

a/a

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

Poznań, 13.04. 2012 r.

AWK-II.1711.2.17.2011

1304120262

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNĘŁO DNIA	2012-04-13	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz.	zal.	02
znak spr.		

Pan
Leszek Bernaczyk
Dyrektor
XIV Liceum Ogólnokształcącego
Os. Piastowskie 106
61-164 Poznań

Szanowny Panie Dyrektorze,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło kontrolę w kierowanym przez Pana Dyrektora XIV Liceum Ogólnokształcącym 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 grudzień 2010 r.

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

1. W dokumentacji opisującej przyjęte zasady polityki rachunkowości:

- nie określono metod wyceny aktywów i pasywów (art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości),
- nie sporządzono wykazu ksiąg rachunkach, opisu systemu przetwarzania danych na nośnikach informatycznych oraz daty eksploatacji wersji oprogramowania (art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości),
- nie sporządzono harmonogramu spływu dokumentów finansowo - księgowych między innymi nie określono miejsca powstania określonego dokumentu.

W 2011 r. polityka rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem dyrektora z dnia 03.01.2011 r. uwzględniała zapisy dotyczące wyceny aktywów i pasywów.

2. Zakładowy Plan Kont wprowadzony Zarządzeniem dyrektora z dn. 20.11.2010 r. nie zawierał wszystkich kont księgowych na których jednostka dokonywała operacji gospodarczych w 2010

r., tj. konto 132 „Rachunek dochodów własnych”, konto 221 „ Należności z tytułów dochodów budżetowych”, konto 222 „ Rozliczenie dochodów budżetowych”, konta 223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych”. Powyższe świadczy o nie zastosowaniu się do 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 z 2006 r. Nr 142, poz. 1020 z zm.). Plan Kont w 2011 r. stanowiący załącznik do Zarządzenia dyrektora z dnia 03.01.2011 r. zawierał konta księgowe wynikające z obowiązujących przepisów.

3. W zakresie stosowanych procedur kontroli.

- Nie udokumentowano, że pracownicy zapoznali się z unormowaniami wewnętrznymi wprowadzonymi w Szkole (brak podpisów pracowników).
- Nie sporządzono wzorów podpisów osób upoważnionych do sprawdzania i zatwierdzania dokumentów finansowo - księgowych.

Z powyższego wynika, że mechanizmy kontroli nie w pełni są stosowane w Szkole.

4. W zakresie delegowania uprawnień przez dyrektora na upoważnionych pracowników (próba do badania 9 pracowników).

- Zakres czynności jednego pracownika nie był zgodny ze stanowiskiem określonym w umowie. Zakres obowiązków nie uwzględniał wszystkich faktycznie wykonywanych czynności przez pracownika (np. prowadzenie ksiąg inwentarzowych).

- W jednym przypadku pracownik nie potwierdził przyjęcia zakresu obowiązków.
- W jednym przypadku nie sporządzono pracownikowi zakresu obowiązków.
- W dwóch przypadkach pracownik nie potwierdził kiedy przyjął zakres obowiązków (brak daty).

5. Brak wydruku ksiąg rachunkowych obejmujących okres od stycznia do października 2010 r. (za wyjątkiem kosztów) co świadczy o niezastosowaniu się do art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości. Ponad to stosowane oprogramowanie uniemożliwiało uzyskanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych w ww. okresie co narusza art. 13 ust. 3 ustawy o rachunkowości. (Dz. U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223).

6. Gospodarka kasowa :

- w dwóch przypadkach w raporcie kasowym (RK 9/11, poz. 6 i 5) wykazano wydatki sumując rachunki (zbiorczo po dwa rachunki), co jest niezgodne z art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
- wpłaty i wypłaty gotówkowe dotyczące listopada 2010 r. ujęte w raporcie kasowy nr 9 za okres od 01.11.2010 r. do 30.11.2010 r. wykazano w ewidencji księgowej miesiąca grudnia 2010 r. (dowód 21/12/2010) co jest niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- na dowodach kasowych brak jest potwierdzenia odbioru gotówki z kasy co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości.

7. Składniki majątkowe nie zostały oznaczone numerami identyfikacyjnymi. Brak nadania składnikom numerów inwentarzowych uniemożliwia sprawdzalność i identyfikację środków trwałych przy przeprowadzaniu inwentaryzacji, co jest niezgodne z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

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

1. Dokonać uzupełnień w zakresach obowiązków pracowników lub w kartach stanowisk pracy poprzez :
 - uzgodnienie czy zakres obowiązków / czynności dotyczy stanowiska wynikającego z zawartej umowy,
 - ustalenie czy pracownik posiada zakres obowiązków / czynności,
 - zwrócenie szczególnej uwagi aby pracownik potwierdził własnoręcznym podpisem wraz z datą przyjęcie zakresu obowiązków / czynności,
 - zwrócenie szczególnej uwagi aby zakresy obowiązków odpowiadały wykonywanym czynnościom.
2. Politykę rachunkowości uzupełnić o brakujące zapisy wynikające z art. 10 ustawy o rachunkowości.
3. Zapoznać pracowników z wprowadzonymi w Liceum unormowaniami wewnętrznymi oraz sporządzić dokument przedstawiający wzory podpisów pracowników upoważnionych do sprawdzania i zatwierdzania dowodów księgowo-finansowych.

4. Zwrócić szczególną uwagę na posiadanie przez jednostkę oprogramowania umożliwiającego uzyskanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.
5. Na koniec każdego roku obrotowego wydrukować księgi rachunkowe lub przenieść treść ksiąg rachunkowych na informatyczne nośniki danych.
6. W gospodarce kasowej rozwinąć mechanizmy kontroli i zastosować się do wymogów ustawy o rachunkowości.
7. Składniki majątkowe oznaczyć numerami identyfikacyjnymi.

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 Panu Dyrektorowi prawo złożenia zastrzeżeń niezwłocznie po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego.

Podstawą złożenia zastrzeżeń może być przekonanie Pana Dyrektora, że zawarte w nim zalecenia są niezgodne z prawem.

z poważaniem,

Dariusz Jaworski

Do wiadomości:

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

*Miasto know-how

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli

Agnieszka Furgat

19.03.2012