



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

09.12.2016

BK-04.1711.30.2016

Kraków, dnia

Pani

Ewa Mączka

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 62

ul. Ćwikłowa 1

30-377 Kraków

oraz

Pan

Tadeusz Czarny

Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty

ul. Ulanów 9

31-450 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 43/2016, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę kompleksową w zakresie gospodarki finansowej oraz oceny wiarygodności sprawozdań za 2015 rok, 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:

Sprawozdania jednostki za 2015 r. zostały ocenione pozytywnie. Dokonana analiza ich wiarygodności wykazała, iż wszystkie objęte badaniem sprawozdania budżetowe, a także sprawozdanie finansowe sporządzono poprawnie w oparciu o dane wynikające z ksiąg rachunkowych jednostki, niemniej jednak stwierdzono nieprawidłowości w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej, co zostało opisane w pkt I.2. niniejszego wystąpienia.

Na podstawie analizy przedłożonej do badania dokumentacji, obejmującej w szczególności: procedury wewnętrzne, księgi rachunkowe i dowody księgowe za 2015 r. stwierdzono, iż w funkcjonowaniu jednostki częściowo zmaterializowały się wszystkie wyżej wymienione ryzyka, co szczegółowo zostało przedstawione w pkt I.2. niniejszego wystąpienia.

2. Nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli:

w zakresie ryzyka gromadzenie środków publicznych oraz ich rozdysponowywanie niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) nieprzestrzeganie zasad prawidłowego ewidencjonowania środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych poprzez:
 - a) nieprzestrzeganie zasad ewidencjonowania składników majątkowych o wartości poniżej 500,00 zł, opisanych w polityce rachunkowości w § 3 *Wycena aktywów i pasywów*, co skutkowało ujęciem ich w ewidencji ilościowo-wartościowej, zamiast w ewidencji ilościowej,
 - b) niezawieranie w opisie na fakturach zakupowych informacji dotyczących sposobu użytkowania zakupionego składnika majątku, tj. czy będzie częścią zestawu komputerowego, a tym samym jaki powinien być sposób ujęcia w ewidencji środków trwałych,
 - c) ujmowanie w ewidencji ilościowej błędnej ilości składników majątku – zawyżonej lub zaniżonej w stosunku do danych ujętych na fakturach zakupowych,
 - d) niezawieranie na kartach środków trwałych szczegółowego opisu obiektów inwentarzowych (w polu *charakterystyka*),
 - e) niezawieranie na wygenerowanych dokumentach OTS i OTSN szczegółowego opisu, który winien być zamieszczony w polu „charakterystyka”, a także podpisu w polu „podpis osoby odpowiedzialnej za środek”,
- 2) prowadzenie ewidencji analitycznej zbiorów bibliotecznych w sposób nieprawidłowy, poprzez:
 - a) dokonywanie wpisów w księdze inwentarzowej w sposób nietrwały, tj. ołówkiem, czym naruszono art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
 - b) zamazywanie wartości niektórych pozycji w księdze księgozbioru głównego, co utrudniało odczytanie ich prawidłowej wartości, czym naruszono art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - c) nieumieszczanie w księdze inwentarzowej informacji dotyczących dowodu wpływu, tj. rodzaju oraz numeru identyfikacyjnego, czym naruszono art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,
- 3) nieobjęcie ewidencją zbiorów bibliotecznych nabywanych przez jednostkę czasopism oraz zbiorów specjalnych, a także nieuwzględnienie ewidencji analitycznej podręczników w ewidencji syntetycznej zbiorów bibliotecznych, prowadzonej na koncie 014, mimo, iż w polityce rachunkowości nie przewidziano prowadzenia uproszczonej ewidencji w tym zakresie, co stanowi naruszenie art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 4) niedokonanie kontroli na koniec 2015 roku stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania pn. *świadectwa szkolne* ze stanem ewidencyjnym wynikającym z książki druków ścisłego zarachowania, co stanowi o niewypełnieniu wytycznych zawartych w § 7 *Instrukcji dotyczącej ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania (...)* obowiązującej w jednostce,
- 5) nieprzestrzeganie zapisów instrukcji inwentaryzacyjnej, tj.:
 - a) poprawianie zapisów na arkuszach spisu z natury poprzez zamazanie wprowadzonych danych, co uniemożliwiało odczytanie pierwotnej treści zapisu. Obok skreśleń zdarzało się, iż brakowało zapisu poprawnej treści lub liczby, a we wszystkich przypadkach nanoszenia poprawek na arkuszach brakowało daty ich naniesienia. Opisane nieprawidłowości stanowią naruszenie § 9 pkt 12 instrukcji inwentaryzacyjnej;
 - b) niewprowadzanie na niektórych arkuszach danych w postaci daty rozpoczęcia, bądź zakończenia spisu z natury, czym naruszono zapis § 9 pkt 5 ppkt h) instrukcji inwentaryzacyjnej,
 - c) niesporządzenie rozliczenia z pobranych arkuszy spisu z natury oraz sprawozdania, które zgodnie z § 9 instrukcji inwentaryzacyjnej winne być przedłożone Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 6) nieprzestrzeganie przepisów ustawy *o rachunkowości* oraz instrukcji inwentaryzacji ksiąg i innych zbiorów bibliotecznych obowiązującej w jednostce poprzez:
 - a) niesporządzenie oświadczenia przed przystąpieniem do inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych przez osobę prowadzącą ich ewidencję analityczną, potwierdzającego zrealizowanie dowodów księgowych, stwierdzających operacje gospodarcze (przychody i rozchody) poprzez ujęcie ich

