

PRZEBIEG I EFEKTY KONTROLI
przeprowadzonych w roku 2008 roku przez Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej UMK

I. Kontrole gospodarki finansowej objęte planem kontroli na rok 2007.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0913-1-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Urząd Miasta Krakowa
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Plac Wszystkich Świętych 3/4 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarowanie mieniem będącym w ewidencji komórek organizacyjnych UMK
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.06.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	22.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – określić w wewnętrznych regulacjach procedurę zawierającą pełny opis obiegu dokumentu przemieszczenia dającą możliwość przesłania jego drogi od momentu sporządzenia do momentu zadekretowania i ujęcia w ewidencji księgowej wraz z terminem realizacji poszczególnych etapów kontroli, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania procesu przemieszczania składników majątkowych między wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi UMK, – ustalić w regulacjach wewnętrznych stosowanych przez Referat Ewidencji Majątku UMK (magazyn) odrębne numery dla grup rodzajowych pn. „różne” prowadzonych zarówno w ewidencji ilościowej jak i ilościowo - wartościowej, zapewniając tym samym jednoznaczne przyporządkowanie i zarejestrowanie składnika do właściwej ewidencji, – wyeliminować sprzeczność w zakresie powierzenia odpowiedzialności za wystawianie dokumentów przemieszczenia środków trwałych wynikającej z zakresów czynności powierzonych pracownikom komórek organizacyjnych UMK i zapisów załącznika nr 4 do <i>Instrukcji ewidencjonowania składników majątku trwałego Urzędu Miasta Krakowa oraz mienia ruchomego Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa stanowiącego środki trwałe należące do grupy 3 do 9 według klasyfikacji środków trwałych</i>, wprowadzonej do stosowania zarządzeniem nr 614/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21.03.2007 r., – prawidłowo uzgadniać zapisy i salda ewidencji prowadzonej w komórkach organizacyjnych UMK z ewidencją analityczną Referatu Obsługi Majątku UMK, wypełniając tym samym zakres działań przydzielony zarządzeniem nr 198/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 roku w <i>sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Obsługi Urzędu</i>, – usprawnić funkcjonowanie obiegu i kontroli w zakresie dokumentu przemieszczenia, poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • przekazywanie do wewnętrznych komórek organizacyjnych UMK dowodów oznaczonych numerem i datą wystawienia oraz zawierających adnotacje potwierdzające jego sprawdzenie, przez osoby wskazane w <i>Instrukcji ewidencjonowania</i>

		<p><i>składników majątku trwałego Urzędu Miasta Krakowa oraz mienia ruchomego Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa stanowiącego środki trwałe należące do grupy 3 do 9 według klasyfikacji środków trwałych, wypełniając tym samym wymogi określone przepisem art. 21 ust. 1 pkt 1, 4 i 6 ustawy o rachunkowości,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • skrócenie terminów realizacji poszczególnych etapów obiegu dokumentu, a w szczególności etapu obejmującego czas między datą operacji (przemieszczenia składnika) a datą wystawienia dokumentu, <ul style="list-style-type: none"> – doprowadzić do usprawnienia przebiegu działań (czynności) na poszczególnych etapach procesu likwidacji składników majątkowych i w efekcie do skrócenia czasu realizacji procesu, przeciwdziałając tym samym zbędnemu gromadzeniu i przechowywaniu w pomieszczeniach budynków UMK zbędnych składników majątkowych, – finansować ze środków zabezpieczonych w paragrafach dotyczących wydatków inwestycyjnych wyłącznie zakup środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł, stosownie do przepisów załącznika nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. <i>w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i> (Dz. U. nr 107 poz. 726 z późn. zm.), – ujmować w księgach inwentarzowych zapisy odzwierciedlające wszystkie cechy obiektów inwentarzowych, służące bliższej ich identyfikacji (tj. numery fabryczne składników posiadających takie oznaczenia, model, typ danego sprzętu), – zamieszczać w księgach inwentarzowych informację o miejscu użytkowania składników majątkowych, zapewniając tym samym możliwość potwierdzenia ich istnienia, – prowadzić ewidencję osobistego wyposażenia pracowników w sposób zapewniający rozliczenie osób z powierzonego w użytkowanie mienia, poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • bieżące aktualizowanie kart osobistego wyposażenia, • dokumentowanie na kartach osobistego wyposażenia potwierdzenia odbioru/zwrotu przez pracownika wyposażenia oddanego do użytkowania, daty zdarzenia oraz lokalizacji składnika majątkowego, – zamieszczać w księgach inwentarzowych adnotacje potwierdzające zamknięcie i uzgodnienie zapisów i sald kont z nich wynikających z zapisami ewidencji analitycznej prowadzonej przez Referat Ewidencji Majątku Wydziału Obsługi UMK według stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia, zgodnie z zapisami zarządzenia nr 2444/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 listopada 2006 r. <i>w sprawie zmiany zarządzenia nr 1731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 września 2005 r. w sprawie Zakładowego Planu Kont,</i> – gromadzić (przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie mieniem) kompletną dokumentację stanowiącą podstawę dokonania zapisów w księgach inwentarzowych, – umieszczać na dokumentach przemieszczenia oraz RW adnotację potwierdzającą dokonanie w księgach inwentarzowych zapisu operacji wynikającej z dokumentu (pozycja, strona księgi inwentarzowej), – ujmować w ewidencji dane identyfikacyjne składników majątkowych zgodne ze stanem faktycznym, – oznaczyć numerem inwentarzowym użytkowane składniki majątkowe nieposiadające takiego oznaczenia lub oznaczone nieczytelnym numerem inwentarzowym, – zrealizować zalecenia sformułowane w protokołach Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzonych po inwentaryzacji przeprowadzonej w 2006 r., – klasyfikować składniki majątkowe do właściwych grup rodzajowych prowadzonej ewidencji ilościowej i ilościowo – wartościowej, kierując się symbolem grupy wskazanym w numerze inwentarzowym oraz zasadami określonymi w zarządzeniu nr 2444/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 listopada 2006 r. <i>w sprawie zmiany zarządzenia nr 1731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 września 2005 r. w sprawie Zakładowego Planu Kont,</i> – dokumentować operację przemieszczenia składników między komórkami organizacyjnymi UMK w momencie wystąpienia zdarzenia, zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz stosownie do zapisów § 5 pkt 3 i 4 <i>Instrukcji ewidencjonowania składników majątku trwałego Urzędu Miasta Krakowa oraz mienia ruchomego Gminy</i>
--	--	---

	<p><i>Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa stanowiącego środki trwale należące do grupy 3 do 9 według klasyfikacji środków trwałych,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dokonywać zapisów w księdze środków trwałych z zachowaniem zasady chronologii, zgodnie z zasadą określoną art. 15 ust. 2 ustawy o rachunkowości, cyt.: „Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej”, w związku z art. 16 ust 1 ww. ustawy, cyt.: „Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej”, – podjąć działania skierowane na przeciwdziałanie gromadzeniu i przechowywaniu przez wydziały UMK składników majątku zbędnych, nadmiernych i niepełnowartościowych (uszkodzonych, zepsutych), stosownie do zapisów § 3 pkt 3 zarządzenia nr 1154/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 czerwca 2006 r. w sprawie przekazywania zbędnych składników majątku ruchomego Gminy Miejskiej Kraków, – ujmować w księgach inwentarzowych zapisy odzwierciedlające wewnętrzne przemieszczenie składników majątkowych (między pomieszczeniami zajmowanymi przez wydział), zapewniając tym samym ustalenie faktycznego miejsca użytkowania składników majątkowych, – usunąć z pomieszczeń składniki majątkowe, które zostały wyksięgowane z ewidencji wyposażenia, zapewniając tym samym zgodność zapisów w księgach inwentarzowych ze stanem faktycznym, – ujmować we wnioskach o likwidację składników majątkowych kompletne informacje wynikające z konstrukcji dokumentu, tj. informacje dotyczące roku nabycia sprzętu oraz jego numeru fabrycznego, uzasadnienie powodu wnioskowania o likwidację.
--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0913-177-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Podstawowa nr 24
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Aleksandry 17 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 w wymiarze co najmniej 5% wydatków za 2005 r. i 2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	27.11.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	Opracować procedury kontroli gospodarki i ewidencji druków ścisłego zarachowania

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-95-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 1
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Barska 45 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej	Kompleksowa /wrywkowa/

	kontroli: /sposób realizacji kontroli/	
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 9. Udzielenia zamówienia publicznego
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	06.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	24.01.2008 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"> - opracować dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy <i>o rachunkowości</i>, - umarzać należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy <i>Ordynacja podatkowa</i>, zgodnie z obowiązującą w powyższym zakresie uchwałą Rady Miasta Krakowa. <p><u>W zakresie planu finansowego i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzić umowę w formie pisemnej określającą warunki najmu lokalu mieszkalnego w celu jasnego określenia i zabezpieczenia możliwości egzekwowania wzajemnych praw i obowiązków najemcy i wynajmującego, - dokonywać wydatków jednostki zgodnie z zapisami art. 20 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, - wyodrębnić subkonto dochodów budżetowych zgodnie z zapisami § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 34 do rozporządzenia w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, - wprowadzać zapis techniczny do mylnych operacji księgowych na koncie 130, zgodnie z wymogami wynikającymi z załącznika 2 ust. II pkt 1 ppkt 17 do rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, - ewidencjonować wydatki budżetowe wynikające z planu finansowego jednostki (np. realizowane na podstawie umów zawartych PFRON) po stronie Ma konta 130 „<i>Rachunek bieżący jednostek budżetowych</i>”. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi i inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ujmować w ewidencji środków trwałych, a tym samym na koncie 011 „<i>Środki trwałe</i>” wyłącznie składniki majątkowe podlegające umorzeniu w czasie, zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, - ewidencjonować pomoce dydaktyczne bez względu na wartość na koncie 013 „<i>Pozostałe środki trwałe</i>” zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, - amortyzować budynek internatu stawką 1,5%, zgodnie z ustawą <i>o podatku dochodowym od osób prawnych</i>, - znakować na bieżąco numerami inwentarzowymi składniki majątkowe w celu umożliwienia identyfikacji poszczególnych obiektów inwentarzowych, - przeprowadzać inwentaryzację zgodnie z zasadami i w terminach wynikających z ustawy <i>o rachunkowości</i> oraz z uwzględnieniem przyjętych przez jednostkę zasad, wynikających z Instrukcji Inwentaryzacyjnej i Zarządzeń Dyrektora,

a w szczególności:

- a) powoływać Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej,
- b) pobierać od pracowników odpowiedzialnych za mienie oświadczenia wstępne dotyczące przekazania wszystkich dowodów przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątkowych do księgowości oraz ujęciu ich w księgach,
- c) dokonywać przed rozpoczęciem inwentaryzacji uzgodnienia ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
- d) określać w zarządzeniach w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji prawidłowy termin rozpoczęcia inwentaryzacji oraz dzień wg stanu, na który będzie sporządzany spis,
- e) przeprowadzać inwentaryzację przez zespoły spisowe ustalone w zarządzeniu dyrektora,
- f) sporządzać arkusz różnic inwentaryzacyjnych,
- g) wyceniać i wprowadzać ujawnione w toku inwentaryzacji składniki majątkowe do ksiąg rachunkowych w roku , w którym została przeprowadzona inwentaryzacja,
- h) przeprowadzać inwentaryzację wszystkich składników majątkowych w tym objętych ewidencją ilościową.

