

a/e

# POZnań\*

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA Wydział Gminy		
WPLYNEŁO DNIA	2012 -11- 13	WPLYNEŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak spr. _____		

Poznań, 12.11. 2012 r.

AWK.- II.1711.1.13.2012

12.11.12 -2937

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNEŁO DNIA	2012 -11- 13	WPLYNEŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		01
znak spr. _____		

**Pani  
Krystyna Wieniawa –  
Chmielewska  
Dyrektor  
Gimnazjum nr 6  
os. Przyjaźni 136  
61-685 Poznań**

Szanowna Pani Dyrektor,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło w kierowanym przez Panią Gimnazjum nr 6 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 spowodowane nieprzestrzeganiem przepisów prawa oraz brakiem dostatecznego nadzoru ze strony kierownictwa nad pracą podległych pracowników:

1. W „Polityce rachunkowości” (wprowadzonej z dniem 01.01.2002 r.) nie dokonano zmiany przywołanych przepisów prawa na podstawie, których została opracowana, mimo, że od daty jej wprowadzenia przepisy te straciły moc obowiązującą. Obowiązek aktualizacji przez kierownika jednostki (w formie pisemnej) polityki rachunkowości wynika z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.).
2. W „Ogólnych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych” wprowadzonych do polityki rachunkowości aneksem z dnia 01.01.2007 r. nieprawidłowo ustalono okresy sprawozdawcze dla sprawozdań Rb- 27S i Rb – 28S, tj. ustalono, że sprawozdania Rb- 27 S i Rb- 28S sporządza się za okresy miesięczne, okresy kwartalne, okresy półroczne i okresy roczne. Powyższe jest niezgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. z 2010 r. nr 20, poz. 103).

\*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](mailto:dariusz_jaworski@um.poznan.pl), [www.poznan.pl](http://www.poznan.pl)

3. W „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej” wprowadzonej z dniem 01.01.2009 r., przywołane przepisy prawa nie zostały zmienione, mimo, że przepisy prawa na podstawie, których instrukcja została opracowana w 2011 r. już nie obowiązywały.
4. W aktach osobowych pracownika, któremu powierzono prowadzenie kasy brak jest oświadczenia o przyjęciu przez niego odpowiedzialności materialnej za powierzone środki pieniężne. Powyższe stanowi naruszenie przepisów § 3 pkt. 5 „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej”.
5. Składniki majątku o wartości powyżej 500,00 zł i okresie używania powyżej jednego roku zakupione przez Gimnazjum (laptop, rzutniki, skaner, ekran), otrzymane nieodpłatnie od Rady Rodziców (laptop, rzutniki, tablice interaktywne, zestawy do monitoringu) i od Wydawnictwa „Nowa Era” (rzutnik), od Osiedlowego Domu Kultury (stoły do tenisa) oraz od osób prywatnych (odtwarzacz i stół) nie zostały ujęte w ewidencji księgowej na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” i w księgach inwentarzowych. Ww. składniki zostały ujęte w ewidencji ilościowej. Powyższe stanowi naruszenie zasad ewidencji składników majątku na koncie 013 określonych w planie kont oraz przepisów dotyczących zasad wyceny aktywów i pasywów zawartych w polityce rachunkowości.
6. W uregulowaniach wewnętrznych z zakresu prowadzenia rachunkowości nie określono zasad prowadzenia ewidencji ilościowej składników majątku. Prowadzona ewidencja ilościowa składników majątku nie pozwala na identyfikację ujętych w niej składników majątku.
7. Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych oraz niektórych środków trwałych (gruntów, boiska szkolnego) według stanu na 31.12.2011 r. została przeprowadzona drogą spisu z natury, zamiast drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, czym naruszono przepisy art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości i przepisy § 2 pkt. 4 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”.
8. Arkusze spisu z natury nie były ujęte w ewidencji druków ścisłego zarachowania. Stanowi to naruszenie przepisów wewnętrznych zawartych w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” (części IV - Ewidencja druków ścisłego zarachowania) oraz w „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” (§ 2).

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

\*Miasto know-how

1. Należy dokonać analizy przywołanych w „Polityce rachunkowości” przepisów prawa i rozwiązań dotyczących prowadzenia rachunkowości pod względem ich zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz opracować tekst jednolity polityki rachunkowości.
2. W „Polityce rachunkowości” ustalić okresy sprawozdawcze dla sprawozdań Rb-27 S i Rb – 28S zgodne z przepisami prawa.
3. Dokonać aktualizacji przepisów prawa przywołanych w „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej”.
4. Zobowiązać pracownika, któremu powierzono prowadzenie kasy, do złożenia deklaracji o odpowiedzialności materialnej za powierzone środki finansowe.
5. Składniki majątku powyżej ustalonej w przepisach wewnętrznych wartości jednostkowej oraz okresie użytkowania powyżej roku ująć na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” i w księgach inwentarzowych prowadzonych do tego konta.
6. W przepisach wewnętrznych uregulować zasady prowadzenia ewidencji ilościowej składników majątku.
7. Zapewnić przestrzeganie ustalonych w przepisach wewnętrznych i w przepisach ustawy o rachunkowości zasad przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku.
8. Arkusze spisu z natury objąć ewidencją druków ścisłego zachowania oraz zapewnić przestrzeganie zasad wydawania i zwrotu niewykorzystanych arkuszy.

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 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,

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 Purgal