

PRZEBIEG I EFEKTY KONTROLI
przeprowadzonych w 2007 roku przez Referat Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK

I. Kontrole gospodarki finansowej objęte planem kontroli na rok 2006.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-112-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalistyczna Placówka Opiekuńczo Wychowawcza Dom Dziecka
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	al. Pod Kopcem 10a Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka pieniężna
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	5.12.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	15.12.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-90-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dla Dzieci Dyslektycznych
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Gertrudy 2 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	21.11.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.11.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.

9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.
----	-------------------------------	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-116-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Hutnicze 5 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja zakładu w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego) 4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Działalność remontowa
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	7.08.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	29.08.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u> - opracować Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: 1. uwzględniając postanowienia art. 1 ust. 1 i art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. wprowadzić zapisy uzależniające przyznanie świadczeń od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, 2. nie ograniczając dostępności do Funduszu, tj. nie uzależniać przyznania świadczeń od terminu złożenia wniosku, 3. zapewniając spłatę udzielonej pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, tj. ujęcie zapisów dotyczących poręczenia dwóch żyrantów zatrudnionych w jednostce. - uwzględnić w Regulaminie kontroli wewnętrznej oraz Instrukcji dotyczącej obiegu dokumentów finansowo-księgowych wykazu stanowisk oraz osób odpowiedzialnych za poszczególne czynności w zakresie kontroli i obiegu dokumentów, zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów zawartymi w Komunikacie w sprawie Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, - dokonywać na bieżąco aktualizacji podstaw prawnych w uregulowaniach wewnętrznych obowiązujących w jednostce, a w szczególności: • Regulaminie kontroli wewnętrznej, • Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych, • Regulaminie wynagradzania pracowników. <u>W zakresie planowania i sprawozdawczości:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> - ująć w planie finansowym jednostki dochody z tytułu najmu pomieszczeń w paragrafie 0750 - dochody z najmu i dzierżawy czynszu składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjąć działania zmierzające do rozdzielenia czynności związanych ze sporządzaniem list płac i sprawdzaniem ich pod względem merytorycznym przez tego samego pracownika, w celu sprawowania odpowiedniej kontroli, o której mowa art. 47 ustawy o finansach publicznych obowiązującej od 1.01.2006 r. oraz sporządzonych na podstawie art. 63 ww. ustawy wytycznych Ministra Finansów zawartych w Komunikacie w sprawie Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych. <p><u>W zakresie gospodarki środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywać wydatków zgodnie z kryterium socjalnym, uwzględniając sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu tj. zgodnie zapisami art. 1 ust. 1 i art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. <p><u>W zakresie działalności remontowej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zachowywać formę pisemną umów przy udzielaniu zamówień publicznych, tj.: - na roboty budowlane o wartości zamówienia poniżej kwoty 6.000 euro zgodnie z art. 648 § 1 ustawy Kodeks Cywilny, - na zamówienia publiczne powyżej kwoty 6.000 euro zgodnie z zapisami art. 139 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-52-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Mechanicznych nr 3
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Szkolne 37 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość (realizacja planu finansowego) 4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność remontowa i inwestycyjna 7. Realizacja zamówień publicznych 8. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 9. Gospodarka finansowa prowadzona w ramach rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	7.07.2006 r.

7.	Data zakończenia kontroli:	28.07.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie realizacji planu finansowego:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywać zakupów odzieży roboczej zgodnie z wykazem przydziału odzieży zawartym w Protokole Komisji ds. BHP oraz stosownie do zapisów art. 237⁶ i 237⁷ ustawy Kodeksu pracy, - przyznawać prawo do odzieży i obuwia roboczego wyłącznie osobom, których zakres obowiązków zawiera prace, których wykonywanie powodowałoby zniszczenie lub znaczne zabrudzenie odzieży własnej, - dokonywać zakupów gotówkowych na podstawie zatwierdzonego przed zakupem druku zaliczki jednorazowej, co umożliwia dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym przez Głównego Księgowego jednostki, do czego zobowiązują zapisy art. art. 45 ust. 1 pkt 3, 4 ustawy o finansach publicznych. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - środki trwale klasyfikować zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie klasyfikacji środków trwałych, - składniki majątkowe o wartości poniżej 3.500 zł klasyfikować do pozostałych środków trwałych (konto księgowe 013), zgodnie z zapisami Zakładowego Planu Kont, - uzupełnić zapisy w księgach inwentarzowych o wskazanie symbolu i numeru dowodu przychodu oraz danych identyfikacyjnych (nr fabryczny), - ewidencjonować arkusze spisu z natury w księdze druków ścisłego zarachowania, zgodnie z postanowieniami funkcjonującej w jednostce Instrukcji inwentaryzacyjnej, tj. wpisywać pod datą dokonywanej operacji: liczbę i numery przyjętych, wydanych oraz zwróconych formularzy ich stan oraz wpisywać dane identyfikujące osobę, odpowiedzialną za poszczególne operacje, - zinwentaryzowane środki trwale wyceniać w sposób umożliwiający bezpośrednie porównanie ze stanem konta 011 Środki trwale, tj. w wartości brutto, - uzgadniać stan środków trwałych w księgach inwentarzowych na dzień inwentaryzacji wyznaczonej zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora. <p><u>W zakresie realizacji zamówień publicznych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywać wstępnej kontroli przez Głównego Księgowego poprzez złożenie podpisu na dokumentach (umowach w sprawie zamówień publicznych) potwierdzającego posiadanie przez jednostkę środków na sfinansowanie operacji, zgodnie z art. 45 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z zapisami obowiązującej w jednostce Instrukcji udzielania zamówień publicznych, - w treści ogłoszeniu o zamówieniu publicznym podawać datę odpowiednio publikacji i zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej jednostki oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie jednostki, która zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowi datę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. <p><u>W zakresie działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczać odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla emerytów i rencistów, zgodnie z zapisami obowiązującego w jednostce „Regulaminu Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, tj. do naliczania odpisu przyjmować liczbę wszystkich uprawnionych emerytów i rencistów dokonywać w terminie do końca roku budżetowego, korekty wysokości odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, poprzez dostosowanie wielkości odpisu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników na koniec roku, co stanowi naruszenie art. 5 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 53 ust. 1 ustawy Karta nauczyciela, - niezależnie wysokości dofinansowania do wypoczynku dla pracowników administracji i obsługi od wymiaru czasu pracy, spełniając tym samym podstawowe kryterium zawarte w art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

		<ul style="list-style-type: none"> - środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wydatkować zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 oraz art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. nie wydatkować środków Funduszu na opłaty bankowe, - uregulować kwestię dotyczącą terminu rozpoczęcia spłaty pożyczek mieszkaniowych, w zależności od daty udzielenia pożyczki (data dokonania przelewu bankowego czy też wypłaty gotówkowej).
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914- 128-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Szkolne 28 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	17.10.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	24.10.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia przeprowadzenia ostatniej inwentaryzacji składników majątkowych do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> - Dostosować zapisy zawarte w uregulowaniach wewnętrznych do bieżącej działalności prowadzonej w jednostce. - Opracowywać uregulowania wewnętrzne na podstawie obowiązujących przepisów prawnych. - Uwzględnić w uregulowaniach wewnętrznych zasady prowadzenia ewidencji i oznakowania składników majątkowych stanowiących wyposażenie jednostki. - Dokonywać uzgodnienia stanu środków trwałych i pozostałych środków trwałych wynikającego z ewidencji analitycznej prowadzonej w księdze środków trwałych oraz książkach inwentarzowych z ewidencją syntetyczną, według stanu na dzień rozpoczęcia inwentaryzacji tych składników majątkowych. - Wpisywać na arkuszach spisu z natury faktyczną datę przeprowadzania inwentaryzacji na danym polu spisowym. - Wykazywać w Protokole inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania stan ewidencyjny druków, wynikający z księgi druków ścisłego zarachowania. - Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzić w szczególowości umożliwiającej weryfikację i porównanie stanu druków wynikającego z księgi druków ścisłego zarachowania ze stanem faktycznym na wybrany dzień roku, tj.: - Wpisywać ilość, nr i datę odrębnie dla operacji przyjęcia i wydania druków.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-105-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespole Szkół Specjalnych nr 14
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, os. Sportowe 28
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/

5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	2.11.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	10.11.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2006 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Uzupełnić Regulamin kontroli wewnętrznej o zapisy wynikające z art. 47 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych oraz zwrotu środków publicznych oraz o zapisy wynikające z treści Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych ujętych w załączniku do Komunikatu Ministra Finansów.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-074-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Łamowa 39 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej, realizacja planu finansowego za rok 2005.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	9.11.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	21.11.2006 r.
8.	Badany okres:	Zakres kontroli dotyczył realizacji dochodów i wydatków budżetowych za rok 2005.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji placówki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - do treści Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnej wprowadzić zapisy dotyczące zasad postępowania w przypadku stwierdzenia banknotów fałszywych lub uszkodzonych oraz informacji o prowadzeniu raportów kasowych metodą komputerową, - w Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnej dokonać aktualizacji podstaw prawnych, stanowiących podstawę opracowania regulacji. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - na dowodach księgowych każdorazowo wpisywać: <ul style="list-style-type: none"> • informację o zakwalifikowaniu dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca księgowania, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, • informację o numerze umowy, z której wynika zobowiązanie, • datę zatwierdzenia do zapłaty i datę zapłaty, - prowadzić szczegółową ewidencję do konta „201 – Rozrachunki z Dostawcami i Odbiorcami” zgodnie z obowiązującym Zakładowym Planem Kont, pozwalającą na zapewnienie możliwości ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów, zgodnie z zał. nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz

		niektórych jednostek sektora finansów publicznych szczegółowej.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-62-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Zawodowych nr 3
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Grochowa 23 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zobowiązań jednostki
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	21.11.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	01.12.2006
8.	Badany okres:	Od 2005 roku do 2006 roku
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> - sporządzać sprawozdania budżetowe na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych zgodnie z art. 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - prowadzić odpowiednią ewidencję analityczną do konta 201-„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” tj. odrębnie dla każdego kontrahenta - bez względu na formę płatności faktury lub rachunku - zgodnie z załącznikiem nr II, ust.1 pkt 26 i 27 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - ewidencjonować na koncie 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne” naliczenie i zapłatę zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych od wypłaconych pracownikom zasiłków chorobowych zgodnie z zapisami załącznika nr II, ust.1pkt 36 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - dostosować sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych do wymogów określonych art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości, tj. zapisy w księgach uporządkować według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzanie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, - realizować zakupy gotówkowe ze środków publicznych, zapewniając zgodnie z art.47 ust.2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych możliwość dokonania wstępnej kontroli celowości wydatku.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-57-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Przemysłu Skórzanego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Hm. Millana 16 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawidłowość opracowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. 2. Plan i wykonanie planu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w latach 2005-2006.

