

a/a

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU
15-950 Białystok ul. Słonimska 1
(1)

Białystok, dnia 09 czerwca 2014 r.



Pani Joanna Morzy
Dyrektor
Przedszkola Samorządowego Nr 49
im. Jana Brzechwy
ul. Pogodna 16
15-354 Białystok

BKU.1711.04.2014

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli¹ inspektorzy Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadzili w kierowanym przez Panią Przedszkolu Samorządowym Nr 49 kontrolę kompleksową za 2013 rok. Czynności kontrolnych dokonano w dniach od 09 kwietnia 2014 r. do 09 maja 2014 r. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole z kontroli znak BKU.1711.04.2014 podpisanym przez Panią w dniu 30 maja 2014 roku.

W toku kontroli szczegółową analizą objęto zagadnienia z zakresu:

- organizacji i zatrudnienia,
- przepisów wewnętrznych, w tym dotyczących procedur kontroli zarządczej i zasad rachunkowości,
- zarządzania środkami pieniężnymi,
- wydatków i dochodów,
- gospodarki rzeczowymi składnikami majątku trwałego,
- rzetelności sporządzania sprawozdań i gospodarowania składnikami majątku trwałego.

Wyniki przeprowadzonej kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

1. W zakresie gospodarki kasowej stwierdzono, że wpłaty gotówkowe zebrane z tytułu odpłatności za przedszkole i wyżywienie przyjmowane do kasy na podstawie

¹ Upoważnienia: Nr ORN-I.077.278.2014 i Nr ORN-I.077.279.2014 z dnia 03 kwietnia 2014 r. wydane przez Pana Adama Polińskiego – Zastępcę Prezydenta wz. Prezydenta Miasta

kwitariuszy przychodowo-ewidencyjnych, a do raportów kasowych ujmowane zbiorczo na podstawie dowodu KP „Kasa przyjmie” nie były wpisywane do raportów kasowych w dniu rzeczywistej wpłaty, przez co naruszono zapisy wewnętrznej instrukcji kasowej oraz art. 24, ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości², który wskazuje, że ujęcie wpłat i wypłat gotówką następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane. (prot. kontr. str. 12)

2. Na dowodach źródłowych będących podstawą do wypłaty gotówki z kasy nie umieszczano pokwitowania odbioru gotówki wraz z datą jej odbioru, co nie dawało możliwości ustalenia, czy dana wypłata gotówki z kasy została ujęta w raporcie kasowym w dniu rzeczywistej wypłaty, tym samym naruszono ww. zapisy wewnętrznych regulacji oraz ustawy o rachunkowości. (prot. kontr. str. 13)
3. Nieprawidłowo ujmowano raporty kasowe w ewidencji księgowej, poprzez księgowanie ich w jednej zbiorczej kwocie wynikającej z podsumowania obrotów po obu stronach tego samego konta 101 „Kasa”, naruszając w ten sposób podstawową zasadę księgowości, o której mówi art. 15 ustawy o rachunkowości, tj. podwójnego zapisu. Polega ona na tym, że każda operacja gospodarcza jest ujmowana na dwóch różnych kontach, po przeciwnych stronach tych kont (na jednym po stronie Wn, na drugim po stronie Ma) w tej samej kwocie, zgodnie z dokumentem dającym podstawę księgowaniu. (prot. kontr. str. 13)
4. W jednym miesiącu, tj. grudniu 2013 roku nie sporządzono raportu kasowego na ostatni dzień miesiąca, przez co naruszono zapis „Instrukcji kasowej”, mówiący o obowiązku sporządzenia raportu kasowego na koniec miesiąca. (prot. kontr. str. 12)
5. Operacje dotyczące pobrania gotówki z banku do kasy i odprowadzenia gotówki z kasy do banku księgowano tylko przy raportach kasowych, a przy wyciągach bankowych nie dokonywano księgowania. Powyższy sposób księgowania naruszył zasadę wynikającą z opisu funkcjonowania konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” która mówi, że *„zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.”* (prot. kontr. str. 14)
6. Nie zachowano czystości obrotów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” przy księgowaniu operacji dotyczących m.in. zwrotów nadpłat, korekt zapisów zarówno w zakresie wydatków jak i dochodów budżetowych, co wynika z opisu tego konta

² tekst jednolity Dz.U. z 2013 roku, poz. 330

zamieszczonego w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r.³ (prot. kontr. str. 25)

7. Nie stosowano właściwego konta do ewidencji przepływu środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasą jednostki i bankiem oraz między kontami w różnych bankach, którym jest konto 141 „Środki pieniężne w drodze”. (prot. kontr. str. 14)
8. Dowody kasowe KP „Kasa przyjmie” i KW „Kasa wypłacie” będące drukami ścisłego zachowania były nieprawidłowo numerowane, poprzez nadanie im numerów zaczynając od nr 1 w zakresie poszczególnych bloczków druków, a nie jak winno być prawidłowo poprzez nadawanie numerów zachowując ciągłość w okresie roku kalendarzowego (obrotowego). (prot. kontr. str. 14)
9. W jednostce nie wyodrębniono na koncie rozrachunkowym rozliczeń z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, któremu wystawiano rachunki do zapłaty za posiłki dla dzieci. Należności te były ujmowane łącznie z należnościami rodziców na koncie 202 „Rozrachunki z rodzicami” na podstawie kwitariuszy przychodowo-ewidencyjnych, a nie na podstawie rachunków wystawianych przez przedszkole dla MOPR-u. (prot. kontr. str. 17)
10. Nieprawidłowo ujęto na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” należność od byłego pracownika przedszkola. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. właściwym kontem do ewidencjonowania tego typu zdarzeń gospodarczych jest konto 240 „Pozostałe rozrachunki”. (prot. kontr. str. 22)
11. Nie dokonywano aktualizacji wartości należności zasądzonej wyrokiem sądu, przez co nie dopełniono obowiązku wynikającego z przepisów art. 35b ustawy o rachunkowości, według którego wartość należności, co do której są wątpliwość, co do jej ściągnięcia aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Celem dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności jest realna wycena należności dla celów bilansowych dokonywana generalnie w kwocie wymaganej zapłaty. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych - zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”. (prot. kontr. str. 22)

³ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 289)

12. Nieprawidłowo kwalifikowano dochody uzyskiwane przez Przedszkole z tytułu sprzedaży surowców wtórnych w paragraf 0960 „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej”, naruszając przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych⁴. Właściwym paragrafem jest 0970 „Wpływy z różnych dochodów”. (prot. kontr. str. 38)
13. W zakresie gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku trwałego dokonywano przyjęcia środków trwałych według ceny zakupu, a nie według ceny nabycia, naruszając zapisy zawarte w polityce rachunkowości jednostki w zakresie zasad wyceny aktywów i pasywów mówiące o przyjęciu środków trwałych według ceny nabycia, na którą składają się cena zakupu powiększona o koszty zakupu, w tym koszty transportu, załadunku, ubezpieczenia, opłat notarialnych. Ponadto należy zaznaczyć, że definicja ceny nabycia jest określona w art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości i jest to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu. W związku z tym, że niewłaściwie ujęto wartość okapu w zaniżonej kwocie, bez uwzględnienia wartości wentylatora i regulatora obrotów w kwocie 1.847,92 zł również wartość umorzenia za 2013 rok została zaniżona o kwotę 86,24 zł. (prot. kontr. str. 41-43)
14. Nieprawidłowo księgowano przyjęcie pozostałych środków trwałych z zakupu poprzez ujmowanie na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” strona Wn w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” strona Ma. Prawidłowo zakup pozostałych środków trwałych powinien być ujmowany na kontach 013 (strona Wn) w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” lub 101/130/132 (strona Ma) w zależności od sposobu płatności, a zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych powinno być księgowane jednorazowo w momencie ich przyjęcia do używania na koncie 072 (strona Ma) w korespondencji z kontem kosztów 401 „Zużycie materiałów i energii” (strona

⁴ Dz.U. Nr 38, poz. 207 ze zm.

Wn). Powyższe zasady wynikają z przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r.⁵ (prot. kontr. str. 43)

Przyczynami stwierdzonych nieprawidłowości była niewystarczająca znajomość przepisów prawa w zakresie finansów publicznych, ich niewłaściwa interpretacja oraz nieprzestrzeganie przepisów wewnętrznych.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, spoczywa na kierowniku jednostki zgodnie z art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 roku o finansach publicznych⁶.

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do głównego księgowego. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa art. 54 ustawy o finansach publicznych. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków w zakresie rachunkowości należy do zadań kierownika jednostki, jak o tym stanowi art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości⁷.

Mając na uwadze przedstawione uchybienia i nieprawidłowości **zalecam:**

1. Wszystkie obroty gotówkowe ujmować w dniu ich dokonania w prowadzonej na bieżąco ewidencji, zwanej raportem kasowym zgodnie z art. 24 ustawy o rachunkowości oraz wewnętrznymi procedurami.
2. Bezwzględnie sporządzać raporty kasowe na koniec każdego miesiąca zgodnie z wewnętrznymi zapisami „Instrukcji kasowej” w celu kontroli zgodności faktycznego stanu gotówki ze stanem ewidencyjnym.
3. Przestrzegać zasady zamieszczania na wszystkich rozchodowych dowodach kasowych dat odbioru gotówki z kasy.
4. Zapisów w księgach rachunkowych w zakresie operacji gotówkowych dokonywać zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, stosownie do art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz przy wykorzystaniu konta 141 „Środki pieniężne w drodze” zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

⁵ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 289)

⁶ j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.

⁷ j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.

5. Dokonywać zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” na podstawie dokumentów bankowych, w celu zachowania pełnej zgodności zapisów między jednostką a bankiem oraz zachować czystość obrotów na tym koncie.
6. Dokonywać prawidłowej numeracji druków ścisłego zachowania wykorzystywanych w jednostce.
7. Konta rozrachunkowe prowadzić w rozbiciu na kontrahentów.
8. Przeksięgować należność byłego pracownika przedszkola z konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” oraz dokonywać aktualizacji tej należności uwzględniając stopień prawdopodobieństwa zapłaty poprzez odpis aktualizujący.
9. Prawidłowo klasyfikować uzyskiwane dochody zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207 ze zm).
10. Rzetelnie i bezbłędnie prowadzić ewidencję rzeczowych składników majątku trwałego, poprzez:
 - a) właściwe ewidencjonowanie na odpowiednich kontach Zakładowego Planu Kont przychodu środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
 - b) ujmowanie w księgach rachunkowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych według ceny nabycia zgodnie z wewnętrznymi regulacjami i przepisami ustawy o rachunkowości,
 - c) skorygowanie wartości umorzenia okapu przyjętego na stan środków trwałych.

Sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, z podaniem numeru sprawy, w terminie 30-tu dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do wiadomości:

Departament Edukacji

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski