

PROTOKÓŁ

Kontroli problemowej przeprowadzonej w jednostce budżetowej Zarządzie Infrastruktury Sportowej (zwanej dalej ZIS), ul. Walerego Sławka w Krakowie w okresie od dnia 21.04.2011 r. do dnia 11.04.2011 r. przez inspektora Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej UMK – Annę Małecką, działającą na podstawie upoważnienia nr 72/2010, podpisanego dnia 16.03.2011 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Przedmiotem kontroli było organizacja rachunkowości oraz stosowanie przepisów prawa w szczególności ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych za 2010 r. do dnia kontroli.

Zakres przedmiotowy kontroli obejmował w szczególności:(str. ...)

I. Organizację i funkcjonowanie ZIS w Krakowie.	2
II. Organizację ksiąg rachunkowych w ZIS.	4
1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	6
2. Zasady ewidencji składników majątkowych	12
3. Wycena pozycji bilansowych	13
4. Zasady ujmowania szczególnych zdarzeń w księgach rachunkowych	16
5. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa	19

Wyjaśnień w toku kontroli udzielali:

- Główny Księgowy ZiS – Pani Anna Szlachta.

Ileokroć w niniejszym protokole użyto sformułowań i skrótów:

- ufp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- ur – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- rpk – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.),
- nrpk - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128, poz. 861),
- rsb – należy przez to rozumieć obowiązujące do dnia 7.02.2010 r. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27.06.2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 115, poz. 781 z późn. zm.),
- skz – należy przez to rozumieć Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r.

w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz.84).

I. Organizacja i funkcjonowanie ZIS w Krakowie

Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie (ZIS) jest gminną jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych w zakresie nie objętym zadaniami innych jednostek organizacyjnych Gminy. Obszarem działania ZIS jest Gmina Miejska Kraków. ZIS będąc jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków realizuje, organizuje i prowadzi zadania w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz zarządza mieniem Gminy Miejskiej Kraków służącym realizacji zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu niezarządzanym przez inne gminne jednostki organizacyjne, w tym obiektami sportowymi, basenami, halami sportowymi.

Podstawą działania ZIS jest roczny plan finansowy, zgodny z uchwalonym budżetem miasta.

W okresie objętym kontrolą:

Dyrektorem kontrolowanej jednostki był Pan Krzysztof Kowal, której Prezydent Miasta Krakowa powierzył stanowisko Dyrektora ZIS z dniem 1.10.2008 r. (pismo znak: OR.07-1.1130-106/2008 z dnia 30.09.2008 r.).

Prezydent Miasta Krakowa udzielił Dyrektorowi Pełnomocnictwa nr 1294/2008 z dnia 1.10.2008 r. do:

- składania oświadczeń woli w imieniu Miejskiej Gminy Kraków w zakresie działania ZIS,
- zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Miejskiej Kraków w ramach planu finansowego jednostki, reprezentowania Gminy Miejskiej Kraków w zakresie działalności ZIS przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, jak również innymi organami orzekającymi w sprawach objętych zakresem działania ZIS,
- występowania z wnioskami do organów administracji samorządowej i rządowej w celu uzyskania decyzji administracyjnych oraz instytucji branżowych w celu uzyskania niezbędnych warunków, opinii, uzgodnień związanych z bieżącym funkcjonowaniem i realizacją zadań inwestycyjnych przez ZIS.

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki była Pani Anna Szlachta, która pełni funkcję Głównego Księgowego od dnia 1.07.2008 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

W aktach osobowych Głównego Księgowego znajdowało się m.in.:

- zapytanie o udzielenie informacji o osobie (tzw. „zapytanie o karalność”) z dnia 24.01.2008 r., zgodnie z którym Pani Anna Szlachta nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego,
- „zakres czynności” podpisany w dniu 1.07.2008 r. Ww. dokument spełniał wymogi art. 54 ust. 1 obowiązującej od dnia 1.01.2010 r. ustawy z dnia 27.08.2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

II. Organizacja ksiąg rachunkowych w ZIS.

Do kontroli przedłożono:

- uregulowania wewnętrzne zgodnie z kontrolowanym zakresem,
- wydruk kont analitycznych,

- sprawozdanie finansowe za 2010 r.,
- sprawozdania budżetowe za 2010 r.,
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych za 2010 r.,
- dzienniki księgowania za 2010 r. wg rejestrów,
- księgę główną za 2010 r.,
- dowody księgowe za styczeń 2011 r., tj.: od nr FK/W/1/2011 do FK/W/30/2011 oraz raport kasowy FK/W/RK/1/2011.

Przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości zostały określone:

- zarządzeniem nr 1/2011 Dyrektora ZIS w Krakowie z dnia 3.01.2011 r. w sprawie *Zakładowego Planu Kont w ZIS*,
- zarządzeniem nr 2/2008 Dyrektora ZIS z dnia 27.10.2008 r. w sprawie *wprowadzenia instrukcji określających zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w ZIS*,
- zarządzenie nr 15/2009 Dyrektora ZIS w Krakowie z dnia 18.05.2009 roku w sprawie *zasad obowiązujących przy sporządzaniu umów oraz prowadzenia głównego rejestru umów (gru)*,
- zarządzenie nr 5/2010 Dyrektora ZIS w Krakowie z dnia 12.01.2010 roku w sprawie *zmiany zarządzenia nr 10/2009 dyrektora zarządu infrastruktury sportowej w Krakowie z dnia 25.03.2009 roku w sprawie upoważnienia pracowników ZIS do podpisywania pism*,
- zarządzenie nr 10/2009 Dyrektora ZIS w Krakowie z dnia 25.03.2009 roku w sprawie *upoważnienia pracowników ZIS do podpisywania pism*.

Dokonano kontroli poszczególnych zasad przyjętych w polityce rachunkowości z zastosowaniem w praktyce:

1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1.1.

Zasada przyjęta w polityce rachunkowości

Regulacja określała rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze, gdzie wskazano, iż rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Najkrótszym okresem sprawozdawczym był jeden miesiąc. W polityce wskazano również zbiory tworzące księgi rachunkowe, tj. dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

Stwierdzony stan faktyczny

Oznaczenie ksiąg rachunkowych:

Księgi ZIS były trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, tj. Z. U. I. OTAGO Sp. z o.o., System OTAGO, FK. Księgi były wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

Księgi rachunkowe za 2011 r. były trwale oznaczone nazwą jednostki, której dotyczyły, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej. Księgi były również wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia, co było zgodne z wymogami określonymi w art. 13 ust. 6 ur.

Jednostka stosowała dzienniki częściowe grupujące zdarzenia wg ich rodzaju.

Stosowana technika księgowości zapewniała chronologiczne ujęcia zdarzeń gospodarczych w dziennikach częściowych, jakie nastąpiły w danym okresie, co było zgodne z art. 14 ust. 1 ur.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych:

Księgi rachunkowe prowadzone były przez jednostkę w siedzibie. Jednostka zatrudniała Głównego Księgowego w oparciu umowę o pracę. Kierownik ZIS powierzył Głównemu Księgowemu odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą o rachunkowości.

Księgi rachunkowe:

Prowadzone przez jednostkę księgi rachunkowe obejmowały zbiory zapisów, które tworzyły:

- 1) księgę główną,
- 2) dziennik,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Księga główna stanowiła zbiór kont syntetycznych. Zapisy na kontach księgi głównej były prowadzone w porządku systematycznym i chronologicznym. Systematyka kont syntetycznych została ustalona w zakładowym planie kont ZIS. Na kontach księgi głównej wprowadzono pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych salda początkowe (BO) aktywów i pasywów, a następnie dokonywano za kolejne miesiące zapisów, zarejestrowanych równocześnie w poszczególnych dziennikach. Jednostka co miesiąc podsumowywała obroty każdego konta syntetycznego i wyliczała salda końcowe (BZ).

Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dziennikach.

Dzienniki

Jednostka stosowała dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów, tj.:

- dziennik: rachunek pomocniczy wadia,
- dziennik: rachunek wadia,
- dziennik: rachunek bieżący wydatki niewygasające,
- dziennik: rachunek dochody własne,
- dziennik: rachunek GFOŚ,
- dziennik: rachunek „Kraków ...- MRPO 8.1”,
- dziennik: rachunek podstawowy dochody,
- dziennik: rachunek podstawowy wydatki,
- dziennik: rachunek „*Turystyczny szlak żeglugi*” MRPO 3.1,
- dziennik: rachunek ZFŚS.

