>5. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego)</li> <li>6. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja</li> <li>7. Gospodarka pieniężna i rozrachunki</li> <li>8. Działalność remontowa i inwestycyjna</li> <li>9. Gospodarka finansowa prowadzona w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</li> <li>10. Gospodarka finansowa prowadzona do dnia 31.03.2005 r. w formie środka specjalnego</li> <li>11. Gospodarkę finansową prowadzoną od dnia 15.03.2005 r. w formie dochodów własnych</li> <li>12. Udzielanie zamówień publicznych</li> <li>13. Zawieranie umów na dostawy</li> </ol>
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	16.05.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	11.06.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.

9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uwzględnić w Zakładowym Planie Kont nazwy oraz opis zasad funkcjonowania wszystkich stosowanych przez jednostkę kont księgowych. Określić konta analityczne i zasady ich powiązania z kontami syntetycznymi uwzględniając zapisy art. 10, ust 3, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., nr 76 poz. 294 z późn., zm.), który mówi, iż jednostka zobowiązana jest posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości, a w szczególności dotyczące cyt.: „<i>zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej</i>”;</li> <li>– dostosować Zakładowy Plan Kont do zasad określonych w rozporządzeniu Ministra finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020),</li> <li>– aktualizować na bieżąco uregulowania wewnętrzne, dostosowując regulacje do zmieniających się przepisów prawa.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– stosować odrębne konta księgowe dla ewidencji różnych zdarzeń gospodarczych,</li> <li>– zachowywać zasadę czystości obrotów na koncie 130 – „<i>rachunek podstawowy wydatków</i>”. Do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt stosować zapis techniczny, do czego zobowiązuje załącznik nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r., nr 142, poz. 1020),</li> <li>– dekretować przelewy w sposób umożliwiający prawidłowe ustalenie wysokości obrotów na kontach 130 – „<i>rachunek podstawowy wydatków</i>” i 223 – „<i>rozliczenie wydatków budżetowych</i>”, tj. zgodnie z paragrafem 12 ust. 1 rozdziału 4 oraz załącznikiem nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r., nr 142, poz. 1020),</li> <li>– dokonywać ewidencji księgowej na podstawie rzetelnych dowodów księgowych tj. dowodów zgodnych z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują. Do powyższego działania zobowiązuje art. 20, ust. 2 oraz 22, ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>– stosować jedno konto syntetyczne dla jednego rachunku bankowego,</li> <li>– naliczać oraz ewidencjonować odsetki od nieuregulowanych należności, zgodnie z art. 14, ust. 2, pkt. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>– wykazywać w księgach rachunkowych dane zgodne ze stanem rzeczywistym, m.in. wykazywać na koniec roku obrotowego występujące w jednostce należności budżetowe. Do powyższego działania zobowiązuje art. 24, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>– ujmować wszystkie zdarzenia gospodarcze, występujące w danym okresie sprawozdawczym zgodnie z zapisami art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>– zapewnić jednoznaczne powiązanie dowodów księgowych z zapisami dokonanymi w dzienniku tj. zapewnić zgodność dekretacji księgowej widniejącej na dokumentach źródłowych z zapisami wprowadzonymi do ewidencji księgowej. Do powyższego działania zobowiązuje art. 14, ust. 2 oraz art. 24, ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>– umieszczać na dowodach księgowych dekretację księgową oraz opisywać je numerem i pozycją księgową, pod którą został on ujęty w księgach rachunkowych, do czego zobowiązuje art. 21, ust.1, pkt 1 i pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> </ul>
----	-------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzić ewidencję księgową zdarzeń gospodarczych na podstawie dowodów źródłowych, w myśl z art. 20, ust. 2. oraz art. 24, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- dokumentować zapisy w sposób umożliwiający identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, zgodnie z art. 24, ust.4, pkt. 1 i pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie sprawozdawczości:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zachować zgodność kwot wykazywanych w planie finansowym z kwotami planu wykazywanymi w rocznym sprawozdaniu Rb-34, a w konsekwencji wydatkować środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. Do powyższego działania zobowiązuje art. 28, ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>- wykazywać w ewidencji księgowej (w rozbiu na paragrafy) dane zgodne z danymi wykazywanymi w sprawozdaniach budżetowych (Rb-28S, Rb-34), zgodnie z par. 9 ust. 2 rozdziału 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 115, poz. 781),</li> <li>- wykazywać w sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-32, Rb-34) dane zgodne z obrotami konta bankowego dla poszczególnych rodzajów działalności. Do