

a/a

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA	
Wydanie	
WPLYNEŁO DZIA	2013 - 01 - 09
L. dz. _____ zał. _____	
znak spr. _____	

POZnań*

Poznań, dnia 09.01.2013 r.

AWK-II.1711.1.38.2012
09.01.13 059A

URZĄD MIASTA POZNANIA KANCELARIA ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań		
WPLYNEŁO DZIA	2013 - 01 - 09	WPLYNEŁO DZIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak spr. _____ 01		

Pani
Monika Michalak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 21
ul. Łozowa 77
61-448 Poznań

Szanowna Pani Dyrektor,

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania przeprowadziło kontrolę w kierowanej przez Panią Dyrektor Szkole Podstawowej nr 21 w Poznaniu w zakresie procesów związanych z prawidłowością wydatkowania środków publicznych, prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz sporządzania sprawozdań budżetowych, w tym ich zgodności z ewidencją księgową. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej do kontroli próby dowodów księgowych (źródłowych) za 2011 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli na wybranej próbie do badania z 2011 r. ustalono że:

1. Polityka rachunkowości wprowadzona zarządzeniem nr 8/2011 z dnia 1.08.2011r. :

- nie określa okresów sprawozdawczych dotyczących sporządzania sprawozdań Rb-N i Rb-Z (kwartał) i sprawozdania Rb34 S (półrocze),
- nie zawiera reguły wg której jednostka wyznacza koniec okresu amortyzacji,
- nie określa częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- nie zawiera wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury.

Powyższe nieprawidłowości świadczą o niezastosowaniu się do art. 10 ust. 1 pkt.1, pkt. 3 lit. b, c) ustawy o rachunkowości.

2. W zakresie delegowania uprawnień przez dyrektora na upoważnionych pracowników:

- nie zostało podpisane przez dyrektora powierzenie odpowiedzialności i uprawnień sekretarza Szkoły oraz nie określono daty powierzenia.
- nie zostało podpisane przez dyrektora powierzenie obowiązków głównemu księgowemu.

* Miasto know-how

3. W zakresie inwentaryzacji majątku:

- a) nie zastosowano się do ustaleń unormowań wewnętrznych przy sporządzeniu spisu z natury majątku Szkoły na komputerowych arkuszach spisowych (brak arkuszy ręcznych),
 - b) nie powołano przez dyrektora Komisji likwidacyjnej oraz nie sporządzono dokumentu o fizycznej likwidacji majątku.
4. Dochody budżetowe ewidencjonowano na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” zamiast na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Jednostka kontrolowana w Planie kont nie ujęła konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ani konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” na których należy ewidencjonować należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Powyższe świadczy, że Szkoła nie zastosowała się do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 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 siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Z powyższego wynika, że Szkoła nie zastosowała się do ww. rozporządzenia.
5. Umowę najmu z M. Mróz na wynajem pomieszczeń szkolnych zawarto na czas **nieokreślony** co świadczy o niezastosowaniu się do pełnomocnictwa udzielonego dyrektorowi przez Prezydenta Miasta Poznania oraz art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U z 2010 r. Nr 120, poz. 651 ze zmianami).
6. Rachunek zysków i strat w pozycji „inne przychody operacyjne” oraz „koszty działalności operacyjnej” zawiera dane liczbowe, które nie wynikają z ewidencji księgowej co oznacza, że nie zastosowano się do art. 4 ust. 1 i 2 oraz art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości.
7. Dowody księgowe sprawdza pod względem formalno-rachunkowym sekretarz Szkoły zamiast główny księgowy. Instrukcja obiegu dokumentów oraz załącznik do polityki rachunkowości określa, że kontrolę formalno - rachunkową przeprowadza gł. księgowy. Z powyższego wynika, że nie zastosowano się do ustaleń zawartych w ww. unormowaniach.
8. Dowody księgowe (faktury, rachunki) nie zawierają daty wpływu do Szkoły co oznacza, że nie zastosowano się do instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych (dział IV pkt 1).
9. W zakresie gospodarki kasowej.
- dowody kasowe KP i KW nie zawierają podpisu dyrektora zatwierdzającego wypłatę,

