

BAK III 0914-4/1/09

PREZYDENT MIASTA

Janusz Gromek

30 MAR. 2009

Eggenkem 12)

1.04.2009

ZASTĘPCA PREZYDENTA
Miasta Kołobrzeg 30-03-2009

Mirosław Tessikowski

**Notatka służbowa
z pozaplanowych kontroli
przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto
Kołobrzeg**

Jednostki kontrolowane:

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Łopuskiego 36-38, 78-100 Kołobrzeg.
2. Zespół Szkół Nr 2 w Kołobrzegu, ul. Śliwińskiego 1.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu, ul. Okopowa 15.
4. Regionalne Centrum Kultury ul. Solna 1.
5. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Janusza Korczaka w Kołobrzegu,
ul. Poznańska 6.
6. Szkoła Podstawowa Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II,
ul. Arciszewskiego 20

Temat kontroli:

Kontrola prawidłowości stanu gotówki w kasie jednostki z dokumentacją źródłową.

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

1. Sławomir Dassow – audytor wewnętrzny – Koordynator Biura Audytu i Kontroli,
2. Elżbieta Mieszczczyńska – inspektor do spraw kontroli Biura Audytu i Kontroli
na podstawie upoważnień Nr OR.I.0113/41/09, OR.I.0113/42/09, OR.I.0113/43/09,
OR.I.0113/44/09, OR.I.0113/45/09, OR.I.0113/46/09, z dnia 25 marca 2009 roku
wydanych przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:

26-27 marzec 2009 roku. Ogółem czynności kontrolne trwały 2 dni robocze.
Kontrole nie były ujęte w planie kontroli na rok 2009.

I. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.

W trakcie czynności kontrolnych szczegółowemu sprawdzeniu poddano:

1. Raporty kasowe wykazujące aktualne na dzień kontroli saldo gotówki w kasie jednostki.

2. Dokumenty źródłowe stanowiące podstawę zapisów po stronie przychodów i rozchodów w tych raportach kasowych. Kontrola w tym zakresie dotyczyła:
 - 2.1. porównania kwot znajdujących się w raportach kasowych z kwotami faktycznie znajdującymi się na dokumentach źródłowych,
 - 2.2. sprawdzeniu czy dokument stanowiący podstawę wypłaty gotówki kasy posiada adnotacje o przeprowadzonej kontroli merytorycznej, formalno rachunkowej,
 - 2.3. sprawdzeniu czy dokument stanowiący podstawę wypłaty gotówki z kasy został zatwierdzony do wypłaty przez upoważnione osoby,
 - 2.4. sprawdzeniu czy dokument stanowiący podstawę wypłaty gotówki z kasy jednostki posiada potwierdzenie odbioru gotówki przez osobę, którą tę gotówkę wypłacono.
3. Dokonano przeliczenia gotówki znajdującej się w kasie jednostki i porównano ten stan ze stanem wykazywanym w raportach kasowych.
4. Sprawdzono czy w kasie jednostek przechowywane są inne walory (depozyty) i porównano je z ewidencją.
5. Sprawdzono rzetelność i prawidłowość prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz dokonano porównania stanów druków wykorzystywanych w obrocie gotówkowym ze stanem faktycznym na dzień przeprowadzania kontroli.
6. Sprawdzono czy osoby odpowiedzialne za prowadzenie obrotu gotówkowego złożyły na piśmie oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie (w tym gotówkę).
7. Dokonano oględzin pomieszczeń w których przechowywana jest gotówka w jednostce pod kątem jej zabezpieczenia.
8. Sprawdzono terminy przeprowadzania ostatnich kontroli kasy w jednostkach przez kierownictwo tych jednostek.

W wyniku przeprowadzonych czynności stwierdzono, co następuje:

1. W dwóch przypadkach stwierdzono niezgodność stanu gotówki w kasie ze stanem wynikającym z raportów kasowych. Niezgodność ta przejawiała się nadwyżkami gotówki w kasie w następujących kwotach:
 - 1.1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji - nadwyżka 0,09 PLN,
 - 1.2. Regionalne Centrum Kultury – nadwyżka w kwocie 0,50 PLN.