powyższego działania zobowiązuje par. 9, ust. 2 rozdziału 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 115, poz. 781),</li> <li>- wykazywać w rubryce „dochody wykonane” sprawozdania Rb-27 S dane na podstawie księgowości analitycznej do rachunku bieżącego, zgodnie z par.9, ust. 2, pkt 4 rozdziału 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 115, poz. 781),</li> <li>- wykazywać w rubryce „stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego” sprawozdania Rb-34, stan zgodny ze stanem faktycznym (saldem wyciągu bankowego) oraz zgodny z prowadzoną ewidencją księgową. Do powyższego działania zobowiązuje par. 26, ust. 4, pkt 2 rozdziału 13 i par. 9 ust. 2 rozdziału 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 115, poz. 781) oraz art. 24, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- wykazywać dane w sprawozdaniu Rb-34 zgodne z prowadzoną ewidencją księgową, a w uzasadnionych przypadkach sporządzać korektę sprawozdania, co wynika z par. 9, ust. 2 i ust. 5, rozdziału 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 115, poz. 781),</li> <li>- wykazywać w bilansie dane zgodne z prowadzoną ewidencją księgową w zakresie podatku VAT, zgodnie art. 24, ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie dochodów własnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ujmować wszystkie zdarzenia gospodarcze, występujące w danym okresie sprawozdawczym zgodnie z zapisami art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- ewidencjonować dowody księgowe tj.: wyciągi bankowe, faktury własne oraz raporty kasowe na bieżąco, zgodnie z art. 4, ust.3, pkt 2 oraz art. 24, ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- zapewnić jednoznaczne powiązanie dowodów księgowych z zapisami dokonanymi w dzienniku tj. zapewnić zgodność dekretacji księgowej widniejącej na dokumentach źródłowych z zapisami wprowadzonymi do ewidencji księgowej. Do powyższego działania zobowiązuje art. 14, ust. 2 oraz art. 24, ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- naliczać oraz ewidencjonować odsetki od nieuregulowanych należności, zgodnie z art. 14, ust. 2, pkt. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazywać należności wymagalne w sprawozdaniu Rb-N o stanie należności zgodnie z par. 20, pkt 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 115, poz. 781),</li> <li>- klasyfikować dochody zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006 r. nr 107, poz. 726 z późn. zm.),</li> <li>- dokonywać ewidencji księgowej na podstawie rzetelnych dowodów księgowych tj. dowodów zgodnych z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują. Do powyższego działania zobowiązuje art. 20, ust. 2 oraz 22, ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- prowadzić rejestr zakupu oraz sprzedaży VAT, zgodnie z art. 109, ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r. nr 54 poz. 535 z późn. zm.),</li> <li>- prowadzić księgi rachunkowe w sposób umożliwiający sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę deklaracji podatkowych oraz wykazywać w deklaracjach VAT-7 za 2005 r. dane zgodne z prowadzoną ewidencją księgową, zgodnie z art. 24, ust. 5, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający na uzyskanie jasnych i rzetelnych informacji w zakresie podatku VAT zgodnie z art. 24, ust. 2, ust.4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- dokonywać odliczeń podatku VAT zgodnie z art. 86, ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r. nr 54 poz. 535 z późn. zm.),</li> </ul> <p><b><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczać odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w prawidłowej wysokości, tj. zgodnie z art. 5 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),</li> <li>- przekazywać na rachunek bankowy Funduszu odpis w terminach oraz wysokości zgodnie z art. 6 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),</li> <li>- dokonywać na koniec roku korekty wysokości odpisu na ZFŚS, poprzez dostosowanie wielkości odpisu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników na koniec roku, zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz art. 53, ust. 1 ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., nr 97, poz. 674 z późn. zm.),</li> <li>- przyznawać pracownikom świadczenia rzeczowe według kryterium socjalnego wyrażonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),</li> <li>- wydatkować środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 i art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. w Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),</li> <li>- pobierać podatek dochodowy od osób fizycznych od świadczeń wypłacanych emerytom i rencistom w wysokości zgodnej z zapisami art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. nr 14, poz. 176 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- klasyfikować środki trwałe zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r., w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. z 1999 r. nr 112, poz. 1317 z późn. zm.),</li> <li>- stosować stawki amortyzacyjne zgodnie z ustawą z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity</li> </ul>
--	--	---