		3. Realizacja wydatków dokonywanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w latach 2005-2006.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	5.12.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	15.12.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2005 r. do dnia 30.11.2006 r.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie prawidłowości opracowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u> dokonać zmian w obowiązującym od dnia 1.01.2005 r. Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określając jednoznacznie kryteria przyznawania zapomóg losowych (finansowych) w przypadku np. pobytu w szpitalu, wypadku.</p> <p><u>W zakresie realizacji wydatków dokonywanych w ramach środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywać wydatków ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z treścią z art.2 pkt.1 oraz art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, - przeznaczać środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na pomoc socjalną zgodnie z zapisami zawartymi w art.2 pkt. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

1.	Numer sprawy:	BK.04.0914-123-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Łanowa 43b Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	5.12.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	15.12.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2006 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-54-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespole Szkół Odzieżowych nr 1
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Syrokomli 21
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/

5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	21.11.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.11.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2006 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-101-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Niesłyszących
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Grochowa 19
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa prowadzona w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	5.12.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	15.12.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2006 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>Dokonać zmian w obowiązującym od 1.01.2003 r. Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aktualizację zapisów dotyczących sposobu naliczania odpisu dla pracowników pedagogicznych, zgodnie z treścią art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, – wykreślenie zapisów związanych z koniecznością składania podań dotyczących dofinansowania do wszelkich form wypoczynku w określonym terminie, którego niedotrzymanie pozbawia pracownika niniejszych świadczeń, w celu przestrzegania naczelnej zasady wyrażonej w art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, – wykreślenie zapisów dotyczących przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych m.in. na finansowanie imprez okolicznościowych oraz na zakup drobnych upominków z różnych okazji (np. Dzień Dziecka, imprezy świąteczne, pożegnanie emerytów i rencistów), pozostających w sprzeczności z definicją działalności socjalnej wyrażoną w art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz naczelną zasadą dotyczącą przyznawania świadczeń wyrażoną w art. 8 ust. 1 ww. ustawy.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-103-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Tyniecka 6 30-319 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej	Sprawdzająca /wrywkowa/

	kontroli: /sposób realizacji kontroli/	
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2002 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	21.11.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.11.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> - uwzględnić w Zakładowym Planie Kont nazwy oraz opisy zasad funkcjonowania stosowanych przez jednostkę kont księgowych. Określić konta analityczne i zasady ich powiązania z kontami syntetycznymi uwzględniając zapisy art. 10 ust 3 ustawy o rachunkowości, - określić w Zakładowym Planie Kont wykaz kont analitycznych i zasad ich powiązania z kontami syntetycznymi, do czego zobowiązuje art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości, - sporządzić jednolity tekst Zakładowego Planu Kont, - ujmować zapisy w Zakładowym Planie Kont w sposób nienaruszający zasady funkcjonowania jednostki budżetowej wyrażonej w art. 20, ust. 1 ustawy o finansach publicznych, - księgować wszystkie faktury zewnętrzne płatne przelewem przez konta zespołu 2- go, do czego zobowiązuje załącznik nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - umieszczać na dowodach księgowych adnotację o dokonaniu kontroli pod względem formalno – rachunkowym, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-89-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 4 im. J. Korczaka
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Szkolne 27 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	18.09.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	06.10.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004, 2005 i 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<u>W zakresie analizy realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2001 roku kontroli kompleksowej:</u>

		<p>– realizować zalecenia pokontrolne formułowane po przeprowadzanych kontrolach, które w podpisany przez Prezydenta Miasta Krakowa wystąpieniu pokontrolnym stają się poleceniami służbowymi, zgodnie z zapisami § 19 ust. 6 Regulaminu przeprowadzania kontroli gospodarki finansowej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej UMK, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1853/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11.09.2006 r.</p> <p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <p>– uwzględnić w Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo - księgowych wykaz stanowisk osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie poszczególnych etapów kontroli, tj. sporządzić ww. uregulowanie wewnętrzne zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów zawartymi w Komunikacie w sprawie Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, opracowanych na podstawie art. 63 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych,</p> <p>– sporządzić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, a w szczególności dotyczące określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz sposobu ustalania wyniku finansowego, zgodnie z zapisami art. 10 ust. 1 pkt 1, 2 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– opracować Zakładowy Plan Kont uwzględniający zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie z wymogami art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości,</p> <p>– uzupełnić Instrukcję inwentaryzacyjną o zapisy wynikające z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości, w szczególności dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji drogą pisemnego potwierdzenia sald od kontrahentów (w tym od banku prowadzącego obsługę finansową) oraz porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami,</p> <p>– opracować Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uwzględniając postanowienia art. 1 ust. 1 i art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. wprowadzić zapisy wskazujące, iż środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą być wykorzystywane wyłącznie na prowadzenie działalności socjalnej, zdefiniowanej w art. 2 pkt 1 ww. ustawy, • uwzględniając postanowienia art. 8, ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. wprowadzić zapisy uzależniające przyznanie świadczeń od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, <p>– dokonywać na bieżąco aktualizacji podstaw prawnych uregulowań wewnętrznych obowiązujących w jednostce, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutu, • Regulaminu pracy, • Regulaminu specjalnego funduszu nagród Dyrektora dla pracowników pedagogicznych, • Regulaminu premiowania pracowników administracji i obsługi, • Zasad przyznawania nagród i wyróżnień pracownikom administracji i obsługi. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacji:</u></p> <p>– dokonywać kasacji zniszczonych i niezdatnych do użytku składników majątkowych jednostki przed rozpoczęciem czynności inwentaryzacyjnych,</p> <p>– przestrzegać wymogu dotyczącego złożenia przez osoby materialnie odpowiedzialne za gospodarkę mieniem pisemnych oświadczeń, iż dowody księgowe dokumentujące wszystkie operacje gospodarcze zostały ujęte w ewidencji przed przystąpieniem do inwentaryzacji składników majątkowych.</p> <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <p>– ewidencjonować w księdze głównej zdarzenia gospodarcze w ujęciu syntetycznym w sposób systematyczny i chronologiczny, tj.</p>
--	--	---

	<p>zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 i ust. 2 ustawy o rachunkowości, realizować wydatki dokonywane w formie gotówkowej w sposób zapewniający odpowiednią kontrolę, o której mowa w art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych. oraz sporządzonych na podstawie art. 63 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy wytycznych Ministra Finansów zawartych w Komunikacie w sprawie Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,</p> <p>podjąć działania zmierzające do rozdzielenia czynności związanych ze sporządzaniem list płac i sprawdzaniem ich pod względem merytorycznym przez tego samego pracownika, w celu sprawowania odpowiedniej kontroli, o której mowa w art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz sporządzonych na podstawie art. 63 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy wytycznych Ministra Finansów zawartych w Komunikacie w sprawie Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych.</p> <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <p>dokonywać korekty odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na koniec każdego roku, do czego obligują zapisy § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,</p> <p>dokonywać wydatków ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 oraz art. 2 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wykorzystywać wyłącznie na prowadzenie działalności socjalnej, zdefiniowanej w art. 2 pkt 1 ww. ustawy.</p>
--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-80-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Międzyszkolny Basen Pływacki „Nowa Huta”
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Kolorowe 29 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarki pieniężna i rozrachunki
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	03.10.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	10.10.2006 r.
8.	Badany okres:	2005-2006
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ująć w Zakładowym Planie Kont jednostki zapisy dotyczące: wykazu ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera, opisu systemu informatycznego oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, zgodnie przepisem art. 10 ust. 1 pkt b i c oraz art. 2 ustawy o rachunkowości, - opracowywać uregulowania wewnętrzne obowiązujące w MBP na podstawie aktualnych przepisów prawnych, a w tym: Zakładowy Plan Kont, Regulamin kontroli wewnętrznej, Instrukcję obiegu dokumentów i Instrukcję inwentaryzacji składników majątkowych, Regulamin wynagradzania, - dostosować zapisy Regulaminu organizacyjnego do bieżącej działalności prowadzonej w jednostce poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • zawarcie w Regulaminie organizacyjnym opisów stanowisk służbowych pracowników administracji i obsługi, tożsamych ze

