



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.11.2011

Kraków, dnia 31.05.2011 r.

**Pani
Małgorzata Fyda
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 24
30-837 Kraków, ul. Aleksandry 17**

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 15/2011, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę problemową, w kierowanej przez Pana jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Zakres kontroli obejmował w szczególności:

- ewidencję wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowego majątku,
- inwentaryzację rzeczowych składników majątku trwałego.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej stwierdzono:

Dokumentacja opisująca politykę rachunkowości jednostce w zakresie ewidencji rzeczowych składników majątku nie reguluje wszystkich kwestii wymaganych ustawą o rachunkowości oraz zapewniających rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych.

W zakresie ewidencji rzeczowych składników majątku stwierdzono nieprawidłowości świadczące o nieprzestrzeganiu przepisów prawnych obowiązujących w tym zakresie.

Inwentaryzacja składników majątku objętych kontrolą przeprowadzana była w terminach i z częstotliwością wynikającą z przepisów ustawy o rachunkowości, natomiast stwierdzono nieprawidłowości w zakresie jej dokumentowania.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

w zakresie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowego majątku:

- 1) opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości w sposób nie w pełni spełniający wymogi art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości, poprzez nieokreślenie:
 - okresu lub stawki i metody amortyzacji na dzień przyjęcia do używania dla każdego ze składników zaliczanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- dowodów stosowanych w zakresie ewidencji zbiorów bibliotecznych oraz zasad ich obiegu od momentu wpływu/wystawienia do momentu ich ujęcia w księgach rachunkowych,
 - wzoru planu amortyzacji i zasad jego sporządzania pomimo, iż w jednostce sporządzano roczny plan amortyzacji środków trwałych
- 2) dokonywanie zapisów w księdze inwentarzowej księgozbioru w sposób nietrwały, czym naruszono art. 23 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*, poprzez wpisywanie ołówkiem sumy zapisów na poszczególnych stronach księgi,
- 3) niezachowanie należytej staranności i rzetelności w zakresie uzgadniania stanu wartości zbiorów bibliotecznych wynikającego z ewidencji analitycznej i syntetycznej, skutkujące wystąpieniem różnicy, co narusza art. 16 ust.1 ustawy *o rachunkowości*,
- 4) zaklasyfikowanie środków trwałych do niewłaściwych grup klasyfikacji rodzajowej, niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)* (Dz. U. nr 112, poz. 1317 z późn. zm.), poprzez ujęcie:
- kotła grzewczego gazowego w rodzaju 808 „Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie pozostałe”, zamiast w podgrupie 31 „Kotły grzejne i parowe”,
 - komputerów (laptopów) w rodzaju 803 „Wyposażenie techniczne dla prac biurowych”, zamiast w rodzaju 491 „Zespoły komputerowe”,
 - ksero, które ujęto w rodzaju 808 „Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie pozostałe”, zamiast w rodzaju 803 „Wyposażenie techniczne dla prac biurowych” w zbiorze 803-2 „Wyposażenie (aparaturę i sprzęt) biurowe służące do: powielania dokumentacji, kopiowania opracowań, korespondencji itp.”.
- W efekcie powyższego do obliczania odpisów amortyzacyjnych stosowano niewłaściwe stawki amortyzacyjne.
- 5) dokonywanie wyceny pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych na dzień ich wprowadzenia do ewidencji w cenie zakupu, zamiast w cenie nabycia, niezgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami rachunkowości, tj. ceny zakupu nie powiększono o koszty transportu i przystosowania składnika do użytkowania,
- 6) niewłaściwe dokumentowanie i ujmowanie operacji w księgach rachunkowych, poprzez:
- dokonywanie zapisów odzwierciedlających przyjęcie do użytkowania zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie dowodów ich zakupu wystawionych na rzecz darczyńcy lub w jednym przypadku, na podstawie faktury wystawionej na rzecz jednostki pomimo, iż zapłata faktury nie nastąpiła ze środków publicznych będących w dyspozycji jednostki, zamiast na podstawie stosownego protokołu potwierdzającego otrzymanie darów. Ponadto ww. dowody nie zawierały adnotacji potwierdzających ich sprawdzenie i zatwierdzenie do ujęcia w księgach rachunkowych, niezgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*. Dodatkowo przychody z tytułu nieodpłatnie otrzymanych zbiorów bibliotecznych nie były odzwierciedlane na koncie 760 *Pozostałe przychody operacyjne*, niezgodnie z zasadami funkcjonowania ww. kont określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie *szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)* oraz w sposób nieodzwierciedlający przebiegu zdarzeń, niezgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - dokonywanie zapisów na podstawie faktury pro forma, czym naruszono art. 20 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - ujmowanie w księgach rachunkowych operacji przyjęcia materiałów do magazynu zapisem na stronie Wn konta 310 *Materiały* w korespondencji ze stroną Ma konta 130

Rachunek bieżący jednostki rejestrowanym w dniu zapłaty za zakup materiałów na podstawie wyciągu bankowego, do którego załączono fakturę zakupu, tj. w sposób nieodzwierciedlający przebiegu zdarzeń, niezgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2, w związku z art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 1 ur,