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

- prowadzić zbiorczą księgę główną i zbiorcze zestawienie obrotów i sald do księgi głównej, do czego zobowiązuje art. 13 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- umieszczać w wykazie kont syntetycznych wyłącznie konta, na których jednostka może prowadzić ewidencję księgową. Ponadto prowadzić ewidencję kosztów rodzajowych na kontach księgowych wynikających z załącznika nr 2 ust. II pkt 1 do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- ewidencjonować przypisy z tytułu dochodów budżetowych dotyczące naliczenia czynszów za mieszkania służbowe na koncie 221 *przypisy należności z tytułu dochodów budżetowych*,
- ewidencjonować przypis należności na cały rok budżetowy, do czego zobowiązują zapisy załącznika nr 2 ust. II pkt 1 ppkt 28 do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- wskazywać cel i przeznaczenie dokonanych zakupów i wykonanych usług na fakturach i rachunkach,
- nadawać numer identyfikacyjny dokumentom PK, zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*,
- ujmować na wnioskach o zaliczkę adnotację potwierdzającą przeprowadzenie kontroli pod względem merytorycznym oraz ustalać na ww. wnioskach termin rozliczenia zaliczki,
- sporządzać dowody zastępcze KP i KW zgodne z uregulowaniami wewnętrznymi,
- klasyfikować prawidłowo wydatki na naprawę sprzętu oraz wydatki na usługi remontowe do § 4300 *zakup usług pozostałych*, zgodnie z zapisami rozporządzenia *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł*.

W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:

- pokrywać wydatki dotyczące obsługi konta bankowego ZFŚS ze środków konta podstawowego, do czego zobowiązują zapisy art. 10 w związku z art. 1 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.

W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:

- wykazywać w sprawozdaniach Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych kwoty zgodne z kwotami obrotów strony Wn konta 132 – *rachunek dochodów własnych*, do czego zobowiązują zapisy § 9 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*,
- gromadzić na rachunku dochodów własnych środki finansowe 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*,

		<ul style="list-style-type: none"> - klasyfikować dochody dotyczące darowizn do właściwego paragrafu tj. 0960 <i>Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej</i>, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia w sprawie szczególowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - przeznaczać darowizny na wydatki zgodne z celem wskazanym przez darczyńcę, zgodnie z zapisami art. 22 ust 6 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.
--	--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-33-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 11
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. W. Wyrwińskiego 1 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. Udzielanie zamówień publicznych 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	06.09.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	18.12.2007 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"> – dostosować plan kont oraz sposób prowadzenia rachunkowości jednostki 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, – określić w Regulaminie kontroli wewnętrznej szczegółowe procedury kontroli dla poszczególnych grup wydatków oraz wskazać sposób postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nadużyć, zgodnie z zasadami ujętymi w standardach kontroli finansowej ogłoszonych w Komunikacie nr 13 Min. Fin. z dnia 30.06.2006 r., – dostosować treść Instrukcji inwentaryzacyjnej do zapisów ustawy o rachunkowości. <p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wykazywać w sprawozdaniu budżetowym Rb-27 S z wykonania planu dochodów (...) dane według ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego – subkonto dochodów, zgodnie § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencjonować składniki majątkowe z uwzględnieniem ich cech identyfikacyjnych, tj. numeru fabrycznego bądź symbolu

		<p>oraz oznakować pozostałe środki trwale numerem inwentarzowym wynikającym z ewidencji ilościowo – wartościowej, poddawać kasacji składniki majątku jednostki, zgodnie z procedurą zawartą w obowiązującej w szkole <i>Instrukcji w sprawie inwentaryzacji</i>,</p> <p>– przeprowadzać inwentaryzację metodą spisu z natury w sposób umożliwiający sprawdzenie stanu ilościowo-wartościowego sprzętu znajdującego się w danym polu spisowym, rozliczenie osób odpowiedzialnych za ewentualne niedobory oraz sprawdzenie poprawności i rzetelności przeprowadzenia spisu z natury, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wpisywać nazwę pola spisowego, którego dotyczył dany arkusz, ➤ na jednym arkuszu spisywać składniki majątku tylko z danego pola spisowego, ➤ umieszczać na arkuszach datę i godzinę dokonanego spisu oraz nazwisko osoby dokonującej wyceny spisanych składników majątkowych, <p>– spisu z natury składników żywnościowych, środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania dokonywać tylko na arkuszach spisu z natury, zgodnie z zapisami obowiązującej w jednostce <i>Instrukcji w sprawie inwentaryzacji</i>.</p> <p><u>W zakresie udzielania zamówień publicznych:</u></p> <p>– umowy, których przedmiotem są wykonywane dla jednostki usługi, dostawy lub roboty budowlane, zawierać na zasadach określonych w ustawie <i>Prawo zamówień publicznych</i>,</p> <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <p>– konto 222 „<i>Rozliczenie dochodów budżetowych</i>” prowadzić w sposób zgodny z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>,</p> <p>– ewidencję szczegółową do konta 400 „<i>Koszty według rodzajów</i>” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości, tj. zgodnie z załącznikiem nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>,</p> <p>– prowadzić księgę główną „<i>Budżet</i>” zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 24 ust. 4 pkt 2 <i>ustawy o rachunkowości</i>., tj. zdarzenia ujmować w sposób chronologiczny i na bieżąco,</p> <p>– dokonywać zapisów księgowych w sposób umożliwiający ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, tj. opisywać PK – polecenia księgowania numerem pozycji, pod którą zostały ujęte w księdze głównej,</p> <p>– klasyfikować wydatki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w <i>sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>),</p> <p>– dokonywać dekretacji księgowej w sposób zgodny z postanowieniami art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>ustawy o rachunkowości</i> poprzez wskazanie miesiąca ujęcia dokumentu w księgach rachunkowych,</p> <p>– regulować terminowo zobowiązania jednostki, zgodnie z treścią art. 35 ust. 3 pkt 3 <i>ustawy o finansach publicznych</i>,</p> <p>– zapisów w raportach kasowych dokonywać w sposób chronologiczny, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 <i>ustawy o rachunkowości</i>,</p> <p>– realizować zakupy gotówkowe ze środków publicznych, zapewniając możliwość dokonania wstępnej oceny celowości wydatku oraz wstępnej kontroli zgodności operacji z planem finansowym w myśl zapisów art. 3 pkt 2 oraz art. 47 ust. 2 pkt 1 <i>ustawy o finansach publicznych</i>.</p> <p><u>W zakresie rachunku dochodów własnych:</u></p> <p>– w poszczególnych pozycjach Sprawozdania Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych - wykazywać dane zgodnie z danymi ujętymi w poszczególnych paragrafach</p>
--	--	---

		<p>w ewidencji księgowej jednostki, stosownie do zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencję analityczną do konta 760 – <i>Pozostałe przychody i koszty</i>, prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – konto 860 - <i>Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</i>, prowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – terminowo wystawiać faktury sprzedaży z tytułu świadczenia usług najmu dla kontrahentów, stosownie do zapisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>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</i>, – faktury za wynajem pomieszczeń ujmować w ewidencji księgowej w momencie wystawienia, zgodnie z art. 6 ust.1 i 20 ustawy o rachunkowości, – prowadzić ewidencję analityczną do rozrachunków z najemcami, stosownie do zapisów art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – należności jednostki ujmować w Sprawozdaniu Rb-34, sporządzanym na dzień kończący rok obrotowy, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-102-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla dzieci niesłyszących
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Spadochroniarzy 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja wydatków budżetowych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	24.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	20.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2006 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>W zakresie realizacji wydatków budżetowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzić ewidencję na koncie 139 <i>Inne rachunki bankowe</i> w sposób zapewniający podział wydzielonych środków na ich rodzaje, do czego zobowiązuje załącznik nr 2 do rozporządzenia w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych</i>, – nie ujmować pod rozliczeniami zaliczek faktur z adnotacją, iż formę zapłaty dokumentu stanowił przelew, – do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych stosować zbiorczy dowód księgowy, w którym dowody winny być pojedynczo wymienione,

		<ul style="list-style-type: none"> – ewidencjonować przedpłaty za szkolenie (przed otrzymaniem faktury) na koncie zespołu 2-go, tj. zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości, – ewidencjonować kwotę otrzymanej darowizny na koncie 760 <i>Pozostałe przychody i koszty</i>, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia 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-04.0914-143-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Teatr „Łaźnia Nowa”
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Szkolne 26 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 2. Planowanie i sprawozdawczość 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 5. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 6. Realizacja zamówień publicznych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	05.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	18.02.2008 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"> – w Planie Kont Teatru „Łaźnia Nowa” ująć: <ul style="list-style-type: none"> • wykaz aktualnie obowiązujących kont syntetycznych i analitycznych, • szczegółowy opis funkcjonowania poszczególnych kont, księgowania operacji mających miejsce w jednostce oraz zasad klasyfikacji zdarzeń, • szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie z treścią art.10 ust 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości, – w Regulaminie Kontroli Wewnętrznej wskazać: <ul style="list-style-type: none"> • osoby (bądź stanowiska) zobowiązane do przeprowadzenia kontroli, • sposoby postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nadużyć, – w Instrukcji kasowej określić: <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowe zasady funkcjonowania kasy w jednostce, • wykaz osób (stanowisk) zajmujących się gospodarką kasową, • wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba kasjera, • zasady odpowiedzialności za powierzone środki pieniężne, dokumenty kasowe oraz funkcjonujące w teatrze druki ścisłego zarachowania,

	<ul style="list-style-type: none"> • zasady ochrony wartości pieniężnych, • zasady postępowania w przypadku wykrycia fałszyfikatów oraz zasad kontroli kasy, • zgodny ze stanem faktycznym sposób sporządzania dokumentów kasowych. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi i inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ujmować nabyte składniki majątku w księgach inwentarzowych zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie <i>Klasyfikacji Środków Trwałych</i>, który mówi, iż w Klasyfikacji Środków Trwałych za podstawową jednostkę ewidencji przyjmuje się pojedynczy element majątku trwałego spełniający określone funkcje w procesie wytwarzania wyrobów i świadczenia usług, – przestrzegać zgodności danych ujętych w księgach inwentarzowych z danymi ujętymi w księdze głównej, do czego zobowiązują zapisy art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi, iż cyt.: „Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej”. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – regulować zobowiązania jednostki w terminie płatności, wynikającym z zapisu umieszczonego na otrzymanych od dostawców fakturach, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, – realizować zakupy gotówkowe ze środków pobranej wcześniej zaliczki, zapewniając tym samym możliwość udokumentowania dokonania przez Dyrektora jednostki wstępnej oceny celowości wydatku, w myśl zapisów art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, – rozdzielić pełnienie obowiązków kasjera, kadrowego i głównego księgowego pomiędzy różnych pracowników, co umożliwi skuteczną kontrolę czynności dokonywanych przez ww. pracowników w podległych im obszarach działalności lub ująć w regulacjach wewnętrznych procedury pozwalające przy powyższym podziale obowiązków na minimalizowanie ryzyk działań niepożądanych, zgodnie z wytycznymi <i>standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, ogłoszonymi w Komunikacie nr 13 Ministra Finansów z dnia 30.06.2006 r. <p><u>W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wydatkować środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z zapisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-27-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Wysokie 6 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wirykowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Planowanie i sprawozdawczość
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	02.12.2007 r.

7.	Data zakończenia kontroli:	19.12.2007 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.12.2006 r. do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ul style="list-style-type: none"> – aktualizować na bieżąco zapisy zakładowego planu kont zgodnie z zapisami art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • ujmować w wykazie kont syntetycznych wszystkie konta, na których jednostka zobowiązana jest prowadzić ewidencję księgową, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), • wprowadzić jako załączniki do sprawozdania finansowego wzory rachunku zysków i strat oraz sprawozdania ze zmian w funduszu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont(...), – ująć w polityce (zasadach) rachunkowości: <ul style="list-style-type: none"> • opis metod wyceny aktywów i pasywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego, • zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z wymogami art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości, a w szczególności prowadzić zbiorczą księgę główną i zbiorcze zestawienie obrotów i sald do księgi głównej, – wprowadzać w księgach rachunkowych wyłącznie zapisy na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi wynikające z art. 21 ustawy o rachunkowości, – wprowadzać do ksiąg rachunkowych zapisy księgowe z zachowaniem zasady podwójnego zapisu, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – stosować procedury obliczeniowe zapewniające wykluczanie błędów w księgach rachunkowych zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości, – korygować błędy w księgach rachunkowych zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – wyodrębnić ewidencję analityczną (karty wydatków) dla wszystkich wydatków realizowanych w ramach planu finansowego jednostki z uwzględnieniem, działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, – wykazywać w sprawozdaniach budżetowych RB 28 S dane zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, zgodnie z wymogami § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – prowadzić ewidencję księgową na kontach rozrachunkowych z wyodrębnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej, co umożliwi sporządzanie sprawozdań budżetowych RB 28 S na podstawie ewidencji księgowej, do czego zobowiązują zapisy art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości, oraz art. 12 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – prowadzić ewidencję księgową na koncie 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych” zgodnie z wymogami ust. II pkt 28 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – sporządzać sprawozdania budżetowe Rb 27 S z wykonania dochodów budżetowych zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – wyodrębnić w ewidencji księgowej subkonto dochodów budżetowych i subkonto wydatków budżetowych, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-141-1/07
----	----------------------	----------------------------

2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Warsztaty Centrum Kształcenia Praktycznego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 42a 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 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	8.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	9.11.2007 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"> - dostosować dokumentację opisującą politykę rachunkowości do zapisów art. 10 ustawy o rachunkowości, - uwzględnić w wykazie kont syntetycznych konto 996 <i>Zaangażowanie środków zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych</i> oraz prowadzić ewidencję księgową na ww. koncie 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, - ustalić w instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych rodzaje dowodów przyjętych do stosowania przez WCKP oraz wprowadzić harmonogram kontrolowania i przekazywania dokumentów finansowo- księgowych do poszczególnych komórek, <p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikować koszty zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - wykazywać w sprawozdaniach budżetowych Rb-31 z wykonania planów finansowych gospodarstw pomocniczych dane zgodne z zapisami wynikającymi z ksiąg rachunkowych, do czego zobowiązują zapisy § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, <p><u>W zakresie gospodarka środkami rzeczowymi w tym inwentaryzacja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dostosować częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych do wymogów zawartych w art. 26 ustawy o rachunkowości, - przeprowadzać inwentaryzację należności i zobowiązań zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, - przeprowadzać inwentaryzację wyrobów gotowych zgodnie z artykułem 26 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości, <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - umarzać należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa wyłącznie z zastosowaniem zapisów uchwały Rady Miasta nr CXIV/1180/06 z dnia 5.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad umarzania wierzytelności

		<p><i>jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków(...),</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>pokrywać wszystkie koszty działalności (w tym wynagrodzenie kierownika warsztatów i kierowcy – zaopatrzeniowca) ze środków własnych gospodarstwa pomocniczego, do czego zobowiązują zapisy art. 26 ust. 1 i ust 2, ustawy o finansach publicznych,</i> - <i>wyodrębnić w ewidencji księgowej należności i zobowiązania wymagalne, do czego zobowiązują zapisy § 12 ust. 1 pkt 5 oraz ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),</i> - <i>wprowadzać na bieżąco do raportu kasowego operacje dokumentujące rozchody lub wpływy gotówki do kasy. Dokonywać wypłaty gotówki z kasy na podstawie prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych spełniających wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>dolączyć do raportu kasowego dokumenty źródłowe (lub zastępcze), na podstawie których rozchodowano gotówkę z kasy zgodnie z instrukcją gospodarki kasowej,</i> - <i>ujmować w treści dowodów księgowych informacje zgodne z faktycznym przebiegiem operacji gospodarczej, do czego zobowiązuje art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>ujmować w księgach rachunkowych wpływ gotówki pod datą faktycznej wpłaty do kasy, a nie pod datą wystawienia faktury gotówkowej, do czego zobowiązuje art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>prowadzić ewidencję księgową dla kontrahentów regulujących zobowiązania gotówką z uwzględnieniem konta 201 „rozrachunki z dostawcami i odbiorcami do czego zobowiązują zapisy załącznika 2 ust. II pkt 1 ppkt 27 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),</i> - <i>sporządzać zbiorcze dowody księgowe „polecenie księgowania” z wyszczególnieniem w treści pojedynczo dowodów źródłowych, zgodnie z wymogami art. 20 ust. 3 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>wprowadzać zapisy w księgach rachunkowych wyłącznie na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi określone w art. 21 ust 1 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>ujmować w księgach rachunkowych wyłącznie rzetelne dowody księgowe, które odzwierciedlają rzeczywisty przebieg operacji związanych z obrotami w magazynie, do czego zobowiązują zapisy z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości,</i> - <i>regulować zobowiązania dotyczące podatku VAT w terminie wynikającym z art. 103 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług,</i> - <i>dokonywać wydatków związanych z zakupem paliwa do samochodu prywatnego używanego do celów służbowych wyłącznie na podstawie stosownej umowy zawartej z pracownikiem. zgodnie z § 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,</i> <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>wprowadzić do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zmiany umożliwiające wykorzystanie środków Funduszu wyłącznie na cele wskazane w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,</i> - <i>uregulować zagadnienia związane z obsługą bankową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</i>
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-2-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zarząd Budynków Komunalnych
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Złotej Jesieni 14 Kraków

4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zaleceń pokontrolnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	18.01.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>W zakresie sprawozdawczości:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu finansowego jednostki, do czego zobowiązuje art. 36 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – wykazywać w rubryce „dochody wykonane” sprawozdania budżetowego Rb-27S dane na podstawie księgowości analitycznej, do czego zobowiązują zapisy § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>. <p>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykazywać w księdze głównej „po zamknięciu” obroty kont służących do ewidencji środków pieniężnych na rachunkach bankowych w wysokościach równych obrotom „przed zamknięciem”, zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – zachowywać czystość przepływów finansowych na rachunkach bankowych, tj. gromadzić na odrębnym rachunku bankowym wpływy stanowiące dochód budżetu Miasta oraz na odrębnym rachunku wpływy nie będące dochodami budżetowymi, w celu zapewnienia realizacji podstawowej zasady wyrażonej w art. 20 ust.1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – uzgadniać ewidencję syntetyczną z analityczną tj.: uzgadniać obroty na rachunkach bankowych dotyczących dochodów budżetowych z analityką prowadzoną przez Dział Czynnów i Windykacji oraz ze sprawozdaniami finansowymi sporządzanymi przez Spółki, do czego zobowiązują zapisy art. 16 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-97-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym nr 3
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Praska 64 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. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 2. Realizacja planu finansowego 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Inwentaryzacja aktywów i pasywów za 2005 rok 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność inwestycyjna i remontowa oraz zamówienia publiczne 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

		8. Gospodarka pieniężna prowadzona w formie rachunku dochodów własnych.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.01.2008 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"> – w treści Zakładowego Planu Kont: <ul style="list-style-type: none"> • wskazać formy prowadzenia ewidencji szczegółowej dla kont: 310 <i>Materiały</i>, 080 <i>Inwestycje (środki trwałe w budowie)</i>, • dostosować zapisy w zakresie terminów przedawnienia należności i roszczeń do postanowień uchwały Rady Miasta CXIV/1180/06 z 5.07.2006 r. w sprawie <i>szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych</i>, • dostosować zapisy w zakresie inwentaryzacji należności do przepisu art. 26 ustawy <i>o rachunkowości</i>, • dostosować zapisy zawarte w komentarzu do konta 851 <i>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</i> do wymogów art. 53 ust. 1 ustawy <i>Karta Nauczyciela</i>, – uwzględnić w treści <i>Instrukcji gospodarki kasowej</i> zapisy standardu 13 określonego w Komunikacie nr 13 Ministra Finansów w sprawie <i>standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i> poprzez rozdzielenie pomiędzy różnych pracowników obowiązków i odpowiedzialności w zakresie kontroli dowodów źródłowych, – określić w <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i> zasady inwentaryzowania zbiorów bibliotecznych. <p><u>W zakresie planu finansowego i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – przestrzegać zasady dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, stosownie do przepisów art. 35 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu finansowego zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – wyodrębnić w ewidencji księgowej subkonto dochodów i wydatków do konta 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i>, do czego obligują zapisy ujęte w punkcie 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, w związku z § 3 ust. 1 pkt 4 i § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – wykazywać w sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S i Rb-28S) dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – prowadzić ewidencję księgową w sposób zapewniający możliwość sporządzenia sprawozdania Rb-28S w zakresie rubryk „zobowiązania ogółem” i „zobowiązania wymagalne”, stosownie do § 12 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, w związku z § 8 ust. 2 pkt 4 i 5 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – prowadzić ewidencję analityczną dla dochodów budżetowych, a tym samym zapewnić uzyskanie rzetelnych danych, niezbędnych do sporządzenia sprawozdania Rb-27S, stosownie do zapisów § 3 ust. 2 pkt 4 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie <i>sprawozdawczości budżetowej</i>, – realizować wydatki ze środków pochodzących z budżetu Miasta Krakowa oraz po uprzednio sporządzonym planie finansowym zgodnie z art. 20 ust. 1 i 4 oraz art. 35 ust. 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – wykazywać w sprawozdaniu Rb-27S środki stanowiące źródła dochodów jednostek budżetowych ujęte w uprzednio

