

Piotrków Tryb., 2013-11-20



PAK. 1711.4.2013

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Pan
Cezary Meckier
Dyrektor
Centrum Kształcenia Praktycznego
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z Regulaminem przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli wprowadzonego Zarządzeniem Nr 390 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 13.09.2013 r., przeprowadzono kontrolę kompleksową w Centrum Kształcenia Praktycznego w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

- Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli - Aldona Ciupińska,
- Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli - Mariola Fogiel - Sadowska

na podstawie upoważnienia Nr PAK.1711.4.2013 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 18.06.2013 r., zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2013 rok.

Zakres kontroli obejmował prawidłowość realizowanych dochodów i wydatków oraz gospodarowania mieniem w 2012 r.

Omówione z Panem Dyrektorem wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kompleksowej kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 26 września 2013 roku.

Protokół kompleksowej kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrola w badanym obszarze wykazała następujące nieprawidłowości i uchybienia :

w zakresie statutu

1. W statucie *Centrum* jednostka wskazała Radę Miejską w Piotrkowie Trybunalskim, jako „organ prowadzący szkołę” i posługując się tym terminem, określiła w statucie zadania i kompetencje należące do Prezydenta Miasta.

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U.2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.), w art. 3 pkt 5 definiuje pojęcie „organ prowadzący szkołę lub placówkę”, a w art. 5c pkt 2 i 3 wskazuje odpowiednio artykuły ustawy, z których wynikają zadania i kompetencje organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego - prezydenta miasta oraz zadania organu stanowiącego - rady gminy (miasta).

w zakresie regulaminu organizacyjnego

1. Brak spójności w zakresie stosowanego nazewnictwa komórek organizacyjnych i stanowisk pracy ze schematem organizacyjnym jednostki.
2. Przypisanie głównej księgowej zadania podpisywania umów, umów – zlecenia mających charakter umów finansowych.

Z treści art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r, Nr 142 poz.1591 ze zm.) wynika, że jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata głównego księgowego.

3. Przypisanie głównej księgowej zadania w zakresie dysponowania środkami pieniężnymi będącymi w dyspozycji Centrum.

Zgodnie z art. 54 ust.1pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) główny księgowy jednostki wykonuje dyspozycję środkami pieniężnymi, co nie oznacza uprawnienia do dysponowania.

4. Brak określonych zadań w zakresie obowiązku kierownika jednostki zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie do art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz zadań związanych z zarządzaniem majątkiem.
5. Brak opisanych zasad i trybu rozpatrywania skarg i wniosków, o których mowa § 1 pkt d regulaminu.

w zakresie planowania i wykorzystania urlopów wypoczynkowych

1. Planując urlopy wypoczynkowe pracowników na 2012r. jednostka nie uwzględniła postanowienia art. 163 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 ze zm.) w zakresie nie obejmowania planem urlopów 4 dni tzw. "urlopu na żądanie", przysługującego każdemu pracownikowi na podstawie art. 167² Kodeksu pracy.

w zakresie zasad (polityki) rachunkowości

1. Brak opisanych kont pomocniczych, zasad ich prowadzenia oraz powiązania z kontami księgi głównej, co wskazywało na nieprzestrzeganie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.).
2. Niedostosowanie zakładowego planu kont do załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010r. 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 (Dz. U. 2010 Nr 128 poz. 861 ze zm), które muszą stosować jednostki budżetowe m.in. w zakresie :
 - nazewnictwa i symboliki kont (m.in. konto 130,131,400, 600, 700, 760, 800) – opis na stronie 12-13 protokołu kontroli,
 - braku konta 720 -*Przychody z tytułu dochodów budżetowych*,
 - prowadzenia konta 071-00 „*umorzenie gruntów*”.
3. W 2012r. wpływy środków pieniężnych z tytułu dochodów budżetowych jednostka ewidencjonowała na koncie oznaczonym nr 131, pomimo, iż z załącznika nr 3 „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych”, do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) wynika, że konto do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym służy konto 130 *Rachunek bieżący jednostki*.

w zakresie kontroli finansowej

1. Powołana w Regulaminie kontroli finansowej ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.) utraciła moc z dniem 1 stycznia 2010r.
2. Zapis § 8 ust. 1 i ust. 5 regulaminu w rozdziale „Kontrola zamówień publicznych” cyt: „*W stosunku do zobowiązań o wartości powyżej równowartości 6000 euro i nie objętych innymi wyłączeniami stosuje się odpowiednio postępowanie o zamówienia publiczne zgodnie z procedurami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163). Zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 600 euro lub objętych innymi wyłączeniami ze stosowania ustawy udziela się po przeprowadzeniu analizy rynku i wyborze najkorzystniejszej z dostanych ofert. Na wezwanie kierownika jednostki pracownik udzielający zamówienia publicznego o wartości do 6000 euro powinien uzasadnić pisemnie wybór najkorzystniejszej oferty*”, niezgodny z art. 4 ust.

