

PRZEBIEG I EFEKTY KONTROLI
przeprowadzonych w I półroczu 2008 roku przez Referat Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK

I. Kontrole gospodarki finansowej objęte planem kontroli na rok 2007.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0913-1-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Urząd Miasta Krakowa
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Plac Wszystkich Świętych 3/4 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarowanie mieniem będącym w ewidencji komórek organizacyjnych UMK
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.06.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	22.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – określić w wewnętrznych regulacjach procedurę zawierającą pełny opis obiegu dokumentu przemieszczenia dającą możliwość przesłania jego drogi od momentu sporządzenia do momentu zadekretowania i ujęcia w ewidencji księgowej wraz z terminem realizacji poszczególnych etapów kontroli, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania procesu przemieszczania składników majątkowych między wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi UMK, – ustalić w regulacjach wewnętrznych stosowanych przez Referat Ewidencji Majątku UMK (magazyn) odrębne numery dla grup rodzajowych pn. „różne” prowadzonych zarówno w ewidencji ilościowej jak i ilościowo - wartościowej, zapewniając tym samym jednoznaczne przyporządkowanie i zarejestrowanie składnika do właściwej ewidencji, – wyeliminować sprzeczność w zakresie powierzenia odpowiedzialności za wystawianie dokumentów przemieszczenia środków trwałych wynikającej z zakresów czynności powierzonych pracownikom komórek organizacyjnych UMK i zapisów załącznika nr 4 do <i>Instrukcji ewidencjonowania składników majątku trwałego Urzędu Miasta Krakowa oraz mienia ruchomego Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa stanowiącego środki trwale należące do grupy 3 do 9 według klasyfikacji środków trwałych</i>, wprowadzonej do stosowania zarządzeniem nr 614/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21.03.2007 r., – prawidłowo uzgadniać zapisy i salda ewidencji prowadzonej w komórkach organizacyjnych UMK z ewidencją analityczną Referatu Obsługi Majątku UMK, wypełniając tym samym zakres działań przydzielony zarządzeniem nr 198/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 roku w <i>sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Obsługi Urzędu</i>, – usprawnić funkcjonowanie obiegu i kontroli w zakresie dokumentu przemieszczenia, poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • przekazywanie do wewnętrznych komórek organizacyjnych UMK dowodów oznaczonych numerem i datą wystawienia oraz zawierających adnotacje potwierdzające jego sprawdzenie, przez osoby wskazane w <i>Instrukcji ewidencjonowania</i>

		<p><i>składników majątku trwałego Urzędu Miasta Krakowa oraz mienia ruchomego Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa stanowiącego środki trwałe należące do grupy 3 do 9 według klasyfikacji środków trwałych, wypełniając tym samym wymogi określone przepisem art. 21 ust. 1 pkt 1, 4 i 6 ustawy o rachunkowości,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • skrócenie terminów realizacji poszczególnych etapów obiegu dokumentu, a w szczególności etapu obejmującego czas między datą operacji (przemieszczenia składnika) a datą wystawienia dokumentu, <ul style="list-style-type: none"> – doprowadzić do usprawnienia przebiegu działań (czynności) na poszczególnych etapach procesu likwidacji składników majątkowych i w efekcie do skrócenia czasu realizacji procesu, przeciwdziałając tym samym zbędnemu gromadzeniu i przechowywaniu w pomieszczeniach budynków UMK zbędnych składników majątkowych, – finansować ze środków zabezpieczonych w paragrafach dotyczących wydatków inwestycyjnych wyłącznie zakup środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł, stosownie do przepisów załącznika nr 4 do 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. nr 107 poz. 726 z późn. zm.), – ujmować w księgach inwentarzowych zapisy odzwierciedlające wszystkie cechy obiektów inwentarzowych, służące bliższej ich identyfikacji (tj. numery fabryczne składników posiadających takie oznaczenia, model, typ danego sprzętu), – zamieszczać w księgach inwentarzowych informację o miejscu użytkowania składników majątkowych, zapewniając tym samym możliwość potwierdzenia ich istnienia, – prowadzić ewidencję osobistego wyposażenia pracowników w sposób zapewniający rozliczenie osób z powierzonego w użytkowanie mienia, poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • bieżące aktualizowanie kart osobistego wyposażenia, • dokumentowanie na kartach osobistego wyposażenia potwierdzenia odbioru/zwrotu przez pracownika wyposażenia oddanego do użytkowania, daty zdarzenia oraz lokalizacji składnika majątkowego, – zamieszczać w księgach inwentarzowych adnotacje potwierdzające zamknięcie i uzgodnienie zapisów i sald kont z nich wynikających z zapisami ewidencji analitycznej prowadzonej przez Referat Ewidencji Majątku Wydziału Obsługi UMK według stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia, zgodnie z zapisami zarządzenia nr 2444/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 listopada 2006 r. <i>w sprawie zmiany zarządzenia nr 1731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 września 2005 r. w sprawie Zakładowego Planu Kont,</i> – gromadzić (przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie mieniem) kompletną dokumentację stanowiącą podstawę dokonania zapisów w księgach inwentarzowych, – umieszczać na dokumentach przemieszczenia oraz RW adnotację potwierdzającą dokonanie w księgach inwentarzowych zapisu operacji wynikającej z dokumentu (pozycja, strona księgi inwentarzowej), – ujmować w ewidencji dane identyfikacyjne składników majątkowych zgodne ze stanem faktycznym, – oznaczyć numerem inwentarzowym użytkowane składniki majątkowe nieposiadające takiego oznaczenia lub oznaczone nieczytelnym numerem inwentarzowym, – zrealizować zalecenia sformułowane w protokołach Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzonych po inwentaryzacji przeprowadzonej w 2006 r., – klasyfikować składniki majątkowe do właściwych grup rodzajowych prowadzonej ewidencji ilościowej i ilościowo – wartościowej, kierując się symbolem grupy wskazanym w numerze inwentarzowym oraz zasadami określonymi w zarządzeniu nr 2444/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 listopada 2006 r. <i>w sprawie zmiany zarządzenia nr 1731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 września 2005 r. w sprawie Zakładowego Planu Kont,</i> – dokumentować operację przemieszczenia składników między komórkami organizacyjnymi UMK w momencie wystąpienia zdarzenia, zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz stosownie do zapisów § 5 pkt 3 i 4 <i>Instrukcji ewidencjonowania składników majątku trwałego Urzędu Miasta Krakowa oraz mienia ruchomego Gminy</i>
--	--	---

		<p><i>Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa stanowiącego środki trwale należące do grupy 3 do 9 według klasyfikacji środków trwałych,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dokonywać zapisów w księdze środków trwałych z zachowaniem zasady chronologii, zgodnie z zasadą określoną art. 15 ust. 2 ustawy o rachunkowości, cyt.: „Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej”, w związku z art. 16 ust 1 ww. ustawy, cyt.: „Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej”, – podjąć działania skierowane na przeciwdziałanie gromadzeniu i przechowywaniu przez wydziały UMK składników majątku zbędnych, nadmiernych i niepełnowartościowych (uszkodzonych, zepsutych), stosownie do zapisów § 3 pkt 3 zarządzenia nr 1154/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 czerwca 2006 r. w sprawie przekazywania zbędnych składników majątku ruchomego Gminy Miejskiej Kraków, – ujmować w księgach inwentarzowych zapisy odzwierciedlające wewnętrzne przemieszczenie składników majątkowych (między pomieszczeniami zajmowanymi przez wydział), zapewniając tym samym ustalenie faktycznego miejsca użytkowania składników majątkowych, – usunąć z pomieszczeń składniki majątkowe, które zostały wyksięgowane z ewidencji wyposażenia, zapewniając tym samym zgodność zapisów w księgach inwentarzowych ze stanem faktycznym, – ujmować we wnioskach o likwidację składników majątkowych kompletne informacje wynikające z konstrukcji dokumentu, tj. informacje dotyczące roku nabycia sprzętu oraz jego numeru fabrycznego, uzasadnienie powodu wnioskowania o likwidację.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0913-177-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Podstawowa nr 24
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Aleksandry 17 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2005 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r. i 2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	27.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Opracować procedury kontroli gospodarki i ewidencji druków ścisłego zarachowania