		<p>sporządzonym planie finansowym dochodów, zgodnie z art. 20 ust. 1 i 4 ustawy o <i>finansach publicznych</i>, oraz art. 22 ust. 1 i 3 ww. ustawy,</p> <ul style="list-style-type: none"> – stosować techniczny zapis ujemny dla zachowania czystości obrotów na koncie 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i>, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), – dokonywać zapisów w księgach rachunkowych, na podstawie dowodów PK spełniających wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – dokonywać zapisów na koncie syntetycznym 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i> księgi głównej z równoczesnym ujęciem ich w ewidencji szczegółowej prowadzonej dla tego konta, zapewniając tym samym zgodność zapisów i sald między tymi ewidencjami, stosownie do art. 16. ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i> , – dokonywać zapisów na kartach wydatków stanowiących ewidencję analityczną do konta 130 <i>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</i> wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), – prowadzić rzetelną ewidencję szczegółową do konta 130 <i>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</i>, zgodnie z wymogami art. 24 ustawy o <i>rachunkowości</i> a tym samym wykazywać w sporządzanych na jej podstawie sprawozdaniach budżetowych Rb-28S rzetelnych danych, stosownie do wymogów § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), – ewidencjonować operacje pobrania środków pieniężnych czekiem z rachunku bankowego do kasy na stronie Ma konta 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i> z równoczesnym ujęciem wydatku w ewidencji szczegółowej prowadzonej do tego konta według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont</i> (...), zapewniając tym samym zgodność zapisów ewidencji syntetycznej z analityczną stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – ujmować w zapisie księgowym: datę dokonania operacji, wskazanie symbolu i numeru dowodu stanowiącego podstawę dokonania zapisu, zgodnie z wymogami art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – korygować błędy w zapisach księgowych zgodnie z zasadami określonymi w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – sporządzać rubrykę „wydatki wykonane” sprawozdania budżetowego RB-28S wyłącznie w oparciu zapisy ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 130 <i>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</i>, zgodnie z przepisem § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, – grupować wydatki do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>, – zawierać w <i>Oświadczeniu o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych</i> dane wymagane § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w <i>sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy</i>, – ujmować dowody księgowe odzwierciedlające przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające ją koszty w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczą, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o <i>rachunkowości</i>, – dokonywać rozliczeń kosztów podróży służbowych krajowych na zasadach określonych w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w <i>sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju</i> oraz dokumentować na rachunku kosztów podróży krajowej datę złożenia rozliczenia przez osobę przedkładającą dowód i datę
--	--	--

odbioru należności, stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy *o rachunkowości*,

W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:

- powierzyć prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych (konto 011) dwóm różnym pracownikom, celem zminimalizowanie ryzyka powstania nieprawidłowości w tym obszarze, stosownie do standardu nr 13 określonego w komunikacie nr 13 Ministra Finansów *w sprawie standardów kontroli finansowej jednostkach sektora finansów publicznych*,
- zamieszczać na kartach środków trwałych dane dotyczące numeru inwentarzowego, oraz daty przyjęcia składnika do użytkowania, zgodnie z przepisem art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy *o rachunkowości*, oraz prowadzić dla każdego składnika odrębną kartę ewidencyjną, zapewniając tym samym szczegółowość wymaganą art. 16 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- finansować ze środków zabezpieczonych w paragrafach dotyczących wydatków inwestycyjnych wyłącznie zakup środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł, stosownie do przepisów załącznika nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* i w konsekwencji ewidencjonować te składniki na koncie 011 *Środki trwałe* zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)*,
- dokonywać odpisów umorzeniowych środków trwałych w oparciu o prawidłowo ustalone stawki amortyzacyjne określone w załączniku nr 1 do ustawy *o podatku dochodowym od osób prawnych*,
- klasyfikować środki trwałe do grup rodzajowych, zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych*,
- traktować ogrodzenie jako tzw. „obiekt pomocniczy” obsługujący budynek jednostki, zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu Rady Ministrów *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych*,
- dokumentować operację odzwierciedlającą przyjęcie środka trwałego do użytkowania dowodem typu OT *Przyjęcie środka trwałego*, przewidzianym w *Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych* dla dokumentowania tego typu zdarzeń, wypełniając tym samym wymogi z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy *o rachunkowości*,
- wprowadzać zapisy odzwierciedlające przyjęcie środka trwałego do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego (miesięcznego), w którym zdarzenie nastąpiło, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- prowadzić ewidencję szczegółową do konta 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* w formie planu umorzeniowego stosownie do art. 32 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,
- uzgadniać zapisy i salda wynikające z ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną na dzień kończący rok obrotowy, stosownie do zapisów art. 16 ust 1 ustawy *o rachunkowości*,
- wprowadzać do księgi głównej zapisy odzwierciedlające naliczenie rocznych odpisów umorzeniowych, na podstawie rzetelnych dowodów PK *Polecenie Księgowania*, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy *o rachunkowości* oraz art. 24 ust. 2 ww. ustawy,
- sporządzać na koniec roku obrotowego zestawienia sald kont księgi pomocniczej prowadzonej dla pozostałych środków trwałych, zgodnie z wymogiem określonym art. 18 ust. 2 ustawy *o rachunkowości* i art. 13. ust. 1 pkt 4 ww. ustawy,
- odzwierciedlić zapisy ujęte w księdze inwentarzowej *księgozbioru – broszur i podręczników* na koncie 014 *Zbiory biblioteczne*, zgodnie z zapisem art. 24 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*,
- traktować wartość nabytych przez jednostkę licencji jako wartości niematerialne i prawne podlegające ewidencji na koncie 020, stosownie do art. 3 ust. 1 pkt 13 i 15 ustawy *o rachunkowości*, oraz zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 020 określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...)*,
- przeprowadzać inwentaryzację składników majątkowych zgodnie z postanowieniami obowiązującej w jednostce *Instrukcji dotyczącej przeprowadzenia inwentaryzacyjnej*,
- dokumentować rozliczenie inwentaryzacji materiałów (artykułów żywnościowych) stosownie do art. 27 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*,

	<p>– obejmować raportem kasowym wszystkie dni okresu sprawozdawczego (miesięcznego), stosownie do art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości,</p> <p><u>W zakresie działalności remontowej, inwestycyjnej oraz udzielania zamówień publicznych:</u></p> <p>– ujmować operacje zakupu udokumentowane fakturami VAT na kontach księgi głównej właściwych ze względu na treść ekonomiczną zdarzenia, zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– zamieszczać na dowodach księgowych sposób ujęcia operacji z nich wynikającej poprzez wskazanie symboli kont funkcjonujących w ewidencji księgowej, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– planować i klasyfikować wydatki na remont środków trwałych, w efekcie których ulegają one ulepszeniu w ramach paragrafów inwestycyjnych zgodnie z zasadami klasyfikowania wydatków określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,</p> <p>– planować i klasyfikować wydatki ponoszone na zakup środków trwałych, których wartość nabycia obejmująca wydatkami ponoszonymi na ich przystosowanie do użytkowania przekracza kwotę określoną w art. 16 f ustawy o podatku dochodowym od osób pranych w ramach § 6060 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,</p> <p>– przygotowywać i przeprowadzać postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie powoływać na członka Komisji Przetargowej kierownika zamawiającego, celem uniknięcia sytuacji, w której kierownik zamawiającego jednocześnie tworzy propozycje rozstrzygnięć Komisji Przetargowej oraz je zatwierdza, • wyznaczać termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty zgodnie z art. 43 ww. ustawy, • zawierać w protokole z przeprowadzonego postępowania sporządzanym na druku ZP - 2 informacje wymagane przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, • przestrzegać zakazu dokonywania zmian warunków umowy o udzielenie zamówienia publicznego, stosownie do art. 144 ust. 1 ww. ustawy, <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <p>– ujmować w raportach kasowych na bieżąco obrót gotówkowy zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– dokonać aktualizacji podstawy prawnej na pieczęci dotyczącej zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego,</p> <p>– ujmować zapisy na kontach księgi głównej w kolejności chronologicznej oraz przestrzegać zasady systematyczności ujmowania zdarzeń, zgodnie z wymogami odpowiednio art. 14 ust.1 ustawy o rachunkowości i art. 15 ust. 1 ww. ustawy,</p> <p><u>W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:</u></p> <p>– naliczać odpis dla pracowników administracji i obsługi zgodnie z zapisami art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,</p> <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:</u></p>
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – prowadzić ewidencję analityczną do konta 132 <i>Rachunek dochodów własnych</i> według tytułów i podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 13 załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i> wypełniając tym samym wymóg określony w art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i>, oraz § 12 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – prowadzić ewidencję zaangażowania środków rachunku dochodów własnych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o <i>finansach publicznych</i> oraz stosownie do zapisów załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – przekazywać do Wydziału Budżetu Urzędu Miasta Krakowa powiadomienia o dokonanych przez jednostkę zmianach w planie dochodów własnych zgodnie z wymogami określonymi w § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną</i> oraz § 1 ust. 2 zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w <i>sprawie upoważnienia dla dyrektorów miejskich jednostek budżetowych do dokonywania przeniesień w planach dochodów własnych tych jednostek</i>, – wykazywać w sprawozdaniu Rb-34 dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, – sporządzać dowody księgowe wewnętrzne własne dokumentujące naliczenie 5% wpływów zrealizowanych w ramach działalności rachunku dochodów własnych, stanowiących dochody budżetu Miasta Krakowa, stosownie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o <i>rachunkowości</i>, oraz w związku z zasadami funkcjonowania konta 221 <i>Należności z tytułu dochodów budżetowych</i> określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – prowadzić rejestr umów, stosownie do zapisów standardu nr 11 określonego w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów w <i>sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, – regulować precyzyjnie w treści zawieranych umów najmu kwestie dotyczące zasad rozliczania z kontrahentem, – realizować wpływy w ramach działalności dochodów własnych ze źródeł wymienionych w art. 22 ust. 1 ustawy o <i>finansach publicznych</i>, na podstawie uprzednio podjętej i udokumentowanej decyzji kierownika jednostki budżetowej o utworzeniu rachunku dochodów własnych, zgodnie z art. 22 ust 5 ww. ustawy, – dokonywać wydatków finansowanych z dochodów pochodzących ze źródeł określonych art. 22 ust. 1 ustawy o <i>finansach publicznych</i>, na podstawie uprzednio sporządzonego planu finansowego zgodnie z § 5 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną</i>, – sporządzać odrębne sprawozdania Rb-34 dla poszczególnych tytułów pozyskanych dochodów, zgodnie z § 26 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie sprawozdawczości budżetowej</i> oraz klasyfikować dochody do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w <i>sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>, – ustalać terminowo należności z tytułu zawartych umów najmu, stanowiących dochody publiczne, zgodnie z zapisami art. 5 ust 2 pkt 4a ustawy o <i>finansach publicznych</i>, – dokumentować i ujmować w księgach rachunkowych zapisy odzwierciedlające naliczenie dochodów z tytułu najmu, zgodnie z warunkami określonymi w zawartych umowach, do czego obligują przepisy art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o <i>rachunkowości</i>, oraz
--	--	---

	<p>art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy <i>o finansach publicznych</i>,</p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować procedury regulujące zasady pozyskiwania dochodów własnych z tytułu udostępniania pomieszczeń budynku Internatu z przeznaczeniem na noclegi, wypełniając tym samym powinność wynikającą z art. 47 ust. 3 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – przekazywać wpływy gotówkowe zrealizowanych dochodów z kasy na rachunek bankowy dochodów własnych zapewniając tym samym rzetelne wykazanie zrealizowanych dochodów w sprawozdaniu Rb - 34 oraz prawidłowe obliczenie 5% tych wpływów, stanowiących dochody Miasta Krakowa, stosowanie do postanowień uchwały Rady Miasta Krakowa <i>w sprawie rachunku dochodów własnych (...)</i>, – odzwierciedlać operacje wpływu środków stanowiących dochody własne jednostki na kontach zespołu 7, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i> oraz z zachowaniem zasady systematyczności, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy <i>o rachunkowości</i> – dokonywać skutecznej kontroli zgodności dokumentów rozliczeniowych wystawianych przez kontrahentów z warunkami zawartej umowy, o której mowa w standardzie 14 Komunikatu Ministra Finansów <i>w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, – ujmować zdarzenia i operacje w księgach rachunkowych w kolejności chronologicznej zgodnie z wymogiem art. 14 ust 1 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – klasyfikować wydatki zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów <i>w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</i>, – dokonywać kontroli merytorycznej dokumentów – „Rozliczenie delegacji służbowych”, stosownie do art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy <i>o rachunkowości</i> oraz zatwierdzać ww. dowody do wypłaty przez Dyrektora jednostki, stosownie do art. 44 ust.1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – realizować zakupy gotówkowe ze środków pobranej wcześniej zaliczki, zapewniając tym samym możliwość przeprowadzenia wstępnej kontroli celowości wydatku przed zaciągnięciem zobowiązania, w myśl zapisów art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>.
--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-170-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szpital Miejski Specjalistyczny im. G. Narutowicza
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Prądnicza 35-37 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:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.01.2008 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"> – dokonywać wydatków w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, niedopuszczając do zapłaty odsetek z tytułu nieterminowych płatności, do czego zobowiązuje art. 35 ust. 1 oraz ust. 3 ustawy o <i>finansach publicznych</i>, – prowadzić ewidencję na kartach magazynowych na bieżąco, tj. zgodnie z § 5 pkt 5 obowiązującej w jednostce instrukcji magazynowej, <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować <i>Regulamin o ZFŚS</i> zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 2 pkt 5 ustawy o <i>zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i>, – przekazywać odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o <i>zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i>.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-84-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Centrum Kształcenia Praktycznego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 42a 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. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 2. Realizacja planu finansowego (planowanie i sprawozdawczość) 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Inwentaryzacja aktywów i pasywów za 2005 r. 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Działalność inwestycyjna i remontowa oraz zamówienia publiczne 7. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 8. Gospodarka pieniężna prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	8.10.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	16.11.2007 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"> – powierzyć pracownikowi w formie pisemnej odpowiedzialność za gospodarowanie i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, wypełniając tym samym standard 10 załącznika nr 1 do Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2006 r. nr 7 poz.

58),

W zakresie planu finansowego i sprawozdawczości:

- przekazywać w całości niewykorzystane na dzień 31.12.2006 r. środki budżetowe, na rachunek budżetu Miasta Krakowa, stosownie do zapisów aktualnie obowiązującego Zarządzenia nr 2627/2006 Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad, terminów i rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów obowiązujących do sprawozdawczości budżetowej,
- sporządzać kolumnę „wydatki wykonane” sprawozdania budżetowego Rb-28S na podstawie obrotów strony Ma konta 130, stosownie do zapisów § 12 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- wykazywać w sprawozdaniach budżetowych Rb-28S w zakresie wydatków wykonanych dane zgodne z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej, stosownie do zapisów § 9 ust. 2 w związku z § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 34 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- wykazywać w sprawozdaniach budżetowych Rb-27S dane zgodne z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej, stosownie do zapisów § 9 ust. 2 w związku z § 3 ust. 2 załącznika nr 34 do ww. rozporządzenia,

W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:

- prowadzić ewidencję na koncie 071 *Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych*, w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 2 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), a tym samym zapewnić rzetelne wykazywanie danych w bilansie Centrum Kształcenia Praktycznego w zakresie stanu środków trwałych, do czego obliguje przepis art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- ewidencjonować umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania na stronie Wn konta 400 *Koszty według rodzajów* w korespondencji ze stroną Ma konta 072, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 072 określonymi w pkt 11 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- podjąć działania zmierzające do spełnienia wymogu określonego art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości, poprzez oznaczenie nazwą programu przetwarzania wydruku komputerowego księgi pomocniczej prowadzonej dla ewidencji szczegółowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,

W zakresie inwentaryzacji:

- przeprowadzać inwentaryzację *pełną* zgodnie z postanowieniami określonymi w obowiązującej w jednostce *Instrukcji w sprawie inwentaryzacji*,
- prowadzić rzetelnie ewidencję druków ścisłego zarachowania w zakresie arkuszy spisu z natury, w tym:
 - potwierdzać odbiór druków przez osoby, którym je w rzeczywistości wydano,
 - wpisywać w rubryce „Treść (od kogo otrzymano lub komu wydano)” dane identyfikujące osobę od której otrzymano / której wydano druki,
 - ujmować kompletnie i kolejno operacje rejestrowane w księdze,
- zapewnić prawidłowe rozliczanie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego oraz materiałów w magazynie, poprzez:
 - sporządzenie na dzień przeprowadzania spisu z natury zestawienia sald inwentaryzowanych składników majątkowych,

		<p>zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzgadnianie przed rozpoczęciem inwentaryzacji zapisów ewidencji analitycznej z syntetyczną, stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, <p>– przestrzegać przepisu art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości, poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiednie dokumentowanie ustalania stanu inwentaryzowanych składników majątku przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, - dokumentowanie rozliczenia inwentaryzacji materiałów magazynie poprzez porównanie danych z arkuszy spisu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na dzień spisu, zapewniając tym samym ujawnienie różnic inwentaryzacyjnych, - rzetelne rozliczanie i wyjaśnianie różnic inwentaryzacyjnych ujmowaych w <i>Protokole z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych</i>, na podstawie których różnice rozliczane są w księgach rachunkowych, - prawidłowe dokumentowanie daty przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań, co umożliwia potwierdzenie przeprowadzenia inwentaryzacji w terminie określonym art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, <p>– drukować księgę pomocniczą prowadzoną dla ewidencji szczegółowej materiałów w magazynie lub przynieść jej treść na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych, zapewniając tym samym uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księdze stosownie do art. 13 ust. 6 oraz art. 24 ust. 4 pkt 4 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– wprowadzać do księgi głównej zapisy odzwierciedlające operacje udokumentowane wewnętrznymi dokumentami magazynowymi (PZ, RW, RM) ujmowanymi w ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 310 <i>Materiały</i>, spełniając tym samym wymogi art. 16 ust. 1 oraz art. 20 ust. 1 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości a w konsekwencji art. 24 ust. 2 i 3 ww. ustawy,</p> <p>– wprowadzać do ksiąg rachunkowych zapisy, na podstawie rzetelnych dowodów <i>Polecenie Księgowania</i>, wypełniając tym samym wymogi art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– ujmować w <i>Protokole kontroli środków pieniężnych w kasie</i> wyniki inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania poprzez wskazanie ich faktycznego stanu ilościowego oraz zamieszczenie zapisów potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji stanów faktycznych druków stwierdzonych w wyniku spisu ze stanem ewidencyjnym, zapewniając tym samym osiągnięcie celu inwentaryzacji jakim jest potwierdzenie rzetelności i wiarygodności danych ewidencyjnych,</p> <p>– przeprowadzać inwentaryzacje wg stanu na ostatni dzień roku obrotowego zobowiązań ujętych na kontach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 225 <i>Rozrachunki z budżetami</i>, - 229 <i>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</i>, - 231 <i>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</i>, <p>oraz należności ujętych na koncie 234 „<i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i>” poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich realnej wartości, zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,</p> <p>– zaprzestać podpisywania niewypełnionych czeków przez Głównego Księgowego i Dyrektora, zapewniając tym samym realizację czynności kontroli ograniczających ryzyko wystąpienia niepożądanych operacji finansowych poprzez weryfikację operacji przed jej realizacją, stosownie do standardu nr 12 określonego w załączniku nr 1 do Komunikatu Nr 13 w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,</p> <p>– przeprowadzać w jednostce okresowe (doraźne) kontrole kasy, mające na celu przeciwdziałanie niewłaściwemu wykorzystaniu</p>
--	--	--

zasobów jednostki, zgodnie ze standardem 18 załącznika nr 1 do Komunikatu Nr w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych,

