



Prezydent Miasta  
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Tryb., 2010-05-10

PKW. 0913 – 7/2010

**Pani  
Jadwiga Kielian  
Dyrektor  
III Liceum  
Ogólnokształcącego  
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 III Liceum Ogólnokształcącym 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 - 7/09 z dnia 09.04.2010 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 29 kwietnia 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 III Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim zatwierdzony Uchwałą Nr XLV/782/2002 z dnia 27.02.2002 r. Rady Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim wymaga zweryfikowania w § 86 pkt 2 Postanowień końcowych w zakresie nieaktualnego zapisu prowadzenia rachunku dochodów własnych, którego jednostka nie posiada,

2. W Regulaminie organizacyjnym kontrolowanej jednostki nie dokonano określenia obowiązków i odpowiedzialności głównej księgowej w zakresie wynikającym z treści art. 45 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) jak również po zmianie ustawy z treści art. 54 ust. 1 pkt 3 a i b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. Nr 157, poz. 1240) w zakresie:

1. dokonywania wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

#### **w zakresie funkcjonowania systemu finansowego w jednostce**

1. Zakładowy Plan Kont wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 7/2008 z dnia 17.12.2008r. wymaga uzupełnienia zgodnie do 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 złożenia sprawozdania do jednostki nadrzędnej,

- pkt 2 w zakresie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,

2. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych – wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 2 z dnia 10.01.2008 r. wymaga zweryfikowania w zakresie:

- przypisania obowiązków dla pracowników w zakresie kontroli finansowej dokumentów pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzania do wypłaty,

- wykazu pieczęci,

- wykazu osób upoważnionych do kontroli formalno-rachunkowej i zakresu kontroli,

- wykazu osób upoważnionych do potwierdzania dokumentacji „za zgodność”,

- oświadczenia pracowników, o zapoznaniu się z niniejszą Instrukcją,

#### **w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości**

1. W latach 2007 i 2008 kontrolowana jednostka nieprawidłowo dokonywała kontroli finansowej dowodów księgowych w zakresie zatwierdzania do wypłaty przez główną księgową i Dyrektora, czym naruszyła art. 44 ust. 2 i art. 45 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,

2. Zakładowy Plan Kont nie został dostosowany do załącznika Nr 2 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 konta 229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne dotyczącego prowadzenia ewidencji analitycznej zapewniającej możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających

z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej,

3. Zwrot środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku na rachunek dysponenta wyższego stopnia ewidencjonowano na koncie 223 Ma – rozliczenie wydatków budżetowych poprzez zastosowanie zapisu ujemnego - storna czerwonego. Storno czerwone służy do poprawiania błędów w zapisach księgowych poprzez wykorzystanie liczb ujemnych.

Powyższe stanowi naruszenie Załącznika Nr 2 do 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 kwalifikowania i ewidencjonowania środków trwałych**

1. Instrukcja w sprawie ewidencji środków trwałych wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 3 z dnia 24 kwietnia 2008 r. wymaga uzupełnienia w zakresie odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz prowadzenia tabeli amortyzacyjnej 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.),

2. W kontrolowanej jednostce w 2008 r. nieodpłatnie otrzymane środki trwałe oraz modernizacja środka trwałego zostały przyjęte na ewidencję księgową konta Wn 011 na podstawie dokumentu PK (strona 24 protokołu kontroli Nr PKW.0913-7/2010).

Powyższe stanowi naruszenie § 4 pkt 1 Instrukcji w sprawie ewidencji środków trwałych, zgodnie z którym podstawą do zaewidencjonowania środka trwałego jest dokument OT – przyjęcie środka trwałego który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji,

3. Jednostka nie prowadzi ewidencji analitycznej do konta 011 w podziale na poszczególne rodzaje środków trwałych zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 1999 r., Nr 112, poz. 1317 ze zm.), w związku z czym nie przestrzega Zakładowego Planu Kont.

Naruszeniem w powyższym zakresie jest również załącznik Nr 2 do 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,

4. Jednostka dokonała nieprawidłowej ewidencji wartości niematerialnych i prawnych na koncie 011 – środki trwałe ujmując programy komputerowe przekazane nieodpłatnie przez Urząd Miasta na podstawie umowy darowizny (strona 24 protokołu kontroli Nr PKW.0913-7/2010), czym naruszyła Zakładowy Plan Kont oraz Rozporządzenie 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 wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. W 2007 roku jednostka nieprawidłowo ustaliła odpis środków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zawyżając środki o kwotę 40,63 zł (strona 18 protokołu kontroli Nr PKW.0913-7/2010) 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.),

2. W kontrolowanej jednostce odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazane zostały na rachunek bankowy Funduszu do dnia 31 maja 2007 r. w wysokości 48,67 % tj. z naruszeniem terminu, o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.), zgodnie z którym - równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja należy przekazać kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów (strona 17 protokołu kontroli Nr PKW.0913-7/2010).

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

- 1) podjąć działania zmierzające do aktualizacji Statutu,
- 2) zweryfikować Regulamin organizacyjny w zakresie obowiązków i odpowiedzialności głównej księgowej wynikających z art. 54 ust. 1 pkt 3 a i b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) dostosować Zakładowy Plan Kont zgodnie do art. 10 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości,
- 4) podjąć działania zmierzające do zweryfikowania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych,
- 5) dokonywać kontroli finansowej dowodów księgowych zgodnie z wydanym upoważnieniem Dyrektora,
- 6) celem zachowania czystości zapisów księgowych prowadzić ewidencję analityczną do konta 229 oraz prawidłowo ewidencjonować zwrot środków publicznych na rachunek dysponenta wyższego stopnia,

- 7) dokonać uzupełnienia Instrukcji w sprawie ewidencji środków trwałych w zakresie odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz prowadzenia tabeli amortyzacyjnej dla poszczególnych grup środków trwałych,
- 8) środki trwałe przyjmować na ewidencję księgową na podstawie dokumentu OT,
- 9) przestrzegać Zakładowego Planu Kont w zakresie ewidencjonowania wartości niematerialnych i prawnych,
- 10) prowadzić ewidencję analityczną do konta 011 zgodnie z Zakładowym Planem Kont,
- 11) 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,
- 12) przestrzegać art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie terminów i wielkości dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy,
- 13) wyeliminować uchybienia wskazane w protokole kontroli.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego 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*

INSPEKTOR  
ds. Kontroli Wewnętrznej

*Mariola Fogiel*

10.05.2010

KIEROWNIK  
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

*Ewa Bujak*

10.05.2010

WICEPREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego

*Andrzej Kacperek*