

Wrocław, 4 maja 2012 roku

WK.60/137/K-4/J/12

**Pani
Anna Melska
Dyrektor
Miejskiego Przedszkola Publicznego
w Wojcieszowie**

**ul. B. Chrobrego 50
59-550 Wojcieszów**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła, w okresie od 5 do 14 marca 2012 roku, w Miejskim Przedszkolu Publicznym w Wojcieszowie, kontrolę gospodarki finansowej. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia kontroli zostały szczegółowo opisane w protokole, którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce w dniu podpisania.

Kontrola wykazała nieprawidłowości i uchybienia, które wystąpiły między innymi w zakresie niżej wskazanych zagadnień:

W zakresie księgowości i gospodarki pieniężnej

Uregulowania zawarte w instrukcji kasowej wprowadzonej zarządzeniem nr 3/06/07 Dyrektora Przedszkola z 30 listopada 2007 roku nie gwarantowały bezpiecznego prowadzenia gospodarki kasowej. Nie wydzielono pomieszczenia kasy zapewniającego ochronę przechowywanych środków pieniężnych. Dyrektor Przedszkola nie powierzył funkcji kasjera żadnemu pracownikowi, a tym samym, żaden z pracowników nie przyjął obowiązków kasjera i nie złożył deklaracji odpowiedzialności materialnej za powierzoną mu gotówkę. Nie były przeprowadzane kontrole stanu kasy.

Nie sporządzano raportów kasowych, pomimo występowania obrotu gotówką, wbrew obowiązkowi wynikającemu z przepisów instrukcji kasowej, według których raporty kasowe sporządza się nie rzadziej niż na koniec miesiąca. W okresie od kwietnia 2009 roku do grudnia 2011 roku z rachunku bankowego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, czekami gotówkowymi zostały podjęte środki pieniężne w łącznej kwocie 10.934,99 zł i wypłacone pracownikom Przedszkola i emerytom tytułem świadczeń świątecznych, bez ujęcia tych operacji w raportach kasowych. Operacje te nie zostały objęte również ewidencją na koncie 101 „Kasa”. Zastosowano jeden zapis księgowy na stronie Wn konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” i stronie Ma konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Należało wprowadzić zapisy księgowe odpowiadające treści dokonanych operacji gospodarczych i zasadom funkcjonowania wymienionych powyżej kont oraz konta 101 określonych w obowiązującym w Przedszkolu Zakładowym planie kont oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku

w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020 ze zm.), następnie w rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz. U. nr 128, poz. 861).

W jednym przypadku brak było pisemnego potwierdzenia odbioru kwoty 288 zł przez świadczeniobiorcę, która została pobrana z rachunku bankowego funduszu świadczeń socjalnych 21 stycznia 2010 roku. Obowiązek potwierdzenia odbioru gotówki podpisem, datą i określeniem słownie pobieranej kwoty wynikał z obowiązującej w Przedszkolu instrukcji kasowej i art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 roku nr 152, poz. 1223 ze zm.). Osobą odpowiedzialną za prawidłową organizację obsługi kasy i jej nadzór był Główny księgowy Przedszkola, który w umowach o przyjęcie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości i gospodarki finansowej zawartych w lutym 2008 i 2011 roku przyjął obowiązki i odpowiedzialność w tym zakresie.

Wykazy osób uprawnionych do odbioru gotówki tytułem zwrotu za bilety autobusowe dla dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz wykazy osób uprawnionych do poboru w formie pieniężnej świadczeń świątecznych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, jak również wyciągi bankowe i załączone do nich dokumenty źródłowe stanowiące podstawę zapisów w księgach rachunkowych kontrolowanej jednostki, nie spełniały wymogów stawianych dokumentom księgowym w art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości. Zgodnie z tym przepisem, dowód księgowy powinien zawierać co najmniej stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach, podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Stwierdzono brak dat i podpisów Dyrektora Przedszkola potwierdzających sprawdzenie poniesionych wydatków i zatwierdzenie do wypłaty, co stanowiło naruszenie uregulowań wewnętrznych w zakresie kontroli finansowej wprowadzonych do stosowania zarządzeniem nr 3/06/07 Dyrektora Przedszkola z 30 listopada 2007 roku, zmienionym zarządzeniem nr 3/2008 z 3 marca 2008 roku.

W zakresie wydatków i dochodów budżetowych

W regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu, obowiązującym od czerwca 2009 roku, pracodawca nie wskazał dodatku funkcyjnego jako składnika wynagrodzenia i nie określił warunków i sposobu jego przyznawania, do czego był uprawniony na podstawie przepisów art. 39 ust. 2 pkt 2 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 ze zm.). Pomimo braku podstawy prawnej, Głównemu księgowemu Przedszkola, zatrudnionemu na umowę o pracę w wymiarze czasu pracy ¼ etatu, został przyznany i był wypłacany miesięcznie dodatek funkcyjny w wysokości 150 zł w 2009 roku

i w wysokości 152 zł w 2010 i 2011 roku (łącznie wypłacono - 5.448 zł). W trakcie kontroli, zarządzeniem nr 2/2012 Dyrektora Przedszkola z 9 marca 2012 roku, do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu został wprowadzony dodatek funkcyjny jako składnik wynagrodzenia głównego księgowego wraz z zasadami jego przyznawania.

Przy realizacji wydatków na wynagrodzenia bezosobowe z tytułu zawartych umów o dzieło w kwocie 4.600 zł nie zostały zachowane procedury wewnętrzne określające sposób zakwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych jednostki. W tym przypadku wystawione przez wykonawców rachunki nie zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, nie posiadały adnotacji potwierdzającej wykonanie usług, a także nie umieszczono na nich wskazań dotyczących sposobu ujęcia dowodu źródłowego na kontach księgi głównej (dekretacji). Było to niezgodne z zasadami określonymi w instrukcji wewnętrznej jednostki regulującymi sposób wykonywania kontroli finansowej w Przedszkolu.

Kontrola wybranych dowodów źródłowych dokumentujących zakupy materiałów na potrzeby przedszkola wykazała, że na fakturach brak było adnotacji zawierających potwierdzenia o przyjęciu zakupionych materiałów do użytkowania, zużycia lub przerobu przez pracowników obsługi Przedszkola, przede wszystkim przez konserwatora w zakresie materiałów na konserwację urządzeń i remonty oraz przez pracowników sprzątających w zakresie materiałów do utrzymania porządku i czystości w Przedszkolu. Obowiązek księgowania zakupu materiałów na potrzeby przedszkola bezpośrednio w koszty, wynikał z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

Przy realizacji udokumentowanego fakturą nr 13/2010 z 27 grudnia 2010 roku remontu Przedszkola o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro, nie przestrzegano procedur postępowania określonych przez Dyrektora Przedszkola w zarządzeniu nr 2/2009 z 15 stycznia 2009 roku w sprawie szczegółowych zasad postępowania o zamówienia publiczne w Miejskim Przedszkolu Publicznym w Wojcieszowie. W powyższym przypadku wykonawcę remontu wybrano w wyniku rozeznania cenowego dokonanego u dwóch potencjalnych wykonawców, zamiast u trzech – do czego zobowiązywały ww. uregulowania wewnętrzne. Ponadto zamawiający nie dokonał właściwego przygotowania do remontu, czego przejawem był m.in. brak sporządzenia przedmiaru planowanych do wykonania robót. Uproszczona dokumentacja zawierająca przede wszystkim uproszczony kosztorys zadania była niezbędna do oszacowania planowanych kosztów przedsięwzięcia.

Do dochodów budżetowych Przedszkola nie zostały zaliczone za okres 3 kwartałów 2011 roku odsetki w kwocie 75,40 zł naliczone przez bank od środków budżetowych zgromadzonych na bieżącym rachunku Przedszkola. Uzyskane przez jednostkę dochody budżetowe z ww. źródła zostały odprowadzone na rachunek budżetu gminy, lecz sposób udokumentowania rozliczeń z budżetem gminy i zaksięgowanie operacji finansowych z tym związanych nie był zgodny z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...). Nie wykazano bowiem na koncie 222 „Rozliczenie dochodów

budżetowych” operacji finansowych obejmujących przekazane do budżetu gminy kwoty skapitalizowanych odsetek. W konsekwencji nie wykazano ww. dochodów w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S z wykonania planów dochodów budżetowych za 2011 rok.

Nie była prowadzona ewidencja analityczna do konta 221 ”Należności z tytułu dochodów budżetowych” obejmująca rozrachunki z poszczególnymi usługobiorcami z tytułu odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu. Obowiązek prowadzenia ww. ewidencji analitycznej do konta 221 został ustalony w zakładowym planie kont Przedszkola.

W zakresie gospodarki składnikami majątkowymi

Kontrola losowo wybranych faktur szczegółowo wymienionych w protokole kontroli, na podstawie których udokumentowano poniesione w 2010 roku wydatki na zakupy wyposażenia Przedszkola wykazała, że w ewidencji konta 013 ”Pozostałe środki trwałe” nie zostały zaksięgowane meble w kwocie 3.390 zł. Było to niezgodne z przyjętym sposobem prowadzenia ewidencji księgowej pozostałych środków trwałych oraz zasadami gospodarowania składnikami majątkowymi Przedszkola określonymi przez kierownika jednostki w zarządzeniu nr 3/06/07 z 30 listopada 2007 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (wraz z późniejszymi zmianami), w tym w szczególności w zakładowym planie kont i wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej.

W arkuszach spisu z natury sporządzonych dla potrzeb udokumentowania inwentaryzacji składników majątkowych Przedszkola nie podano symboli identyfikacyjnych, tj. numerów inwentarzowych, spisywanych pozostałych środków trwałych, pomimo obowiązku wynikającego z § 9 wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej. Wyposażenie będące na stanie w pomieszczeniach Przedszkola (gabinet dyrektora) nie zostało odcenowane numerami inwentarzowymi, co było niezgodne z obowiązującą wewnętrzną instrukcją inwentaryzacyjną.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe do wiadomości Pani Dyrektor, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie przepisu art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, między innymi poprzez realizację następujących wniosków:

1. W przypadku kontynuowania obrotu gotówkowego z wykorzystaniem funkcjonowania w Przedszkolu kasy, podjęcie czynności zapewniających bezpieczne prowadzenie gospodarki kasowej, a w szczególności:
 - a) wydzielenie pomieszczenia kasowego zapewniającego bezpieczeństwo przechowywanej gotówki,
 - b) dookreślenie zasad gwarantujących bezpieczeństwo dokonywanych operacji kasowych w obowiązującej instrukcji kasowej,

- c) powierzenie funkcji kasjera jednemu z pracowników Przedszkola wraz z przyjęciem przez niego obowiązków kasjera i złożeniem deklaracji odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę,
 - d) przeprowadzanie doraźnych kontroli kasy,
 - e) przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 ze zm.), a w tym:
 - ujmowanie w raportach kasowych i księgach rachunkowych wszystkich operacji związanych z obrotem gotówką na koncie 101 „Kasa”, stosownie do postanowień art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy,
 - dokonywanie wypłat z kasy i rachunków bankowych wyłącznie na podstawie dokumentów spełniających wymogi art. 21 ust. 1 ustawy,
 - dokonywanie wypłat gotówki z kasy za potwierdzeniem jej odbioru, datą i podpisem na dowodach źródłowych, stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy,
 - f) prowadzenie ewidencji księgowej na kontach 101 i 135 zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w Zakładowym planie kont Przedszkola i rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz. U. nr 128, poz. 861 ze zm.).
2. Przestrzeganie procedur postępowania określonych przez Dyrektora Przedszkola w unormowaniach wewnętrznych, w tym w szczególności:
 - a) w zakresie prawidłowego sposobu składania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 2/2009 z 15 stycznia 2009 roku w sprawie szczegółowych zasad postępowania o zamówienia publiczne w Miejskim Przedszkolu Publicznym w Wojcieszowie,
 - b) w zakresie potwierdzania sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych jednostki, w sposób określony w zarządzeniu nr 3/06/07 z 30 listopada 2007 roku (ze zm.) w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.
 3. Realizowanie zadań remontowych w oparciu o sporządzoną dokumentację uproszczoną zawierającą przede wszystkim przedmiar robót i kalkulację kosztów planowanego zadania.
 4. Rozliczanie z budżetem gminy zrealizowanych dochodów budżetowych z tytułu odsetek bankowych od środków budżetowych zgromadzonych na rachunku bieżącym Przedszkola w sposób określony w zakładowym planie kont jednostki, w szczególności księgowanie rozrachunków z budżetem gminy na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz wykazywanie uzyskanych dochodów w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S z wykonania planów dochodów budżetowych jst.

5. Każdorazowe ewidencjonowanie na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” pochodzących z zakupu pozostałych środków trwałych (wyposażenia), stosownie do zasad funkcjonowania tego konta określonych w zakładowym planie kont. Oznaczenie numerami inwentarzowymi składników majątkowych będących na wyposażeniu Przedszkola, zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej jednostki.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o wykonaniu przedstawionych wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Sławomir Maciejczyk

Burmistrz Miasta Wojcieszów