



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.12.2017

01.08.2017

Kraków, dnia

Pani
Małgorzata Mardyla
Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty
ul. Ulanów 9
31-450 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 17/2017, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę doraźną w zakresie prawidłowości sporządzenia sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych za 2016 rok, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrola w powyższym zakresie została przeprowadzona metodą wrywkową, ze szczególnym uwzględnieniem wystąpienia ryzyka dotyczącego sporządzania i przekazywania niewiarygodnych sprawozdań oraz prowadzenia ewidencji księgowej niezgodnie z przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi instytucji.

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej w kontekście przyjętego ryzyka

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli doraźnej stwierdzono:

Przeprowadzona kontrola wykazała, że w jednostce funkcjonują sprawne mechanizmy kontroli zarządczej, zapewniające terminowe przekazywanie sprawozdań budżetowych. Niemniej jednak przeprowadzona kontrola wykazała wymienione poniżej nieprawidłowości i uchybienia w obszarze związanym z zapewnieniem wiarygodności sprawozdań, co świadczy o częściowym zmaterializowaniu się ww. ryzyka.

2. Nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli:

- 1) wykazanie w sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31.12.2016 r. danych niezgodnych z prowadzoną ewidencją księgową w zakresie kolumny „zaangażowanie”, co pozostaje w sprzeczności z zapisami § 9 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie *sprawozdawczości budżetowej* (tekst jednolity, Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 z późn. zm.). Należy jednak wskazać, iż powyższa nieprawidłowość została skorygowana w trakcie trwania kontroli (sporządzono korektę sprawozdania Rb-28S),

- 2) występowanie niezgodności pomiędzy wielkością wynagrodzenia pracownika wynikającą z umowy o pracę, a wysokością wynikającą z listy płac na kwotę 200,00 zł. W czasie czynności pokontrolnych przedłożono korektę naliczenia wynagrodzenia z wyrównaniem za miesiąc maj i czerwiec – lista płac nr NR34/W/332/ZEO/wyrównanie/ z dnia 10.05.2017 r.,
- 3) niezamieszczenie dokumentu *Zmiana warunków umowy o pracę* w aktach osobowych pracownika, co spowodowało niezgodności pomiędzy wielkością wynagrodzenia pracownika wynikającą z dokumentacji, a wysokością wynikającą z listy płac,
- 4) występowanie niezgodności pomiędzy wielkościami premii wypłaconymi zgodnie z listami płac, a wielkościami wynikającymi z dokumentów prezentujących naliczenie premii,
- 5) niewskazywanie w zawieranych umowach zlecenia kwoty wynagrodzenia przypadającej za całociowy okres trwania umowy, bądź przedstawianie w umowach kwoty miesięcznego wynagrodzenia wynikającej z dokumentacji dotyczącej przeprowadzonej procedury zapytania ofertowego, tj. łącznie z kosztami pracodawcy,
- 6) wypłacenie wynagrodzenia wynikającego z umowy zlecenia niezgodnie z zapisem umowy, tj. bez zachowania zasady wypłaty wynagrodzenia po każdym zakończonym miesiącu trwania umowy;
- 7) nieprzeprowadzenie inwentaryzacji stanu końcowego paliwa na dzień 31.12.2016 r., co narusza zapisy uregulowania wewnętrznego jednostki, tj. zarządzenia nr 217/2012 Dyrektora ZEO z dnia 31.08.2012 r. ws. *wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Zespole Ekonomiki Oświaty w Krakowie* wraz z załącznikiem pn. *Zasady (polityka) rachunkowości w ZEO* - na arkuszach spisu został spisany „rozchód” paliwa, wynikający z prowadzonych kart drogowych,
- 8) nieuwzględnienie w ewidencji pozostałych środków trwałych zakupionych w 2016 r. składników majątku (dziurkacz o wartości 535,28 zł, /RBJ/ZV10/0168/06/ oraz blaty z szafkami i zlewem o wartościach: 1.968,00 zł, 1.107,00 zł, 1.599,00 zł, /RBJ/ZV10/0462/12/) oraz w ewidencji ilościowej składników majątku (dziurkacze o wartości 476,35 zł każdy), mimo spełniania kryteriów opisanych w polityce rachunkowości, polecających ujęcie pozycji w stosownej ewidencji,
- 9) pokrycie kosztów usługi wniesienia zakupionego sprzętu w całości w ramach wydatków budżetowych, pomimo, iż usługa dotyczyła zarówno rachunku budżetowego (RBJ), jak i rachunku dochodów własnych (RDW) /RBJ/ZV10/0493/12/16/,
- 10) nieuzupełnienie na wszystkich fakturach dotyczących zakupu składników majątku (podlegających ewidencji analitycznej) opisu świadczącego o ujęciu pozycji w stosownej ewidencji, zgodnie z zasadami opisanymi w polityce rachunkowości,
- 11) przyjmowanie majątku (sprzęt komputerowy i audio) na odpowiedzialność jednego pracownika i wskazywanie jednej lokalizacji, a jako miejsce używania wprowadzono dane zajmowanego przez niego pomieszczenia. W rzeczywistości ww. sprzęt był przechowywany w innych pomieszczeniach. W związku z powyższym należy wskazać, iż w dokumencie OTSN wskazano miejsce nieodpowiadające faktycznemu miejscu użytkowania sprzętu,

