

alc

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

GKM.VIII/0914-3-1/09

040110-0007

Poznań, dnia 31.12.2009 r.

**Pan
Lech Banach
Dyrektor Ogródu Zoologicznego
ul. Browarna 25
61-063 Poznań**

Szanowny Panie Dyrektorze

Przeprowadzona kontrola w kierowanej przez Pana jednostce wykazała, że zobowiązania finansowe kontrahentów wynikające z zawartych przez jednostkę budżetową Ogród Zoologiczny umów najmu, pod kątem ściągłości należności nie były w pełni realizowane. Wykazała brak bieżącego monitorowania spływu należności, brak skutecznego wzywania do zapłaty kwot wynikających z zawartych umów, jak również nienaliczanie ustawowych odsetek z tytułu nieterminowych wpłat należności czynszowych. Stwierdzone nieprawidłowości powodują dla jednostki ujemne skutki finansowe i mogą wywołać negatywne skutki prawne. W kontrolowanej dokumentacji stwierdzono takie nieprawidłowości jak: brak podpisu i daty odbioru na wezwaniach do zapłaty, nieaktualne dane dotyczące kontrahentów, nieprawidłowo naliczone kwoty, niezgodności ze stanem faktycznym przy określeniu przedmiotu najmu, nienaliczanie niektórych składników kosztów związanych z najmem, brak parafy radcy prawnego na umowach i aneksach. Sytuacja ta w przypadku potrzeby skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego uniemożliwia skuteczne dochodzenie roszczeń. Nieprawidłowości te w zakresie wartości finansowej były nieznaczne, lecz z punktu widzenia formalnego stanowiły naruszenie obowiązujących regulacji prawnych. Wiele stwierdzonych nieprawidłowości jest wynikiem braku staranności pracowników odpowiedzialnych za kontrolowany zakres w tworzeniu dokumentacji finansowej i prawnej oraz braku należytego nadzoru ze strony przełożonych.

W celu eliminacji stwierdzonych nieprawidłowości osoby odpowiedzialne w jednostce za nadzór nad dokumentacją formalno – księgową (umowy, faktury, wezwania, rozliczenia) w toku prowadzonych czynności winny zwrócić uwagę na niżej wymienione zagadnienia:

- wszystkie umowy wraz z załącznikami, jak również aneksy do nich winny być parafowane przez radcę prawnego jednostki budżetowej,
- w umowach w zakresie danych dotyczących Najemcy należy wpisywać aktualną nazwę kontrahenta z zaznaczeniem osoby reprezentującej, numer NIP, adres siedziby firmy, adres do korespondencji,
- niedopuszczalne jest sporządzanie aneksów do umów, które straciły ważność,
- sporządzanie nowych aneksów w przypadkach, gdy Najemca zmienia nazwę,

- załączniki do umów tj. protokoły zdawczo-odbiorcze jak również mapy lokalizacyjne, powinny jednoznacznie określać przedmiotu najmu zawarty w umowie najmu,
- wszystkie wezwania do zapłaty powinny posiadać datę, numer pisma i być podpisane przez dyrektora jednostki i głównego księgowego,
- wezwania do zapłaty jak również noty odsetkowe winny być wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku osobistego odbioru korespondencji przez kontrahenta każdorazowo obok podpisu odbiorcy winna być umieszczona data odbioru pisma,
- w wezwaniach do zapłaty winny być dokładnie i prawidłowo ujęte kwoty zaległości z dokładnym zaznaczeniem, czego zaległość dotyczy. Ta sama zasada odnosi się do not odsetkowych, które winny być opracowane bez błędów.
- zgodnie z umowami wszystkie faktury dot. czynszu najmu oraz mediów winny być wystawiana w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, co pozwoli na monitorowanie 14-dniowego terminu zapłaty,
- w umowach wprowadzić zapisy i obciążenia dla kontrahentów z tytułu wszystkich mediów, z których kontrahent korzysta – dotąd nie pobierano np. opłat za zrzut ścieków, co obciążało jednostkę.

W tym celu zobowiązuję Pana dyrektora do zorganizowania narady pokontrolnej i wypracowania środków usprawniających kontrolowaną działalność. Wzmożenie nadzoru również ze strony Pana dyrektora pozwoli w przyszłości uniknąć stwierdzonych nieprawidłowości.

Na powiadomienie o realizacji zobowiązania oczekuję w terminie do 20 stycznia 2010 roku za pośrednictwem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Poznania.

ZASTĘPCA PREZYDENTA
 MIASTA POZNANIA

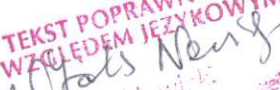
 Mirosław Kruszyński

DYREKTOR WYDZIAŁU


 Beata Przewoźna

KIEROWNIK ODDZIAŁU


 Mikołaj Szumski

TEKST POPRAWNY
 POD WZGLĘDEM JEZYKOWYM

 Witalis

Stanowisko ds. korekty językowej

ala mupi - za dow. dopełnienia
 04.01.2010 r.