8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 ze zm.) z którego wynika, że ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych wartości kwoty 14.000 euro”.

2. W 2012r. jednostka nie przestrzegała zasady zachowania czystości obrotów na kontach 131-xxx -*Dochody jednostki* i 135 – *Rachunek socjalny*, wynikającej z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) zgodnie z którą, do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

w zakresie bilansu jednostki na dzień 31 grudnia 2012r.

1. W informacji uzupełniającej do bilansu jednostki sporządzonego na dzień 31 grudnia 2012r. jednostka wykazała dokonanie odpisów aktualizujących należności na kwotę 1.260.55 zł.

W prowadzonych w 2012r. księgach rachunkowych jednostki brak utworzenia odpisu i wprowadzenia do ksiąg zapisem Ma konto 290 -*Odpisy aktualizujące należności*WN konto 761 -*Pozostałe koszty operacyjne* lub 751-*Koszty finansowe*.

Powyższe świadczyło o nie przestrzeganiu zasad rachunkowości wynikających z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...), w zakresie przeniesienia najpóźniej z końcem roku należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226-*Długoterminowe należności budżetowe* oraz ewidencjonowania odpisów aktualizujących wartość należności na koncie 290-*Odpisy aktualizujące należności*.

w zakresie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami

1. Na poddanych kontroli dowodach księgowych (opis na stronach 25-26 protokołu kompleksowej kontroli), brak wskazania klasyfikacji budżetowej oraz dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym przez główną księgową (lub osoby upoważnione do dokonania kontroli zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych przez głównego księgowego). Zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami opisanymi w Regulaminie kontroli finansowej (§ 9 ust. 7) oraz powierzeniem obowiązków głównej księgowej w zakresie art. 54 ust. 1pkt 3a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, dowodem dokonania przez głównego księgowego kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jest jego podpis złożony na dokumencie obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo. Podpis ten oznacza, że nie zgłasza on zastrzeżeń do oceny prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników, kompletności

oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji, a także, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

2. Brak podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych jednostki, o którym mowa w art. 21 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
3. Poddane kontroli dowody księgowe były zatwierdzane do zapłaty przez główną księgową i kierownika jednostki lub osobę upoważnioną, co naruszało art. 59 ustawy o samorządzie gminnym stanowiący, że dyspozycja środkami pieniężnymi jest oddzielona od kasowego jej wykonania. Główny księgowy, któremu zakresami obowiązków i odpowiedzialności powierzono wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, nie może jednocześnie dysponować środkami pieniężnymi, w tym m.in. zatwierdzać do zapłaty dowody księgowe.
4. Ewidencja analityczna do konta 201 prowadzona była z podziałem na kontrahentów jednakże ewidencja ta nie pozwala na wyodrębnienie ewentualnych zobowiązań wymagalnych wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

w zakresie pozostałych rozrachunków publicznoprawnych

1. W 2012r. jednostka nie prowadziła ewidencji analitycznej do konta 229-*Zobowiązania z tytułu ZUS* zapewniającej możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej, do czego obligowała przyjęta przez jednostkę polityka rachunkowości oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

w zakresie realizowanych dochodów w 2012r.

z tytułu najmu

1. Uzyskane w 2012r. dochody z najmu parkingów i sal jednostka sklasyfikowała i wykazała w sprawozdaniu Rb - 27 S w dziale 801 rozdział 80140 paragraf 0830 – wpływy z usług, nie przestrzegając tym samym szczegółowej klasyfikacji dochodów, do której obligowało jednostkę rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207 ze zm.), zgodnie z którym dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze, wykazuje się w paragrafie 075.

z tytułu sprzedaży wyrobów gotowych

2. W 2012r. jednostka nie przestrzegała zasad określonych w art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi, w przypadku występowania zaległości z tytułu niewpłaconych w terminie należności, jednostka budżetowa zobowiązana jest do naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału. Wymóg naliczania i ewidencjonowania odsetek za nieterminowe uiszczanie wpłat ustawodawca zawarł również w szczegółowym przepisie wykonawczym do ustawy o finansach publicznych tj. w rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zgodnie z § 8 ust. 5 rozporządzenia odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Naliczone odsetki od należności księguje się pod datą naliczenia Wn konto 221- *Należności z tytułu dochodów budżetowych* , Ma 750- *Przychody finansowe*.

