



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.23.2013

Kraków, dn. 09.08.2013

Pani
Beata Walter
Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy „VITA”
os. Młodości 8
31-908 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia 34/2013, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę problemową, w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Zakres kontroli obejmował ewidencję majątku i inwentaryzację za okres od ostatniej pełnej inwentaryzacji majątku do dnia kontroli.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej stwierdzono:

Badanie dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości w zakresie ewidencji majątku trwałego wykazało, że nie regulowała ona wszystkich kwestii wymaganych przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz zawierała zapisy wymagające doprecyzowania i w pewnym zakresie dostosowania do przepisów załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)* (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.).

W sferze ewidencji księgowej stwierdzono nieprawidłowości dotyczące techniczno – prawnego prowadzenia urzędów księgowych i dokonywania zapisów księgowych oraz dokumentowania obrotu majątkiem trwałym za rok 2012.

Kontrolowana jednostka sprawdziła drogą spisu z natury stan środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zwanym dalej WNiP) na dzień 31.12.2010 r., przy czym analiza dokumentacji inwentaryzacyjnej ujawniła nieprawidłowości w badanym obszarze.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

w zakresie ewidencji majątku trwałego:

- 1) niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości oraz niedostosowanie tej dokumentacji do zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*, w tym:

- a) nieustalenie obowiązujących w jednostce zasad wyceny WNiP i rzeczowych składników majątku trwałego na dzień bilansowy oraz na dzień ich ujęcia w ewidencji, z uwzględnieniem źródeł ich pochodzenia /zakup, nabycie w drodze darowizny, nieodpłatne otrzymanie od Skarbu Państwa lub gminy, wytworzenie, ujawnienie w wyniku inwentaryzacji, itp./, w tym metody amortyzacji środków trwałych oraz elementów wchodzących w skład zestawu komputerowego, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*. Wyjątkiem było określenie zasady wyceny podstawowych środków trwałych pochodzących z zakupu, dla których przyjęto cenę nabycia,
 - b) nieokreślenie techniki (formy) prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 011 *Środki trwałe* oraz formy sporządzania (wzoru) zestawień sald kont ksiąg pomocniczych (w jednostce zestawienie sald kont funkcjonujących w ramach ewidencji szczegółowej do konta 013 sporządzano w formie paska sumacyjnego),
 - c) nieustalenie w sposób jednoznaczny zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* (w zakładowym planie kont wskazano możliwości prowadzenia ewidencji natomiast nie wskazano wprost sposobu jej prowadzenia przyjętego w jednostce),
 - d) nieuwzględnienie wymogu prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont 011 i 071 w podziale wg klasyfikacji określonej w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w *sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)* (Dz. U. nr 242, poz. 1622), a tym samym niezapewnienie możliwości uzyskania danych podlegających przeniesieniu wprost do bilansu, do czego obligują zapisy art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy *o rachunkowości* oraz § 12 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia,
 - e) nieokreślenie zasad powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami zespołu 0 księgi głównej, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy *o rachunkowości*,
 - f) ustalenie zasad klasyfikacji zdarzeń (typowych operacji) w sposób nieodzwierciedlający przebiegu zdarzeń oraz niezgodny z zasadami funkcjonowania kont określonymi w ww. rozporządzeniu,
 - g) ustalenie w sposób niejednoznaczny kryteriów klasyfikowania pozostałych środków do ujęcia w ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej,
 - h) nieokreślenie w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*:
 - szczegółowego obiegu i kontroli poszczególnych dokumentów dotyczących obrotu składnikami majątku trwałego,
 - zasad dokumentowania (potwierdzania) przyjęcia do użytkowania pozostałych środków trwałych,
 - dokumentów księgowych dotyczących ewidencji wartości niematerialnych i prawnych oraz rozchodów pozostałych środków trwałych,
 - osób odpowiedzialnych za dokonywanie poszczególnych rodzajów kontroli (merytorycznej i formalno – rachunkowej). W załączniku do instrukcji zawarto „Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym”, jednakże poszczególnym osobom nie został przypisany zakres odpowiedzialności,
- 2) nieprawidłowe prowadzenie urządzeń księgowych, poprzez:
- a) wyodrębnienie w księgach rachunkowych prowadzonych w formie tzw. „Amerykanki” ewidencji pn.: „*Dotacja 18 000 (standardy)*” (odrębna numeracja zapisów w dzienniku i dowodów księgowych dotyczących rozliczenia środków otrzymanych na dofinansowanie realizacji zadania w zakresie osiągania standardów) i w efekcie nieprowadzenie jednej księgi głównej zawierającej zapisy ujęte na kontach funkcjonujących w obu dziennikach oraz niesporządzanie łącznego zestawienia obrotów i sald, lecz odrębnych zestawień na podstawie ww. wydzielonych ewidencji, co narusza art. 13 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy *o rachunkowości*,