- w prowadzonej ewidencji oraz przekazanie do działu księgowości (ZEO), a także, iż stan prowadzonej w jednostce ewidencji analitycznej został uzgodniony z ewidencją syntetyczną,
- b) niezgodnienie stanu zbiorów bibliotecznych ewidencji analitycznej z syntetyczną według stanu na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji, pomimo iż w wyniku kontroli ujawniono różnicę w kwocie 941,89 zł, powstałą na skutek ujęcia zapisu dotyczącego zwiększenia stanu majątku w różnych okresach sprawozdawczych, czym naruszono art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 7) niedokonanie podsumowania obrotów narastająco zarejestrowanych w księdze inwentarzowej księgozbioru głównego i rejestrze ubytków, a tym samym niedokonanie uzgodnienia stanu ewidencji analitycznej z syntetyczną księgozbioru na koniec roku, tj. niezgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- 8) niewskazywanie w protokołach dotyczących weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych dokumentów, z którymi porównano salda wynikające z ksiąg rachunkowych, tj. niezgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. Protokoły zawierały jedynie informację, iż w wyniku weryfikacji saldo danego konta jest zgodne;
- 9) zawarcie w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapisu nakładającego warunek złożenia oprócz wniosku i oświadczenia o dochodach, także innych dokumentów, m.in. PIT, zaświadczenie o dochodach wydane przez Urząd Skarbowy, oświadczenie o niekorzystaniu ze świadczeń socjalnych w innej placówce oświatowej, bez szczegółowego określenia kiedy te dokumenty są wymagane. Ponadto deklaracja PIT, czy zaświadczenie o dochodach było przedkładane komisji jedynie do wglądu, a wymóg przedłożenia oświadczenia o niekorzystaniu ze świadczeń socjalnych w innej placówce oświatowej jest bezzasadny wobec zapisu regulaminu, w myśl którego, osoby te są uprawnione do korzystania ze środków;
- 10) nieprawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym zawieranie umów najmu oraz nieprzestrzeganie postanowień z nich wynikających, w tym:
- a) nieokreślenie w umowie *najmu pomieszczeń kuchennych* w sposób precyzyjny zasad ustalania odpłatności za media, tj. w § 3 ust. 4 umowy zapisano, że, cyt.: „*Koszty eksploatacyjne – opłaty za media są określone zgodnie z odczytem z liczników i jako miesięczna wartość zryczałtowana w wysokości $(0,21+0,05) \times \text{ilość obiadów}$* ”. Z zapisów umowy nie wynika, które opłaty za media liczone są wg odczytów licznika, a które zostały określone w stawce zryczałtowanej, w tym sposób ustalenia (kalkulacja) stawki zryczałtowanej. Ponadto, uzależnienie wielkości opłaty od ilości obiadów nie zapewnia możliwości weryfikacji prawidłowości obliczenia należności, gdyż jednostka, jako Wynajmujący nie posiada ww. danych, a umowa nie reguluje kwestii związanych z ich uzyskaniem,
- b) pobieranie od najemcy pomieszczeń kuchennych opłat za:
- śmieci i odprowadzanie ścieków pomimo, iż z treści § 3 ust. 6 umowy wynikało, że, cyt.: „*Wywóz nieczystości stałych i płynnych Najemca zrealizuje we własnym zakresie*”,
 - gaz oraz wodę i ścieki w stawkach określonych w piśmie Wydziału Edukacji UMK, które stanowiły kwoty ujęte w „Przykładowej kalkulacji wysokości opłaty za obiad przygotowywany w kuchni prowadzonej przez ajenta” (przy założeniu, że 1 osoba zatrudniona jest do przygotowania 80 posiłków). W ww. piśmie nie podano natomiast szczegółowego klucza kalkulacji ww. opłat, zapewniającego przeliczenie tej opłaty np. w związku ze zmianą ceny dostawy mediów. Ponadto, określonej w ww. piśmie przykładowej stawki nie należy traktować jako obowiązującej w jednostce bez uprzedniej analizy jej wysokości przy uwzględnieniu danych bazowych właściwych dla jednostki,
- c) nieskorzystanie z prawa do podwyżki opłat za media obliczanych w stawce zryczałtowanej, wynikającego z zapisów § 3 ust. 7 umowy *najmu pomieszczeń kuchennych* zawartej w dniu 27.08.2012 r., cyt.: „*W przypadku wzrostu cen z tytułu eksploatacji wynajmowanych pomieszczeń Wynajmujący ma prawo do zmiany ustalonego ryczałtu, wyliczonego w oparciu o nowe wartości. (...)*” pomimo, iż ceny mediów uległy w tym czasie wzrostowi,
- d) ustalenie w umowie nr 1/2014/2015 dwóch różnych terminów płatności,
- e) ujęcie w umowie nr 9/2014/2015 niejednoznacznych i niekorzystnych dla Szkoły warunków, tj. z jednej strony ustalono czynsz za wynajmowane pomieszczenia z drugiej natomiast zapisano, że wynajmujący użycza pomieszczenia będące przedmiotem umowy (użyczenie jest nieodpłatnym udostępnieniem nieruchomości) i dodatkowo płaci najemcy za środki czystości. W rzeczywistości najemcę obciążano czynszem,

- f) nieprzestrzeganie formy pisemnej rozwiązania umowy najmu nr 3/2014/2015 (umowa wypowiedziana ustnie),
 - g) dokonywanie rozliczeń z najemcami, z którymi zawarto umowy najmu sali gimnastycznej wg prowadzonego w Szkole rejestru odbytych zajęć (nie uwzględniając dni nieobecności), podczas gdy zgodnie z warunkami zawartymi w umowach, rozliczenia winny odbywać się wg ustalonego w nich harmonogramu, z możliwością odwołania zajęć przez Wynajmującego. Umowa nie zawierała klauzuli umożliwiającej odwołanie zajęć przez Najemcę,
 - h) wystawianie faktur za najem z opóźnieniem względem terminu ustalonego w zawartych umowach,
 - i) ujęcie w 6 fakturach błędnie wskazanej ilości godzin najmu sali gimnastycznej, w efekcie czego kwota należności nie stanowiła wyniku mnożenia ilości i ceny podanej w fakturze oraz w jednym przypadku należność została ustalona w kwocie wyższej względem kwoty wynikającej z prawidłowego obliczenia. Ujmowanie w księgach rachunkowych dowodów zawierających błędne dane narusza art. 22 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*. Należy przy tym zaznaczyć, że faktury nie zawierały adnotacji o ich sprawdzeniu pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym, niezgodnie z wymogami wynikającymi z art. 21 ust. 1 pkt 6 ww. ustawy,
- 11) podpisywanie umów najmu przed uzyskaniem zgody Prezydenta Miasta Krakowa na ich zawarcie, wydanej w trybie art. 43 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 z późn. zm.) lub zawieranie umów na okres dłuższy niż okres, na który zgoda została udzielona,
- 12) nieprawidłowe obliczanie należnych odsetek z tytułu nieterminowego regulowania należności, poprzez:
- a) przyjmowanie do ich obliczenia terminu płatności wynikającego z faktury (14 dni od daty wystawienia faktury), który był niezgodny z terminem ustalonym w zawartej umowie (14 dni od daty otrzymania faktury),
 - b) nieuzupełnienie odsetek naliczonych od należności wymagalnych na koniec kwartału o wielkość odsetek należnych za okres od pierwszego dnia rozpoczynającego kolejny kwartał do dnia uregulowania należności,
- 13) naruszenie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), poprzez ujęcie:
- a) w § 4210 *Zakup materiałów i wyposażenia*, zamiast w § 4240 *Zakup środków dydaktycznych i książek* wydatków na zakup środków dydaktycznych: siatka, rakiety i piłeczki do gry w tenisa stołowego, tablicy obrotowej suchocierna - magnetycznej do Sali "0" na parterze oraz laptopa do sali lekcyjnej,
 - b) w § 4210, zamiast w ramach § 4190 *Nagrody konkursowe* wydatków na zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursów (medale, puchary),
 - c) w § 4270 *Zakup usług remontowych*, zamiast w § 4300 *Zakup usług pozostałych* wydatków na zakup usług obejmujących wykonanie przeglądu technicznego placu zabaw,
 - d) w § 4270, zamiast w § 4390 *Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii* wydatków na zakup usług obejmujących pomiar elektryczny dźwigu towarowego (badanie rezystancji izolacji obwodów elektrycznych oraz skuteczności działania elektrycznych urządzeń ochronnych dla dźwigu w wyniku którego wydano orzeczenie o spełnieniu wymagań przepisów),
 - e) w § 4300, zamiast w § 4430 *Różne opłaty i składki* wydatków z tytułu opłaty za dozór techniczny kotła na rzecz Urzędu Dozoru Technicznego,
 - f) w § 4410 *Podróże służbowe krajowe*, zamiast w § 4300 wydatków na zakup biletów komunikacji miejskiej,
- 14) naruszenie art. 42 ust. 5 ustawy *o finansach publicznych*, poprzez niedochodzenie należności od najemcy z tytułu opłat niezależnych, za którą zgodnie z umową *najmu pomieszczeń kuchennych* uznano m.in. podatek od nieruchomości. Należność z tego tytułu za 2015 rok wyniosła 553,00 zł,
- 15) naruszenie zasad wynikających z art. 44 ust. 2 i ust. 3 pkt 1 ustawy *o finansach publicznych*, poprzez:

- a) realizowanie wydatków na zakup odzieży roboczej niezgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie pracy, poprzez dokonanie zakupu odzieży nieuwzględnionej w Regulaminie oraz z naruszeniem norm ich użytkowania,
- b) ustalenie pracownikowi (nr ewid. 25) wynagrodzenia zasadniczego w stawce miesięcznej wyższej o 150,00 zł od maksymalnej stawki określonej w „Tabeli minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, uzgodnionego ze związkami zawodowymi w dniu 10.06.2009 r. W efekcie wydatki z tytułu wynagrodzeń należnych za 2015 r. zaklasyfikowanych w § 4010 zostały zawyżone łącznie o 3.130,59 zł. Wynagrodzenie ww. pracownika ustalone zostało w oparciu stawki zawarte w Aneksie do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Aneks nie zawierał jednakże adnotacji potwierdzających uzgodnienie jego treści ze związkami zawodowymi, wbrew wymogom art. 77² § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (tekst jednolity: Dz.U. rok 2014 poz. 1502 z późn. zm.) i stosownie do Wyroków Sądu Najwyższego z dnia 12 lutego 2004 r. (sygn. I PK 349/03) oraz z dnia 19 stycznia 2012 r. (sygnatura: I OK 83/11), zmiany wprowadzone aneksem nie mają mocy wiążącej. Ponadto, tryb wprowadzenia zmian do Regulaminu (zarządzenie weszło w życie z dniem jego wydania) naruszał zasady określone w art. 77² § 6 Kodeksu pracy,
- 16) naruszenie 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.), poprzez:
- a) nienależyte prowadzenie akt osobowych, tj.:
- nieujęcie w wykazie akt osobowych pracowników nr ewid. 40 i 41 (w odpowiedniej ich części) znajdujących się w teczce luźno wpiętych dokumentów,
 - niesporządzenie lub niewłączenie do akt osobowych pracownika (nr ewid. 41):
 - dokumentu stwierdzającego nabycie prawa do dodatku stażowego wypłacanego pracownikowi począwszy od września 2015 r. Należy natomiast zaznaczyć, że z ustaleń kontroli wynikało, że pracownik nabył ww. prawo,
 - orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku, co narusza art. 229 Kodeksu pracy,
 - zakresu czynności podczas gdy, w myśl zapisów § 53 Statutu Szkoły, do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy m.in. rzetelne wykonywanie powierzonych im obowiązków, które ustala Dyrektor, cyt.: „co odnotowuje w aktach osobowych pracownika”,
 - pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez pracownika z przepisami i informacjami, o których mowa w § 3 ww. rozporządzenia,
 - ujęcie w części B, zamiast w części A akt osobowych n/w pracowników:
 - nr ewid. 41: zaświadczenia lekarskiego wystawionego przed rozpoczęciem pracy na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę, z którym pracownik pozostaje równolegle w stosunku pracy,
 - nr ewid. 40: listu motywacyjnego, CV oraz zaświadczenia lekarskiego wystawionego na podstawie skierowania wydanego przez poprzedniego pracodawcę (dotyczy tego samego stanowiska pracy),
- b) zaniechanie prowadzenia imiennych kart ewidencyjnych wyposażenia w odzież i obuwie robocze, pomimo iż obowiązek ich prowadzenia wynikał z Regulaminu pracy, czym w efekcie naruszono § 8 pkt 3 rozporządzenia,
- c) niesprawowanie skutecznego nadzoru na kompletnością list obecności, które nie zawierały podpisów potwierdzających obecność w pracy pracownika nr ewid. 40 w dniu: 11.03.2015 r., pracownika nr ewid. 70 w dniach: 13-14.08.2015 r. oraz pracownika nr ewid. 41 w dniach roboczych obejmujących okres: 17-20 lutego, 16-26 czerwca, 28-31 lipca, 31 sierpnia i 31 grudnia 2015 r. oraz w dniu 19.09.2014 r., jak również zawierały podpisy potwierdzające obecność pracownika nr ewid. 41 w dniach: 12-16 października 2015 r., kiedy pracownik przebywał na urlopie wypoczynkowym. Należy przy tym zaznaczyć, że pomimo niewypełnionych rubryk w listach obecności zostały one zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły,

