

cd. Kontrole prowadzone przez Biuro Audytu wewnętrznego i Kontroli w 2011 r.

BIP - strona główna> kontrole jednostek i wydziałów UM

Lp.	Symbol	Data przeprowadzenia kontroli	Jednostka kontrolowana	Opis	Wystąpienie pokontrolne
1.	AWK.II/1711-2-13/11	13 do 17.06.2011 r.	Przedszkole 59	Kontrola zakresie stosowania procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych w tym: • zgodności z planem finansowym, • zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków, • prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych, • prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, • badanie zgodności danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych w wybranych paragrafach rzeczowych z ewidencją księgową, • prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych. Kontrola została przeprowadzona na podstawie wybranej próby dowodów księgowych miesiąca grudnia 2010 r.	wydane 02.08.2011 r. dnia

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań	
WPLYNEŁO DNIA	2011 -08- 02
WPLYNEŁO DNIA	
L. dz.	zał.
znak spr.	02

AWK.II/1711-2-13/11
02.08.2011

URZĄD MIASTA POZNANIA Wydział Oświaty	
WPLYNEŁO DNIA	2011 -08- 02
WPLYNEŁO DNIA	
L. dz.	zał.
znak spr.	

Pani
Bogumiła Roszyk
Dyrektor
Przedszkola nr 59
ul. Słowackiego 19/21
60-822 Poznań

Poznań, dnia 02.08.2011 r.

Szanowna Pani,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w dniach od 13.06.2011 r. do 17.06.2011 r. kontrolę w kierowanym przez Panią Dyrektora Przedszkola Nr 59 w zakresie stosowania procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym:

- zgodności z planem finansowym,
- zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, badanie zgodności danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych w wybranych paragrafach rzeczowych z ewidencją księgową,
- prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie dowodów księgowych miesiąca grudnia 2010 r.

Kontrola wykazała niżej podane nieprawidłowości i uchybienia spowodowane nieprzestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa przez Panią Dyrektora i podległych pracowników, a mianowicie:

1. W polityce rachunkowości, kierownik jednostki nie określił daty zakończenia dokonywania odpisów umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
2. Stwierdzono niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez:
 - nieustalenie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, co narusza przepis art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - niesporządzenie opisu systemu informatycznego narusza przepis art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c cytowanej powyżej ustawy.
3. W instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych nie określono:

*Miasto know-how

Urząd Miasta Poznania, plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 53 23, fax +48 61 878 55 70, slawomir_hinc@um.poznan.pl, www.poznan.pl

- spływu dokumentów finansowo - księgowych tzn. miejsca powstania określonego dokumentu,
- osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu oraz osoby odpowiedzialnej z tytułu nadzoru,
- liczby wystawianych egzemplarzy dokumentów,
- miejsca przekazania każdego egzemplarza dowodu w celu dokonania sprawdzenia danych w nim zawartych,
- terminu dostarczenia dokumentów otrzymywanych z zewnątrz i wystawianych na zewnątrz oraz wewnętrznych do poszczególnych komórek organizacyjnych.

4. W procedurach gospodarki kasowej, brak zapisu mówiącego o konieczności zamieszczania na dowodach załączonych do raportów kasowych daty odbioru gotówki, stosownie do zapisu art. 21 ust. pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

5. Wypłaty gotówki z kasy dokonywano bez potwierdzenie jej odbioru, co jest sprzeczne z zapisem art. 21 ust.1 pkt 5 ustawy o rachunkowości, na dowodach księgowych dokumentujących wypłatę gotówki z kasy nie zamieszczano daty jej odbioru, co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

6. Na dowodach źródłowych, załączonych do Raportów Kasowych nie zamieszczono numerów tych dowodów i pozycji, pod którymi zostały ujęte w raporcie, co narusza przepis art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy. Nieprawidłowości stwierdzono w następujących raportach:

- Raport Kasowy nr 41 sporządzony za okres od 27.12.2010 r. do 27.12.2010 r.(faktury rozliczające zaliczkę żywieniową),
- Raport Kasowy nr 38 sporządzony za okres od 06.12.2010 r. do 06.12.2010 r. (faktury rozliczające zaliczkę żywieniową).

Przedstawiając Pani Dyrektor powyższe ustalenia kontroli, polecam podjęcie działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości i uchybień oraz usprawnienia badanej działalności poprzez realizację następujących zaleceń pokontrolnych.

1. Politykę rachunkowości uzupełnić o brakujące zapisy w zakresie terminu zakończenia dokonywania odpisów umorzeniowych, biorąc pod uwagę zapis art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t.)
2. Uzupełnić obowiązującą w jednostce dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości o zapisy wynikające z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c cytowanej powyżej ustawy.

3. Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych uzupełnić o zapisy dotyczące spływu dokumentów, liczbę wystawianych egzemplarzy dowodów, miejsca przekazania każdego egzemplarza dowodu w celu dokonania sprawdzenia danych w nim zawartych.
4. Procedury gospodarki kasowej uzupełnić o zapis wynikający z art. 21 ust. 1 pkt. 4 cytowanej powyżej ustawy.
5. Wyплаты gotówki z kasy dokonywać, zgodnie z obowiązującymi przepisami, art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 cytowanej powyżej ustawy oraz uregulowaniami wewnętrznymi w zakresie gospodarki kasowej.
6. Na wszystkich dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych zamieszczać numery tych dowodów i pozycje, pod którymi zostały one ujęte w raportach, zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.

Zgodnie z § 31 Zarządzenia nr 57/2008/K Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31.12.2008 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji kontroli w Urzędzie Miasta Poznania oraz w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli, proszę o pisemną informację o wykonaniu powyższych poleceń, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma. Informację proszę przesłać za pośrednictwem Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Jednocześnie informuję, że stosownie do przepisu § 30 pkt 2 ww. zarządzenia przysługuje Pani Dyrektor prawo złożenia zastrzeżeń niezwłocznie po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Podstawą złożenia zastrzeżeń, może być przekonanie Pani, że zawarte w nim polecenia są niezgodne z prawem.

z poważaniem
Sławomir Hinc

Do wiadomości:

1. Pani Barbara Sajnaj- Skarbnik Miasta Poznania
2. Pan Andrzej Tomczak- Dyrektor Wydziału Oświaty

* Miasto know-how

28.07.2011 v. gusar

28.07.2011

(no)

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli
Agnieszka Purgat
28.07.2011