		<p>stanowiskami, które zostały zatwierdzone do realizacji w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny,</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazywanie w schemacie organizacyjnym wszystkich stanowisk i podległości zależności służbowych zawartych w Regulaminie organizacyjnym. <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencjonować rachunki, na podstawie których dokonywano rozliczeń z tytułu zawartych umów najmu, w okresie sprawozdawczym, którego dotyczą, zgodnie z zasadą, ustaloną przepisem art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w myśl której cyt.: „do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym”, – sporządzać dokument zbiorczy, w przypadku przyjęcia zasady dokonywania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, zgodnie z art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, – wykazywać w zapisie księgowym datę dokonania operacji oraz datę wystawienia dowodu księgowego, w przypadku, gdy różniła się ona od daty dokonania operacji, zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości, – dokonywać przypisu operacji, dotyczącej naliczenia 5% dochodów własnych podlegających odprowadzeniu na rachunek budżetu Miasta, umożliwiając tym samym weryfikację poprawności naliczenia należności budżetu Miasta, – klasyfikować wydatki ponoszone w ramach działalności rachunku dochodów własnych we właściwych podziałkach obowiązującej od dnia 1.07.2006 r. klasyfikacji budżetowej, określonej w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, tj.: <ul style="list-style-type: none"> • odsetki z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań klasyfikować do § 4580 Pozostałe odsetki, • opłatę za neostradę klasyfikować do § 4350 Zakup usług internetowych, • konserwacje i naprawy instalacji i urządzeń elektrycznych klasyfikować do § 4270 zakup usług remontowych. – klasyfikować monitor, jako element zestawu komputerowego, bez którego komputer nie byłby zdalny do użytku, zgodnie z definicją środka trwałego zawartego w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, – regulować zobowiązania jednostki w terminach płatności określonych na dokumentach źródłowych, zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w art. 35 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, – naliczać i odprowadzać na rachunek budżetu Miasta Krakowa 5% dochodów uzyskanych z tytułu odsetek od sum zgromadzonych na rachunku bankowym dochodów własnych, zgodnie z postanowieniami uchwały LXXII/706/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejska Kraków oraz zarządzenia Dyrektora jednostki nr MBP-F/03/2005 z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie rachunku dochodów własnych, – informację o dokonywanych zmianach w planie finansowym rachunku dochodów własnych przekazywać do Wydziału Budżetu Miasta Krakowa, w terminie ustalonym w § 12 ust 4 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną, – wydatkować środki budżetowe na zakup paliwa do prywatnego samochodu, na podstawie stosowanego upoważnienia, zgodnie z treścią § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, – umowy najmu zawierać po wcześniejszym ustaleniu podmiotowości prawnej strony umowy, – zawierać w treści umów najmu, zapisy dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • prawa naliczania odsetek od nieterminowo regulowanych należności,
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • sposobu dokonywania rozliczeń z najemcami, tj. wskazywania dokumentu stanowiącego podstawę dokonywania rozliczeń, – wskazywać precyzyjnie w zawieranych umowach termin regulowania należności, – naliczać i pobierać odsetki za zwłokę w przypadkach nieterminowego regulowania należności z tytułu zawartych umów najmu, zgodnie z treścią art. 4 ust. 1 pkt 4 i 9 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z którym źródłami dochodów własnych gminy są m.in. dochody z majątku gminy i odsetki od nieterminowo przekazywanych należności stanowiących dochody gminy z art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-83-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Ułanów 21a Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja dochodów budżetowych od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	11.12.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	15.12.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnić w Zakładowym Planie Kont nazwy oraz opis zasad funkcjonowania wszystkich stosowanych przez jednostkę kont księgowych. Wskazać konta analityczne i zasady ich powiązania z kontami syntetycznymi uwzględniając zapisy art. 10 ust 3 ustawy o rachunkowości, który mówi, iż jednostka zobowiązana jest posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości, a w szczególności dotyczące cyt.: „zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej”, – dostosować Zakładowy Plan Kont do zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, tj. wprowadzić do stosowania między innymi konto 221 – „należności z tytułu dochodów budżetowych”. <p><u>W zakresie gospodarki finansowej dochodów budżetowych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – stosować odrębne konta księgowe dla ewidencji różnych zdarzeń gospodarczych, tj. wprowadzić analitykę dla konta 130 odrębnie do ewidencji dochodów i wydatków budżetowych w celu uzyskania jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych do czego zobowiązuje art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości, – naliczać odsetki od nieregulowanych należności zgodnie z art. 17 ust 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, – naliczone odsetki ujmować w ewidencji księgowej zgodnie z zapisami art. 4 ust. 2, który mówi, iż cyt.: „Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną” oraz art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – dekretować dokumenty księgowe w sposób umożliwiający uzyskanie jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, do czego zobowiązuje art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości,

		<p>– odpłatności za przeprowadzone przez pracowników bursy rozmowy telefoniczne ewidencjonować jako dochody budżetowe zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, który stanowi iż cyt.: „jednostkami budżetowymi są takie jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa albo budżetu jednostki samorządu terytorialnego (...)”.</p> <p><u>W zakresie sprawozdawczości:</u></p> <p>– wykazywać w ewidencji księgowej (karty dochodów w rozbiciu na paragrafy klasyfikacji budżetowej) dane zgodne z danymi wykazywanymi w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S, zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,</p> <p>– wykazywać w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S dane zgodne z obrotami konta bankowego. Do powyższego działania zobowiązuje § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,</p> <p>– wykazywać w rubryce „dochody wykonane” sprawozdania Rb-27 S dane na podstawie księgowości analitycznej do rachunku bieżącego, zgodnie z § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.</p>
--	--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-155-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Krakowski Szkolny Ośrodek Sportowy
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	al. Powstania Warszawskiego 6 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność remontowa i inwestycyjna 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	23.10.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	17.11.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2004 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <p>– uwzględnić w Regulaminie organizacyjnym i schemacie organizacyjnym obecną sytuację oraz nową strukturę organizacyjną jednostki.</p> <p><u>W zakresie działalności remontowej i inwestycyjnej:</u></p> <p>– uwzględnić w postępowaniach o udzielenie zamówienia dodatkowego w trybie z wolnej ręki wymóg określony w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych w sprawie składania oświadczeń przez osoby biorące udział w postępowaniu mówiące o</p>

		<p>braku okoliczności, które mogłyby skutkować ich wyłączeniem z niniejszego postępowania,</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzegać w postępowaniach o udzielenie zamówienia dodatkowego w trybie z wolnej ręki wymogu złożenia oświadczenia przez Wykonawcę zgodnie z art. 22 ust. 1 ww. ustawy, dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu, które winno być złożone zgodnie z treścią art. 68 ust. 2 ww. ustawy, - protokoły konieczności realizacji robót dodatkowych sporządzać zgodnie z wymogami określonymi w art. 96. ust. 1 ww. ustawy oraz w § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. <p><u>W zakresie gospodarki środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywać wydatków na cele socjalne zgodnie z kryterium uwzględniającym sytuację życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych do korzystania z Funduszu tj. zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 i art. 8, ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, - dokonywać w terminie do końca roku korekty wysokości odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, poprzez dostosowanie wielkości odpisu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników na koniec roku, zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zapisem §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz art. 53 ust. 1 ustawy Karta nauczyciela.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-42-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Młodzieżowy Dom Kultury
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. 29 Listopada 102 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność remontowa i inwestycyjna 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własných
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	10.10.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	3.11.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2004 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnić w Zakładowym Planie Kont stosowane w jednostce konta analityczne oraz wprowadzić opis zasad ich powiązania z kontami syntetycznymi, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości. <p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - dokonywać wydatków na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych, do czego zobowiązuje z art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, - dekretować przelewy w sposób umożliwiający prawidłowe ustalenie wysokości obrotów na koncie 130 – „rachunek podstawowy wydatków”, tj. zgodnie z § 12 ust. 2 oraz załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - prowadzić w ewidencji księgowej konto 998 – „zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, do czego zobowiązuje załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych oraz § 9 ust. 2 pkt 2 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - zaprowadzić ewidencję analityczną do rachunku bieżącego - subkonto dochodów, o czym mowa w § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - wykazywać w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S dane zgodne z ewidencją księgową. Do powyższego działania zobowiązuje § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - prowadzić w ewidencji księgowej konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, o czym mowa w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - stosować stawki czynszu dla lokalu w terminie wynikającym z treści obowiązujących zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - realizować zakupy gotówkowe ze środków publicznych, zapewniając możliwość dokonania wstępnej oceny celowości wydatku oraz wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym, zgodnie z zapisami art. 3 ust. 2 oraz art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, - dokonywać zapisów zgodnie z przyjętymi przez Młodzieżowy Dom Kultury zasadami klasyfikacji zdarzeń gospodarczych wyrażonymi w Zakładowym Planie Kont oraz z art. 4 ustawy o rachunkowości, - stosować techniczny zapis ujemny do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt zgodnie z pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnić w treści regulaminu o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwestii dotyczące wydatkowania środków, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, - uzależnić od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu, o czym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, - ujmować w ewidencji księgowej jednostki zwrot z rachunku bankowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przelanego w nadmiernej kwocie odpisu, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wprowadzając nowe konto księgowe w miejsce już istniejącego konta księgowego przenosić obroty funkcjonującego do dnia zmiany konta. Do powyższego działania zobowiązuje § 12 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie
--	--	---

	<p>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazywać w sprawozdaniu budżetowym Rb-34 dane zgodne z ewidencją księgową. Do powyższego działania zobowiązuje § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - wykazywać w sprawozdaniu Rb-34 - kwartalnym sprawozdaniu z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych stan środków pieniężnych zgodny ze stanem wynikającym z rachunku bankowego, tj. zgodnie z § 26 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - przyjmować za podstawę zapisów księgowych wyłącznie dowody wystawione na Młodzieżowy Dom Kultury, - ewidencjonować środki pieniężne przekazywane przez Kuratorium Oświaty, zgodnie z pkt 19 i pkt 66 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - klasyfikować wydatki zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - występować do wystawcy faktury o sporządzenie faktury korygującej, i na tej podstawie dokonywać sprostowania zapisów księgowych. Do powyższego działania zobowiązuje § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług, - stosować w ewidencji operacji księgowych dotyczących przepływu gotówki między kasą a bankiem konto księgowe odzwierciedlające środki pieniężne w drodze, do czego zobowiązuje pkt 15 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, - prowadzić konto 996 – „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych”, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-79-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Międzyszkolny Basen Pływacki
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Francesco Nullo 23
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wyrywkowa
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarki finansowa prowadzona w ramach rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	28.11.2006 r
7.	Data zakończenia kontroli:	8.12.2006 r
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2005 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uzupełnić Zakładowy Plan Kont jednostki o wykaz stosowanych w ewidencji księgowej kont analitycznych oraz informacji na temat typowych operacji zachodzących między poszczególnymi kontami, zgodnie z zapisami wynikającymi z treści art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości,

		<ul style="list-style-type: none"> - dokonać aktualizacji zakresu czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku kasjera poprzez przydzielenie obowiązków faktycznie wykonywanych na tym stanowisku, <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w ramach rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazywać w sprawozdaniu Rb-34 z wykonania planów dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych, dane wynikające z prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej, stosownie do zapisu § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - prowadzić ewidencję księgową w zakresie rachunku dochodów własnych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzić konta księgowe, odzwierciedlające wykazane w sprawozdaniu Rb-34 kwoty należności netto oraz odsetek od należności niezapłaconych w terminie na koniec okresu sprawozdawczego, zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości, ▪ wykazywać w zapisie księgowym datę wystawienia dowodu księgowego, w przypadku, gdy różniła się ona od daty dokonania operacji, zgodnie z zapisem art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości, ▪ nadawać numer identyfikacyjny dokumentom źródłowym ujmowanym w dowodzie zbiorczym pozwalający na ich jednoznaczną identyfikację z zapisami w dowodzie zbiorczym, zgodnie z zapisem art. 14 ust. 2 oraz art. 24 ust. 1 i 4 ustawy o rachunkowości, ▪ przestrzegać zasadę określoną w art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości, poprzez ewidencjonowanie faktur wystawionych przez jednostkę, w dniu ich wystawienia jako etap poprzedzający płatność należności z ich wynikających, ▪ operacje dotyczące przekazania z rachunku bankowego dochodów własnych na rachunek bankowy budżetu jednostki kwot stanowiących równowartość 5% zrealizowanych dochodów własnych oraz zwrotu zaliczki stałej, ewidencjonować tak, aby zachodziła zgodność między zapisami wynikającymi z wyciągu bankowego i zapisami wynikającymi z ewidencji księgowej, ▪ dokonywać przypisu naliczenia kwoty stanowiącej 5% zrealizowanych dochodów własnych podlegających odprowadzeniu na rachunek budżetu Miasta, umożliwiając tym sposobem weryfikację poprawności naliczenia i odprowadzenia do budżetu Miasta dochodów z tego tytułu. - klasyfikować wydatki ponoszone w ramach działalności rachunku dochodów własnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, tj.: wydatki związane z naprawą np. szlifierki kątowej lub odkurzacza klasyfikować do § 4270 Zakup usług remontowych, - umowy najmu zawierać po wcześniejszym ustaleniu podmiotowości prawnej strony umowy, - naliczać i pobierać odsetki z tytułu nieterminowego regulowania należności niezależnie od ustalonej kwoty, które zgodnie z treścią art. 4 ust. 1 pkt 4 i 9 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, stanowią źródło dochodów własnych gminy, - prawidłowo naliczać odsetki z tytułu nieterminowego regulowania należności za najem pomieszczeń, tj. jako podstawę naliczenia przyjmować prawidłowo ustaloną liczbę dni zwłoki, - odprowadzać do budżetu Miasta prawidłowo ustaloną kwotę dochodów zrealizowanych w ramach rachunku dochodów własnych, ze źródeł, o których mowa w Uchwale nr LXXII/706/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejska Kraków, tj. kwotę stanowiącą równowartość 5% dochodów wymienionych w ww. uchwale.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-97-1/06
2.	Nazwa jednostki	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 3

	kontrolowanej:	
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Praska 64 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja planu finansowego
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	5.12.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	10.12.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2005 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – księgi rachunkowe zamykać na koniec roku obrotowego, do czego zobowiązuje art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, który mówi cyt.: (...) 2. Księgi rachunkowe zamyka się: 1) na dzień kończący rok obrotowy (...), – sporządzać na koniec okresu sprawozdawczego, tj. na koniec każdego miesiąca zestawienie obrotów i sald, zgodnie z art. 18 ustawy o rachunkowości, – dokonywać zapisów w księdze w sposób trwały, to jest zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – numerować kolejno zapisy w księdze głównej, tzw. Amerykance, w sposób umożliwiający ich jednoznaczne powiązanie z dowodami księgowymi. Do powyższego działania zobowiązuje art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości, – numerować dowody księgowe, do czego zobowiązuje art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – prowadzić karty wydatków stanowiące ewidencję analityczną do rachunku bieżącego, zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – wykazywać w rubryce „Wydatki wykonane” na poszczególnych paragrafach sprawozdania budżetowego Rb-28S dane zgodne z ewidencją analityczną, tj. kartami wydatków. Do powyższego działania zobowiązuje § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – prowadzić ewidencję do konta 130 – „Rachunek bieżący” w podziale na dochody i wydatki budżetowe, do czego zobowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, – prowadzić karty dochodów z uwzględnieniem podziału na poszczególne paragrafy klasyfikacji budżetowej, tj. zgodnie z § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – sporządzać rubrykę „dochody wykonane” sprawozdania Rb-27S na podstawie ewidencji analitycznej do konta księgowego 130 - „Rachunek bieżący” - subkonto dochodów budżetowych. Do powyższego działania zobowiązuje § 3 ust. 2 załącznika nr 32 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – wykazywać zobowiązania w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S wynikające z sald kont rozrachunkowych wykazanych w księdze głównej zapewniając możliwość weryfikacji danych wykazanych w sprawozdaniu budżetowym. Do powyższego działania zobowiązuje art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości, – wykazywać w rubryce „Zobowiązania ogółem” sprawozdania budżetowego RB-28S dane zgodne z danymi ewidencji księgowej, do czego zobowiązuje § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – wykazywać zobowiązania wymagalne w sprawozdaniu RB-28S oraz w sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń, – zapewnić możliwość weryfikacji danych ujętych w rubryce „Zobowiązania ogółem” sprawozdania Rb-28S z saldem strony Ma kont zespołu 2-go – „Rozrachunki i roszczenia oraz rubryki „zaangażowanie” sprawozdania Rb-28S z obrotami strony Ma konta 998 – „Zaangażowanie”. Do powyższego działania obliguje art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości,

		– zapewnić możliwość weryfikacji rubryki „Należności” oraz „Należności pozostałe do zapłaty” sprawozdania Rb-27S z kontami ksiąg rachunkowych, tj. zgodnie z art. 24, ust. 4, pkt 2 ustawy o rachunkowości.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-183-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Obywatelski Komitet Ratowania Krakowa
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Sławkowska 17/26 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Doraźna /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Zagadnienia poruszone w piśmie znak SP-06.0114-95/06 z dnia 28.11.2006 r., dotyczącym przeprowadzania zbiórek publicznych objętych decyzjami: 1. SP-07.5022-10/05 z dnia 27.10.2005 r., 2. SP-06.5022-21/06 z dnia 25.10.2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	14.12.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	12.01.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 27.10.2005 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – przechowywać pełną dokumentację dotyczącą przebiegu akcji zbiórkowej dla każdej organizowanej kwesty, zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 1 oraz § 11 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sposobów przeprowadzania zbiórek publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi zbiórkami, – otwierać puszki kwestarskie i przeliczać zebrane ofiary przy udziale osoby kwestującej, zgodnie z wymogami § 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sposobów przeprowadzania zbiórek publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi ziórkami, – sporządzać dla osób kwestujących legitymacje zawierające informacje wymagane przez § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sposobów przeprowadzania zbiórek publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi ziórkami, – przedstawić w publicznym ogłoszeniu wyników zbiórek publicznych wszystkie informacje wymagane zapisami § 12 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sposobów przeprowadzania zbiórek publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi ziórkami, – umieszczać w książkach kwest podpisów osób przeprowadzających zbiórkę, potwierdzające pobranie i zwrot puszek kwestarskich, zgodnie z § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sposobów przeprowadzania zbiórek publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi ziórkami .

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-94-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Pogotowie Opiekuńcze
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Górka Narodowa 116 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej	Kompleksowa /wrywkowa/

	kontroli: /sposób realizacji kontroli/	
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Realizacja zamówień publicznych 7. Działalność remontowa i inwestycyjna
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.09.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	20.10.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki dotyczącej gospodarki finansowej</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować Regulamin kontroli wewnętrznej zgodnie z art. 44 ust.1 i art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych oraz z uwzględnieniem standardów kontroli finansowej, ogłoszonych w Komunikacie Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych. <p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ustalić czynsz za wynajem mieszkań znajdujących się w budynku pozostającym w zarządzie Pogotowia Opiekuńczego, w kwocie wynikającej z obowiązującego aktualnie Zarządzenia nr 731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28.04.2005 r. w sprawie zmiany zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa: nr 394/2003 z dnia 25.03.2003 r. i nr 1494/2004 z dnia 31.08.2004 r., – do konta syntetycznego 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych zaprowadzić ewidencję szczegółową według najemców lokali mieszkalnych, zgodnie z zasadami ujętymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, – od uiszczanych przez najemców z opóźnieniem opłat czynszowych naliczać odsetki, zgodnie z art. 17 ust.1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi (w tym inwentaryzacji)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – inwentaryzację składników majątkowych Pogotowia Opiekuńczego przeprowadzać w sposób zgodny z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz obowiązującą w jednostce Instrukcją inwentaryzacyjną, – wartościowe składniki majątkowe oznaczyć numerem inwentarzowym, co ułatwi racjonalne gospodarowanie majątkiem i kontrolę stanu ilościowego posiadanego sprzętu, – zakupów w jednostce dokonywać zgodnie z bieżącymi potrzebami jednostki, to jest w myśl art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zakupów gotówkowych dokonywać zgodnie z treścią zatwierdzonego przez Dyrektora jednostki „wniosku o zaliczkę” oraz w myśl art. 3 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, – faktury płatne przelewem księgować na koncie rozrachunkowym zespołu 2 w dniu wpływu do jednostki, zgodnie z art. 6 ust. 1 i art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

		<ul style="list-style-type: none"> - klasyfikować wydatki zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - materiały zakupione w większych ilościach ewidencjonować syntetycznie i analitycznie, zgodnie z obowiązującą w jednostce Instrukcją magazynową.
--	--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-81-1-/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Foscha 39 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność remontowa i inwestycyjna 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów włwnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	07.09.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	13.19.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2004 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnić w Zakładowym Planie Kont nazwy oraz opisać zasady funkcjonowania wszystkich stosowanych przez jednostkę kont księgowych. Określić konta analityczne i zasady ich powiązania z kontami syntetycznymi uwzględniając zapisy art. 10 ust. 3 ustawy o rachunkowości, który mówi, iż jednostka zobowiązana jest posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości, a w szczególności dotyczące cyt.„zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej”; - dostosować Zakładowy Plan Kont do zasad określonych w rozporządzeniu Ministra finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności prowadzić ewidencję księgową przypisanych dochodów budżetowych na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” - aktualizować na bieżąco uregulowania wewnętrzne, dostosowując regulacje do zmieniających się przepisów prawa. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ujmować zdarzenia w księdze głównej zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 i z art.15 ustawy o rachunkowości. Zapisów dokonywać w kolejności chronologicznej, dokumenty ewidencjonować wg chronologii zaistniałych w okresie sprawozdawczym zdarzeń,