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-95-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 1
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Barska 45 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej	Kompleksowa /wrywkowa/

	kontroli: /sposób realizacji kontroli/	
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 rachunku dochodów własnych 9. Udzielenia zamówienia publicznego
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	06.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	24.01.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - opracować dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy <i>o rachunkowości</i>, - umarzać należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy <i>Ordynacja podatkowa</i>, zgodnie z obowiązującą w powyższym zakresie uchwałą Rady Miasta Krakowa. <p><u>W zakresie planu finansowego i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzić umowę w formie pisemnej określającą warunki najmu lokalu mieszkalnego w celu jasnego określenia i zabezpieczenia możliwości egzekwowania wzajemnych praw i obowiązków najemcy i wynajmującego, - dokonywać wydatków jednostki zgodnie z zapisami art. 20 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, - wyodrębnić subkonto dochodów budżetowych zgodnie z zapisami § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 34 do rozporządzenia w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, - wprowadzać zapis techniczny do mylnych operacji księgowych na koncie 130, zgodnie z wymogami wynikającymi z załącznika 2 ust. II pkt 1 ppkt 17 do rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, - ewidencjonować wydatki budżetowe wynikające z planu finansowego jednostki (np. realizowane na podstawie umów zawartych PFRON) po stronie Ma konta 130 „<i>Rachunek bieżący jednostek budżetowych</i>”. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi i inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ujmować w ewidencji środków trwałych, a tym samym na koncie 011 „<i>Środki trwale</i>” wyłącznie składniki majątkowe podlegające umorzeniu w czasie, zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, - ewidencjonować pomoce dydaktyczne bez względu na wartość na koncie 013 „<i>Pozostałe środki trwale</i>” zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, - amortyzować budynek internatu stawką 1,5%, zgodnie z ustawą <i>o podatku dochodowym od osób prawnych</i>, - znakować na bieżąco numerami inwentarzowymi składniki majątkowe w celu umożliwienia identyfikacji poszczególnych obiektów inwentarzowych, - przeprowadzać inwentaryzację zgodnie z zasadami i w terminach wynikających z ustawy <i>o rachunkowości</i> oraz z uwzględnieniem przejętych przez jednostkę zasad, wynikających z Instrukcji Inwentaryzacyjnej i Zarządzeń Dyrektora,

a w szczególności:

- a) powoływać Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej,
- b) pobierać od pracowników odpowiedzialnych za mienie oświadczenia wstępne dotyczące przekazania wszystkich dowodów przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątkowych do księgowości oraz ujęciu ich w księgach,
- c) dokonywać przed rozpoczęciem inwentaryzacji uzgodnienia ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
- d) określać w zarządzeniach w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji prawidłowy termin rozpoczęcia inwentaryzacji oraz dzień wg stanu, na który będzie sporządzany spis,
- e) przeprowadzać inwentaryzację przez zespoły spisowe ustalone w zarządzeniu dyrektora,
- f) sporządzać arkusz różnic inwentaryzacyjnych,
- g) wyceniać i wprowadzać ujawnione w toku inwentaryzacji składniki majątkowe do ksiąg rachunkowych w roku , w którym została przeprowadzona inwentaryzacja,
- h) przeprowadzać inwentaryzację wszystkich składników majątkowych w tym objętych ewidencją ilościową.

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

- prowadzić zbiorczą księgę główną i zbiorcze zestawienie obrotów i sald do księgi głównej, do czego zobowiązuje art. 13 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- umieszczać w wykazie kont syntetycznych wyłącznie konta, na których jednostka może prowadzić ewidencję księgową. Ponadto prowadzić ewidencję kosztów rodzajowych na kontach księgowych wynikających z załącznika nr 2 ust. II pkt 1 do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- ewidencjonować przypisy z tytułu dochodów budżetowych dotyczące naliczenia czynszów za mieszkania służbowe na koncie 221 *przypisy należności z tytułu dochodów budżetowych*,
- ewidencjonować przypis należności na cały rok budżetowy, do czego zobowiązują zapisy załącznika nr 2 ust. II pkt 1 ppkt 28 do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- wskazywać cel i przeznaczenie dokonanych zakupów i wykonanych usług na fakturach i rachunkach,
- nadawać numer identyfikacyjny dokumentom PK, zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
- ujmować na wnioskach o zaliczkę adnotację potwierdzającą przeprowadzenie kontroli pod względem merytorycznym oraz ustalać na ww. wnioskach termin rozliczenia zaliczki,
- sporządzać dowody zastępcze KP i KW zgodne z uregulowaniami wewnętrznymi,
- klasyfikować prawidłowo wydatki na naprawę sprzętu oraz wydatki na usługi remontowe do § 4300 *zakup usług pozostałych*, zgodnie z zapisami rozporządzenia *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł*.

W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:

- pokrywać wydatki dotyczące obsługi konta bankowego ZFŚS ze środków konta podstawowego, do czego zobowiązują zapisy art. 10 w związku z art. 1 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.

W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:

- wykazywać w sprawozdaniach Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych kwoty zgodne z kwotami obrotów strony Wn konta 132 – *rachunek dochodów własnych*, do czego zobowiązują zapisy § 9 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*,
- gromadzić na rachunku dochodów własnych środki finansowe zgodnie z zapisami uchwały nr LXXII/706/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 marca 2005 r. *w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków*,

		<ul style="list-style-type: none"> - klasyfikować dochody dotyczące darowizn do właściwego paragrafu tj. 0960 <i>Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej</i>, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia w sprawie <i>szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>, - przeznaczać darowizny na wydatki zgodne z celem wskazanym przez darczyńcę, zgodnie z zapisami art. 22 ust 6 pkt 2 ustawy <i>o finansach publicznych</i>.
--	--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-33-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 11
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. W. Wyrwińskiego 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Udzielanie zamówień publicznych 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	06.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	18.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosować plan kont oraz sposób prowadzenia rachunkowości jednostki do zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – określić w Regulaminie kontroli wewnętrznej szczegółowe procedury kontroli dla poszczególnych grup wydatków oraz wskazać sposób postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nadużyć, zgodnie z zasadami ujętymi w <i>standardach kontroli finansowej</i> ogłoszonych w Komunikacie nr 13 Min. Fin. z dnia 30.06.2006 r., – dostosować treść Instrukcji inwentaryzacyjnej do zapisów ustawy <i>o rachunkowości</i>. <p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wykazywać w sprawozdaniu budżetowym Rb-27 S <i>z wykonania planu dochodów (...)</i> dane według ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego – subkonto dochodów, zgodnie § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencjonować składniki majątkowe z uwzględnieniem ich cech identyfikacyjnych, tj. numeru fabrycznego bądź symbolu

		<p>oraz oznakować pozostałe środki trwale numerem inwentarzowym wynikającym z ewidencji ilościowo – wartościowej, poddawać kasacji składniki majątku jednostki, zgodnie z procedurą zawartą w obowiązującej w szkole <i>Instrukcji w sprawie inwentaryzacji</i>,</p> <p>– przeprowadzać inwentaryzację metodą spisu z natury w sposób umożliwiający sprawdzenie stanu ilościowo-wartościowego sprzętu znajdującego się w danym polu spisowym, rozliczenie osób odpowiedzialnych za ewentualne niedobory oraz sprawdzenie poprawności i rzetelności przeprowadzenia spisu z natury, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wpisywać nazwę pola spisowego, którego dotyczył dany arkusz, ➤ na jednym arkuszu spisywać składniki majątku tylko z danego pola spisowego, ➤ umieszczać na arkuszach datę i godzinę dokonanego spisu oraz nazwisko osoby dokonującej wyceny spisanych składników majątkowych, <p>– spisu z natury składników żywnościowych, środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania dokonywać tylko na arkuszach spisu z natury, zgodnie z zapisami obowiązującej w jednostce <i>Instrukcji w sprawie inwentaryzacji</i>.</p> <p><u>W zakresie udzielania zamówień publicznych:</u></p> <p>– umowy, których przedmiotem są wykonywane dla jednostki usługi, dostawy lub roboty budowlane, zawierać na zasadach określonych w ustawie <i>Prawo zamówień publicznych</i>,</p> <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <p>– konto 222 „<i>Rozliczenie dochodów budżetowych</i>” prowadzić w sposób zgodny z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>,</p> <p>– ewidencję szczegółową do konta 400 „<i>Koszty według rodzajów</i>” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości, tj. zgodnie z załącznikiem nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>,</p> <p>– prowadzić księgę główną „<i>Budżet</i>” zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 24 ust. 4 pkt 2 <i>ustawy o rachunkowości</i>., tj. zdarzenia ujmować w sposób chronologiczny i na bieżąco,</p> <p>– dokonywać zapisów księgowych w sposób umożliwiający ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, tj. opisywać PK – polecenia księgowania numerem pozycji, pod którą zostały ujęte w księdze głównej,</p> <p>– klasyfikować wydatki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w <i>sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>),</p> <p>– dokonywać dekretacji księgowej w sposób zgodny z postanowieniami art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>ustawy o rachunkowości</i> poprzez wskazanie miesiąca ujęcia dokumentu w księgach rachunkowych,</p> <p>– regulować terminowo zobowiązania jednostki, zgodnie z treścią art. 35 ust. 3 pkt 3 <i>ustawy o finansach publicznych</i>,</p> <p>– zapisów w raportach kasowych dokonywać w sposób chronologiczny, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 <i>ustawy o rachunkowości</i>,</p> <p>– realizować zakupy gotówkowe ze środków publicznych, zapewniając możliwość dokonania wstępnej oceny celowości wydatku oraz wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym w myśl zapisów art. 3 pkt 2 oraz art. 47 ust. 2 pkt 1 <i>ustawy o finansach publicznych</i>.</p> <p><u>W zakresie rachunku dochodów własnych:</u></p> <p>– w poszczególnych pozycjach Sprawozdania Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych - wykazywać dane zgodnie z danymi ujętymi w poszczególnych paragrafach</p>
--	--	---