W ramach poszczególnych ww. dzienników prowadzono rejestry z uwzględnieniem:

- wyciągów,
- raportów,
- innych.

Dziennik częściowy zawierał chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, a sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwiał ich jednoznaczne

powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, co było zgodne z zapisami art. 14 ust. 2 ur. Zapisy w dzienniku były kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Ponadto technika prowadzenia dziennika umożliwiała uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont, co było zgodne z zapisami 14 ust. 1 ur, który stanowi, iż cyt.: „(...) *bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej*”.

Jednostka sporządzała zestawienie obrotów dzienników częściowych za dany okres sprawozdawczy, co było zgodne z art. 14 ust. 3 ur.

Zapisy księgowe zawierały zgodnie z art. 23 ur a także z zapisami ujętymi w rozporządzeniach regulujących gospodarkę finansową jednostek budżetowych:

- datę dokonania operacji gospodarczej,
- datę księgowania,
- datę wystawienia dokumentu,
- datę dokonania zapisu,
- termin płatności (w przypadku faktur),
- rodzaj i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu,
- zrozumiały opis,
- kwotę,
- klasyfikację budżetową,
- oznaczenie kont, których operacja dotyczyła.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ur na koniec każdego miesiąca ZIS sporządzał zestawienie obrotów i sald, które zawierało:

1. symbole i nazwy kont,
2. salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
3. sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty ww. zestawienia były zgodne z obrotami dziennika, do czego zobowiązuje art. 18 ust. 2 ur.

Księgi pomocnicze

Konta ksiąg pomocniczych zawierały zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone były w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Ewidencja analityczna prowadzona przez jednostkę była zgodna z wymogami art. 17 ust. 1 ur i była dostosowana do potrzeb jednostki.

Zgodnie z zapisami polityki rachunkowości ewidencja analityczna prowadzona była również w układzie klasyfikacji budżetowej oraz według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Księgi pomocnicze do kont zespołu 2 *Rozrachunki i rozszczenia* i 4 *Koszty wg rodzaju* były prowadzone w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania budżetowego Rb-28S oraz Rb-27S w zakresie danych odpowiednio dotyczących stanu zobowiązań na koniec okresu sprawozdawczego oraz stanu należności na koniec okresu sprawozdawczego.

Ewidencja pozabilansowa

Jednostka prowadziła ewidencję na kontach pozabilansowych wymaganych wytycznymi rpk, nrpk, tj. na koncie:

- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat oraz na koncie utworzonym dla własnych potrzeb:
- 090 - Zamknięcie zadania inwestycyjnego
- 900 - Ewidencja ilościowa materiałów

2. Zasady ewidencji składników majątkowych.

Zgodnie z zapisami polityki rachunkowości w jednostce przyjęto następujące zasady prowadzenia ewidencji analitycznej od składników majątkowych.

2.1.

Zasada przyjęta w polityce rachunkowości

Ewidencja analityczna materiałów, cyt:

- „*materiały kancelaryjne, gospodarcze wpisywane są w koszty w momencie zakupu. Na koniec roku obrotowego wycenia się wartość stanu tych materiałów na podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze spisu z natury, dokonuje ich wyceny w/g cen zakupu i ujmuje w ewidencji księgowej na koncie syntetycznym „materiały”. W następnym roku księguje się te materiały w koszty.*
- *paliwo zakupione do samochodów służbowych objęte jest ewidencją ilościowo-wartościową w Dziale Spraw Pracowniczych, Rozwoju i Administracji oraz ewidencją wartościową w księgowości”.*

2.1.

Stwierdzony stan faktyczny

Realizując zasadę przyjętą w polityce rachunkowości, jednostka materiały kancelaryjne i gospodarcze ujmowała bezpośrednio w koszty w momencie zakupu. Na koniec roku obrotowego wyceniono wartość materiałów na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury. Inwentaryzację przeprowadzono w dniu 31.12.2010 r. w godzinach: od 8:00 do 12:00 dla:

- materiałów biurowych. Inwentaryzację materiałów biurowych przeprowadzono na arkuszach od nr 000013 do 000016. Łączna wartość spisanych i wycenionych materiałów stanowiła kwotę 8.903,46 zł,
- tonerów. Inwentaryzację tonerów przeprowadzono na arkuszach od nr 00017 do nr 00018 (PK FK/W/1863/2010). Łączna wartość spisanych i wycenionych tonerów stanowiła kwotę 34.561,53 zł.

Arkusze spisu z natury zawierały:

- nazwę jednostki i pola spisowego,
- oznaczenie identyfikujące arkusz (numer),
- datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia spisu oraz dane osobowe i podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej,

- dane dotyczące spisywanych składników majątkowych (numer kolejny spisanej pozycji w ramach pola spisowego, nazwa składnika, jednostka miary) oraz wycenę tych składników.

Ustalono w drodze spisu z natury wartości tonerów i materiałów biurowych zostały na podstawie dowodów PK *Polecenie księgowania* ujęte w ewidencji księgowej na koncie 310 *Materiały*.

Ewidencja paliwa w ZIS była prowadzona w następujący sposób:

Pracownik *Działu Spraw Pracowniczych, Rozwoju i Administracji* prowadził ewidencję paliwa wskazując datę zakupu, rodzaj paliwa, kwotę oraz ilość.

Ponadto w jednostce prowadzona były dokumentacja:

Karta pojazdu, na której ujmowane były:

- data założenia karty, dane pojazdu, imię kierowcy, podpis zlecającego wyjazd, stan paliwa przy otrzymaniu karty oraz stan przy zwrocie, przebieg km, stan licznika przy wyjeździe i powrocie, odnotowane trasy i km oraz podpis kierowcy.

Miesięczna karta eksploatacyjna na której ujmowane były:

- dane pojazdu, ustalona norma zużycia na 100 km (przyjęta została norma o wartości 9,0),
- numer kart drogowej, dane kierowcy i wpis zużycia paliwa wg normy i rzeczywiste zużycie: wykazywane ewentualne oszczędności bądź przekroczenie w stosunku do normy.

2.2

Zasada przyjęta w polityce rachunkowości

Ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych:

Ustalano następujące rodzaje ewidencji analitycznej dla pozostałych środków trwałych (zakupionych z wydatków bieżących za wyjątkiem pierwszego wyposażenia dla nowych obiektów, które tak jak obiekt finansowane jest z wydatków inwestycyjnych):

Do pozostałych środków trwałych o wartości powyżej 200,00 zł do kwoty określonej w przepisach podatkowych o charakterze wyposażenia podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej zalicza się następujące składniki majątkowe:

- biurka, stoły, stoliki, ławy okolicznościowe, szafy, biblioteczki, segmenty meblowe, obudowy umywalek,
- szafy metalowe, kasy pancerne,
- krzesła, fotele, kanapy, wersalki,
- wieszaki, kwietniki,
- żyrandole ozdobne,
- telefony, telefaxy,
- zegary,
- dywany, kilimy, gobeliny, godła na suknie,
- obrazy, rzeźby,
- telewizory, magnetowidy, magnetofony, dyktafony,
- sprzęt fotograficzny,
- urządzenia chłodnicze,
- różne o wartości powyżej 200,00 zł do kwoty określonej w przepisach podatkowych dla środków trwałych.

Ewidencja analityczna prowadzona była w księdze inwentarzowej. W stosunku do powyższych środków ewidencja prowadzona była przez Dział Spraw Pracowniczych, Rozwoju i Administracji.

Stwierdzony stan faktyczny

Dokonano kontroli dowodów księgowych za styczeń i luty 2011 r. dotyczących zakupionych składników majątkowych. Analiza dokumentacji wykazała, iż faktura dotycząca lutego 2011 r. (faktura z dnia 15.02.2011 r. – dowód nr FK/W/66/2011) na zakup dysku zewnętrznego + kontrolę ASUS o łącznej wartości 581,79 zł przyjęta została na stan składników majątkowych dowodem OT i zaksięgowana na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe*. Dowód OT zawierał m. in. wskazanie numeru dowodu źródłowego, wartości, opisu, danych dostawcy, numeru inwentarzowego, numeru dowodu księgowego. Powyższy zapis został równolegle ujęty w księdze inwentarzowej pod poz. 50 - dla kategorii D.