- 17) nieprawidłowe sporządzanie umów zleceń, poprzez:
- a) podawanie w umowach zlecenia niewłaściwej nazwy zleceniodawcy tj. Szkoły Podstawowej nr 62 reprezentowanej przez Dyrektora Szkoły, zamiast Gminy Miejskiej Kraków - Szkoły Podstawowej nr 62, reprezentowanej przez Dyrektora Szkoły na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa do dokonywania czynności prawnych w imieniu Gminy Miejskiej Kraków,
 - b) zawarcie umów bez uprzedniego dokonania ich kontrasygnaty przez Głównego Księgowego ZEO, działającego na podstawie upoważnienia Skarbnika Miasta Krakowa,
 - c) nieokreślenie w umowie nr 2/2015 ilościowego nakładu pracy, tj. np. ilości godzin zajęć, które Zleceniobiorca winien wykonać za ustaloną w umowie kwotę wynagrodzenia,
 - d) angażowanie wydatków z tytułu umów zleceń ewidencjonowanych na koncie 998 na podstawie list płac ujmujących naliczenie wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych, zamiast na podstawie zawartej umowy zlecenia, czym naruszono zasady funkcjonowania tego konta określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. *w sprawie szczególnych zasad 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* (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- 18) nieterminowe uregulowanie n/w zobowiązań Szkoły, czym naruszono art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy *o finansach publicznych*, tj.:
- a) wypłacenie II raty wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia nr 1/2015 z 3 dniowym opóźnieniem względem terminu ustalonego w umowie,
 - b) uregulowanie faktur oznaczonych nr księgowym: RBJ/Z10/0015/02/15-0534 z 2-dniowym opóźnieniem i RBJ/Z10/0047/05/15-0534 z 7-dniowym opóźnieniem,
 - c) uregulowanie zobowiązania wobec PFRON należnego za sierpień 2015 r. z 23-dniowym opóźnieniem. Ponadto, deklaracje DEK-I-b za 2014 rok oraz za styczeń 2015 roku zostały wypełnione przez Dyrektora SP i przesłane do Zarządu PFRON dopiero w 12.03.2015 r.¹ oraz w efekcie opłacone z opóźnieniem w dniu 20.03.2015 r., co skutkowało zapłatą odsetek w kwocie 55,00 zł. Powyższe świadczy o braku skutecznych mechanizmów kontroli zarządczej,
- 19) nieprawidłowe realizowanie wydatków z tytułu rocznego odpisu na ZFŚS, poprzez:
- a) dokonanie odpisu na ZFŚS na rok 2015 na emerytów i rencistów, byłych nauczycieli, pomimo braku uzyskania od 2 spośród 8 osób informacji o wysokości pobieranych przez nich świadczeń w roku 2014 r. (odpis obliczono w oparciu o dane z roku 2011 i 2013), z naruszeniem wymogów ustalonych w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26.01.1982 r. *Karta nauczyciela* (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późn. zm.), który stanowi, iż dla nauczycieli będących emerytami, dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur. Należy przy tym zaznaczyć, że regulamin gospodarowania środkami ZFŚS obowiązujący w Szkole nie regulował sposobu procedowania i ustalenia wysokości odpisu na każdego z uprawnionych emerytów w opisanej sytuacji,
 - b) obliczanie równowartości 75% odpisu podlegającego przekazaniu na wyodrębniony rachunek ZFŚS (w tym rachunek wspólnej działalności socjalnej) w terminie do dnia 30 maja 2015 r. w oparciu o planowany odpis ustalony przez pracownika Działu Planowania ZEO, który nie był jednakże zgodny z wielkością planowanego odpisu określonego w „Planie podziału środków Funduszu na rok 2015” sporządzonym na podstawie zapisów Regulaminu ZFŚS,
- 20) przekazywanie informacji o zamianach w *planie finansowym dochodów i wydatków Szkoły* oraz w *planie finansowym wydzielonego rachunku dochodów* z naruszeniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. *w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 poz. 1542), w zarządzeniu nr 493/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 03.03.2015 r. *w sprawie przyjęcia zestawienia planów finansowych jednostek budżetowych*

¹ Pismem z dnia 19.02.2015 r. otrzymanym od PFRON jednostkę poinformowano o nadanym numerze w rejestrze PFRON

Gminy Miejskiej Kraków na rok 2015 z późniejszymi zmianami oraz w sprawie upoważnienia dyrektorów miejskich jednostek budżetowych do dokonywania zmian w planach finansowych jednostek oraz w załączniku nr 2 do uchwały nr CXIV/1537/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 października 2010 r. w sprawie źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów samorządowych jednostek budżetowych (z późn. zm.), poprzez:

- a) przekazywanie przez Dyrektora Szkoły powiadomień o dokonanych zmianach w planie finansowym dochodów i wydatków samorządowej jednostki budżetowej oraz w planie finansowym wydzielonego rachunku dochodów (druki: Z-7 i Z-11) do ZEO. Do UMK przekazywane było natomiast „Zbiornicze zestawienie powiadomień o dokonanych zmianach w planie finansowym ZEO i jednostek obsługiwanych przez ZEO” (druk nie został uwzględniony w „Wykazie formularzy dotyczących zmian w budżecie Miasta” zawartym w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 983/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 24.04.2015 r. w sprawie sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa), podpisane wyłącznie przez Dyrektora ZEO, ujmujące zestawienie zmian wynikających z powiadomień o dokonanych zmianach w planie finansowym ZEO i jednostek obsługiwanych przez ZEO. Stosowany sposób i tryb dokonywania zmian nie wynikał z obowiązujących przepisów określonych w § 12 ust. 5 ww. rozporządzenia oraz w § 3 ust. 3 ww. zarządzenia i § 5 ust. 3 załącznika nr 2 do ww. uchwały Rady Miasta Krakowa, w myśl których to kierownik jednostki budżetowej zawiadamia właściwy Wydział UMK o dokonanych zmianach w planie finansowym. Skutkiem stosowania ww. trybu było ujmowanie w zapisach w ewidencji pozabilansowej prowadzonej na kontach: 980 Plan finansowy wydatków budżetowych i 990 Plan finansowy wydatków dochodów samorządowych jednostek budżetowych danych identyfikujących (numer) zbiorcze powiadomienia podpisane przez Dyrektora ZEO, zamiast powiadomienia podpisane przez Dyrektora Szkoły,
- b) nieterminowe przekazywanie do Wydziału Budżetu Miasta UMK informacji o zmianach w ww. planach finansowych dokonanych przez Dyrektora Szkoły, ujmowanych w ww. zbiorczych zestawieniach, tj. z naruszeniem terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 3 lit. b zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa oraz w § 5 ust. 3 w załączniku nr 2 do ww. uchwały Rady Miasta Krakowa,

w zakresie ryzyka sporządzanie i przekazywanie niewiarygodnych sprawozdań:

- 21) nieudokumentowanie daty złożenia sprawozdania finansowego Szkoły za rok 2015 w Wydziale Budżetu Miasta Urzędu Miasta Krakowa. Zgodnie z § 1 załącznika nr 3 do zarządzenia nr 3348/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8.12.2015 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów stanowiących załączniki do sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych i sprawozdania finansowego, sprawozdanie to winno zostać złożone w Wydziale Budżetu Miasta w terminie do dnia 31.03.2016 r.,
- 22) ewidencjonowanie wpływów z tytułu wydania duplikatów legitymacji szkolnych za pośrednictwem konta 201 - w analityce kontrahent: Szkoła, podczas gdy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) ewidencja szczegółowa do tego konta winna być prowadzona wg kontrahentów (tu: dłużników). Ponadto, przypis należności ujmowany był w księgach rachunkowych w momencie wpływu opłaty, na podstawie wyciągu bankowego, podczas gdy wyciąg bankowy nie dokumentuje zdarzenia jakim jest wydanie duplikatu,
- 23) naruszenie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości, poprzez:
 - a) ujęcie w koszty 2015 r. kosztów zakupu prenumeraty czasopism na rok 2016 w łącznej kwocie 448,00 zł. Należy zaznaczyć, że w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości Szkoły ustalono zasadę, w myśl której, cyt.: „Z uwagi na zasadę współmierności rezygnuje się z prowadzenia konta 640-„Rozliczenia międzyokresowe kosztów” tj. z rozliczeń międzyokresowych kosztów, nieistotnych co do wielkości wyniku (prenumerata, ubezpieczenia majątkowe) lub kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości (odpis na ZFŚS). Wyjątek stanowi rozliczenie wydatków na

termomodernizację”, jednakże pomimo powyższej zasady w księgach roku 2015 aktywowano koszty prognozowanego zużycia gazu w styczniu 2016 r.,