3. Jednostka nie prowadziła ewidencji szczegółowej do konta 750- *Przychody finansowe*, zapewniającej wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych (w tym odsetek od należności), według pozycji planu finansowego do czego obligowała przyjęta przez jednostkę polityka rachunkowości.

Z opisu do zakładowego planu kont jednostki stanowiącego załącznik nr 3a do polityki rachunkowości wynika, że do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych (w tym odsetek za zwłokę od należności) służy konto 750- *Przychody i koszty finansowe*, co jest niezgodne z załącznikiem nr 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), zgodnie z którym do ewidencji przychodów finansowych służy konto 750- *Przychody finansowe*, natomiast do ewidencji kosztów finansowych służy konto 751- *Koszty finansowe* .

4. Jednostka nie naliczyła i nie wyegzekwowała od „najemcy” należnych odsetek ustawowych za najem w 2012r. pomieszczeń dydaktycznych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie, czym naruszyła § 3 ust. 4 umowy najmu.

W przypadku występowania zaległości z tytułu niewpłaconych w terminie należności, jednostka budżetowa zobowiązana jest do naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału. Wymóg naliczania i ewidencjonowania odsetek za nieterminowe uiszczanie wpłat wynika z art.40 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz ze szczegółowych przepisów wykonawczych do ustawy tj. w § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

z tytułu opłat za miejsce parkingowe

1. W 2012r. jednostka realizowała dochody z tytułu opłat pobieranych za korzystanie z miejsc parkingowych na podstawie umów zawartych w 2011r. czym naruszyła z § 6 ust.1 umowy, zgodnie z którym cyt. „Umowa jest zawarta na 1 rok z możliwością przedłużenia”. W umowach nie wskazano sposobu i formy przedłużenia umowy.
2. Kontrola w zakresie przestrzegania regulowania opłat za korzystanie z miejsc parkingowych, stosownie do § 3 ust. 2 umowy tj. do dnia 15 – każdego miesiąca na losowo wybranej próbie 4 kontrahentów wykazała, że należności nie były regulowane w terminach wynikających z podpisanych umów. Kontrola wykazała następujące opóźnienia : 1 -dniowe w 7 przypadkach , 2-dniowe w 1 przypadku, 3-dniowe w 1 przypadku, 4- dniowe w 1 przypadku, 6- dniowe w 1 przypadku , 14-dniowe w 1 przypadku.
3. W 2012r. jednostka nie przestrzegała zasad określonych w ust. 5 § 8 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), w zakresie naliczania i ewidencjonowania odsetek za nieterminowe uiszczenie przez najemców opłat z tytułu korzystania z miejsc parkingowych oraz ujmowania pod datą ostatniego kwartału odsetek należnych na koniec tego kwartału, czym naruszyła również art. 40 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

w zakresie wydatków jednostki

zakładowy funduszu świadczeń socjalnych

1. Postanowienie zawarte w § 13 ust.1f Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące finansowania ze środków funduszu upominków dla pracowników odchodzących na emeryturę, pozostawało w sprzeczności z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335).
2. Dane z programu komputerowego Aldar SC-System – Kadry „Przeciętny stan zatrudnienia w przeliczeniu na etaty w okresie od 01.01.2012r. do 31.12.2012r. nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi”, niezgodne z faktycznym stanem zatrudnienia w przeliczeniu na etaty, wykazany w złożonych przez jednostkę wyjaśnieniach (pismo znak CKP.0710-431/13 z dnia 3.10.2013r. oraz pismo znak CKP.0710-436/13 z dnia 4.10.2013r.).
3. W 2012r. jednostka nie skorygowała planowanej przeciętnej liczby pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w 2012r. do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), czym naruszyła § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349).

4. W 2012r. jednostka nie przestrzegała rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), w zakresie zachowania czystości obrotów na koncie 135 oraz prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 851, umożliwiającą ustalenie: 1) stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania określonych w planie; 2) wysokości poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej wyszczególnionych w ustawie o ZFŚS w układzie dostosowanym do zakładowego planu finansowego tego funduszu.
5. Postanowienie zawarte w § 13 ust.1f Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące finansowania ze środków funduszu upominków dla pracowników odchodzących na emeryturę, pozostawało w sprzeczności z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

zamówienie publiczne na dostawy, usługi lub roboty budowlane do kwoty 14.000 Euro.

