



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

23. 01. 2014

BK-04.1711.33.2013

Kraków, dn.

Pani
Marta Reguła
Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5
ul. Chełmońskiego 24
31-322 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia 51/2013, 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:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 został utworzony z dniem 1 września 2012 r. na mocy uchwały nr L/644/12 Rady Miasta Krakowa z dnia 27.06.2012 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Krakowie, ul. Chełmońskiego 24. Kontrolowana jednostka przejęła należności, zobowiązania oraz mienie dwóch jednostek: Gimnazjum nr 14 i XIV LO na podstawie przeprowadzonych w tych jednostkach spisów z natury, przy czym analiza dokumentacji inwentaryzacyjnej oraz ksiąg analitycznych i dokumentacji księgowej nowo utworzonej jednostki ujawniła nieprawidłowości w badanym obszarze.

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 obowiązujący od 11.03.2013 r. tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz. U. nr 128, poz. 861 z późn. zm. oraz obowiązujący od 4.03.2013 r. tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

Księgi rachunkowe nie spełniały wymogu wyrażonego w art. 24 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. udokumentowanie zapisów nie pozwalało na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

- 1) przyjęcie do stosowania polityki rachunkowości, której zapisy nie spełniały w pełni wymogów art. 10 ustawy *o rachunkowości*, w szczególności poprzez:
 - nieokreślenie terminów i częstotliwości inwentaryzowania zbiorów bibliotecznych oraz składników ujętych w ewidencji pozabilansowej, co stanowi naruszenie art. 10 ust. 1 oraz może prowadzić w konsekwencji do naruszenia zapisów art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*,
 - nieokreślenie techniki (formy) prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont zespołu 0 *Majątek trwały* oraz zasad powiązania kont ksiąg pomocniczych (prowadzonych w systemie ZSZO) z kontami księgi głównej, niezgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit.a ustawy *o rachunkowości*, i może prowadzić w konsekwencji do naruszenia zapisów art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 2) nieprawidłowe prowadzenie urządzeń księgowych, tj.:
 - nieuwjęcie w księgach inwentarzowych (księgach pomocniczych) zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, nieprowadzenie ww. ksiąg w ujęciu systematycznym, a także nieuzgadnianie z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, co narusza art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - nieprowadzenie miesięcznych zestawień obrotów i sald księgi głównej, a także zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, niezgodnie z art. 18 ustawy *o rachunkowości*,
- 3) ujęcie w ewidencji środków trwałych składników majątku o wartości niższej niż wysokość kwoty określonej w ustawie *o podatku dochodowym od osób prawnych*, tj.: 3.500,00 zł, co było również niezgodne z uregulowaniami wewnętrznymi,
- 4) ujmowanie programów komputerowych na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe*, zamiast 020 *Wartości niematerialne i prawne*, co stanowi naruszenie zapisów załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*.
- 5) nieprawidłowe dokumentowanie i ujmowanie w księgach rachunkowych zapisów dotyczących zmian stanu składników majątku trwałego, polegające na:
 - ujęciu składników poniżej kwoty 500,00 zł w ewidencji ilościowo- wartościowej, np. składnik majątkowy na kwotę 380,00 zł,
 - ujęciu przekazanego różnorodnego sprzętu sportowego w łącznej kwocie 4.832,00 zł jako jednego obiektu na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe*, niezgodnie z obowiązującą w jednostce *Polityką rachunkowości*,
 - ujęciu w księgach inwentarzowych ww. sprzętu również w jednej pozycji w kwocie wynikającej z protokołu przekazania, zamiast analitycznego wykazania poszczególnych składników,
 - nieterminowe ujęcie dowodów w księdze głównej (wpływ na dziennik podawczy 31.10.2012 r., ujęto w księgach rachunkowych 20.11.2012 r. w terminie zapłaty - płatność po terminie 11 dni), co skutkowało naruszeniem art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - niezamieszczanie na fakturach adnotacji potwierdzającej sprawdzenie i zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania, co stanowi naruszenie art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
 - braku adnotacji potwierdzających przyjęcie składników do użytkowania przez osoby,

- którym je powierzono oraz informacji o ujęciu w księgach inwentarzowych, w tym brak informacji o nadanych numerach inwentarzowych,
- niezgodności w ujęciu wartości środków trwałych w księdze głównej w porównaniu z dowodami księgowymi: (dowody: 179,00 zł + 265,00 zł = 444,00 zł, ujęto w księdze głównej 440,00 zł),
 - ujawnieniu dowodów dokumentujących zakup składników majątkowych w okresie od 1.09.2012 r. do 31.12.2012 r., których nie ujęto w księgach inwentarzowych,
- 6) nieprawidłowe przeprowadzenie i udokumentowanie wyników inwentaryzacji XIV LO, poprzez:
- nieudokumentowanie ustalenia stanu majątku na dzień przekazania mienia do ZSO nr 5, tj. 31.08.2012 r., a ustalenie sald jedynie na dzień przeprowadzonej inwentaryzacji, tj. na dzień 30.06.2012 r., co pozostaje w sprzeczności z art. 26 ust. 4 ustawy *o rachunkowości*,
 - niewłaściwe zabezpieczenie dokumentacji inwentaryzacyjnej, co skutkowało zagubieniem arkuszy spisu z natury, a także nieewidencjonowanie wszystkich przyjętych do stosowania druków ścisłego zarachowania w stosownej ewidencji, co świadczy o braku odpowiedniej kontroli i narusza zapisy Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w *sprawie standardów kontroli zarządczej (...)*,
 - odtworzenie arkuszy spisu z natury w sposób niespełniający wymogów określonych w *Instrukcji Inwentaryzacyjnej* jednostki (arkusze nie posiadały określenia rodzaju inwentaryzacji, wskazania osoby odpowiedzialnej materialnie, podpisów osoby sprawdzającej i wyceniającej, podpisu osoby odpowiedzialnej za spisane składniki, pieczętki jednostki, parafy osoby przyjmującej arkusze do ewidencji druków ścisłego zarachowania),
 - 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 ogólną wartością księgową,
 - nieprzedstawienie oświadczeń osób służbowo odpowiedzialnych, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników zostały przekazane do księgowości,
 - niepodpisanie protokołu rozliczenia wyników inwentaryzacji z dnia 31.07.2012 r. przez członków Komisji Inwentaryzacyjnej (podpisy złożyli: Dyrektor, Główny Księgowy i Zastępca Dyrektora),
 - niewłaściwe rozliczenie skontrum poprzez niewnioskowanie Komisji Inwentaryzacyjnej o rozliczenie stwierdzonych braków na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji i ujęcie ich w księdze ubytków pod datą 10.10.2012 r.

II. Zalecenia pokontrolne:

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

- 1) opracować dokumentację opisującą przyjęte w jednostce zasady rachunkowości w sposób spełniający wymogi art. 10 ustawy *o rachunkowości*, a w szczególności:

- określić termin i częstotliwość inwentaryzowania zbiorów bibliotecznych oraz składników ujętych w ewidencji pozabilansowej,
 - określić techniki (formy) prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont zespołu 0 *Majątek trwały* oraz zasady powiązania kont ksiąg pomocniczych (prowadzonych w systemie ZSZO) z kontami księgi głównej,
- 2) uporządkować i na bieżąco prawidłowo prowadzić urządzenia księgowe, tj.:
- ująć w księgach inwentarzowych zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, a także prowadzić ww. księgi w ujęciu systematycznym i uzgadniać ich zapisy z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - sporządzać miesięczne zestawienia obrotów i sald księgi głównej, a także zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zgodnie z art. 18 ustawy *o rachunkowości*,
- 3) dostosować zapisy w ewidencji analitycznej i na bieżąco stosować przyjęte w uregulowaniach wewnętrznych kryteria klasyfikowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych i środków niskocennych poprzez ujęcie w odpowiedniej ewidencji,
- 4) uporządkować zapisy i na bieżąco ujmować programy komputerowe na koncie 020 *Wartości niematerialne i prawne*, zamiast 013 *Pozostałe środki trwałe*, zgodnie z załącznikiem nr 3 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- 5) dokonywać prawidłowych, terminowych i zgodnych z treścią ekonomiczną zapisów dotyczących zmian stanu składników majątku trwałego, w szczególności:
- zamieszczać na fakturach adnotacje potwierdzające sprawdzenie i zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
 - ujmowanie poszczególnych składników majątku oddzielnie, a nie w łącznej kwocie jako jednego obiektu,
 - zamieszczanie adnotacji potwierdzających przyjęcie składników do użytkowania przez osoby, którym je powierzono oraz informacji o ujęciu w księgach inwentarzowych, w tym informacji o nadanych numerach inwentarzowych,
- 6) wdrożyć skuteczne mechanizmy kontroli w zakresie kompletności i prawidłowości przeprowadzanych inwentaryzacji, poprzez:
- jednoznaczne ustalenie stanu majątku na dzień inwentaryzacji, zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy *o rachunkowości*,
 - właściwe zabezpieczenie dokumentacji inwentaryzacyjnej poprzez zastosowanie mechanizmów kontrolnych wynikających z Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej (...),
 - rzetelne uzupełnianie arkuszy spisu z natury, zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji Inwentaryzacyjnej* jednostki,
 - dokonywanie rozliczenia inwentaryzacji w przyjętym do stosowania przez jednostkę module *Majątek* systemu ZSZO poprzez 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*,

- sporządzenie oświadczeń przez osoby służbowo odpowiedzialne, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników zostały przekazane do księgowości,
- terminowe i prawidłowe ujmowanie braków stwierdzonych podczas skontrum w księdze ubytków.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Marta Reguła - Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

punkty od 1 do 4 – do dnia 31.03.2014 r.,
pozostałe punkty - od zaraz.

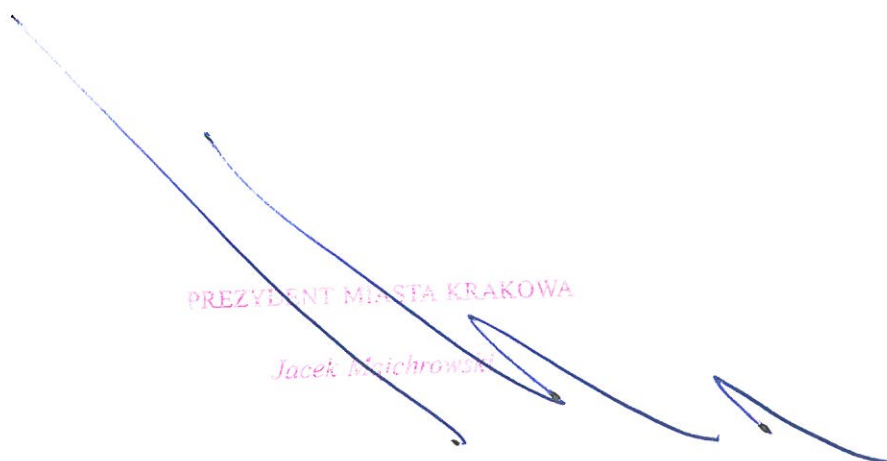
V. Termin złożenia harmonogramu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Harmonogram realizacji niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **14.02.2014 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.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
Jacek Machrowski



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