

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNEŁO DNIA	2011-12-28	WPLYNEŁO DNIA
L. dz. _____	zał. _____	Pani
znak spr. _____		02

Nr sprawy: AWK.III/1711-1-6/1

281211-481

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

Poznań, 28.12. 2011 r.

Szanowna Pani Dyrektor.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w kierowanym przez Panią V Liceum Ogólnokształcącym 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 2010 r.

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

1. Polityka rachunkowości wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 7A/2006 z dnia 01.09.2009 r. od dnia jej wprowadzenia nie była aktualizowana w oparciu o zmieniające się przepisy prawa, czym naruszono przepisy art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223). Ww. polityka została zmieniona i dostosowana do wymogów obowiązujących w 2011 r. przepisów prawa zarządzeniem Dyrektor nr 7A/2010/2011 z dnia 01.01.2011 r.
2. „Instrukcja kasowa” (z dnia 01.09.2000 r.), „Instrukcja inwentaryzacyjna” (z dnia 02.09.1996 r.) i „Instrukcja obiegu dokumentów finansowo - księgowych” (z dnia 03.01.2000 r.) nie były od daty ich wydania aktualizowane w oparciu o zmieniające się przepisy prawa. Przywołane w „Instrukcji kasowej” przepisy prawa w dacie jej wprowadzenia w życie już nie obowiązywały a przywołane przepisy w „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo- księgowych” (za wyjątkiem ustawy o rachunkowości) straciły moc obowiązującą z dniem 01.01.2001 r. i z dniem

*Miasto know-how

01.01.2006 r. Ww. instrukcje zostały zmienione w 2011 r. zarządzeniem nr 7A/2010/2011 z dnia 01.01.2011 r. a instrukcja kasowa zarządzeniem nr 13/2010/201 z dnia 18.05.2011 r.

3. Stan środków trwałych wykazany w ewidencji księgowej (konto 011 – „Środki trwałe”) na dzień 31.12.2010 r. jest niezgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych, tj. na dzień 31.12.2010 r. stan środków trwałych na koncie 011 był niższy od stanu środków wykazanych w księgach rachunkowych o 9 272,00 zł (konto 011 - 3 552 500,89 zł – księga inwentarzowa 3 561 772,89 zł). W księgach rachunkowych konta 011 nie została ujęta zakupiona w 2010 r. kserokopiarka o wartości 9 272,00 zł. Powyższe świadczy o tym, że zapisy na koncie 011 nie były dokonywane na bieżąco, oraz że nie dokonano na dzień 31.12.2010 r. uzgodnienia stanu środków trwałych wykazanych na koncie 011 ze stanem środków trwałych wykazany w księgach inwentarzowych, czym naruszono przepisy art. 20 ust. 1 ww. ustawy o rachunkowości.
4. Dochody uzyskane w 2010 r. z tytułu wydanych duplikatów legitymacji szkolnych w łącznej kwocie 566,00 zł nie zostały przekazane na rachunek budżetu Miasta. Dochody te zostały przeznaczone na umniejszenie wydatków. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240).
5. Na fakturach wystawianych najemcom lokali za miesiąc grudzień 2010 r. nie określono za jaki miesiąc najemcy zostali obciążeni za czynsz.
6. Nieprawidłowo sklasyfikowano wydatki poniesione na zakup:
 - licencji w kwocie 2 700,00 zł, tj. wydatek sklasyfikowano w § 4740 – „ Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych” zamiast w § 4750 – „Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji”,
 - wkładów atramentowych do drukarek w kwocie 420,01 zł, tj. wydatek sklasyfikowano w § 4210- „Zakup materiałów i wyposażenia” zamiast w § 4750 – „Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji”,Powyższe jest niezgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r., nr 38, poz. 207). Zgodnie z ww. przepisem rozporządzenia do 31.12.2010 r. wydatki poniesione na zakup licencji oraz na zakup wkładów atramentowych do drukarek należało klasyfikować w § 4750 – „Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji”.
7. Koszty wynikające ze skontrolowanych rachunków i faktur ewidencjonowane były 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. Gospodarka kasowa prowadzona była z naruszeniem zasad określonych w przepisach wewnętrznych a mianowicie:

*Miasto know-how

- wypłata gotówki z kasy dokonywana była na podstawie dowodów KW – kasa wypłaci, które nie były wymienione w „Instrukcji kasowej” i w „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych”. Dowód ten jest wymieniony w „Regulaminie procedur kontroli finansowej z dnia 01.01.2009 r. jako druk ścisłego zarachowania bez określenia zasad jego przeznaczenia i sporządzania,
 - dowody „KW – kasa wypłaci” na wybranej do kontroli próbie nie były zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora Liceum, czym naruszono uregulowania określone w pkt. VI p.pkt. 3 „Instrukcji kasowej”,
 - sprawdzone raporty kasowe były sporządzane przez Główną księgową, czym naruszono uregulowania zawarte w „Instrukcji kasowej”,
 - w dokumentacji brak jest oświadczeń pracowników pełniących obowiązki kasjera o przyjęciu odpowiedzialności za powierzone składniki majątku. Powyższe stanowi naruszenie uregulowań zawartych w pkt. IV 3 „Instrukcji kasowej”.
9. Do konta 201”- Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” nie była prowadzona ewidencja szczegółowa według kontrahentów - najemców pomieszczeń. Stanowi to naruszenie zasad funkcjonowania ww. konta określonych: w rozporządzeniu 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 ze zm.) a od 31.07.2010 r. w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 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 swoją siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. 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. Aktualizować na bieżąco w oparciu o zmieniające się przepisy prawa dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.
2. Aktualizować na bieżąco w oparciu o zmieniające się przepisy prawa inne uregulowania wewnętrzne z zakresu prowadzenia rachunkowości.

* Miasto know-how

3. Zapewnić bieżące ujmowanie środków trwałych w ewidencji księgowej i dokonywanie na koniec roku uzgodnienia stanu środków trwałych wykazanych na koncie 011 z zapisami w księdze inwentarzowej.
4. Zapewnić prowadzenie gospodarki finansowej LO (jednostki budżetowej) zgodnie z zasadami określonymi ustawą o finansach publicznych.
5. Na rachunkach wystawianych najemcom za wynajęte pomieszczenia podawać miesiące, którego czynsz dotyczy.
6. Zapewnić zaliczanie wydatków budżetowych do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej.
7. Zapewnić prawidłowe ewidencjonowanie kosztów jednostki.
8. Zapewnić przestrzeganie ustalonych przepisami wewnętrznymi zasad prowadzenia gospodarki kasowej.
9. 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 doręczania 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

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli

Agnieszka Purgat
22.12.2011

14.12.2011