

Prezydent Miasta Poznania
Ko-III.1711.19.2019

Egzemplarz nr
Poznań, dnia 09.10.2019 r.

Pani
Beata Nowicka
Dyrektor
Przedszkola Nr 16 „Pszczółki”
ul. Sarmacka 105A
61-619 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania Nr 457/2019 z dnia 11 kwietnia 2019 r. w zakresie wybranych zagadnień gospodarki finansowo-księgowej za rok 2018, na podstawie doboru próby dowodów.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w związku z art. 11a ust.3, art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Okres objęty kontrolą: IV kwartał 2018 roku

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 15.-19.07.2019 r. i 24.07.2019 r.

Tryb kontroli: Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Kontroli na II półroczu 2019 roku, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r.

WYNIKI KONTROLI

Przeprowadzone czynności kontrolne ujawniły następujące nieprawidłowości, które przedstawione zostały w przekazanym w dniu 26.08.2019 r. sprawozdaniu:

1. Kontrolowana jednostka przełała środki pieniężne za fakturę nr P/22458855/0011/18 wystawioną przez ENEA SA w dniu 29.11.2018 r. na nieprawidłowe konto bankowe, co jest niezgodne z przepisami ujętymi w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i 54 ust. 1 pkt. 2 tej samej ustawy.

2. Kontrolowana jednostka w kilku przypadkach dokonała płatności środków pieniężnych przelewem po terminie wymaganym przez dostawcę. Z tytułu nieterminowo zapłaconych faktur zakupu, w jednym przypadku została wystawiona nota odsetkowa przez ENEA SA w wysokości 12,07 zł. Niedokonywanie terminowych płatności zobowiązań kontrolowanej jednostki jest narażone naliczeniem odsetek od nieterminowych płatności oraz grozi odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów. Takie działanie jest niezgodne z postanowieniami wynikającymi z art. 44 ust. 3 pkt. 2 tej samej ustawy.
3. Przedszkole Nr 16 dokonało nadpłaty środków pieniężnych za wywóz odpadów w kwocie 355,06 zł w dniu 02.11.2018 r. oraz 07.11.2018 r. dla ZM GOAP, czym naruszyło przepisy prawa określone w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i 54 ust. 1 pkt. 2 tej samej ustawy.
4. Powtórnie została zapłacona faktura nr FV 682/18 za dostawę produktów żywnościowych od Firmy Handlowej Żółwik Natalia Cofta w kwocie 564,50 zł. Pierwszy przelew środków pieniężnych za fakturę nr FV 682/18 dokonano w dniu 30.11.2018 r. Poza tym, kwota za tą fakturę została przelana powtórnie na niewłaściwe konto bankowe w dniu 21.12.2018 r. Ponawianie przelewów środków pieniężnych za tą samą fakturę i przekazywanie środków pieniężnych na błędny numer konta bankowego świadczy o braku weryfikacji danych z faktur podczas wykonywania dyspozycji środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz nienależytej kontroli dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych. Wskazane działania naruszają przepisy prawa określone w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i 54 ust. 1 pkt. 2 tej samej ustawy.
5. Faktura VAT nr FV000147/12/2018 z dnia 01.12.2018 r. na kwotę 546,50 zł nie zawiera podpisu Dyrektora Przedszkola potwierdzającego sprawdzenie pod względem merytorycznym oraz zatwierdzającego wydatek do zapłaty, co jest niezgodne z §2 pkt. 7 Procedury obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych wprowadzonej Zarządzeniem nr 05/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 16 z dnia 04 stycznia 2011 r. oraz załącznikiem nr 1 do tej procedury.
6. Większość zewnętrznych dowodów księgowych nie zawierała opisów poniesionych wydatków, co w następstwie może prowadzić do błędnego ujęcia poniesionych wydatków w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej.
7. Raporty kasowe wystawione w IV kwartale 2018 r. nie zawierały podpisów głównego księgowego potwierdzających sprawdzenie i zatwierdzenie tych raportów zgodnie