2.3

Zasada przyjęta w polityce rachunkowości

Pozostałe środki trwałe o wartości niższej lub równej 200,00 złotych podlegają ewidencji ilościowej. Do środków tych zaliczane są między innymi:

- kasetki metalowe,
- lampy na biurko, kinkiety, żyrandole,
- lustra,
- czajniki, młynki do kawy, ekspresy do kawy,
- wentylatory, termowentylatory, piecyki grzewcze,
- wykładziny, chodniki,
- aparaty radiowe, dyktafony,
- drabiny, ławy do siedzenia,
- tablice, ekrany, stelaże, stojaki,
- maszyny do liczenia,
- różne.

Ewidencja ilościowa ujmowana była w ewidencji księgowej na koncie pozabilansowym ze wskazaniem ilości zakupionych materiałów. Powyższe pozostałe środki podlegają ewidencji ilościowej na kartotekach prowadzonych przez Dział Spraw Pracowniczych, Rozwoju i Administracji.

Wprowadzono obowiązek ewidencjonowania sprzętu przeciwpożarowego przez stanowisko BHP i p.poż. Ewidencja powinna uwzględniać daty zakupu, terminu legalizacji sprzętu.

W ZIS wprowadzono obowiązek ewidencjonowania wyposażenia pracowników w narzędzia środki ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego, ubiorów służbowych pozostałych środków trwałych.

Stwierdzony stan faktyczny

Analiza dokumentów od nr FK/W/1/2011 do nr FK/W/30/2011 za styczeń w zakresie zakupów i ewidencji składników poniżej 200,00 zł wykazała, iż zakupiono telefony w ilości 25 szt. Nokia E522 o łącznej wartości 3.044,25 zł oraz w ilości 22 szt. telefonów Nokia C5 o łącznej wartości 2.678,94 zł brutto i RIM w kwocie 4,92 zł brutto (dowód nr FK/W/5/2011). Powyższe wartości wpisano do ewidencji pozabilansowej na konto 900 – *Ewidencja ilościowa materiałów* w łącznej kwocie 5.728,11 zł.

Na dzień kontroli rozdysponowano tylko część z powyższych telefonów. Kontrola wykazała, iż rozdysponowane telefony zostały wpisane na kartę ewidencyjną wyposażenia pracownika.

Do kontroli pobrano 4 karty wyposażenia pracownika. Na powyższych kartach widniała nazwa przedmiotu, data pobrania przez pracownika, pobrana ilość oraz potwierdzenie podpisem odbioru danego składnika.

2.4

Zasada przyjęta w polityce rachunkowości

Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonuje się jednorazowo w miesiącu grudniu za okres całego roku.

Stwierdzony stan faktyczny

Do kontroli przedstawiono 1 środek trwały dotyczący zakupionego auta w wysokości 33.306,67 zł. Środek został przyjęty na stan dowodem OT, który zawierał charakterystykę przedmiotu, tj. samochód Fabia II Hatchback z roku 2008, dane dostawcy, wartość nabycia, nr i datę faktury, stawkę umorzeniową, wyliczenie kwoty i odpisu rocznego, symbol KŚT oraz wskazanie kont księgowych, na których ujęty został numer inwentarzowy oraz data księgowania.

Samochód był umarzany stawką zgodną z KŚT w wysokości 20 %. Samochód został na dzień bilansowy wyceniony wg wartości zakupu.

Do każdego środka prowadzono kartę środka trwałego, na której wskazany był: nr inwentarzowy, data nabycia, miejsce położenia, symbol KŚT, wartość początkowa, data wpisu do księgi inwentarzowej oraz kwoty umorzeniowe.

Kontrola umorzenia na podstawie zakupionego samochodu wykazała, iż zastosowano właściwą stawkę amortyzacyjną zgodną z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych. Zgodnie z zapisami w polityce rachunkowości, amortyzacji dokonywano na koniec roku pod datą 31.12.

3. Wycena pozycji bilansowych

3.1

Zasada przyjęta w polityce rachunkowości

Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego dokonywana jest nie rzadziej niż na dzień bilansowy zgodnie z ur, natomiast należności i zobowiązania oraz inne aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Operacje gospodarcze kasowe dokonywane w walucie obcej (zaliczki na delegacje zagraniczne) wycenia się według następujących kursów walut:

- 1) podjęta gotówka z banku jest przeliczana według kursu sprzedaży waluty obowiązującego w banku obsługującym Urząd Miasta Krakowa w dniu dokonania operacji;
- 2) wypłata gotówki z kasy jest przeliczana według kursu sprzedaży dewiz (pkt 1);
- 3) zwrot gotówki do banku wynikający z rozliczenia delegacji przeliczany jest według kursu sprzedaży tych dewiz;
- 4) wpłata do banku dewiz jest przeliczana według kursu zakupu waluty obowiązującego w banku obsługującym Urząd Miasta Krakowa w dniu dokonania operacji,
- 5) wypłata dla pracownika z tytułu rozliczenia delegacji zagranicznej w zakresie kosztów poniesionych przez pracownika w walucie obcej na podstawie przedłożonych faktur, rachunków rozlicza się w przeliczeniu po średnim kursie NBP w dniu poprzedzającym

dzień poniesienia kosztów. W przypadku wypłaty diet przysługujących pracownikowi następuje w przeliczeniu po średnim kursie NBP obowiązującym w dniu poprzedzającym dzień rozliczenia delegacji służbowej. Jeżeli pracownik pobiera zaliczkę na poczet podróży służbowej w walucie obcej, wypłata następuje po przeliczeniu po kursie sprzedaży banku z dnia pobrania zaliczki. Koszty dokonane przez pracownika w trakcie odbywanej delegacji służbowej pokrywane z zaliczki ewidencjonowane SA w przeliczeniu po kursie sprzedaży banku z dnia pobrania zaliczki, nadwyżka w dokonanych kosztach podczas odbywania delegacji służbowej wypłacana jest pracownikowi oraz ewidencjonowana w przeliczeniu po średnim kursie NBP w dniu poprzedzającym dzień rozliczenia delegacji służbowej.

3.2

Weryfikacja na dzień bilansowy prowadzona była w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, w drodze potwierdzeń od banków zgromadzonych aktywów i pasywów pieniężnych na rachunkach bankowych oraz w drodze potwierdzeń przez kontrahentów należności. Wszystkie należności od podmiotów, którzy prowadzą księgi rachunkowe są weryfikowane na koniec każdego roku budżetowego na podstawie wysłanych potwierdzeń sald.

3.1

Stwierdzony stan faktyczny.

Analiza dokumentacji bilansowej wykazała, iż poszczególne składniki aktywów i pasywów wyceniane były w następujący sposób:

- środki trwałe - w cenie nabycia pomniejszonej o dotychczasowe odpisy amortyzacyjne,
- należności - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny. Wartość należności była aktualizowana uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.
- zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty,
- fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

Analizę realizacji przejętych przez jednostkę zasad w zakresie wyceny operacji kasowych dokonywanych w walucie obcej (zaliczki na delegacje zagraniczne) przeprowadzono na podstawie kontroli podróży zagranicznej.

Analizie poddano koszty podróży zagranicznej do Włoch. Pobyt trwał zgodnie z rachunkiem kosztów podróży od dnia 15.11.2010 r. godz. 12:55 do dnia 18.11.2010 r. godz.: 17:55. Ogółem podróż trwała: 3 doby, 15 godz. i 50 min. Pracownik otrzymał dewizy w wysokości 120,00 euro.

Naliczenie diet przedstawiało się w następujący sposób:

Wypłata diet wyjazd 15.11 godz. 12:55 powrót 18.11- 17:55 diety rozliczono od momentu wylotu samolotu.

- 85% diet = 3 x 35,70 euro po kursie 4,0256 zł (3 doba x 42 euro - 15% śniadanie),
- 1/3 diety = 1/3 x 42 euro po kursie 4,0256 zł. Rozpoczęta 4 doba (w trakcie lotu Bergamo-Kraków) od godz. 13:00 do godziny przylot do Polski 17:55 razem 5 godzin. Przysługuje 1/3 diety w przeliczeniu na 1/3 x 42 euro. Koszt 1/3 diety w wysokości 42 euro. W przeliczeniu 13,86 euro.

Razem 120 euro, co stanowiło 483,07 zł.

Dewizy zostały wypłacone na podstawie wniosku o zaliczkę z dnia 9.11.2010 r. w trakcie odbywanej podróży 1 doba 42 euro-15% śniadanie – 3 doby +1/3 doby w przeliczeniu po kursie sprzedaży przez bank 120 euro x 4,0256 = 483,07 zł.

Zastosowanie wyceny operacji gotówkowych dokonywanych w walucie obcej była zgodna z wytycznymi ur oraz przyjętymi przez jednostkę zasadami polityki.

Analiza naliczenia wykazała, iż dokonano arytmetycznej pomyłki w naliczaniu diety za 4 doby, wartość przeliczenia $1/3$ diety $\times 42$ euro stanowi kwotę 14 euro, a nie jak wykazano w naliczeniu diet przez ZiS 13,86 zł. Różnica stanowiła kwotę 0,14 zł.

Reasumując rozliczenie delegacji należy stwierdzić, iż została ona sporządzona zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 19 grudnia 2002 r. *w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju* (Dz. U. Nr 236, poz. 1991 z późn. zm.) oraz udokumentowana stosownie do postanowień zarządzenie nr 2106/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 listopada 2005 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 1766/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 października 2005 r. w sprawie podróży służbowych krajowych i zagranicznych.

3.2

Weryfikacja na dzień bilansowy prowadzona była w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, w drodze potwierdzeń od banków zgromadzonych aktywów i pasywów pieniężnych na rachunkach bankowych oraz w drodze potwierdzeń przez kontrahentów należności.

Analiza dokumentacji inwentaryzacyjnej wykazała, iż należności zaewidencjonowane na koncie 221 *Należności z tytułu dochodów budżetowych* zostały zinwentaryzowane przez uzyskanie od kontrahenta potwierdzenia salda.

Wyjątkami, które jednostka zinwentaryzowała drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości (art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości) były salda:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności od osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej,
- należności od kontrahentów, którzy prowadzą działalność gospodarczą, ale nie prowadzą ksiąg rachunkowych,
- rozrachunków z tytułów publicznoprawnych,
- innych należności, gdy uzgodnienie salda z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Jednostka w stosunku do należności, do których nie uzyskała potwierdzenia, saldo zinwentaryzowała drogą weryfikacji. Powyższe działanie było zgodne z art. 26 ust. 1 pkt. 3 który mówi, cyt.: „Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację: (...) „środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.”

Analiza zestawień dotyczących sald z poszczególnymi kontrahentami wykazała, iż w jednostce na koncie 221 występowało zobowiązanie w kwocie 15,91 zł. Powyższa kwota nie została wykazana w zestawieniu obrotów i sald księgi głównej jako saldo strony Ma konta 221 na dzień 31.12.2010 r. Należy stwierdzić, iż ujmowanie na kontach zespołu 2-go „Rozrachunki i roszczenia” wielkości „per saldem” mimo, że faktycznie na tym koncie

występowały zarówno należności (aktywa) jak i zobowiązania (pasywa), pozostaje w sprzeczności z załącznikiem nr 2 do rpk. Stosownie do zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych, określonych w przywołanym powyżej rozporządzeniu, salda zobowiązań i należności powinny być wykazywane na kontach rozrachunkowych (również syntetycznych) zgodnie z ich rzeczywistym stanem, bez dokonywania wzajemnych kompensat. Zakaz kompensowania aktywów i pasywów wynika również z przepisów art. 7 ust. 3 ur. Należy zaznaczyć, że ze względu na niewielką wartość kompensaty, nie miała ona wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie przez jednostkę sytuacji majątkowej i finansowej.

4. Zasady ujmowania szczególnych zdarzeń w księgach rachunkowych

4.1

Zasady ustalone w polityce rachunkowości

Ze względu na zasadę istotności ustala się, że w ciągu roku podlegają księgowaniu na kontach zespołu „4” koszty opłacone w roku bieżącym, a dotyczące roku następnego.

Stan stwierdzony w praktyce

Powyższe stwierdzenie dotyczyło kosztów prenumerat rozliczanych w czasie, które były przez jednostkę ujmowane bezpośrednio w koszty.

4.2

Zasada przyjęta w polityce rachunkowości

Jednostka realizując zasadę memoriału przyjęła założenie, iż faktury kosztowe otrzymane w roku następnym, a dotyczące roku poprzedniego ewidencjonowane są na koncie 640 pod datą 31 grudnia poprzedniego roku.

Stwierdzony stan faktyczny

Analiza faktur, które wpłynęły w styczniu a dotyczyły roku poprzedniego wykazała, że jednostka ujęła dowody w następujący sposób:

W grudniu:

- 1) koszty dotyczące grudnia strona Wn konta 400 koszty wg rodzaju w korespondencji ze stroną Ma konta 640 *Rozliczenia międzyokresowe kosztów*.

W styczniu:

- 2) koszty dotyczące stycznia: strona Wn konta 400 w korespondencji 201 *Rozrachunki z dostawcami*,
- 3) i przeksięgowanie utworzonych rezerw na przyszłe wydatki na konto 201 *Rozrachunki z dostawcami*.

Potwierdzeniem powyższych stwierdzeń były ujęte ww. sposób następujące dowody: FK/W/1841/2010, FK/W/1840, FK/W/1715/2010, FK/W/1845/2010, FK/W/1843/2010, FK/W/1844/2010, FK/W/1848/2010, FK/W/1846/2010, FK/W/1849/2010, FK/W/1850/2010, FK/W/1851/2010, FK/W/1853/2010, FK/W/1852/2010, FK/W/1847/2010, FK/W/1861/2010, FK/W/1854/2010, FK/W/1855/2010.

5. Analiza dowodów księgowych z punktu widzenia zapisów instrukcji obiegu dokumentów

Dokumenty księgowe zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów winny spełniać wymogi art. 21 ust. 1 ur. Analiza dowodów księgowych za styczeń 2011 r. w zakresie wydatków budżetowych: od nr FK/W/1/2011 do FK/W/30/2011 oraz FK/W/RK/1/2011 wykazała, iż dowody:

- posiadały swoją nazwę i symbol,
- stwierdzały fakt dokonania operacji gospodarczej zgodny z jej rzeczywistym przebiegiem,
- zawierały następujące dane:
 - określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
 - określenie stron dokonujących operacji gospodarczej,
 - opis operacji oraz jej wartość,
 - datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
 - podpis wystawcy dowodu,
 - stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania oraz wymaganą wytycznymi rkl klasyfikację budżetową.

Analiza ww. dowodów wykazała, iż dowody zostały poddane kontroli pod względem:

- merytorycznym - polegającej na ustaleniu prawidłowości, zgodności z przepisami i celowości operacji gospodarczych, zgodności z zamówieniem, umową. Zgodnie ze wskazaniami procedury opis operacji powinien zawierać stwierdzenie zgodności operacji z zawartą umową, porozumieniem i wskazywać podstawę prawną potwierdzającą legalność. Kontrolę merytoryczną i akceptacji do wypłaty, dokonywał Kierownik Działu merytorycznego oraz z-cy Dyrektora (z-ca Dyrektora ds. Inwestycji, z-ca Dyrektora ds. Zarządzania Obiektami Sportowymi), co było zgodne z wymogi ww. instrukcji,
- formalno-rachunkowym – polegającej na ustaleniu czy dowód został wystawiony w sposób technicznie prawidłowy, że zawiera minimum danych, które powinny figurować w prawidłowo wystawionym zgodnie z art. 21 ust. 3 ur dowodzie, oraz że dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych. Kontrola formalno-rachunkowa dokonywana była przez pracownika Działu Finansowo-Księgowego. Zgodnie z wymogami instrukcji (pkt 8 ust. 2) dokonanie kontroli było udokumentowane za pomocą wskazania daty i podpisu osoby sprawdzającej. Po zatwierdzeniu dokumentów pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym były zatwierdzane do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki.

Dekretacja dokumentów ZiS polegała na:

- segregacji dokumentów,
- kontroli czy zawierają wszystkie wymagane podpisy,
- umieszczeniu na dokumentach prawidłowych kont syntetycznych i analitycznych,
- podpisy osób odpowiedzialnych za dekretację.

