

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

Poznań, dnia 04.10 2012 r.

AWK-II.1711.2.16.2011
04101202805

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

dot. wystąpienia pokontrolnego.

Szanowna Pani Dyrektor,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w dniach 23, 26, 27 kwietnia 2012 r. kontrolę w kierowanym przez Panią Dyrektor Przedszkolu nr 185 na podstawie wybranej próby dowodów księgowych z 2011 r. 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).

Na podstawie wybranej do kontroli próby dowodów źródłowych zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych zostały ustalone następujące nieprawidłowości.

1. W kontrolowanej jednostce utworzono rezerwowe kopie danych ksiąg rachunkowych zapisywanych na informatycznych nośnikach danych, Kierownik jednostki nie wdrożył odpowiednich rozwiązań organizacyjnych i programowych, które zapewniłyby otworzenie ksiąg rachunkowych z nośnika informatycznego i dokonywanie wydruków w celu przedstawienia kontrolującej. Powyższe stanowi naruszenie art. 72 i art. 73 ust. 3 ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zmianami).
2. W rozdziale 80104 „Przedszkola” błędnie zaklasyfikowano w § 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” kwotę 220,00 zł i w § 4300 „zakup usług pozostałych” kwotę 30,00 zł, dotyczącą zakupu i oprawy szkielek do okularów pracownika. Kwoty winny być sklasyfikowane w § 3020 „wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń”. Powyższe

stanowi naruszenie przepisów zawartych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r., w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów, rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2009 Nr 121, poz. 1002 z późn. zm).

3. Stwierdzono brak opisywania merytorycznego faktur co może spowodować zaliczanie wydatków do nieprawidłowych paragrafów klasyfikacji budżetowej.
4. Na części sprawdzonych składników majątku użytkowanego nie umieszczono numerów inwentarzowych. Brak numerów inwentarzowych na środkach trwałych, uniemożliwia ich identyfikację. Ma to zasadnicze znaczenie dla ochrony posiadanych zasobów rzeczowych. Fakt ten uniemożliwia jednoznaczne powiązanie wyników inwentaryzacji z zapisami w księgach rachunkowych, tj. realizacji obowiązków wynikających z art. 27 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.
5. Pokwitowań odbioru zaliczki dokonywano na potwierdzeniu operacji pobrania gotówki z banku, nie załączono dowodów potwierdzających wypłatę gotówki z kasy KW "Kasa wypłaci". Niezałączanie do raportów kasowych dowodów stwierdzających poprawność dokonanych w nich zapisów narusza przepis art. 20 ust. 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zmianami).
6. W skontrolowanym raporcie kasowym, stwierdzono brak potwierdzenia wypłaty gotówki z kasy pracownikowi, który przedstawił fakturę z tytułu poniesionego wydatku ze środków własnych. Powyższe stanowi naruszenie art. 21 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 ze zmianami).
7. Na dowodach źródłowych wewnętrznych i zewnętrznych obcych, 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 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j. t.).
8. Nie dołączano do raportów kasowych potwierdzeń wpłaty i wypłaty gotówki z banku. Niezałączanie do raportów kasowych dowodów stwierdzających poprawność dokonanych w nich zapisów narusza przepis art. 20 ust. 2 oraz 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zmianami).

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

1. Księgi rachunkowe utrwalone na informatycznych nośnikach danych w celu ich przechowania, należy dostosować do odtwarzania za pomocą komputera i w postaci wydruku.
2. Polecić pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie ksiąg inwentarzowych nanoszenie numerów inwentarzowych na środkach trwałych.
3. Przy klasyfikacji wydatków stosować się do obowiązujących przepisów.
4. Zwrócić uwagę by faktury i rachunki były opisywane merytorycznie.
5. Pokwitowania odbioru zaliczki dokonywać na wewnętrznym dowodzie źródłowym KW „kasa wypłaci”.
6. Dokonywać wypłaty gotówki z kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Na dowodach księgowych (fakturach, rachunkach) zamieszczać numery identyfikacyjne pozwalające na powiązanie tych dowodów z zapisami księgowymi.
8. Dołączać dowody wpłaty i wypłaty do banku pod raporty kasowe.

Zgodnie z przepisami § 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, oczekuję przedłożenia za pośrednictwem Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania informacji o sposobie realizacji w/w zaleceń lub przyczynie ich niewykonania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Z poważaniem,

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA POZNANIA
Dariusz Jaworski

Do wiadomości:

1. Pan Przemysław Foligowski - Dyrektor Wydziału Oświaty
2. Pani Barbara Sajnaj – Skarbnik Miasta Poznania

* Miasto know-how