



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Tryb., 2010-07-02

PKW. 0913 – 11/2010

**Pani
Elżbieta Miedzianowska
Dyrektor
Gimnazjum Nr 1
w Piotrkowie Trybunalskim**

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku przeprowadzono kontrolę finansową w Gimnazjum Nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę finansową przeprowadził Inspektor ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Mariola Fogiel na podstawie upoważnienia Nr PKW.0913 - 11/2010 z dnia 01.06.2010 r.

Kontrola finansowa obejmowała okres 2007 i 2008 roku i dotyczyła prawidłowości realizacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów w jednostce.

Omówione z Panią Dyrektor wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 22 czerwca 2010 roku. Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrola finansowa wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

w zakresie środowiska wewnętrznego jednostki

1. Statut Gimnazjum Nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim zatwierdzony Uchwałą Nr VIII/80/99 z dnia 24 lutego 1999 r. Rady Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim wymaga uzupełnienia w § 8 Postanowienia końcowe o zapis gromadzenia na odrębnym rachunku bankowym środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

w zakresie funkcjonowania systemu finansowego w jednostce

1. Zasady (polityka) rachunkowości przyjęta przez jednostkę Zarządzeniem Dyrektora Nr 1 z dnia 02.01.2004 r. wymaga uzupełnienia zgodnie do postanowień art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.)

- pkt 1 w zakresie określenia okresów sprawozdawczych, rodzajów sprawozdań i terminów składania sprawozdań do jednostki nadrzędnej,

- pkt 3 c w zakresie opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

2. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych oraz ich przechowywania stanowiąca załącznik Nr 4 do powyższego Zarządzenia wymaga zweryfikowania w zakresie wykazu pieczęci, wzorów podpisów i osób upoważnionych do potwierdzania dokumentacji „za zgodność”.

3. Instrukcja kasowa stanowiąca załącznik Nr 5 do powyższego Zarządzenia wymaga uzupełnienia w zakresie zasad postępowania w przypadku otrzymania fałszywego znaku pieniężnego zgodnie do postanowień rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 października 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 ze zm.).

4. W kontrolowanej jednostce opracowania i wprowadzenia wymaga:

a) Instrukcja w sprawie gospodarowania składnikami majątku ruchomego określająca sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględniając zasady racjonalnej gospodarki przy rozporządzaniu składnikami aktywów trwałych,

b) Instrukcja obejmująca procedury nadzoru w zakresie gromadzenia, wydatkowania i zwrotu środków publicznych,

c) wewnętrzną procedurę udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 EURO.

w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości

1. W latach 2007 i 2008 kontrolowana jednostka dokonywała następującej kontroli finansowej dowodów księgowych:

- pod względem merytorycznym - Dyrektor,

- pod względem formalno – rachunkowym - główna księgową,
- zatwierdzane do wypłaty - główna księgową i Dyrektor.

Mając na uwadze delegacje ustawowe zawarte w art. 44 ust. 2 i art. 45 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), a po nowelizacji ustawy w art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) dowody księgowe winny być zatwierdzane do wypłaty przez Dyrektora.

w zakresie kwalifikowania i ewidencjonowania środków trwałych

1. Instrukcja w sprawie ewidencji środków trwałych wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2007 z dnia 01 września 2007 r. wymaga uzupełnienia:

a) w zakresie odpisów amortyzacyjnych środków trwałych dla poszczególnych grup środków trwałych zgodnie z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.),

b) w § 1 pkt 1 w zakresie określenia wartości w przypadku zakupu zestawów komputerowych, sprzętu administracyjno - biurowego dla celów administracyjnych Szkoły i ich księgowania na koncie 011 - środki trwałe.

2. W kontrolowanej jednostce w 2008 r. środki trwałe m.in. działka gruntu, zespół budynków, budynek gospodarczy, ogrodzenie terenu, boisko szkolne, drogi i place, dwa kotły co, oddane jednostce w trwałe zarząd Decyzją Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr IMN.I.72240-1/8/07 z dnia 31.12.2007 r. w sprawie oddania nieruchomości w trwałe zarząd na podstawie protokołów zdawczo – odbiorczych środków trwałych, przyjęte zostały na ewidencję księgową na podstawie nieprawidłowego dokumentu PK – polecenie księgowania. Powyższe stanowi naruszenie § 4 pkt 2 Instrukcji w sprawie ewidencji środków trwałych, zgodnie z którym podstawą księgowania przychodu środka trwałego do ewidencji księgowej i w księdze inwentarzowej jest dokument OT – przyjęcie środka trwałego.

3. Jednostka w § 4 pkt 4 Instrukcji w sprawie ewidencji środków trwałych nie określiła zasad dotyczących wystawiania dokumentu LT – protokół likwidacji środka trwałego w przypadku zastosowania do wartości niematerialnych i prawnych i zawiązała obroty na koncie Wn 020 - wartości niematerialne i prawne poprzez zaksięgowanie abonamentowych opłat rocznych z tytułu używanych programów komputerowych.

Powyższe stanowi naruszenie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.) w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych w zakresie rozchodu wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły na koncie Ma 020.

w zakresie wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Jednostka nieprawidłowo ustaliła odpis środków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:

- w 2007 r. zaniżając środki o kwotę 651,17 zł (strona 16 protokołu kontroli Nr PKW.0913-11/2010),

- w 2008 r. zawyżając środki o kwotę 1.568,05 zł (strona 18 protokołu kontroli Nr PKW.0913-3/2010),

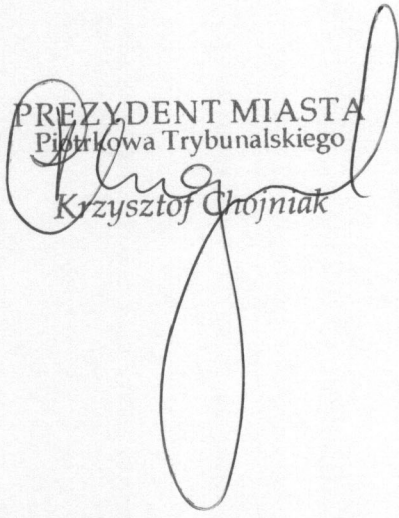
naruszając Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 ze zm.).

Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej zalecam:

- 1) podjąć działania zmierzające do aktualizacji Statutu,
- 2) dostosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości zgodnie do postanowień art. 10 ust. 1 pkt 1 i 3c ustawy o rachunkowości,
- 3) opracować i zweryfikować procedury kontroli finansowej w prowadzonej działalności jednostki,
- 4) prawidłowo dokonywać kontroli finansowej dowodów księgowych zatwierdzanych do wypłaty,
- 5) środki trwale przyjmować na ewidencję księgową na podstawie dokumentu OT,
- 6) przestrzegać rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych w zakresie ewidencjonowania wartości niematerialnych i prawnych,
- 7) przestrzegać rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 8) wyeliminować uchybienia wskazane w protokole kontroli.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie. Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak