

PRZEBIEG I EFEKTY KONTROLI
przeprowadzonych w I półroczu 2006 roku przez Wydział Kontroli Wewnętrznej UMK

Przebieg i efekty kontroli przeprowadzonych w I półroczu 2006 roku przez Referat Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-61-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Dziecka nr 7
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Naczelna 12 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 środka specjalnego 9. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	9.09.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	23.09.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u> – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Procedura w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości</i> , uwzględniając zasady rachunkowości funkcjonujące w placówce oraz uaktualnić podstawy prawne, w oparciu o które sporządzono powyższy dokument, – uzupełnić zapisy <i>Zakładowego Planu Kont</i> stosownie do przepisów art. 10, ust 2 i 3b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.). Ponadto uaktualnić podstawy prawne, w oparciu o które sporządzono ww. dokument, – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Procedury kontroli wewnętrznej</i> o elementy kontroli dostosowane do potrzeb jednostki, stosownie do zapisów wytycznych wynikających z <i>Komunikatu nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”</i> (Dz. Urz. Min. Fin. z 2003 r. nr 3, poz. 13), – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Instrukcja w sprawie postępowań dotyczących zamówień publicznych</i> , uwzględniając w nim etapy udzielania zamówień publicznych, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>prawo zamówień publicznych</i> (Dz. U. nr 19, poz. 177 z późn. zm.), – uzupełnić treść uregulowania wewnętrznego o nazwie <i>Regulamin wynagradzania</i> określając w nim termin wypłacania

wynagrodzenia za wykonaną pracę dla pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo- wychowawczych (Dz. U. nr 37, poz. 331),

- uaktualnić podstawy prawne, w uregulowaniach wewnętrznych takich jak:
 - a) *Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej,*
 - b) *Zasady ochrony środków pieniężnych w kasie i w czasie transportu,*
 - c) *Instrukcja inwentaryzacyjna.*

W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:

- klasyfikować zakupione składniki majątku zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* (Dz. U. nr 112, poz. 1317 z późn. zm.),
- dokonywać odpisów amortyzacyjnych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. nr 54, poz. 654 z późn. zm.),
- określić kryteria klasyfikowania składników majątkowych ujmowanych w ewidencji ilościowej, jak również dokonywać bieżącej ewidencji składników majątkowych oraz wyceny wartości stanu ewidencji ilościowej na koniec roku budżetowego, do czego zobowiązują zapisy art. 17, ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- wprowadzić do stosowania księgę inwentarzową dla składników majątkowych ujmowanych na koncie syntetycznym 020 wartości niematerialne i prawne, do czego zobowiązują przepisy art. 17, ust. 1, pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- przeprowadzać inwentaryzację majątku placówki zgodnie z zapisami art. 26, ust. 3, oraz art. 27, ust. 1-2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

- dowody źródłowe znajdujące się pod raportami kasowymi opisywać zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- ewidencjonować na bieżąco w książce druków ścisłego zarachowania rozchód druków, zgodnie z ich faktycznym wykorzystaniem.

W zakresie działalności remontowej i inwestycyjnej:

- wydatki dotyczące zakupu materiałów remontowych klasyfikować zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 209, poz. 2132, z późn. zm.).

W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydatkować zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.), który stanowi, iż środki Funduszu mogą być przeznaczone na, cyt.: „finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych” oraz art. 10 ww. ustawy, który stanowi, iż pracodawca jest zobowiązany do administrowania środkami Funduszu, a tym samym do ponoszenia kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego Funduszu,
- uaktualnić podstawę prawną *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-65-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Siewna 23D 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 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	29.09.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	21.10.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	W zakresie organizacji jednostki: - opracować <i>Instrukcję kontroli wewnętrznej</i> wskazując precyzyjnie procedury przeprowadzenia kontroli oraz osoby odpowiedzialne za poszczególne etapy kontroli w zakresie pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz udzielania zamówień publicznych, o których mowa w obowiązującej do dnia 31.12.2005 r. <i>ustawie z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku nr 15, poz. 148 z późn. zm.)</i> , a od dnia 1 stycznia 2006 roku <i>ustawie z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i> oraz <i>ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19, poz. 177 z późn. zm.)</i> , - określić w treści <i>Instrukcji kontroli wewnętrznej</i> zadania Głównego Księgowego zgodnie z przepisem art. 35 ust. 1 <i>ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku, nr 15, poz. 148 z późn. zm.)</i> , a od dnia 1 stycznia 2006 roku zgodnie z art. 45 ust. 1 <i>ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i> , - opracować <i>Instrukcję kontroli wewnętrznej</i> w oparciu o obowiązujące akty prawne, a w szczególności <i>ustawę z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i> , - opracować <i>Instrukcję dotyczącą ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania</i> w oparciu o aktualne na dzień sporządzenia przepisy, tj. <i>ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> , - opracować <i>Instrukcję gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych</i> w oparciu o <i>ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości</i> przy uwzględnieniu zapisów tekstu jednolitego opublikowanego w Dzienniku Ustaw z 2002 roku, nr 76, poz. 694, - uzupełnić zapisy <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i> wskazując precyzyjnie składniki mienia objęte inwentaryzacją raz na 4 lata dodając określenie, iż powyższy termin dotyczy składników mienia znajdujących się na terenie strzeżonym, co wynika z art. 26 ust. 3 pkt 3 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> .

