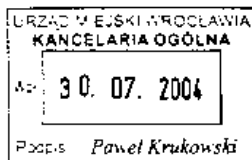


URZĄD MIEJSKI
WROCŁAWIA

BAK.II.0912-111/2004

Wrocław, 1 lipca 2004 r.



Pani
Irena Deptuszevska
Dyrektor
Gimnazjum Nr 9
ul. Sarbinowska 10
54-320 Wrocław

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia zakończyło w czerwcu br. kontrolę Gimnazjum Nr 9 w zakresie zagadnień organizacyjno-prawnych, kadrowo-płacowych w roku szkolnym 2003/2004 oraz finansowo-księgowych za okres od 01.01.2003 r. do 30.04.2004 r.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole, którego egzemplarz wręczono Pani Dyrektor.

Szkoła ogólnie prawidłowo realizowała swoją działalność statutową. Niektóre uchybienia zostały wyeliminowane jeszcze w trakcie kontroli. Pozytywnie oceniono m. in.:

1. Zmianę warunków pracy pracownika zatrudnionego na stanowisku ref. gospodarczego poprzez przesunięcie na stanowisko woźnego, co było zgodne z faktycznie wykonywanymi przez niego czynnościami.
2. Uzupełnienie obowiązującej w szkole dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości m.in. o:
 - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,
 - opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów,
 - określenie zasad kontroli dowodów księgowych,
 - wprowadzenie obowiązku wskazywania na dowodach księgowych miesiąca, w którym zostały zakwalifikowane do zapisu w księgach rachunkowych.Powyższe zmiany wdrożono do stosowania zarządzeniem dyrektora nr 7/2004 z 01.06.2004 r.
3. Przeksięgowanie wyniku finansowego roku 2003 na fundusz jednostki w księgach rachunkowych 2004 r. prowadzonych dla środków specjalnych. W księgach rachunkowych środków specjalnych roku 2003 stwierdzono brak księgowania na koncie 800 (fundusz jednostki), co skutkowało wykazaniem w bilansie za 2003 r. nieprawidłowej wysokości wyniku finansowego i funduszu jednostki.
4. Opracowanie i wdrożenie nowego Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (z 03.06.2004 r.), w którym precyzyjnie zostały określone zasady tworzenia funduszu oraz krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń funduszu. W poprzednim Regulaminie (z 01.01.2003 r.) obowiązującym w szkole zawężono dofinansowanie do wypoczynku letniego wyłącznie do pracowników administracji i obsługi, co skutkowało pozbawieniem nauczycieli w 2003 r. dopłaty do wypoczynku letniego.

- 1) pisma p.n. „rozliczenie za media”, którymi Szkoła Podstawowa obciążała Gimnazjum, będące podstawą do zapisów w księgach rachunkowych, nie spełniały wymogów dowodu księgowego w rozumieniu ustawy o rachunkowości (brak określenia rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, adresu strony obciążanej, precyzyjnego opisu operacji gospodarczej),
- 2) rachunki za wynajem sali gimnastycznej z tytułu umowy najmu nr 5/2004, dotyczące zapłaty za miesiące marzec, kwiecień i maj 2004 r. zostały wystawione na osobę niebędącą stroną umowy,
- 3) umowy najmu pomieszczeń Szkoły w wielu przypadkach nie zawierały:
 - dokładnego określenia przedmiotu najmu (użyto w nich określenia np. „lokal użytkowy znajdujący się na terenie Szkoły”, z którego nie wynika, które pomieszczenie jest wynajmowane);
 - harmonogramu określającego terminy korzystania z przedmiotu najmu;
 - kalkulacji stawki czynszu;
 - zapisów zabezpieczających interes wynajmującego, dotyczących np. niemożności podnajmu wynajętego pomieszczenia, postępowania wobec najemcy w przypadku nieplacenia czynszu lub zwłoki w terminowych płatnościach, niewykorzystania przez najemcę wynajętego pomieszczenia w ustalonym terminie z jego winy, itp.

Podając powyższe do wiadomości Pani Dyrektor oraz uwzględniając inne ustalenia opisane w protokole kontroli, wnoszę o:

1. Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi art. 21, pkt. 1 ustawy o rachunkowości.
2. Wystawianie rachunków za najem wyłącznie stronom umowy i w oparciu o zawarte postanowienia umowne.
3. Opracowanie i stosowanie umów najmu, z których treści będzie jednoznacznie wynikać, co jest przedmiotem umowy oraz jakie zasady najmu obowiązują strony. Nadto umowa winna precyzyjnie określać terminy korzystania z przedmiotu najmu i zawierać kalkulację stawki czynszu w postaci zapisu umownego lub załącznika do umowy, który stanowi jego integralną część.

Ponadto proszę o poinformowanie o zakończeniu przepisывania ksiąg inwentarzowych zbiorów bibliotecznych.

O sposobie realizacji powyższych zaleceń pokontrolnych proszę zawiadomić mnie w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Z up. PREZYDENTA

Sekretarz Międzyzakładowego

Do wiadomości:

1. Pan Władysław Sidorowicz
Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych
2. Pani Lilla Jaroń
Dyrektor Wydziału Edukacji
3. BAK a/a.