		<p>z 2000 r., Dz. U. nr 54, poz. 654 z późn. zm.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ewidencjonować arkusze spisu z natury w księdze druków ścisłego zarachowania, zgodnie z postanowieniami funkcjonującej w jednostce Instrukcji inwentaryzacyjnej,</li> <li>- dokumentować stosowną adnotacją uzgodnienie stanu ksiąg inwentarzowych z saldami kont księgowych, na dzień rozpoczęcia inwentaryzacji wyznaczony zarządzeniem Dyrektora.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowywać formę pisemną przy udzielaniu zamówienia publicznego określoną w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),</li> <li>- dokumentować zaproszenia do składania ofert, do czego zobowiązuje art. 71 ust 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),</li> <li>- sporządzać Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z treścią art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),</li> <li>- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosować zapisy art. 17, ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), który mówi o konieczności złożenia pisemnych oświadczeń przez członków komisji o braku okoliczności, które mogłyby skutkować wyłączeniem ich z postępowania,</li> <li>- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosować zapisy art. 73 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),</li> <li>- zapewnić konkurencyjność i możliwość wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z treścią art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),</li> <li>- dokonywać oceny ofert spełniających wymogi określone w art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), zgodnie z którym, cyt.: „Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, albo za zgodą zamawiającego w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu”,</li> <li>- sporządzać zbiorcze zestawienia złożonych ofert (druk ZP-12),</li> <li>- sporządzać protokół z postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zgodny z wymogami określonymi w art. 96. ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) oraz w § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 nr 71 poz. 646) w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,</li> <li>- stosować właściwe kryterium wyboru oferty dla trybu zapytania o cenę, zgodnie z treścią art. 72 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),</li> <li>- zawierać umowy w sprawie zamówienia publicznego, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, stosownie do treści art. 139. ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).</li> </ul>
--	--	--

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-171-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zakład Opiekuńczo-Lecznicy w Krakowie</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Wielicka 267 Kraków

4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli:</b> <b>/sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja zakładu w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego) 4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Zamówienia publiczne
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	19.06.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	14.07.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- uwzględnić w <i>Regulaminie organizacyjnym i schemacie organizacyjnym</i> obecną sytuację Zakładu,</li> <li>- <i>Procedurę w sprawie zasad rachunkowości</i> opracować w oparciu o nowelizację ustawy o <i>rachunkowości</i> opublikowaną w Dzienniku Ustaw z 2002 r. nr 76 poz. 694,</li> <li>- uwzględnić w <i>Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów</i> druki KP - Kasa Przyjmie i KW – Kasa Wyplaci jako podlegające ewidencji w formie księgi druków ścisłego zarachowania.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ewidencjonować druki KP – Kasa Przyjmie i KW – Kasa Wyplaci w formie księgi druków ścisłego zarachowania.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opracować <i>Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</i> na podstawie ustawy z dnia 4.03.1994 r. o <i>zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i> ( Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.) eliminując zapisy w zakresie ograniczania zakresu osób do korzystania ze środków Funduszu,</li> <li>- wydatkować środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych według kryterium socjalnego wyrażonego w art. 8 ust.1 ustawy o <i>zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i>, tj. uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a także zgodnie z katalogiem działalności socjalnych wymienionych w art.2 pkt 1 ww. ustawy.</li> </ul>