		<ul style="list-style-type: none"> - nie pozostawiać miejsc w księdze głównej pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości, - dokonywać korekty błędnych zapisów w księdze głównej zgodnie z art. 25 ustawy o rachunkowości oraz sumować obroty poszczególnych stron księgi głównej w sposób trwały zgodnie z art. 23 ust.1 ww. ustawy, - wprowadzać numer pozycji raportu kasowego na fakturach i rachunkach za zakup artykułów żywnościowych, stanowiących podstawę do dokonania rozchodu gotówki w raporcie kasowym, zgodnie z art.14 ust.2 ustawy o rachunkowości, - wskazywać pełną klasyfikację budżetową na dowodach księgowych zatwierdzonych do wypłaty, zgodnie z art.16 ustawy o finansach publicznych, - klasyfikować wydatki zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową wynikającą z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W szczególności prawidłowo klasyfikować zakup biletów MPK w § 4410 „Krajowe podróże służbowe”, a nie w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”, zakup odzieży ochronnej klasyfikować w § 3020 „Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń”, a nie w § 4210, konserwacje urządzeń dźwigowych w § 4270 „Zakup usług remontowych”, a nie w § 4300 „Pozostałe usługi” - stosować uregulowania wewnętrzne w zakresie gospodarki kasowej poprzez nieprzekraczanie wysokości ustalonego pogotowia kasowego oraz prowadzić zgodną z obowiązującym uregulowaniem ilość raportów kasowych, - wprowadzać do ewidencji księgowej zdarzenia gospodarcze na podstawie dowodów źródłowych, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości, a w konsekwencji art. 24 ust. 2 ww. ustawy, - pobierać i odprowadzać dochody budżetowe należne jednostce samorządu terytorialnego oraz prowadzić gospodarkę finansową jednostki zgodnie z art. 20 obowiązującej od dnia 1.01.2006 r. ustawy o finansach publicznych, - ujmować w księgach rachunkowych wszystkie zdarzenia gospodarcze, następujące w danym okresie sprawozdawczym zgodnie z art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, - niedokonywać kompensat zaległości młodzieży z tytułu wyżywienia i nadpłat za czesne. W tym zakresie przestrzegać przepisów art. 7 ust.3 ustawy o rachunkowości, - prowadzić ewidencję druków ścisłego zarachowania w sposób umożliwiający ustalenie ilości czeków pozostających do wykorzystania dla określonego rachunku bankowego, - rzetelnie sporządzać sprawozdania Rb-27 S o wykonaniu dochodów budżetowych oraz wykazywać dane w tych sprawozdania zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej do czego zobowiązuje § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, - wykazywać w sprawozdaniach Rb-28 S o wykonaniu wydatków budżetowych - kwoty zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej do czego zobowiązuje § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz art. 24 ust. 2 i 3 ustawy o rachunkowości, - wykazywać w sprawozdaniu Rb-34 z wykonania planów dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych - stan środków pieniężnych zgodny ze stanem faktycznym (saldem wyciągu bankowego) oraz zgodny z prowadzoną ewidencją księgową do czego zobowiązują zapisy § 26 ust. 4 pkt 2 i § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, - realizować wydatki z rachunku dochodów własnych zgodnie z zapisami uchwały nr LXXII/706/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo-wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków. - klasyfikować dochody uzyskane przez jednostkę z tytułu świadczenia usług noclegowych zaklasyfikowano do § 083 – wpływy z usług, zgodnie z zapisami rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - w przypadku wszczęcia postępowania w trybie zapytania o cenę sporządzać dokument „Zaproszenia do składania ofert”, o
--	--	--

	<p>którym mowa w art. 71 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzać w ww. postępowaniach Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z treścią art. 36 ust. 1 pkt 1-7, 9-14, 16-17 ww. ustawy, - uwzględniać w postępowaniach o udzielenie zamówień wymóg złożenia oświadczeń przez członków komisji, zgodnie z art. 17 ust. 2 oraz przez Wykonawcę o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z treścią art. 73 odwołującego się do art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych, - dokumentować fakt, że do postępowania w trybie zapytania o cenę zaproszono minimalnie pięciu oferentów, który zgodnie z treścią art. 71 ust. 1 ww. ustawy zapewnia konkurencyjność i wybór najkorzystniejszej oferty, - dokumentować postępowania o udzielenie zamówień zgodnie z wymogami art. 96 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktem wykonawczym tj. rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywać naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w prawidłowej wysokości zgodnie z art. 5 ust. 2 i 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, - dokonywać korekty wysokości odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w terminie do końca roku budżetowego, poprzez dostosowanie wielkości odpisu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników na koniec roku, zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 53 ust. 1 ustawy Karta nauczyciela, - przekazywać na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 31 maja, kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów zgodnie z treścią zapisu art. 6 ust 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, - przyznawać pracownikom świadczenia rzeczowe według kryterium socjalnego wyrażonego art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-84-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Centrum Kształcenia Praktycznego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 42 a Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Doraźna /wirywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	zagadnienia poruszane w pismach złożonych do Urzędu Miasta Krakowa przez Pana Zygmunta Odronia oraz Pana Ryszarda Gosiewskiego
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	16.10.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	27.10.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 01.01.2005 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> - naliczać i pobierać czynsze za wynajmowane pomieszczenia zgodnie z treścią art. 20 ust.1 ustawy o finansach publicznych oraz art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości, - dochodzić należności wynikające z zawieranych umów, - zawierać umowy zlecenia w sposób umożliwiający ustalanie zakresów prac objętych umowami jak i czasu, w których prace miały być realizowane, - opracować procedury wewnętrzne w zakresie:

		<ul style="list-style-type: none"> • zasad zawierania umów zleceń i umów o dzieło, • udostępniania pracowni dla pracowników, <p>– zatrudniać pracowników zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego oraz zarządzeniami Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia zasad organizacji pracy szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i zespołów szkół ogólnokształcących – nie objętych finansowaniem na zasadach bonu oświatowego, oraz szkół muzycznych.</p>
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-84-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Warsztaty Centrum Kształcenia Praktycznego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 42 a Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Doraźna /wyrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	zagadnienia poruszane w pismach złożonych do Urzędu Miasta Krakowa przez Pana Zygmunta Odronia oraz Pana Ryszarda Gosiewskiego
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	23.10.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	27.10.2006 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 01.01.2005 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> - ujmować w księgach rachunkowych wszystkie osiągnięte przychody i koszty, przypadające na dany rok zgodnie art. 6 ust.1 ustawy o rachunkowości, - stosować klasyfikację budżetową zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - opracować instrukcję dotyczącą zasad zawierania i rozliczania umów zleceń i umów o dzieło, - wprowadzać do umów zleceń i umów o dzieło zapisy, z których wynika szczegółowy zakres oraz termin realizacji prac objętych tymi umowami, - wystawiać faktury i pobierać należności na podstawie umów zawartych wyłącznie przez gospodarstwo pomocnicze Centrum Kształcenia Praktycznego.

II. Kontrole kompleksowe objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2007.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-69-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Młodzieżowy Dom Kultury „Dom Harcerza”
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Lotnicza 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wyrywkowa/

5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	6.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.09.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - realizować zakupy gotówkowe ze środków budżetowych oraz dochodów własnych, zapewniając możliwość dokonania wstępnej oceny celowości wydatku oraz wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym, zgodnie z zapisami art. 3 ust. 2 oraz art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, - klasyfikować wydatki dotyczące zakupu odzieży ochronnej dla pracowników wg przysługujących norm BHP, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dostosować zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do ustaleń zawartych art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. nie ograniczać zakresu osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu. <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunków dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - używać prywatnych samochodów do celów służbowych na podstawie wcześniej zawartej między pracodawcą, a pracownikiem umowy cywilnoprawnej oraz rozliczać koszty używania prywatnych samochodów do celów służbowych poprzez zwrot kosztów, zgodnie z treścią § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, - dokonywać wydatków z rachunku dochodów własnych zgodnie z zapisami obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-135 -1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Izba Wyrzeźwień
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Rozrywki 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wyrzykowa/
5.	Tematyka i zakres	Gospodarka finansowa w szczególności:

	przeprowadzonej kontroli:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Zamówienia publiczne
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.06.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	27.07.2007 r.
8.	Badany okres:	od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazywać w sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń, zobowiązania zgodnie z paragrafem 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacji</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zastosować prawidłową stawkę amortyzacyjną w wysokości 30% dla komputerów ujętych w grupie 4, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - przekazywać do Urzędu Skarbowego podatek dochodowy od osób fizycznych w obowiązującym terminie, tj. zgodnie z zapisami art. 38, ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, a tym samym nie dopuszczać do zapłaty odsetek za zwłokę, - ujmować na koncie syntetycznym rozrachunkowym 225 „Rozrachunki z budżetami” na koniec roku wielkości stosownie do zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych, określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych oraz zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości, - realizować zakupy gotówkowe ze środków publicznych, zapewniając możliwość dokonania wstępnej oceny celowości wydatku oraz wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym, zgodnie z zapisami art. 3 ust. 2 oraz art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, - dokonywać zakupów ze środków budżetowych zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, - naliczać i odprowadzać stosowaną zaliczkę na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego od wypłaconych ryczałtów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zgodnie z art. 12 ust 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dostosować zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do treści art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. nie ograniczać zakresu osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu, - przyznawać pomoc finansową dla pracowników zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-4-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Straż Miejska Miasta Krakowa
3.	Adres jednostki	ul. Dobrego Pasterza 116