		<p>w ewidencji księgowej jednostki, stosownie do zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencję analityczną do konta 760 – <i>Pozostałe przychody i koszty</i>, prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – konto 860 - <i>Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</i>, prowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – terminowo wystawiać faktury sprzedaży z tytułu świadczenia usług najmu dla kontrahentów, stosownie do zapisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług</i>, – faktury za wynajem pomieszczeń ujmować w ewidencji księgowej w momencie wystawienia, zgodnie z art. 6 ust.1 i 20 ustawy o rachunkowości, – prowadzić ewidencję analityczną do rozrachunków z najemcami, stosownie do zapisów art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – należności jednostki ujmować w Sprawozdaniu Rb-34, sporządzanym na dzień kończący rok obrotowy, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-102-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla dzieci niesłyszących
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Spadochroniarzy 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja wydatków budżetowych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	24.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	20.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie realizacji wydatków budżetowych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzić ewidencję na koncie 139 <i>Inne rachunki bankowe</i> w sposób zapewniający podział wydzielonych środków na ich rodzaje, do czego zobowiązuje załącznik nr 2 do rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – nie ujmować pod rozliczeniami zaliczek faktur z adnotacją, iż formę zapłaty dokumentu stanowił przelew, – do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych stosować zbiorczy dowód księgowy, w którym dowody winny być pojedynczo wymienione,

		<ul style="list-style-type: none"> – ewidencjonować przedpłaty za szkolenie (przed otrzymaniem faktury) na koncie zespołu 2-go, tj. zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości, – ewidencjonować kwotę otrzymanej darowizny na koncie 760 <i>Pozostałe przychody i koszty</i>, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-143-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Teatr „Łaźnia Nowa”
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Szkolne 26 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 4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 5. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 6. Realizacja zamówień publicznych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	05.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	18.02.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – w Planie Kont Teatru „Łaźnia Nowa” ująć: <ul style="list-style-type: none"> • wykaz aktualnie obowiązujących kont syntetycznych i analitycznych, • szczegółowy opis funkcjonowania poszczególnych kont, księgowania operacji mających miejsce w jednostce oraz zasad klasyfikacji zdarzeń, • szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie z treścią art.10 ust 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości, – w Regulaminie Kontroli Wewnętrznej wskazać: <ul style="list-style-type: none"> • osoby (bądź stanowiska) zobowiązane do przeprowadzenia kontroli, • sposoby postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nadużyć, – w Instrukcji kasowej określić: <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowe zasady funkcjonowania kasy w jednostce, • wykaz osób (stanowisk) zajmujących się gospodarką kasową, • wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba kasjera, • zasady odpowiedzialności za powierzone środki pieniężne, dokumenty kasowe oraz funkcjonujące w teatrze druki ścisłego zarachowania,

	<ul style="list-style-type: none"> • zasady ochrony wartości pieniężnych, • zasady postępowania w przypadku wykrycia fałszyfikatów oraz zasad kontroli kasy, • zgodny ze stanem faktycznym sposób sporządzania dokumentów kasowych. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi i inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ujmować nabyte składniki majątku w księgach inwentarzowych zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie <i>Klasyfikacji Środków Trwałych</i>, który mówi, iż w Klasyfikacji Środków Trwałych za podstawową jednostkę ewidencji przyjmuje się pojedynczy element majątku trwałego spełniający określone funkcje w procesie wytwarzania wyrobów i świadczenia usług, – przestrzegać zgodności danych ujętych w księgach inwentarzowych z danymi ujętymi w księdze głównej, do czego zobowiązują zapisy art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi, iż cyt.: „Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej”. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – regulować zobowiązania jednostki w terminie płatności, wynikającym z zapisu umieszczonego na otrzymanych od dostawców fakturach, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, – realizować zakupy gotówkowe ze środków pobranej wcześniej zaliczki, zapewniając tym samym możliwość udokumentowania dokonania przez Dyrektora jednostki wstępnej oceny celowości wydatku, w myśl zapisów art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, – rozdzielić pełnienie obowiązków kasjera, kadrowego i głównego księgowego pomiędzy różnych pracowników, co umożliwi skuteczną kontrolę czynności dokonywanych przez ww. pracowników w podległych im obszarach działalności lub ująć w regulacjach wewnętrznych procedury pozwalające przy powyższym podziale obowiązków na minimalizowanie ryzyk działań niepożądanych, zgodnie z wytycznymi <i>standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, ogłoszonymi w Komunikacie nr 13 Ministra Finansów z dnia 30.06.2006 r. <p><u>W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wydatkować środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z zapisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-27-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Wysokie 6 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wirykowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Planowanie i sprawozdawczość
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	02.12.2007 r.

7.	Data zakończenia kontroli:	19.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.12.2006 r. do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – aktualizować na bieżąco zapisy zakładowego planu kont zgodnie z zapisami art. 10 ust. 2 ustawy <i>o rachunkowości</i> a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • ujmować w wykazie kont syntetycznych wszystkie konta, na których jednostka zobowiązana jest prowadzić ewidencję księgową, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, • wprowadzić jako załączniki do sprawozdania finansowego wzory rachunku zysków i strat oraz sprawozdania ze zmian w funduszu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont(...)</i>, – ująć w polityce (zasadach) rachunkowości: <ul style="list-style-type: none"> • opis metod wyceny aktywów i pasywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego, • zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie art. 10 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z wymogami art. 13 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>, a w szczególności prowadzić zbiorczą księgę główną i zbiorcze zestawienie obrotów i sald do księgi głównej, – wprowadzać w księgach rachunkowych wyłącznie zapisy na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi wynikające z art. 21 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – wprowadzać do ksiąg rachunkowych zapisy księgowe z zachowaniem zasady podwójnego zapisu, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – stosować procedury obliczeniowe zapewniające wykluczanie błędów w księgach rachunkowych zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – korygować błędy w księgach rachunkowych zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – wyodrębnić ewidencję analityczną (karty wydatków) dla wszystkich wydatków realizowanych w ramach planu finansowego jednostki z uwzględnieniem, działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, – wykazywać w sprawozdaniach budżetowych RB 28 S dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, zgodnie z wymogami § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, – prowadzić ewidencję księgową na kontach rozrachunkowych z wyodrębnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej, co umożliwi sporządzanie sprawozdań budżetowych RB 28 S na podstawie ewidencji księgowej, do czego zobowiązują zapisy art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy <i>o rachunkowości</i>, oraz art. 12 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – prowadzić ewidencję księgową na koncie 221 „<i>należności z tytułu dochodów budżetowych</i>” zgodnie z wymogami ust. II pkt 28 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – sporządzać sprawozdania budżetowe Rb 27 S z wykonania dochodów budżetowych zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku 34 do rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, – wyodrębnić w ewidencji księgowej subkonto dochodów budżetowych i subkonto wydatków budżetowych, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i> oraz rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-141-1/07
----	----------------------	----------------------------

