

a/a

POZnań*

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania



AWK.III/1711-1-7/11

284211 - 621

Poznań, 28.12. 2011 r.

**Pani
Barbara Płotkowiak
Dyrektor
V Liceum Ogólnokształcącego
ul. Zmartwychwstańców 10
61-501 Poznań**

Szanowna Pani Dyrektor.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w kierowanym przez Panią Liceum Ogólnokształcącym nr V kontrolę obejmującą procesy związane z prawidłowością: wydatkowania środków publicznych, prowadzenia ksiąg rachunkowych, sporządzania sprawozdań budżetowych, w tym ich zgodności z ewidencją księgową. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej próby dowodów księgowych za 2011 r.

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

1. W „Polityce rachunkowości” z dnia 01.01.2011 r. (w metodach wyceny składników majątku) nie określono początku rozpoczęcia i zakończenia umorzenia środków trwałych powyżej 3 500,00 zł.
2. W „Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych” z dnia 01.01.2011 r. lub innych unormowaniach wewnętrznych nie określono harmonogramu spływu dokumentów finansowo - księgowych, miejsca powstania określonego dokumentu, liczby wystawionych egzemplarzy dokumentów, miejsca przekazania każdego egzemplarza, terminu dostarczenia dokumentów otrzymanych z zewnątrz i terminu dostarczenia dokumentów wystawionych na zewnątrz oraz dowodów wewnętrznych.

*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

3. W „Instrukcji kasowej” z dnia 18.05.2011 r. przywołano przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. nr 129, poz.858), które w dacie wydania instrukcji już nie obowiązywało.

4. Stan środków trwałych wykazany w ewidencji księgowej na dzień 30.06.2011 r. (konto 011 i konto 013) jest niezgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych, tj. :

- na koncie 011 – „Środki trwałe” stan środków trwałych jest niższy od stanu środków trwałych wykazanych w księgach inwentarzowych. W księdze inwentarzowej w 2010 r. zaewidencjonowano kserokopiarkę o wartości 9 272,00 zł. Kserokopiarka ta została ujęta na koncie 011 dopiero w sierpniu 2011 r. ,
- na koncie 011 – „Środki trwałe” stan środków trwałych jest wyższy od stanu środków trwałych wykazanych w księgach inwentarzowych. Na koncie 011 nie został ujęty rozchód środków trwałych w kwocie 150 904,31 zł. Rozchód ten środków trwałych spowodowany likwidacją w lutym 2011 r. środków trwałych ujęty został w księdze inwentarzowej,
- na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” nie zaewidencjonowano rozchodu środków trwałych w kwocie 43 051,79 zł spowodowanych przeprowadzoną w czerwcu 2011 r. likwidacją składników majątku zaliczanych do pozostałych środków trwałych.

Powyższe wskazuje, że zapisy na koncie 011 i 013 nie były prowadzone na bieżąco, a także że na koniec 2010 r. nie uzgodniono stanu środków trwałych wykazanych w księgach rachunkowych konto 011 ze stanem środków trwałych wykazanych w księdze inwentarzowej. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223).

5. Na fakturach wystawianych najemcom lokali za miesiąc maj 2011 r. nie określono za jaki miesiąc najemcy zostali obciążeni czynszem.

6. Nieprawidłowo sklasyfikowano wydatki poniesione na zakup:

- biletów MPK dla pracowników, tj. wydatki te sklasyfikowano w § 4300 – „Zakup usług pozostałych zamiast w § 4410- „Podróże służbowe krajowe”,
- wody żywiec dla pracowników administracyjno- biurowych, tj. wydatki te sklasyfikowano w § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” zamiast w § 3020 – „Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń”.

*Miasto know-how

Powyższe jest niezgodne z zasadami zaliczania wydatków do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej określonej w rozporządzeniu Ministra Finansów z 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych (Dz.U. z 2010 r., nr 38, poz. 207).

7. Koszty wynikające ze skontrolowanych rachunków i faktur ewidencjonowano w księgach rachunkowych w dacie dokonania wydatku zamiast w dacie wpływu do jednostki. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 6 ust.1 oraz art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
8. Nie utworzono i nie prowadzono kont analitycznych do konta nr 201- „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” dla poszczególnych najemców, czym naruszono zasady funkcjonowania tego konta określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z 05.07 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych,(...) (Dz. U. nr 128, poz.861).

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. W „Polityce rachunkowości” (metody wyceny składników majątku) wskazać daty rozpoczęcia i zakończenia umorzenia środków trwałych.
2. W „Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych” określić miejsca powstawania dowodów księgowych, liczbę egzemplarzy wystawionych dowodów księgowych, miejsca przeznaczenia poszczególnych dowodów księgowych, terminu przekazania dowodów otrzymanych z zewnątrz i dowodów wewnętrznych.
3. Zapewnić przy tworzeniu przepisów wewnętrznych przywoływanie aktualnych podstaw prawnych ich wydania.
4. Zapewnić bieżące ujmowanie w ewidencji księgowej na koncie 011 i 013 przychodu i rozchodu środków trwałych. Zapewnić także dokonywanie na koniec roku uzgodnienia stanu środków trwałych wykazanych w księgach rachunkowych na ww. kontach z zapisami w księdze inwentarzowej.
5. Na rachunkach wystawianych najemcom za wynajęte pomieszczenia podawać miesiąc , którego czynsz dotyczy.

*Miasto know-how

6. Zapewnić zaliczanie wydatków budżetowych do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej.
7. Zapewnić prawidłowe ewidencjonowanie kosztów jednostki.
8. Dla zapewnienia możliwości ustalenia stanu należności od najemców pomieszczeń prowadzić ewidencje szczegółową do konta 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według poszczególnych kontrahentów.

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.

Jednocześnie informuję, że stosownie do przepisów § 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 polecenia są niezgodne z prawem.


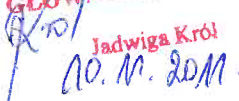

z poważaniem,


Sławomir Hinc

Do wiadomości:

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

* Miasto know-how



Jadwiga Król
no. nr. 20M ✓

Agnieszka Purgat
77 12. 2011