1. Procedura nie nakładała na zamawiającego obowiązku zawierania odpłatnych umów z wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane. Artykuł 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych w punkcie 13 definiuje zamówienia publiczne jako odpłatne umowy, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane. Podmiotami zaś zawierającymi te umowy są zamawiający i wykonawca.
2. Procedura nie określała obowiązku dokumentowania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, o których mowa w art. 54 ust.1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz nie przewidywała konieczności dokumentowania sposobu wyboru wykonawcy (przeprowadzenia rozeznania rynku w celu wyboru wykonawcy, szczegółowego uzasadnienia zawarcia umowy) oraz ustalenia jego wynagrodzenia. Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 Euro.
3. Na dowodach księgowych, faktura Vat nr 01/05/2012r. oraz faktura Vat nr 1/06/2012 za wykonanie usługi *"naprawa podjazdu do budynku Centrum"*, brak potwierdzenia dokonania przez głównego księgowego jednostki wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, o których mowa w art. 54 ust.1 pkt.3 ustawy o finansach publicznych.

w zakresie ustanowienia trwałego zarządu nieruchomościami na rzecz jednostki

1. Wykazane w księgach rachunkowych wartości nieruchomości przekazanych jednostce w trwały zarząd nie były zgodne z wartością nieruchomości wynikającą z decyzji Zarządu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr GG.I.72232-35/99/2002 z dnia 12.02.2002

r., lecz zgodne z danymi wynikającymi z protokołu przekazania mienia z dnia 30.03.2002 r. sporządzonego przez Urząd Miasta Wydział Budżetu Referat ds. Majątku Miasta (opis na stronach 51-56 protokołu kompleksowej kontroli).

Jednostka nie dokonała księgowania dotychczasowego umorzenia wynikającego z protokołu przekazania nieruchomości w trwały zarząd z dnia 30.03.2002r.

w zakresie ewidencji środków trwałych

1. Jednostka nie posiadała uregulowań wewnętrznych, które określałyby zasady i tryb likwidacji składników majątkowych z uwzględnieniem rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114 poz. 761).
2. Do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji znajdujących się na terenie jednostki nie prowadzono konta pozabilansowego.
3. Nieprawidłowo określono roczną stawkę amortyzacyjną środka trwałego w postaci ogrodzenia terenu o numerze inwentarzowym 291-00235. Wskazany środek trwały umarzano przy zastosowaniu 2,5% stawki amortyzacyjnej, natomiast zgodnie z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (według stanu prawnego na dzień wprowadzenia środków trwałych do ewidencji - Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.) środki trwałe grupy 2 KŚT należy umarzać przy zastosowaniu stawki wynoszącej 4,5%.

w zakresie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych

1. Jednostka dokonała nieprawidłowego księgowania wartości niematerialnej i prawnej w postaci aktualizacji programu płacowego „ALDAR” na koncie Wn 020 „wartości niematerialne i prawne” w kwocie 400,00 zł, którą winna zaksięgować zgodnie z fakturą VAT Nr 17/12 z dnia 11.01.2012 r. w kwocie 430,50 zł, co wskazuje na nieprzestrzeganie art. 24 ust 2 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, a dokonane w nich zapisy powinny odzwierciedlać stan rzeczywisty.
2. Aktualizacja programu płacowego „ALDAR” została nieprawidłowo ujęta na koncie Wn 020 „wartości niematerialne i prawne” i Ma 071-6 „umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”, ponieważ aktualizacja programu nie jest zaliczana do wartości niematerialnych i prawnych zdefiniowanych w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości. Zakup aktualizacji oprogramowania stanowi wydatek bieżący, który powinien obciążać koszty bieżące okresu sprawozdawczego.

3. Zakup aktualizacji programu płacowego „ALDAR” jednostka nieprawidłowo ujęła na koncie Wn 401-421 „Wyposażenie”, który prawidłowo powinien być ujęty na koncie Wn 402 „Usługi obce”.