Do stanowisk upoważnionych do dekretacji dokumentów wskazani byli pracownicy:

- do dekretacji kont syntetycznych i analitycznych – pracownik Dział Finansowo-Księgowego,

- do wskazywania klasyfikacji budżetowej i zadaniowej oraz klasyfikacji wydatków strukturalnych – pracownik Działu Planowania i Realizacji Budżetu, realizujący plan finansowy. Wskazany imiennie pracownik ww. działu odpowiedzialny był za określenie klasyfikacji budżetowej wraz z zadaniem budżetowym oraz klasyfikacji wydatku strukturalnego bądź wskazanie iż dany wydatek nie był kwalifikowany do wydatków strukturalnych.

Analiza ww. dowodów księgowych 2011 r. wykazała:

- dokumenty finansowo-księgowe wpływające do jednostki, tj. rachunki i faktury zewnętrzne obce posiadały informacji o dacie wpływu do jednostki jak również adnotację o ich zarejestrowaniu w ewidencji korespondencji przychodzącej,
- faktury i rachunki zawierały adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz były zatwierdzone do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki,
- zawierały szczegółowy opis celowości wydatku,
- faktury płatne przelewem, były rejestrowane jako odrębne dokumenty księgowe w momencie wpływu do jednostki i ujmowane w ewidencji księgowej przez konto zespołu 2-go „*Rozrachunki i rozszczenia*”,
- dowody posiadały stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja księgowa)
- dowody (za wyjątkiem wyciągów bankowych) opatrzone były adnotacją wskazującą klasyfikację budżetową, określającą w szczególności dział, rozdział i paragraf poniesionego wydatku.

W jednostce stosowane były następujące dokumenty księgowe:

Lista płac, która zawierała:

- wskazanie okresu za który lista jest naliczona,
- nazwiska i imiona pracowników,
- wynagrodzenie brutto, z uwzględnieniem elementów składowych,
- odliczenia,
- posumowanie poszczególnych składników, kwotę netto, sumę potrąceń, podsumowanie zbiorcze wszystkich elementów płac,
- adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno- rachunkowym, jak również zatwierdzenie do wypłaty. Wynagrodzenie było wypłacane na konta osobiste pracowników,
- listy płac ujmowane były w ewidencji księgowej na podstawie zbiorczego zapisu. Na zestawieniu list płac była wskazywana klasyfikacja budżetowa,
- na podstawie dekretacji księgowej wynikającej z zestawienia list płac, stwierdzono, że sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych był zgodny z treścią ekonomiczną dokonywanych operacji oraz, iż kwoty zapisu były zgodne z danymi wynikającymi z list płac. Do ewidencji wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń stosowano konta księgowe zgodne z planem kont stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 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 (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 z późn. zm.).

Polecenie księgowania, które zawierało:

- numer wewnętrzny,
- datę wystawienia i datę zaksięgowania,
- podpis osoby sporządzającej,
- wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych,
- numer dowodu księgowego,
- podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Wyciągi bankowe:

- ujmowane były w ewidencji księgowej na bieżąco, na każdym z nich znajdował się numer pozycji, pod którym został zaewidencjonowany,
- wszystkie operacje uwzględnione na wyciągu były dekretowane oddzielnie. Na wyciągu bankowym była ponadto wskazywana suma poszczególnych kont ujętych zbiorczym zapisem w dzienniku,
- na wyciągach bankowych była wskazywana klasyfikacja budżetowa, co było zgodne z art. 16 ust. 1 obowiązującej w okresie objętym kontrolą ufp.

Rachunek do umowy zlecenia, który zawierał w załączeniu:

- oświadczenie wystawcy rachunku, czy prowadzona jest działalność gospodarcza, w zakres której wchodziłyby prace objęte umową,
- oświadczenie wystawcy rachunku, że jest/nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, (oraz w jakim wymiarze),
- oświadczenie że wnosi/nie wnosi o objęcie dobrowolnym/obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym z tytułu niniejszej umowy,
- prośbę o rozliczenie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i przekazanie na konto US.

Faktury i rachunki obce:

- zawierały adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym formalno-rachunkowym, jak również zatwierdzenie do wypłaty,
- zawierały dekretację księgową oraz adnotację wskazującą numer umowy, na podstawie, której dokonywany był dany wydatek,
- wydatki, których wartość brutto wynosiła:
 - powyżej 5.000,00 zł dokonywane były na podstawie umów, zgodnie i w sposób określony zarządzeniem nr 15/2009 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 18.05.2009 roku w sprawie zasad obowiązujących przy sporządzaniu umów oraz prowadzenia Głównego Rejestru Umów (GRU),
 - od 1.000,00 zł do 5.000,00 zł dokonywane były na podstawie zlecenia zgodnie i w sposób określony zarządzeniem nr 15/2009 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 18.05.2009 roku w sprawie zasad obowiązujących przy sporządzaniu umów oraz prowadzenia Głównego Rejestru Umów (GRU),
 - poniżej 1.000,00 zł odbywało się w drodze zawarcia umowy ustnej. Wypłacane faktury opatrzone były pieczęcią wskazującą na zakwalifikowanie do wydatku strukturalnego,
- na fakturach i rachunkach bezgotówkowych wskazywana była data zapłaty zobowiązania.

Wnioski o zaliczkę i rozliczenia zaliczek:

- wnioski o zaliczkę zawierały wskazania dekretacji księgowej,
- na wnioskach o zaliczkę wskazywany był cel pobrania zaliczki,

- na wnioskach wskazywana była data dokonania wypłaty oraz termin rozliczenia zaliczki,
- wnioski o zaliczkę były podpisane przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki,
- wydatki poniesione w ramach zaliczek rozliczane były na druku „rozliczenie zaliczki”,
- wszystkie rozliczenia zaliczek były prawidłowo udokumentowane, tj. zawierały dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku,
- zaliczki rozliczane były w terminie,
- kontrola raportów kasowych za styczeń 2011 r. wykazała, iż w analizowanym miesiącu wykorzystywane były wyłącznie zaliczki stałe, które ujmowane były bezpośrednio w koszty,
- zaliczkami stałymi dysponowali pracownicy upoważnieni przez Dyrektora.

Raporty kasowe:

- sporządzane były za okres jednego miesiąca. Dokonano kontroli rachunkowej raportu kasowego sporządzonego w styczniu, 2011 r. i stwierdzono zgodność sumowań przychodów i rozchodów w nich wykazanych,
- na raportach kasowych była podawana ilość załączników,
- na raportach kasowych widniał podpis osoby sprawdzającej i księgującej,
- wskazywana była zbiorcza dekretecja księgowa dokonanych operacji kasowych,
- dowody źródłowe wchodzące w skład raportu kasowego:
 - opisywane były numerem raportu kasowego i pozycją, pod którą zostały ujęte,
 - były sprawdzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz były zatwierdzane do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki,
 - posiadały klasyfikację budżetową określającą w szczególności dział, rozdział i paragraf poniesionego wydatku, zaliczki udzielane były w oparciu o „wniosek o zaliczkę”,
 - posiadały dekretecję księgową, tj. wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych, co było zgodne z art. 21 ust. 1 pkt 6 ur,
 - dowody KP spełniały cechy określone w art. 21 ust. 1 ur, na dowodach KP wykazywano datę dokonanej wpłaty jak również były uzupełnione o słowne wpisanie kwoty wpłaty.

6. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa.

