



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

w terminach określonych w § 1 załącznika nr 1 zarządzenia nr 3348/2015 Prezydenta Miasta Krakowa. Kierownik jednostki zapewnił sprawne i zgodne z przepisami funkcjonowanie jednostki, poprzez wydanie aktów wewnętrznych dotyczących kluczowych obszarów funkcjonowania jednostki, niemniej jednak unormowania wymagają kwestie: ustalania celów i zadań jednostki w perspektywie rocznej, zarządzania ryzykiem jak również udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000,00 euro. Ponadto, część regulacji wymaga uzupełnienia i dostosowania do obowiązujących przepisów oraz specyfiki działania jednostki.

Na podstawie analizy przedłożonej do badania dokumentacji, obejmującej w szczególności: procedury wewnętrzne, księgi rachunkowe i dowody księgowe za 2016 r. stwierdzono, iż w wymienionym powyżej zakresie kontroli, częściowo zmaterializowały się opisane wyżej ryzyka, co szczegółowo zostało przedstawione w części I.2 niniejszego wystąpienia.

2. Nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli w przekroju poszczególnych ryzyk:

w zakresie gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) ustalenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (dalej: ZFŚS) na rok 2016 w części naliczonej na emerytów i rencistów, byłych nauczycieli Szkoły w oparciu o nieaktualne dane dotyczące wysokości pobieranych emerytur i rent, niezgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26.01.1982 r. *Karta nauczyciela* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.)¹,
- 2) nieokreślenie w umowach zlecenia lub w załącznikach stanowiących ich integralną część, szczegółowego zakresu zadań powierzonych zleceniobiorcy, w tym liczby zajęć, czasu trwania prowadzonych zajęć i okresu, w którym powinny być zrealizowane,
- 3) niewskazywanie w części zawieranych umów na dostawy i usługi (w tym umowach nazwanych zleceniem) prawidłowej, pełnej nazwy jednostki tj.: Gminy Miejskiej Kraków- Szkoły Podstawowej nr 18 reprezentowanej przez Dyrektora Szkoły na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa, o którym mowa z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.),
- 4) zawieranie umów zleceń oraz umów na dostawy i usługi bez kontrasygnaty Głównego Księgowego MCOO, działającego w imieniu Skarbnika Miasta Krakowa na podstawie stosownego upoważnienia wydanego na mocy art. 46 ust. 3 ustawy *o samorządzie gminnym*,
- 5) wypłacenie premii pracownikom administracji i obsługi w kwocie wyższej o 2.012,87 zł, niż łączny limit wynikający z regulaminu wynagrodzeń,
- 6) nieprzestrzeganie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. *w sprawie prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (...)* (Dz. U. nr 62, poz. 286 z późn. zm.), w związku z niewłączeniem w pojedynczych przypadkach do akt pism o przyznaniu dodatku za wychowawstwo, dodatku stażowego, jak również wprowadzenie na pismach przyznających dodatek za wychowawstwo nieprawidłowych dat, które utrudniały ustalenie okresu za jaki przysługuje dodatek,
- 7) nieprzestrzeganie 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* (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), poprzez:
 - a) podział części wydatków dotyczących zakupu usług rozbudowy sieci internetowej oraz instalacji szafy dystrybucyjnej na podstawie zawartych umów pomiędzy §4210 i §4300 pomimo, iż umowy dotyczyły wykonania kompletnej usługi i nie wyodrębniono w niej w sposób szczegółowy kosztów robocizny i kosztów materiałów w sposób umożliwiający w dniu zawarcia umowy podział zaangażowania środków pomiędzy ww. paragrafami,
 - b) ujęcie zakupu podpisu elektronicznego - certyfikat kwalifikowany w § 4510, zamiast w § 4300,
 - c) ujęcie naprawy drukarki w § 4300 zamiast §4270,
- 8) nieustalenie w formie pisemnej przyjętych w jednostce zasad ustalania opłat za najem pomieszczeń szkoły,
- 9) nieprawidłowe sporządzanie umów najmu i nieprzestępanie zapisów umownych, a w szczególności:
 - a) nanoszenie na umowach przekazywanych kontrahentom poprawek zmieniających zapisy umowne, bez umieszczenia daty i paraf stron przy dokonanych zmianach oraz nanoszenie