	kontrolowanej:	Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacja składników majątku 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Działalność inwestycyjna i remontowa
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	3.07.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	3.08.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – prowadzić magazyn części samochodowych zgodnie z ustaleniami zawartymi w obowiązującej <i>Instrukcji gospodarki magazynowej</i>, – uaktualnić <i>Instrukcję ewidencji analitycznej składników majątkowych</i> w zakresie informacji dotyczącej sposobu oznakowania składników majątkowych będących na wyposażeniu jednostki, oznakowania środków trwałych umorzonych w 100% oraz w zakresie jednoznacznych informacji o prowadzeniu ewidencji składników majątkowych elektronicznie, – wskazywać w książkach inwentarzowych w poz. „uwagi” miejsce składowania danego składnika majątkowego oraz wpisywać przeciwstawny numer przy likwidacji bądź przekazaniu, – błędy w książkach kontroli pojazdów oraz innych dokumentach wewnętrznych poprawiać zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 3 <i>ustawy o rachunkowości</i>, tj. przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, – książki obiektu budowlanego prowadzić zgodnie z wymogami ustalonymi w ustawie <i>Prawo budowlane</i>, – inwentaryzację materiałów w magazynie części samochodowych i paliwa w samochodach przeprowadzać zgodnie z ustaleniami art. 26 <i>ustawy o rachunkowości</i>, – ewidencję magazynową prowadzić na bieżąco ze stanem faktycznym w magazynie części samochodowych, – w księgach rachunkowych jednostki wykazywać zgodnie z art. 6 ust. 1 <i>ustawy o rachunkowości</i> wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, – wykazywać w sprawozdaniu budżetowym Rb-27 S <i>z wykonania planu dochodów</i> zgodnie § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika 34 do obowiązującego od 1.07.2006 r. rozporządzenia Ministra Finansów <i>o sprawozdawczości</i> dane według ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego – subkonto dochodów, – wydatkować środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych według kryterium socjalnego wyrażonego w art. 8 ust.1 <i>ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i>, tj. uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a także zgodnie z katalogiem działalności socjalnych wymienionych w art.2 pkt 1 ww. ustawy.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-110-1/07
----	----------------------	---------------------

2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Dziecka nr 1
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 38 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność remontowa i inwestycyjna 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	1.08.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	24.08.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości (realizacji planu finansowego)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu finansowego wydatków, do czego zobowiązuje art. 36 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, - dekretować przelewy w sposób umożliwiający prawidłowe ustalenie wysokości obrotów na kontach 130 – „rachunek podstawowy wydatków” i 223 – „rozliczenie wydatków budżetowych”, tj. zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz załącznikiem nr 2 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości, - zachować zgodność kolumny „wydatki wykonane” sprawozdania Rb-28S z obrotami strony Ma konta 130 wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald sporządzanym wg paragrafów klasyfikacji budżetowej. Do powyższego działania zobowiązujące § 8 ust. 2 pkt. 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia o sprawozdawczości, - zachować zgodność danych wykazanych w kolumnie „dochody wykonane” sprawozdania Rb-27S z obrotami strony Wn konta 130 wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald sporządzonym wg paragrafów klasyfikacji budżetowej, do czego zobowiązujące § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do rozporządzenia o sprawozdawczości, - wystawiać dokument księgowy w postaci noty księgowej bądź noty odsetkowej potwierdzający naliczenie odsetek od nieterminowych płatności z tytułu najmu, a tym dokonywać przypisu należności do naliczonych odsetek. Do powyższego działania zobowiązuje załącznik nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości, - stosować w ewidencji księgowej przypis należności do wysokości zrealizowanych dochodów, tj. zgodnie z § 3 ust. 5 załącznika nr 32 do rozporządzenia o sprawozdawczości - prowadzić ewidencję księgową do rubryki „należności” sprawozdania Rb-27S w sposób umożliwiający uzgodnienie danych sprawozdania z zapisami księgowymi. Do konta 201 zaprowadzić analitykę umożliwiającą wyszczególnienie przypisu dla dochodów budżetowych, zgodnie rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz § 3 ust. 2 załącznika nr 34 rozporządzenia o sprawozdawczości. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazywać na dowodach księgowych wchodzących w skład raportów kasowych podpis osoby dekretującej, zgodnie z art. 21

	<p>ust.1 pkt 6 ustawy <i>o rachunkowości</i>,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywać i klasyfikować wydatki w sposób zgodny z zapisami rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej. <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uzależnić wysokość wypłat z ZFŚS od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy <i>o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i>. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stosować analitykę do konta 132 – „<i>rachunek dochodów własnych</i>” wspólną dla wpływów z tytułu odszkodowań oraz darowizn, w związku z prowadzeniem jednego rachunku bankowego. Powyższe działanie umożliwia uzgodnienie dla danego okresu sprawozdawczego stanu środków pieniężnych pozostałych na rachunku bankowym oraz sporządzenie sprawozdania zgodnie z § 26 ust. 1 i ust. 2 załącznika nr 31 rozporządzenia <i>o sprawozdawczości</i>. Dodatkowo należy stwierdzić, iż do prowadzenia analityki do konta zespołu 1-go zobowiązuje załącznik nr 2 rozporządzenia <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości</i>, - zachować czystość obrotów na koncie 132 „<i>rachunek dochodów własnych</i>”, co umożliwi uzgodnienie rubryki „<i>dochody wykonane</i>” oraz rubryki „<i>wydatki wykonane</i>” sprawozdania Rb-34 z obrotami konta 132. Do powyższego działania zobowiązuje § 12 ust. 1 rozporządzenia <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości</i> oraz załącznik nr 2 ww. rozporządzenia, - zachować zgodność kolumny „<i>dochody wykonane</i>” sprawozdania Rb-34 z obrotami strony Wn konta 132 wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald sporządzanego wg paragrafów klasyfikacji budżetowej, do czego zobowiązuje § 26 ust. 4 pkt 1 załącznika nr 31 rozporządzenia <i>o sprawozdawczości</i>, - zapewnić zgodność kolumny „<i>wydatki wykonane</i>” sprawozdania Rb-34 z obrotami strony Ma konta 132 wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald po paragrafach klasyfikacji budżetowej, do czego zobowiązuje § 26 ust.5 pkt. 1 załącznika nr 31 rozporządzenia <i>o sprawozdawczości</i>, - zapewnić zgodność wykazanych w sprawozdaniu Rb-34 stanu środków pieniężnych ze stanem środków na rachunku bankowym, do czego zobowiązuje § 26 ust. 5 pkt 2 załącznika nr 31 rozporządzenia <i>o sprawozdawczości</i>, - zapewnić zgodność kolumny „<i>wydatki wykonane</i>” sprawozdania Rb-34 z obrotami strony Ma konta 132 wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald po paragrafach klasyfikacji budżetowej, do czego zobowiązuje § 26 ust.5 pkt. 1 załącznika nr 31 rozporządzenia <i>o sprawozdawczości</i>, - zachować zgodność kolumny „<i>dochody wykonane</i>” sprawozdania Rb-34 z obrotami strony Wn konta 132 wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald po paragrafach klasyfikacji budżetowej. Do powyższego działania zobowiązuje § 26 ust.5 pkt 1 załącznika nr 31 rozporządzenia <i>o sprawozdawczości</i>.
--	--

III. Kontrole problemowe objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2007.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-30-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 7
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Złoty Róg 30 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres	Realizacja dochodów budżetowych

	przeprowadzonej kontroli:	
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	16.07.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	3.08.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-82-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 2
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Grochowa 23 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja dochodów budżetowych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.06.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	20.07.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzić zbiorczą księgę główną i zestawienie obrotów i sald księgi głównej zgodnie wymogami wynikającymi z art. 13 ustawy o rachunkowości, - prowadzić analityczną ewidencję księgową na koncie 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, do czego zobowiązuje załącznik nr 2 ust. II, pkt 28 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. <p><u>W zakresie sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzić zbiorczą księgę główną i zestawienie obrotów i sald księgi głównej zgodnie wymogami wynikającymi z art.13 ustawy o rachunkowości, - prowadzić analityczną ewidencję księgową na koncie 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, do czego zobowiązuje załącznik nr 2 ust. II, pkt 28 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-92-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Ośrodek Wczesnej Pomocy Psychologicznej
3.	Adres jednostki	ul. Półkole 11

	kontrolowanej:	Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Prowadzenie ewidencji księgowej za okres od stycznia 2006 r. do dnia kontroli:
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	06.07.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	13.07.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnić w Zakładowym Planie Kont nazwy oraz opis zasad funkcjonowania wszystkich stosowanych przez jednostkę kont księgowych. Wskazać wszystkie elementy wymienione w art. 10 ust 3 ustawy o rachunkowości, który mówi, iż jednostka zobowiązana jest posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości, – uwzględnić w Zakładowym Planie Kont stosowanie konta 130 w podziale na analitykę tj. odrębnie dla ewidencji dochodów i wydatków budżetowych, w celu uzyskania jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych, zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości, – wyeliminować z Zakładowego Planu Kont zapisy wskazujące na stosowanie konta księgowego 131 – „rachunki bieżące” dla prowadzenia ewidencji księgowej środka specjalnego, dostosowując powyższą regulację do zapisów rozporządzenia 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, <p><u>W zakresie prowadzenia ewidencji księgowej dochodów i wydatków budżetowych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wprowadzić do ewidencji księgowej konto 221 – „należności z tytułu dochodów budżetowych”, które winno służyć do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, – stosować odrębne konta księgowe dla ewidencji różnych zdarzeń gospodarczych, tj. wprowadzić ewidencję analityczną dla konta 130 odrębnie do ewidencji dochodów i wydatków budżetowych w celu uzyskania możliwości sprawdzenia poprawności dokonanych zapisów w księgach rachunkowych, do czego zobowiązuje art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz w celu możliwości uzgodnienia kolumny „dochody wykonane” sprawozdania Rb-27S oraz kolumny „wydatki wykonane” sprawozdania Rb-28S z obrotami odpowiednio strony Wn i strony Ma konta 130, zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – wprowadzać do ewidencji księgowej przypis należności do wysokości zrealizowanych dochodów, zgodnie z § 3 ust. 5 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – prowadzić księgi rachunkowe w sposób umożliwiający uzgodnienie ich obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont, do czego zobowiązują zapisy art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – dokonywać zapisy w dzienniku w sposób umożliwiający ich jednoznaczne powiązanie z dowodami księgowymi, zgodnie z zapisami art. 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości, – sporządzać na koniec każdego miesiąca zestawienia obrotów zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 ustawy o rachunkowości, – wskazywać na dowodach księgowych podpis osoby dekretnującej, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, – ujmować zdarzenia gospodarcze z zachowaniem porządku chronologicznego i systematycznego, do czego zobowiązują zapisy