- b) nieuwjęcie w księgach rachunkowych roku 2015 kosztów zużycia wody i odprowadzenia ścieków przez MPWiK za ostatni okres rozliczeniowy rozpoczynający się od dnia 24.11.2015 r.,
- 24) niesystematyczne ujmowanie n/w operacji, czym naruszono art. 15 i 16 ustawy *o rachunkowości*, poprzez ujęcie:
- a) opłaty abonamentowej w kwocie 148,83 zł w koszty zużycia materiałów i energii (konto 401) w ramach § 4260, zamiast w koszty usług obcych (konto 403) w § 4300,
 - b) kosztów dotyczących abonamentu za dostęp do sieci Internet (łącznie 437,88 zł) na kontach korespondujących właściwych dla ujmowania opłat za połączenia telefoniczne (w analityce symbol konta: 4360-0003, zamiast 4360-0001),
- 25) naruszenie zasady sprawdzalności ksiąg rachunkowych, wynikającej z art. 14 ust. 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*, poprzez załączanie dowodów „Rozliczenie zaliczki” (wraz z rachunkami) do raportów kasowych i oznaczanie ich numerem księgowym raportu kasowego, zamiast numerem księgowym wyodrębnionego rejestru oznaczonego symbolem K10, w którym ewidencjonowano dowody załączone do „Rozliczenia zaliczki”. Nadto, wydrukowany z systemu ZSZO dokument: ZOB- *Inne zobowiązania* zawierający wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych ww. dowodów zaewidencjonowanych w rejestrze K10, załączony był w kolejności, jako ostatni pod raportem kasowym, zamiast łącznie z rozliczeniem zaliczki, której dotyczył,
- 26) dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych na podstawie: faktur proforma oraz kserokopii lub wydruku skanu faktur przesłanych drogą elektroniczną, podczas gdy faktury proforma oraz kserokopie faktur nie stanowią dowodu księgowego w rozumieniu art. 20. ust. 2 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*. Z kolei w odniesieniu do e-faktur, należy stwierdzić, że dokumentacja opisująca politykę rachunkowości Szkoły nie regulowała kwestii dokumentowania zapisów fakturami otrzymanymi w ww. formie, w tym ich obiegu i zasad przechowywania,
- w zakresie ryzyka niezgodność procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzeganie tych procedur:
- 27) wprowadzenie nowych zasad (polityki) rachunkowości na podstawie Zarządzenia nr 25/2011 Dyrektora SP z dnia 07.07.2011 r. z dniem jego podpisania, czym naruszono art. 8 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*, bowiem cyt.: „*W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji jednostka może, ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji, zmienić dotychczas stosowane rozwiązania na inne, przewidziane ustawą.*”
- 28) wprowadzenie niekompatybilnej numeracji załączników do Zarządzenia nr 10/2014 w nawiązaniu do numerów załączników polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem nr 25/2011,
- 29) wprowadzenie do polityki rachunkowości zasad prowadzenia ewidencji ilościowej środków trwałych, w myśl której objęto nią pozostałe składniki majątku o wartości niższej lub równej 500,00 zł i okresie użyteczności krótszym niż 1 rok, mimo iż w definicji zawartej w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy *o rachunkowości* do środków trwałych zalicza się aktywa trwałe o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok,
- 30) niezaktualizowanie uregulowania pn. *Instrukcja dotycząca ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania (...)* w zakresie rodzajów ewidencji druków ścisłego zarachowania w związku z zaprzestaniem prowadzenia ewidencji legitymacji ubezpieczeniowych dla pracowników oraz dla członków ich rodzin, a także ewidencji kwitariuszy przychodowych (K-103) [stołówka],
- 31) wprowadzenie Regulaminu pracy zarządzeniem Dyrektora wydanym przed jego uzgodnieniem ze związkami zawodowymi i poddaniem do wiadomości pracowników, co narusza art. 104² § 1 i art. 104³ § 1 Kodeksu pracy oraz niedostosowanie jego treści do bieżącej działalności Szkoły i przepisów prawa powszechnego, poprzez:
- a) ustalenie w § 34 ust. 1 Regulamin terminu wypłaty wynagrodzeń do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego. Ustalony w Regulaminie pracy termin wypłaty narusza przepisy art. 39 ust. 3 KN oraz pozostaje w sprzeczności z terminem wypłaty ustalonym

- w „Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych” (do końca każdego miesiąca, nie później niż do 28 dnia każdego miesiąca),
- b) ujęcie w załączniku nr 1 Regulaminu postanowień, w myśl których pracowników zatrudnionych na stanowiskach: sprzątający, woźny i konserwator wyposaża się również w krem ochronny do rąk. Postanowienia te nie były realizowane (brak wydatków z tego tytułu ujętych w § 3020),

brak funkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem:

- 32) nieokreślenie w formie pisemnej procedury pobierania opłat z tytułu duplikatów legitymacji szkolnych oraz nierejestrowanie wniosków o wydanie duplikatów legitymacji szkolnych w księdze korespondencji przychodzącej, jak również nieobjęcie ich żadnym innym rejestrem,
- 33) uwzględnienie w dokumencie pn.: „Analiza ryzyka – 2015 rok” zagrożenia, cyt.: „*znaczące opóźnienie w dokonywaniu opłat za żywienie*”, które nie jest związane z prowadzeniem działalności Szkoły, w związku z faktem, że stołówka nie jest prowadzona przez Szkołę (szkoła nie pobiera dochodów za żywienie). Z kolei, w kwestionariuszu samooceny (którego obowiązek sporządzania wynika z zapisów uregulowań wewnętrznych) w obszarze „Mechanizmy kontroli”, Dyrektor stwierdził, że „*wszystkie operacje są rzetelnie i bezzwłocznie dokumentowane, rejestrowane oraz prawidłowo klasyfikowane*”. Nie jest jasne na jakiej podstawie Dyrektor dokonał powyższej oceny, mając na uwadze, że „Harmonogram kontroli wewnętrznych” na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 nie uwzględniał kontroli w powyższym zakresie,
- 34) nieopracowanie Instrukcji obiegu dokumentów w Szkole pomimo, iż w „Regulaminie kontroli zarządczej” zapisano, że, cyt.: „*Szczegółowe zasady przeprowadzania wewnętrznej kontroli finansowej zawarte są w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej nr 62 w Krakowie*” (§ 10 ust. 6),
- 35) prowadzenie rejestru zarządzeń w Szkole w sposób niezapewniający uzyskanie informacji o aktualnie obowiązujących przepisach wewnętrznych.