Wskazane ujęcie wydatku niezgodne jest z opisem konta 401 „zużycie materiałów i energii” oraz konta 402 „Usługi obce” zawartymi w Zakładowym planie kont dla jednostki stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 29 z dnia 31.12.2009 r. zgodnie z którymi konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej natomiast konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności jednostki,

4. Kontrola w zakresie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych wykazała brak określenia w regulacjach wewnętrznych dokumentu który stanowiłby podstawę przychodu wartości niematerialnych i prawnych ujmowanego w ewidencji księgowej w wyniku przyjęcia lub nieodpłatnego otrzymania.

w zakresie ewidencji pozostałych środków trwałych

1. W 2012 r. jednostka dokonała zakupu szlifierki, którą wprowadziła do ewidencji ilościowo – wartościowej pozostałych środków trwałych w oparciu o dokument MM „przesunięcie magazynowe” Nr 3/MM/12 z dnia 27.12.2012r., natomiast w oparciu o dokument RW „rozchód wewnętrzny” Nr 1/L/12 z dnia 30.09.2012r. dokonała zmniejszenia stanu pozostałych środków trwałych - narzędzi.

Wskazane sposoby dokumentowania przyjęcia i likwidacji pozostałych środków trwałych naruszają zasady określone w Instrukcji obiegu dokumentów wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 5/2008 r., zgodnie z którymi dokument MM – przesunięcie materiałów służy do udokumentowania przemieszczania materiału między magazynami jednostki, a dokument RW – rozchód wewnętrzny służy do udokumentowania wydania materiałów z magazynu na cele produkcyjne.

2. Kontrola w zakresie ewidencji pozostałych środków trwałych wykazała brak określenia w regulacjach wewnętrznych dokumentu który:
 - stanowiłby podstawę przychodu pozostałych środków trwałych ujmowanego w ewidencji księgowej w wyniku przyjęcia lub nieodpłatnego otrzymania,
 - stanowiłby podstawę rozchodu pozostałych środków trwałych ujmowanego w ewidencji księgowej w wyniku sprzedaży, likwidacji fizycznej lub nieodpłatnego przekazania.

w zakresie gospodarki magazynowej

1. Uzgadnianie stanów magazynowych w jednostce w 2012r. w okresach miesięcznych następowało z naruszeniem zasady określonej w „Instrukcji magazynowej wewnętrznej” (opis na stronach 79-80 protokołu kompleksowej kontroli).

w zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów

1. Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Centrum Kształcenia Praktycznego wprowadzona zarządzeniem Dyrektora nr 29/2009 z dnia 18 grudnia 2009 r.:
 - a) nie zawierała , definicji terenu strzeżonego celem zachowania spójności z art. 26 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości,
 - b) nie zawierała wzorów dokumentowania wyników inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze weryfikacji sald, potwierdzania (uzgodnienia) sald oraz spisu z natury aktywów pieniężnych i druków ścisłego zarachowania, zgodnie do art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
 - c) wymaga doprecyzowania inwentaryzacji w drodze potwierdzania sald zobowiązań, zgodnie do art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
2. Stwierdzono, że jednostka dokonała rozliczenia materiałów, które zostały zużyte w procesie produkcyjnym drogą weryfikacji sald w okresie półrocznym, co pozostaje w sprzeczności z unormowaniem wewnętrznym zawartym w rozdziale V pkt 3 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Centrum Kształcenia Praktycznego wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora nr 29/2009 z dnia 18 grudnia 2009 r. zgodnie z którym cyt: „ inwentaryzację materiałów, towarów i produktów, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości – przeprowadza się ściśle w ostatnim dniu roku obrotowego. Składniki te podlegają inwentaryzacji w drodze spisu z natury nie tylko na ostatni dzień roku obrotowego, ale również na koniec kwartału”,

w zakresie gospodarki kasowej i gospodarki drukami ścisłego zarachowania

1. Kontrola akt osobowych pracowników zatrudnionych na stanowisku:
 - księgowego wykazała, że zakres obowiązków i odpowiedzialności nie zawiera zadań dotyczących gospodarowania drukami ścisłego zarachowania, pomimo faktycznego wykonywania tego obowiązku,
 - sekretarza wykazała, że zakres obowiązków i odpowiedzialności zawiera nieaktualne obowiązki w zakresie prowadzenia rejestru druków ścisłego zarachowania (dyplomów, indeksów, legitymacji),
2. Stwierdzono brak wpisów dotyczących stanu ilościowego druków ścisłego zarachowania tj. arkuszy spisów z natury w książce druków ścisłego zarachowania K-210 założonej w dniu 01.07.2011 r. Wskazana nieprawidłowość narusza zasadę określoną w § 7 pkt 3 Instrukcji kasowej, zgodnie z którą stan ilościowy druków ścisłego zarachowania ustala się na bieżąco w książce druków ścisłego zarachowania,
3. Kontrola dokumentowania operacji kasowych w 2012 r. wykazała, że w jednostce wypłat gotówkowych dokonywano na podstawie wystawionych komputerowo dowodów KW,

