

Zastępca Prezidenta
Miasta Poznania

AWK-II.1711.2.1.2012

240112 2326

URZĄD MIASTA POZNAŃ WYDZIAŁ FINANSÓW		L. dz. <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	
29		zaj.	
WPNĘŁO		2012-01-25	
DNA		DNA	

URZĄD MIASTA POZNAŃ KANCLERIA ul. Libelta 16/30, 61-706 Poznań		L. dz. <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	
29		zaj.	
WPNĘŁO		2012-01-25	
DNA		DNA	

Pani
Beata Jakubowska
Dyrektor
Przedszkola 185
os. Wichrowe Wzgórze 118
61-674 Poznań

Poznań, dnia 24.01. 2012 r.

Szanowna Pani Dyrektor,
Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło kontrolę w kierowanym przez Panią Przedszkolu nr 185 w Poznaniu w zakresie, o którym mowa w art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U nr 157, poz.1240), która obejmowała okres roku 2009.

Na podstawie wybranej do kontroli próby dowodów księgowych (źródłowych) ustalono podane niżej nieprawidłowości i uchybienia spowodowane nieprzebiegiem obowiązków przepisów prawa przez podległych pracowników oraz brakiem dostatecznego nadzoru i kontroli ze strony kierownictwa kontrolowanej jednostki, a mianowicie:

1. Polityka rachunkowości stosowana w Przedszkolu nie wskazuje na podstawie jakich przepisów prawa została opracowana (brak przywołania art. 10 ustawy o rachunkowości).
W 2011 r. w nowej polityce rachunkowości przywołano obowiązujące przepisy prawa.

2. Wewnętrzny Zakładowy Plan Kont stanowiący załącznik do polityki rachunkowości stosowany w 2009 r. :

- uwzględniat konta księgowe, które nie funkcjonowały w zakładzie budżetowym (konto 221"Należności z tytułu dochodowe budżetowych", 222"Rozliczenie dochodów budżetowych", 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"),

- nie zawierał kont na których dokonywano operacji gospodarczych w 2009 r. (konto 202 "Rozrachunki z odbiorcami" (opłata za Przedszkole) oraz 761 "Pokrycie amortyzacji"),
Powyższe nieprawidłowości świadczą o naruszeniu rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 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 142, poz 1020 ze zm.), a następnie rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej (Dz.U z 2010 r. Nr 128, poz. 861).
W 2011 r. opracowano Zakładowy Plan Kont zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem.
- 3. W dokumentacji księgowej miesiąca grudnia 2009 r. w pięciu przypadkach znajduje się tylko dekret podpisany przez głównego księgowego zawierający wykaz zobowiązań na koniec 2009 r. Do dekretu nie podłączono faktur czy polecenia księgowania wskazującego na rodzaj usługi oraz numeru dowodu księgowego, którego zobowiązanie dotyczy. Faktury dotyczące ww. zobowiązań znajdują się w dokumentacji stycznia 2010 r. czyli w miesiącu w którym zostały zapłacone. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości gdzie podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej (czyli dowody źródłowe tj. faktury, rachunki). Ponadto dekrety dokonuje się na podstawie dowodów księgowych co wynika z art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy o rachunkowości.
- 4. Polecenia księgowania nie informują o przyczynie przeksięgowania oraz nie wskazują jakich dowodów księgowych dotyczą, co świadczy o niezastosowaniu się do art. 22 ust. 1 wskazujący, że dowody księgowe powinny być kompletne.
- 6. W jednym przypadku podstawą zapisu w księgach rachunkowych była faktura wystawiona na nazwisko pracownika, co świadczy o naruszeniu art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. nr 76, poz.694 ze zm.) oraz instrukcji obiegu dokumentów księgowych.
- 7. Jednostka kontrolowana nie posiada preliminarza ZFŚS (plan finansowy) na 2009 r.

8. **W zakresie prowadzenia gospodarki kasowej,**

- 8.1. W instrukcji kasowej, którą wprowadzono do stosowania w Przedsiębiorstwie nie przywołano żadnych przepisów prawa na podstawie których ją opracowano.
- 8.2. Dowód kasowy "Kasa Przyjmie" (KP nr 00771) zawierał w jednej ogólnej kwocie wpłatę gotówki z odpłatności za przedsiębiorstwo (kwota 5 800 zł) oraz pobraną czekiem gotówkę z banku (2.200zł).
- 8.3. Dowody "Kasa przyjmie" (m-ca grudnia) nie zawierały podpisów sprawozdawcy, zatwierdził otrzymane.
- 8.4. Dowody KP nie posiadały numeru raportu kasowego oraz numeru pozycji pod którą zostały ujęte w raporcie.
- 8.5. Dowody źródłowe załączone pod raport kasowy nie były oznaczone numerem identyfikacyjnym.
- 8.6. Pod raporty kasowe nie podłączono :
- dowodów wpłaty do banku (dowody te znajdowały się u intendenta i nie były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym ani zatwierdzone do wypłaty),
 - wniosku o zaliczkę lub dowodu "Kasa wypłaci" potwierdzającego odbiór gotówki z kasy tytułem wypłaconej zaliczki.