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-120-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Dom Pomocy Społecznej</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Łanowa 41 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli:</b> <b>/sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres</b>	Gospodarka finansowa w szczególności:



	<b>przeprowadzonej kontroli:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej</li> <li>2. Planowanie i sprawozdawczość</li> <li>3. Gospodarka środkami rzeczowymi w tym inwentaryzacja składników majątkowych</li> <li>4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki</li> <li>5. Działalność inwestycyjna i remontowa</li> <li>6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</li> <li>7. Gospodarka finansowa prowadzona w ramach rachunku dochodów własnych</li> </ol>
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	22.06.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	28.07.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-85-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Centrum Kształcenia Ustawicznego</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	os. Szkolne 21 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Problemowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych pochodzących z przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	26.06.2006
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	21.07.2006
8.	<b>Badany okres:</b>	Od 2002 roku do 2006 roku
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Klasyfikować dochody gromadzonych w ramach rachunku dochodów własnych zgodnie z <i>rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20.09.2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 209, poz. 2132 z późn. zm.)</i> tj. w podziale na poszczególne ich tytuły.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-39-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zespół Szkół Ekonomicznych nr 1</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Kapucyńska 2 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Problemowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych pochodzących z przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.

6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	26.06.2006
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	21.07.2006
8.	<b>Badany okres:</b>	Od 2002 roku do 2006 roku
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-60-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zespół Szkół nr 1</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Ułanów 3 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Problemowa
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych pochodzących z przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	26.06.2006
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	21.07.2006
8.	<b>Badany okres:</b>	Od 2002 roku do 2006 roku
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umowy na organizowanie studium lub kursów przygotowawczych oraz przeprowadzenie egzaminów eksternistycznych zawierać w formie pisemnej,</li> <li>- kalkulować koszty związane z organizacją studium lub kursów przygotowawczych oraz przeprowadzeniem egzaminów eksternistycznych w sposób umożliwiający pokrycie wydatków z tym związanych do wysokości uzyskanych dochodów, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 1 <i>ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych ( Dz.U. nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)</i>,</li> <li>- zawierać umowy zlecenia i umowy o dzieło zgodnie z zapisami ustawy z dnia 23.04.1964 r. <i>Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93 z późn. zm.)</i> oraz wymogami ustawy z dnia 30.06.2005 r. <i>o finansach publicznych ( Dz. U. nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)</i> tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawierać umowy o dzieło na przeprowadzanie zajęć i konsultacji w ramach kursu przygotowawczego oraz na przeprowadzanie egzaminów eksternistycznych (tj. pracę w komisji przeprowadzającej egzaminy), zgodnie z art. 627 <i>ustawy Kodeks cywilny</i>, który definiuje charakter umowy o dzieło,</li> <li>• precyzyjnie określać przedmiot i okres obowiązywania umów zleceń, co umożliwi kontrolę sposobu realizacji przedmiotu umowy oraz kontrole celowości i zasadności wydatku (wypłacanego wynagrodzenia), o czym mowa w <i>art. 35 ust. 3 pkt.3 ustawy o finansach publicznych</i>.</li> </ul> </li> <li>- wypłacać wynagrodzenia za realizację umów o dzieło po zakończeniu terminu ich obowiązywania – wyznaczonego w umowie terminu zakończenia dzieła oraz na umowach umieszczać stosowne potwierdzenia wykonawcy o przekazaniu dzieła zamawiającemu, zgodnie z art. 642 <i>ustawy Kodeks cywilny</i>,</li> <li>- umieszczać na rachunkach dotyczących zawartych umów o dzieło i zlecenia, podpisy osób stwierdzających, iż przedmiot umowy został wykonany, zgodnie z wymogami <i>art. 21 ust.1 pkt.6 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694) i treścią art.643 ustawy Kodeks cywilny</i>.</li> </ul>

