



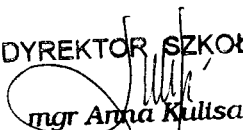
Prezydent Miasta  
Piotrkowa Trybunalskiego

PAU-0913/4 KF/06

Piotrków Tryb., 23.06.2006 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12  
im. Kornela Makuszyńskiego  
97-300 Piotrków Trybunalski  
ul. Belzacka 104/106 tel.044/646-68-58  
NIP 771-16-95-767 REGON 001095764

Pani  
Anna Kulisa  
Dyrektor Szkoły Podstawowej  
Nr 12 w Piotrkowie Trybunalskim

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Anna Kulisa

04.07.2006 r.

Działając na podstawie § 6 ust.19 Regulaminu Audytu Wewnętrznego i Kontroli wprowadzonego Zarządzeniem Nr 180 Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb. z dnia 28.04.2006 r. informuję, że przeprowadzona kontrola finansowa dotyczyła kontroli realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Szkole Podstawowej Nr 12 w Piotrkowie Tryb. wykazała następujące nieprawidłowości:

W zakresie unormowań wewnętrznych:

Działania Szkoły określa Statut Szkoły Podstawowej Nr 12 w Piotrkowie Trybunalskim – tekst jednolity, który wymaga sformalizowania przez stosowne organa Szkoły - Radę Pedagogiczną.

Statut jest dostosowany do wymogów zawartych w Załączniku Nr 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późn. zm.) z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół niemniej

wymaga zweryfikowania zapisów w związku z nadaniem Szkole w miesiącu czerwcu 2006 r. imienia Kornela Makuszyńskiego.

Polityki rachunkowości:

Przedłożony kontrolującemu „Zakładowy Plan Kont” nie spełniał wymogów zawartych w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. Nr 76 z 2002 r. poz. 694 z późn. zm.) w zakresie:

1. określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
2. metod wyceny aktywów i pasywów,
3. sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych:
  - wykazu ksiąg rachunkowych, przy użyciu komputera wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
  - 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.

Kontrolującemu nie przedłożono wersji Regulaminu kontroli finansowej uwzględniającego zapisy ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. obowiązujące z dniem 01.01.2006 r. (DZ. U. 249 z 2005 r. poz. 2104).

W przedłożonym Regulaminie kontroli wewnętrznej określony został zakres kontroli w obszarze:

- gospodarki finansowej – prawidłowości prowadzenia gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Szkoły,
- kontroli gospodarki drukami ścisłego zarachowania,

- kontrola gospodarki środkami rzeczowymi
- kontrola środowiska informatycznego rachunkowości

W wymienionym Regulaminie nie wskazano natomiast osób odpowiedzialnych za prawidłowość funkcjonowania kontroli wewnętrznej w określonych obszarach.

Funkcjonująca „Instrukcja obiegu dokumentów” wymaga uzupełnienia w zakresie określenia zasad obiegu dokumentów oraz dokonania rozdzielenia uprawnień w zakresie przeprowadzenia kontroli, weryfikacji, dekretowania i akceptacji dowodów księgowych będących podstawą do wypłaty.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości należy:

1. uzupełnić zapisy w Statucie (tekst jednolity) oraz dokonać jego sformalizowania przez stosowne organa Szkoły.
2. dokonać weryfikacji i aktualizacji procedur obowiązujących w zakresie funkcjonowania kontroli finansowej w Szkole Podstawowej Nr 12, uwzględniając standardy określone w Komunikacie Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 3 z 2003 r. poz. 13).
3. przeprowadzać okresową ocenę funkcjonowania systemu kontroli finansowej.
4. opracowany „Zakładowy Plan Kont” dostosować do wymogów zawartych w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. Nr 76 z 2002 r. poz. 694 z późn. zm.).

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

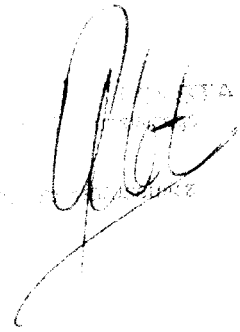
Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Podstawa zgłoszenia zastrzeżenia może być 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.

Do wiadomości:

a/a



Handwritten signature of Ewa Bujak, Inspector for Internal Control.

**INSPEKTOR**  
ds. Kontroli wewnętrznej

*Ewa Bujak*

**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**  
UPR. MINISTRA FINANSÓW Nr 475/2004

*Elżbieta Koziczyńska*

**RADCA PRAWNY**

*mgr Lucjan Cerkaski*