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

- ujmować w księgach rachunkowych oraz realizować wyłącznie faktury, w których stroną operacji jest Centrum Kształcenia Praktycznego, stosownie do zapisów art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, a tym samym dokonywać skutecznej wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków, o której mowa w art. 45 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z art. 4 ust. 2 i art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- klasyfikować wydatki, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, (...),
- dokonywać zapisy księgowe zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- ujmować w dowodach *Polecenie Księgowania* jasną i zrozumiałą treść dokumentowanej operacji, zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- traktować środki podjęte czekiem z rachunku bankowego jako wydatek, stosownie do zapisów pkt 17 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...),
- ewidencjonować wzajemne należności i zobowiązania między jednostką a kontrahentem na wydzielonych kontach analitycznych do konta 201 *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami*, stosownie do zapisów załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości oraz zaprzestać kompensowania zobowiązań z należnościami skutkującego uszczupleniem dochodów budżetowych, stosownie do art. 20 ust. 1 i art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- naliczać i ewidencjonować nie później niż na koniec każdego kwartału odsetki od nieterminowych płatności, zgodnie z zapisami art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- sporządzać zestawienie obrotów i sald na koniec każdego miesiąca, zgodnie z zapisami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- ujmować w zapisie księgowym dane identyfikujące osobę odpowiedzialną za treść zapisu, zgodnie z art. 14 ust. 4 ustawy o rachunkowości,
- ujmować w deklaracjach ZUS P DRA dane zgodne z listami płac oraz opłacać składki w kwotach wynikających z prawidłowego wyliczenia zgodnie z:
 - art. 47 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. nr 11 poz. 74 z późn. zm.),
 - art. 87 ust. 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - art. 107 ust. 1 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- dokonywać zakupów gotówkowych ze środków pobranych w formie zaliczki, zapewniając tym samym dokonanie wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków, o konieczności której mówi art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych i wypełniając wymóg art. 35 ust. 3 ww. ustawy,
- ujmować chronologicznie w księgach rachunkowych zdarzenia gospodarcze, zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- realizować wydatki na podstawie oryginału dowodu źródłowego, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- poprawiać błędy stwierdzone w dowodach księgowych wewnętrznych, w sposób określony art. 22 ust. 3 ustawy o rachunkowości,

		<p><u>w tym środki unijne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – realizować wydatki publiczne do wysokości otrzymanych środków finansowych, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, – ewidencjonować operacje na kontach: 137 Rachunki środków funduszy pomocowych i 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – przyjmować środki unijne na otwarty przez jednostkę rachunek bankowy po uprzednim sporządzeniu planu finansowego, zgodnie z art. 20 ust. 4 i art. 22 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz w myśl art. 3 ust. 3 o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, – ponosić wydatki na cele i w wysokościach ustalonych w sporządzonym przez jednostkę planie finansowym, zgodnie z art. 20 ust. 4 oraz art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, – otworzyć odrębny rachunek bankowy dla ujęcia operacji dotyczących wadów zaliczonych w poczet środków na zabezpieczenie należytego wykonania umowy i prowadzić ich ewidencję na wydzielonym koncie analitycznym do konta 139 Inne rachunki bankowe, stosownie do zapisów załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – dokonywać zwrotu wadów w kwotach obliczonych na zasadach określonych art. 148 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych, – zamieszczać na dowodach źródłowych opiewających na waluty obce przeliczenia ich wartości na złotówki, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk, zgodnie z art. 21 ust 3 ustawy o rachunkowości, <p><u>W zakresie działalności inwestycyjnej i remontowej oraz zamówień publicznych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – udzielać przez Dyrektora jednostki zamówień na dostawy oleju opałowego do Centrum Kształcenia Praktycznego, na zasadach określonych w ustawie o zamówieniach publicznych, zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, <p><u>W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wydatkować środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 8 ust. 1, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, poprzez różnicowanie kwoty dofinansowania dla pracowników do biletów na imprezy kulturalne oraz zaprzestać wydatkowania środków funduszu na zakupy artykułów spożywczych na spotkania pracownicze, których ponoszenie pozostaje w sprzeczności z art. 2 pkt 1 ww. ustawy, – naliczać odpis dla pracowników administracji i obsługi zgodnie z zapisami art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować zarządzenie Dyrektora o utworzeniu rachunku dochodów własnych, dostosowane do przepisów art. 22 ustawy o finansach publicznych, – prowadzić ewidencje szczegółową do konta 132 Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych na kontach analitycznych grupujących operacje wpływu środków pobranych tytułem dochodów własnych i wypłaty środków z rachunku bankowego na realizację wydatków finansowanych dochodami własnymi do właściwej pozycji planu finansowego dochodów własnych, zgodnie z zapisami pkt 19 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont
--	--	--

		<p>(...), zapewniając tym samym przeniesienie obrotów konta 132 wprost do sprawozdania Rb-34, zgodnie z §12 ust. 2 pkt 1 ww. rozporządzenia w związku z § 26 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz art. 24 ust. 1 i ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> – sporządzać sprawozdania budżetowe Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych na podstawie obrotów odpowiednio strony Wn i Ma kont analitycznych prowadzonych do konta 132 <i>Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych</i> wg pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego dochodów własnych, stosownie do § 12 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), w związku z § 26 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 132 określonymi w punkcie 19 załącznika nr 2 do obowiązującego rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – wykazywać w sprawozdaniach Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych wydatków nimi sfinansowanych dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, – dokonywać zapisów księgowych korygujących uprzednio dokonane zapisy w księgach rachunkowych, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu wynikającą z art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z zasadą korygowania zapisów księgowych określoną art. 25 ust. 2 ww. ustawy, – dokonywać zamknięcia ksiąg rachunkowych w sposób określony art. 12 ust. 5 ustawy o rachunkowości, – klasyfikować dochody i wydatki zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...), – dokumentować zmiany dokonane w planie finansowym dochodów własnych (przesunięcia między §§) i terminowo przekazywać do Wydziału Budżetu Miasta Krakowa powiadomienia o dokonaniu tych zmian, zgodnie z § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. z 2006 r. nr 116 poz. 783) oraz obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie upoważnienia Dyrektorów miejskich jednostek budżetowych do dokonywania przeniesień w planach dochodów własnych tych jednostek, – zaprowadzić ewidencję szczegółową do konta 201 <i>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</i> w sposób zapewniający ustalenie stanu rozliczeń wg poszczególnych kontrahentów, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w pkt 27 załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – ewidencjonować należne odsetki na koncie 290 <i>Odpisy aktualizujące należności</i>, zgodnie z zasadami klasyfikowania operacji gospodarczych określonymi w załączniku nr 2 do w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), – sporządzać dokument zawierający przypis (naliczenie) należności z tytułu dochodów budżetu Miasta Krakowa stanowiących równoważność 5% zrealizowanych dochodów własnych, zgodnie z zasadą określoną przepisem art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości, – przekazywać na rachunek budżetu Miasta Krakowa dochody z tytułu 5% zrealizowanych dochodów własnych w terminach określonych w obowiązującym Zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad, terminów i rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów obowiązujących do sprawozdawczości budżetowej, – ewidencjonować operację przekazania dochodów budżetu Miasta Krakowa z tytułu 5% zrealizowanych dochodów własnych z rachunku bankowego dochodów własnych na rachunek bieżący jednostki we właściwych wysokościach na kontach analitycznych prowadzonych do konta 132 <i>Rachunki bankowe jednostek budżetowych</i> odpowiednich ze względu na pozycję klasyfikacyjną planu finansowego, zapewniając tym samym rzetelność i bezbłądność danych wynikających z ksiąg
--	--	--

		<p>rachunkowych i w konsekwencji ujętych w sprawozdaniu budżetowym Rb-34, zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> – odprowadzać na rachunek budżetu Miasta Krakowa dochody z tytułu 5% zrealizowanych dochodów własnych, w kwotach wynikających z prawidłowego obliczenia, zgodnie z postanowieniami obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, – zachować ciągłość numeracji wystawianych faktur własnych, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia 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 oraz art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości, – regulować wzajemne płatności między jednostką a kontrahentem w wysokościach wynikających z warunków zawartych umów, zapewniając tym samym ponoszenie wydatków w wysokościach wynikających z zaciągniętych wcześniej zobowiązań, stosownie do art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz realizowanie wpływów w wysokości należnych dochodów i odprowadzanie na rachunek budżetu Miasta Krakowa dochodów stanowiących równowartość 5% tych wpływów, zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, – wystawiać przez jednostkę faktury dla kontrahentów za okresy rozliczeniowe i w terminach określonych w zawartych umowach, – umarzać należności na podstawie stosownego upoważnienia do udzielania ulg w spłacie wierzytelności wydanego przez Prezydenta Miasta Krakowa na mocy § 3 ust. 2 pkt 2 obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych, – reprezentować jednostkę w zawieranych umowach cywilnoprawnych, wyłącznie przez osoby posiadające kompetencje do reprezentowania jednostki nadane statutem oraz zgodnie z art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.), – ewidencjonować wydatki ponoszone w ramach działalności dochodów własnych na stronie Ma kont analitycznych prowadzonych do konta 132 Rachunek dochodów własnych według pozycji klasyfikacyjnych planu wydatków, zgodnie z zasadami klasyfikowania dochodów i wydatków określonymi w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...) oraz art. 4 ust. 2 i art. 16 ust 1 ustawy o rachunkowości i w konsekwencji art. 24 ust. 3 ww. ustawy, – regulować terminowo zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku od towarów i usług VAT zgodnie z art. 103 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, – ujmować dowody księgowe w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczą zgodnie z art. 6 ust. 1 i art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – opłacać należne zaliczki na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych pobrane od wynagrodzeń z tytułu realizacji umów zleceń, stanowiących wydatek zaplanowany w ramach działalności dochodów własnych ze środków w ramach planu finansowego rachunku dochodów własnych, stosownie do art. 35 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-169-1/07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szpital Specjalistyczny im. S. Żeromskiego