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-73-1/06</b>
----	----------------------	---------------------------

2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Młodzieżowy Dom Kultury
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Na Stoku 27b Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej, 2. Planowanie i sprawozdawczość, 3. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja, 4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki, 5. Gospodarka finansowa prowadzona w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	5.07.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.07.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><b><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonywać na bieżąco aktualizacji podstaw prawnych w uregulowaniach wewnętrznych obowiązujących w jednostce, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regulaminu premiowania,</li> <li>▪ Regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,</li> <li>▪ Zakładowego Planu Kont i Zasad Rachunkowości,</li> </ul> </li> <li>- opracować Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z zapisami art. 1, ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.), którego zapisy obligują do przeznaczania środków Funduszu Socjalnego na finansowanie działalności socjalnej w rozumieniu art. 2, pkt 1 niniejszej ustawy.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w arkuszach spisu z natury dokonywać zapisów potwierdzających faktyczny czas przeprowadzania czynności spisowych.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonywać wydatków zgodnie z zapisami art. 8, ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.), tj. zgodnie z kryterium socjalnym uwzględniającym sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.</li> </ul>

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-100-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Niecała 8 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	Kompleksowa /wrywkowa/

	<b>/sposób realizacji kontroli/</b>	
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej,</li> <li>2. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego),</li> <li>3. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja,</li> <li>4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki,</li> <li>5. Działalność remontowa i inwestycyjna,</li> <li>6. Realizacja zamówień publicznych.</li> <li>7. Gospodarka finansowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,</li> <li>8. Gospodarka finansowa prowadzona w ramach rachunku dochodów własnych</li> </ol>
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	10.07.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	04.08.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uwzględnić w <i>Zakładowym Planie Kont</i> wszystkie stosowane w jednostce konta analityczne oraz zasady ich powiązania z kontami syntetycznymi, zgodnie z art. 10, ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- <i>Regulamin Organizacyjny</i> opracować w oparciu o znowelizowane ustawy, tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>o ustawę o systemie oświaty opublikowanej w Dzienniku Ustaw z 2004 r., nr 256, poz. 2572,</li> <li>o ustawę Karta Nauczyciela opublikowanej w Dzienniku Ustaw z 2003 r., nr 118, poz.1112,</li> <li>o ustawę o samorządzie gminnym opublikowanej w Dzienniku Ustaw z 2001 r., nr 142, poz. 1591,</li> <li>o ustawę o samorządzie powiatowym opublikowanej w Dzienniku Ustaw z 2001 r., nr 142, poz. 1592.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzić oraz podpisać umowę najmu ze stowarzyszeniem działającym w budynku jednostki, a tym samym określić i pobierać należności za korzystanie z pomieszczeń ośrodka, do czego zobowiązuje art. 3, ust. 2, pkt 2b ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.),</li> <li>- otrzymane darowizny ujmować w księgach rachunkowych w pełnej wysokości, tj. zgodnie z zapisami art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- ujmować zapisy dotyczące zdarzeń gospodarczych w porządku chronologicznym i systematycznym zgodnie z zapisami art. 4, ust. 3, pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki rzeczowej:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeprowadzać inwentaryzację składników majątkowych zgodnie z terminami oraz zasadami określonymi przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie zamówień publicznych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postępowanie przetargowe przeprowadzać zgodnie z art. 89, ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. zakresie. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).</li> </ul> <p><b><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatkować środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z zapisami</li> </ul>

		z art. 8, ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. (tekst jednolity: Dz. U. 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
--	--	---

