

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA		
Wydział Oświaty 19		
WPLYNEŁO DNIA	2012 -10- 03	WPLYNEŁO DNIA
L. dz.	zł.	
znak spr.		

Poznań, 03.10.2012 r.

AWK - II.1711.1.12.2012

031012-371

Pan
Michał Stawrakakis
Dyrektor
Zespołu Poradni
Psychologiczno
Pedagogicznych Nr 1
60-836 Poznań
ul. Mickiewicza 30

URZĄD MIASTA POZNANIA		
KANCELARIA		
ul. Libelta 16/20, 61-100		
WPLYNEŁO DNIA	2012 -10-	
L. dz.	zł.	02
znak spr.		

Szanowny Panie Dyrektorze

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w kierowanym przez Pana Zespole Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych nr 1 kontrolę. Kontrola obejmowała zbadanie prawidłowości gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem na podstawie doboru próby dowodów księgowych miesiąca grudnia 2011 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ujawnione zostały przedstawione niżej nieprawidłowości i uchybienia:

1. Wprowadzona przez Dyrektora Zespołu Poradni zarządzeniem nr 2/2011 r. z dnia 01.01.2011 r. „Polityka rachunkowości” nie spełnia wymogów określonych przepisami ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), gdyż:
 - nie wskazano reguły (w metodach wyceny aktywów), według której będzie wyznaczany koniec okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, czym naruszono przepisy art. 10 ust. 1 pkt. 2 w związku z art. 32 ust. 1 ww. ustawy o rachunkowości,
 - wskazano (w metodach wyceny aktywów) nieprawidłową podstawę prawną stawek amortyzacyjnych środków trwałych, a mianowicie wskazano, że „*umorzeń środków trwałych dokonuje się według stawek podanych w rozporządzeniu Rady Ministrów*”

*Miasto know-how

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

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

z dnia 30.12.1999 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi (Dz.U. nr 112, poz. 1317 ze zm.)". Stawki amortyzacyjne znajdują się w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,

- nie wskazano jednoznacznie techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych. Z zapisów zawartych w polityce rachunkowości można pośrednio wnioskować, że księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera,
 - nie zawarto opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, czym naruszono przepisy art. 10 ust. 1 pkt. 3 litera c ustawy o rachunkowości. Informacje dotyczące rodzajów użytkowanych w Zespole programów komputerowych, w tym programu księgowego znajdują się jedynie w umowie aktualizacyjnej nr Z/249/01/2011 zawartej w dniu 17.01.2011 r. z firmą Progman Softwarte.
 - nie zawarto opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, czym naruszono przepisy art. 10. ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości.
2. W „Procedurach gospodarki kasowej” wprowadzonych przez Dyrektora Zespołu zarządzeniem nr 6/2011 z dnia 01.01.2011 r., jako podstawę prawną wskazano przepisy prawa, które w dacie wydania ww. zarządzenia nie miały mocy obowiązującej, tj. wskazane przepisy prawa utraciły moc obowiązującą w 2010 r.
 3. W aktach osobowych Zastępcy Dyrektora Zespołu Poradni brak jest zakresu czynności.
 4. Z akt osobowych jednego pracownika obsługi pani A.M wynika, że jest ona zatrudniona na stanowisku sprzątaczkii. Z arkusza organizacyjnego wynika natomiast, że ww. zatrudniona jest na stanowisku woźnej. Powyższe wskazuje, na niezgodność faktycznego zatrudnienia ze strukturą zatrudnienia ustaloną w arkuszu organizacyjnym.
 5. Stan środków trwałych wykazany w księgach inwentarzowych na dzień 31.12.2011 r. wyniósł kwotę 216 815, 88 zł i jest wyższy od stanu środków trwałych wykazanych na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” o kwotę 21 643, 24 zł. Stanowi to naruszenie przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości. W trakcie kontroli dokonano uzgodnienia zapisów pozostałych środków trwałych wykazanych w księdze inwentarzowej ze stanem wykazanym na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Stan środków trwałych w księgach inwentarzowych po uwzględnieniu rozchodu środków trwałych wynikających z protokołów likwidacji składników majątku dokonanych w latach wcześniejszych jest zgodny ze stanem wykazanym na koncie 013.

6. W informacji uzupełniającej do bilansu (pkt. B) w pozycji 1 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych” wykazano kwotę 32 734, 38 zł zamiast kwoty 36 526,14 zł (tj. wykazano o 3 791, 76 zł mniej), a w pozycji 2 „Umorzenie środków trwałych” wykazano kwotę 32 382,57 zł zamiast kwoty 28 590.81 zł (tj. wykazano o 3 791,76 zł więcej). Kwota 3 791,76 zł to całkowicie umorzona licencja o wartości początkowej 3 791,76 zł. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 4 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
7. W księdze rachunkowej o nazwie „Analityka rachunków bankowych wg dokumentów” za miesiąc grudzień 2011 r. brak jest opisu operacji, co stanowi naruszenie art. 23 ust. 2 pkt. 3 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. Politykę rachunkowości uzupełnić o uregulowania dotyczące:
 - zasad wyznaczania końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - wskazanie prawidłowej podstawy prawnej dotyczącej przyjętych do stosowania stawek amortyzacyjnych - umorzeniowych środków trwałych,
 - jednoznacznego wskazania techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - opisu systemu informatycznego zawierającego wszystkie elementy wymienione w pkt. 10 ust. 1 pkt. 3 lit c ustawy o rachunkowości,
 - opisu dokumentacji dotyczącej systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, stosownie do art. 10.ust. 1 pkt. 4 ustawy o rachunkowości.
2. Uaktualnić w oparciu o obowiązujące przepisy prawa „Procedury gospodarki kasowej”.
3. Sporządzić w formie pisemnej zakres czynności i obowiązków dla Wicedyrektora Poradni i przedłożyć pracownikowi do potwierdzenia otrzymania ww. dokumentu z podaniem daty kiedy miało to miejsce.
4. Dostosować zapisy dotyczące zatrudnienia pracownika na stanowisku sprzątaczkii do zatrudnienia ustalonego w arkuszu organizacyjnym.
5. Do ksiąg inwentarzowych wprowadzać na bieżąco wszystkie zmiany dotyczące rozchodu środków trwałych.
6. W informacji uzupełniającej do bilansu podawać prawidłowe dane dotyczące umorzenia pozostałych środków trwałych i umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

7. W zapisach w księgach rachunkowych zamieszczać zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji.

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 ww. 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 Panu Dyrektorowi prawo złożenia zastrzeżeń niezwłocznie po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Podstawą złożenia zastrzeżeń, może być przekonanie Pana Dyrektora, że zawarte w nim polecenia są niezgodne z prawem.

z poważaniem,



Dariusz Jaworski

Do wiadomości:

1. Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta,
2. Skarbnik Miasta Poznania.

* Miasto know-how

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli

Agnieszka Purgat

26. 09. 2012