

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 44 z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania nr 1828/2017 z dnia 06.10.2017 r., w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem i gospodarki kasowej.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli - art. 33 ust. 1, 3, 5 w związku z art. 11a, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 ,poz. 814 ze zm.).

Jednostka kontrolowana – Przedszkole Nr 44, 60 – 222 Poznań, ul. Dmowskiego 17.

Okres objęty kontrolą - od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.,

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w jednostce kontrolowanej w dniach: od 10.04.2019 r. do 12.04.2019 r. i od 15.04.2019 r. do 16.04.2019 r.

Kontrola przeprowadzona została w trybie zwykłym na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzonej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania.

Wyniki kontroli

W wyniku kontroli ujawnione zostały wymienione niżej nieprawidłowość i uchybienia spowodowana nieprzestrzeganiem przepisów prawa, co przedstawione zostało w protokole z kontroli z dnia 04.06.2019 r., a mianowicie:

1. W „Zasadach polityki rachunkowości – Zakładowym Planie kont ” nie zostało wymienione konto 200 - „Należności z rodzicami z tyt. żywienia” nie zostały opisane zasady funkcjonowania tego konta mimo, że konto takie w księgach rachunkowych WRD zostało utworzone i było prowadzone. Powyższe stanowi naruszenie przepisów § 20 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) Dz.U. z 2017 r. poz. 1911.
2. „Zakładowa instrukcja kasowa” wprowadzona zarządzeniem nr 17 z dnia 01.06.2009 r. Dyrektora Przedszkola nr 44 nie została zaktualizowana w oparciu o zmieniające się przepisy prawa. Przywołane w ww. Zakładowej instrukcji kasowej przepisy prawa nie obowiązują od co najmniej 10 lat.
3. Do konta 011 – „Środki trwałe” (konta bilansowego) nie była prowadzona ewidencja pomocnicza w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, tj. w układzie uwzględniającym przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 03.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków trwałych (KŚT) (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864). Prowadzenie ewidencji do konta 011

w ww. podziale jest niezbędne dla prawidłowego wykazania w bilansie jednostki danych dotyczących „środków trwałych”.

4. Dla składników majątku o wartości jednostkowej poniżej 300,00 zł nie była prowadzona pozabilansowa ewidencja ilościowa. Prowadzenie pozabilansowej ewidencji ilościowej niskocennych składników majątku ma na celu: kontrolę nad prawidłowością wykorzystania składników majątku, umożliwienie identyfikacji poszczególnych przedmiotów, wskazania miejsc ich używania, osób odpowiedzialnych za ich stan oraz zapobieżenie nadużyciom.
5. Wartość umorzenia narastająco na dzień 01.01.2018 r. i na dzień 31.12.2018 r. wykazana na koncie 071- „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” jest o 7 429,78 zł większa od wartości umorzenia narastająco wykazanej w dokumencie „Amortyzacja za 2018”, w którym umorzenie zostało naliczone. Powyższe wskazuje, że na koniec roku nie dokonano uzgodnienia zapisów w księgach rachunkowych oraz wskazuje także że sprawozdanie finansowe nie może być uznane za rzetelne.
6. Dokonano zwrotu opłaty za pobyt dziecka i za żywienie dziecka z powodu nieobecności dziecka w Przedszkolu w grudniu 2018 r. w nieprawidłowej wysokości, tj. dokonano zwrotu:
 - opłaty stałej w kwocie 45,00 zł (za 15 dni nieobecności) zamiast w kwocie 12,00 zł (za 4 dni nieobecności).
 - opłaty za żywienie w kwocie 120,00 zł (za 15 dni nieobecności) zamiast w kwocie 32,00 zł (za 4 dni nieobecności).

Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 254 pkt. 1 ustawy z dnia 27.08.2010 r. o finansach publicznych.