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-127-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Dom Pomocy Społecznej</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	os. Sportowe 9 Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz gospodarki finansowej za rok 2004, 2005, 2006.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	28.08.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	22.09.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji placówki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akta osobowe pracowników prowadzić zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.), tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gromadzić w aktach osobowych dokumenty poświadczające „za zgodność z oryginałem”</li> <li>• aktualizować zakresy czynności pracowników,</li> <li>• zatwierdzać przez pracowników zmiany warunków umowy,</li> </ul> </li> <li>- treść <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i> dostosować do działalności prowadzonej w Domu Pomocy Społecznej. W uregulowaniu ująć zapisy dotyczące zasad oznakowywania składników majątkowych jednostki,</li> <li>- do treści <i>Regulaminu kontroli wewnętrznej</i> wprowadzić zapisy dotyczące obowiązku umieszczania na dokumentach księgowych adnotacji o zatwierdzeniu do zapłaty ze strony Dyrektora i Głównego Księgowego,</li> <li>- dokonać aktualizacji treści Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, poprzez ujęcie zapisów dotyczących tylko faktycznie prowadzonej działalności finansowej Domu Pomocy Społecznej,</li> <li>- w <i>Zakładowym Planie Kont</i> dokonać aktualizacji podstaw prawnych, stanowiących podstawę opracowania regulacji.</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></b></p> <p>Założyć nowe książki inwentarzowe, oraz prowadzić w nich ewidencję składników majątkowych konta 013 w cenach bieżących. Przy przyjmowaniu do ewidencji nowych składników każdorazowo wpisywać dane znamionowe oraz miejsce składowania danego składnika.</p> <p><b><u>W zakresie działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w treści Regulaminu ZFŚS ustalić adekwatne do możliwości finansowych funduszu kwoty udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe,</li> <li>- opłaty za prowadzenie rachunku bankowego ZFŚS ujmować w koszty działalności podstawowej jednostki.</li> </ul>

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-155-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Śródmiejska Biblioteka Publiczna
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Masarska 14 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość (realizację planu finansowego) 4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja 5. Gospodarka pieniężną i rozrachunki 6. Działalność remontową i inwestycyjną 7. Udzielanie zamówienia publicznego 8. Gospodarka finansowa prowadzona w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	6.09.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	29.09.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<b><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></b> - zachowywać termin przeprowadzania skontrolum wynikający z rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5.11.1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 93 poz. 1077 z późn. zm.).  <b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej:</u></b> - ujmować w raportach kasowych za poszczególny okres wyłącznie wpłaty dotyczące okresu, dla którego raport kasowy jest sporządzany, zgodnie z art. 20, 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.), - ujmować w ewidencji księgowej faktury za zakup książek związanych z realizacją zadania pn. „Działalność proekologiczna prowadzona przez biblioteki publiczne” w momencie wpływu do jednostki, do czego zobowiązuje art. 14, 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.), - ujmować dokumenty zewnętrzne, tj. faktury za zakup książek w części dotyczącej środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w księgach rachunkowych zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, do czego obowiązuje art. 4, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.), - ujmować w ewidencji księgowej noty księgowe, wystawiane przez jednostkę, zgodnie z art. 4, ust 3 oraz art. 20, 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.), - ewidencjonować na koncie zespołu 7 dofinansowanie z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, do czego zobowiązuje art. 3, ust. 31, pkt g ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.), - dokonywać zapisów w dzienniku w porządku chronologicznym, zgodnie z art. 14, 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.), - dokonywać zapisów w dzienniku zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, na podstawie dowodów

	<p>źródłowych, do czego zobowiązuje art. 20, ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dary w postaci ksiąg ewidencjonować na koncie zespołu 765 – „pozostałe przychody operacyjne, tj. zgodnie z art. 3, ust. 32, pkt g ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- stosować tabelę stawek wynagradzania zasadniczego zgodną z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 10.11.2004 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. nr 255, poz. 2561),</li> <li>- ujmować faktury w księgach rachunkowych w okresie sprawozdawczym, którego dotyczą zgodnie z wymogami określonymi w art. 20, 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.).</li> </ul>
--	---

