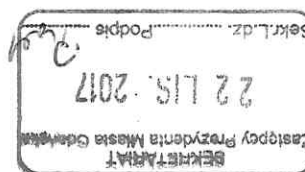




BAIK.IV.1711.23.2.2017.BE.DG

459596

Gdańsk, 20 listopada 2017 r.



Pani Anna Meller  
 Dyrektor X Liceum Ogólnokształcącego  
 ul. T. Kościuszki 8B  
 80 - 451 Gdańsk

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 8 Zarządzenia Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 listopada 2010 r. (z późn. zm.), w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży, przeprowadzito w Gimnazjum Nr 25, obecnie X Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku przy ul. Tadeusza Kościuszki 8B, w okresie od 09.10.2017 r. do 10.11.2017 r. (z przerwami), kontrolę w zakresie: Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w 2016 roku (Gimnazjum Nr 25).

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 13.11.2017 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono dyrektorowi jednostki, drugi egzemplarz przekazano dyrektorowi Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych.

Z ustaleń kontroli wynika, że część zadań realizowanych w Gimnazjum Nr 25 w Gdańsku, w roku 2016 wykonywana była niewłaściwie.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstania należy:

1. Przestrzegać przepisów ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.), a w szczególności prowadzić ewidencję w księgach rachunkowych jednostki w sposób rzetelny, zgodny z rzeczywistymi zdarzeniami gospodarczymi, z zachowaniem zasad wynikających z art. 24 ustawy, a mianowicie: „Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletne i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowo, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działań stosownych procedur obliczeniowych” (pkt 3.6., str. 12-13; pkt 3.7., str. 13-14; pkt 3.12., str. 17-22; pkt 3.14., str. 23-24 protokołu kontroli).

2. Prowadzić w prawidłowy sposób ewidencję analityczną do konta 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zgodnie z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń (pkt 3.7., str. 13-14; pkt 3.12., str. 17-22 protokołu kontroli).

3. Zachowywać zasady dotyczące przekazywania odpisu na rachunek ZFŚS wynikające z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.), który stanowi, że równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym, że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu (pkt 3.3. str. 10 protokołu kontroli).

4. Przekazywać odpis na ZFŚS emerytów i rencistów, wskazując prawidłowy rachunek bankowy odbiorcy (pkt 3.4., str. 11 protokołu kontroli).

5. Wykorzystywać rachunek bankowy ZFŚS szkoły, wyłącznie do przeprowadzania operacji związanych z przekazywaniem i gromadzeniem środków Funduszu, do czego obliguje art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.) (pkt 3.14., str. 23 protokołu kontroli).

6. Ująć w księgach rachunkowych jednostki, prawidłowo naliczone odsetki od pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe w dniu 11.10.2016 r., w kwocie 4.000,00 zł, na okres 13 miesięcy, zgodnie z Regulaminem ZFŚS - rozdział 3 pkt 9 (np. pkt 3.10.i., str. 16-17 protokołu kontroli).