- 7) zaklasyfikowanie do podstawowych środków trwałych (konto 011) obiektów inwentarzowych o wartości początkowej nie przekraczającej 3 500,00 zł, które w myśl obowiązujących w jednostce zasad rachunkowości oraz przepisów rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*, winny zostać zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych (konto 013),

w zakresie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego:

- 8) niedokonanie aktualizacji podstawy prawnej w oparciu o którą opracowano obowiązującą w jednostce Instrukcję inwentaryzacyjną została opracowana oraz nieokreślenie w niej:
- pojęcia „terenu strzeżonego”,
 - wzoru oświadczenia składanego przez osobę odpowiedzialną materialnie za powierzone mienie składane przed rozpoczęciem i po przeprowadzeniu spisu z natury,
- 9) nieprzestrzeganie zasad w zakresie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej i w ustawy *o rachunkowości*, poprzez:
- nieujmowanie w arkuszach spisu z natury:
 - danych identyfikujących pole spisowe,
 - informacji o terminie spisu (termin inwentaryzacji różnił się od daty spisu),
 - wskazania jednostki miary (dotyczyło części arkuszy),
 - adnotacji o ich sprawdzeniu i podpisu osoby dokonującej wyceny,
 - daty dokonania poprawki, niezgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy *o rachunkowości*,
 - niesporządzenie na dzień inwentaryzacji zestawień sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do kont 011 i 013, niezgodnie z wymogami wynikającymi z art. 18 ust. 2 ustawy *o rachunkowości* oraz z § 2 pkt 2 Instrukcji Inwentaryzacyjnej
 - niedokonanie porównania stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym środków trwałych niskocennych rejestrowanych ilościowo (ewidencja pozabilansowa), niezgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*.

II. Zalecenia pokontrolne

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

w zakresie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowego majątku:

- 1) uwzględnić w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości zapisy określające:
- okres lub stawki i metody amortyzacji na dzień przyjęcia do używania dla każdego ze składników zaliczanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - dowody stosowane w zakresie ewidencji zbiorów bibliotecznych oraz zasady ich obiegu od momentu wpływu/wystawienia do momentu ich ujęcia w księgach rachunkowych,
 - zasady sporządzania i wzór planu amortyzacji,
- 2) dokonywać zapisów w księdze inwentarzowej księgozbioru w sposób trwały, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. Ponadto dotychczasowe zapisy zamieszczone ołówkiem (sumy zapisów na poszczególnych stronach księgi) poprawić długopisem,

- 3) dokonać rzetelnego uzgadniania zapisów i stanów ewidencji analitycznej i syntetycznej prowadzonej dla zbiorów bibliotecznych, weryfikując w tym celu prawidłowość obliczenia wprowadzonych ołówkiem sum zapisów na poszczególnych stronach księgi i zapisów narastająco, stosownie do przepisów art. 16 ust.1 ustawy *o rachunkowości*,
- 4) skorygować zastosowane błędnie stawki amortyzacyjne oraz klasyfikację środków trwałych. Klasyfikować środki trwałe zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w *sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)* (Dz.U. Nr 242, poz. 1622) oraz naliczać umorzenie środków trwałych przy zastosowaniu stawek określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. *o podatku dochodowym od osób prawnych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. nr 54, poz. 654 z późn. zm.),
- 5) wyceniać pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne na dzień ich wprowadzenia do ewidencji, zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami rachunkowości,
- 6) ujmować w księgach rachunkowych operacje dotyczące przyjęcia materiałów do magazynu oraz nieodpłatnie otrzymanych zbiorów bibliotecznych w sposób odzwierciedlający przebieg zdarzeń zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy *o rachunkowości* oraz na właściwych kontach korespondujących, zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*. Ponadto prawidłowo dokumentować operacje przyjęcia do użytkowania zbiorów bibliotecznych, zgodnie z art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 7) klasyfikować do podstawowych środków trwałych (konto 011) obiekty inwentarzowe o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł, zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami rachunkowości oraz w myśl przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,

w zakresie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego:

- 8) ująć w Instrukcji inwentaryzacyjnej definicję „terenu strzeżonego” oraz dokonać aktualizacji podstawy prawnej w oparciu, o którą Instrukcja została opracowana. Ponadto opracować i załączyć do instrukcji stosowne wzory oświadczeń składanych przez osobę odpowiedzialną materialnie za powierzone mienie przed rozpoczęciem i po przeprowadzeniu spisu z natury,
- 9) przeprowadzać inwentaryzację majątku, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz przepisami ustawy *o rachunkowości*.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Małgorzata Fyda Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

zalecenia nr: 1 i 11 – do dnia 30.06.2011 r.

pozostałe zalecenia - od zaraz, z uwzględnieniem art. 5 ust. 1 i art. 8 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*.

V. Termin złożenia sprawozdania z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **30.06.2011 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK wprowadzonego zarządzeniem nr 137/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.01.2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzania sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

Prezydent Miasta Krakowa

/-/

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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