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-49-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Zespole Szkół Łączności</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Monte Casino 31 Kraków,
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Problemowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	15.09.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	22.09.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych, do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prowadzić ewidencję szczegółową środków trwałych w sposób umożliwiający weryfikację i porównanie sald (stanów) z niej wynikających ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej konta 011 <i>Środki trwałe</i>, zgodnie z obowiązującym od dnia 24 sierpnia 2006 r. załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020), zgodnie z którym cyt.: „<i>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić (...) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych</i>”.</li> <li>- Stosować właściwe stawki amortyzacyjne do naliczenia kwot rocznego umorzenia środków trwałych, wynikające z obowiązującego wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych środków trwałych określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity z 2000 r. nr 54, poz. 654 z późn. zm.).</li> <li>- Zaklasyfikować budynek internatu do grupy środków trwałych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. nr 112, poz. 1317 z późn. zm.).</li> <li>- Uzgadniać na koniec roku obrotowego saldo końcowe konta syntetycznego 011 <i>Środki trwałe</i> z saldem wynikającym z konta księgi pomocniczej (księga środków trwałych), zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).</li> <li>- Wprowadzić do ewidencji księgowej konto 401 <i>Amortyzacja</i>, na którym ewidencjonuje się koszty amortyzacji od środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych, zgodnie z obowiązującym od dnia 24.08.2006 r. załącznikiem nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie</li> </ul>

		<p>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r. nr 142 poz. 1020).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zakładowy Plan Kont opracować w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, tj.: rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r. nr 142 poz. 1020).</li> <li>– W Zakładowym Planie Kont uwzględnić wyłącznie konta księgowe, które są stosowane w jednostce w ewidencji księgowej.</li> <li>– W regulacjach wewnętrznych oraz w zakresie obowiązków starszego specjalisty ds. administracyjno – biurowych, wprowadzić zapis dotyczący faktycznie prowadzonej metody ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych (książki inwentarzowe prowadzone metodą ręczną lub metodą komputerową przy użyciu programu ST-MTR1 Stacharska - Bochniak).</li> <li>– Uzupelnic książki inwentarzowe o zapisy dotyczące danych identyfikacyjnych (nr fabryczny).</li> <li>– Zamieścić w pomieszczeniach budynku szkoły wykaz inwentarza.</li> <li>– Inwentaryzację środków trwałych przeprowadzać i rozliczać zgodnie z art. 26 ust. 3 pkt 3 oraz art. 27 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.), tj. dotrzymywać terminu przeprowadzania inwentaryzacji wszystkich środków trwałych znajdujących się w jednostce (co 4 lata) oraz do wyceny środków trwałych przyjmować wartości początkowej.</li> <li>– Wyniki inwentaryzacji dokumentować w sposób zapewniający odpowiednie powiązanie wyników inwentaryzacji z zapisami ksiąg inwentarzowych, zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).</li> <li>– Czynności kasacyjnych rzeczowych składników majątkowych dokonywać w ramach etapu przygotowania pól spisowych do inwentaryzacji, zgodnie z zapisami obowiązującej w jednostce Instrukcji inwentaryzacyjnej.</li> <li>– W księdze druków ścisłego zarachowania ewidencjonować wszystkie arkusze spisu z natury stanowiące dokumentację inwentaryzacyjną.</li> <li>– Ewidencję druków ścisłego zarachowania w odniesieniu do arkuszy spisu z natury prowadzić prawidłowo, tj. dla ujęcia zdarzeń odzwierciedlających pobranie i wydanie arkuszy spisu z natury, w księdze druków ścisłego zarachowania, dokonywać w oddzielnych pozycjach.</li> <li>– Uwzględnić w treści Instrukcji inwentaryzacyjnych zasady wyceny składników majątkowych oraz terminy przeprowadzania inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.</li> <li>– Dokonywać kontroli sprawdzającej arkuszy spisu z natury, potwierdzając ten fakt podpisem osoby wyznaczonej do czynności sprawdzających.</li> <li>– Wprowadzić ewidencję dla znajdujących się na wyposażeniu jednostki przedmiotów stanowiących własność prywatną oraz wprowadzić do treści wewnętrznych regulacji prawnych odpowiednie zapisy dopuszczające możliwość przechowywania „obcych” składników w jednostce.</li> </ul>
--	--	--

