

Zastępca Prezydenta  
Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNEŁO DNIA	2012-04-26	WPLYNEŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak spr. _____		02

AWK-II.1711.2.40.2011  
250412-2743

Pani  
Małgorzata Sienkiewicz  
Dyrektor  
Gimnazjum nr 9 im. „Jerzego  
Waldorffa”  
Osiedle Kosmonautów 111  
61-642 POZNAŃ

Poznań, dnia 25.04.2012 r.

Szanowna Pani,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w dniach od 23.01.2012 r. do 25.01.2012 r. kontrolę w kierowanym przez Panią Dyrektora Gimnazjum nr 9 w zakresie:

- gromadzenia i rozdysonowania środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowania zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- procesów związanych z prawidłowością prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- sporządzania sprawozdań budżetowych oraz zgodności danych wykazanych w sprawozdaniach z ewidencją księgową, a także prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych. Kontrolę przeprowadzono na podstawie ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych września 2011 r.

Kontrola wykazała niżej podane nieprawidłowości i uchybienia spowodowane nieprzestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa przez podległych pracowników:

1. W wyniku analizy wprowadzonej do stosowania polityki rachunkowości w Gimnazjum nr 9 stwierdzono, naruszenie postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 lit. b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t.) poprzez:

\* Miasto know-how

- nieustalenie zasad naliczania umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym terminu zakończenia dokonywania odpisów, stosownie do przepisu art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
  - nieopisanie zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i rachunkowych procesach przetwarzania danych.
2. W instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych nie określono:
- spływu dokumentów finansowo- księgowych tzn. miejsca powstania określonego dokumentu, osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu oraz osoby odpowiedzialnej z tytułu nadzoru,
  - liczby wystawianych egzemplarzy dokumentów,
  - terminu dostarczenia dokumentów otrzymywanych z zewnątrz i wystawianych na zewnątrz oraz wewnętrznych do poszczególnych komórek organizacyjnych.

Do instrukcji nie załączono imiennego wykazu osób upoważnionych do sprawdzania poszczególnych rodzajów dowodów, pod względem merytorycznym, formalno- rachunkowym, oraz do zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty, wraz z wzorami podpisów tych osób. Pracownicy, których instrukcja dotyczy nie zostali zapoznani z jej treścią, brak potwierdzenia w jakiegokolwiek formie. Ponadto w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych w § 20 znalazł się zapis mówiący o tym, że *główny księgowy na równi z kierownikiem jednostki dokonuje zatwierdzenia dowodu księgowego do zapłaty*. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy 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.

3. Dyrektor Gimnazjum nr 9 nie powierzył głównemu księgowemu obowiązków w zakresie dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, oraz dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Jest to nie zgodne z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zmianami).
4. Nie wszystkie uprawnienia w zakresie gospodarki finansowej są dokonywane w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Dotyczy braku upoważnienia do kontroli merytorycznej dowodów księgowych podlegających ujęciu w księgach rachunkowych sprawowanej przez kierownika gospodarczego. Powyższe działanie jest niezgodne ze standardem nr 4 „Delegowanie uprawnień” ogłoszonym w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” ( Dz. Urz. MF. Nr 15, poz. 84 ).
5. Kontrolę formalno – rachunkową list płac przeprowadza główna księgowa, czyli osoba sporządzająca. Działanie takie jest niezgodne ze standardem 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli” pkt c „podział kluczowych obowiązków”, ogłoszonym w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” ( Dz. Urz. MF. Nr 15, poz. 84).
6. Na dowodach źródłowych, załączonych do raportu kasowego nie zamieszczano numerów tych dowodów i pozycji, pod którymi zostały ujęte w raporcie, stanowi to naruszenie art. 21 ust. 1 pkt 6 oraz art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t. ze zmianami).
7. Żaden z dowodów księgowych objętych kontrolą nie zawierał podpisu złożonego przez główną księgową, o dokonaniu wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, co stanowi naruszenia art. 54 ust. 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zmianami).
8. Dowody księgowe zatwierdzane były do zapłaty przez Dyrektora Gimnazjum nr 9 oraz główną księgową. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

9. Dzienniki zapisów księgowych prowadzone do Budżetu, Wydzielonego Rachunku Dochodów oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie zawierają danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, co stanowi naruszenie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t. ze zmianami).
10. W celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130"rachunek bieżący jednostki budżetowej" do zwrotów, korekt oraz refundacji, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra z dnia 5 lipca 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 Polskiej ( Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861), zapis techniczny powinien wyglądać następująco:
- (-) Wn 130"Rachunek bieżący jednostki"
  - (-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki.
11. Dowody księgowe w grudniu nie były ujmowane w księgach rachunkowych pod datą wpływu do jednostki, czyli w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty, co stanowi naruszenie art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t. ze zmianami). Dotyczy to następujących przypadków:
- FV nr 2011/08/021508/SP/2 kwota 123,00 zł wpłynęła dnia 31.08.2011 r., ujęta w księgach rachunkowych łącznie z wyciągiem bankowym dnia 14.09.2011 r.
  - FV nr 05/08/2011 z dnia 31.08.2011 r. kwota 135,30 zł wpłynęła dnia 31.08.2011 r. ujęta w księgach rachunkowych łącznie z wyciągiem bankowym 07.09.2011 r.
  - FV nr 1374/POD/2011 kwota 804,91 zł wpłynęła do jednostki dnia 24.08.2011 r. ujęta w księgach rachunkowych łącznie z wyciągiem bankowym dnia 05.09.2011 r.
  - FV nr 53448/HUR/11 kwota 1 038,74 zł z dnia 19.08.2011 r. ujęta w księgach rachunkowych łącznie z wyciągiem bankowym 02.09.2011 r.
  - FV nr 03468/K kwota 150,74 zł z dnia 18.08.2011 r. ujęta w księgach rachunkowych łącznie z wyciągiem bankowym 01.09.2011 r.

12. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych stwierdzono naruszenie zasady sprawdzalności ksiąg rachunkowych, poprzez niezamieszczanie na dowodach źródłowych ujętych pod raportem kasowym numerów identyfikacyjnych pozwalających na powiązanie tych dowodów z zapisem księgowym. Działanie takie jest sprzeczne z zapisem art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
13. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych stwierdzono naruszenie zasady bezbłędności, ponieważ nie wprowadzano do nich wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych, czym naruszono postanowienia art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
14. Zapisów na koncie 998 "*Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego*" dokonywano po dokonaniu wydatku, co narusza przepis art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który mówi, że księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.

**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 wynikające z postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 lit. b czyli, o zapis dotyczący zakończenia dokonywania odpisów amortyzacyjnych opisać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i rachunkowych procesach przetwarzania danych.
2. W instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych określić:
  - obieg dokumentów finansowo- księgowych tzn. miejsca powstania określonego dokumentu, osobę upoważnioną do wystawienia dokumentu oraz osobę odpowiedzialną z tytułu nadzoru,
  - liczbę wystawianych egzemplarzy dokumentów,
  - terminu dostarczenia dokumentów otrzymywanych z zewnątrz i wystawianych na zewnątrz oraz wewnętrznych do poszczególnych komórek organizacyjnych.

3. Dokonać zmian w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych w zakresie upoważnienia do zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty przez głównego księgowego. Od pracowników, których te uregulowania dotyczą wymagać pisemnego potwierdzenia ( poprzez złożenie daty i podpisu) faktu zapoznania się z treścią oraz przyjęcia do stosowania i przestrzegania zawartych w nich uregulowań. Do instrukcji załączyć wykaz osób upoważnionych do sprawdzania poszczególnych rodzajów dowodów pod względem merytorycznym, formalno- rachunkowym, oraz do zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty, wraz z wzorami podpisów tych osób.
4. Wszelkich uprawnień w zakresie gospodarki finansowej dokonywać w formie pisemnej z potwierdzeniem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki, zgodnie ze standardem nr 4 „Delegowanie uprawnień” ogłoszonym w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” ( Dz. Urz. MF. Nr 15, poz. 84).
5. Dokonać zmian w zakresie kontroli formalno – rachunkowej list płac, funkcję tę powierzyć innemu pracownikowi, nie głównej księgowej, czyli osobie sporządzającej, zgodnie ze standardem 14” Szczegółowe mechanizmy kontroli” pkt c „podział kluczowych obowiązków”, ogłoszonym w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” ( Dz. Urz. MF. z dnia 30 grudnia 2009 r.)
6. Na dowodach księgowych, złączonych do raportów kasowych zamieszczać numery identyfikacyjne, w celu umożliwienia powiązania tych dowodów z zapisami w księgach rachunkowych.
7. Zobowiązać główną księgową do wykonywania wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zgodnie z postanowieniem art. 54 ust. 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zmianami.)
8. Zatwierdzanie dowodów księgowych do zapłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami pozostawić w gestii Dyrektora Gimnazjum nr 9, z obowiązku tego wyłączyć główną księgową .

9. Dzienniki księgowe uzupełnić o dane umożliwiające ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść dokonywanych w nich zapisów.
10. W celu zachowania czystości obrotów na koncie 130 "Rachunek bieżący jednostki budżetowej" w przypadku zwrotów, korekt lub refundacji dokonywać technicznych dwustronnych zapisów ujemnych.
11. Dowody księgowe ujmować w księgach rachunkowych pod datą wpływu do jednostki, czyli w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty.
12. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przestrzegać zasady sprawdzalności ksiąg rachunkowych, poprzez zamieszczanie na dowodach źródłowych numerów identyfikacyjnych pozwalających na powiązanie tych dowodów z zapisem księgowym.
13. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przestrzegać zasady bezbłędności, poprzez wprowadzanie do nich wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych.
14. Zapisów na koncie 998 "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego", dokonywać na bieżąco. Realizacja wszelkich dostaw czy usług, czyli realizacja wydatków budżetowych, musi być poprzedzona sporządzeniem przedmiotowego zaangażowania.

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 30 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

Dariusz Jaworski

Do wiadomości

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

\*Miasto know-how

8

Urząd Miasta Poznania, plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań  
tel. +48 61 878 53 23 , fax +48 61 878 55 70, [dariusz\\_jaworski@um.poznan.pl](mailto:dariusz_jaworski@um.poznan.pl), [www.poznan.pl](http://www.poznan.pl)

27.02.2012 *[signature]*

27.02.2012 *[signature]*

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

10.04.2012