Pismem z dnia 18.11.2016 r. oraz 23.11.2016 r. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 62 złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu kontroli, w których zapewnił o wyeliminowaniu części spośród opisanych wyżej nieprawidłowości, co zostało częściowo poparte załączonymi do pisma dokumentami dotyczącymi roku 2016. W wyniku analizy załączonej do pisma dokumentacji stwierdzono, że wyeliminowano nieprawidłowości sformułowane w punktach: 1) lit. e, 2) lit. a, b, 4), 6) lit. c, 10) lit. d, 16) lit. c, 30), 33) oraz:

- 15 lit. b), z zastrzeżeniem, iż aneks do Regulaminu wynagradzania, pomimo iż zawierał adnotacje potwierdzające dopełnienie obowiązku jego uzgodnienia ze związkami zawodowymi, to wymaga uzupełnienia o datę akceptacji zawartych w nim zmian Regulaminu przez związki zawodowe. Z treści dodatkowego wyjaśnienia złożonego przez Panią Dyrektor wynika, że uzgodnienie nastąpiło już po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Szkole,
- 32), z zastrzeżeniem, iż w wyniku analizy treści wprowadzonej do stosowania z dniem 17.11.2016 r. regulacji pn.: „Procedury wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w SP nr 62” załączonej do przedmiotowego pisma, stwierdzono że:
 - a) wśród podstaw prawnych opracowania ww. procedury i wydania zarządzenia ws. jej wprowadzenia wskazano nieaktualne publikatory przepisów, tj.:
 - ustawę z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225 poz. 1635 ze zm.), podczas gdy na dzień opracowania regulacji obowiązywał tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2015 r. poz. 783 (z późn. zm.),
 - rozporządzenie MEN z dnia 28.05.2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. nr 97 poz. 624 ze zm.), podczas gdy na dzień opracowania regulacji obowiązywał tekst jednolity rozporządzenia ogłoszony w Dz. U. z 2014 r. poz. 893 (z późn. zm.),
 - b) w treści procedury nie wskazano numeru rachunku bankowego, na który opłaty mają być dokonywane, zapisując jedynie, że wpłata ma być dokonywana na konto bankowe rdw szkoły,

- c) w ramach procedury wydania duplikatów świadectw szkolnych zapisano, że do wniosku należy dołączyć opłatę skarbową (ust. 2 w cz. III), podczas gdy opata za wydanie duplikatu świadectwa nie jest opłatą skarbową, lecz jej wysokość została ustalona w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Ponadto, zasady załączania dowodu wpłaty do wniosku, nie uwzględniono w procedurze wydawania duplikatów legitymacji szkolnych,
- 34), z zastrzeżeniem iż w wyniku analizy treści wprowadzonej do stosowania Instrukcji obiegu dokumentów stwierdzono, że:
 - a) wśród podstaw prawnych wydania zarządzenia ws. jej wprowadzenia wskazano nieaktualne publikatory przepisów, tj.:
 - ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. nr 121 poz. 591 ze zm.), podczas gdy na dzień opracowania regulacji obowiązywał tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2016 r. poz. 1047,
 - ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157 poz. 1240 ze zm.), podczas gdy na dzień opracowania regulacji obowiązywał tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2013 r. poz. 885 (z późn. zm.),
 - b) wśród dokumentów księgowych funkcjonujących w Szkole wskazano fakturę proforma, która nie stanowi dowodu księgowego w rozumieniu art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości, gdyż nie stwierdza dokonania operacji gospodarczej (§ 1 ust. 2 lit d Instrukcji),
 - c) w § 2 – „Faktury wystawiane przez podmioty zewnętrzne”, w ust. 4 Instrukcji zapisano, że cyt.: „Dyrektor podpisuje: „pod względem merytorycznym” oraz całość opisu faktury”. Przytoczony zapis jest nieprecyzyjny, tj. nie wskazuje wprost, że Dyrektor zatwierdza dowód do wypłaty i do ujęcia w księgach rachunkowych,
 - d) w § 4 – „Dowody wpłaty” zapisano, że, cyt.: „Szkoła otrzymuje dowody wpłaty opłat wnoszonych na rzecz szkoły (m.in. za duplikaty legitymacji i świadectw szkolnych)”. Przytoczony zapis pozostaje w sprzeczności z Procedurą wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w SP nr 62” wprowadzoną do stosowania z dniem 17.11.2016 r., która nie przewiduje wpłat gotówkowych, lecz wyłącznie wpłaty na rachunek bankowy,
 - e) w Instrukcji nie określono obiegu stosowanych w Szkole dowodów dotyczących gospodarki środkami trwałymi, wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło i zlecenia).

W odniesieniu do pozostałych nieprawidłowości, w stosunku do których Dyrektor Szkoły dał zapewnienie o ich wyeliminowaniu, jednakże nie załączył stosownych dowodów lub załączoną dokumentację uznano za niewystarczającą, sformułowano zalecenia ujęte w pkt II. niniejszego wystąpienia.

Z kolei Dyrektor ZEO złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu kontroli (pismo znak ZEO.GK.321.65.16), poparte stosowną dokumentacją, zgodnie z którą począwszy od 1.01.2016 r. wydatki na zakup biletów komunikacji miejskiej klasyfikowane są prawidłowo w § 4300. W związku z powyższym nieprawidłowość sformułowaną w punkcie 13 lit. f uważa się za wyeliminowaną.

II. Zalecenia pokontrolne:

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

w zakresie ryzyka gromadzenie środków publicznych oraz ich rozdysonowywanie niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) przestrzegać zasad prawidłowego ewidencjonowania środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych poprzez:
 - a) przestrzeganie zasad ewidencjonowania składników majątkowych o wartości poniżej 500,00 zł, opisanych w polityce rachunkowości § 3 Wycena aktywów i pasywów,
 - b) zawieranie w opisie na fakturach zakupowych informacji, dotyczących sposobu użytkowania zakupionego składnika majątku (zestaw/odrębne składniki majątkowe), zapewniając tym samym prawidłowe ujęcie obiektów w ewidencji szczegółowej środków trwałych,