- z pkt. VII.3 Zarządzenia nr 3/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. Dyrektora Przedszkola Nr 16 „Pszczółki” w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej. Ponadto brak podpisów głównego księgowego narusza przepisy prawa wynikające z art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Przy sporządzaniu raportów kasowych za październik 2018 r. dotyczących wydzielonego rachunku nie zachowano kolejności w numeracji raportów. Brak zachowania kolejności w numeracji raportów kasowych świadczy o nienależytej staranności podczas sporządzania raportów kasowych, co w konsekwencji narusza zasady określone w pkt. VII Procedur gospodarki kasowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce i wprowadzonych zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Przedszkola Nr 16 z dnia 28 grudnia 2017 r.
 9. W Raporcie kasowym nr 16/2018RD za okres 01.10.2018 r. ujęto pobranie gotówki z banku do kasy, co jest niezgodne z wyciągiem bankowym z konta wydzielonego rachunku z dnia 01.10.2018 r. i narusza przepisy prawa wynikające z art. 24 ust. 1 i ust 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 10. Dowód księgowy KP-„Kasa przyjmie” nr 16/2018 z dnia 01.10.2018 r., w którym zawarty został opis pobranej gotówki z banku do kasy został wystawiony i ujęty w Raporcie kasowym nr 16/2018RD niezgodnie z postanowieniami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 11. Dowody KP-„Kasa przyjmie” oraz KW-„Kasa wyda” załączone do raportów kasowych w IV kwartale 2018 r. nie zawierają podpisów głównego księgowego potwierdzającego ich sprawdzenie, co narusza ustalenia wynikające z pkt VI.3 do Procedur gospodarki kasowej wprowadzonych do stosowania Zarządzeniem nr 3/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. Dyrektora Przedszkola nr 16 „Pszczółki”.
 12. W kontrolowanym okresie występowały wypłaty zaliczek bez wniosków o zaliczkę. W przypadku wypłaty zaliczki bez zatwierdzonego wniosku o zaliczkę, kasjer wystawiał zastępczy dowód KW-„Kasa wypłaci”, co jest niezgodne z pkt. VI.2c do Procedur gospodarki kasowej wprowadzonych do stosowania Zarządzeniem nr 3/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. Dyrektora Przedszkola nr 16 „Pszczółki”.
 13. Wnioski o zaliczkę w IV kwartale 2018 roku nie zawierały podpisów głównego księgowego potwierdzających przeprowadzenie kontroli formalno-rachunkowej, oraz że wydatek zgodny jest z planem finansowym. Brak podpisów głównego księgowego potwierdzających przeprowadzenie kontroli formalno-rachunkowej oraz, że wydatek jest zgodny z planem finansowym narusza przepisy prawa wynikające z art. 54 ust. 1 pkt. 3

oraz ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych. Poza tym zapisy we wnioskach o zaliczkę były niekompletne, tzn. nie zawierały sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz kwoty zaliczki przy dekretacji, co jest niezgodne z postanowieniami zawartymi w art. 21 ust.1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 22 ust. 1 tej samej ustawy.

14. W kontrolowanym okresie wystąpiły przypadki, w których dokument „Rozliczenie zaliczki pobranej” zawierał błędną datę pobranej zaliczki, a kwoty pobranych zaliczek były niezgodne z kwotami wskazanymi na Wniosku o zaliczkę, co utrudnia identyfikację pobranych zaliczek i jest sprzeczne z postanowieniami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
15. Na podstawie kontroli rozliczanych zaliczek w IV kwartale 2018 r., stwierdzono, że w kilku przypadkach zaangażowane zostały inne środki pieniężne niż te, które pochodziły z wypłaconej zaliczki. Taki działaniem jest sprzeczne z zasadami wskazanymi w art. 44 ust 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych, mając na uwadze art. 53 ust. 1, 54 ust. 1 pkt. 3 oraz art. 254 pkt. 3 tej samej ustawy.
16. Dyrektor Przedszkola wypłaciła ekwiwalent za obuwie ochronne pracownikowi administracji na podstawie faktury VAT nr FV/000261/1812/2125920 z dnia 05.12.2018 r. Wypłacanie ekwiwalentu pracownikom pracującym na stanowiskach administracyjnych i biurowych jest działaniem błędnym. Ponadto, mając na uwadze art. 254 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wydatkowanie środków publicznych na nieobowiązkową wypłatę ekwiwalentu za obuwie ochronne jest sprzeczne z zasadami zawartymi w art. 44 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
17. W niektórych listach płac wystawionych w październiku 2018 r. kwoty wyliczone do wypłaty dla pracowników na indywidualne konta bankowe były niezgodne z kwotami wynikającymi z wyciągów bankowych. Sposób korygowania list płac w związku z naliczeniem zasiłku chorobowego pracownikom po wypłacie wynagrodzenia spowodowała niezgodność pomiędzy kwotami wyliczonymi w liście płac a kwotami przekazanymi na indywidualne konta pracowników jednostki i jest sprzeczne z przepisami prawa wynikającymi z art. 87 §7 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, poza tym naruszono postanowienia wynikające z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 54 ust. 1 pkt. 3 tej samej ustawy.
18. W kontrolowanym okresie zdarzały się przypadki autoryzowania przelewów bez udziału Dyrektora Przedszkola Nr 16, w konfiguracji 2 podpisy klasy A: Główny Księgowy

i Specjalista ds. płac. Taka sytuacja wskazuje na niezapewnienie odpowiedniej kontroli przez Dyrektora kontrolowanej jednostki nad autoryzowanymi przelewami. Ustalając konfigurację uprawnień i kwalifikując wskazane osoby do grupy A, która posiada pełne uprawnienia do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych, może w przyszłości spowodować wystąpienie nieakceptowanego ryzyka nadużyć finansowych. Taka konfiguracja bez udziału dyrektora, jest wbrew zalecanym standardom kontroli zarządczej.

19. W grudniu 2018 r. dokonano korekty wyliczenia nagrody jubileuszowej w liście płac nr 68. Korekta dotyczyła nagrody jubileuszowej przyznanej w sierpniu 2018 r. pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku specjalisty do spraw płac. Sporządzenie korekty naliczenia nagrody jubileuszowej dopiero po 4 miesiącach od jej przyznania, przy wyliczeniu której pierwotnie zaniżono podstawę do obliczenia podatku dochodowego, spowodowało ryzyko wystąpienia odsetek podatkowych w kwocie 7,00 zł. Zgodnie z art. 54 §1 pkt. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa kwota odsetek podatkowych nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora pocztowego, która w 2018 r. wynosiła 8,70 zł, dlatego też jednostka nie była zobowiązana do zapłaty tych odsetek. Zaistniała sytuacja jest wynikiem braku należytej weryfikacji prawidłowości sporządzanych dowodów źródłowych, co narusza postanowienia art. 54 ust. 1 pkt. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
20. Dowody księgowe za IV kwartał 2018 r. numerowane są wg grup dokumentów, co jest niezgodne z ustaleniami zawartymi w Zarządzeniu nr 9/2018 Dyrektora Przedszkola Nr 16 „Pszczółki” z dnia 2 lipca 2018 r. w sprawie zasad polityki rachunkowości w Przedszkolu Nr 16 „Pszczółki” w Poznaniu.
21. W raportach kasowych nr 19/2018 za okres 28.09.2018 r. oraz 20/2018 za okres 01.10.2018 r. nie została zachowana ciągłość sald, co jest niezgodne z przepisami prawa zawartymi w art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
22. Główna księgowa przy księgowaniu faktury VAT nr 108344131681 z dnia 10.12.2018 r. na kwotę 1 228,77 zł użyła nieprawidłowej korespondencji kont księgowych. Zaksięgowała zakup robota kuchennego na koncie 401-„Zużycie materiałów i energii” w korespondencji z kontem 201-„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” oraz 013-„Pozostałe środki trwałe” w korespondencji z kontem 072-„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

oraz zbiorów bibliotecznych”, co jest niezgodne z zasadami zawartymi w załączniku nr 3 do 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, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

23. Nie zostały zachowane wymogi w zakresie prowadzenia dziennika, zawarte w art. 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie chronologicznego ujęcia zdarzeń, jakie nastąpiły w IV kwartale 2018 r.
24. Nie zachowano wymogów w zakresie prowadzenia kont księgi głównej określone w art. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie dokonywania zapisów w kolejności chronologicznej na koncie 101-„Kasa”.
25. Na podstawie dokumentu Polecenie księgowania nr 74/2018 z dnia 11.12.2018 r. Główna księgowa przeksięgowała kwotę mylnie przekazanych środków pieniężnych z konta rozrachunkowego dotyczącego ENEA Operator Sp. z o.o. na konto rozrachunkowe dotyczące ENEA SA, bez wcześniejszego uzyskania odpowiedzi od ENEA Operator Sp. z o.o. na złożony wniosek o przeksięgowanie nadpłaty z tytułu mylnej wpłaty w dniu 05.12.2018 r. Odpowiedź ta została przesłana do Przedszkola Nr 16 pismem z dnia 09.01.2019 r. Takie działanie narusza przepisy ujęte w art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
26. Księgi rachunkowe w kontrolowanym okresie prowadzone były z naruszeniem art. 24 ust. 1, ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
27. W przepisach wprowadzających do stosowania w kontrolowanej jednostce Procedury gospodarki kasowej przytoczono nieaktualne przepisy prawa:
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.09.2010 r. w sprawie szczególnych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. 2010 nr 166 poz. 1128) – **obowiązuje tekst jednolity do wskazanego rozporządzenia z dnia 2 maja 2016 r. (t.j. Dz. U. 2016 poz. 136).**
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 07.12.2010 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. 2010 nr 241 poz. 1616) – **obowiązuje tekst jednolity do wskazanego rozporządzenia z dnia 9 września 2015 r. (t.j. Dz. U. 2015 poz. 1542).**