- w jednym przypadku dokonano wpłaty gotówki do banku z pominięciem konta kasa (rozliczenie zaliczki) co jest niezgodne z procedurami gospodarki kasowej (dział VI pkt. 2d),
- gotówkę wypłaconą z banku zaewidencjonowano w raporcie kasowym wcześniej niż ją pobrano (przyjęcie do kasy dn. 21.12.2011 r., pobranie z banku dn. 27.12.11 r.) czym naruszono art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz pkt 1 działu VII procedur gospodarki kasowej,
- dowody kasowe nie zawierają numeru identyfikacyjnego (księgowego) oraz numeru raportu kasowego i pozycji pod którą są ujęte w raporcie co oznacza, że nie zastosowano się do art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości,
- w raportach kasowych w pozycji „data” wykazywano datę faktury zamiast datę wypłaty z kasy, czym naruszono pkt 1 dział 7 instrukcji kasowej.

10. Wydatkowano środki finansowe (WRD) na organizację imprezy integracyjnej niezgodnie z Uchwałą nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dn. 01.09.2010 r., która określa źródła wydatków. Organizacja ww. imprezy nie znajduje się w katalogu wydatków wymienionych w ww. Uchwale.

Przedstawiając Pani Dyrektor powyższe ustalenia kontroli polecam podjęcie działań w celu wyeliminowania przedstawionych uchybień poprzez realizację zaleceń pokontrolnych polegających na:

1. Opracowaniu polityki rachunkowości zgodnie art. 10 ustawy o rachunkowości.
2. Uzupelnieniu brakujących podpisów w zakresach obowiązków pracowników.
3. Dostosowaniu się do ustaleń instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie arkuszy spisu z natury.
4. Ujęciu w unormowaniach wewnętrznych kwestii likwidacji majątku oraz udokumentowaniu sposobu zniszczenia zużytego sprzętu wraz z podaniem daty.
5. Ewidencjonowaniu dochodów budżetowych na kontach wynikających z obowiązujących przepisów oraz wprowadzeniu do Zakładowego Planu Kont konta: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.
6. Dostosowaniu się do wymogów ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz ustaleń pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Poznania w zakresie najmu pomieszczeń (umowa zawarta na czas nieokreślony).

7. Wykazaniu w sprawozdaniu finansowym (rachunek zysków i strat) danych wynikających z ewidencji księgowej.
8. Zastosowaniu się do procedur obiegu dokumentów finansowo - księgowych w zakresie:
 - sprawdzania dokumentów pod względem formalno – rachunkowym przez głównego księgowego,
 - określenia na dokumencie daty wpływu do Szkoły.
9. Zastosowaniu się do ustaleń instrukcji kasowej w zakresie :
 - zwrócenia uwagi na poprawność wypisywania dowodów kasowych,
 - ujmowaniu w raportach kasowych przychodów i wydatków w dacie pobrania gotówki lub dokonania wypłaty,
 - nadania dowodom księgowym numeru identyfikacyjnego, a dodatkowo dowodom kasowym numeru raportu kasowego i pozycji pod którą są ujęte w raporcie.
10. Zastosowaniu się do Uchwały Rady Miasta Poznania przy wydatkowaniu środków finansowych z Wydzielonego Rachunku dochodów

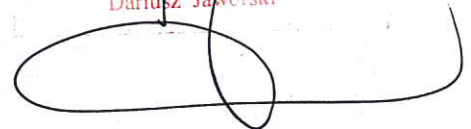
Zgodnie z postanowieniem zawartym w § 31 pkt 1 Zarządzenia Nr 57/2008/K Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31.12.2008 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji kontroli w Urzędzie Miasta Poznania oraz w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli oczekuję przedłożenia za pośrednictwem Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynie ich niewykonania w terminie 30 dni od doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że stosownie do postanowienia § 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 zalecenia są niezgodne z prawem.

Do wiadomości:

- 1) Skarbnik Miasta Poznania – Barbara Sajnaj
- 2) Dyrektor Wydziału Oświaty - Przemysław Foligowski

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA POZNAŃ
Dariusz Jawerski



* Miasto know-how
p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli
Agnieszka Purgat
04.01.2013r. 04.01.2013r.