- b) prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej WNiP w „Księdze inwentarzowej – środki trwałe w użytkowaniu” (stanowiącej równocześnie ewidencję szczegółową pozostałych środków trwałych), na wyodrębnionym w niej koncie pn.: „Sprzęt komputerowy”, w efekcie czego dane ewidencji szczegółowej nie zapewniały możliwości uzyskania wprost informacji o ilości i wartości pozostałych środków trwałych i WNiP, podlegających porównaniu z ewidencją na koncie syntetycznych odpowiednio: 013 i 020. Opisana sytuacja narusza art. 16 ust. 1, w związku z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*. Sposób prowadzenia ewidencji był również niezgodny z ustaleniami zawartymi w ZPK,
 - c) sporządzanie zestawienia sald kont wyodrębnionych w „Księdze inwentarzowej – środki trwałe w użytkowaniu” w formie paska sumacyjnego, który nie zawierał: oznaczenia nazwą księgi rachunkowej, daty sporządzenia, symboli lub nazw kont przyporządkowanych poszczególnym stanom wartościowym ujętym w pasku sumacyjnym, a tym samym nie spełniał wymogów dotyczących ksiąg rachunkowych określonych w art. 13 ust. 4, w związku z art. 18 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - d) nieprowadzenie ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych, w sposób określony w wewnętrznych uregulowaniach, tj. w formie księgi inwentarzowej w podziale na ustalone grupy asortymentowe. Kontrolując przedłożono, wydrukowane z programu Microsoft Word i obite pieczęcią jednostki karty zawierające opracowane w formie tabel wykazy wyposażenia znajdującego się w poszczególnych pomieszczeniach, potwierdzone podpisem Dyrektora ŚDS i Głównej księgowej. W wykazach brak było jednakże danych, tj.: data oraz numer dowodu księgowego dokumentującego nabycie poszczególnych obiektów, a tym samym ewidencja nie zapewniała ustalenia stanu składników na wybrany dzień,
- 3) nieprawidłowe dokumentowanie i ujmowanie w księgach rachunkowych zapisów dotyczących zmian stanu składników majątku trwałego, polegające na:
- a) niezawarcia w „Protokole kasacji” daty jego sporządzenia, a tym samym nieudokumentowania daty zdarzenia, czym naruszono art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy *o rachunkowości*,
 - b) ujęciu w księgach rachunkowych operacji likwidacji zmywarki, którą wydano do utylizacji w dniu 7.03.2012 r. pod datą 31.10.2012 r., czym naruszono art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - c) dokonywaniu w ewidencji syntetycznej zapisów dotyczących zwiększenia składników majątku na podstawie zbiorczego dowodu PK ujmującego faktury VAT zakupu, a w ewidencji szczegółowej - na podstawie dowodów zakupu. Stosowany sposób ewidencji - dokonywanie łącznych zapisów na podstawie dowodów PK - nie wynikał z zasad rachunkowości ustalonych w jednostce oraz w efekcie skutkowało naruszeniem art. 20 ust. 1 i art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*, gdyż zapis na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe* dotyczący zakupu z dnia 14.11.2012 r. ujęty został w miesiącu następującym po miesiącu jego wpisania do księgi inwentarzowej,
 - d) nieoznaczaniu dowodów PK ich kolejnym numerem, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - e) niezamieszczaniu na fakturach VAT dokumentujących zakup składników majątku trwałego adnotacji potwierdzających ich przyjęcie do użytkowania przez osoby, którym je powierzono,
 - f) niezamieszczaniu w zapisie księgowym ujmowanym w „Amerykance” daty operacji oraz danych identyfikujących dowód źródłowy, niezgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy *o rachunkowości* oraz zapisami zawartymi w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*,
 - g) ujmowaniu w księgach rachunkowych operacji przyjęcia do użytkowania pozostałych środków trwałych i WNiP, na kontach korespondujących: Wn 013, 020/ Ma 072, tj. w sposób nieodzwierciedlający przebiegu zdarzeń i niezgodny z zasadami

funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia, w myśl których umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 401,

h) niezamieszczaniu w „Księdze inwentarzowej – środki trwałe w używaniu”:

- szczegółowego opisu obiektu, w szczególności danych technicznych sprzętu (głównie komputerowego),
- „Przeciwstawnego numeru kolejnego” w odniesieniu do zapisów dotyczących rozchodów obiektów,
- stanu ilościowego składników zarejestrowanych w dziale IV na koncie nr 2 pn.: „Sprzęt komputerowy”,
- danych identyfikujących osobę odpowiedzialną za WNiP.

