



PREZYDENT BYDGOSZCZY

Rafał BRUSKI

Bydgoszcz, dnia 05.09.2012 r.

ZK.1711.45.5.2012

Pani

Katarzyna Kijewska - Południak

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4

ul. Stawowa 39

w Bydgoszczy

122189 / 258

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 31 lipca do 16 sierpnia 2012r. przeprowadzono kontrolę w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Bydgoszczy w zakresie oceny działalności, gospodarki finansowej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem 2011 roku. Nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem jednostki przedstawiono w protokole kontroli ZK.1711.45.3.2012 podpisanym przez Panią w dniu 22.08.2012 roku.

Stwierdzone nieprawidłowości wynikały przede wszystkim z niedostatecznej znajomości przepisów i ich wadliwej interpretacji.

Na podstawie stwierdzonych operacji finansowo – gospodarczych, dowodów źródłowych oraz ewidencji księgowej ustalono:

1. Brak wyszczególnienia w umowie najmu powierzchni pomieszczeń mieszkania, w tym kuchni do której zastosowano ulgę ze względu na brak bezpośredniego oświetlenia naturalnego.

Zalecam:

Podjąć natychmiastowe działania w zakresie zmiany umowy najmu celem zapewnienia przestrzegania zasad wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych i Zarządzenia Nr 782/2007 PM Bydgoszczy z dnia 31 sierpnia 2007r. w sprawie ustalenia stawek czynszu za najem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Bydgoszczy.

2. Na sprawdzonych dowodach księgowych (wg załącznika) stwierdzono brak:

- nadania kolejnych numerów identyfikacyjnych poszczególnym dowodom księgowym,



- daty i sposobu zapłaty za dostawy i usługi (gotówka/przelew) wraz z odniesieniem do numeru i daty raportu kasowego lub wyciągu bankowego,
- opisu wskazującego numer księgi inwentarzowej, strony i pozycji wpisania zakupionego majątku.

Zalecam:

Na poszczególnych dowodach księgowych stosować kolejność numerów identyfikacyjnych przez określanie daty i sposobu zapłaty za dostawy i usługi wraz z odniesieniem do numeru i daty raportu kasowego lub wyciągu bankowego.

Dokonywać opisu wskazującego numer księgi inwentarzowej, strony i pozycji wpisania zakupionego majątku.

Każda jednostka ma prawo i obowiązek (art. 10 ustawy o rachunkowości oraz art. 44 ustawy o finansach publicznych) ustalenia pewnych specyficznych zasad opisywania i kontroli dowodów księgowych. Wszelkie ustalenia dotyczące dokonywania adnotacji na dowodach księgowych powinny zostać ustalone w dokumentacji zasad rachunkowości i/lub procedurach kontroli finansowej wprowadzonej w drodze zarządzenia w formie instrukcji, regulaminu, procedury. Należy przy tym pamiętać o zasadzie czytelności i przejrzystości, m.in. na pierwszej stronie, powinien znaleźć się tylko nadany numer identyfikacyjny dowodu księgowego wraz z datą wpływu do jednostki, natomiast na odwrocie dowodu umieszczamy ustalone w dokumentacji adnotacje w formie opisu lub pieczętek.

3. Brak podpisu inspektora nadzoru budowlanego na protokole odebrania robót. W protokole odebrania robót w składzie komisji inwestora wpisano m.in. Głównego specjalistę ds. technicznego utrzymania obiektów oświatowych – Pana Janusza Mokwińskiego jednak stwierdzono brak jego podpisu potwierdzającego odbiór.

Zalecam:

Przy realizacji zadań remontowych korzystać z nadzoru głównego specjalisty ds. technicznego utrzymania obiektów oświatowych.

Inspektor nadzoru inwestorskiego jest jednym z uczestników procesu budowlanego obok inwestora, projektanta, kierownika budowy czy kierownika robót zgodnie z art. 17 ustawy Prawo Budowlane z 7 lipca 1994 roku (Dz.U.2010.243.1623 j.t. z późniejszymi zmianami). Inwestor, czyli osoba fizyczna lub prawna realizująca i finansująca inwestycję budowlaną na mocy art. 18 ust. 2. ustawy Prawo Budowlane ma pełne prawo do ustanowienia inspektora nadzoru budowlanego, który będzie reprezentował jego interesy podczas procesu budowlanego. Co więcej, na mocy art. 25 pkt. 4 do obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego należy potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także, na żądanie inwestora, kontrolowanie rozliczeń budowy.

4. Zakupiony notebook został zapisany w księdze inwentarzowej nieprawidłowo w wartości zerowej jako darowizna. Brak szczegółowego opisu przedmiotu. W trakcie kontroli dokonano prawidłowego księgowania w pozycji 40 księgi inwentarzowej nr 5 na kwotę 2530,00 PLN.

W księdze inwentarzowej nr 5 na stronie 15 dokonano nieprawidłowo zakreślenia korektorem dwóch pozycji.

Zalecam:

W jednostkach sektora finansów publicznych majątek powinien być odpowiednio ewidencjonowany z wykorzystaniem zasad określonych nie tylko w ustawie o rachunkowości, ale także w rozporządzeniu 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.

O wykonaniu powyższych zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

30.08.2012
Schnitter
Przewodniczący

KOORDYNATOR ZESPOŁU
Sławomir Bodak
25.09.2012

PREZYDENT MIASTA

Rafał Bruski

Otrzymują:

1. Adresat
2. Zastępca Prezydenta Pan Jan Szopiński
3. Zespół Kontroli a/a