¹ obecnie obowiązuje tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2017 roku poz. 1189 (z późn. zm)

- 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 znacznie 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,

- b) objęcie spisem z natury przeprowadzonym w 2014 roku środków trwałych i wyposażenia (ewidencja ilościowa) znajdujących się w kuchni, oddanych do używania Najemcy, podczas gdy zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości oraz zapisami obowiązującej w Szkole Instrukcji inwentaryzacyjnej ww. składniki podlegają inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald na koniec roku obrotowego. Należy przy tym zaznaczyć, że na dzień 31.12.2016 r. stan ww. składników majątku również nie został sprawdzony drogą potwierdzenia sald,
- c) nieobjęcie spisem z natury zbiorów bibliotecznych przeprowadzonym w 2014 roku zbiorów audiowizualnych, wbrew wymogom wynikającym z zarządzenia nr 13/2014 Dyrektora Szkoły dotyczącego przeprowadzenia inwentaryzacji oraz „Instrukcji inwentaryzacji książek i innych zbiorów bibliotecznych”, w myśl której, cyt.: „Celem inwentaryzacji jest ustalenie faktycznego stanu książek i innych zbiorów bibliotecznych (...)” (§ 2 ust. 2) oraz „Inwentaryzacja stanu książek i innych zbiorów bibliotecznych dokonuje się w drodze spisu z natury metodą na skontrum, raz w ciągu czterech lat” (§ 3 ust. 1),
- d) nienależyte przeprowadzenie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych (dalej: WNIp) na dzień 31.12.2016 r. drogą weryfikacji, poprzez nieujawnienie faktu, iż na dzień 31.12.2016 r. część licencji udzielonych na 1 rok (licencje błędnie zaklasyfikowane do WNIp) wygasła w trakcie roku 2016,
- e) wypełnianie protokołów weryfikacji sald kont objętych inwentaryzacją w sposób niejednolity (nie stosowano tych samych zasad prezentacji danych), niewłaściwy tj. nieodzwierciedlający prawidłowego sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz nieadekwatny do tytułów kolumn zestawienia stanowiącego protokół. I tak:
- w protokołach weryfikacji sporządzonych w dniu 13.01.2017 r. w kolumnie pn.: „Stan przed weryfikacją” wykazano saldo kont na dzień 30.09.2016 r., zamiast na dzień 31.12.2016 r., a w kolumnie „Stan po weryfikacji” wykazano kwoty odzwierciedlające saldo tych kont na dzień 31.12.2016 r. wynikający z ewidencji księgowej na dzień sporządzenia protokołu. Z kolei w kolumnie: „Uwagi” zawarto wyjaśnienie różnicy między tymi stanami, stanowiącej de facto wielkość zmian stanu wynikającą z ujęcia w księgach rachunkowych za IV kwartał 2016 operacji zaistniałych w tym okresie – jeśli zmiana wystąpiła. Należy przy tym również zaznaczyć, że wśród dokumentacji inwentaryzacyjnej nie stwierdzono protokołu weryfikacji sald przeprowadzonej wg stanu na dzień 30.09.2016 r., co de facto świadczy o zweryfikowaniu zapisów za okres IV kwartału 2016 r., a nie stanu na dzień 31.12.2016 r.
 - w protokole weryfikacji sporządzonym w dniu 20.03.2017 r. w kolumnie pn.: „Stan przed weryfikacją” wykazano kwotę odzwierciedlającą zmianę stanu ewidencyjnego między dniem 13.01.2016 r. a dniem ponownej weryfikacji konta (20.03.2017 r.), zamiast stanu na dzień 31.12.2016 r. wynikającego z ksiąg rachunkowych przed inwentaryzacją, a w kolumnie „Stan po weryfikacji” powtórzono ww. kwotę jako wynik inwentaryzacji, natomiast w kolumnie: „Uwagi” zawarto treść określającą wynik inwentaryzacji, tj.: „saldo zgodne” z ewentualnym wskazaniem tytułów zmian stanu, jeśli zmiana wystąpiła,
- f) udokumentowanie spisu z natury druków ścisłego zarachowania obejmujących: karty rowerowe, arkusze spisu z natury, arkusze skontrum, świadectwa, legitymacje, druki KP i KW w formie „Protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2016 r.”, czym naruszono wytyczne zawarte w § 9 ust. 3 lit a) Instrukcji inwentaryzacyjnej, w myśl których przeprowadzenie inwentaryzacji ww. druków dokumentuje się na arkuszach spisu z natury (druk akcydensowy). Ponadto, w protokole nie zawarto informacji o wynikach inwentaryzacji oraz nie udokumentowano porównania danych ewidencyjnych ze stanem rzeczywistym druków,
- 17) ujmowanie na koncie 998 zaangażowania umów zleceń pod datą sporządzenia listy wypłat wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych, a nie pod datą zawarcia umowy, niezgodnie z zasadami określonymi art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości i załączniku nr 3 do obowiązującego w badanym okresie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie

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)

inwentaryzacji drogą spisu z natury, wskazanego w ust. 1 ww. paragrafu Instrukcji. Opisany w Instrukcji sposób „weryfikacji” stanowi o wypełnieniu obowiązku wynikającego z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, dotyczącego uzgodnienia danych ewidencji syntetycznej z ewidencją szczegółową i nie można go utożsamiać z inwentaryzacją,

- 20) nieuaktualnienie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów określającej obieg i zasady kontroli dokumentów własnych (sporządzanych przez szkołę) i obcych od momentu wpływu lub sporządzania w jednostce do momentu ich przekazania do Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty (dalej: MCOO),
- 21) nieopracowanie procedur określających zasady udzielania zamówień publicznych do kwoty 30.000 euro. Niezachowanie formy pisemnej w zakresie przedstawienia sposobu wyboru dostawcy lub przy zamówieniach, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, znacznie utrudnia możliwość udokumentowania, że Dyrektor zapewnił właściwą ochronę zasobów finansowych stosownie do wymogów art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)⁴ i dokonał wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 tej ustawy,

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

- 22) niezapewnienie należytej ochrony mienia poprzez niezamieszczanie w ewidencji szczegółowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego opisu szczegółowej charakterystyki obiektów inwentarzowych, oraz nieoznaczenie części obiektów inwentarzowych objętych ewidencją ilościową ich numerem inwentarzowym lub ich oznaczenie w sposób nietrwały (karteczka przyklejona taśmą klejącą),
- 23) niedokonanie oceny gospodarczej i przydatności nieużytkowanych składników majątku (program MOL, monitory i komputery a także zainstalowane w nich programy przechowywane na zapleczu pracowni komputerowej), w trybie ustalonym w Instrukcji kasacji składników. Ponadto, nieprzestrzeganie wewnętrznych procedur kasacji składników majątku poprzez:
 - niesporządzenie „Protokołu fizycznej likwidacji (zniszczenia) skasowanych składników majątku” wbrew wymogom określonym w § 10 „Instrukcji kasacji składników” (wzór protokołu stanowi załącznik nr 9 do Instrukcji),
 - dokonanie kasacji sprzętu AGD (pralka, chłodziarka) w sposób niezgodny ze wskazanym przez Komisję w „Protokole oceny i kasacji składników majątku”, tj. wyrzucenie sprzętu do odpowiednich pojemników na śmieci zamiast oddanie ich do utylizacji,
- 24) nierealizowanie zadań wynikających z art. 68 ust. 2 pkt 2 i 7 ustawy o finansach publicznych, tj.:
 - a) nieustalenie celów i zadań jednostki, przeznaczonych do realizacji w perspektywie rocznej,
 - b) nieustalenie mierników i wskaźników pozwalających na zmierzenie stopnia realizacji celów i zadań jednostki,
 - c) niezdefiniowanie obszarów ryzyka w jednostce,
 - d) nieopracowanie systemu zarządzania ryzykiem (identyfikacja ryzyka, istotność i prawdopodobieństwo jego wystąpienia, reakcja na ryzyko).