28. W przepisach wprowadzających do stosowania w kontrolowanej jednostce Zasady polityki rachunkowości przytoczono nieaktualne przepisy prawa:
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04.03.2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2013, poz. 1344) – **obowiązuje tekst jednolity do wskazanego rozporządzenia z dnia 15 października 2014 r. (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1773).**
29. Załącznik nr 1 do Procedury i kontroli dokumentów finansowo-księgowych wprowadzonych do stosowania w kontrolowanej jednostce zarządzeniem nr 5/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 16 z dnia 04 stycznia 2011 r. zawiera nieaktualny wykaz pracowników upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych wraz ze wzorami podpisów tych pracowników. W wykazie widnieją osoby, które w kontrolowanym okresie nie pracowały już w Przedszkolu Nr 16, jednocześnie nie zostały uwzględnione osoby wraz ze wskazaniem wzorów podpisów, które przejęły obowiązki byłych pracowników i były upoważnione do podpisywania dowodów księgowych.
30. Brak podpisu pracownika zajmującego się prowadzeniem kasy w instrukcji kasowej, co potwierdzałoby, że osoba zapoznała się z treścią uregulowania i przyjęła zasady do stosowania.
31. Brak podpisu kasjera w instrukcji obiegu co potwierdzałoby, że osoba zapoznała się z treścią uregulowania i przyjęła zasady do stosowania, a także zapoznała się z wzorami podpisów upoważnionych osób do wystawiania, zatwierdzania i sprawdzania dokumentów księgowych.
32. Zapisy w regulaminie pracy dotyczące wypłaty ekwiwalentu za obuwie ochronne dla pracowników biurowych są niezgodne z przepisami zawartymi w art. 237⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
33. Kwoty ekwiwalentu za obuwie ochronne wypłaconego pracownikom do tego upoważnionym nie wynikały z ustaleń zawartych w zarządzeniu nr 13/2018 z dnia 3 października 2018 r. Kwoty wypłacanego ekwiwalentu były tożsame z poniesionymi kosztami wynikającymi z okazanych faktur/rachunków, ale tylko do ustalonej wysokości kwoty 60,00 zł.

ZALECENIA

Wobec powyższego zalecam:

1. Wydatkowanie środków pieniężnych przelewem z zachowaniem należytej ostrożności, w wysokości ustalonej w tych fakturach i zgodnie z danymi w nich zawartymi.
2. Dokonywanie płatności środków pieniężnych przelewem w wymaganych przez dostawców terminie, by nie dopuszczać do naliczania odsetek od nieterminowych płatności.
3. Dokonywanie sprawdzenia wszystkich dowodów księgowych pod względem merytorycznym oraz zatwierdzania wydatku do zapłaty zgodnie z przyjętymi do stosowania wewnętrznymi uregulowaniami.
4. Dokonywanie szczegółowych opisów dowodów księgowych, by wykluczyć ujmowanie poniesionych wydatków w błędnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.
5. Dokonywanie sprawdzenia i zatwierdzania raportów kasowych przez głównego księgowego zgodnie z przyjętymi do stosowania wewnętrznymi uregulowaniami.
6. Zachowywanie kolejności w numerowaniu raportów kasowych przy ich sporządzaniu zgodnie z przyjętymi do stosowania wewnętrznymi uregulowaniami.
7. Ujmowanie operacji gotówkowych w raporcie kasowym zgodnie z przepisami prawa wynikającymi z art. 24 ust. 1 i ust. 3 ustawy o rachunkowości.
8. Wystawianie dowodów księgowych dotyczących operacji gotówkowych i ujmowanie ich w raporcie kasowym zgodnie z postanowieniami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
9. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym przez głównego księgowego dowodów księgowych dotyczących operacji gotówkowych zgodnie z ustanowionymi wewnętrznymi uregulowaniami.
10. Dokonywanie wypłat zaliczek gotówkowych na podstawie wniosku o zaliczkę zgodnie z ustanowionymi wewnętrznymi uregulowaniami.
11. Przeprowadzanie przez głównego księgowego sprawdzenia wniosków o zaliczkę pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności z planem finansowym mając na uwadze przepisy wynikające z art. 54 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. Dokonywanie zapisów na dowodach księgowych określających sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz ze wskazaniem kwoty (dokonywanie tzw. dekretu) zgodnie z przepisami prawa wynikającymi z ustawy o rachunkowości.