2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Warsztaty Centrum Kształcenia Praktycznego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 42a 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 w tym inwentaryzacja 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	8.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	9.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dostosować dokumentację opisującą politykę rachunkowości do zapisów art. 10 ustawy o rachunkowości, - uwzględnić w wykazie kont syntetycznych konto 996 <i>Zaangażowanie środków zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych</i> oraz prowadzić ewidencję księgową na ww. koncie zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - ustalić w instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych rodzaje dowodów przyjętych do stosowania przez WCKP oraz wprowadzić harmonogram kontrolowania i przekazywania dokumentów finansowo- księgowych do poszczególnych komórek, <p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikować koszty zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - wykazywać w sprawozdaniach budżetowych Rb-31 z wykonania planów finansowych gospodarstw pomocniczych dane zgodne z zapisami wynikającymi z ksiąg rachunkowych, do czego zobowiązują zapisy § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, <p><u>W zakresie gospodarka środkami rzeczowymi w tym inwentaryzacja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dostosować częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych do wymogów zawartych w art. 26 ustawy o rachunkowości, - przeprowadzać inwentaryzację należności i zobowiązań zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, - przeprowadzać inwentaryzację wyrobów gotowych zgodnie z artykułem 26 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości, <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - umarzać należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa wyłącznie z zastosowaniem zapisów uchwały Rady Miasta nr CXIV/1180/06 z dnia 5.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad umarzania wierzytelności

		<p><i>jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków(...),</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>pokrywać wszystkie koszty działalności (w tym wynagrodzenie kierownika warsztatów i kierowcy – zaopatrzeniowca) ze środków własnych gospodarstwa pomocniczego, do czego zobowiązują zapisy art. 26 ust. 1 i ust 2, ustawy o finansach publicznych,</i> - <i>wyodrębnić w ewidencji księgowej należności i zobowiązania wymagalne, do czego zobowiązują zapisy § 12 ust. 1 pkt 5 oraz ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),</i> - <i>wprowadzać na bieżąco do raportu kasowego operacje dokumentujące rozchody lub wpływy gotówki do kasy. Dokonywać wypłaty gotówki z kasy na podstawie prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych spełniających wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>dolączać do raportu kasowego dokumenty źródłowe (lub zastępcze), na podstawie których rozchodowano gotówkę z kasy zgodnie z instrukcją gospodarki kasowej,</i> - <i>ujmować w treści dowodów księgowych informacje zgodne z faktycznym przebiegiem operacji gospodarczej, do czego zobowiązuje art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>ujmować w księgach rachunkowych wpływ gotówki pod datą faktycznej wpłaty do kasy, a nie pod datą wystawienia faktury gotówkowej, do czego zobowiązuje art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>prowadzić ewidencję księgową dla kontrahentów regulujących zobowiązania gotówką z uwzględnieniem konta 201 „rozrachunki z dostawcami i odbiorcami do czego zobowiązują zapisy załącznika 2 ust. II pkt 1 ppkt 27 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),</i> - <i>sporządzać zbiorcze dowody księgowe „polecenie księgowania” z wyszczególnieniem w treści pojedynczo dowodów źródłowych, zgodnie z wymogami art. 20 ust. 3 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>wprowadzać zapisy w księgach rachunkowych wyłącznie na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi określone w art. 21 ust 1 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>ujmować w księgach rachunkowych wyłącznie rzetelne dowody księgowe, które odzwierciedlają rzeczywisty przebieg operacji związanych z obrotami w magazynie, do czego zobowiązują zapisy z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>regulować zobowiązania dotyczące podatku VAT w terminie wynikającym z art. 103 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług,</i> - <i>dokonywać wydatków związanych z zakupem paliwa do samochodu prywatnego używanego do celów służbowych wyłącznie na podstawie stosownej umowy zawartej z pracownikiem. zgodnie z § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy,</i> <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>wprowadzić do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zmiany umożliwiające wykorzystanie środków Funduszu wyłącznie na cele wskazane w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,</i> - <i>uregulować zagadnienia związane z obsługą bankową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</i>
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-2-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zarząd Budynków Komunalnych
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Złotej Jesieni 14 Kraków

4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zaleceń pokontrolnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	18.01.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>W zakresie sprawozdawczości:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu finansowego jednostki, do czego zobowiązuje art. 36 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – wykazywać w rubryce „dochody wykonane” sprawozdania budżetowego Rb-27S dane na podstawie księgowości analitycznej, do czego zobowiązują zapisy § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>. <p>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykazywać w księdze głównej „po zamknięciu” obroty kont służących do ewidencji środków pieniężnych na rachunkach bankowych w wysokościach równych obrotom „przed zamknięciem”, zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – zachowywać czystość przepływów finansowych na rachunkach bankowych, tj. gromadzić na odrębnym rachunku bankowym wpływy stanowiące dochód budżetu Miasta oraz na odrębnym rachunku wpływy nie będące dochodami budżetowymi, w celu zapewnienia realizacji podstawowej zasady wyrażonej w art. 20 ust.1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – uzgadniać ewidencję syntetyczną z analityczną tj.: uzgadniać obroty na rachunkach bankowych dotyczących dochodów budżetowych z analityką prowadzoną przez Dział Czynnów i Windykacji oraz ze sprawozdaniami finansowymi sporządzanymi przez Spółki, do czego zobowiązują zapisy art. 16 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-97-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym nr 3
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Praska 64 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 2. Realizacja planu finansowego 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Inwentaryzacja aktywów i pasywów za 2005 rok 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność inwestycyjna i remontowa oraz zamówienia publiczne 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

		8. Gospodarka pieniężna prowadzona w formie rachunku dochodów własnych.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.01.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – w treści Zakładowego Planu Kont: <ul style="list-style-type: none"> • wskazać formy prowadzenia ewidencji szczegółowej dla kont: 310 <i>Materiały</i>, 080 <i>Inwestycje (środki trwałe w budowie)</i>, • dostosować zapisy w zakresie terminów przedawnienia należności i roszczeń do postanowień uchwały Rady Miasta CXIV/1180/06 z 5.07.2006 r. w sprawie <i>szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych</i>, • dostosować zapisy w zakresie inwentaryzacji należności do przepisu art. 26 ustawy <i>o rachunkowości</i>, • dostosować zapisy zawarte w komentarzu do konta 851 <i>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</i> do wymogów art. 53 ust. 1 ustawy <i>Karta Nauczyciela</i>, – uwzględnić w treści <i>Instrukcji gospodarki kasowej</i> zapisy standardu 13 określonego w Komunikacie nr 13 Ministra Finansów w sprawie <i>standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i> poprzez rozdzielenie pomiędzy różnych pracowników obowiązków i odpowiedzialności w zakresie kontroli dowodów źródłowych, – określić w <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i> zasady inwentaryzowania zbiorów bibliotecznych. <p><u>W zakresie planu finansowego i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – przestrzegać zasady dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, stosownie do przepisów art. 35 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu finansowego zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – wyodrębnić w ewidencji księgowej subkonto dochodów i wydatków do konta 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i>, do czego obligują zapisy ujęte w punkcie 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, w związku z § 3 ust. 1 pkt 4 i § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – wykazywać w sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S i Rb-28S) dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – prowadzić ewidencję księgową w sposób zapewniający możliwość sporządzenia sprawozdania Rb-28S w zakresie rubryk „zobowiązania ogółem” i „zobowiązania wymagalne”, stosownie do § 12 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, w związku z § 8 ust. 2 pkt 4 i 5 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – prowadzić ewidencję analityczną dla dochodów budżetowych, a tym samym zapewnić uzyskanie rzetelnych danych, niezbędnych do sporządzenia sprawozdania Rb-27S, stosownie do zapisów § 3 ust. 2 pkt 4 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – realizować wydatki ze środków pochodzących z budżetu Miasta Krakowa oraz po uprzednio sporządzonym planie finansowym zgodnie z art. 20 ust. 1 i 4 oraz art. 35 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – wykazywać w sprawozdaniu Rb-27S środki stanowiące źródła dochodów jednostek budżetowych ujęte w uprzednio

