

Poznań, dnia 25.01 2023 r.

Pani  
Paula Dąbrowska  
Dyrektor  
Przedszkola Nr 119  
61- 706 Poznań  
os. Piastowskie 55

### Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w zakresie „Ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych, sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych”.

#### Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Zarządzenie nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.11.2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, art. 30 ust. 2 pkt 5, art.33 ust 1,3 i 5 w związku z art. 11a ust.1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz 713 ze zm.) art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2020 r. poz.920) oraz art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz.910 ze zm.).

Jednostka kontrolowana: Przedszkole Nr 119, 61- 706 Poznań, os. Piastowskie 55

#### Okres objęty kontrolą:

Kontrolą w zakresie „Ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych „Progman” i sporządzania sprawozdań budżetowych został objęty 2021 r. Kontrola ww. zakresie została przeprowadzona na wybranej do kontroli próbie dotyczącej miesiąca grudnia 2021 r. Kontrolą w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych objęte zostało sprawozdanie finansowe sporządzone wg stanu na 31.12.2021 r.

#### Czynności kontrolne

Kontrola została rozpoczęta w dniu 20.10.2022 r.

Czynności kontrole były prowadzone w:

- Przedszkolu Nr 119 na podstawie przedłożonych oryginałów dokumentów źródłowych,
- Biurze Kontroli na podstawie:
  - dokumentów pozyskanych z ww. jednostki (skanów i kopii dokumentów źródłowych, wydruków z ksiąg rachunkowych),
  - wydruków z ksiąg rachunkowych z Centralnej Bazy Danych „Progman” dokonanych przez kontrolera.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 19.12.2022 r. i w tym dniu przekazany jednostce kontrolowanej

#### Tryb kontroli

Ww. kontrola została przeprowadzona w trybie zwykłym na zasadach określonych w rozdziale 5 – 9 zarządzenia nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.11.2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania w oparciu o kryteria legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

### Wyniki kontroli

W wyniku przeprowadzonej kontroli na wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych, będących podstawą zapisów w księgach rachunkowych, sprawozdań budżetowych i sprawozdania finansowego ujawnione zostały nieprawidłowości opisane szczegółowo w protokole kontroli, a mianowicie:

1. Do syntetycznego konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” nie była prowadzona ewidencja analityczna odrębnie dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.
2. W księgach rachunkowych:
  - 2.1. nie zostało utworzone i nie było prowadzone pozabilansowe konto 980 – „Plan finansowy i jego zmiany”.
  - 2.2. nie zostały ujęte wyciągi bankowe dotyczące pomocniczych rachunków bankowych, na które dokonywane były wpłaty opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wpłaty opłat za żywienie dzieci w przedszkolu.
  - 2.3. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zostały ujęte na nieprawidłowym koncie rozrachunkowym.
  - 2.4. w kilku przypadkach dokonane zostały zapisy operacji gospodarczych mimo braku dowodów źródłowych (faktur).
  - 2.5. na koncie rozrachunkowym 201 – o nazwie 19120 „Tymczasowy” zostały zaewidencjonowane operacje gospodarcze wynikające z faktur wystawionych przez różnych kontrahentów.
3. Konta rozrachunkowe oznaczone Nr 201-1, Nr 201-04, Nr 201-05, Nr 201-06 nie zostały oznaczone nazwami, co uniemożliwia ustalenie istoty zdarzeń gospodarczych ujmowanych na ww. kontach.
4. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze 2021 r. nie były zamykane na bieżąco. Ww. księgi zostały zamknięte dopiero w dniu 23.10.2022 r., tj. w czasie trwania kontroli.
5. W księgach rachunkowych 2022 r. (do dnia 08.12.2022 r.) nie wprowadzono bilansu otwarcia konta 011 – Środki trwałe”, konta 013 – Pozostałe środki trwałe”, konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, konta 071 – „Umorzenie środków trwałych” i 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych”.
6. W sprawozdaniu Rb- 28 S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2021 r. dane dotyczące zobowiązań w rozdziale 80104 w § 4300 – „Zakup usług pozostałych” są niezgodne z danymi wykazanymi w księgach rachunkowych po ich zamknięciu.
7. Nie podejmowano na bieżąco przewidzianych prawem działań w celu wyegzekwowania należności jednostki, w tym należności z tytułu nadpłaconych dostawcom i wykonawcom kwot za dostawy i usługi.
8. Nie przeprowadzono wg stanu na 31.12.2021 r. inwentaryzacji należności z tytułu dostaw i usług oraz z tytułu opłat za przedszkole i za żywienie dzieci w przedszkolu drogą weryfikacji sald.
9. Świadczenie pieniężne ze środków Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli przyznano i wypłacono nauczycielowi mimo braku aktualnego zaświadczenia lekarskiego na udokumentowanie przewlekłej choroby.