Osoby odpowiedzialne za kasę w tych jednostkach złożyły wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych nadwyżek, co zostało zapisane w protokołach z kontroli. Kontrolujący nie wnieśli zastrzeżeń.

2. W jednym przypadku (Zespół Szkół Nr 2) stwierdzono, że kasjer jednostki wypłacił z kasy gotówkę w oparciu o 3 dowody finansowe na kwotę ogółem 247,40 PLN, **które nie podlegały zatwierdzeniu do wypłaty** przez upoważnione osoby (kierownik jednostki i główny księgowy). Kontrola przeprowadzana była w obecności Kierownika jednostki, który potwierdził, że miał świadomość o tych wydatkach i w trakcie kontroli uzupełniono dokumenty o właściwe podpisy. Nie zmienia to jednak faktu, iż kasjer jednostki nie miał prawa wypłacić gotówki z kasy bez zatwierdzenia wydatków przez upoważnione osoby. Kontrolujący udzielili kasjerowi instruktażu w tym zakresie, co zostało odnotowane w protokole z kontroli.
3. W czterech przypadkach stwierdzono uchybienia w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz uchybienia wynikające z niezgodności stanu jaki wykazywano w księgach ze stanem faktycznym. Uchybienia te wynikały przede wszystkim z nieprawidłowo ewidencjonowanych druków, które z różnych przyczyn podlegały anulowaniu. W jednym przypadku uchybienia polegały na nieprawidłowo prowadzonej ewidencji czeków gotówkowych, **co skutkowało niemożliwością jednoznacznego ustalenia w oparciu o prowadzone zapisy ilości rozchodowanych druków oraz ich aktualnego stanu (Szkoła Podstawowa Nr 5)**. Kontrolujący udzielili w tym zakresie osobom odpowiedzialnym za prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania instruktażu w zakresie prawidłowego prowadzenia ewidencji, co zostało odnotowane w protokołach z kontroli.
4. We wszystkich przypadkach w których prowadzone są obroty gotówkowe stwierdzono, że osoby odpowiedzialne za obrót gotówkowy złożyły właściwe oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
5. Kontrolujący nie wnieśli uwag do zabezpieczeń pomieszczeń, w których przechowywana jest gotówka.
6. We wszystkich przypadkach w których prowadzone są obroty gotówkowe nie stwierdzono, aby Kierownictwo jednostek przeprowadziło w roku 2009 kontrole stanu gotówki w kasie. Jako ostatnie kontrole przedstawiono kontrolującym protokoły z inwentaryzacji przeprowadzone na dzień 31-12-2008 roku.

7. W jednym przypadku stwierdzono, że w kasie jednostki przechowywano depozyty. Uwagi w tym zakresie dotyczyły braku zaewidencjonowania tych depozytów w księdze oraz nieprawidłowym opisanu księgi (brak ponumerowania stron, opieczątowania, podpisania przez kierownika jednostki i główną księgową). Kontrolujący udzielili w tym zakresie stosownego instruktażu, co zostało odnotowane w protokole z kontroli.

ZESTAWIENIE ZAŁĄCZNIKÓW DO NOTATKI Nr sprawy BAK III 0914-4/1/09.

1. Protokół z kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.
2. Protokół z kontroli w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji.
3. Protokół z kontroli w Zespole Szkół Nr 2.
4. Protokół z kontroli w Regionalnym Centrum Kultury.
5. Protokół z kontroli w Szkole Podstawowej Nr 5
6. Protokół z kontroli w Szkole Podstawowej Nr 6.

Potwierdzam odbiór

NACZELNIK
WYDZIAŁU EDUKACJI, KULTURY
I SPORTU

m. WPK
mgr Romuald Kociuś 30.03.09

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
[Signature]
Koordynator Biura Audytu i Kontroli
Sławomir Dassow

INSPEKTOR
ds. KONTROLI

[Signature]
mgr Elżbieta Mieszczyńska

*Przewidywane pod względem
umiejętności i ochrony danych*

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
[Signature]
Koordynator Biura Audytu i Kontroli
Sławomir Dassow