Ponadto, informacje o miejscu znajdowania się pozostałych środków trwałych zamieszczano w sposób nietrwały, tj. ołówkiem, czym naruszono art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

4) ujawnienie, w wyniku wyrywkowego przeglądu dowodów księgowych, faktur VAT dokumentujących zakup składników majątku trwałego o wartości poniżej 3 500,00 zł, które nie zostały ujęte na koncie 013 oraz nie zawierały adnotacji o ich ujęciu w ewidencji ilościowej, co świadczy o braku skutecznych mechanizmów kontroli w zakresie kompletności i prawidłowości prowadzonej ewidencji tych składników majątku. Należy zaznaczyć, że część faktur nie zawierała opisu merytorycznego wskazującego cel i przeznaczenie nabytych składników,

w zakresie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych:

5) zawarcie w *Instrukcji dotyczącej przeprowadzania inwentaryzacji* niespójnych ustaleń w zakresie metody przeprowadzania inwentaryzacji WNiP (tj. drogą weryfikacji i równocześnie dokumentowanie inwentaryzacji tych składników na oddzielnych arkuszach spisu z natury) oraz nieokreślenie w niej:

- a) definicji „terenu strzeżonego” w jednostce decydującej o częstotliwości inwentaryzacji środków trwałych,
- b) terminów i częstotliwości inwentaryzowania WNiP, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- c) sposobu dokumentowania inwentaryzacji przeprowadzanej drogą weryfikacji stanów księgowych oraz porównania stanu faktycznego podanego na arkuszach spisu z natury ze stanem wynikającym z ewidencji ilościowo - wartościowej, np. poprzez załączenie opracowanych wzorów dokumentów, zapewniając tym samym należyte udokumentowanie inwentaryzacji, stosownie do wymogów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

6) nieprawidłowe przeprowadzenie i udokumentowanie wyników inwentaryzacji środków trwałych i WNiP, poprzez:

- a) przeprowadzenie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą spisu z natury, zamiast drogą porównania danych ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników, tj. w sposób niezgodny z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- b) zawarcie w dokumentach inwentaryzacyjnych (zarządzeniu nr 7/2010 Dyrektora ŚDS z dnia 8.12.2010 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, Sprawozdaniu opisowym z przebiegu spisu z natury i Protokole rozliczenia wyników inwentaryzacji) informacji, w myśl których pobrano i rozliczono 12 arkuszy spisu z natury, co pozostawało w sprzeczności z faktyczną ilością arkuszy przedłożonych do kontroli oraz z ich ilością wynikającą z zapisów w księdze druków ścisłego zarachowania. Z ewidencji jw. wynikało, że w dniu 31.12.2010 r. na stan przyjęto 13 arkuszy spisu z natury i w tym samym dniu wszystkie druki zostały wydane Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
- c) nienależyte prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania – arkuszy spisu z natury, poprzez niezawarcie w niej potwierdzenia odbioru arkuszy przez

Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej (brak daty i podpisu) oraz numerów druków, co stanowi o nieprzestrzeganiu wymogów „Instrukcji dotyczącej ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” stanowiącej załącznik nr 6 do zarządzenia nr 3 Dyrektora ŚDS z dnia 5.05.2008 r. (odpowiednio § 1 pkt 3 i § 6 pkt 4 Instrukcji),