		<p>art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> – poprawnie ewidencjonować przypis należności not księgowych wystawianych w związku z porozumieniami zawartymi pomiędzy Gminą Miejską Kraków, reprezentowaną przez Dyrektora Wydziału Edukacji UMK i Dyrektora OWPP, a Gminami i Powiatami małopolskimi, tj. przy zastosowaniu do tego celu konta 221 w korespondencji ze stroną Ma konta 750, zgodnie z zapisami załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, – przestrzegać okresów rozliczeniowych zawartych w porozumieniach, – naliczać odsetki za zwłokę od nieterminowo płaconych należności za wystawiane noty księgowe, zgodnie z zapisami art. 17 ust 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, – zachowywać chronologię pomiędzy numerami kolejnymi not księgowych a numerami, pod którymi zostały zaewidencjonowane, do czego zobowiązują zapisy art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości, – ewidencjonować dowody księgowe z zachowaniem chronologii dat, zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości, – wprowadzać do ewidencji księgowej przypis należności w momencie wystawienia dokumentów księgowych w postaci not księgowych. Do ww. działania zobowiązują zapisy art. 4 ust. 2 oraz art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – ewidencjonować pobierane i rozliczane zaliczki w sposób umożliwiający uzyskanie jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości, – nieewidencjonować nadwyżki zaliczki jako poniesionego wydatku przy kolejnej zaliczce, a tym samym dokonywać zapisy odzwierciedlające rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej, o czym mowa w art. 4 ust. 2 i art. 20 ust 2 oraz art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, – prowadzić zakupy gotówkowe w sposób umożliwiający dokonanie wstępnej oceny celowości wydatków, o której mówi art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, <p><u>W zakresie sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający uzgodnienie danych wykazywanych w kolumnie „zobowiązania” sprawozdania Rb-28S z danymi wykazywanymi w ewidencji księgowej, tj. z saldami kont rozrachunkowych (zestawienia obrotów i sald), z „księgą kontową” oraz z dziennikiem tabelarycznym „amerykanka”, do czego zobowiązują zapisy art. 23 ust. 4 i art. 24 ustawy o rachunkowości oraz § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – wykazywać w bilansie dane zgodne z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej, do czego zobowiązują zapisy art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-159-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Teatr Ludowy
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, os. Teatralne 34
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wyrzykowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Prowadzenie ewidencji księgowej

6.	Data rozpoczęcia kontroli:	1.08.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	17.08.2007 r.
8.	Badany okres:	od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>w zakresie posiadania i aktualizowania dokumentacji opisującej politykę i zasady rachunkowości</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostosować przepisy wewnętrzne w zakresie dokumentacji opisującej przyjęte przez Teatr Ludowy zasady (politykę) rachunkowości do wymogów określonych w art. 10 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 lit. a, b i c w związku z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości, poprzez określenie: <ul style="list-style-type: none"> • wykazu ksiąg rachunkowych, • przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń oraz zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej, • metod wyceny aktywów i pasywów, • zasad przechowywania zbiorów, • opisu algorytmów przetwarzania i struktur danych, • zasad rozliczania kosztów w czasie, w przypadku stosowania uproszczeń w tym zakresie, uwzględniając zasadę istotności i rzetelnego prezentowania wyniku finansowego, zgodnie z przepisem art. 4 ust 1, w związku art. 4 ust 4 oraz art.. 8 ust 1 ustawy o rachunkowości, • zdarzeń, które w jednostce będą klasyfikowane jako pozostałe koszty i przychody operacyjne, a tym samym nie będą stanowiły zdarzeń nadzwyczajnych, tj. trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i nie związanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, zgodnie z wymogami art. 3, ust. 1, pkt 33 i art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy o rachunkowości. - określić w Instrukcji obiegu dokumentów, pełny opis obiegu dokumentów stosowanych w jednostce, dający możliwość prześledzenia ich drogi od momentu sporządzenia do momentu zadekretowania i ujęcia w księgach rachunkowych oraz terminów realizacji poszczególnych czynności, celem zapewnienia sprawnego funkcjonowania jednostki. <p>w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ujmować w ewidencji księgowej na koncie 080 Środki trwałe w budowie, zapisy dotyczące środków trwałych określonych przepisem art. 3 ust.1 pkt 16 ustawy o rachunkowości, - potwierdzać na dowodach wewnętrznych własnych zaklasyfikowanie dowodu do ujęcia w ewidencji księgowej, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, poprzez zamieszczanie daty i podpisu osoby dokonującej sprawdzenia dowodu, - oznaczać dowody zewnętrzne obce (stanowiące dokumentację potwierdzającą dokonanie wydatków ze środków pieniężnych w ramach przyznanej zaliczki) numerem, pozwalającym na powiązanie dowodu z zapisem w księgach rachunkowych, stosownie do treści art. 14, ust 2 ustawy o rachunkowości, - potwierdzać pod względem formalnym wyłącznie faktury zewnętrzne obce, które zawierają kompletne dane wymagane przepisem art. 21 ust 1 ustawy o rachunkowości oraz przepisem § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług, uwzględniając przepis art. 22 ust. 2 ustawy o rachunkowości, wypełniając tym samym wymóg określony art. 22 ust. 1 ww. ustawy, - składać na wyciągach bankowych podpis przez osobę odpowiedzialną za wskazanie sposobu ujęcia operacji zawartych na dowodzie księgowym, zgodnie z przepisem art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, - ujmować w zapisie księgowym datę operacji, datę wystawienia dowodu księgowego, w przypadku gdy różni się ona od daty

		<p>operacji oraz w odniesieniu do zapisów dokonywanych w Rejestrze przychodu materiałów i Rejestrze Inne na podstawie Polecenie Księgowania ujmować rodzaj i numer identyfikacyjny, stosownie do wymogów określonych przepisem art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzać raporty kasowe, w sposób zapewniający ciągłość zapisów poprzez objęcie dowodami wszystkich dni danego miesiąca (okresu sprawozdawczego), stosownie do przepisu art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości, - sporządzać raporty kasowe z częstotliwością określoną w wewnętrznych uregulowaniach określonych w obowiązującej w Teatrze Ludowym Instrukcji obiegu dokumentów, - dokumentować dowodem KW operacje dotyczące wypłaty wynagrodzeń pracownikom w formie gotówki, zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami w powyższym zakresie zawartymi w obowiązującej w Teatrze Ludowym Instrukcji obiegu dokumentów, - dokumentować inwentaryzację środków pieniężnych w kasie na arkuszach spisu z natury, zgodnie z zapisami Instrukcji inwentaryzacji w Teatrze Ludowym, - ujmować w księgach rachunkowych zapis księgowy dotyczący likwidacji środków trwałych na właściwych stronach kont księgowych, w sposób odzwierciedlający przebieg zdarzenia, zapewniając tym bezbłądność prowadzenia ksiąg rachunkowych stosownie do przepisu art. 4 ust. 2 oraz art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości, - klasyfikować koszty do właściwych kategorii rodzajowych (zgodnie z treścią ekonomiczną kont), art. 15, ust. 1 ww. ustawy o rachunkowości, cyt.: „Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym”, a szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • wprowadzić do stosowania konto księgowe właściwe ze względu na jego nazwę dla klasyfikowania kosztów stanowiących świadczenia na rzecz pracowników (np. koszty zakupu okularów korekcyjnych), • koszty zakupu oprogramowania ujmowanego zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami w ewidencji ilościowej, księgować na koncie 401 Zużycie materiałów, - wykazywać w planie amortyzacji i kartach środków trwałych datę przyjęcia środka trwałego do użytkowania, zapewniając tym ustalenie prawidłowości wykazanych kwot amortyzacji i spełniając wymogi art. 9 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, - dokonywać uzgodnienia zapisów i sald wynikających z ewidencji syntetycznej na koncie 011 Środki trwałe i ewidencji szczegółowej prowadzonej do tego konta, zgodnie z przepisem art. 16, ust. 1 ustawy o rachunkowości, potwierdzając dokonanie kontroli, poprzez udokumentowanie daty i podpisów osób dokonujących uzgodnienia, - sporządzać na koniec roku obrotowego zestawienia sald kont księgi pomocniczej prowadzonej do konta syntetycznego 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, stosownie do przepisu art. 18, ust. 2 ustawy o rachunkowości, - dokonać w sposób trwały zamknięcia kont księgi pomocniczej prowadzonej do konta 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, zgodnie z art. 23 ust. 1 oraz art. 12 ust. 5 ustawy o rachunkowości, - oznaczyć indywidualne karty wynagrodzeń pracowników nazwą jednostki oraz nazwą rodzaju księgi, zgodnie z przepisem art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości, - zaprzestać ewidencjonowania operacji ujmowanych na wyciągach bankowych rachunku Automatyczne inwestowanie środków na koncie analitycznym księgi głównej prowadzonym do kona syntetycznego 131 Rachunek bankowy podstawowy, ujmującego operacje zarejestrowane na rachunku bankowym bieżący rachunek Klienta Korporacyjnego, co narusza przepis art. 16, ust. 1 ustawy o rachunkowości. Dla ujmowania operacji zawartych na wyciągach bankowych rachunku Automatyczne inwestowanie środków wprowadzić wyodrębnione konto syntetyczne, - sporządzać deklaracje ZUS DRA i PIT-4 w oparciu zapisy wynikające z ewidencji księgowej prowadzonej na kontach księgowych (w tym analitycznych) grupujących zdarzenia dla celów sporządzenia ww. deklaracji, zapewniając tym samym zgodność stanu zobowiązań (lub należności) wobec ZUS i US wynikających z ksiąg rachunkowych i danych wykazanych w deklaracjach,
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – dokonywać zapisów księgowych zgodnie z zasadą podwójnego zapisu określoną przepisem art. 15 ust 1 ustawy o rachunkowości, a w przypadku korekty błędnych zapisów stosownie do przepisu art. 25 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy, – dokonywać w księgach rachunkowych zapisów w kwotach wynikających z dowodów księgowych odzwierciedlających stan rzeczywisty, zgodnie z przepisem art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0913-184-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Specjalnych nr 6
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Ptaszyckiego 9
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wirykowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka pieniężna
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	17.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.09.2007 r.
8.	Badany okres:	2007 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>w zakresie przepisów wewnętrznych regulujących obieg i kontrolę dokumentów finansowo – księgowych</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – określić w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych pełny opis obiegu dokumentów stosowanych w jednostce, dający możliwość prześledzenia ich drogi od momentu sporządzenia lub wpływu do jednostki do momentu zadekretowania (wskazania klasyfikacji budżetowej) i przekazania do jednostki prowadzącej obsługę finansowo – księgową, – dostosować zapisy zawarte w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 do wytycznych określonych w uregulowaniach wewnętrznych Zespołu Ekonomiki Oświaty Kraków – Południe w zakresie terminowości rozliczania zaliczek, – rozdzielić powierzone Intendentowi w formie pisemnej obowiązki w zakresie przyjmowania wpłat za żywienie, dokonywania zakupów produktów żywnościowych oraz dokonywania rozliczeń związanych z funkcjonowaniem stołówki, między różnych pracowników celem zminimalizowania ryzyka związanego z niewłaściwym wykorzystaniem środków pieniężnych, stosownie do zapisów “Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”, określonych w Komunikacie Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, – określić w formie pisemnej zasady funkcjonowania stołówki, jak również wysokość i terminy regulowania opłat za posiłki uczniów korzystających z usług stołówki funkcjonującej przy Zespole Szkół Specjalnych nr 6, – uregulować w formie pisemnej procedury w zakresie kontroli druków ścisłego zarachowania i kontroli gotówki pobranej przez Intendenta za obiady uczniów korzystających z usług stołówki prowadzonej przez jednostkę lub rozważyć możliwość prowadzenia Księgi druków ścisłego zarachowania przez jednostkę prowadzącą obsługę finansowo – księgową (Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków – Południe), <p><u>w zakresie prowadzenia gospodarki pieniężnej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzić rejestr dokumentów zewnętrznych wpływających do jednostki, – umieszczać podpis Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 na sprawozdaniach Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych, zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,

		<ul style="list-style-type: none"> - zaprzestać dokonywania wydatków budżetowych na zakup produktów żywnościowych z własnych (prywatnych) środków pieniężnych pracownika, stosownie do przepisu art. 20 ust. 1 oraz art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, - przekazywać na bieżąco do kasy Zespołu Ekonomiki Oświaty Kraków – Południe wpłaty gotówkowych przyjmowanych za posiłki wydawane przez stołówkę, zgodnie z przepisem art. 24 ust. 5 pkt 3 w związku z art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości, - dokumentować na kwitariuszach przychodowych datę otrzymania gotówki (datę operacji), zgodnie z przepisem art. 21, ust. 1, pkt 4 ustawy o rachunkowości, - prowadzić ewidencję w księdze druków ścisłego zarachowania w sposób zapewniający ustalenie wszystkich informacji podlegających ujęciu zgodnie z konstrukcją księgi oraz przeprowadzać inwentaryzacje druków ścisłego zarachowania, - dokonać stosownej zmiany treści umów zawartych z Karpacką Spółką Obrotu Gazem Sp. z o.o. oraz Miejskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji S.A w celu wyeliminowanie błędnego wykazywania w wystawianych przez ww. kontrahentów fakturach nazwy nabywcy oraz zatwierdzać pod względem formalnym dowody księgowe zawierające w nazwie nabywcy wyłącznie dane Zespołu Szkół Specjalnych nr 6, zgodnie z przepisem art. 21 ust 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-185-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Specjalnych nr 11
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Dygasińskiego 25 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Prowadzenie gospodarki pieniężnej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	17.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.09.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzegać określonego w instrukcji obiegu dowodów księgowych Zespołu Szkół Specjalnych nr 11 terminu przekazania faktur i rachunków do ZEO, tj. na 7 dni przed terminem płatności. <p><u>W zakresie prowadzenia ewidencji księgowej środków budżetowych oraz środków rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pobierać i rozliczać zaliczki na zakupy gotówkowe w jednostce z zachowaniem procesów kontrolnych, tzn. nie łączyć funkcji wykonawczych oraz kontrolnych (pobieranie i zatwierdzanie zaliczek przez Dyrektora), - klasyfikować wydatki zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu wydatków jednostki, do czego zobowiązują zapisy art. 36 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-186-1/07
2.	Nazwa jednostki	Zespół Szkół Specjalnych nr 13

	kontrolowanej:	
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Szopkarzy 8 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Prowadzenie gospodarki pieniężnej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	17.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	28.09.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-77-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkolne Schronisko Młodzieżowe
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Grochowa 21 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	20.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	wyprowadzić księgi rachunkowe dla rachunku dochodów własnych za 2007 r. i prowadzić zgodnie przepisami o rachunkowości.

IV. Kontrole sprawdzające objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2007.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-68-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Młodzieżowy Dom Kultury
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Grunwaldzka Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2002 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli

	przeprowadzonej kontroli:	w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	30.07.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	08.08.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2007 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-175 -1 /07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Czarnogórska 14 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2005 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmującej co najmniej 5% wydatków za 2006 r
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	16.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	19.10.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2005 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzegać zapisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych poprzez: <ul style="list-style-type: none"> ✓ wydatkowanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele określone w art. 1 ust. 1 ww. ustawy, ✓ przyznawanie świadczeń socjalnych zgodnie z art. 8 ust. 1, tj. z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, - prowadzić dzienniki zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zarządzeniem nr 1509/2006 z dnia 26.07.2006 r. Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie ustalenia regulaminu określającego organizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, - zatwierdzać rachunki wystawione przez Zleceniobiorców za przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych, po dokonaniu weryfikacji wskazanego w nich terminu realizacji zlecenia z terminem wynikającym z zapisów w „dzienniku zajęć pozalekcyjnych”, prowadzonym przez Zleceniobiorców.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-51-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Mechanicznych nr 2
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Skrzyneckiego 12 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/

5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2006 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmującej co najmniej 5% wydatków za 2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	24.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	16.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – wykazywać kwotę wynikającą z rachunku dochodów własnych, zgodną z saldem konta bankowego – konto 132 w sprawozdaniu Rb – 34 kwartalne z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych w rubryce „stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego”, – naliczać i pobierać podatek dochodowy od osób fizycznych od świadczeń wypłacanych emerytom i rencistom w wysokości zgodnej z zapisami art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, – opracowywać dowody księgowe zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 21 ust.1 pkt 1 i pkt 6 ustawy o rachunkowości, – klasyfikować dochody zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, – założyć i prowadzić w ksiązkach inwentarzowych prawidłową ewidencję pozostałych środków trwałych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-176-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Podstawowa nr 10
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Ks. Fr. Blachnickiego 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2005 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmującej co najmniej 5% wydatków za 2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	21.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	27.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-178-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Podstawowa nr 55
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Dobczycka 20 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej	Sprawdzająca /wrywkowa/

	kontroli: /sposób realizacji kontroli/	
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2005 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmującej co najmniej 5% wydatków za 2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	10.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	19.10.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – prowadzić ewidencję analityczną na kontach księgowych: 229 <i>pozostałe rozrachunki publicznoprawne</i>, 225 <i>rozrachunki z budżetem</i>, 231 <i>rozrachunki z pracownikami z tyt. płac</i>, 234 <i>rozrachunki z pracownikami z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej</i>, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, – opracowywać listy płac zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 21 ust. 1 pkt. 1 – 6 ustawy o rachunkowości, – ujmować w ksiązkach inwentarzowych każdy składnik majątkowy w oddzielnej pozycji oraz wpisywać miejsce znajdowania się danego składnika majątkowego.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-179-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Podstawowa nr 64
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Sadowa 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wyrwykowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Ustalenia ogólnie-organizacyjne. 2. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej. 3. Wnioski.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	11.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	23.10.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie prowadzenia gospodarki pieniężnej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wprowadzić do stosowania konto syntetyczne 140 - <i>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</i>, służące między innymi do ewidencji środków pieniężnych w drodze, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, – prowadzić ewidencję analityczną do konta 130 – <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i>, do czego zobowiązuje ww. rozporządzenie.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-172-1/07
----	----------------------	----------------------------

2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Podstawowa nr 26
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Krasickiego 34
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2005 r. kontroli kompleksowej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	5.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	9.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-181-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Gimnazjum nr 6
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Ks. Fr. Blachnickiego 1
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2005 r. kontroli kompleksowej oraz kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmującej co najmniej 5% wydatków za 2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	21.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-180 -1 /07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Podstawowa nr 117
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Kurczaba 15 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2005 r. kontroli kompleksowej

	przeprowadzonej kontroli:	
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	7.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – przestrzegać zapisów ustawy <i>o zakładowym funduszu świadczeń</i> poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • wydatkowanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele określone w art. 1 ust. 1 ww. ustawy, • przyznawanie świadczeń socjalnych zgodnie z art. 8 ust.1, tj. z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, – stosować techniczny zapis ujemny na koncie „130 – <i>Rachunek bieżący jednostek budżetowych</i>” zgodnie z treścią załącznika nr 2 obowiązującego w kontrolowanym okresie rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.</i>

Podmiot publikujący: Referat Organizacyjny Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK
 Osoba odpowiedzialna: Katarzyna Gadocha, Inspektor Referatu Organizacyjnego
 Osoba publikująca informację: Redakcja BIP
 Data wytworzenia:
 Data publikacji:

W przedstawionej informacji dokonano wykreśleń na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198 ze zmianami) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.