- c) ujmowanie w ewidencji ilościowej prawidłowej ilości składników majątku zgodnej z ilością wykazaną na fakturach zakupowych,
 - d) zawieranie na kartach środków trwałych szczegółowego opisu obiektów inwentarzowych (w polu *charakterystyka*),
- 2) umieszczać w księdze inwentarzowej zbiorów bibliotecznych dane identyfikujące dowód, stanowiący podstawę wpisu do ewidencji,
 - 3) objąć ewidencją zbiorów bibliotecznych nabywane przez jednostkę zbiory specjalne oraz uwzględniać prowadzone ewidencje analityczne dla zbiorów bibliotecznych innych niż księgozbiór główny w ogólnej wartości zbiorów bibliotecznych, wykazanej na koncie 014 zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości* bądź wprowadzić zapis w polityce rachunkowości świadczący o prowadzeniu uproszczonej ewidencji w tym zakresie,
 - 4) przestrzegać zapisów *instrukcji inwentaryzacyjnej* poprzez:
 - a) poprawianie zapisów na arkuszach spisu z natury zgodnie z § 9 pkt 12 *instrukcji inwentaryzacyjnej*,
 - b) wprowadzanie na arkuszach danych w postaci daty rozpoczęcia, bądź zakończenia spisu z natury zgodnie z § 9 pkt 5 ppkt h) *instrukcji inwentaryzacyjnej*,
 - c) sporządzenie rozliczenia z pobranych arkuszy spisu z natury oraz sprawozdania, które zgodnie z § 9 *instrukcji inwentaryzacyjnej* winne być przedłożone Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
 - 5) przestrzegać przepisów ustawy *o rachunkowości* oraz instrukcji inwentaryzacji ksiąg i innych zbiorów bibliotecznych obowiązującej w jednostce poprzez:
 - a) sporządzenie oświadczenia przed przystąpieniem do inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych przez osobę prowadzącą ich ewidencję analityczną, potwierdzającego zrealizowanie dowodów księgowych, stwierdzających operacje gospodarcze (przychody i rozchody) poprzez ujęcie ich w prowadzonej ewidencji oraz przekazanie do działu księgowości (ZEO), a także, iż stan prowadzonej w jednostce ewidencji analitycznej został uzgodniony z ewidencją syntetyczną,
 - b) uzgadnianie stanu zbiorów bibliotecznych ewidencji analitycznej z syntetyczną według stanu na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji,
 - 6) nanosić wpis w księdze inwentarzowej świadczący o ustaleniu wartości księgozbioru głównego wg stanu na koniec roku obrotowego, który zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości* winien być zgodny z ewidencją syntetyczną,
 - 7) wskazywać w protokołach dotyczących weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych dokumenty, z którymi porównano saldo wynikające z ksiąg rachunkowych, tj. zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
 - 8) zaktualizować zapisy w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie warunków przyznawania świadczeń i przestrzegać tych zapisów,
 - 9) realizować dochody z tytułu najmu na podstawie prawidłowo zawartych umów najmu oraz przestrzegać postanowień z nich wynikających, a w szczególności:
 - a) określić w umowie *najmu pomieszczeń kuchennych* zasady ustalania odpłatności za media, wskazując koszty zużycia energii ustalone na podstawie odczytu licznika oraz obliczane ryczałtowo – wliczane w czynsz, z możliwością weryfikacji ich wielkości w oparciu o ustalony klucz kalkulacyjny. Dokonywać podwyżki ryczałtowych opłat, w związku ze wzrostem cen z tytułu eksploatacji wynajmowanych pomieszczeń,
 - b) skutecznie weryfikować zapisy zawarte w umowach pod kątem wzajemnych zobowiązań stron, zapewniając tym samym należyte zabezpieczenie interesów Szkoły,
 - c) przestrzegać formy dokonywania zmian warunków umowy,
 - d) dokonywać rozliczeń z najemcami, z którymi zawarto umowy najmu sali gimnastycznej zgodnie z warunkami zawartymi w umowach,
 - e) ujmować w księgach rachunkowych bezbłędne faktury, zawierające adnotacje potwierdzające ich uprzednie sprawdzenie, stosownie do art. 22 ust. 1, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy *o rachunkowości*,
 - 10) podpisywać umowy najmu po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Krakowa na ich zawarcie, wydanej w trybie art. 43 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce*

nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 z późn. zm.) oraz zawierać je na okres nie dłuższy niż okres, na który zgoda została wydana,

- 11) obliczać prawidłowo należne jednostce odsetki z tytułu opóźnień w płatnościach dokonywanych przez kontrahentów (najemców),
- 12) klasyfikować wydatki publiczne do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej, określonych rozporządzeniem Ministra Finansów *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...)*, a w szczególności ujmować wydatki ponoszone na:
 - a) zakup środków dydaktycznych w § 4240 *Zakup środków dydaktycznych i książek*,
 - b) zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursów w § 419 *Nagrody konkursowe*,
 - c) wykonanie przeglądu technicznego placu zabaw w § 4300 *Zakup usług pozostałych*,
 - d) zakup usług obejmujących pomiar elektryczny dźwigu towarowego, w wyniku których wydano orzeczenie o spełnieniu wymagań przepisów obowiązujących w tym zakresie w § 4390 *Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii*,
 - e) opłaty za dozór techniczny kotła na rzecz Urzędu Dozoru Technicznego w § 4430 *Różne opłaty i składki*,
- 13) pobierać należności przypadające jednostce stosownie do wymogów art. 42 ust. 5 ustawy *o finansach publicznych*,
- 14) realizować wydatki na zakup obuwia i odzieży roboczej zgodnie z zapisami Regulaminu pracy, respektując tym samym przepisy art. 44 ust. 2 ustawy *o finansach publicznych*,
- 15) przestrzegać 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.), poprzez:
 - a) należyte prowadzenie akt osobowych pracowników, ujmując w wykazie akt wszystkie dokumenty podlegające włączeniu do akt oraz grupować je w ramach właściwych części (A, B, C), zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ww. rozporządzenia,
 - b) zaprowadzenie imiennych kart ewidencyjnych wyposażenia w odzież i obuwie robocze, zgodnie z wymogami wynikającymi z § 8 pkt 3 rozporządzenia,
- 16) prawidłowo realizować wydatki w tytułu umów zleceń, a w szczególności:
 - a) wpisywać w umowach zlecenia właściwą nazwę zleciodawcy,
 - b) zamieszczać na umowach kontrasygnatę dokonaną przez Głównego Księgowego ZEO, działającego na podstawie upoważnienia Skarbnika Miasta Krakowa,
 - c) określać w umowach zlecenia ilościowy nakład pracy,
 - d) ewidencjonować na koncie 998 zaangażowanie wydatków z tytułu wynagrodzeń bezosobowych (§ 417) na podstawie zawartych umów, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- 17) przestrzegać zasady terminowego regulowania zobowiązań jednostki, określonej w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy *o finansach publicznych*,
- 18) prawidłowo realizować wydatki z tytułu rocznego odpisu na ZFŚS, a w szczególności:
 - a) dokonywać odpisu na ZFŚS na emerytów i rencistów, byłych nauczycieli, od których uzyskano aktualną informację o wysokości pobieranych przez nich emerytur, rent i świadczeń kompensacyjnych stosownie do przepisów art. 53 ust. 2 *Karty nauczyciela*,
 - b) obliczać równowartość odpisu podlegającego przekazaniu na wyodrębniony rachunek ZFŚS (w tym rachunek wspólnej działalności socjalnej) w oparciu o planowany odpis obliczony zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS i wykazany w „Planie podziału środków Funduszu” sporządzonym w trybie określonym w tym regulaminie,
- 19) przestrzegać zasad i trybu przekazywania informacji o zamianach w *planie finansowym dochodów i wydatków Szkoły* oraz w *planie finansowym wydzielonego rachunku dochodów* określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych (...)*, w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa *w sprawie przyjęcia zestawienia planów finansowych jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Kraków (...)* oraz w sprawie upoważnienia dyrektorów miejskich jednostek budżetowych do dokonywania