które podpisywane były przez kasjera, co wskazuje na nieprzestrzeganie zasady zawartej w Instrukcji Obiegu Dokumentów stanowiącej załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 5/2008 z dnia 3 kwietnia 2008 r., zgodnie z którą dowód wypłaty Kw podpisywany jest przez kasjera i sprawdzany przez głównego księgowego,

w zakresie ubezpieczenia majątku jednostki

1. Informacja o mieniu do ubezpieczenia oraz informacja o budynkach do ubezpieczenia według stanu na dzień 30 czerwca 2012 r. przekazane zostały bez zachowania wymaganego terminu do Referatu Administracji i Majątku Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w formie e-mailowej w dniu 13 lipca 2012 r. oraz nie zostały podpisane przez kierownika jednostki organizacyjnej i głównego księgowego.

Wskazane nieprawidłowości naruszają zasady określone w Zarządzeniu Nr 458 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10.11.2011 r. zgodnie z którymi każda jednostka organizacyjna Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, objęta programem ubezpieczenia mienia, ma obowiązek przedstawienia w terminie do dnia 10 lipca każdego roku – stanu majątku podlegającego ubezpieczeniu na dzień 30 czerwca danego roku. Ponadto dane służące do sporządzenia informacji o stanie mienia podlegającego ubezpieczeniu przesyłane do Referatu Administracji i Majątku wymagają zatwierdzenia przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz głównego księgowego.

2. Jednostka w Informacji o mieniu do ubezpieczenia według stanu:

- na dzień 30.06.2012 r. zaniżyła o kwotę 3.444,62 zł wartość znajdującą się na ewidencji środków trwałych maszyny z grupy 4 - spawarki TIG THF 200 AC/DC w wartości początkowej brutto 3.900,00 zł. Spawarka TIG THF 200 AC/DC została objęta ubezpieczeniem w kwocie 455,38 zł,

- na dzień 01.01.2013 r. zaniżyła o kwotę 20.559,62 zł wartość znajdujących się na ewidencji środków trwałych maszyn z grupy 4 - tokarki TUS-25 nr fabr. 202 w kwocie 10.000,00 (wartość początkowa 10.000,00 zł) i pulpitu sterującego moduł klawiatury w kwocie 10.559,62 zł (wartość początkowa 10.980,00 zł). Tokarka TUS-25 nr fabr.202 nie została objęta ubezpieczeniem, natomiast pulpit sterujący moduł klawiatury został objęty ubezpieczeniem w kwocie 420,38 zł tj. niezgodnie z Zarządzeniem Nr 458 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10.11.2011 r. w sprawie zasad sporządzania informacji o stanie i wartości mienia komunalnego podlegającemu ubezpieczeniu w brzmieniu: „należy podać wartość ogółem znajdujących się na ewidencji środków trwałych z grup 3-8 KŚT, których ewidencyjna wartość jednostkowa pojedynczego środka trwałego wynosi minimum 3.500,00 zł. Wszystkie składniki majątku należy podawać w wartości początkowej brutto”.

3. Zarządzenie Nr 7/2012 Dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego w Piotrkowie z Tryb. z dnia 23.04.2012 r., uszczegóławiające zasady sporządzania informacji o stanie mienia

komunalnego zostało wydane pomimo braku zapisów o takich możliwościach w Zarządzeniu Nr 458 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10.11.2011 r.

w zakresie ochrony mienia i odpowiedzialności materialnej

1. W Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Centrum Kształcenia Praktycznego wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Nr 29/2009 z dnia 18 grudnia 2009 r.
 - a) nie doprecyzowano zasad i nie wprowadzono wzorów dokumentowania:
 - powierzania pracownikom jednostki odpowiedzialności materialnej za powierzone składniki majątkowe,
 - przypisywania odpowiedzialności materialnej za wyposażenie znajdujące się w poszczególnych salach i pomieszczeniach.

w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów wynikających z ustawy Prawo budowlane oraz rozporządzeń wykonawczych

1. Jednostka nie przestrzega § 5 pkt 2 oraz § 6 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz. 1134) poprzez:
 - a) nie określenie danych technicznych charakteryzujących obiekt,
 - b) nie dokonanie wpisów z protokołów kontroli oraz badań określonych art. 62 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 ze zm.) dotyczących ustaleń zawartych w protokołach oraz danych identyfikujących osobę, która dokument wystawiła,
 - c) nie dokonanie wpisów protokołów kontroli okresowych przeprowadzanych co 5 lat na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane w zakresie badania instalacji elektrycznej i piorunochronnej.

