



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.42.2013

Kraków, dnia

2014 STY. 03

Pani Mariola Kuliś - Jurczyk
Dyrektor
XXI Liceum Ogólnokształcącego
os. Tysiąclecia 15, 31-606 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 63/2013, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa kontrolę problemową w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Zakres kontroli obejmował zagadnienia związane z ewidencją majątku i inwentaryzacją.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej stwierdzono:

Jednostka spełniła obowiązek wynikający z art. 10 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330) opracowania dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości. Jednakże zarówno polityka rachunkowości jak i pozostałe procedury wewnętrzne w zakresie objętym kontrolą były niepełne, co opisano w pkt 2 niniejszego wystąpienia. Ponadto sposób ujmowania w księgach rachunkowych operacji związanych z ewidencją majątku utrudniał prawidłowe ustalenie stanu składników, a tym samym utrudniał zapewnienie należytej ochrony będącego w posiadaniu jednostki mienia.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

1. ustalenie polityki rachunkowości w zakresie ewidencji składników majątkowych w sposób nie w pełni spełniający wymogi art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości poprzez nieokreślenie w ww. polityce lub pozostałych procedurach wewnętrznych:
 - a) jednoznacznych zasad kwalifikowania składników do ewidencji ilościowo - wartościowej i do ewidencji ilościowej oraz zasad ich wyceny,
 - b) w zakresie zbiorów bibliotecznych metody oraz zasad prowadzenia ksiąg inwentarzowych, a także zasad przeprowadzania inwentaryzacji ww. zbiorów,
2. nieewidencjonowanie na kontach pozabilansowych składników majątkowych postawionych w stan likwidacji do czasu ich faktycznego zniszczenia, nieujmując tym samym wszystkich zdarzeń w księgach rachunkowych, niezgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

3. sporządzenie dowodu polecenie księgowania dotyczącego korekt w ewidencji składników majątkowych w sposób zbiorczy bez wymienienia poszczególnych pozycji podlegających korektom, a w konsekwencji w sposób uniemożliwiający identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych niezgodnie z art. 20 ust. 3 pkt 1 oraz art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości,
4. nieskorygowanie do dnia kontroli ujmowanych w latach poprzednich, kilku lub kilkunastu składników majątkowych jako jeden obiekt inwentarzowy, niezgodnie z definicją środka trwałego określoną w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości,
5. nieprzestrzeganie procedur wewnętrznych, tj.: Zarządzenia Dyrektora nr 3/ 2013 z dnia 15.03.2013 r. w zakresie przeprowadzenia likwidacji składników majątkowych poprzez:
 - a) niezatwierdzenie przez Dyrektora protokołu składników majątkowych przeznaczonych do likwidacji niezgodnie z ww. zarządzeniem,
 - b) nieudokumentowanie przez komisję kasacyjną sposobu oraz terminu fizycznej likwidacji części składników majątkowych,
6. niezłączanie do dokumentacji inwentaryzacyjnej zestawienia obrotów i sald inwentaryzowanej grupy składników, o którym mowa w art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz niezawarcie w ww. dokumentacji adnotacji o uzgodnieniu przed spisem ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
7. niewskazywanie klasyfikacji budżetowej na dowodach księgowych zatwierdzanych do wypłaty przez Dyrektora, który zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, a także niezgodnie z zapisami § 9 pkt 2 obowiązującej instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
8. niefunkcjonowanie mechanizmów kontroli zarządczej w obszarze rachunkowości, o której mowa w art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych co skutkowało nieprowadzeniem ksiąg rachunkowych w latach 2009-2012.

II. Zalecenia pokontrolne:

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

1. określić w polityce rachunkowości lub pozostałych procedurach wewnętrznych:
 - a) jednoznaczne zasady wyceny i ujmowania składników majątkowych do ewidencji ilościowo - wartościowej i do ewidencji ilościowej,
 - b) w zakresie zbiorów bibliotecznych metodę i zasady prowadzenia ewidencji oraz przeprowadzania inwentaryzacji,
2. ewidencjonować na koncie pozabilansowym składniki majątkowe, które zostały zdjęte z ewidencji do czasu ich faktycznej likwidacji,
3. sporządzać dowody polecenia księgowania:
 - a) zgodnie z wymogami art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości,
 - b) sporządzić do dowodu PK nr RBJ/18/03/2013 załącznik, w którym zostaną wymienione pojedynczo operacje ujęte w zapisach zbiorczych,
4. dokonać ostatecznie korekty obiektów inwentarzowych obejmujących więcej niż jeden środek trwały,
5. przeprowadzać likwidację składników majątkowych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w zarządzeniach Dyrektora,
6. sporządzać na dzień spisu i dołączać do dokumentacji inwentaryzacyjnej zestawienie obrotów i sald inwentaryzowanej grupy składników, o którym mowa w art. 18 ust. 2

- ustawy o rachunkowości, a także dokumentować dokonanie uzgodnienia przed spisem ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
7. dokumentować na dowodach księgowych zatwierdzanych do wypłaty przez Dyrektora dyspozycję wskazującą klasyfikację budżetową zgodnie z kompetencjami oraz z zapisami obowiązującej instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych,
 8. wprowadzić stosowne mechanizmy kontroli zarządczej w obszarze rachunkowości w celu zapewnienia działania zgodnego z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, o czym mowa w art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Mariola Kuliś - Jurczyk Szkoły Dyrektor XXI Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

zalecenia nr 1, 3 pkt b), nr 4, 8: **do dnia 30.03.2014 r.**

zalecenia od nr 2, nr 3 pkt a), nr 5, nr 6, nr 7: **od zaraz.**

V. Termin złożenia harmonogramu z przebiegu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Harmonogram realizacji niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **21.02.2014 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

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

z up. PREZYDENTA MIASTA

Tadeusz Matusz
Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

do wiadomości:

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