zmian w planach finansowych jednostek oraz w uchwale Rady Miasta Krakowa w sprawie źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku (...), a w szczególności przekazywać terminowo do właściwego Wydziału UMK powiadomienia jednostkowe o dokonanych zmianach w planie finansowym dochodów i wydatków samorządowej jednostki budżetowej oraz w planie finansowym wydzielonego rachunku dochodów podpisane przez Dyrektora Szkoły. Ponadto, ujmować w zapisach w ewidencji pozabilansowej prowadzonej na kontach: 980 Plan finansowy wydatków budżetowych i 990 Plan finansowy dochodów samorządowych jednostek budżetowych dane identyfikujące powiadomienie podpisane przez Dyrektora Szkoły,

sporządzanie i przekazywanie niewiarygodnych sprawozdań:

- 20) dokumentować datę złożenia sprawozdania finansowego Szkoły w Wydziale Budżetu Miasta Urzędu Miasta Krakowa,
- 21) przestrzegać zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 201 w podziale na kontrahentów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). Ponadto, właściwie dokumentować przypis należności z tytułu opłat za wydanie duplikatów legitymacji szkolnych,
- 22) przestrzegać zasad określonych w art. 6 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w tym zakresie w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości Szkoły,
- 23) przestrzegać zasad systematycznego ujmowania operacji na kontach syntetycznych i analitycznych, stosownie do wymogów art. 15 i 16 ustawy o rachunkowości,
- 24) oznaczać dowody zakupu dokumentujące rozliczenie zaliczki numerem księgowym rejestru oznaczonego symbolem K10, pod którym zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych, zapewniając tym samym ich powiązanie z zapisem księgowych stosownie do przepisów art. 14 ust. 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości,
- 25) ujmować zapisy w księgach rachunkowych wyłącznie na podstawie dowodów stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej, stosownie do wymogów art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Ponadto, uregulować w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości Szkoły kwestie dokumentowania zapisów fakturami otrzymanymi w formie elektronicznej, w tym ich obiegu i zasad przechowywania,

w zakresie ryzyka niezgodność procedur wewnętrznych z aktualnymi przepisami prawa i nieprzestrzeganie tych procedur:

- 26) wprowadzać zasady (politykę) rachunkowości zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- 27) prawidłowo numerować załączniki do zarządzeń wprowadzających zmiany do polityki rachunkowości oraz skorygować numeracje załączników do Zarządzenia nr 10/2014,
- 28) ustalić w polityce rachunkowości prawidłowe zasady klasyfikowania środków trwałych do ujęcia w ewidencji szczegółowej, uwzględniając definicję środków trwałych zamieszczoną w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którą do środków trwałych zalicza się aktywa trwałe o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok,
- 29) przestrzegać trybu wprowadzenia Regulaminu pracy określonego w art. 104² § 1 i art. 104³ § 1 Kodeksu pracy oraz dostosować jego treść do bieżącej działalności Szkoły i przepisów prawa powszechnego,

brak funkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie określenia celów jednostki oraz zarządzania ryzykiem:

- 30) rejestrować wnioski o wydanie duplikatów legitymacji szkolnych w księdze korespondencji przychodzącej oraz opracować prawidłowo „Procedurę wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w SP nr 62” wprowadzoną z dniem 17.11.2016 r., tj.:
 - a) wskazać aktualne przepisy prawne stanowiące podstawę opracowania ww. procedury,
 - b) wskazać w regulacji numeru rachunku bankowego, na który opłaty mają być dokonywane,
 - c) wykreślić z procedury zapisy wskazujące na pobieranie opłaty skarbowej z tytułu wydania świadectwa oraz uwzględnić w ramach procedury wydawania duplikatów legitymacji szkolnych zasadę załączania dowodu wpłaty do wniosku,

- 31) ujmować w kwestionariuszu samooceny pytania skierowane do pracowników, dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w Szkole, adekwatne do wiedzy posiadanej przez pracowników Szkoły i zadań realizowanych przez Szkołę, mając na uwadze uzyskanie wiarygodnych ocen,
- 32) opracować prawidłowo Instrukcję obiegu dokumentów w Szkole, w tym:
- a) wskazać aktualne podstawy prawne wprowadzenia regulacji,
 - b) wskazać wśród dokumentów księgowych funkcjonujących w Szkole wyłącznie dowody spełniające wymogi art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
 - c) doprecyzować zapisy zawarte w § 2 ust. 4 Instrukcji, dotyczące obiegu faktur zewnętrznych obcych, w myśl których, cyt.: „Dyrektor podpisuje: „pod względem merytorycznym” oraz całość opisu faktury”, wskazując wprost, że Dyrektor zatwierdza dowód do wypłaty i do ujęcia w księgach rachunkowych,
 - d) wyeliminować ujęte w niej zapisy pozostające w sprzeczności z Procedurą wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w SP nr 62”,
 - e) uzupełnić zapisy Instrukcji o obieg nieuregulowanych w niej dokumentów stosowanych w Szkole, w tym dowodów z zakresu gospodarki środkami trwałymi, wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło i zlecenia).
- 33) prowadzić rejestr zarządzeń w Szkole w sposób zapewniający uzyskanie informacji o aktualnie obowiązujących przepisach wewnętrznych.

Proszę wyeliminować również inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych:

- Pani Ewa Mączka – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 62 w zakresie zaleceń ujętych w punktach: 1 lit. a, c, d, 2, 4, 5 lit. a, 8, 9 lit.: a-d, 10, 13, 14, 15, 16 lit. a, c, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33,
- Pan Tadeusz Czarny – Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie w zakresie zaleceń ujętych w punktach: 7, 16 lit.: b, d, 20, 21, 22, 23, 24, 25,
- Pani Ewa Mączka oraz Pan Tadeusz Czarny wspólnie w zakresie zaleceń ujętych w punktach: 1 lit. b, 3, 5 lit. b, 6, 9 lit. e, 11, 12, 17, 18, 19,

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz.

V. Termin złożenia harmonogramu realizacji zaleceń pokontrolnych:

Harmonogram wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **30.12.2016 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 Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresaci
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