Mając na uwadze wskazane słabości kontroli w badanym obszarze, na podstawie § 19 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania Kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli zalecam:

- 1) w statucie jednostki wskazać „organ prowadzący szkołę” zgodnie z definicją określoną w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 2) określając w statucie zadania i kompetencje „organu prowadzącego szkołę”, przestrzegać art. 5c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w którym ustawodawca wskazuje odpowiednio artykuły ustawy, z których wynikają zadania i kompetencje organu wykonawczego oraz zadania i kompetencje organu stanowiącego,
- 3) zapewnić zgodność Regulaminu organizacyjnego w zakresie komórek organizacyjnych i stanowisk pracy ze schematem organizacyjnym jednostki,

- 4) zapewnić zgodność zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego z wymogami wynikającymi art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U.2013r. poz.594 ze zm.) oraz art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U.2013r.poz.885 ze zm.),
- 5) w Regulaminie organizacyjnym uwzględnić zadania wynikające z art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, w zakresie obowiązku zapewnienia przez kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 6) określić w Regulaminie organizacyjnym jednostki zasady i tryb rozpatrywania skarg i wniosków,
- 7) dokonać aktualizacji zakresów obowiązków i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na stanowisku księgowego i sekretarza w zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
- 8) przestrzegać postanowień art. 163 § 1 Kodeksu pracy w zakresie nie obejmowania planem urlopów 4 dni tzw. "urlopu na żądanie", przysługującemu każdemu pracownikowi na podstawie art. 167² Kodeksu pracy,
- 9) dokonać weryfikacji przyjętych przez jednostkę zasad (polityki) rachunkowości i dostosować do wymogów określonych art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013r. poz.330 ze zm.) w zakresie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym: zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- 10) zakładowy plan kont jednostki tworzyć w oparciu o plan kont wynikający z załącznika nr 3 „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” do zarządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010r. 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 (Dz. U. 2013r. poz. 289),
- 11) w podstawie prawnej Regulaminu kontroli finansowej powołać obowiązującą ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- 12) zweryfikować zapis w § 8 ust 1 i ust 5 Regulaminu kontroli finansowej i dostosować do wymogów określonych w art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013r. poz. 907 ze zm.), celem zapewnienia zgodności

- działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, o których mowa w art. 68 ust.2 ustawy o finansach publicznych,
- 13) przestrzegać zasad rachunkowości uwzględnionych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...) w zakresie:
 - zachowania czystości obrotów na koncie 130 – *Rachunek bieżący jednostki* oraz na koncie 135- *Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia*,
 - przeniesienia najpóźniej z końcem roku należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226-*Długoterminowe należności budżetowe* oraz ewidencjonowania odpisów aktualizujących wartość należności na koncie 290-*Odpisy aktualizujące należności*,
 - 14) przestrzegać regulacji wewnętrznych zawartych w Regulaminie kontroli finansowej w zakresie dokonywania przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - 15) przestrzegać art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości w zakresie potwierdzania sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
 - 16) zapewnić zatwierdzanie dowodów księgowych do zapłaty przez kierownika jednostki stosownie do art. 59 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594 ze zm.),
 - 17) do konta 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne zaprowadzić ewidencję szczegółową, celem zapewnienia możliwości ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia, zgodnie z wymogami wynikającymi z załącznika nr 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...),
 - 18) dochody z najmu miejsc parkingowych i pomieszczeń dydaktycznych klasyfikować i wykazywać w sprawozdaniu Rb-27 S zgodnie z wymogami wynikającymi załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207 ze zm.),
 - 19) przestrzegać zasad określonych w at. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz w szczegółowym przepisie wykonawczym do

ustawy o finansach publicznych tj. w rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont(...) i w przypadku występowania zaległości z tytułu niewpłaconych w terminie należności, naliczać i ewidencjonować odsetki od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału,

