



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

11 STY. 2019

Kraków, dnia

Pani
Edyta Chorobik
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 18
ul. Półkole 11
31-559 Kraków

oraz

Pani
Beata Tracka - Samborska
Dyrektor Miejskiego Centrum
Obsługi Oświaty w Krakowie
ul. Ułanów 9
31-450 Kraków

BK-04.1711.33.2017

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 52/2017, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę kompleksową gospodarki finansowej oraz oceny wiarygodności sprawozdań za 2016 r., której wyniki zostały ujęte w trójstronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrola w powyższym zakresie została przeprowadzona ze szczególnym uwzględnieniem występowania następujących ryzyk:

- gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa,
- sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań,
- niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur,
- niefunkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej w kontekście przyjętych ryzyk

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej stwierdzono:

Sprawozdanie finansowe Szkoły Podstawowej nr 18 oraz roczne sprawozdania budżetowe za 2016 r. zostały sporządzone prawidłowo, w oparciu o dane wynikające z prowadzonej ewidencji księgowej, z zastrzeżeniem nieprawidłowości opisanej w punkcie 11 w części I.2 niniejszego wystąpienia. Przeprowadzona kontrola wykazała natomiast nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji składników aktywów i pasywów.

Środki przekazane z budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań związanych z prowadzeniem Szkoły wykorzystano zgodnie z przeznaczeniem.

Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo, a wydatki ponoszone były do wysokości ich limitu określonego w planie finansowym.

Pobrane przez jednostkę dochody odprowadzane były na rachunek budżetu Miasta Krakowa

- luźnych uwag, co świadczy o niezachowaniu należytej staranności przy sporządzaniu dokumentu jak i reprezentowaniu jednostki w kontaktach z kontrahentami,
- b) niedołączanie do umów najmu protokołów odbioru lub pełnych harmonogramów najmu, które powinny stanowić integralną część umowy,
 - c) wprowadzanie w umowach najmu niespójnych zapisów dotyczących sposobu ustalania należności, gdzie z zapisów wynika, iż harmonogram stanowi integralną część umowy i jednocześnie ustala się, iż należność jest wyliczana w oparciu o comiesięczne harmonogramy z faktycznie wykorzystanych godzin,
 - d) niewskazanie w kilku umowach czy należność jest pobierana za godzinę lekcyjną, czy zegarową,

w zakresie sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań:

- 10) wykazanie w sprawozdaniu Rb-N – *kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych* sporządzonym wg stanu na koniec IV kwartału 2016 roku (korekta nr 1) należności od kontrahenta działającego w formie fundacji, w nieprawidłowej grupie dłużników (układ podmiotowy sprawozdania), tj. w ramach grupy: „przedsiębiorstwa niefinansowe” zamiast „instytucje niekomercyjne działające na rzecz gospodarstw domowych”, niezgodnie z instrukcją sporządzania tego sprawozdania określona w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1773),
- 11) zaklasyfikowanie do wartości niematerialnych i prawnych składników majątku (systemów operacyjnych Windows, licencji udzielonych na okres 1 roku) niespełniających warunków uznania ich za ten składnik aktywów w świetle definicji określonej w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.),
- 12) przyjęcie na stan ewidencyjny pozostałych środków trwałych szafy do dystrybucji sieci komputerowych wycenionej w wartości nieuwzględniającej wydatków poniesionych na ułożenie koryt i kabla sieci komputerowej, niezgodnie z zasadami rachunkowości ustalonymi w Szkole, w myśl których środki trwałe wycenia się w cenie nabycia oraz z definicją środków trwałych określoną w art. 3 ust.1 pkt 15 ustawą o rachunkowości, w myśl której środek trwały powinien być kompletny i zdolny do użytkowania,
- 13) nieobjęcie zbiorów audiowizualnych ewidencją syntetyczną prowadzoną na koncie 014 *Zbiory biblioteczne*, w efekcie czego stan wartościowy zbiorów bibliotecznych na dzień 31.12.2016 r. wynikający z ewidencji syntetycznej prowadzonej na koncie 014 był o 659,04 zł niższy względem stanu wynikającego z ewidencji szczegółowej, co narusza art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 14) niezamieszczanie w ewidencji szczegółowej zbiorów bibliotecznych (z wyjątkiem zbiorów audiowizualnych) daty wpisu oraz wpisywanie numeru dowodu wpływu w sposób nietrwały (ołówkiem), niezgodnie z art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości,
- 15) nieprawidłowe tworzenie odpisów aktualizujących należności, poprzez:
 - nieutworzenie odpisu aktualizującego wartość należności z tytułu odsetek przypisanych w latach 2015-2016 (odpis utworzono wyłącznie na odsetki przypisane w roku 2014), niezgodnie z zasadami ustalonymi w ZPK (opis do konta 290), w myśl których odpis tworzy się na należności wątpliwe oraz na należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego,
 - utworzenie odpisu aktualizującego należności z tytułu niezapłaconych odsetek dla dwóch kontrahentów, z którymi zostały podpisane kolejne umowy najmu. Podstawą utworzenia odpisu jest zagrożenie, iż należność nie zostanie spłacona bądź mogą wystąpić znaczne utrudnienia w jej wyegzekwowaniu. Mając na uwadze fakt podpisania kolejnych umów oraz wysokość zaległości należy zweryfikować czy kontrahenci zostali powiadomieni o wystąpieniu zaległości,
- 16) naruszenie przepisów dotyczących inwentaryzacji składników aktywów i pasywów, poprzez:
 - a) niesprawdzenie metodą weryfikacji sald kont: 820 *Rozliczenie wyniku finansowego* i 860 *Wynik finansowy*, które na dzień 31.12.2016 r. wyniosły odpowiednio: 13,01 zł i 1 645 314,98 zł, czym naruszono art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,

szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.)²,

w zakresie niezgodności procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzegania tych procedur:

18) nieprawidłowe opracowanie i nieaktualizowanie dokumentacji opisującej przyjęte w Szkole zasady rachunkowości, w tym:

- nieokreślenie zasad, w tym techniki prowadzenia ewidencji szczegółowej zbiorów bibliotecznych, jej powiązania z ewidencją syntetyczną oraz przechowywania,
- niedokonanie aktualizacji dokumentacji opisującej politykę rachunkowości Szkoły w związku ze zmianami wprowadzonymi w przepisach powszechnie obowiązujących³ wchodzącymi w życie z dniem 1.01.2016 r., a dotyczącymi w szczególności zasad ujmowania w księgach rachunkowych i prezentowania w sprawozdaniu finansowym zysków i strat nadzwyczajnych,
- ustalenie w dokumentacji określającej politykę rachunkowości nieprawidłowych zasad klasyfikowania pozostałych środków trwałych do ujęcia w ewidencji ilościowej, poprzez przyjęcie za kryterium okresu użytkowania poniżej 1 roku, które jest sprzeczne z definicją środka trwałego określoną w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz ustalenie grup rodzajowych składników podlegających ujęciu w ewidencji ilościowej tożsamych z grupami składników objętych ewidencją ilościowo – wartościową,
- nieustalenie zasad tworzenia odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych, uwzględniających stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty,

19) ustalenie w regulacjach wewnętrznych zasad inwentaryzacji niezgodnych z ustawą o rachunkowości lub niezapewniających prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji. I tak:

a) w Instrukcji inwentaryzacyjnej:

- w ust. 2 w § 6 Instrukcji zawarto zapisy wskazujące na ustalanie stanu składników inwentaryzowanych drogą weryfikacji po dniu bilansowych, poprzez korygowanie obrotów zaistniałych między dniem kończącym rok obrotowy a dniem rzeczywistego przeprowadzenia inwentaryzacji, co pozostaje w sprzeczności z art. 26 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), który nie znajduje zastosowania do ww. metody inwentaryzacji,
- sposób weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych określony w § 10 ust. 3 Instrukcji, cyt.: „sprawdzenie wysokości i terminów odpisów ich zgodności z prawem” nie zapewniał należytego przeprowadzenia inwentaryzacji, tj. ustalenia faktycznego stanu wartości niematerialnych i prawnych,

b) w „Instrukcji inwentaryzacji książek i innych zbiorów bibliotecznych” w § 3 Techniki inwentaryzacji metody i terminy, w ust. 2 zapisano, że cyt.: „Na ostatni dzień każdego roku obrotowego (z tym że inwentaryzacje można rozpocząć w ciągu czwartego kwartału i zakończyć do 15 dnia roku następnego), inwentaryzuje się książki i inne zbiory biblioteczne w drodze weryfikacji. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji wykonywana jest przez bibliotekarza oraz pracownika ZEO poprzez zweryfikowanie salda książki inwentarzowej oraz książki ubytków z ewidencją księgową (...)”, co pozostaje w sprzeczności ze sposobem inwentaryzacji drogą weryfikacji określonym w art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Należy przy tym zaznaczyć, że zbiory biblioteczne podlegają

² obecnie obowiązuje rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911)

³ ustawa z dnia 23 lipca 2015 r. o zmianie ustawy o rachunkowości oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 1333) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz. U. z 2015 r. poz. 1954)

- 3) określać prawidłowo stronę w zawieranych umowach, tj.: Gminę Miejską Kraków - Szkołę Podstawową nr 18 reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły na podstawie Pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa,
- 4) zawierać umowy zlecenia i umowy na dostawy i usługi po dokonaniu kontrasygnaty Głównego Księgowego MCOO, działającego w imieniu Skarbnika Miasta Krakowa na podstawie stosownego upoważnienia,
- 5) wypłacać premie pracownikom administracji i obsługi w kwocie nieprzekraczającej łącznego limitu wynikającego z regulaminu wynagrodzeń obowiązującego w jednostce,
- 6) ujmować w aktach osobowych pracowników pisma dotyczące przyznania dodatku za wychowawstwo oraz dodatku stażowego, zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (...),
- 7) klasyfikować wydatki zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów (...),
- 8) określić w formie pisemnej przyjęte w jednostce zasady ustalania opłat za najem pomieszczeń szkoły,
- 9) zachować należytą staranność przy sporządzeniu umów najmu oraz przestrzegać zapisów zawartych w umowach, a w szczególności:
 - a) weryfikować zapisy umów przed ich podpisaniem w celu wykluczenia nanoszenia poprawek i adnotacji na umowach przekazywanych kontrahentom,
 - b) dołączać do umów najmu protokoły odbioru lub harmonogramy najmu, jeśli powinny one stanowić integralną część umowy,
 - c) wprowadzać w umowach najmu jednoznaczne zapisy dotyczące sposobu ustalania należności,
 - d) określać w umowach precyzyjnie stawkę opłaty za najem pomieszczeń, tj. wskazać jednostkę miary (godzina lekcyjna lub zegarowa), zapewniając tym samym prawidłowe naliczenie należności,

w zakresie sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań:

- 10) wykazywać w sprawozdaniu Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych należności od kontrahentów w prawidłowej grupie dłużników (układ podmiotowy sprawozdania), zgodnie z instrukcją sporządzania tego sprawozdania określoną w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
- 11) wprowadzać na stan ewidencyjny wartości niematerialnych i prawnych wyłącznie składniki majątku spełniające warunki uznania ich za ten składnik aktywów w świetle definicji określonej w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości,
- 12) wprowadzać na stan ewidencyjny pozostałych środków trwałych składniki kompletne, wycenione w cenie nabycia ujmującej wszystkie koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika do stanu zdatnego do używania, zgodnie z ustalonymi w jednostce zasadami rachunkowości oraz przepisami ustawy o rachunkowości,
- 13) objąć ewidencją wartościową zbiorów bibliotecznych prowadzoną na koncie 014 Zbiory biblioteczne wszystkie zbiory biblioteczne, dla których zgodnie z ustalonymi zasadami rachunkowości, ewidencję szczegółową prowadzi się ilościowo-wartościowo, a tym samym doprowadzić do zgodności stan wartościowy tych składników majątku wynikający z ewidencji syntetycznej i szczegółowej stosownie do wymogów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 14) zamieszczać w ewidencji szczegółowej zbiorów bibliotecznych datę dokonania wpisu oraz dokonywać zapisów w sposób trwały, zgodnie z art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości,
- 15) tworzyć odpisy aktualizujące należności, zgodnie z zasadami ustalonymi w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości oraz skutecznie weryfikować zasadność ich utworzenia,
- 16) obejmować inwentaryzacją wszystkie składniki aktywów i pasywów oraz przestrzegać metod i zasad przeprowadzania i dokumentowania inwentaryzacji określonych w ustawie o rachunkowości i wewnętrznych uregulowaniach,
- 17) ujmować na koncie 998 zaangażowanie umów zleceń pod datą zawarcia umowy, a nie pod datą sporządzenia listy wypłat wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych,

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

- Pani Edyta Chorobik – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 18, w zakresie zaleceń sformułowanych w punktach: 2, 3, 5, 6, 8, 14, od 21 do 24,
- Pani Beata Tracka – Samborska – Dyrektor MCOO, w zakresie zaleceń sformułowanych w punktach: 1, 10, 13, od 15 do 20,
- Pani Beata Tracka – Samborska oraz Pani Edyta Chorobik – Samborska wspólnie, w zakresie zaleceń sformułowanych w punktach: 4, 7, 9, 11, 12.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenie sformułowane w punktach: 8 i od 18 do 21 - do dnia 20.03.2018 r.
Pozostałe zalecenia: od zaraz

V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **23.03.2018 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 Trzmieł
Z-ca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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