ZIS sporządza sprawozdania w następujących okresach sprawozdawczych:

miesięcznie:

- deklarację ZUS,
- deklarację z podatku od towarów i usług,
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rsb: Rb 27S, Rb 28S, informacje z realizacji zadań budżetowych inwestycyjnych, informację z wykonania planów finansowych rachunku dochodów własnych.

kwartalnie:

sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rsb: Rb-N, Rb-Z, Rb-Z PPP, Rb-34

rocznie:

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rsb: Rb-27S, Rb-28S, Rb-ST
- sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Kontrolujący przeprowadził badanie terminowości przekazywania sprawozdań do UMK, co przedstawiono w poniższej tabeli:

Sprawozdania finansowe wymienione w polityce rachunkowości	Czy sporządzono sprawozdania	Data
<i>Kol. nr 1</i>	<i>Kol. nr 2</i>	<i>Kol. nr 3</i>
MIESIĘCZNE		
Rb-28S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.01 2011 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 9.02.2011 r. 15.02.2011 (korekta)
Rb-27S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.01 2011 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 9.02.2011 r.
Informacja z realizacji zadań budżetowych inwestycyjnych za okres od 1.01.2011 r. do 31.01.2011 r.	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.01 2011 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 9.02.2011 r.
Deklaracja DRA	Za okres do dnia 31.01.2011 r.	Elektronicznie
Deklaracja VAT-7	Za 01.2011	17.02.2011
ROCZNE		
Rb-28S –roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.12.2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r./korekta dnia 7.02.2011 r.
Rb-27S –roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.12.2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r. /korekta dnia 7.02.2011 r.
Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji Rb-Z	TAK (wg stanu na koniec 4 kwartał 2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r. /korekta dnia

		7.02.2011 r.
Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywach finansowych Rb-N	TAK (wg stanu na koniec IV kwartał 2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r. /korekta dnia 7.02.2011 r.
Roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności Rb-UN	TAK (wg stanu na koniec IV kwartał 2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r.
Roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych Rb-UZ	TAK (wg stanu na koniec IV kwartał 2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r.
Rb-34S roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ufp	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.12.2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r.
Rb-34 kwartalne sprawozdanie z wykonania planów finansowych dochodów i wydatków nimi finansowanych z tytułu sponsoringu umowy sponsorskie	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.12.2010 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r.
Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wynikających z umów partnerstwa publiczno-prawnych Rb-Z-PPP	jednostki są zobowiązane do sporządzania i przekazywania sprawozdań dotyczących stanu zobowiązań wynikających z umów partnerstwa publiczno-prywatnego tylko w przypadku, gdy zawarły umowy partnerstwa publiczno-prywatnego na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku tzw. sprawozdań negatywnych, gdy jednostka nie zawarła umowy partnerstwa publiczno-prywatnego, Ministerstwo Finansów w komunikacie prosiło o nieprzesyłanie sprawozdania. Sprawozdanie Rb-Z-PPP o stanie zobowiązań z tytułu umów partnerstwa publiczno-prywatnego jest przekazywane w terminie 31 dni po zakończeniu kwartału do Departamentu Gwarancji i Poręczeń w Ministerstwie Finansów oraz do Głównego Urzędu Statystycznego w formie dokumentu oraz w formie elektronicznej (komunikat MF) Negatywne	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 31.01.2011 r.
Roczny bilans samorządowego zakładu budżetowego		Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 30.03.2011 r.
Rachunek zysków i strat		Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 30.03.2011 r.
Zestawienie zmian w funduszu jednostki		Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 30.03.2011 r.

Kontroli poddano zgodność danych wykazanych w zaprezentowanych w poniższej tabeli sprawozdaniach i w wybranych zakresach z danymi ewidencji księgowej:

Sprawozdania finansowe wymienione w polityce rachunkowości	Czy sporządzono sprawozdania	Data	Zgodność
Kol. nr 1	Kol. nr 2	Kol. nr 3	Kol. nr 4
MIESIĘCZNE			
Rb-28S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.01 2011 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 9.02.2011 r. 15.02.2011 (korekta)	Rubryka wydatki wykonane zgodna z obrotami strony Ma ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 130 z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej
Rb-27S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	TAK (za okres od początku roku do dnia 31.01 2011 r.)	Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 9.02.2011 r.	Rubryka dochody wykonane zgodna z obrotami strony Wn ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 130 z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej
Deklaracja DRA	Za okres do dnia 31.01.2011 r.	Elektronicznie	Zgodne z listą płac nr 01/01/2011
Deklaracja VAT-7	Za 01.2011	17.02.2011	*
ROCZNE			
Roczny bilans samorządowego zakładu budżetowego		Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 30.03.2011 r.	
Rachunek zysków i strat		Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 30.03.2011 r.	
Zestawienie zmian w funduszu jednostki		Przekazano do Wydziału Budżetu dnia 30.03.2011 r.	

*Kwoty wykazane w deklaracji VAT-7 w części dotyczącej podatku należnego oraz naliczonego wynikały z rejestru sprzedaży i rejestru zakupu.

Jednostka dokonała również korekty podatku VAT o wskaźnik ustalony na podstawie udziału procentowego sprzedaży opodatkowanej w sprzedaży ogółem (proporcji ustalonej zgodnie

z wnioskiem ZiS w roku 2010 oraz podpisanym protokołem z dnia 8.11.2010 r. w US Kraków – Podgórze). Proporcja obliczona na podstawie obrotu z roku poprzedniego wyniosła 78,31 %.

W pierwszej deklaracji składanej za rok 2011 ZIS dokonał korekty podatku w oparciu o proporcję wyliczoną dla 2010 r., co było zgodne z art. 90 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2011 nr 64 poz. 332) Wskaźnik przeliczony wg proporcji dla danych faktycznie poniesionych w 2010 r. wyniósł 74,75 %.

W wyniku zmiany wskaźnika skorygowano kwotę faktur podlegających odliczeniu za 2010 r. w zakresie podatku VAT naliczonego:

Odliczona kwota wg wskaźnika 78,31 % = $163.643,47 \text{ zł} \times 78,31 \% = 128.149,18 \text{ zł}$

Odliczona kwota wg wskaźnika 74,75 % = $163.643,47 \text{ zł} \times 74,75 \% = 122.323,49 \text{ zł}$

Różnica = **5.825,69 zł**

Różnica podlegająca korekcie w deklaracji VAT-7 za styczeń 2011 r. wyniosła = 5.825,69 zł, co w zaokrągleniu stanowiło kwotę 5.826,00 zł.

Tabela 1. Zgodność pozycji bilansowych - aktywa

L.p.	AKTYWA	Stan na		Zgodność z ewidencją księgową na koniec roku 2010
		początek roku	koniec roku	
A	AKTYWA TRWAŁE	210.915.329,97	243.193.716,76	Stan zgodny sumą wierszy poniżej I, II, III, IV
I.	Wartości niematerialne i prawne	25.973,32	35.068,00	Stan zgodny z saldem konta 020 (minus) 071-1NS Umożliwienie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo (minus) 072-2 Umożliwienie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo
II.	Rzeczowe aktywa trwałe		243.158.648,76	Stan zgodny sumą wierszy poniżej
1	Środki trwałe		196.872.528,75	Stan zgodny z saldem kont 011- Środki trwałe – 233 342 023,69 zł (minus) 071 z wyłączeniem 071-1NS Umożliwienie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo (minus) - 36 469 494,94
2	Budynki i budowle		188.992.491,22	
	Urządzenia techniczne i maszyny		4.112.041,91	
	Środki transportu		248.409,31	
	Inne środki trwałe		3.519.586,31	
2	Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)	54.351.687,70	46.286.120,01	Stan zgodny z saldem konta 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)
III.	Należności długoterminowe		0,00	
IV.	Długoterminowe aktywa finansowe		0,00	
B	AKTYWA OBROTOWE	4.329.830,33	1.057.583,42	Stan zgodny sumą wierszy poniżej I, II, III, IV, V
I.	Zapasy	11.765,83	43.464,99	Stan zgodny z saldem konta 310 – Materiały.
I.1	Materiały	11.765,83	43.464,99	
II.	Należności krótkoterminowe	3.479.308,24	668.989,29	Stan zgodny sumą wierszy poniżej
I.1	Należności z tytułu dostaw i usług	276.267,94	131.249,15	Stan zgodny z saldem Wn konta 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych (minus) saldo konta 290 – Odpisy aktualizujące należności
I.2	Należności od budżetów	3.179.331,87	511.148,18	Stan zgodny z saldem Wn konta 225-4 – Rozliczenie podatku VAT oraz saldem Ma konta 225 -4 Rozliczenie podatku VAT naliczony przyszłe okresy
I.4	Pozostałe należności	23.708,43	26.591,96	Stan zgodny z saldem Wn konta 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami (saldo stanowiło należność od pracowników)
III.	Środki pieniężne	769.549,03	345.129,14	Stan zgodny z sumą wierszy poniżej
I.2	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	769.549,03	345.129,14	Stan zgodny z saldem Wn konta 135 Rachunki ze środków funduszy specjalnego przeznaczenia i z saldem Wn konta 139 Inne rachunki bankowe
IV.	Krótkoterminowe papiery wartościowe	0,00	0,00	Stan zgodny z saldem Wn konta 140 - Środki pieniężne w drodze
V.	Rozliczenia międzyokresowe	69.207,23	0,00	Stan zgodny z saldem Wn konta 640 Rozliczenie międzyokresowe kosztów
C	INNE AKTYWA	0,00	0,00	-