		<p>sporządzonym planie finansowym dochodów, zgodnie z art. 20 ust. 1 i 4 ustawy o <i>finansach publicznych</i>, oraz art. 22 ust. 1 i 3 ww. ustawy,</p> <ul style="list-style-type: none"> – stosować techniczny zapis ujemny dla zachowania czystości obrotów na koncie 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i>, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), – dokonywać zapisów w księgach rachunkowych, na podstawie dowodów PK spełniających wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – dokonywać zapisów na koncie syntetycznym 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i> księgi głównej z równoczesnym ujęciem ich w ewidencji szczegółowej prowadzonej dla tego konta, zapewniając tym samym zgodność zapisów i sald między tymi ewidencjami, stosownie do art. 16. ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i> , – dokonywać zapisów na kartach wydatków stanowiących ewidencję analityczną do konta 130 <i>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</i> wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), – prowadzić rzetelną ewidencję szczegółową do konta 130 <i>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</i>, zgodnie z wymogami art. 24 ustawy o <i>rachunkowości</i> a tym samym wykazywać w sporządzanych na jej podstawie sprawozdaniach budżetowych Rb-28S rzetelnych danych, stosownie do wymogów § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), – ewidencjonować operacje pobrania środków pieniężnych czekiem z rachunku bankowego do kasy na stronie Ma konta 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i> z równoczesnym ujęciem wydatku w ewidencji szczegółowej prowadzonej do tego konta według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), zapewniając tym samym zgodność zapisów ewidencji syntetycznej z analityczną stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – ujmować w zapisie księgowym: datę dokonania operacji, wskazanie symbolu i numeru dowodu stanowiącego podstawę dokonania zapisu, zgodnie z wymogami art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – korygować błędy w zapisach księgowych zgodnie z zasadami określonymi w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – sporządzać rubrykę „wydatki wykonane” sprawozdania budżetowego RB-28S wyłącznie w oparciu zapisy ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i>, zgodnie z przepisem § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, – grupować wydatki do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>, – zawierać w <i>Oświadczeniu o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych</i> dane wymagane § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w <i>sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy</i>, – ujmować dowody księgowe odzwierciedlające przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające ją koszty w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczą, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – dokonywać rozliczeń kosztów podróży służbowych krajowych na zasadach określonych w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w <i>sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju</i> oraz dokumentować na rachunku kosztów podróży krajowej datę złożenia rozliczenia przez osobę przedkładającą dowód i datę
--	--	--

odbioru należności, stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,

W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:

- powierzyć prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych (konto 011) dwóm różnym pracownikom, celem zminimalizowanie ryzyka powstania nieprawidłowości w tym obszarze, stosownie do standardu nr 13 określonego w komunikacie nr 13 Ministra Finansów *w sprawie standardów kontroli finansowej jednostkach sektora finansów publicznych*,
- zamieszczać na kartach środków trwałych dane dotyczące numeru inwentarzowego, oraz daty przyjęcia składnika do użytkowania, zgodnie z przepisem art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*, oraz prowadzić dla każdego składnika odrębną kartę ewidencyjną, zapewniając tym samym szczegółowość wymaganą art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- finansować ze środków zabezpieczonych w paragrafach dotyczących wydatków inwestycyjnych wyłącznie zakup środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł, stosownie do przepisów załącznika nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* i w konsekwencji ewidencjonować te składniki na koncie 011 *Środki trwałe* zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- dokonywać odpisów umorzeniowych środków trwałych w oparciu o prawidłowo ustalone stawki amortyzacyjne określone w załączniku nr 1 do ustawy *o podatku dochodowym od osób prawnych*,
- klasyfikować środki trwałe do grup rodzajowych, zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych*,
- traktować ogrodzenie jako tzw. „obiekt pomocniczy” obsługujący budynek jednostki, zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu Rady Ministrów *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych*,
- dokumentować operację odzwierciedlającą przyjęcie środka trwałego do użytkowania dowodem typu OT *Przyjęcie środka trwałego*, przewidzianym w *Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych* dla dokumentowania tego typu zdarzeń, wypełniając tym samym wymogi z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy *o rachunkowości*,
- wprowadzać zapisy odzwierciedlające przyjęcie środka trwałego do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego (miesięcznego), w którym zdarzenie nastąpiło, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- prowadzić ewidencję szczegółową do konta 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* w formie planu umorzeniowego stosownie do art. 32 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- uzgadniać zapisy i salda wynikające z ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną na dzień kończący rok obrotowy, stosownie do zapisów art. 16 ust 1 ustawy *o rachunkowości*,
- wprowadzać do księgi głównej zapisy odzwierciedlające naliczenie rocznych odpisów umorzeniowych, na podstawie rzetelnych dowodów PK *Polecenie Księgowania*, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy *o rachunkowości* oraz art. 24 ust. 2 ww. ustawy,
- sporządzać na koniec roku obrotowego zestawienia sald kont księgi pomocniczej prowadzonej dla pozostałych środków trwałych, zgodnie z wymogiem określonym art. 18 ust. 2 ustawy *o rachunkowości* i art. 13. ust. 1 pkt 4 ww. ustawy,
- odzwierciedlić zapisy ujęte w księdze inwentarzowej *księgozbioru – broszur i podręczników* na koncie 014 *Zbiory biblioteczne*, zgodnie z zapisem art. 24 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
- traktować wartość nabytych przez jednostkę licencji jako wartości niematerialne i prawne podlegające ewidencji na koncie 020, stosownie do art. 3 ust. 1 pkt 13 i 15 ustawy *o rachunkowości*, oraz zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 020 określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...)*,
- przeprowadzać inwentaryzację składników majątkowych zgodnie z postanowieniami obowiązującej w jednostce *Instrukcji dotyczącej przeprowadzenia inwentaryzacyjnej*,
- dokumentować rozliczenie inwentaryzacji materiałów (artykułów żywnościowych) stosownie do art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,

- obejmować raportem kasowym wszystkie dni okresu sprawozdawczego (miesięcznego), stosownie do art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości,

W zakresie działalności remontowej, inwestycyjnej oraz udzielania zamówień publicznych:

- ujmować operacje zakupu udokumentowane fakturami VAT na kontach księgi głównej właściwych ze względu na treść ekonomiczną zdarzenia, zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- zamieszczać na dowodach księgowych sposób ujęcia operacji z nich wynikającej poprzez wskazanie symboli kont funkcjonujących w ewidencji księgowej, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
- planować i klasyfikować wydatki na remont środków trwałych, w efekcie których ulegają one ulepszeniu w ramach paragrafów inwestycyjnych zgodnie z zasadami klasyfikowania wydatków określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- planować i klasyfikować wydatki ponoszone na zakup środków trwałych, których wartość nabycia obejmująca wydatkami ponoszonymi na ich przystosowanie do użytkowania przekracza kwotę określoną w art. 16 f ustawy o podatku dochodowym od osób pranych w ramach § 6060 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- przygotowywać i przeprowadzać postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655), w tym:
 - nie powoływać na członka Komisji Przetargowej kierownika zamawiającego, celem uniknięcia sytuacji, w której kierownik zamawiającego jednocześnie tworzy propozycje rozstrzygnięć Komisji Przetargowej oraz je zatwierdza,
 - wyznaczać termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty zgodnie z art. 43 ww. ustawy,
 - zawierać w protokole z przeprowadzonego postępowania sporządzanym na druku ZP - 2 informacje wymagane przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - przestrzegać zakazu dokonywania zmian warunków umowy o udzielenie zamówienia publicznego, stosownie do art. 144 ust. 1 ww. ustawy,

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

- ujmować w raportach kasowych na bieżąco obrót gotówkowy zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- dokonać aktualizacji podstawy prawnej na pieczęci dotyczącej zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego,
- ujmować zapisy na kontach księgi głównej w kolejności chronologicznej oraz przestrzegać zasady systematyczności ujmowania zdarzeń, zgodnie z wymogami odpowiednio art. 14 ust.1 ustawy o rachunkowości i art. 15 ust. 1 ww. ustawy,

W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:

- naliczać odpis dla pracowników administracji i obsługi zgodnie z zapisami art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:

		<ul style="list-style-type: none"> – prowadzić ewidencję analityczną do konta 132 <i>Rachunek dochodów własnych</i> według tytułów i podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 13 załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i> wypełniając tym samym wymóg określony w art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i>, oraz § 12 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – prowadzić ewidencję zaangażowania środków rachunku dochodów własnych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o <i>finansach publicznych</i> oraz stosownie do zapisów załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – przekazywać do Wydziału Budżetu Urzędu Miasta Krakowa powiadomienia o dokonanych przez jednostkę zmianach w planie dochodów własnych zgodnie z wymogami określonymi w § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną</i> oraz § 1 ust. 2 zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w <i>sprawie upoważnienia dla dyrektorów miejskich jednostek budżetowych do dokonywania przeniesień w planach dochodów własnych tych jednostek</i>, – wykazywać w sprawozdaniu Rb-34 dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, – sporządzać dowody księgowe wewnętrzne własne dokumentujące naliczenie 5% wpływów zrealizowanych w ramach działalności rachunku dochodów własnych, stanowiących dochody budżetu Miasta Krakowa, stosownie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o <i>rachunkowości</i>, oraz w związku z zasadami funkcjonowania konta 221 <i>Należności z tytułu dochodów budżetowych</i> określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – prowadzić rejestr umów, stosownie do zapisów standardu nr 11 określonego w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów w <i>sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, – regulować precyzyjnie w treści zawieranych umów najmu kwestie dotyczące zasad rozliczania z kontrahentem, – realizować wpływy w ramach działalności dochodów własnych ze źródeł wymienionych w art. 22 ust. 1 ustawy o <i>finansach publicznych</i>, na podstawie uprzednio podjętej i udokumentowanej decyzji kierownika jednostki budżetowej o utworzeniu rachunku dochodów własnych, zgodnie z art. 22 ust 5 ww. ustawy, – dokonywać wydatków finansowanych z dochodów pochodzących ze źródeł określonych art. 22 ust. 1 ustawy o <i>finansach publicznych</i>, na podstawie uprzednio sporządzonego planu finansowego zgodnie z § 5 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną</i>, – sporządzać odrębne sprawozdania Rb-34 dla poszczególnych tytułów pozyskanych dochodów, zgodnie z § 26 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie sprawozdawczości budżetowej</i> oraz klasyfikować dochody do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>, – ustalać terminowo należności z tytułu zawartych umów najmu, stanowiących dochody publiczne, zgodnie z zapisami art. 5 ust 2 pkt 4a ustawy o <i>finansach publicznych</i>, – dokumentować i ujmować w księgach rachunkowych zapisy odzwierciedlające naliczenie dochodów z tytułu najmu, zgodnie z warunkami określonymi w zawartych umowach, do czego obligują przepisy art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o <i>rachunkowości</i>, oraz
--	--	---

	<p>art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy <i>o finansach publicznych</i>,</p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować procedury regulujące zasady pozyskiwania dochodów własnych z tytułu udostępniania pomieszczeń budynku Internatu z przeznaczeniem na noclegi, wypełniając tym samym powinność wynikającą z art. 47 ust. 3 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – przekazywać wpływy gotówkowe zrealizowanych dochodów z kasy na rachunek bankowy dochodów własnych zapewniając tym samym rzetelne wykazanie zrealizowanych dochodów w sprawozdaniu Rb - 34 oraz prawidłowe obliczenie 5% tych wpływów, stanowiących dochody Miasta Krakowa, stosowanie do postanowień uchwały Rady Miasta Krakowa <i>w sprawie rachunku dochodów własnych (...)</i>, – odzwierciedlać operacje wpływu środków stanowiących dochody własne jednostki na kontach zespołu 7, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i> oraz z zachowaniem zasady systematyczności, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i> – dokonywać skutecznej kontroli zgodności dokumentów rozliczeniowych wystawianych przez kontrahentów z warunkami zawartej umowy, o której mowa w standardzie 14 Komunikatu Ministra Finansów <i>w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, – ujmować zdarzenia i operacje w księgach rachunkowych w kolejności chronologicznej zgodnie z wymogiem art. 14 ust 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – klasyfikować wydatki zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów <i>w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>, – dokonywać kontroli merytorycznej dokumentów – „Rozliczenie delegacji służbowych”, stosownie do art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy <i>o rachunkowości</i> oraz zatwierdzać ww. dowody do wypłaty przez Dyrektora jednostki, stosownie do art. 44 ust.1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – realizować zakupy gotówkowe ze środków pobranej wcześniej zaliczki, zapewniając tym samym możliwość przeprowadzenia wstępnej kontroli celowości wydatku przed zaciągnięciem zobowiązania, w myśl zapisów art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>.
--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-170-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szpital Miejski Specjalistyczny im. G. Narutowicza
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Prądnicza 35-37 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 rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.01.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – dokonywać wydatków w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, niedopuszczając do zapłaty odsetek z tytułu nieterminowych płatności, do czego zobowiązuje art. 35 ust. 1 oraz ust. 3 ustawy o finansach publicznych, – prowadzić ewidencję na kartach magazynowych na bieżąco, tj. zgodnie z § 5 pkt 5 obowiązującej w jednostce instrukcji magazynowej, <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować <i>Regulamin o ZFŚS</i> zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, – przekazywać odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-84-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Centrum Kształcenia Praktycznego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 42a Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 2. Realizacja planu finansowego (planowanie i sprawozdawczość) 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Inwentaryzacja aktywów i pasywów za 2005 r. 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność inwestycyjna i remontowa oraz zamówienia publiczne 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarka pieniężna prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	8.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	16.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – powierzyć pracownikowi w formie pisemnej odpowiedzialność za gospodarowanie i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, wypełniając tym samym standard 10 załącznika nr 1 do Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2006 r. nr 7 poz.

58),

W zakresie planu finansowego i sprawozdawczości:

- przekazywać w całości niewykorzystane na dzień 31.12.2006 r. środki budżetowe, na rachunek budżetu Miasta Krakowa, stosownie do zapisów aktualnie obowiązującego Zarządzenia nr 2627/2006 Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad, terminów i rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów obowiązujących do sprawozdawczości budżetowej,
- sporządzać kolumnę „wydatki wykonane” sprawozdania budżetowego Rb-28S na podstawie obrotów strony Ma konta 130, stosownie do zapisów § 12 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- wykazywać w sprawozdaniach budżetowych Rb-28S w zakresie wydatków wykonanych dane zgodne z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej, stosownie do zapisów § 9 ust. 2 w związku z § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- wykazywać w sprawozdaniach budżetowych Rb-27S dane zgodne z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej, stosownie do zapisów § 9 ust. 2 w związku z § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do ww. rozporządzenia,

W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:

- prowadzić ewidencję na koncie 071 *Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych*, w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 2 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), a tym samym zapewnić rzetelne wykazywanie danych w bilansie Centrum Kształcenia Praktycznego w zakresie stanu środków trwałych, do czego obliguje przepis art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- ewidencjonować umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania na stronie Wn konta 400 *Koszty według rodzajów* w korespondencji ze stroną Ma konta 072, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 072 określonymi w pkt 11 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- podjąć działania zmierzające do spełnienia wymogu określonego art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości, poprzez oznaczenie nazwą programu przetwarzania wydruku komputerowego księgi pomocniczej prowadzonej dla ewidencji szczegółowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,

W zakresie inwentaryzacji:

- przeprowadzać inwentaryzację *pełną* zgodnie z postanowieniami określonymi w obowiązującej w jednostce *Instrukcji w sprawie inwentaryzacji*,
- prowadzić rzetelnie ewidencję druków ścisłego zarachowania w zakresie arkuszy spisu z natury, w tym:
 - potwierdzać odbiór druków przez osoby, którym je w rzeczywistości wydano,
 - wpisywać w rubryce „Treść (od kogo otrzymano lub komu wydano)” dane identyfikujące osobę od której otrzymano / której wydano druki,
 - ujmować kompletnie i kolejno operacje rejestrowane w księdze,
- zapewnić prawidłowe rozliczanie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego oraz materiałów w magazynie, poprzez:
 - sporządzenie na dzień przeprowadzania spisu z natury zestawienia sald inwentaryzowanych składników majątkowych,