7. Do syntetycznego konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych” nie była prowadzona ewidencja pomocnicza w podziale dla każdego dziecko uczęszczającego do Przedszkola.
8. Od wpłaconych po terminie zapłaty opłat za pobyt i żywienie dziecka w Przedszkolu za miesiąc grudzień 2018 r. nie zostały naliczone i nie były pobrane odsetek za zwłokę. Podstawą prawną do naliczania odsetek za zwłokę w uiszczaniu opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłat za korzystanie z wyżywienia w Przedszkolu są przepisy ustawy „Ordynacja podatkowa” Dział III, rozdział 6.
9. Przyznanie i wypłacenie pracownikom Przedszkola (nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi) nagród łącznie w kwotach wyższych od kwot zaplanowanych w planie finansowym jednostki, tj.: w planie finansowym Przedszkola zaplanowana została łącznie kwota **8 690,00 zł** (w tym: na zadanie B001 w kwocie 4 707,00 zł i na zadanie K000 w kwocie 3 983,00 zł). Faktycznie nagrody dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zostały wypłacone łącznie w kwocie **50 498 02 zł**, tj. w kwocie o **41 808,02 zł** większej od kwoty zaplanowanej, **w tym: nauczycielom (zadanie B001)** w kwocie o 18 755,17 zł większej od kwoty planowanej, a pracownikom administracji i obsługi (zadanie K000) w kwocie o 23 052,85 zł większej od kwoty planowanej. Powyższe stanowi naruszenie zasad gospodarki finansowej określonych w art. 254 pkt

3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, który stanowi, że cyt „dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym , z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny.

10. Przyznanie i wypłacenie pracownikom administracji i obsługi w 2018 r. premii z naruszeniem przepisów § 7 „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu Nr 44”, tj. premie dla ww. pracowników zostały:
 - przyznane w styczniu 2018 r. (na czas nieoznaczony) i w kwietniu 2018 r. (na czas od kwietnia do grudnia 2018 r.), czym naruszono przepisy § 7 pkt 2 ww. „Regulaminu który stanowi, że cyt. *„Premia może być przyznawana kwartalnie kwotowo”*. Przyznanie pracownikom premii na czas nieokreślony zdaniem kontrolera skutkuje tym, że stał się on stałym dodatkowym świadczeniem związanym ze stosunkiem pracy wobec, którego pracownikowi w razie jego nie wypłacenia przysługuje roszczenie.
 - przyznane na czas nieoznaczony i czas oznaczony, mimo braku zaistnienia przesłanek uzasadniających do jej przyznanie określonych w § 7 pkt 1 ww. regulaminu. Ww. przepis stanowi że cyt. *„W ramach posiadanych środków za wykonanie dodatkowej pracy za nieobecnego pracownika, pracownik może otrzymać premie”*.
11. Utworzono i prowadzono ewidencję opłat za żywienie dzieci w Przedszkolu na koncie 200 – „Należności z rodzicami z tyt. żywienia mimo, że w „Dokumentacji zasad (polityce) rachunkowości” konto to nie zostało wymienione i nie zostały opisane zasady funkcjonowania. Do ww. syntetycznego konta 200 - „Należności z rodzicami z tyt. żywienia nie była prowadzona ewidencja pomocnicza w podziale dla każdego dziecko uczęszczającego do Przedszkola.
12. W kilku przypadkach wydatki zostały poniesione z niewłaściwych rachunków bankowych jednostki, tj. wydatki dokonywane były bądź to z rachunku podstawowego jednostki, bądź z rachunku bankowego WRD, a następnie dokonywano zwrotu środków pieniężnych na właściwe rachunki bankowe.
13. Dowody księgowe załączone do raportów kasowych nie zostały oznaczone numerem pozycji pod, którym dowód został ujęty w raporcie. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
14. Brak potwierdzenia przez pracownika Przedszkola odbioru gotówki z kasy (zapomogi losowej) w kwocie 1 000,00 zł. Powyższe stanowi naruszenie przepisów wewnętrznych zawartych w „Zakładowej instrukcji kasowej” pkt IV.4 i pkt VIII.2.
15. Do rozliczeń gotówkowych (WRD) na koncie 101 „Kasa” w grudniu 2018 r. stosowano dokument księgowy „Pk – rozliczenie zaliczki żywieniowej.
16. Do rozliczenia pobranych zaliczek żywieniowych z kasy WRD stosowano dokumenty pomocnicze o nazwie „Raporty kasowe” oznaczone nr /Ż/RK/MP/2018 (zamiast standardowych druków

„Rozliczenie zaliczki”). Ww. dokumenty nie są przewidziane do stosowania w przepisach wewnętrznych.