II. Zalecenia pokontrolne:

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

w zakresie gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowywania niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) ustalać odpis na ZFŚS w części naliczanej na emerytów i rencistów, byłych nauczycieli Szkoły, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy Karta nauczyciela,
- 2) wskazywać w umowach zlecenia lub w załącznikach stanowiących ich integralną część szczegółowy zakres zadań powierzonych zleceniobiorcy (liczbę i czas trwania prowadzonych zajęć oraz okres, w którym powinny być zrealizowane),

⁴ obecnie obowiązuje tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2017 r. poz. 2077

- 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,

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

- 18) opracować prawidłowo i aktualizować dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości w związku ze zmianami wprowadzanymi do przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności:
 - określić zasady, w tym technikę prowadzenia ewidencji szczegółowej zbiorów bibliotecznych, i jej powiązania z ewidencją syntetyczną oraz zasady przechowywania tych ksiąg,
 - dostosować zasady w niej ustalone do przepisów ustawy o rachunkowości i rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...), w tym w szczególności w zakresie zasad ujmowania w księgach rachunkowych i prezentowania w sprawozdaniu finansowym zysków i strat nadzwyczajnych,
 - ustalić prawidłowe zasady klasyfikowania pozostałych środków trwałych do ujęcia w ewidencji ilościowej, przyjmując kryteria zgodne z definicją środka trwałego określoną w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz jednoznacznie wskazujące grupy rodzajowe składników podlegających ujęciu w ewidencji ilościowej oraz w ewidencji ilościowo – wartościowej,
 - ustalić zasady tworzenia odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych, uwzględniające stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty,
- 19) ustalić w regulacjach wewnętrznych zasady inwentaryzacji zgodne z przepisami ustawy o rachunkowości oraz zapewniające prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji,
- 20) zweryfikować i uaktualnić obowiązującą w jednostce instrukcję obiegu i kontroli dokumentów,
- 21) opracować procedury określające zasady dokonywania zamówień publicznych do kwoty 30.000 euro, która pozwoli na dokumentowanie, że Dyrektor zapewnił właściwą ochronę zasobów finansowych stosownie do wymogów art. 68 ustawy o finansach publicznych i dokonał wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami określonymi w ww. art. 44 ust. 3 tej ustawy,

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

- 22) zapewnić należytą ochronę mienia, poprzez: zamieszczanie w ewidencji szczegółowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego opisu szczegółowej charakterystyki obiektów inwentarzowych oraz oznaczenie obiektów inwentarzowych objętych ewidencją ilościową ich numerem inwentarzowym w sposób trwały,
- 23) dokonać oceny gospodarczej i przydatności nieużytkowanych składników majątku w trybie i na zasadach ustalonych w Instrukcji kasacji składników oraz przestrzegać ustalonych procedur kasacji składników majątku,
- 24) dokumentować realizowanie zadań wynikających z art. 68 ust. 2 pkt 2 i 7 ustawy o finansach publicznych, a w szczególności:
 - a) ustalić cele i zadania przeznaczone do realizacji w perspektywie rocznej,
 - b) określić mierniki pozwalające na monitorowanie stopnia realizacji zadań,
 - c) zdefiniować obszary ryzyka związane z realizacją zadań,
 - d) opracować system zarządzania ryzykiem (określić zasady: identyfikacji ryzyka, ustalenia: istotności i prawdopodobieństwa jego wystąpienia, a także ustalić sposoby reakcji na ryzyko).

Proszę wyeliminować również inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

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 przesać 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 Trzmiel
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

1. $\frac{1}{x^2} = x^{-2}$

2. $\frac{1}{x^3} = x^{-3}$

3. $\frac{1}{x^4} = x^{-4}$

4.