- d) powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej i w efekcie przeprowadzenie spisu z natury składników majątku trwałego przez Terapeutów, którzy równocześnie przyjęli odpowiedzialność materialną za składniki znajdujące się w podległych pracowniach. Opisana sytuacja rodzi ryzyko nierzetelnego przeprowadzenia spisu,
- e) niesporządzenie dokumentu zawierającego porównanie ilości i wartości spisanych obiektów inwentarzowych z ich ilością i wartością wynikającą z ewidencji szczegółowej prowadzonej w podziale na grupy asortymentowe, zapewniającego rzetelne rozliczenie wyników inwentaryzacji, stosownie do wymogów art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. W jednostce powiązania zapisów w księgach rachunkowych z wynikami inwentaryzacji dokonano poprzez porównanie wartości ogólnej spisanych i wycenionych składników z ich wartością księgową,
- f) zamieszczenie w „Protokole rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych” zestawienia przedstawiającego sposób rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych jako porównanie wartości składników majątku wynikającej z ewidencji syntetycznej i szczegółowej, natomiast nieuwjęcie wyników porównania stanu księgowego ze stanem ustalonym w wyniku przeprowadzonego spisu z natury. Nadto, porównanie stanów ewidencyjnych pozostałych środków trwałych przedstawiono w podziale wg źródła finansowania, tj. nabycie w ramach działalności podstawowej – budżet i w ramach ówczesnie funkcjonującego rachunku dochodów własnych. Należy natomiast zaznaczyć, że w księdze inwentarzowej nie wyodrębniono podziału na konta grupujące składniki wg źródła ich nabycia, a tym samym informacje jw. nie wynikały wprost z ewidencji szczegółowej.

II. Zalecenia pokontrolne:

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

w zakresie ewidencji majątku trwałego:

- 1) opracować dokumentację opisującą przyjęte w jednostce zasady rachunkowości w sposób spełniający wymogi art. 10 ust. 1 ustawy *o rachunkowości* oraz zgodny z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*, a w szczególności:
 - a) określić metody wyceny WNiP i rzeczowych składników majątku trwałego na dzień bilansowy oraz na dzień ich ujęcia w ewidencji, z uwzględnieniem źródeł ich pochodzenia /zakup, nabycie w drodze darowizny, nieodpłatne otrzymanie od Skarbu Państwa lub gminy, wytworzenie, ujawnienie w wyniku inwentaryzacji, itp./, w tym określić metodę amortyzacji środków trwałych oraz elementy wchodzące w skład zestawu komputerowego,
 - b) określić technikę (formę) prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 011 *Środki trwałe* oraz sporządzania zestawień sald kont ksiąg pomocniczych,
 - c) ustalić w sposób jednoznaczny zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*,
 - d) uwzględnić zapisy obligujące do prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont 011 i 071 w podziale wg klasyfikacji określonej w rozporządzeniu Rady Ministrów *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST)*,
 - e) określić zasady powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami zespołu 0 księgi głównej,

- f) ustalić zasady klasyfikacji zdarzeń (typowych operacji) w sposób odzwierciedlający przebieg zdarzeń oraz zgodny z zasadami funkcjonowania kont określonymi w ww. rozporządzeniu,
 - g) ustalić w sposób jednoznaczny kryterium klasyfikowania pozostałych środków trwałych do ujęcia w ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej,
 - h) określić w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*:
 - szczegółowy obieg i kontrolę poszczególnych dokumentów dotyczących obrotu składnikami majątku trwałego,
 - zasady dokumentowania (potwierdzania) przyjęcia do użytkowania pozostałych środków trwałych,
 - dokumenty księgowe dotyczące ewidencji wartości niematerialnych i prawnych oraz rozchodów pozostałych środków trwałych,
 - wykaz osób odpowiedzialnych za dokonywanie poszczególnych rodzajów kontroli (merytorycznej i formalno – rachunkowej),
- 2) prowadzić urządzenia księgowe w sposób zgodny z wymogami ustawy *o rachunkowości* i ustaleniami zawartymi w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości, a w szczególności:
- a) w przypadku prowadzenia dzienników częściowych prowadzić księgę główną oraz sporządzać zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, zgodnie z art. 13 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy *o rachunkowości*,
 - b) wydzielić z ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych obiekty stanowiące WNiP i zaprowadzić odrębną ewidencję szczegółową WNiP, stosownie do wymogów art. 16 ust. 1, w związku z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - c) sporządzać zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych spełniające wymogi określone w art. 13 ust. 4, w związku z art. 18 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - d) prowadzić ewidencję szczegółową pozostałych środków trwałych, w sposób określony w wewnętrznych uregulowaniach,
- 3) dokumentować i ujmować prawidłowo w księgach rachunkowych zapisy dotyczące zmian stanu składników majątku trwałego, a w szczególności:
- a) zamieszczać w „Protokołach kasacji” datę ich sporządzenia, zgodnie z wymogami art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy *o rachunkowości*,
 - b) ujmować operacje we właściwym okresie sprawozdawczym, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - c) dokonywać zapisów księgowych w ewidencji syntetycznej i szczegółowej na podstawie właściwych dowodów przyjętych w jednostce do dokumentowania poszczególnych operacji, zapewniając tym samym zgodność zapisów tych ewidencji, stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - d) oznaczać dowody PK ich kolejnym numerem, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*. W dokumentacji opisującej zasady rachunkowości ustalić zasady nadawania numerów ww. dowodom (np. w sposób ciągły w roku),
 - e) dokumentować fakt przyjęcia do użytkowania składników majątku trwałego przez osoby, którym je powierzono,
 - f) zamieszczać w zapisie księgowym datę operacji oraz dane identyfikujące dowód źródłowy, zgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - g) ujmować w księgach rachunkowych operację przyjęcia do użytkowania pozostałych środków trwałych i WNiP w sposób odzwierciedlający przebieg zdarzeń i zgodny z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia,
 - h) zamieszczać w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych i WNiP:
 - szczegółowy opis obiektu,
 - „Przeciwstawny numeru kolejny” w odniesieniu do zapisów dotyczących rozchodów obiektów,