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-88-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna nr 3 w Krakowie</b>



3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Konfederacka 18 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej, 2. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	4.10.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	12.10.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonać zmian w treści Zakładowego Planu Kont wprowadzając do stosowania konto 101 – <i>Kasa</i>, do czego zobowiązują zapisy zawarte w pkt 16 w załączniku nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i> (Dz. U. nr 142, poz. 1020),</li> </ul> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaciągać zobowiązania i dokonywać wydatków do wysokości wynikającej z planu finansowego jednostki, do czego zobowiązuje art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o <i>finansach publicznych</i> (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>- wprowadzić do stosowania księgę pomocniczą do konta 231 - <i>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</i> zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 26 załącznika II rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i> (Dz. U. nr 142, poz. 1020),</li> <li>- dokonywać zapisów na kontach księgi głównej w sposób umożliwiający ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, zgodnie z wymogami z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i> (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- rejestrować w raporcie kasowym przychód gotówki z banku do kasy na podstawie dowodu KP – kasa przyjmie, zgodnie z treścią ekonomiczną co wynika z zapisu art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i> (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),</li> <li>- podawać na raportach kasowych prawidłową ilość dokumentów przychodowych i rozchodowych stanowiących załączniki do raportu kasowego.</li> </ul>

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-44-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Energetycznych
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Loretańska 16 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/

5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	9.10.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	13.10.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatków dokonywać z zastosowaniem formy zaliczki, co umożliwi dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym przez Głównego Księgowego jednostki, do czego zobowiązują zapisy art. art. 45 ust. 1 pkt 3, 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. <i>o finansach publicznych</i> (tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),</li> <li>- wydatki jednostki klasyfikować zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. <i>w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i> (Dz. U. z 2004 r. nr 209, poz. 2132, z późn. zm.), a od dnia 1.01.2007 r. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. <i>w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i> (Dz. U. z 2004 r. nr 107, poz. 726, z późn. zm.),</li> <li>- dokonywać ewidencji zakupów dokonywanych w formie gotówkowej na koncie syntetycznym 101 Kasa, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i> (Dz. U. nr 142, poz. 1020).</li> </ul>

1.	<b>Numer sprawy:</b>	<b>BK-04.0914-136-1/06</b>
2.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<b>Samorządowy Żłobek nr 18</b>
3.	<b>Adres jednostki kontrolowanej:</b>	ul. Mazowiecka 30a Kraków
4.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/</b>	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	<b>Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:</b>	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej</li> <li>2. Organizacja jednostki w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej</li> <li>3. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego)</li> <li>4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzację składników majątku</li> <li>5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki</li> <li>6. Działalność remontowa i inwestycyjna</li> <li>7. Gospodarka finansowa prowadzona w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</li> </ol>
6.	<b>Data rozpoczęcia kontroli:</b>	21.08.2006 r.
7.	<b>Data zakończenia kontroli:</b>	8.09.2006 r.
8.	<b>Badany okres:</b>	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<p><b><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></b></p> <p>uwzględnić w <i>Schemacie struktury organizacyjnej</i> zgodną ze stanem faktycznym, aktualną strukturę organizacyjną Samorządowego</p>

	<p>Żłobka nr 18.</p> <p><b><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></b> zamieszczać na dowodach źródłowych pełną klasyfikację budżetową, do czego zobowiązuje art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. <i>o finansach publicznych</i> (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).</p>
--	---

<p>Podmiot publikujący: Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK Osoba odpowiedzialna: Magdalena Pabian – Kierownik Referatu Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK Osoba publikująca informację: Katarzyna Gadocha – inspektor , Stanowisko ds. organizacyjnych Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK Data wytworzenia: 31 stycznia 2007 r. Data publikacji: 23 sierpnia 2007 r.</p>
---

W przedstawionej informacji dokonano wykreśleń na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198 ze zmianami) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.