

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Ko-III.1711.31.2022

znak sprawy

Ko_I_2022_2_012

numer kontroli

**Pani
Małgorzata Nawrocka
Dyrektor
Przedszkola Nr 163
„Baśniowy Zamek”
os. Bolesława Chrobrego 106
60-681 Poznań**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli w zakresie sprawdzenia prawidłowości ewidencji majątku i inwentaryzacji w Przedszkolu Nr 163 w Poznaniu.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: 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 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz.559 ze zm.), art. 35 ust. 2, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 528 ze zm.), art. 57 ust. 1 i 2 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021, poz. 1082 ze zm.)

Jednostka kontrolowana: Przedszkole Nr 163 „Baśniowy Zamek” mieszczące się na osiedlu Bolesława Chrobrego 106 w Poznaniu.

Okres objęty kontrolą: od 01.07.2021 r. do 30.06.2022 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 18.10.2022 r.

Tryb kontroli: Kontrola ujęta była w planie kontroli Biura Kontroli na II półroczu 2022 roku, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Prowadzona była w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 listopada 2020 r.

WYNIKI KONTROLI

Przeprowadzone czynności kontrolne w Przedszkolu Nr 163 w Poznaniu ujawniły nieprawidłowości, które zostały szczegółowo przedstawione w przekazanym kontrolowanemu w dniu **24.11.2022 r.** protokole kontroli.

Przeprowadzone czynności kontrolne dotyczyły sprawdzenia prawidłowości ewidencji majątku i inwentaryzacji w Przedszkolu Nr 163 „Baśniowy Zamek” w Poznaniu, w okresie od 01.07.2021 r. do 30.06.2022 r. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości wpływających znacząco na prawidłową gospodarkę składnikami majątku, będącego w zarządzaniu przez dyrektora Przedszkola Nr 163, a ujawnione pojedyncze przypadki, gdzie wartości zakupionego programu stanowiącego pakiet Office, czy instrumentów muzycznych będących pomocą dydaktyczną, zostały ujęte bezpośrednio w koszty, a nie na odpowiednie konta księgowe rzeczowych składników aktywów trwałych. Główna księgową dokonywała ewidencji zakupionych pozostałych środków trwałych w księgach rachunkowych z zastosowaniem niewłaściwej korespondencji kont księgowych – po stronie Wn na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” i po stronie Ma na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”. Jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych nie było dokonywane w korespondencji z kontem kosztowym. W odniesieniu do prawidłowości przeprowadzania, dokumentowania i rozliczania inwentaryzacji, dyrektor Przedszkola Nr 163 przeprowadziła inwentaryzację artykułów spożywczych znajdujących się w magazynie żywnościowym przedszkola metodą spisu z natury bez wykorzystania do tego dokumentów stanowiących arkusze spisowe. Wyniki inwentaryzacji zostały udokumentowane w formie notatki, własnoręcznie podpisanej przez dyrektora Przedszkola Nr 163, na wydruku z ksiąg rachunkowych pn. „Stan magazynowy na dzień 31 grudnia 2021”. Dyrektor Przedszkola Nr 163 przeprowadzając i dokumentując inwentaryzację magazynu żywnościowego nie skorzystała z informacji zawartych w stanowisku Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów ogłoszonego w komunikacie nr 2 Ministra Finansów z dnia 20.07.2016 r.

ZALECENIA

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości w toku kontroli zalecam:

1. Aktualizowanie Zasad (polityki) rachunkowości Przedszkola Nr 163 w Poznaniu o obowiązujące przepisy prawa, mając na uwadze art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.
2. Doprowadzenie zapisów w Procedurach inwentaryzacyjnych Przedszkola Nr 163 w Poznaniu do zgodności z przepisami ustawy o rachunkowości, dotyczących ustalania stanu wartości niematerialnych i prawnych, w oparciu o zasady określone w art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.
3. Dokonywanie zapisów księgowych w księgach rachunkowych na kontach Zespołu 0 „Aktywa trwałe” z zastosowaniem właściwej korespondencji kont, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia

13.09.2017 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.

4. Ujmowanie każdorazowo wartości zakupionych składników majątku w księgach rachunkowych na odpowiednich kontach Zespołu 0 „Aktywa Trwałe” zgodnie z przyjętymi Zasadami (polityką) rachunkowości Przedszkola Nr 163 w Poznaniu oraz z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 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.

5. Kwalifikowanie wydatków na zakup pomocy dydaktycznych do odpowiedniego paragrafu wydatku z klasyfikacji budżetowej, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

6. Przeprowadzanie i dokumentowanie inwentaryzacji magazynu artykułów spożywczych z zastosowaniem metody spisu z natury, zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w § 14 pkt 1 i pkt 13 Procedur inwentaryzacyjnych w Przedszkolu Nr 163 z dnia 01.01.2011 r.

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. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) 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 niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla Dyrektora Przedszkola Nr 163 w Poznaniu,
- egzemplarz nr 2 – a/a.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, dnia 18.01.2023r.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Jacek Jaskowiak