- bieżący stan ilościowy składników zarejestrowanych w dziale IV na koncie nr 2 pn.: „Sprzęt komputerowy”,
 - dane identyfikujące osobę odpowiedzialną za WNiP,
 - w sposób trwały informację o miejscu znajdowania się obiektów inwentarzowych,
- 4) wdrożyć skuteczne mechanizmy kontroli w zakresie kompletności i prawidłowości prowadzonej ewidencji składników majątku trwałego,

w zakresie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych:

- 5) określić w *Instrukcji dotyczącej przeprowadzania inwentaryzacji*:
- a) terminy i częstotliwość inwentaryzowania WNiP, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*. Ponadto wyeliminować zapisy, w myśl których inwentaryzację WNiP należy dokumentować na oddzielnych arkuszach spisu z natury,
 - b) definicję „terenu strzeżonego” w jednostce, decydującej o częstotliwości inwentaryzacji środków trwałych,
 - c) sposób dokumentowania inwentaryzacji przeprowadzanej drogą weryfikacji stanów księgowych oraz porównania stanu faktycznego podanego na arkuszach spisu z natury ze stanem wynikającym z ewidencji ilościowo - wartościowej, np. poprzez załączenie opracowanych wzorów dokumentów, zapewniając tym samym należyte udokumentowanie inwentaryzacji, stosownie do wymogów art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 6) prawidłowo i rzetelnie przeprowadzać i dokumentować wyniki inwentaryzacji środków trwałych i WNiP, zgodnie z art. 26 i 27 ustawy *o rachunkowości* oraz zasadami ustalonymi w regulacjach wewnętrznych, a w szczególności:
- a) przeprowadzać inwentaryzację WNiP drogą porównania danych ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników,
 - b) ujmować w dokumentach inwentaryzacyjnych rzetelne informacje dotyczące ilości pobranych i zwróconych arkuszy spisu z natury,
 - c) należycie prowadzić ewidencję druków ścisłego zarachowania – arkuszy spisu z natury,
 - d) zaniechać praktyki przeprowadzania spisu z natury przez osoby, którym powierzono odpowiedzialność materialną za inwentaryzowane składniki,
 - e) sporządzać dokument zawierający porównanie ilości i wartości spisanych obiektów inwentarzowych z ich ilością i wartością wynikającą z ewidencji szczegółowej prowadzonej w podziale na grupy asortymentowe, zapewniając rzetelne rozliczenie wyników inwentaryzacji, stosownie do wymogów art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - f) zamieszczać w „Protokole rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych” wyniki porównania stanu księgowego ze stanem ustalonym w wyniku przeprowadzonego spisu z natury.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Beata Walter - Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy „VITA”

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

punkty 1) i 5) – do dnia 30.09.2012 r.,

pozostałe punkty - od zaraz, z uwzględnieniem art. 8 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*.

V. Termin złożenia harmonogramu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Harmonogram realizacji niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **13.09.2013 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

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


Z up. PREZYDENTA MIASTA
Elżbieta Koierba
Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Pani Anna Okońska – Walkowicz – Pełnomocnik Prezydenta ds. Polityki Społecznej
2. Pani Józefa Grodecka - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
3. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa