



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.28.2013

Kraków, dnia13. MAJ 2014

Pani
Dorota Petlic
Dyrektor Zespołu Szkół
Ogólnokształcących Sportowych nr 2
os. Teatralne 35
31-948 Kraków

Pan
Tadeusz Czarny
Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie
ul. Ulanów 9
31-450 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 39/2013, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kompleksową kontrolę gospodarki finansowej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 2 w Krakowie, której wyniki zostały ujęte w trójstronnie podpisanym protokole kontroli.

Celem badania kontrolnego była ocena sposobu funkcjonowania jednostki oraz wiarygodność sprawozdań za rok 2012.

Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

- ustalenia ogólnie – organizacyjne jednostki,
- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- analizę wiarygodności sprawozdań budżetowych,
- analizę wiarygodności sprawozdania finansowego.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej

Zespół Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 2 (zwany dalej ZSOS) jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, funkcjonującą jako jednostka budżetowa. Nadzór merytoryczny nad działalnością placówki sprawuje Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa, a nadzór pedagogiczny Małopolskie Kuratorium Oświaty. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity:

Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.). W ramach ZSOS funkcjonuje: Szkoła Podstawowa Sportowa nr 87 oraz Gimnazjum Sportowe nr 46. Jednostka działa w oparciu o statuty opracowane odrębnie dla Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 15/2005/2006 z dnia 30.08.2005 r. Obsługę finansowo-księgową ZSOS prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie (zwany dalej: ZEO).

1. W wyniku przeprowadzonej kompleksowej kontroli gospodarki finansowej stwierdzono:

Wprowadzona w jednostce polityka rachunkowości była niekompletna oraz nie odzwierciedlała w sposób jednoznaczny przyjętych i stosowanych zasad rachunkowości.

Stosowane przez ZEO zasady dotyczące: prowadzenia rachunkowości, w tym gospodarki kasowej oraz obiegu i kontroli dokumentów księgowych, nie zawsze były zgodne z przyjętymi procedurami, jak również obowiązującymi przepisami, co świadczy o nieskuteczności mechanizmów kontroli zarządczej w szczególności w obszarze zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Wykonanie planu finansowego za rok budżetowy 2012 należy ocenić pozytywnie, z zastrzeżeniami wyszczególnionymi w ramach niżej sformułowanych nieprawidłowości.

Objęte kontrolą sprawozdania budżetowe prezentowały dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Dokonana analiza wiarygodności sprawozdań finansowych za 2012 r. wykazała, że bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki zostały sporządzone w oparciu o dane wynikające z ksiąg rachunkowych. Kontrolujący uznają ww. sprawozdanie za wiarygodne, z zastrzeżeniami dotyczącymi potwierdzenia stanu rzeczowych składników majątku trwałego w drodze inwentaryzacji, opisanymi szczegółowo w ramach niżej sformułowanych nieprawidłowości.

2. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

- 1) opracowanie polityki rachunkowości nie w pełni spełniającej wymogi art. 3 ust. 1 pkt 11 oraz art. 10 ustawy z dnia 29.09.1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.)¹, a w szczególności:
 - a) nieokreślenie pełnego wykazu kont ksiąg pomocniczych prowadzonych dla jednostki, nieuwzględniającego wymogi art. 17 ust. 1 ww. ustawy,
 - b) ustalenie w pkt 6 polityki zapisu, cyt.: „*W ZEO prowadzony jest rejestr faktur VAT, jeżeli jednostka jest płatnikiem VAT*”. Skoro polityka dotyczy konkretnej jednostki powinno z niej wprost wynikać czy jest ona płatnikiem podatku VAT, czy też nie,
 - c) wprowadzenie w pkt 10 dokumentu niejasnego zapisu, z którego wynika, iż rezygnuje się z prowadzenia konta 640, choć prowadzi się rozliczenia opłat z tytułu termomodernizacji. Dodatkowo odstąpiono od obowiązku ewidencji na koncie 640 kosztów występujących z tego samego tytułu, przechodzących z roku na rok, a jako przykład wskazano odpis na ZFŚS, który zawsze jest kosztem roku bieżącego (i co do zasady w jednostkach ujmowany jest w kosztach maja i września roku, którego

¹ w okresie objętym kontrolą obowiązywał tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 (z późn. zm.)

- dotyczy). Ponadto, nieokreślono jednoznacznie kwoty nieistotnej dla wyniku finansowego,
- d) nieustalenie jednoznacznego wykazu środków trwałych o wartości poniżej 500,00 zł podlegających ewidencji ilościowo – wartościowej oraz jednoznacznego wykazu składników majątkowych podlegających ewidencji ilościowej,
 - e) ustalenie zasady nienaliczania i niedochodzenia odsetek, gdy ich wartość nie przekracza kwoty 7,00 zł, podczas gdy nienaliczanie odsetek narusza art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - f) nieokreślenie sposobu inwentaryzowania należności, których wartość nie przekracza 10 zł, co jest niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,
 - g) wprowadzenie zapisu w § 6 pkt 6, iż przyjęcie na stan inwentarza środków trwałych, pozostałych środków trwałych zakupionych z innych źródeł niż działalność podstawowa ujmowane jest w księdze rachunkowej pod datą ostatniego dnia miesiąca. Przyjęcie powyższego rozwiązania skutkuje odzwierciedleniem w księgach rachunkowych nieprawidłowej daty operacji,
 - h) nieodzwierciedlenie w polityce rachunkowości oraz w pozostałej dokumentacji w sposób jednoznaczny wersji oprogramowania oraz sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych. W aneksie do polityki rachunkowości wpisano, cyt.:
 „1) od 1.I do 30. IV. 2012r. konta techniczne WYDATKI prowadzone są w programach: VULCAN lub COGISOFT lub Arkusz Kalkulacyjny EXCEL,
 2) od 1.I do 30.IV.2012r. konta techniczne DOCHODY prowadzone są w programach: VULCAN lub COGISOFT lub Arkusz Kalkulacyjny EXCEL,
 3) od 1.I do 30. IV.2012r. Rejestr Dziennik DOCHODY-ZEO w systemie księgowym VULCAN”. Zapisy te mają charakter ogólny i nie precyzują w jaki sposób była prowadzona ewidencja dla ZSOS, co jest niezgodne z definicją przyjętych zasad rachunkowości, o czym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy *o rachunkowości*, która stanowi, iż przez przyjętą politykę rachunkowości rozumie się wybrane i stosowane przez jednostkę rozwiązania. Ponadto należy zaznaczyć, iż arkusz kalkulacyjny excel nie spełniał wymogów oprogramowania, o którym mowa w art. 13 ust. 2-5 ustawy *o rachunkowości*,
- 2) ujmowanie w księgach rachunkowych dowodów źródłowych niespełniających wymogów art. 22 ust. 1 i 2 oraz art. 21 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*, w tym:
- rachunków własnych, które nie zawierały adnotacji o ich sprawdzeniu oraz zawierały błędy rachunkowe. Ponadto, błędy w rachunkach w zakresie wielkości należności korygowano poprzez ich rozliczenie w kolejnym rachunku (skompensowanie z wielkością należności za kolejny okres rozliczeniowy), zamiast poprzez wystawienie dowodu korygującego,
 - dowodów PK – *Polecenie księgowania*, które nie zawierały: adnotacji potwierdzających ich sprawdzenie (wyjątkiem były dowody PK dotyczące przyjęcia darowizn rzeczowych w postaci książek do biblioteki) oraz precyzyjnej treści operacji, zapewniającej stwierdzenie rzetelności zapisów wprowadzonych do ksiąg rachunkowych, w tym m.in.: wprowadzenie do ksiąg rachunkowych na podstawie dowodu PK nr RBJ/PK/0072/12/12-4051 o treści: „doksięgowanie kosztów” jednostronnych zapisów dodatnich lub ujemnych ujętych na kontach analitycznych prowadzonych do kont: 404 i 405. Per saldo zapisów dodatnich i ujemnych ujętych zarówno na kontach analitycznych prowadzonych do konta 404, jak i do konta 405 wyniosło 208,60 zł, w efekcie czego koszty konta 404 zostały zaniżone, a konta 405 - zawyżone względem rzeczywistej kwoty podlegającej ujęciu na tych kontach,

- 3) niesporządzanie dowodu zbiorczego dla ujęcia zbioru faktur VAT stanowiących rozliczenie zaliczki stałej przez Intendenta, co narusza art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*. Wydrukowany z systemu księgowego dokument oznaczony symbolem: „ZOB” zawierał wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych zbioru faktur, natomiast nie zawierał danych identyfikujących faktury w nim ujęte,
- 4) ujmowanie w zapisie księgowym daty operacji niezgodnej z jej faktyczną datą widniejącą na:
- fakturach VAT obcych, co naruszało art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy *o rachunkowości* oraz zapisy § 6 pkt 7 dokumentacji określającej politykę rachunkowości jednostki (załącznik do Zarządzenia nr 46/2010/2011 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 2 z dnia 04-07-2011 r.),
 - wyciągach bankowych, tj.: w Wb nr 123/2012 z dnia 19.10.2012 r. wskazano datę 24.10.2012 r., a w Wb nr 133/2012 z dnia 13.11.2012 r. wskazano datę 21.11.2012 r. W jednym z ww. przypadków błąd skutkowałby nieprawidłowym naliczeniem odsetek pomimo terminowej wpłaty należności,
- 5) dokumentowanie operacji kasowych w sposób niezgodny z wytycznymi określonymi w Instrukcji kasowej, w tym m.in.:
- niezamieszczanie na zestawieniach rachunków, rozliczeniach zaliczek adnotacji o dokonaniu weryfikacji, do czego zobowiązywały zapisy obowiązującej w ZEO zarówno w 2012 jak i 2013 r. instrukcji kasowej (§ 9 Zarządzenia nr 219/2012 z dnia 31.08.2012 r. oraz § 5 pkt 3 Zarządzenia nr 27/2013 z dnia 31.01.2013 r.),
 - nieprawidłowe dokumentowanie zwrotu niewykorzystanej zaliczki. Do Raportów Kasowych załączano dwa różne dowody potwierdzające wpłatę gotówki do kasy tj.: kwit stanowiący druk ścisłego zarachowania oraz dowód - rozliczenie zaliczki, natomiast do RK wpisywano, jako dokument przyjęcia gotówki dowód KP, który nie był załączony do raportu (np. RK50/004/03/12, poz. 5, RK nr 50/006/04/12, poz. 2),
 - nieujęcie w dowodach KW dokumentujących odprowadzenie gotówki z banku do kasy danych identyfikujących odbiorcę oraz podpisu osoby otrzymującej gotówkę oraz przypadki niezawarcia w dowodach KW podpisu osoby wypłacającej gotówkę z kasy, niezgodnie z wytycznymi zawartymi w § 10 pkt 2 Instrukcji,
 - ujmowanie na fakturach i rachunkach gotówkowych pokrywanych z zaliczki dyspozycji niezgodnych ze stanem faktycznym, tj.: „Polecam do wypłaty gotówkowej” (choć wydatki zostały już opłacone z zaliczki), obijanie pieczęcią „wypłacono”, choć zgodnie ze stanem rzeczywistym wydatki rozliczono z zaliczki (a nie wypłacono z kasy),
- 6) niezapewnienie możliwości stwierdzenia spełnienia wymogów w zakresie przekazywania (w określonych terminach) sprawozdań jednostkowych do Wydziału Budżetu Miasta UMK, określonych w § 16 i § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie *sprawozdawczości budżetowej* (Dz. U. nr 20 poz. 103). Sprawozdania budżetowe ZSOS zawierały wyłącznie datę ich sporządzenia, natomiast brak było adnotacji potwierdzających ich przekazanie do Wydziału Budżetu Miasta UMK. Należy przy tym zaznaczyć, że zgodnie z zapisami zawartymi w dokumencie pn.: „Zasady (polityka) rachunkowości” stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 46/2010/2011 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 2 z dnia 04-07-2011 r. cyt.: „*Sprawozdawczość budżetowa przekazywana jest do Wydziału Budżetu Urzędu Miasta Krakowa w formie papierowej oraz w systemie sprawozdawczości Budżet JST plus. Jednostkowe sprawozdanie jednostki wchodzi w skład zbiorczego sprawozdania obejmującego wszystkie sprawozdania obsługiwanych jednostek oraz ZEO*”,

- 7) nieprzestrzeganie terminów odprowadzania dochodów na rachunek budżetu Miasta Krakowa określonych w obowiązującym do dnia 17.12.2012 r. zarządzeniu nr 1563/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 czerwca 2010 r. w *sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów obowiązujących do sprawozdawczości budżetowej*,
- 8) dokonywanie przypisów należności z tytułu żywienia w stołówce szkolnej w kolejności po pobraniu odpłatności z tego tytułu, co narusza art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*. Opłaty pobierano z góry do 10. dnia miesiąca, natomiast przypisy ujmowano w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia miesiąca w wysokości stanowiącej równowartość wpłat udokumentowanych kwitariuszami przychodowymi w danym miesiącu, w efekcie czego brak było możliwości ustalenia wielkości należnej za dany miesiąc i odpisów w związku ze zgłoszoną nieobecnością uczniów w szkole,
- 9) niedochodzenie należności z tytułu zużycia gazu w terminach określonych w umowie zawartej z najemcą pomieszczeń z przeznaczeniem na prowadzenie stołówki szkolnej. W myśl warunków umowy najemca został zobligowany do regulowania opłat z tytułu najmu miesięcznie do 14. dnia każdego miesiąca, na podstawie noty obciążeniowej lub rachunku. Rachunki za zużycie gazu za miesiące od września do grudnia 2012 r. zostały wystawione w dniach: 22 i 28 lutego 2013 r. z terminem płatności ustalonym na dzień 14.03.2013 r. Należy przy tym zaznaczyć, że terminy regulowania zobowiązań jednostki wobec PGNiG z tytułu dostaw energii zużywanej przez najemcę przypadały na jeden, dwa i cztery miesiące przed terminem ich refundacji przez najemcę ustalonych w rachunkach. Działanie jw. narusza zasady określone art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy *o finansach publicznych*,
- 10) wypłacanie pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku sprzątającego dodatku z tytułu świadczenia pracy w porze nocnej w okresie od dnia 1.09.2012 r. do dnia 31.12.2012 r. pomimo, iż ustalony w Regulaminie rozkład czasu pracy dla pracowników zatrudnionych na ww. stanowisku zakładał pracę w godzinach od 14⁰⁰ do 22⁰⁰, a tym samym nie przewidywał świadczenia pracy w porze nocnej, która w myśl postanowień Regulaminu obejmuje godziny od 22⁰⁰ do 6⁰⁰ w następnym dniu,
- 11) nieprzestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w *sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.) oraz niesprawowanie bieżącej kontroli w zakresie kompletności dokumentacji kadrowej, poprzez:
- włączenie do akt osobowych Sprzątającego kserokopii umów o pracę zawartych z pracownikiem, zamiast ich oryginalnych egzemplarzy oraz niewłączenie do akt umowy zawartej z tym pracownikiem w dniu 1.09.2011 r., którą zmieniono porozumieniem z dnia 22.08.2012 r., co było niezgodne z § 2 ust. 1 ww. rozporządzenia. Ponadto, w teczce akt osobowych ww. pracownika znajdowały się kserokopie: pisma z dnia 23.02.2011 r. dotyczącego regulacji płac (podwyżka wynagrodzenia zasadniczego) oraz pisma z dnia 12.10.2009 r. dotyczącego dodatku za wysługę lat, niezgodnie z § 6 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia,
 - niewłączanie do akt osobowych pracowników dokumentów dotyczących przyznania nagrody Dyrektora, niezgodnie z § 6 ust. 2 pkt 2 lit. g ww. rozporządzenia,
 - niewłączenie do akt osobowych nauczyciela dyplomowanego (karta nr 37) dokumentów potwierdzających przyznanie dodatku z tytułu wykonywania zadań:
 - wychowawcy klasy, który wypłacany był za okres od stycznia do sierpnia 2012 r.,
 - opiekuna stażu, który wypłacany był za okres od stycznia do maja 2012 r.,

- niepotwierdzanie obecności w pracy przez pracowników. Na listach obecności brak było podpisów:
 - sprząającego/dozorcy potwierdzających obecność pracownika w pracy w dniach: 2 i 30 lipca 2011 r. Ponadto, w dokumentacji zgromadzonej w jednostce brak było ewidencji za: sierpień, październik i grudzień 2011 r., a za miesiące: luty i marzec 2011 r. przedłożono kserokopie list obecności,
 - Sekretarza Szkoły potwierdzających obecność pracownika w pracy w dniach: 1, 25-27.07.2011 r. oraz 8-31.08.2011 r.,
- 12) nieprawidłowe ustalanie podstawy naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2011 r. (dalej DWR), poprzez nieuwzględnianie w podstawach naliczenia DWR pracowników dodatku za usługę lat wypłacanego za czas choroby pracownika pomimo, iż z przepisów art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. *o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej* (Dz. U. nr 160, poz. 1080 z późn. zm.), w związku z § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. *w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli* (Dz. U. nr 71, poz. 737 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. *w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop* (Dz. U. nr 2, poz. 14, z późn. zm.), nie wynika aby ww. część dodatku podlegała wyłączeniu z podstawy wynagrodzenia,
- 13) realizowanie wydatków na zakup odzieży i obuwia roboczego oraz okularów korygujących wzrok, w sposób niezgodny z procedurami ustalonymi w jednostce. I tak:
- zakup okularów dla pracowników nastąpił ze środków zaliczki na wydatki wypłaconej Referentowi i udokumentowanej fakturami zakupu wystawionymi na rzecz jednostki, podczas gdy zgodnie z procedurami dotyczącymi zaopatrywania pracowników w okulary korygujące wzrok, określonymi zarządzeniem nr 61/2011/2012 Dyrektora ZSOS z dnia 4.07.2012 r., pracownikowi przysługiwał raz na dwa lata ekwiwalent za zakup okularów w wysokości ceny ich zakupu, jednak nie większej niż 450,00 zł. Równocześnie procedura zakładała wypłatę ekwiwalentu na podstawie faktury VAT wystawionej na rzecz pracodawcy z imiennym wskazaniem osoby, dla której okulary zostały wykonane. Należy zaznaczyć, że wstawienie faktury na rzecz jednostki pozostaje w sprzeczności z rozliczeniem zakupu w formie wypłaty ekwiwalentu. Wystawienie faktury na rzecz pracodawcy oznacza bowiem nabycie i sfinansowanie zakupu okularów przez zakład pracy. Ekwiwalent, jako pojęcie prawa pracy oznacza natomiast równoważnik pieniężny wypłacany pracownikowi w wypadkach przewidzianych przez prawo za przysługujące mu inne świadczenie, a tym samym nabywcą w dowodzie zakupu winien być pracownik,
 - częściowe wyposażenie pracowników w odzież i obuwie robocze, które nie zostały uwzględnione w przydziale określonym w zarządzeniu nr 49/2010/2011 Dyrektora ZSOS z dnia 4.07.2011 r.,
- 14) nieokreślenie klucza kalkulacyjnego stanowiącego podstawę rozliczania poniesionych kosztów energii na poszczególne oddziały wchodzące w skład Zespołu (gimnazjum, szkoła, stołówka). Poszczególne faktury wystawiane przez dostawców energii nie były systematycznie rozliczane. Koszty zużycia energii elektrycznej zaklasyfikowane w rozdziale 80148 ujęte zostały w całości na podstawie jednej faktury VAT wystawionej przez Tauron dnia 2.10.2012 r. za okres od dnia 26.08.2012 r. do dnia 30.09.2012 r., natomiast koszty zużycia energii cieplnej ujęto w tym rozdziale na podstawie faktury VAT z dnia 1.11.2012 r. wystawionej tytułem opłaty stałej za listopad 2012 r. W ramach

kosztów energii klasyfikowanych w rozdziale 80148 nie uwzględniono natomiast zużycia: gazu dostarczanego do kuchenki z piekarnikiem znajdującej się w stołówce oraz wody i odprowadzania ścieków, za okres prowadzenia stołówki przez jednostkę. Koszty zużycia gazu zaklasyfikowano nieprawidłowo w rozdziale 80101,

- 15) nienależyte prowadzenie ewidencji zużycia znaczków pocztowych (wpisywanie sum zapisów w sposób nietrwały (ołówkiem), wpisywanie sum zapisów do przeniesienia niezgodnych z ich sumami z przeniesienia) oraz niedokonywanie kontroli zgodności stanu rzeczywistego znaczków ze stanem ewidencyjnym. W wyniku kontroli jw. przeprowadzonej przez kontrolujących w obecności osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie biletami (Sekretarz Szkoły) stwierdzono, iż stan rzeczywisty znaczków był wyższy od stanu ewidencyjnego w wyrażeniu wartościowym o 9,90 zł,
- 16) niezamieszczanie w rejestrach zużycia biletów komunikacji miejskiej adnotacji potwierdzających kontrolę celowości ich zużycia oraz niedokonywanie kontroli zgodności stanu rzeczywistego biletów z ich stanem wynikającym z ww. ewidencji. Ponadto, w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady ewidencji nie zawarto ustaleń w zakresie zasad prowadzenia ewidencji zużycia biletów. W praktyce wartość zakupionych biletów odnoszona była w koszty na dzień ich zakupu, natomiast wartość niezaużytych biletów na dzień bilansowy nie była odnoszona na zmniejszenie kosztów,
- 17) wprowadzenie w instrukcji inwentaryzacyjnej zapisów, które nie zapewniają prawidłowego jej przebiegu i rozliczenia, tj.:
 - zawarcie w § 8 pkt 5, zapisu cyt.: „*Kontrolę czynności inwentaryzacyjnych i rozliczenia inwentaryzacji, sprawuje przewodniczący komisji lub członkowie komisji inwentaryzacyjnej*”. Z zapisu wynika, iż komisja inwentaryzacyjna sprawuje jednocześnie funkcje wykonawcze i kontrolne,
 - wskazanie w § 10 pkt 3 np.: jako sposób weryfikacji dla wartości niematerialnych i prawnych, cyt.: „*sprawdzenie wysokości i terminów odpisów i ich zgodności z prawem*”. Poprawnie przeprowadzona weryfikacja powinna polegać na porównaniu danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (np.: licencjami). Natomiast wskazany sposób inwentaryzacji mógłby dotyczyć weryfikacji poprawności sald na kontach służących do ewidencji umorzenia,
 - niewskazanie stanowisk odpowiedzialnych (tj. pracownicy jednostki, czy pracownicy ZEO) za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji (§6 pkt 2 ppkt b),
- 18) nieodzwierciedlanie w księgach rachunkowych obrotów gotówkowych z tytułu wpłat przyjmowanych w jednostce za żywienie w stołówce oraz za wydanie duplikatów legitymacji i świadectw, co jest niezgodne z zapisami art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*,
- 19) ujęcie w księgach inwentarzowych hali sportowej jako odrębnego obiektu, zamiast zwiększenia wartości budynku,
- 20) ewidencjonowanie na koncie 013 składników majątkowych, które zgodnie z przedłożonymi umowami zostały użyczone, zatem powinny być odzwierciedlone w ewidencji pozabilansowej jako obce środki trwałe,
- 21) nieujmowanie w księgach rachunkowych jednostki operacji przychodów i kosztów dotyczących składników majątkowych otrzymanych od darczyńców lub przekazanych przez ZEO, wprowadzonych do ewidencji ilościowej, co narusza zapisy art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,

- 22) ujmowanie w ewidencji ilościowej składników, które zgodnie z polityką rachunkowości powinny być wprowadzone do ewidencji ilościowo-wartościowej,
- 23) nieprawidłowe rozliczenie wyników spisu z natury przeprowadzonego w 2009 r., tj.:
- a) dokumentacja nie zawierała dowodów oraz adnotacji świadczących o uzgodnieniu ewidencji analitycznej z syntetyczną oraz nie dołączono zestawienia obrotów i sald inwentaryzowanej grupy składników, o czym mowa w art. 18 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*. Ponadto, zgodnie z danymi wynikającymi z arkuszy spisowych pomimo, iż inwentaryzacja miała być przeprowadzona wg stanu na dzień 31.10.2009 r., spis rozpoczęto już w dniu 26.10.2009 r.,
 - b) oprogramowanie komputerowe zostało spisane z natury na arkuszu, niezgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*,
 - c) protokół wyceny zinwentaryzowanych składników majątku i rozliczenie wyników inwentaryzacji podpisany przez Dyrektora ZSOS nr 2 oraz pracowników ZEO dokonujących wyceny zawierał w pkt III wykluczające się stwierdzenie, cyt.: „*Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono. Na arkuszach spisu z natury komisja inwentaryzacyjna spisała w ilości 135 szt. dary, które należy przyjąć na stan ewidencji ilościowej. Na arkuszu nr 157 i 158 komisja spisała wyposażenie nowej hali oraz starej hali gimnastycznej w ilości 134 szt. Po rozliczeniu inwestycji na podstawie faktur, należy spisać składniki majątku wycenić i przyjąć na stan inwentarza*”. Skoro na arkuszach spisu z natury zostały ujęte składniki niezaewidencjonowane w księgach, to należy stwierdzić, iż wystąpiły różnice inwentaryzacyjne, które w przypadku ww. darów należało wycenić i ująć stosowne zapisy w księgach inwentarzowych i księdze głównej w roku, w którym była przeprowadzona inwentaryzacja. Dokumentacja księgowa nie zawierała żadnych dowodów świadczących o ujęciu ww. operacji w księgach. Ponadto należy stwierdzić, iż w księdze inwentarzowej założonej dla darów ujęto 155 składników, zatem w tym zakresie wystąpiły różnice w ilości 21 sztuk. Ponadto z protokołu wynika, iż pracownicy ZEO nie dokonali rozliczenia składników majątkowych zakupionych do nowej hali sportowej, wskazując jedynie obowiązek ujęcia w księgach inwentarzowych składników po rozliczeniu inwestycji,
 - d) w zestawieniu zbiorczym spisów z natury (arkusze różnic inwentaryzacyjnych) zawierającym 23 strony, gdzie dokonano porównania ilości i wartości składników ujętych w księgach z ilościami i wartościami wynikającymi z arkuszy spisowych, również nie wykazano ww. nadwyżek wynikających ze spisu,
 - e) w jednostce nie dokonano spisu składników majątkowych ujętych w ewidencji ilościowej, pomimo prowadzenia i ujmowania składników w ww. ewidencji,
- 24) niewskazanie w protokołach weryfikacji sald sposobu jej przeprowadzenia. Przedstawione do kontroli protokoły zawierały stosowne podpisy potwierdzające przeprowadzenie inwentaryzacji oraz wyłącznie wartość sald przed i po weryfikacji bez wskazania dokumentów lub metody ustalenia realności sald,
- 25) nieokreślenie procedur obiegu dokumentacji związanej z dochodzeniem należności, (tj. w zakresie: wystawiania wezwań do zapłaty, potwierdzania ich wysłania, zasad postępowania w przypadku niedokonania wpłaty po wysłaniu wezwania),
- 26) niewłaściwe funkcjonowanie w ZEO mechanizmów kontroli, o której mowa w § 2 pkt 8 i § 17 pkt 3 *instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Zespole Ekonomiki Oświaty w Krakowie*, w zakresie weryfikacji dokumentacji dotyczącej ewidencji składników majątkowych jednostki obsługiwanej (pozytywna

weryfikacja nieprawidłowo ujętych w ewidencji obcych środków trwałych, brak weryfikacji poprawności ujęcia składników w ewidencji ilościowej),

- 27) zaewidencjonowanie na wydzielonym rachunku dochodów z tytułu sprzedaży złomu niewymienionych w uchwale RMK nr CXIV/1537/2010 z dnia 20.10.2010 r. w sprawie *źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia (...)* (z późn. zm).

3. Zalecenia pokontrolne:

W związku z pismem z dnia 28.03.2014 r. otrzymanym od Dyrektora ZSOS wraz z załączonymi do niego dokumentami stanowiącymi o wyeliminowaniu niektórych spośród ww. nieprawidłowości, odstąpiono od formułowania zaleceń pokontrolnych w zakresie nieprawidłowości w punktach: 2 w tiret pierwszym, 8, 9, 10, 12, 14 i 15.

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

- 1) opracować dokumentację opisującą politykę rachunkowości w sposób spełniający wymogi art. 3 ust. 1 pkt 11 oraz art. 10 ustawy *o rachunkowości*, a w szczególności:
 - a) określić pełny wykaz kont ksiąg pomocniczych prowadzonych w jednostce, uwzględniając przy tym wymogi art. 17 ust. 1 ww. ustawy,
 - b) wprowadzić zapisy wskazujące jednoznacznie, czy w jednostce prowadzona jest ewidencja dla potrzeb podatku od towarów i usług (VAT),
 - c) ustalić w sposób precyzyjny i jednoznaczny zasady ewidencji rozliczeń międzyokresowych kosztów,
 - d) ustalić w sposób precyzyjny kryteria klasyfikowania środków trwałych do ujęcia w ewidencji ilościowo – wartościowej oraz pozabilansowej (ilościowej),
 - e) wyeliminować zapisy wskazujące na stosowanie zasady, w myśl której rezygnuje się z naliczania należności z tytułu odsetek za opóźnienia w zapłacie, która to zasada nie znajduje uzasadnienia w przepisach art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ust. 5 ustawy *o finansach publicznych*,
 - f) określić zasady inwentaryzowania należności, których wartość nie przekracza 10 zł, stosowanie do wymogów art. 26 i art. 27 ustawy *o rachunkowości*,
 - g) ustalić zasady dotyczące wprowadzania na stan ewidencyjny środków trwałych, pozostałych środków trwałych zakupionych z innych źródeł niż działalność podstawowa, w sposób zapewniający ujęcie w zapisach księgowych faktycznej daty zdarzenia,
 - h) określić sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym aktualną wersję oprogramowania, przy użyciu którego prowadzone są poszczególne rodzaje ksiąg. Ponadto, do prowadzenia ksiąg rachunkowych przyjąć wyłącznie programy spełniające wymogi art. 13 ust. 2-5 ustawy *o rachunkowości*,
- 2) ujmować w księgach rachunkowych dowody PK – Polecenie księgowania, spełniające wymogi art. 22 ust. 1 i 2 oraz art. 21 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 3) sporządzać dowód zbiorczy dla ujęcia zbioru dowodów źródłowych, zgodnie z wymogami art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 4) ujmować w zapisie księgowym rzeczywistą datę operacji wskazaną w dowodzie źródłowym, zgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 5) dokumentować operacje kasowe w sposób zgodny z zasadami określonymi w wewnętrznych regulacjach (Instrukcji kasowej),
- 6) zapewnić możliwość stwierdzenia spełnienia wymogów w zakresie przekazywania sprawozdań jednostkowych do Wydziału Budżetu Miasta UMK, stosownie do przepisów

§ 16 i § 17 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,

- 7) przestrzegać terminów odprowadzania dochodów na rachunek budżetu Miasta Krakowa określonych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Miasta (...),
- 8) prowadzić dokumentację kadrową na bieżąco oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, jak również sprawować kontrolę w zakresie kompletności tej dokumentacji,
- 9) zaopatrywać pracowników w odzież i obuwie robocze oraz okulary korygujące wzrok, w sposób zgodny z procedurami ustalonymi w jednostce, uwzględniając przy tym, że pracodawca przyznając ekwiwalent pieniężny nie dokonuje zakupów ww. składników,
- 10) przeprowadzać i na dowód tego zamieszczać w rejestrach zużycia biletów komunikacji miejskiej adnotacje potwierdzające kontrolę celowości ich zużycia oraz okresowe kontrole zgodności stanu rzeczywistego biletów z ich stanem wynikającym z ww. ewidencji. Ponadto, w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości ująć zapisy regulujące zasady prowadzenia ewidencji zużycia biletów,
- 11) opracować instrukcję inwentaryzacyjną w sposób zapewniający prawidłowy i sprawny przebieg i rozliczenie inwentaryzacji, a w szczególności:
 - rozdzielić funkcje wykonawcze i kontrolne powierzone komisji inwentaryzacyjnej,
 - określić zasady przeprowadzania i dokumentowania inwentaryzacji drogą weryfikacji, w sposób zapewniający rzetelne sprawdzenie stanu aktywów i pasywów inwentaryzowanych tą metodą,
 - wskazać osoby (stanowiska) odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji,
- 12) ujmować w księgach rachunkowych operacje gotówkowe, zgodnie z zapisami art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- 13) odnosić ulepszenia środków trwałych na zwiększenie ich wartości początkowej,
- 14) rejestrować użyzione jednostce środki trwałe w ewidencji pozabilansowej, jako obce składniki,
- 15) odnosić w przychody i koszty operacje związane z otrzymaniem nieodpłatnie rzeczowych składników majątku trwałego, ujmowanych w ewidencji ilościowej oraz ich przekazaniem do użytkowania, stosownie do zapisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 16) przestrzegać zasad ustalonych w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki w zakresie klasyfikowania rzeczowych składników majątku do ujęcia w ewidencji ilościowej i ilościowo – wartościowej,
- 17) przeprowadzać inwentaryzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w sposób zgodny z zasadami określonymi w art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości,
- 18) zamieszczać w protokołach weryfikacji sald informację w zakresie sposobu jej przeprowadzenia, zapewniającą stwierdzenie realności sprawdzanych sald,
- 19) określić procedury obiegu dokumentacji związanej z dochodzeniem należności,
- 20) usprawnić mechanizmy kontroli w zakresie weryfikacji dokumentacji dotyczącej ewidencji składników majątkowych jednostki obsługiwanej, o której mowa w § 2 pkt 8 i § 17 pkt 3 Instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Zespole Ekonomiki Oświaty w Krakowie, zapewniając tym samym prawidłowe ujmowanie środków trwałych w ewidencji,

- 21) gromadzić na wydzielonym rachunku dochodów wyłącznie wpływy ze źródeł określonych w uchwale Rady Miasta Krakowa w sprawie *źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia (...)*.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

II. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

- Pani Dorota Petlic Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 2 w porozumieniu z Panem Tadeuszem Czarnym – Dyrektorem Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie zalecenia: od nr 1 do nr 7, od nr 11 do nr 13, nr 15, od nr 18 do nr 20,
- Pani Dorota Petlic Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 2 zalecenia nr: 8, 9, 10, 14, 16, 17 i 21.

III. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

- zalecenia sformułowane w punktach nr: 1, 10 zdanie drugie, 11, i 19 – do dnia 31.07.2014 r.,
- pozostałe zalecenia - od zaraz, z uwzględnieniem zapisów art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

IV. Termin złożenia harmonogramu z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Harmonogram wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **6.06.2014 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 Trzmiel
Z-ca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

1. Pani Dorota Petlic Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 2
2. Pan Tadeusz Czarny – Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie
3. a/a

Do wiadomości:

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