zm.).

W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:

- dokonać prawidłowej kwalifikacji i ustalić właściwą stawkę amortyzacyjną dla licznika centralnego ogrzewania, zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 roku nr 54, poz. 654 z późn. zm.).

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

- zamieszczać na fakturach dokumentujących zakupy płatne gotówką dekretację, tj. wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, tj. zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- wskazywać na dowodach księgowych podziałki klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział i paragraf, tj. postępować zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.), a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- zamieszczać na dowodach źródłowych adnotację potwierdzającą fakt dokonania zatwierdzenia wydatków do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki,
- dokonywać zakupów zgodnie z przyjętymi zasadami, wykorzystując dopuszczalne formy zapłaty, tj. gotówkę pobraną przez pracownika z kasy w formie zaliczki jednorazowej, bądź w formie przelewu bankowego. Stosować druki „wniosek o zaliczkę”, które stanowią podstawę dokonania wstępnej oceny celowości realizowanych wydatków. Obowiązek wstępnej kontroli wydatków wynika z art. 28 i art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku nr 15, poz. 148 z późn. zm.), a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 35 i 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- zamieszczać na raportach kasowych oraz wyciągach bankowych numer pozycji, pod którą ujęto dokument w ewidencji księgowej,
- prowadzić w sposób prawidłowy gospodarkę drukami ścisłego zarachowania, tak aby dany pracownik nie dysponował drukami, które ewidencjonuje oraz wprowadzić procedury kontroli ewidencji druków ścisłego zarachowania pozostających w dyspozycji osoby pełniącej funkcję kasjera.

W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- klasyfikować zobowiązania z tytułu opłat bankowych do wydatków realizowanych ze środków budżetowych, tj. zgodnie z zapisem wynikającym z art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku nr 70, poz. 335 z późn. zm.), tj. cyt. „Środkami Funduszu administruje pracodawca”,
- sprawdzać pod względem merytorycznym dowody księgowe, nie dopuszczać do sytuacji wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w sposób sprzeczny z zapisami art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz zapisami Regulaminu funduszu.

W zakresie gospodarki prowadzonej w formie środka specjalnego:

- przestrzegać zapisów umów zawieranych z najemcami lokali, także pod względem terminowości ich wypowiedzenia przez każdą ze Stron,
- sporządzać na dowodach źródłowych adnotację potwierdzającą fakt dokonania zatwierdzenia do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki,

		<ul style="list-style-type: none"> – odnotowywać na dowodach księgowych fakt sprawdzenia i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, tj. zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i>, – wskazywać na dowodach księgowych podziałki klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział i paragraf, tj. postępować zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 pkt 1 <i>ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zm.)</i>, a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 16 ust. 1 <i>ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i>. <p><u>W zakresie kontroli realizacji 5 % wydatków za rok 2005:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – dokonywać zakupów zgodnie z przyjętymi zasadami, wykorzystując dopuszczalne formy zapłaty, tj. gotówkę pobraną przez pracownika z kasy w formie zaliczki jednorazowej, bądź w formie przelewu bankowego. Stosować druki „wniosek o zaliczkę”, które stanowią podstawę dokonania wstępnej oceny celowości realizowanych wydatków. Obowiązek wstępnej kontroli wydatków wynika z art. 4 ust. 1, art. 28 i art. 35a ust. 1 <i>ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku nr 15, poz. 148 z późn. zm.)</i>, a od dnia 1 stycznia 2006 roku z art. 6, 35 i 47 <i>ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i>.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-126-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Radziwiłłowska 8 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 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za 2005 rok
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	4.10.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	7.11.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<u>W zakresie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u> – uzależniać przyznawanie świadczeń rzeczowych w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu, tj. zgodnie z zapisami art. 8, ust. 1 <i>ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.)</i> .

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-98-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 4
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Wietora 7 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 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	6.10.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	4.11.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – aktualizować podstawy prawne w uregulowaniach wewnętrznych wprowadzonych do stosowania w placówce, a w szczególności przywołać w <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i>, jako podstawę prawną tekst ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości opublikowany w <i>Dzienniku Ustaw</i> z 2002 r. nr 76, poz. 694. <p><u>W zakresie realizacji planu finansowego i sprawozdawczości:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ustalać i pobierać należności wynikające z wynajmu mieszkania służbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. w szczególności z aktualnie obowiązującymi zapisami art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (<i>Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.</i>) oraz z zapisami Zarządzenia nr 731/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie zmiany zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa: nr 394/2003 z dnia 25.03.2003 r. oraz 1494/2004 z dnia 31.08.2004 r., – klasyfikować dochody jednostki uzyskiwane z tytułu wynajmu mieszkania służbowego do paragrafu 075 <i>Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów</i>, do czego zobowiązują zapisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (<i>Dz. U. nr 209, poz. 2132, z późn. zm.</i>). <p><u>W zakresie gospodarki środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydatkować zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. <i>Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.</i>), który stanowi, iż środki Funduszu mogą być przeznaczone na, cyt.: „finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych” oraz art. 10 ww. ustawy, który stanowi, iż pracodawca jest zobowiązany do administrowania środkami Funduszu, a tym samym do ponoszenia kosztów

		<p>związanych z prowadzeniem rachunku bankowego Funduszu.</p> <p><u>W zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w ramach rachunku dochodów własnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikować dochody uzyskiwane przez jednostkę z tytułu sprzedaży Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia do paragrafu 0970 <i>Wpływy z różnych dochodów</i> oraz wydatki dotyczące zakupu artykułów spożywczych do paragrafu 4220 <i>Zakup żywności</i>, zgodnie z zapisami <i>rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 209, poz. 2132 z późn. zm.)</i>.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-118-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krakowska 45-50 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 pieniężną i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	14.11.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	9.12.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p><u>W zakresie organizacji gospodarki finansowej jednostki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wprowadzić w zakresie czynności Głównego Księgowego jednoznaczny zapis określający obowiązki i odpowiedzialność Głównego Księgowego, o których mowa w art. 45 ust. 1 <i>ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)</i>, - doprecyzować zapisy <i>Instrukcji inwentaryzacyjnej</i> wskazując, iż składniki mienia objęte inwentaryzacją raz na 4 lata winny znajdować się na terenie strzeżonym, co wynika z art. 26 ust. 3 pkt 3 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.)</i>, - uwzględnić w <i>Instrukcji gospodarki kasowej</i> wymogi określone w <i>rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych, przechowywanie i transportowanie przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 1998 r. nr 129, poz. 858 z późn. zm.)</i>, a w szczególności wymóg magazynowania wartości pieniężnych w pomieszczeniach służących do przechowywania wartości pieniężnych.

	<p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wskazywać na druku „rozliczenie zaliczki” termin pobranej zaliczki zgodnie z obowiązującą w jednostce <i>Instrukcją kasową</i>, – na dowodach księgowych umieszczać podpis osoby odpowiedzialnej za dekretację księgową zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> i obowiązującą w jednostce <i>Instrukcją kasową</i>, – w raportach kasowych podawać prawidłową ilość dowodów źródłowych zaewidencjonowanych w danym raporcie kasowym. <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – w <i>Regulaminie Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych</i> określić szczegółowo zasady i warunki korzystania ze środków funduszu zgodnie z wymogami art. 8 ust 2 <i>ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu, świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70 poz. 335 z późn. zm.)</i>.
--	--

1.	Numer sprawy:	BK-04.091-106-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Ośrodek Interwencji Kryzysowej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Radziwiłłowska 8b Kraków 31-026
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. Realizacja planu finansowego i sprawozdawczości 3. Gospodarka środkami rzeczowymi 4. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 5. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 6. Gospodarkę finansową prowadzoną w formie środka specjalnego 7. Kontrola realizacji 5 % wydatków za rok 2005
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.11.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	7.12.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	W trakcie postępowania kontrolnego stwierdzono uchybienia, które zostały wyeliminowane podczas prowadzonej kontroli. W związku z powyższym do jednostki nie zostały wystosowane zalecenia pokontrolne.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-122-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Łanowa 43a Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej	Kompleksowa /wrywkowa/

	kontroli: /sposób realizacji kontroli/	
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Gospodarka finansowa w szczególności: 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Realizacja zamówień publicznych 7. Działalność inwestycyjna i remontowa 8. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 9. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 10. Kontrola realizacji 5 % wydatków za 2005 rok
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	21.11.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	23.12.2005 r. (z przerwą od 26.11.2005 r. do 11.12.2005 r.)
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<u>W zakresie realizacji planu finansowego:</u> - prowadzić ewidencję szczegółową do konta 750 – <i>Przychody i koszty</i> , która zapewni wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego, zgodnie treścią opisu do ww. konta zamieszczonego w Załączniku nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 153, poz. 1752 z późn. zm.). <u>W zakresie gospodarki pieniężnej i działalności inwestycyjnej:</u> - klasyfikować wydatki dotyczące np. zakupu prenumeraty czasopism zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.09.2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 209, poz. 2132 z późn. zm.). <u>W zakresie gospodarki finansowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</u> - środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydatkować zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 1 ust. 1 i art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. w Dz. U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

1.	Numer sprawy:	BK- BK-04.0914-28-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Krzemionki 11 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	Sprawdzająca /wirywkowa/

	/sposób realizacji kontroli/	
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Kontrola sprawdzająca w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli kompleksowej
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	28.11.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	09.12.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>W zakresie kontroli sprawdzającej w związku z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzić księgi rachunkowe, dla działalności w ramach gospodarowania środkami dochodów własnych, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 2, art. 21 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 <i>ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr. 76, poz. 694 z późn. zm.), tj.:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ujmować w ewidencji księgowej jednostki naliczone kwoty podatku dochodowego i składek na ubezpieczenia społeczne od kwot wynagrodzeń z tytułu zawieranych umów zleceń, ▪ ujmować na koncie rozrachunkowym 201 - <i>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</i> faktury zewnętrzne obce, płatnych przelewem, ▪ umieszczać na dokumentach źródłowych (fakturach płatnych przelewem) dekretację księgową, tj. stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, ▪ ujmować gotówkę pobraną z banku, na koncie syntetycznym 101 – <i>Kasa</i> na podstawie raportu kasowego, a nie wyciągu bankowego, z zastosowaniem funkcjonowania konta 140 – <i>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</i>, ▪ udzielać zaliczki jednorazowe pracownikom jednostki, dokonującym zakupy płatne gotówką, a pobraną gotówkę ujmować na koncie rozliczeniowym 234 - <i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i>. – prowadzić prawidłowo konta analityczne do konta 234 - <i>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</i> dla operacji związanych z rozliczeniami częściowymi zaliczek stałych, zapewniając zgodność obrotów i sald konta syntetycznego z kontami analitycznymi oraz kontrolę wielkości dokonanych zakupów gotówkowych i celowości udzielonych zaliczek, – dowody źródłowe opracowywać zgodnie z wymogami art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr. 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> tj. umieszczać adnotację o zakwalifikowaniu ich do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) i podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania, – zakupy gotówkowe realizować ze środków pieniężnych pobranych z kasy jednostki, w formie zaliczki stałej lub jednorazowej, unikając zakupów ze środków niewiadomego pochodzenia, zgodnie z postanowieniami art. 21 ust. 1 <i>ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz 2104 z późn. zm.,</i> – zaktualizować i dostosować do potrzeb jednostki Zakładowy Plan Kont, a zdarzenia gospodarcze ujmować w księgach rachunkowych z wykorzystaniem funkcjonowania wszystkich, wymaganych przepisami kont bilansowych, zgodnie z przepisami art. 4, ust. 1 i art. 5, ust. 1 <i>ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.)</i> oraz obowiązującym w jednostce Zakładowym Planem Kont, – odprowadzać na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych środki finansowe uzyskane tytułem spłaty pożyczek mieszkaniowych, w terminie dokonania ich potrąceń, – środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wydatkować zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 1 ust. 1 <i>ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.)</i>.

