

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

Poznań, 31.01.2012 r.

AWK-II.1711.2.18.2011

31.01.12 / 1471

URZĄD MIASTA POZNANIA Wydział Oświaty 19		
WPLYNĘŁO DNIA	2012 -01- 31	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak spr. _____		

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNĘŁO DNIA	2012 -01- 31	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak spr. _____		01

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 październik 2011 r.

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

1. 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. Ponadto 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).

*Miasto know-how

Urząd Miasta Poznania, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 5323, fax +48 61 878 5570, slawomir_hinc@um.poznan.pl, www.poznan.pl

2. W zakresie opracowanej polityki rachunkowości nie określono daty eksploatacji wersji oprogramowania oraz nie sporządzono dokumentu opisującego system informatyczny stosowany w Szkole czym naruszono art.10 ust.1 pkt 3 lit. c ustawy o rachunkowości.

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 wypełni są stosowane w Szkole.

4. W zakresie gospodarki kasowej.

- W raporcie kasowym nr 9/11 za okres od 01.10.2011 r. do 31.10.2011 r. wykazano dowody kasowe z września 2011 r. co świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- Na dowodach kasowych (KW lub faktura) nie potwierdzono odbioru gotówki z kasy co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt. 5 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 czy 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 uwagę 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.
- ✓ 4. W gospodarce kasowej bardziej rozwinąć mechanizmy kontroli i zastosować się do wymogów ustawy o rachunkowości.

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

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli

Agnieszka Purgat
16.01.2012