

ajc

POZnań*

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNĘŁO DNIA	2011 -08- 10	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak spr. _____		02

Poznań, dnia 10.08.2011r

AWK. II/1711- 2-9/2011

1008/11 0213

URZĄD MIASTA POZNANIA Wydział Oświaty 19		
WPLYNĘŁO DNIA	2011 -08- 10	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak spr. _____		

Pani
 Jolanta Dmowska-Kielar
 Dyrektor
 Przedszkola nr 77
 Ul. Mickiewicza 30
 60-687 Poznań

Szanowna Pani Dyrektor,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło kontrolę w kierowanym przez Panią Dyrektor Przedszkolu nr 77 „Koraliki” w Poznaniu w zakresie procesów związanych z prawidłowością wydatkowania środków publicznych, prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz sporządzania sprawozdań budżetowych w tym ich zgodności z ewidencją księgową. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej do kontroli próby dowodów księgowych (źródłowych) za 2010r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono podane niżej nieprawidłowości i uchybienia, a mianowicie:

1. Na dowodach księgowych obok podpisu dyrektora jednostki zatwierdzającego wydatek znajduje się podpis głównego księgowego. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku główną księgową, która wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami pieniężnymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi. Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych wykonywanie dyspozycji przypisane jest głównemu księgowemu jednostki sektora finansów publicznych. Powyższe wskazuje, że kontrola zarządcza w obszarze środowiska wewnętrznego nie jest realizowana.

*Miasto know-how

2. Główny specjalista ds. płac posługiwał się pieczęcią specjalisty ds. płac co jest niezgodne ze stanowiskiem powierzonym przez dyrektora. Powyższe wskazuje na słabość kontroli zarządczej w środowisku wewnętrznym.
 3. Dokonywana identyfikacja ryzyka nie obejmuje całego obszaru działalności Przedszkola pominięto ryzyko związane z prowadzeniem gospodarki kasowej. Dyrektor jednostki nie formalizuje dokonywanej analizy ryzyka oraz nie dokumentuje reakcji na ryzyko.
 4. Gospodarka kasowa :
 - a) obowiązki kasjera bez pisemnego powierzenia tej funkcji sprawowali pracownicy Przedszkola, tj. główny specjalista ds. płac lub główna księgowa co wskazuje na słabość kontroli zarządczej w środowisku wewnętrznym (brak świadomości kierownika). Funkcję kasjera sprawował główny księgowy (bez upoważnienia), którego zadaniem jest sprawowanie nadzoru nad prawidłowością prowadzenia kasy, a nie sporządzanie raportów kasowych co jest niezgodne z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz z zapisem wprowadzonym zarządzeniem nr 5/10 procedur gospodarki kasowej (pkt. VI ppkt 3). Powyższe wskazuje, że kontrola zarządcza w obszarze środowiska wewnętrznego nie jest realizowana.
 - b) 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 o rachunkowości.
 - c) w raportach kasowych nie wskazano: rodzaju i numerów dowodów księgowych na podstawie których dokonano w nich zapisu, co narusza przepis art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 - d) na dowodach źródłowych, załączonych do raportu kasowego 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.
 - e) operacje kasowe nie są dokumentowane w sposób określony w instrukcji kasowej, brak dowodów przyjęcia gotówki do kasy KP "Kasa przyjmie" oraz KW "Kasa wypłaci".
 - f) do raportów kasowych nie są załączone dokumenty zastępujące kwitariusze K-104, które są przechowywane w odrębnych zbiorach, co narusza przepis art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.
- Powyższe wskazuje, że w gospodarce kasowej słabo rozwinięte są mechanizmy kontroli i monitorowania działań jakości systemu kontroli.

4. Zapisy do ksiąg rachunkowych wprowadzane były na podstawie dowodu PK "Polecenie księgowania" mimo posiadania dowodów księgowych zewnętrznych. Działanie takie narusza przepis art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
5. Zapisy w księgach rachunkowych nie określają rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu co jest sprzeczne z art. 23 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
6. Wydatkowano środki finansowe:
 - z § 4300 "zakup usług pozostałych" na zamieszczenie nekrologu w parsie na kwotę 317,20 zł (dow. Nr 467),
 - z § 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” na zakup wiązanki okolicznościowej na kwotę 150,00 zł (dow. 494).

Ww. wydatki spowodowały naruszenie przepisów art. 44 ust.3 pkt 1, w związku z art. 254 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

Powyższe wskazuje, na słabe monitorowanie działań jakości systemu kontroli w gospodarce finansowej.

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 :

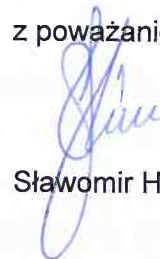
1. Powierzyć na piśmie funkcję kasjera pracownikowi Przedszkola, który będzie spełniał obowiązujące wymagania przewidziane przepisami prawa.
2. Zwrócić szczególną uwagę na zgodność nazwy pieczętki jaką posługuje się pracownik z powierzonym stanowiskiem pracy.
3. Formalizować dokonaną analizę ryzyka oraz dokumentować reakcję na ryzyko.
4. Stosować ustalenia instrukcji kasowej wprowadzonej w Przedszkolu.
5. Zastosować się do ustawy o rachunkowości w zakresie:
 - wymagań jakie powinien spełniać dowód księgowy,
 - zapisów w księgach rachunkowych,
 - poprawności prowadzenia ksiąg rachunkowych.
6. Środki budżetowe wydatkować celowo, zasadnie i oszczędnie.

POZnań*

Zgodnie z postanowieniem zawartym w § 31 pkt 1 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 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.

z poważaniem,



Sławomir Hinc

Do wiadomości:

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

* Miasto know-how

Zenona Michajłowska
Inspektor
26.07.11

26.07.11

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