3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Na Skarpie 66 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. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.11.2007 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.01.2008 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"> – opisać w funkcjonującej w szpitalu Instrukcji kasowej zasady gospodarki kasowej prowadzonej na oddziałach szpitalnych, a w szczególności określić: <ul style="list-style-type: none"> • osoby (bądź stanowiska) odpowiedzialne za przyjmowanie wpłat na oddziałach, • sposób i częstotliwość rozliczania ww. osób z pobranej od pacjentów gotówki, • sposób przechowywania i zabezpieczenia na oddziałach pobranej gotówki oraz dowodów wpłaty, • sposób prowadzenia ewidencji pobranych na oddziałach opłat, • zasady kontroli i weryfikacji opłat pobieranych na poszczególnych oddziałach z ilością wykonanych przez nie usług, – określić w procedurach funkcjonujących w szpitalu zasady, sposób i terminy inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, uwzględniając tym samym, zasady wynikające z treści Komunikatu Ministra Finansów <i>w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, <p><u>W zakresie regulowania należności i zobowiązań:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – regulować terminowo zobowiązania wobec kontrahentów z tytułu dostaw i usług, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – naliczać odsetki z tytułu nieterminowego regulowania przez najemców należności, zgodnie z treścią zawartych umów najmu, <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – rozliczać pracowników z pobranych zaliczek, zgodnie z obowiązującym w powyższym zakresie Zarządzeniem Dyrektora szpitala, – ustalić dla pracowników, pobierających opłaty od pacjentów na oddziałach, termin rozliczenia i odprowadzenia do kasy szpitala pobranej gotówki oraz wyznaczyć osobę, do kontroli bieżącego rozliczania ww. pracowników z przyjmowanych od pacjentów opłat, zgodnie z zasadami określonymi w Komunikacie Ministra Finansów <i>w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych</i>, – umieszczać na fakturach płatnych przelewem informację o dacie zapłaty zobowiązania, zgodnie z zasadami wynikającymi z treści ww. Komunikatu Ministra Finansów,

		<p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi i inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ustalić szczegółowy wykaz składników majątkowych ewidencjonowanych tylko ilościowo oraz wykaz środków trwałych o charakterze wyposażenia, ewidencjonowanych na koncie pozabilansowym 391, uwzględniając zapisy Komunikatu Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, – w trakcie spisu z natury spisywać składniki majątkowe szpitala, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w szpitalu, <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – sporządzać plan finansowy zakładowego funduszu świadczeń społecznych, zgodnie z treścią funkcjonującego w szpitalu regulaminu, – wydatkować środki zakładowego funduszu świadczeń społecznych tylko na działalność określoną w art. 1 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, – dokonywać bieżących zapisów w raportach kasowych, dokumentujących gospodarkę kasową zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
--	--	---

II. Kontrole kompleksowe objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-60-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół nr 1
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Ułanów 3 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. Realizacja zamówień publicznych 7. Działalność remontowa i inwestycyjna 8. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 9. Gospodarka finansowa prowadzona w formie rachunku dochodów własnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	26.05.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	27.06.2008 r.
8.	Badany okres:	Od 1.01.2007 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie uregulowań wewnętrznych i organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracowywać arkusz organizacyjny zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia zasad organizacji pracy szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i zespołów szkół

		<p><i>ogólnokształcących – nie objętych finansowaniem na zasadzie bonu oświatowego oraz szkół muzycznych,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosować ilość etatów opiekunów w internacie do wytycznych zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, – zatrudniać pracowników pedagogicznych na stanowiskach kierowniczych w oparciu o wytyczne zawarte w uchwale Rady Miasta Krakowa w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w zakresie szkół lub placówkach oraz szczegółowych zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych w zakresie opiekuńczych, <p><u>W zakresie planowania i sprawozdawczości (realizacji planu finansowego):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – niezwłocznie przelewać na właściwe konto środki pieniężne potrącone z wynagrodzeń i stanowiące zobowiązanie wobec Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej, <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzić na bieżąco dokumentację magazynu gospodarczego szkoły oraz przechowywać w magazynie tylko materiały i towary objęte dokumentacją magazynową, – rozdzielić obowiązki magazyniera oraz kasjera w sposób niepozwalający na łączenie funkcji wykonawczych z kontrolnymi, zgodnie ze standardami zawartymi w Komunikacie w sprawie Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – nie przekraczać wysokości pogotowia kasowego ustalonego Zarządzeniem Dyrektora ZS nr 1, – stosować system naliczania i pobierania dochodów budżetowych za internat i stołówkę zgodny z uchwałą Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia zasad korzystania ze stołówek w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i bursach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków. – księgować dokumenty na bieżąco, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – wydatki klasyfikować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, <p><u>W zakresie rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – naliczać 5% dochodów własnych zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków oraz odprowadzać pobrane dochody w terminach określonych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad, terminów i rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów obowiązujących do sprawozdawczości budżetowej, – precyzyjnie określać przedmiot umów cywilnoprawnych, a tym samym wyeliminować możliwość ewentualnego pokrywania się przedmiotu umowy z zakresami czynności pracowników i możliwość realizacji ww. umów w godzinach pracy, <p><u>W zakresie udzielania zamówień publicznych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – dokonywać zakupów towarów i usług zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – dokonywać odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości i terminach zgodnych z art. 6 ust. 2 ustawy o
--	--	---

zakładowym funduszu świadczeń społecznych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-166-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Muzeum Armii Krajowej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Wita Stwosza 12 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 2. Planowanie i sprawozdawczość 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 5. Działalność remontowa i inwestycyjna oraz udzielanie zamówień publicznych 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	04.08.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	29.08.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia 1.01.2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie uregulowań wewnętrznych i organizacji jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować dokumentację regulującą zasady przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, muzealiów oraz zbiorów bibliotecznych w Muzeum, – opracować uregulowania dotyczące gospodarki drukami ścisłego zarachowania. <p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi, w tym inwentaryzacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – powierzyć prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych (konto 011) dwóm różnym pracownikom, celem zminimalizowanie ryzyka powstania nieprawidłowości w tym obszarze, stosownie do standardu nr 13 określonego w komunikacie nr 13 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli finansowej jednostkach sektora finansów publicznych, – dokonywać zapisów w ewidencji analitycznej do konta 071 Umorzenie środków trwałych zgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, – stosować stawki amortyzacji zgodne z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, – prowadzić ewidencję szczegółową do konta 020 Wartości niematerialne i prawne, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 1, – uzgadniać zapisy i salda wynikające z ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną na dzień kończący rok obrotowy, stosownie do zapisów art. 16 ust 1 ustawy o rachunkowości, – sporządzać co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych i muzealiów, zgodnie z art. 13. ust. 1 pkt 4 oraz art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości, – dokonywać zapisów w księgach rachunkowych w sposób trwały zgodnie art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – odzwierciedlić zapisy ujęte w księdze inwentarzowej prowadzonej dla zbiorów bibliotecznych na koncie 014 Zbiory

	<p><i>biblioteczne</i>, zgodnie z zapisem art. 24 ust. 2 ustawy <i>o rachunkowości</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – przeprowadzać inwentaryzację na arkuszach spisu z natury będących drukami ścisłego zarachowania zgodnie z zasadą określoną w standardzie nr 11 komunikatu Ministra Finansów, – rozliczać inwentaryzację zgodnie z art. 27 ust. 1 <i>ustawy o rachunkowości</i>, tj. poprzez porównanie danych z arkuszy spisu z natury z danymi wynikającymi z ewidencji prowadzonej w formie ksiąg inwentarzowych, co pozwoli ujawnić różnice inwentaryzacyjne. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – realizować zakupy gotówkowe z pobranej wcześniej zaliczki, zapewniając tym samym możliwość przeprowadzenia wstępnej kontroli celowości wydatku przed zaciągnięciem zobowiązania, w myśl zapisów art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, – wprowadzić uregulowania wewnętrzne umożliwiające weryfikację zasadności oraz zgodności z umową wystawianych faktur przez korporację taxi, a także potwierdzającą celowości przejazdów, – prowadzić na bieżąco raporty kasowe, tj. wpłaty i wypłaty gotówkowe ujmować w tym samym dniu, w którym zostały dokonane zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 <i>ustawy o rachunkowości</i>, – ewidencjonować druki KP – Kasa Przyjmie i KW – Kasa Wypłaci w formie księgi druków ścisłego zarachowania. <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować <i>Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych</i> na podstawie <i>ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i> eliminując zapisy w zakresie ograniczania zakresu osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu.
--	--

III. Kontrole problemowe objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-31-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Seniorów Lotnictwa 5
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Zakres kontroli dotyczył gospodarki finansowej prowadzonej w formie rachunków dochodów własnych za rok 2007 do dnia kontroli.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	28.07.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	4.08.2008 r.
8.	Badany okres:	Rok 2007, 2008 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	– odprowadzać 5% wpływów z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunku dochodów własnych na rachunek budżetu Miasta Krakowa zgodnie z uchwałą nr LXXII/706/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie <i>rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo-wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską</i>

		<p><i>Kraków,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – klasyfikować wydatki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, – realizować zakupy gotówkowe z pobranej wcześniej zaliczki, zapewniając tym samym możliwość przeprowadzenia wstępnej kontroli celowości wydatku przed zaciągnięciem zobowiązania, w myśl zapisów art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych – wydatkować środki zgromadzone na rachunku dochodów własnych zgodnie z § 3 ww. uchwały Rady Miasta Krakowa
--	--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-160-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Teatr „Bagatela”
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Karmelicka 6
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Zakres kontroli dotyczył gospodarki składnikami majątkowymi od ostatniej inwentaryzacji do dnia kontroli.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	22.09.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	03.10.2008 r.
8.	Badany okres:	Rok 2005, 2008 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-34-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 12
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Telimeny 9
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>dochody własne w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uregulowań wewnętrznych, – księgowości i sprawozdawczości, – planu finansowego i jego wykonania, – funkcjonowania mechanizmów kontroli.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	19.09.2008 r.