8.7. Dowody kasowe potwierdzające dokonanie zakupu gotówką przez pracownika Przedsiębiorstwa nie zawierały pokwitowania odbioru gotówki.

Powyższe uchybienia świadczą o niezastosowaniu się art. 24 ust. 4 pkt 1 oraz art. 20 ust. 2 i ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz ustalen instrukcji kasowej.

9. **W zakresie inwentaryzacji majątku.**

9.1. W zarządzeniu dyrektora odnośnie inwentaryzacji majątku nie określono, jaki dzień był podstawą dokonania spisu z natury.

9.2. Brak jest oświadczeń członków Komisji spisowej oraz zespołu spisowego o przeszkoleniu w zakresie inwentaryzacji.

9.3. Arkusze spisu z natury nie zawierały podpisu dyrektora (osoby materialnie odpowiedzialnej).

9.4. Spisu dokonała Komisja inwentaryzacyjna zamiast Zespołu spisowy, który sporządził sprawozdanie opisowe z dokonanego spisu.

Powyższe nieprawidłowości (pkt 9.1 do 9.4) świadczą o niezastosowaniu się do instrukcji inwentaryzacyjnej i zarządzenia dyrektora w sprawie spisu z natury).

9.5 Na dzień inwentaryzacji nie sporządzono zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów, co jest nie zgodne z art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

10. Składniki majątkowe nie oznaczono numerami identyfikacyjnymi. Nie nadanie składnikom numerów inwentarzowych uniemożliwia sprawdzalność i identyfikację środków trwałych przy prowadzeniu inwentaryzacji, co jest niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Przedstawiając Pani Dyrektor powyższe ustalenia kontroli polecam podjęcie działań w celu wyeliminowania przedstawionych wyżej nieprawidłowości i uchybień oraz usprawnienie badanej działalności poprzez realizację następujących zaleceń pokontrolnych :

1. W księgach rachunkowych ujmować wszystkie osiągnięte przychody i poniesione koszty (dokonywać przypisów, stosować zasadę memoriału i współmierności).

2. Do dekretów dołączając dowody księgowe będące podstawą ich sporządzenia.

3. Na Polaceni Księgowania (dowód wewnętrznym) wskazywać numery identyfikacyjne dowodów źródłowych wraz z podaniem wysokości kosztów.

4. W księgach rachunkowych operacje gospodarcze ujmować na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi ustawy o rachunkowości.

5. Wygezekwować od Obsługi Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych roczny preliminarza przychodów i kosztów ZFSS.

6. Gospodarka kasowa

- przywołać przepisy na podstawie, których opracowano instrukcję kasową,
 - sporządzać dowody kasowe oddzielnie dla każdej operacji kasowej,
 - do ksiąg rachunkowych ewidencjonować operacje księgowe na podstawie dowodów kasowych "Kasa przyjmie", które zawierają wymagane podpisy,
 - dowody "Kasa przyjmie" powinny posiadać numer raportu kasowego oraz numer pozycji pod którą zostały ujęte w raporcie,
 - dowody źródłowe załączone pod raport kasowy należy oznaczyć numerem identyfikacyjnym,
 - pod raporty kasowe należy dołączyć dowody wpłaty do banku, wniosek o zaliczkę lub dowód Kasa Wypłaci,
 - na dowodach kasowych potwierdzać odbiór gotówki.
7. Inwentaryzacja majątku:

- w Zarządzeniu dyrektora wskazać na jaki dzień należy przeprowadzić spis z natury

* Miasto Know-how

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli
5

Agnieszka Purgal

- Do wiadomości:
1. Pan Andrzej Tomczak - Dyrektor Wydziału Oświaty
 2. Pani Barbara Sajnał - Skarbnik Miasta Poznań

Stawomir Hinc

z powazaniem,

Zgodnie z postanowieniem zawartym w § 31 pkt 1 Zarządzenia Nr 57/2008/K Prezydenta Miasta Poznań z dnia 31.12.2008 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji kontroli w Urzędzie Miasta Poznań oraz w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli oczekuję przedłożenia za pośrednictwem Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynie ich niewykonania w terminie 30 dni od doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że stosownie do postanowienia § 30 pkt 2 ww. zarządzenia przysługuje Pani Dyrektor prawo złożenia zastrzeżeń niezwłocznie po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Podstawą złożenia zastrzeżeń może być przekonanie Pani Dyrektor, że zawarte w nim zalecenia są niezgodne z prawem.

9. Wszystkie składniki majątkowe oznaczyć numerami identyfikacyjnymi.

składników aktywów.

- na dzień inwentaryzacji sporządzić zestawienie sald inwentaryzowanej grupy
- zwrócić uwagę aby arkusze spisu z natury zawierały wymagane podpisy,
- przed przystąpieniem do spisu z natury przeszkolić Komisję inwentaryzacyjną lub Zespół spisowy w ww. zakresie,
- przed przystąpieniem do spisu z natury przeszkolić Komisję inwentaryzacyjną oraz stosować się do ww. Zarządzenia,