- 20) stosownie do przyjętej przez jednostkę polityki rachunkowości zaprowadzić ewidencję szczegółową do konta 750-Przychody finansowe, zapewniając wyodrębnienie przychodów z tytułu przychodów z tytułu dochodów budżetowych (w tym odsetek od należności) według pozycji planu finansowego,
- 21) doprecyzować § 6 umowy z tytułu korzystania z miejsc parkingowych poprzez wskazanie sposobu i formy jej przedłużenia z uwzględnieniem zasad opisanych w załączniku do zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 427 z dnia 30 września 2009r.,
- 22) zweryfikować zapisy § 13 ust.1 pkt f Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie katalogu świadczeń socjalnych i dostosować do wymogów określonych w art. 2 ust 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012r. poz. 592 ze zm.),
- 23) zapewnić zgodność danych w programie komputerowym ALDAR SC-System Kadry w zakresie stanu zatrudnienia pracowników jednostki, z jego stanem faktycznym.
- 24) przestrzegać procedury ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych określonej w § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349),
- 25) prowadzić ewidencję szczegółową do konta 851- *Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* pozwalającą na wyodrębnienie stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem wg źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń oraz wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej,
- 26) przestrzegać zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349),
- 27) zweryfikować i zaktualizować procedurę wewnętrzną –Regulamin zamówień publicznych poniżej 14.000 Euro, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane w zakresie: dokumentowania sposobu wyboru wykonawcy, zawierania odpłatnych umów z wykonawcą (przeprowadzenia rozeznania rynku w celu wyboru wykonawcy, szczegółowego uzasadnienia zawarcia umowy), ustalenia

- jego wynagrodzenia oraz obowiązku dokumentowania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, o których mowa w art. 54 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- 28) wzmocnić mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych w zakresie, o którym mowa w art. 54 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
 - 29) wprowadzić do ksiąg rachunkowych dotychczasowe umorzenie środków trwałych, wynikające z protokołu przekazania z dnia 30.03.2002r.,
 - 30) przestrzegać art. 4 ust. 1 i ust.2 ustawy o rachunkowości, jasno i rzetelnie przedstawiając sytuację majątkową w zakresie majątku przekazanego jednostce w trwały zarząd
 - 31) określić zasady, sposób i tryb dokonywania likwidacji zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego w jednostce z uwzględnieniem rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe oraz ustalić zasady prowadzenia ewidencji pozabilansowej do środków trwałych postawionych w stan likwidacji,
 - 32) określać roczne stawki amortyzacyjne 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 2011 r. Nr 74 poz. 397),
 - 33) dokonywać zapisów księgowych w zakresie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty,
 - 34) dokonywać prawidłowej kwalifikacji wartości niematerialnych i prawnych z zastosowaniem definicji zawartej w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości,
 - 35) przestrzegać zakładowego planu kont dla jednostki stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 29 z dnia 31.12.2009 r. w zakresie konta 402 „Usługi obce”,
 - 36) ustalać na bieżąco stan ilościowy arkuszy spisu z natury w książce druków ścisłego zarachowania,
 - 37) przestrzegać postanowień zawartych w Instrukcji Obiegu Dokumentów stanowiącej załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 5/2008 z dnia 3 kwietnia 2008 r., w zakresie podpisywania i sprawdzania dowodów wypłaty Kw przez kasjera i głównego księgowego,
 - 38) przestrzegać Zarządzenia Nr 458 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10.11.2011 r. w sprawie zasad sporządzania informacji o stanie i wartości mienia komunalnego podlegającym ubezpieczeniu,
 - 39) przestrzegać rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego w zakresie dokonywania systematycznych wpisów

- protokołów kontroli, wpisywania do książki ustaleń zawartych w protokołach i danych identyfikujących osobę, która dokument wystawiła oraz uzupełnienia w książce danych charakteryzujących obiekt,
- 40) wprowadzić zmiany w dokumentacji wchodzącej w skład systemu kontroli zarządczej dotyczące ewidencji wartości niematerialnych i prawnych, ewidencji pozostałych środków trwałych, gospodarki magazynowej inwentaryzacji aktywów i pasywów, ochrony mienia i odpowiedzialności materialnej w zakresie opisanym na stronach 10,11,12 niniejszego wystąpienia pokontrolnego,
 - 41) wyeliminować pozostałe wskazane w protokole kompleksowej kontroli uchybienia i nieprawidłowości.

Podając powyższe do wiadomości proszę Pana Dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego 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.

Z up. PREZYDENTA Mi/ STA

Bogdan Murlik
SEKRETARZ MIASTA

INSPEKTOR

Aldona Ciupińska

20.11.2013r.

INSPEKTOR

Mariola Fogiel - Sadowska

20.11.2013r.