7.	Data zakończenia kontroli:	03.10.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie uregulowań wewnętrznych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować szczegółowe procedury kontroli finansowej obejmującej badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, stosownie do art. 47 ust. 3 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, <p><u>W zakresie księgowości i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – stosować do ewidencji księgowej dochodów własnych konta księgowe określone w planie kont dla jednostek budżetowych stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i> oraz dostosować zakładowy plan kont do ww. wykazu kont, – prowadzić ewidencję zaangażowania dochodów własnych na koncie pozabilansowym 996 <i>Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych</i>, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy <i>o finansach publicznych</i> oraz załącznikiem nr 2 do rozporządzenia <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)</i>, – ujmować w zapisie księgowym datę operacji i datę wystawienia dowodu księgowego w przypadku, gdy różni się ona od daty operacji, zgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy <i>o rachunkowości</i>, – wykazywać w sprawozdaniach budżetowych dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do § 9 ust. 2 rozporządzenia <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, – wykazywać w sprawozdaniu Rb-34 <i>z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych</i> w zakresie dochodów określonych w § 1 uchwały LXXII/706/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 marca 2005 r. <i>w sprawie rachunku dochodów własnych oświatowych i oświatowo – wychowawczych jednostek budżetowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków</i>, równowartość 95% wpływów ze źródeł określonych w ww. przepisie, zapewniając tym samym rzetelność danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-34 § 9 ust. 1 rozporządzenia <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, <p><u>W zakresie planu finansowego dochodów własnych i jego wykonania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zawierać umowy najmu na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata za zgodą organu, który oddał nieruchomość w trwały zarząd oraz organu nadzorującego stosownie do art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy <i>o gospodarce nieruchomościami</i>, – zawierać umowy i aneksy do umów najmu przez osoby posiadające umocowanie do działania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków, stosownie do art. 47 ust. 1 ustawy <i>o samorządzie gminnym</i> oraz art. 96 Kodeksu Cywilnego, – zamieszczać na zawartych w jednostce umowach podpis Głównego Księgowego, potwierdzający przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zgodnie z art. 45 ust. 3 pkt 3 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, w związku z art. 45 ust 1 pkt 3 tej ustawy, – zawierać w umowach najmu klauzulę dotyczącą prawa naliczania odsetek z tytułu nieterminowego regulowania płatności na mocy art. 481 § 1 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.), – wystawiać najemcom dokumenty rozliczeniowe w terminach, zgodnych z warunkami zawartych umów, – przyjmować na rachunek bankowy dochodów własnych wpływy ze źródeł określonych art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy <i>o finansach publicznych</i>, po uprzednio podjętej przez Dyrektora jednostki pisemnej decyzji o utworzeniu rachunku dochodów własnych, zgodnie z art. 22 ust. 5 pkt 1 ww. ustawy oraz po sporządzeniu planu finansowego, stosownie do § 5 ust. 5 i 6 rozporządzenia <i>w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych</i> oraz sporządzać odrębne sprawozdanie Rb-34 dla każdego ze źródeł dochodów, zgodnie z § 26 ust. 1 załącznika nr 33 do rozporządzenia <i>w sprawie sprawozdawczości budżetowej</i>, w związku z § 23 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 34 do ww. rozporządzenia,

	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikować dochody i wydatki we właściwych §§ klasyfikacji budżetowej, zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 3 i 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...), – dekretować dowody księgowe i dokonywać zapisów księgowych w sposób odzwierciedlający przebieg operacji udokumentowanej dowodem, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi w jednostce, stosownie do art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości i art. 15 ust. 1 ww. ustawy, oraz wprowadzać ujemne zapisy księgowe w celu zachowania czystości obrotów konta służącego do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na rachunku bankowym dochodów własnych, na podstawie sporządzonego w tym celu dowodu księgowego korygującego, zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości, w związku z art. 20 ust. 3 pkt 2 tej ustawy, – ujmować w księgach rachunkowych wyłącznie dowody księgowe, spełniające wymogi art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – ujmować dowody księgowe w okresach sprawozdawczych (miesiącach), którego dotyczą, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – ujmować koszty i przychody w księgach rachunkowych roku którego dotyczą, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości, – przestrzegać terminów odprowadzania dochodów budżetowych z tytułu 5% dochodów własnych zgromadzonych na rachunku bankowym dochodów własnych na rachunek budżetu Miasta Krakowa, określonych w obowiązującym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa regulującym zasady i terminy rozliczeń z budżetem Miasta, – dokonywać rzetelnych zapisów księgowych, w kwotach udokumentowanych dowodami księgowymi, zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, w związku z art. 20 ust. 2 i art 22 ust. 1 tej ustawy oraz skorygować nierzetelne zapisy zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy i/lub dowody księgowe w sposób określony art. 22 ust. 2 i 3 ww. ustawy ujęte w księgach rachunkowych w okresie od dnia 1.01.2008 r. do dnia 31.08.2008 r. – dokumentować wypłaty gotówki z kasy dowodami przewidzianymi do stosowania w regulacjach wewnętrznych, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości i art. 24 ust. 5 pkt 3 tej ustawy oraz zasadami gospodarki kasowej obowiązującymi w jednostce, – wprowadzać zapisy do ksiąg rachunkowych, na podstawie dowodów księgowych, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości, w związku z art. 20 ust. 3 pkt 3 tej ustawy i w konsekwencji z art. 24 ust. 2 ww. ustawy, – dokonywać wypłaty gotówki z kasy wyłącznie na podstawie zatwierdzonych i sprawdzonych dowodów kasowych, zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami gospodarki kasowej, – wypłacać zaliczki stałe wyłącznie w przypadku systematycznie i często powtarzających się wydatków, a tym samym dokonywać wydatków celowych oszczędnych i gospodarnych zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, oraz przestrzegać terminów rozliczania zaliczek określonych w wewnętrznych regulacjach obowiązujących w jednostce, – dokonywać wydatków w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-115-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Helclów 2 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres	Gospodarka finansowa

	przeprowadzonej kontroli:	
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	18.09.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	15.10.2008 r.
8.	Badany okres:	Od 2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ewidencjonować należności budżetowe na koncie 221 – „Należności dochodów budżetowych”, zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 2 pkt 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, - realizować zakupy gotówkowe z pobranej wcześniej zaliczki, zapewniając tym samym możliwość przeprowadzenia wstępnej kontroli celowości wydatku przed zaciągnięciem zobowiązania, w myśl zapisów art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, - ewidencjonować w dzienniku korespondencji przychodzącej dokumenty finansowo-księgowe wpływające do jednostki tj. rachunki i faktury zewnętrzne obce, zgodnie z zasadami określonymi w standardzie nr 11 komunikatu Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli finansowej jednostkach sektora finansów publicznych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-124-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Nowaczyńskiego 1
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Problemowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Planowanie i sprawozdawczość
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	13.10.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.10.2008 r.
8.	Badany okres:	Rok 2007 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-161-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Teatr Lalki, Maski i Aktora „Groteska”
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Skarbowa 2
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	Problemowa /wrywkowa/

	/sposób realizacji kontroli/	
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Zakres kontroli dotyczył gospodarki składnikami majątkowymi od ostatniej inwentaryzacji do dnia kontroli.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	13.10.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.10.2008 r.
8.	Badany okres:	Rok 2007 do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

IV. Kontrole sprawdzające objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-37-2 /07
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Budowlanych Nr 2
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, os. Szkolne 18
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2002 r. kontroli kompleksowej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	7.07.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	11.07.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	<u>W zakresie gospodarki składnikami rzeczowymi:</u> <ul style="list-style-type: none"> – ująć w ewidencji ilościowo – wartościowej miejsce znajdowania się składników majątkowych oraz ich wszystkie cechy identyfikacyjne, – ująć w podstawach prawnych <i>Instrukcji inwentaryzacji i selekcji zbiorów bibliotecznych w Zespole Szkół Budowlanych Nr 2</i> aktualne przepisy prawa.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-62-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Szkoła Muzyczna I St. Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Pilotów 51
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/

5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2002 r. kontroli kompleksowej oraz przeprowadzonych w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków - kontroli co najmniej 5% wydatków za rok 2005, 2006 i 2007.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	07.07.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	14.07.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-92-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Ośrodek Wczesnej Pomocy Psychologicznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Półkole 11
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 przeprowadzonych w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków - kontroli co najmniej 5% wydatków za rok 2005, 2006 i 2007.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	27.08.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	10.09.2008 r.
8.	Badany okres:	Od 1.01.2007 r. do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie ewidencji księgowej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ewidencję księgową dochodów i wydatków w sposób umożliwiający zachowanie czystości obrotów na koncie 130, a tym samym w sposób pozwalający na uzgodnienie kolumny „dochody wykonane” sprawozdania Rb-27S i kolumny „wydatki wykonane” sprawozdania Rb-28S z prowadzoną ewidencją księgową. Do powyższego działania zobowiązują zapisy § 12 ust. 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 oraz załącznika nr 2 do ww. rozporządzenia. <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalać odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 53 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela, - dokonywać korekty odpisu podstawowego na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela oraz art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914- 47- 2/08
----	----------------------	-----------------------------

2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Geodezyjno – Drogowych i Gospodarki Wodnej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Lea 235 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
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 obejmującej co najmniej 5 % wydatków za 2005 r., 2006 r. oraz 2007 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	08.09.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	19.09.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914- 141- 2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Warsztaty Centrum Kształcenia Praktycznego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 42 a Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych po przeprowadzonej w 2007 r. kontroli kompleksowej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.09.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	18.09.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-56 -2 /08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Poligraficzno-Księgarskich
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Os. Tysiąclecia 38 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/

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 obejmującej co najmniej 5 % wydatków za 2005 r. oraz 2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	09.10.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	24.10.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	- aktualizować na bieżąco podstawy prawne w uregulowaniach wewnętrznych, - dokonywać zmian w planie finansowym pomiędzy paragrafami zgodnie z uprawnieniem wynikającym z zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w tym zakresie na dany rok budżetowy

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-46 -2 /08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Gastronomicznych nr 2
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Zamoyskiego 6 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
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 obejmującej co najmniej 5 % wydatków za 2006 r. oraz 2007 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	13.10.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	24.10.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-38-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Chemicznych
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krupnicza 44 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Sprawdzająca /wrywkowa/
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 obejmującej co najmniej 5 % wydatków za 2005 r., 2006 r. oraz 2007 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	27.10.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	17.11.2008 r.

8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-89-2/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, os. Szkolne 27
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 przeprowadzonych w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków - kontroli co najmniej 5% wydatków za rok 2006 i 2007.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	12.11.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	21.11.2008 r.
8.	Badany okres:	2008 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń pokontrolnych.

V. Kontrole doraźne objęte planem kontroli gospodarki finansowej na rok 2008.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-135-1/08
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Izba Wyrzeźwień
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Kraków, ul. Rozrywki 1
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Doraźna /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonej w 2007 r. kontroli kompleksowej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	28.01.2008 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	08.02.2008 r.
8.	Badany okres:	Od dnia kontroli kompleksowej, przeprowadzonej w 2007 r. do dnia kontroli
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przeprowadzone postępowanie kontrolne nie wykazało istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformulowaniem zaleceń

		pokontrolnych.
--	--	----------------

Podmiot publikujący: Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK

Osoba odpowiedzialna: Magdalena Pabian – Kierownik Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej UMK

Osoba publikująca informację: Katarzyna Gadocha – inspektor, Stanowisko ds. organizacyjnych Biura Kontroli Wewnętrznej UMK

Data wytworzenia: 29.01.2009 r.

Data publikacji: 27.02.2009 r.

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.