		<p>zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzgadnianie przed rozpoczęciem inwentaryzacji zapisów ewidencji analitycznej z syntetyczną, stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, <p>– przestrzegać przepisu art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości, poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiednie dokumentowanie ustalania stanu inwentaryzowanych składników majątku przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, - dokumentowanie rozliczenia inwentaryzacji materiałów magazynie poprzez porównanie danych z arkuszy spisu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na dzień spisu, zapewniając tym samym ujawnienie różnic inwentaryzacyjnych, - rzetelne rozliczanie i wyjaśnianie różnic inwentaryzacyjnych ujmowaych w <i>Protokole z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych</i>, na podstawie których różnice rozliczane są w księgach rachunkowych, - prawidłowe dokumentowanie daty przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań, co umożliwia potwierdzenie przeprowadzenia inwentaryzacji w terminie określonym art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, <p>– drukować księgę pomocniczą prowadzoną dla ewidencji szczegółowej materiałów w magazynie lub przynieść jej treść na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych, zapewniając tym samym uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księdze stosownie do art. 13 ust. 6 oraz art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– wprowadzać do księgi głównej zapisy odzwierciedlające operacje udokumentowane wewnętrznymi dokumentami magazynowymi (PZ, RW, RM) ujmowanymi w ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 310 <i>Materiały</i>, spełniając tym samym wymogi art. 16 ust. 1 oraz art. 20 ust. 1 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości a w konsekwencji art. 24 ust. 2 i 3 ww. ustawy,</p> <p>– wprowadzać do ksiąg rachunkowych zapisy, na podstawie rzetelnych dowodów <i>Polecenie Księgowania</i>, wypełniając tym samym wymogi art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– ujmować w <i>Protokole kontroli środków pieniężnych w kasie</i> wyniki inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania poprzez wskazanie ich faktycznego stanu ilościowego oraz zamieszczenie zapisów potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji stanów faktycznych druków stwierdzonych w wyniku spisu ze stanem ewidencyjnym, zapewniając tym samym osiągnięcie celu inwentaryzacji jakim jest potwierdzenie rzetelności i wiarygodności danych ewidencyjnych,</p> <p>– przeprowadzać inwentaryzacje wg stanu na ostatni dzień roku obrotowego zobowiązań ujętych na kontach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 225 <i>Rozrachunki z budżetami</i>, - 229 <i>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</i>, - 231 <i>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</i>, <p>oraz należności ujętych na koncie 234 „<i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i>” poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich realnej wartości, zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– zaprzestać podpisywania niewypełnionych czeków przez Głównego Księgowego i Dyrektora, zapewniając tym samym realizację czynności kontroli ograniczających ryzyko wystąpienia niepożądanych operacji finansowych poprzez weryfikację operacji przed jej realizacją, stosownie do standardu nr 12 określonego w załączniku nr 1 do Komunikatu Nr 13 w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,</p> <p>– przeprowadzać w jednostce okresowe (doraźne) kontrole kasy, mające na celu przeciwdziałanie niewłaściwemu wykorzystaniu</p>
--	--	--

zasobów jednostki, zgodnie ze standardem 18 załącznika nr 1 do Komunikatu Nr w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

- ujmować w księgach rachunkowych oraz realizować wyłącznie faktury, w których stroną operacji jest Centrum Kształcenia Praktycznego, stosownie do zapisów art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, a tym samym dokonywać skutecznej wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków, o której mowa w art. 45 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z art. 4 ust. 2 i art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- klasyfikować wydatki, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, (...),
- dokonywać zapisy księgowe zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- ujmować w dowodach *Polecenie Księgowania* jasną i zrozumiałą treść dokumentowanej operacji, zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- traktować środki podjęte czekiem z rachunku bankowego jako wydatek, stosownie do zapisów pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- ewidencjonować wzajemne należności i zobowiązania między jednostką a kontrahentem na wydzielonych kontach analitycznych do konta 201 *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami*, stosownie do zapisów załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości oraz zaprzestać kompensowania zobowiązań z należnościami skutkującego uszczupleniem dochodów budżetowych, stosownie do art. 20 ust. 1 i art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- naliczać i ewidencjonować nie później niż na koniec każdego kwartału odsetki od nieterminowych płatności, zgodnie z zapisami art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- sporządzać zestawienie obrotów i sald na koniec każdego miesiąca, zgodnie z zapisami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- ujmować w zapisie księgowym dane identyfikujące osobę odpowiedzialną za treść zapisu, zgodnie z art. 14 ust. 4 ustawy o rachunkowości,
- ujmować w deklaracjach ZUS P DRA dane zgodne z listami płac oraz opłacać składki w kwotach wynikających z prawidłowego wyliczenia zgodnie z:
 - art. 47 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. nr 11 poz. 74 z późn. zm.),
 - art. 87 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - art. 107 ust. 1 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- dokonywać zakupów gotówkowych ze środków pobranych w formie zaliczki, zapewniając tym samym dokonanie wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków, o konieczności której mówi art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych i wypełniając wymóg art. 35 ust. 3 ww. ustawy,
- ujmować chronologicznie w księgach rachunkowych zdarzenia gospodarcze, zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- realizować wydatki na podstawie oryginału dowodu źródłowego, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- poprawiać błędy stwierdzone w dowodach księgowych wewnętrznych, w sposób określony art. 22 ust. 3 ustawy o rachunkowości,

		<p><u>w tym środki unijne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – realizować wydatki publiczne do wysokości otrzymanych środków finansowych, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, – ewidencjonować operacje na kontach: 137 Rachunki środków funduszy pomocowych i 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – przyjmować środki unijne na otwarty przez jednostkę rachunek bankowy po uprzednim sporządzeniu planu finansowego, zgodnie z art. 20 ust. 4 i art. 22 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz w myśl art. 3 ust. 3 o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, – ponosić wydatki na cele i w wysokościach ustalonych w sporządzonym przez jednostkę planie finansowym, zgodnie z art. 20 ust. 4 oraz art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, – otworzyć odrębny rachunek bankowy dla ujęcia operacji dotyczących wadów zaliczonych w poczet środków na zabezpieczenie należytego wykonania umowy i prowadzić ich ewidencję na wydzielonym koncie analitycznym do konta 139 Inne rachunki bankowe, stosownie do zapisów załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – dokonywać zwrotu wadów w kwotach obliczonych na zasadach określonych art. 148 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych, – zamieszczać na dowodach źródłowych opiewających na waluty obce przeliczenia ich wartości na złotówki, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk, zgodnie z art. 21 ust 3 ustawy o rachunkowości, <p><u>W zakresie działalności inwestycyjnej i remontowej oraz zamówień publicznych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – udzielać przez Dyrektora jednostki zamówień na dostawy oleju opałowego do Centrum Kształcenia Praktycznego, na zasadach określonych w ustawie o zamówieniach publicznych, zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, <p><u>W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wydatkować środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 8 ust. 1, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, poprzez różnicowanie kwoty dofinansowania dla pracowników do biletów na imprezy kulturalne oraz zaprzestać wydatkowania środków funduszu na zakupy artykułów spożywczych na spotkania pracownicze, których ponoszenie pozostaje w sprzeczności z art. 2 pkt 1 ww. ustawy, – naliczać odpis dla pracowników administracji i obsługi zgodnie z zapisami art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować zarządzenie Dyrektora o utworzeniu rachunku dochodów własnych, dostosowane do przepisów art. 22 ustawy o finansach publicznych, – prowadzić ewidencje szczegółową do konta 132 Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych na kontach analitycznych grupujących operacje wpływu środków pobranych tytułem dochodów własnych i wypłaty środków z rachunku bankowego na realizację wydatków finansowanych dochodami własnymi do właściwej pozycji planu finansowego dochodów własnych, zgodnie z zapisami pkt 19 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont
--	--	--