C	INNE AKTYWA	0,00	0,00	-
	SUMA AKTYWÓW	215.245,160,30	244.251.300,18	-

Tabela 2 Zgodność pozycji bilansowych - pasywa

L.p.	PASYWA	Stan na		Zgodność z ewidencją księgową na koniec roku 2010
		początek roku	koniec roku	
A	FUNDUSZ		243.326.409,11	-
I.	Fundusz jednostki		255.824.130,99	Stan zgodny z saldem Ma konta 800 - Fundusz jednostki
II.	Wynik finansowy netto	- 9.967.596,49	- 12.497.719,38	Stan zgodny ze stroną Wn konta 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
III.	Nadwyżka środków obrotowych (-)			Stan zgodny ze stroną Wn konta 820 - Rozliczenie wyniku finansowego
IV.	Odpisy z wyniku finansowego (-)		-2,50	
V.	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek			Nie dotyczy
VI.	Inne			Nie dotyczy
B	FUNDUSZE CELOWE			Nie dotyczy
C	ZOBOWIĄZANIA DŁUGOTERMINOWE			Brak
D	ZOBOWIĄZANIA KRÓTKOTERMINOWE I FUNDUSZE SPECJALNE	1.187.480,19	807.662,86	Brak
I.	Zobowiązania krótkoterminowe	1.136.791,98	723.616,63	Stan zgodny z sumą wierszy poniżej
1.1	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	81.770,91	27.081,78	
1.2	Zobowiązania wobec budżetów	29.537,80	33.336,00	Stan zgodny z saldem Ma konta 225 1-1 – Podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu umowy o pracę oraz z saldem Ma konta 225-2- 22-1 oraz salda Ma konta 225-2-7-1 Vat należny (obowiązek podatkowy przyszłe okresy – 22%) Vat należny (obowiązek podatkowy przyszłe okresy - 7%)
1.3	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	111.389,42	133.933,89	Stan zgodny z saldem konta 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
1.4	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	189.802,89	237.542,09	Stan zgodny z saldem konta 231 – Rozrachunki z Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
1.5	Pozostałe zobowiązania	724.290,96	0,00	Stan zgodny z saldami kont analitycznych 221/06 – Pas drogowy noty odsetkowe, 240/01,02,07 – Zobowiązania z innych tytułów (Sprawy do

				wyjaśnienia, tytuły wykonawcze)
1.6	Sumy obce (depozytowe zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	291.722,87	Stan zgodny z saldem konta 240 Pozostałe rozrachunki (zobowiązanie dotyczyło wpłaconych wadów)
1.7	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych			Stan zgodny z saldem konta 130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych
II.	Fundusze specjalne	50.688,21	84.046,23	Stan zgodny z saldem konta 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
1.1	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	50.688,21	84.046,23	Stan zgodny z saldem konta 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
E	ROZLICZENIA			
I	MIEDZYOKRESOWE			
	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	0,00	0,00	Stan zgodny z sumą wierszy poniżej
II.	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	117.228,21	Nie dotyczy
C	INNE PASYWA	0,00	0,00	Stan zgodny z saldem Ma konta 640- Rozliczenia międzyokresowe kosztów
				Nie dotyczy
	SUMA PASYWÓW	215.245.160,30	244.251.300,18	

Rachunek zysków i strat:

Przychody netto ze sprzedaży wyniosły 1.049.743,30 zł. Powyższa kwota była zgodna z obrotami strony Ma konta 700 *Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia, w tym Przychody netto ze sprzedaży produktów:*

700-1: sprzedaż produktów - z tyt. opłat za dzierżawę obiektów sportowych 321.479,54 zł

Pozostałe dochody budżetowe:

700-2: sprzedaż produktów -z tytułu opłat za pale cumownicze 79.304,25 zł

700- 3: sprzedaż produktów – z tyt. opłaty startowej 220.534,75 zł

700-6: sprzedaż produktów - sponsoringowa w ramach dochodów własnych 163.163,93 zł

700-7: sprzedaż produktów – należności czynszowe za usługi komunalne – 265.260,83 zł

Koszty działalności operacyjnej wyniosły 19.726.088,31 zł, na które składały się:

- amortyzacja w kwocie 6.168.335,56 zł, co było zgodne z obrotami strony Wn konta 401 *Amortyzacja*,
- zużycie materiałów i energii w kwocie 1.453.831,79 zł, co było z obrotami strony Wn kont 400-1, 400- 1-1, (...), 400-1-6,
- usługi obce wyniosły 4.686.343,16 zł, co było z obrotami strony Wn kont: 400-2, 400- 2-1, (...), 400-2-12,
- podatki i opłaty wyniosły 1.244.350,60 zł, co było zgodne z obrotami strony Wn kont: 400-3, 400-3-1, (...), 400-3-9,
- wynagrodzenia wyniosły 4.970.949,34 zł, co było zgodne z obrotami strony Wn konta 400-4, 400-4-1 i 400-4-2,
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników wyniosły 977.612,71 zł, co było zgodne z obrotami strony Wn konta 400-5, 400-5-1, 400-5-2, 400-5-3, 400-5-4, 400-50-4,
- pozostałe koszty rodzajowe wyniosły 222.766,49 zł, co było zgodne z obrotami strony Wn kont: 400-6, 400-6-1, 400-6-1-1, 400-6-1-2.
- pozostałe obciążenia wyniosły 1.898,66 zł, co było zgodne z obrotami Wn strony 400-8.

Pozostałe przychody operacyjne wyniosły 6.379.235,33 zł i stanowiły wartość pokrycia amortyzacji (tj. obroty strony Ma konta 761) w kwocie 6.168.335,56 zł oraz wartość obrotów strony Ma kont 760-4-1, 760-5, 760-5-1, 760-5-2, 760-5-3, 760-5-4 (..) 760-5-8 *Pozostałe przychody i koszty.*

Pozostałe koszty operacyjne wyniosły 233.068,60 zł, co było zgodne z obrotami strony Wn konta 760 -3 *Pozostałe przychody i koszty.*

Przychody finansowe wyniosły 32.615,41 zł, co było zgodne z obrotami strony Ma konta 750-1-1 *Dochody budżetowe zwrot niewykorzystanej dotacji grant-* w kwocie 10.475,00 zł oraz z obrotami strony Ma konta 750-03 *Odsetki za zwłokę od niezapłaconych w terminie należności*, obrotami strony Ma 750-4 *Odsetki od rachunku dochodów własnych* oraz obrotami strony Ma konta 750-1 *Dochody budżetowe.*

Koszty finansowe wyniosły 156,61 zł, co był zgodne z obrotami strony Wn konta 751-5 *Koszty finansowe* oraz obrotami strony Wn konta 750-2 *Koszty finansowe z tytułu różnic kursowych.*

W kontrolowanej jednostce do kont zespołu 4 *Koszty wg rodzaju* oraz kont zespołu 7 *Przychody i koszty ich uzyskania* prowadzono ewidencję w przekroju dostosowanym do konstrukcji ww. sprawozdania, a tym samym dane wykazane w ww. sprawozdaniu wynikały wprost z ewidencji księgowej. Analiza zapisów na kontach zespołu 4 *Koszty wg rodzaju* oraz kont zespołu 7 *Przychody i koszty ich uzyskania* wykazała, iż przyjęta przez jednostkę technika prowadzenia kont ksiąg pomocniczych nie odpowiadała wymogom określonym w ur, zgodnie z którymi konta ksiąg pomocniczych stanowią uszczegółowienie zapisów na koncie głównym. Przyjęty przez ZIS sposób ewidencji kosztów i przychodów w układzie rodzajowym, przykładowo dla kosztów *Usługi obce* przewidywał m.in. funkcjonowanie następujących kont:

400-2,
400-2-1,
400-2-2,
400-2-3,
(...),
400-2-12.