13. Ujmowanie w dokumencie „Rozliczenie zaliczki pobranej” odpowiednio pobranej wcześniej nierozliczonej zaliczki, aby ułatwić identyfikację pobieranych zaliczek, mając na uwadze postanowienia art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
14. Dokonywanie wydatków środków pieniężnych do wysokości pobranej zaliczki, bez angażowania innych środków pieniężnych.
15. Wypłacanie ekwiwalentu za obuwie ochronne pracownikom do tego upoważnionym zgodnie z założeniami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Zobowiązuję również do zwrócenia na rachunek bankowy Przedszkola Nr 16, a następnie przekazania do budżetu Miasta Poznania, wydatkowanych środków publicznych na nieobowiązkową wypłatę ekwiwalentu za obuwie ochronne w kwocie **60,00 zł**.
16. Dokonywanie korekt list płac w zakresie naliczenia zasiłku chorobowego zgodnie z przepisami wynikającymi z art. 87 §7 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
17. Zmienienie konfiguracji uprawnień do autoryzowania przelewów dla głównej księgowej i specjalisty ds. płac z pełnych uprawnień – podpis klasy A, na ograniczone uprawnienia – podpis B, by zapewnić bezpieczeństwo operacji na rachunkach bankowych jednostki i wzmocnić mechanizmy kontroli zarządczej.
18. Bieżące sprawdzanie zapisów w listach płac, w tym dotyczących nagród jubileuszowych, aby uniknąć stosowania korekt, w wyniku których może nastąpić naliczenie odsetek podatkowych od nieprawidłowo wyliczonego podatku dochodowego lub składek ZUS.
19. Numerowanie dowodów księgowych zgodnie z ustaleniami zawartymi w uregulowaniach wewnętrznych jednostki.
20. Zachowanie ciągłości sald w raportach kasowych.
21. Stosowanie prawidłowej korespondencji kont przy księgowaniu operacji gospodarczych.
22. Zachowywanie wymogów określonych w art. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie prowadzenia dziennika.
23. Zachowanie wymogów w zakresie dokonywania zapisów na koncie 101-„Kasa” zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
24. Dokonywanie przeksięgowania na podstawie dowodów księgowych określonych w art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
25. Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami prawa wynikającymi z art. 24 ust.1, ust.3 i ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
26. Bieżące aktualizowanie uregulowań wewnętrznych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

27. Dostosowanie załącznika do Procedury i kontroli dokumentów finansowo-księgowych o aktualny wykaz pracowników upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych wraz ze wzorami podpisów tych pracowników.
28. Zobowiązanie pracownika zajmującego się prowadzeniem kasy do zapoznania się z instrukcją kasową oraz instrukcją obiegu dokumentów oraz potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem na tych uregulowaniach.
29. Dostosowanie zapisów w uregulowaniu wewnętrznym dotyczącym wypłaty ekwiwalentu za obuwie ochronne do zgodności z przepisami prawa zawartymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
30. Wypłacanie ekwiwalentu za obuwie ochronne upoważnionym do tego pracownikom w kwocie ustalonej w wewnętrznych uregulowaniach.

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, z tym zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), oraz w związku z § 52 ust. 1 i 2 wspomnianego zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli.

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.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Jacek Jaśkowiak

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 - a/a
- egzemplarz nr 2 - otrzymuje Dyrektor Przedszkola Nr 16 „Pszczółki”

SPECJALISTA
Anna Dudzik-Omelańczuk
08.10.2018r.

DYREKTOR
Biura Kontroli
Maciej Marcinkowski

08 PAZ 2019