17. W wielu przypadkach dowody księgowe (faktury) dokumentujące wydatki poniesione za pośrednictwem kasy nie były sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym, pod względem merytorycznym i zatwierdzone do zapłaty przez uprawnionych pracowników.

Zalecenia

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości i uchybienia wynikające z ustaleń kontroli, zalecam podjęcie działań w celu ich wyeliminowania oraz zapobieżeniu powstawania takich nieprawidłowości w przyszłości, a mianowicie:

1. Dokonać zmian uregulowań zawartych w polityce rachunkowości mając na uwadze nieprawidłowości opisane w protokole.
2. Dokonać w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa aktualizacji „Zakładowej instrukcji kasowej”.
3. Utworzyć i prowadzić bieżąco ewidencje pomocniczą do konta 011 – „Środki trwałe” w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych.
4. Utworzyć i prowadzić na bieżąco pozabilansową ewidencję ilościową dla niskocennych składników majątku nie objętych ewidencją ilościowo – wartościową.
5. Ustalić prawidłową wartość umorzenia składników majątku zaewidencjonowanych na koncie 011 – Środki trwałe.
6. Zobowiązać pracownika, któremu powierzono prowadzenie spraw związanych z naliczeniem odpłatności za pobyt i żywienie dziecka w Przedszkolu i zwrotów tych odpłatności z powodu nieobecności dziecka w Przedszkolu do prawidłowego ustalania tych kwot. Podjąć przewidziane prawem działania w celu odzyskania nienależnie zwróconej kwoty odpłatności za pobyt i żywienie dziecka w Przedszkolu.
7. Utworzyć i prowadzić na bieżąco indywidualne konta rozrachunkowe dla każdego dziecka uczęszczającego do Przedszkola w celu ewidencji opłat za pobyt i żywienie dzieci w Przedszkolu. .
8. Naliczać i egzekwować odsetki za zwłokę od wpłaconych po terminie płatności należności z tytułu odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu. .
9. Przestrzegać ustalonych przepisami prawa zasad wydatkowania środków przeznaczonych na nagrody dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Nagrody dla ww. pracowników przyznawać i wypłacać do wysokości kwot nagród ustalonych w planie finansowym jednostki.
10. Przestrzegać ustalonych przepisami „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu” zasad przyznawania i wypłacania premii pracownikom administracji i obsługi.
11. Zapewnić dokonywanie wydatków z właściwych rachunków bankowych Szkoły. .

12. Dowody księgowe załączone do raportów kasowych oznakowywać numerami raportu kasowego i numerem pozycji pod którą dowód ten został ujęte w raporcie.
13. Zobowiązać pracownika prowadzącego kasę do wypłacania środków pieniężnych z kasy za pokwitowaniem jej odbioru opatrzonym data. Podjąć działania w celu wyjaśnienia braku podpisu osoby uprawnionej do odbioru gotówki z tytułu przyznanej jej zapomogi losowej. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania zapomogi podjąć wobec kasjera przewidziane prawem środki w celu jej odzyskania.
14. Ustalić w przepisach wewnętrznych dokumenty których będą stosowane do rozliczeń gotówkowych z tytułu pobranych zaliczek żywieniowych.
15. Dowody księgowe (faktury) dokumentujące wydatki poniesione z kasy Przedszkola ujmować w księgach rachunkowych po uprzednim ich sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez uprawnione osoby.

Pouczenie

Zgodnie z § 51 zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tych zaleceń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2-ch egzemplarzach.

- jeden egz. otrzymuje Dyrektor kontrolowanej jednostki,
- drugi egz. a/a Biuro Kontroli Urzędu Miasta Poznania.


Jacek Jaśkowiak

GŁÓWNY SPECJALISTA
Jadwiga Król