Powyższy układ wskazywał, iż konta 402-2-1 i z dalszym rozszerzeniem stanowią uszczegółowienie zapisów dokonanych na koncie 400-2. W praktyce w jednostce zapisy na koncie 400-2 nie stanowiły systematycznego zbioru ewidencji zdarzeń zgrupowanych na kontach z rozszerzoną numeracją (tj. 400-2-1, 400-2-2, 400-2-3 ..., 400-2-12) a odrębną ewidencję operacji gospodarczych. Struktura ksiąg pomocniczych powinna w łatwy sposób zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich operacji gospodarczych istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej.

Straty i zyski nadzwyczajne wyniosły 1.599.097,63 zł, co było zgodne z ewidencją analityczną do konta 860 *Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy*. Wykazana w sprawozdaniu wartość zysku i straty nadzwyczajnej w tej samej wysokości dotyczyła poniesionych przez jednostkę kosztów z tytułu zalania klubu sportowego oraz otrzymanego od PZU odszkodowania z tego tytułu.

Sprawozdania finansowe za 2010 r. zostały przedłożone do Wydziału Budżetu Urzędu Miasta Krakowa w dniu 30.03.2011 r. Bilans oraz rachunek zysków i strat został sporządzony na podstawie własnych ksiąg jednostki, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rpk. Dane wykazane po stronie aktywów i pasywów jak również koszty i przychody w układzie rodzajowym były zgodne z danymi wynikającymi z poszczególnych kont księgi głównej oraz z ewidencją księgową prowadzoną na poszczególnych kontach analitycznych.

Reasumując organizację rachunkowości w ZIS należy stwierdzić, iż polityka rachunkowości definiowała następujące zasady:

- określała rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze, gdzie wskazano, iż rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Najkrótszym okresem sprawozdawczym był jeden miesiąc,
- wskazywała, iż wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego dokonywana jest nie rzadziej niż na dzień bilansowy zgodnie z ur, natomiast należności i zobowiązania oraz inne aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy,
- określała zbiory tworzące księgi rachunkowe, tj. dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych,

- wskazywała zasady ustalenia wyniku finansowego (metoda porównawcza),
- określała sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych. W zakładowym planie kont przedstawiono wykaz kont księgi głównej stosowanych przez jednostkę. W ww. opracowaniu zostały określone w sposób szczegółowy przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady ewidencji operacji gospodarczych na poszczególnych kontach księgi głównej. W regulacji wskazano zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej. Zakładowy plan kont zapewniał możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych oraz sprawozdań budżetowych. Zakładowy plan kont zapewniał również ewidencję wykonania budżetu w układzie zadaniowym,
- opisywała zasady ochrony i udostępniania zbiorów ksiąg rachunkowych. Zarządzeniem nr 6/2008 Dyrektora ZIS z 27.12.2008 r. w sprawie *dopuszczenie do eksploatacji w ZIS programów komputerowych w zakresie obsługi finansowej* wymieniono dopuszczone do stosowania programy komputerowe. Szczególne opisy funkcji i procedur podsystemów komputerowych zawarte zostały w instrukcji obsługi sporządzonej przez wykonawcę oprogramowania i przekazanej użytkownikom wraz z oddaniem poszczególnych podsystemów do eksploatacji. W regulacji wskazano również zasady i sposób archiwizowania ksiąg oraz zasady ochrony danych i metody zabezpieczenia dostępu do nich.

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych zostały opisane w odrębnej instrukcji).

Przyjęta polityka rachunkowości została opracowana zgodnie z art. 10 ust. 1 ur.

Przyjęte przez jednostkę rozwiązania organizacyjne w zakresie obsługi finansowo-księgowej prowadziły do wypełniania określonych przepisami obowiązków w zakresie rachunkowości oraz do wypełnienia obowiązków innych aktów prawnych określających szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości podmiotów sektora finansów publicznych, w tym ustanawiających wymogi w zakresie sprawozdawczości.

Wskazać należy, iż prowadzenie rachunkowości obejmuje obok ewidencji księgowej także sporządzanie sprawozdań finansowych. Jednym z głównych celów prowadzenia ewidencji księgowej jest dostarczenie wiarygodnych danych do sporządzenia sprawozdania finansowego. Zestawienie obrotów i sald jest podstawą sporządzenia sprawozdania finansowego. Sporządzone sprawozdania przez ZIS oparte były na danych wynikających z ksiąg rachunkowych.

Stwierdzona w ZIS organizacja w zakresie wykonywania poszczególnych zadań zapewniała właściwą organizację systemu kontroli finansowej, w szczególności wskazać tu należy ustalenie osób wykonujących poszczególne zadania wynikające z zakresu czynności. Podział obowiązków zapewniał poprawne w świetle przepisów prawa funkcjonowanie mechanizmów kontroli wewnętrznej.

Dowody księgowe dokumentujące proces gospodarowania środkami publicznymi są jednym z narzędzi pozwalających dokonać oceny prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej przez kierownika jednostki. Przyjęty system ewidencji księgowej umożliwiał rzetelne przedstawienie sytuacji finansowej jednostki. Stosowane przez jednostkę rozwiązania w zakresie prowadzenia dokumentacji pozwalały uznać ją za rzetelną, sprawdzalną oraz prowadzoną na bieżąco.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- analiza zapisów na kontach zespołu 4 *Koszty wg rodzaju* i 7 *Przychody i koszty ich uzyskania* wykazała stosowanie przez jednostkę niewłaściwej techniki prowadzenia kont ksiąg pomocniczych. Zgodnie z wytycznymi ur konta ksiąg pomocniczych stanowią uszczegółowienie zapisów na koncie głównym. Przyjęty przez ZIS sposób ewidencji

kosztów i przychodów w układzie rodzajowym z rozszerzeniem analityki w poziomie wskazywał na uszczegółowienie zapisów w stosunku do konta, do którego stosowano rozszerzenie. W praktyce w jednostce zapisy na koncie (do którego stosowano rozszerzenie poziomu analityki) nie stanowiły systematycznego zbioru ewidencji zdarzeń zgrupowanych na koncie z rozszerzoną numeracją, a odrębną ewidencję operacji gospodarczych. Struktura ksiąg pomocniczych powinna w łatwy sposób zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich operacji gospodarczych istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej,

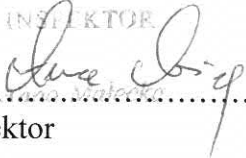
- ujmowanie na kontach zespołu 2-go „Rozrachunki i roszczenia” wielkości „per saldem” mimo, że faktycznie na tym koncie występowały zarówno należności (aktywa) jak i zobowiązania (pasywa), co pozostaje w sprzeczności z załącznikiem nr 2 do rpk. Stosownie do zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych, określonych w przywołanym powyżej rozporządzeniu, salda zobowiązań i należności powinny być wykazywane na kontach rozrachunkowych (również syntetycznych) zgodnie z ich rzeczywistym stanem, bez dokonywania wzajemnych kompensat. Zakaz kompensowania aktywów i pasywów wynika również z przepisów art. 7 ust. 3 ur. Należy zaznaczyć, że ze względu na niewielką wartość kompensaty, nie miała ona wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie przez jednostkę sytuacji majątkowej i finansowej.

Treść niniejszego protokołu, sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach omówiono z Dyrektorem i Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki.

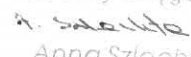
Dyrektor i Główny Księgowy jednostki kontrolowanej zostali poinformowani o:

- prawie odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia w tym zakresie pisemnego wyjaśnienia. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego,
- możliwości przedłożenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń, w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Jeden egzemplarz protokołu kontroli wraz z załącznikami przekazano jednostce kontrolowanej do użytku służbowego. Drugi egzemplarz protokołu wraz z załącznikami i przedłożonymi przez jednostkę dokumentami stanowiącymi akta kontroli, przechowywany jest w siedzibie Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa.

INSPEKTOR

.....
Inspektor

DYREKTOR

.....
Kierownik
jednostki kontrolowanej
Główny Księgowy

Anna Szlachta
.....
Główny Księgowy
jednostki kontrolowanej

Kraków, dnia 27 CZE. 2011

Zarząd Infrastruktury Sportowej
w Krakowie
ul. Walerego Sławka 10
30-633 Kraków