		<p>(...), zapewniając tym samym przeniesienie obrotów konta 132 wprost do sprawozdania Rb-34, zgodnie z §12 ust. 2 pkt 1 ww. rozporządzenia w związku z § 26 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz art. 24 ust. 1 i ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> – sporządzać sprawozdania budżetowe Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych na podstawie obrotów odpowiednio strony Wn i Ma kont analitycznych prowadzonych do konta 132 <i>Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych</i> wg pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego dochodów własnych, stosownie do § 12 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), w związku z § 26 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 132 określonymi w punkcie 19 załącznika nr 2 do obowiązującego rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – wykazywać w sprawozdaniach Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych wydatków nimi sfinansowanych dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – dokonywać zapisów księgowych korygujących uprzednio dokonane zapisy w księgach rachunkowych, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu wynikającą z art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z zasadą korygowania zapisów księgowych określoną art. 25 ust. 2 ww. ustawy, – dokonywać zamknięcia ksiąg rachunkowych w sposób określony art. 12 ust. 5 ustawy o rachunkowości, – klasyfikować dochody i wydatki zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...), – dokumentować zmiany dokonane w planie finansowym dochodów własnych (przesunięcia między §§) i terminowo przekazywać do Wydziału Budżetu Miasta Krakowa powiadomienia o dokonaniu tych zmian, zgodnie z § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. z 2006 r. nr 116 poz. 783) oraz obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie upoważnienia Dyrektorów miejskich jednostek budżetowych do dokonywania przeniesień w planach dochodów własnych tych jednostek, – zaprowadzić ewidencję szczegółową do konta 201 <i>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</i> w sposób zapewniający ustalenie stanu rozliczeń wg poszczególnych kontrahentów, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w pkt 27 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – ewidencjonować należne odsetki na koncie 290 <i>Odpisy aktualizujące należności</i>, zgodnie z zasadami klasyfikowania operacji gospodarczych określonymi w załączniku nr 2 do w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – sporządzać dokument zawierający przypis (naliczenie) należności z tytułu dochodów budżetu Miasta Krakowa stanowiących równoważność 5% zrealizowanych dochodów własnych, zgodnie z zasadą określoną przepisem art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości, – przekazywać na rachunek budżetu Miasta Krakowa dochody z tytułu 5% zrealizowanych dochodów własnych w terminach określonych w obowiązującym Zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad, terminów i rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów obowiązujących do sprawozdawczości budżetowej, – ewidencjonować operację przekazania dochodów budżetu Miasta Krakowa z tytułu 5% zrealizowanych dochodów własnych z rachunku bankowego dochodów własnych na rachunek bieżący jednostki we właściwych wysokościach na kontach analitycznych prowadzonych do konta 132 <i>Rachunki bankowe jednostek budżetowych</i> odpowiednich ze względu na pozycję klasyfikacyjną planu finansowego, zapewniając tym samym rzetelność i bezbłądność danych wynikających z ksiąg
--	--	--

		<p>rachunkowych i w konsekwencji ujętych w sprawozdaniu budżetowym Rb-34, zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> – odprowadzać na rachunek budżetu Miasta Krakowa dochody z tytułu 5% zrealizowanych dochodów własnych, w kwotach wynikających z prawidłowego obliczenia, zgodnie z postanowieniami obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, – zachować ciągłość numeracji wystawianych faktur własnych, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług oraz art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości, – regulować wzajemne płatności między jednostką a kontrahentem w wysokościach wynikających z warunków zawartych umów, zapewniając tym samym ponoszenie wydatków w wysokościach wynikających z zaciągniętych wcześniej zobowiązań, stosownie do art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz realizowanie wpływów w wysokości należnych dochodów i odprowadzanie na rachunek budżetu Miasta Krakowa dochodów stanowiących równowartość 5% tych wpływów, zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, – wystawiać przez jednostkę faktury dla kontrahentów za okresy rozliczeniowe i w terminach określonych w zawartych umowach, – umarzać należności na podstawie stosownego upoważnienia do udzielania ulg w spłacie wierzytelności wydanego przez Prezydenta Miasta Krakowa na mocy § 3 ust. 2 pkt 2 obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych, – reprezentować jednostkę w zawieranych umowach cywilnoprawnych, wyłącznie przez osoby posiadające kompetencje do reprezentowania jednostki nadane statutem oraz zgodnie z art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.), – ewidencjonować wydatki ponoszone w ramach działalności dochodów własnych na stronie Ma kont analitycznych prowadzonych do konta 132 Rachunek dochodów własnych według pozycji klasyfikacyjnych planu wydatków, zgodnie z zasadami klasyfikowania dochodów i wydatków określonymi w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...) oraz art. 4 ust. 2 i art. 16 ust 1 ustawy o rachunkowości i w konsekwencji art. 24 ust. 3 ww. ustawy, – regulować terminowo zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku od towarów i usług VAT zgodnie z art. 103 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, – ujmować dowody księgowe w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczą zgodnie z art. 6 ust. 1 i art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – opłacać należne zaliczki na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych pobrane od wynagrodzeń z tytułu realizacji umów zleceń, stanowiących wydatek zaplanowany w ramach działalności dochodów własnych ze środków w ramach planu finansowego rachunku dochodów własnych, stosownie do art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-169-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szpital Specjalistyczny im. S. Żeromskiego

3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Na Skarpie 66 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
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.01.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opisać w funkcjonującej w szpitalu Instrukcji kasowej zasady gospodarki kasowej prowadzonej na oddziałach szpitalnych, a w szczególności określić: <ul style="list-style-type: none"> • osoby (bądź stanowiska) odpowiedzialne za przyjmowanie wpłat na oddziałach, • sposób i częstotliwość rozliczania ww. osób z pobranej od pacjentów gotówki, • sposób przechowywania i zabezpieczenia na oddziałach pobranej gotówki oraz dowodów wpłaty, • sposób prowadzenia ewidencji pobranych na oddziałach opłat, • zasady kontroli i weryfikacji opłat pobieranych na poszczególnych oddziałach z ilością wykonanych przez nie usług, – określić w procedurach funkcjonujących w szpitalu zasady, sposób i terminy inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, uwzględniając tym samym, zasady wynikające z treści Komunikatu Ministra Finansów <i>w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, <p><u>W zakresie regulowania należności i zobowiązań:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – regulować terminowo zobowiązania wobec kontrahentów z tytułu dostaw i usług, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – naliczać odsetki z tytułu nieterminowego regulowania przez najemców należności, zgodnie z treścią zawartych umów najmu, <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – rozliczać pracowników z pobranych zaliczek, zgodnie z obowiązującym w powyższym zakresie Zarządzeniem Dyrektora szpitala, – ustalić dla pracowników, pobierających opłaty od pacjentów na oddziałach, termin rozliczenia i odprowadzenia do kasy szpitala pobranej gotówki oraz wyznaczyć osobę, do kontroli bieżącego rozliczania ww. pracowników z przyjmowanych od pacjentów opłat, zgodnie z zasadami określonymi w Komunikacie Ministra Finansów <i>w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, – umieszczać na fakturach płatnych przelewem informację o dacie zapłaty zobowiązania, zgodnie z zasadami wynikającymi z treści ww. Komunikatu Ministra Finansów,

	<p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi i inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalić szczegółowy wykaz składników majątkowych ewidencjonowanych tylko ilościowo oraz wykaz środków trwałych o charakterze wyposażenia, ewidencjonowanych na koncie pozabilansowym 391, uwzględniając zapisy Komunikatu Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, - w trakcie spisu z natury spisywać składniki majątkowe szpitala, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w szpitalu, <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzać plan finansowy zakładowego funduszu świadczeń społecznych, zgodnie z treścią funkcjonującego w szpitalu regulaminu, - wydatkować środki zakładowego funduszu świadczeń społecznych tylko na działalność określoną w art. 1 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, - dokonywać bieżących zapisów w raportach kasowych, dokumentujących gospodarkę kasową zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
--	---

II. Kontrole kompleksowe objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

III. Kontrole problemowe objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

IV. Kontrole sprawdzające objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

V. Kontrole doraźne objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-135-1/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Izba Wyrzeźwień
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Rozrywki 1
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Doraźna /wyrzykowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2007 r. kontroli kompleksowej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	28.01.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	08.02.2008 r.

8.	Badany okres:	Od dnia kontroli kompleksowej, przeprowadzonej w 2007 r. do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

VI. Kontrole doraźne nieobjęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

Podmiot publikujący: Wydział Kontroli Wewnętrznej UMK
Osoba odpowiedzialna: Magdalena Pabian, Kierownik Referatu Kontroli Finansowej
Osoba publikująca informację: Katarzyna Gadocha, inspektor, Stanowisko ds. organizacyjnych
Data wytworzenia: 18.08.2008 r.
Data publikacji: 18.08.2008 r.

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.