## Zalecenia

W celu wyeliminowania opisanych szczegółowo w protokole kontroli nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawania ich w przyszłości zalecam podjęcie przedstawionych poniżej działań, tj.:

1. Zapewnić prowadzenie pomocniczej ewidencji księgowej do konta 221 w sposób pozwalający na ustalenie indywidualnie dla każdego dziecka przypisu należności, wpłat należności, odpisów i zaległości, terminów przedawnienia zaległości oraz terminów przedawnienia roszczeń z tytułu nadpłat.
2. Zapewnić prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z zasadami ustalonymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - 2.1. w księgach rachunkowych:
    - utworzyć i prowadzić pozabilansowe konto 980 – „Plan finansowy i jego zmiany”,
    - ujmować wszystkie dowody źródłowe dokumentujące operacje gospodarcze, w tym operacje gospodarcze wynikające z wyciągów bankowych dotyczących wpłat opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu,
    - opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ujmować na właściwym koncie rozrachunkowym,
    - dokonywać zapisów na podstawie dowodów źródłowych spełniających wymogi określone przepisami prawa,
    - dla każdego kontrahenta (dostawcy, wykonawcy) prowadzić odrębne indywidualne konto rozrachunkowe. Przy tworzeniu kont rozrachunkowych korzystać ze wspólnej bazy kontrahentów,
3. Konta księgowe oprócz numeru konta oznaczać nazwą konta. Nazwa konta jest niezbędna dla ustalenia istoty ujmowanych na nich składników majątku lub zdarzeń gospodarczych.
4. Przestrzegać terminów zamykania ksiąg rachunkowych za poszczególne okresy sprawozdawcze.
5. Na bieżąco wprowadzać do ksiąg rachunkowych (nowego roku obrotowego) bilans otwarcia aktywów i pasywów. Podstawą otwarcia ksiąg rachunkowych na dzień 01 stycznia nowego roku obrotowego jest bilans zamknięcia, czyli stan na dzień zakończenia poprzedniego roku obrotowego.
6. W sprawozdaniach budżetowych wykazywać dane wynikające z prawidłowo prowadzonych i zamkniętych ksiąg rachunkowych za poszczególne okresy sprawozdawcze.
7. Wobec dostawców i wykonawców, którym dokonano nadpłaty wynagrodzenia za dostawy i usługi podjąć przewidziane prawem działania zmierzające do odzyskania nadpłaconych kwot.
8. Na dzień 31.12. każdego roku przeprowadzać inwentaryzację aktywów i pasywów, w tym należności wykazanych na kontach rozrachunkowych. Wyniki inwentaryzacji udokumentować w formie pisemnej.
9. Bezwrotnie świadczenia pieniężne ze środków Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli przyznawać nauczycielom po uprzednim złożeniu przez nich wszystkich wymaganych dokumentów (w tym aktualnego zaświadczenia lekarskiego), ustalonych przepisami § 4 Uchwały nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 08.04.2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania.

### Pouczenie

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. 2020 r. poz. 910 ze zmianami) oraz w związku z § 1 ust.3 i § 52 zarządzenia Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia 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 Urzędu Miasta Poznania.

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 sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym: o podjętych działaniach lub przyczynach ich nie podjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2-ch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 – a/a dla Biura Kontroli

  
Jacek Jaškowiak