		<p>W zakresie kontroli sprawdzającej – ustalenia dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opracować w formie pisemnej, dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, prowadzonej w formie programu komputerowego, zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.), – ujmować w ewidencji księgowej jednostki, operacje związane z gromadzeniem i wydatkowaniem środków depozytowych, zgodnie z postanowieniami przepisów zawartych w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm.), tj. obroty na koncie 139 - Inne rachunki bankowe i koncie 240 - Pozostałe rozrachunki oraz w dzienniku sumować w sposób ciągły, co umożliwi uzgodnienie obrotów dziennika z obrotami kont księgi głównej, a także potwierdzenie zgodności salda środków pieniężnych (konto – 139) z wykazywanym saldem w wyciągach bankowych.
--	--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-125-1/05/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Dom Pomocy Społecznej
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Praska 25 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	Kompleksowa /wrywkowa/
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	<p>Gospodarka finansowa w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po ostatnio przeprowadzonej kontroli kompleksowej 2. Organizacja jednostki w zakresie gospodarki finansowej 3. Planowanie i sprawozdawczość 4. Gospodarka środkami rzeczowymi 5. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 6. Gospodarka środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 7. Gospodarka finansowa prowadzona w formie środka specjalnego 8. Kontrola realizacji 5 % wydatków za 2005 rok
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	15.11.2005 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	7.12.2005 r.
8.	Badany okres:	Od dnia ostatniej kontroli kompleksowej, ze szczególnym uwzględnieniem roku 2004 i 2005 do dnia kontroli.
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>W zakresie organizacji jednostki:</p> <ul style="list-style-type: none"> – doprecyzować zapisy Instrukcji inwentaryzacyjnej wskazując składniki mienia objęte inwentaryzacją raz na 4 lata dodając określenie, iż powyższy termin dotyczy składników mienia znajdujących się na terenie strzeżonym, o czym mowa w art. 26 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz.694 z późn. zm.), – w Instrukcji gospodarki kasowej uwzględnić wymogi określone w § 1 pkt 3, 4, 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych, przechowywanie i transportowanie przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 1998r. nr 129, poz. 585 z późn. zm.), tj. wymogu magazynowania wartości pieniężnych w pomieszczeniach służących do przechowywania wartości pieniężnych.

	<p><u>W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - środki trwałe ewidencjonować zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w <i>rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. nr 112 poz. 1317 z późn. zm.)</i>, - uzupełnić księgi inwentarzowe prowadzone dla pozostałych środków trwałych o zapisy dotyczące cech identyfikacyjnych poszczególnych składników majątku, tj. numeru fabrycznego oraz numeru dowodów księgowych potwierdzających przychód lub rozchód pozostałych środków trwałych, - potwierdzić w księgach inwentarzowych wyliczone i uzgodnione z kontem syntetycznym wartości poprzez złożenie stosownego podpisu przez Głównego Księgowego bądź osobę przez niego upoważnioną. <p><u>W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazywać na druku „wniosek o zaliczkę” termin rozliczenia pobranej zaliczki oraz sprawdzać druki pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym zgodnie z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 z późn. zm.) i obowiązującą w jednostce <i>Instrukcją obiegu dokumentów finansowo – księgowych</i>, - umieszczać na dokumentach księgowych (fakturach, rachunkach) dotyczących różnego rodzaju zakupów informację, z jakich środków zostały sfinansowane, - w raportach kasowych podawać prawidłową ilość dowodów źródłowych zaewidencjonowanych w danym raporcie kasowym. <p><u>W zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - w <i>Zakładowym Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych</i> określić szczegółowo zasady i warunki korzystania ze środków funduszu zgodnie z wymogami art. 8 ust 2a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu, świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. nr 70 poz. 335 z późn. zm.).
--	---

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-168-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Krakowskie Biuro Festiwalowe
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Św. Krzyża 1 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	problemowa
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zadania pn. „Obchody 25-lecia Solidarności w Krakowie”, a w szczególności sposobu wykorzystania dotacji przekazanej w celu realizacji ww. zadania przez Ministerstwo Kultury.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	1.02.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	3.02.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2005.
9.	Zalecenia pokontrolne:	W trakcie prowadzonego postępowania kontrolnego nie stwierdzono nieprawidłowości. W związku z powyższym do jednostki nie zostały wystosowane zalecenia pokontrolne.

1.	Numer sprawy:	BK-04.0914-11-1/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Samorządowe Przedszkole nr 122 / Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków - Zachód
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Fiołkowa 18 / ul. Ułanów 9 Kraków
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli: /sposób realizacji kontroli/	problemowa
5.	Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli:	Sprawy kadrowe i płacowe
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	20.03.2006 r.
7.	Data zakończenia kontroli:	31.03.2006 r.
8.	Badany okres:	Rok 2005.
9.	Zalecenia pokontrolne:	W trakcie prowadzonego postępowania kontrolnego nie stwierdzono nieprawidłowości. W związku z powyższym do jednostki nie zostały wystosowane zalecenia pokontrolne.

Podmiot publikujący: Referat Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK
Osoba odpowiedzialna: Magdalena Pabian - Kierownik Referatu Kontroli Finansowej Wydział Kontroli Wewnętrznej UMK
Osoba publikująca informację: Katarzyna Gadocha - Inspektor, Wydział Kontroli Wewnętrznej UMK
Data wytworzenia: 24.07.2006 r.
Data publikacji: 10.08.2006 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.