- 12) wypłacanie diet niezgodnie z wytycznymi określonymi w § 7 ust 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie *należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (Dz. U. z 2013 r., poz. 167),
- 13) stosowanie niejednorodnych zasad ujmowania wydatków związanych z opłatami notarialnymi, tj. tego typu wydatki ujmowano zarówno do § 4610, jak i do § 4300,
- 14) zakwalifikowanie wydatków dotyczących świadczenia usług z zakresu naprawy i wymiany części w samochodach służbowych oraz drukarkach do paragrafu 4300 *Zakup usług pozostałych*, zamiast do paragrafu 4270 *Zakup usług remontowych*, niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie *szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (tekst jednolity z 2014 r., Dz. U. poz. 1053 z późn. zm.).

II. Zalecenia pokontrolne

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

- 1) nie dopuszczać do występowania niezgodności pomiędzy wielkościami premii wynikającymi z dokumentów prezentujących naliczenie premii, a wielkościami wypłaconymi,
- 2) wskazywać w zawieranych umowach zlecenia kwotę wynagrodzenia przypadającą za pełny okres trwania umowy, bądź przedstawiać w umowach kwoty miesięcznego wynagrodzenia,
- 3) wypłacać wynagrodzenie wynikające z zawartej umowy zlecenia zgodnie z zapisami tej umowy,
- 4) przeprowadzać inwentaryzację paliwa według stanu na koniec roku obrotowego z uregulowaniami wewnętrznymi ZEO,
- 5) uwzględniać w ewidencji pozostałych środków trwałych oraz w ewidencji ilościowej składniki majątkowe spełniające kryteria opisane w polityce rachunkowości oraz umieszczać na dowodach zakupowych opis świadczący o ujęciu pozycji w stosownej ewidencji,
- 6) nie pokrywać wydatków dotyczących rachunku dochodów własnych z rachunku budżetowego,
- 7) wskazywać na dokumentach OTSN faktyczne miejsce użytkowania sprzętu wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej, której przypisano dany składnik majątku,
- 8) wypłacać diety zgodnie z wytycznymi określonymi w § 7 ust 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie *należności przysługujących pracownikowi (...)*,
- 9) stosować jednolite zasady ujmowania wydatków związanych z opłatami notarialnymi,
- 10) kwalifikować wydatki dotyczące świadczenia usług z zakresu naprawy i wymiany części w samochodach służbowych oraz drukarkach do paragrafu 4270 *Zakup usług remontowych*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie *szczegółowej klasyfikacji dochodów (...)*.

- 11) kwalifikować wydatki dotyczące świadczenia usług z zakresu naprawy i wymiany części w samochodach służbowych oraz drukarkach do paragrafu 4270 *Zakup usług remontowych*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów (...).

Proszę wyeliminować również inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Małgorzata Mardyla – Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz.

V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **11.08.2017 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.

FREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

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