

a/a

9

Białystok, 03 listopada 2015 r.

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

Pani Maria Lisowska
Dyrektor
Przedszkola Samorządowego Nr 1
ul. Kawaleryjska 70
15-601 Białystok

BKU. 1711.09.2015

Wystąpienia pokontrolne

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli¹ inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził kontrolę kompleksową gospodarki finansowej za rok 2014 w kierowanym przez Panią Przedszkolu Samorządowym Nr 1. W okresie od 2 września do 25 września 2015 roku inspektor skontrolował działalność finansowo-gospodarczą placówki, obejmującą sprawdzenie:

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

Szczegółowe ustalenia zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 20 października 2015 roku.

¹Upoważnienie do kontroli Nr ORN-I.077.606.2015 z dnia 28 sierpnia 2015 roku

Zgodnie z przepisem § 13 procedury przeprowadzania kontroli² przekazuję Pani wystąpienia pokontrolne zawierające opis stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Ustalono, że raporty kasowe dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zaczęto sporządzać dopiero od miesiąca czerwca 2014 roku kiedy to wystąpiły pierwszy raz operacje kasowe. Zgodnie z § 18. ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości³, jednostki samorządu terytorialnego są zobowiązane do stosowania miesięcznych okresów sprawozdawczych w związku z czym zawsze raport kasowy należy sporządzać na koniec danego miesiąca. (Protokół kontroli str.10)

Dokonując sprawdzenia prawidłowości przeprowadzonych inwentaryzacji ustalono, że:

1. Dokonując inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, nie porównano jej ze stanem ewidencyjnym wynikającym z zapisów w księdze druków ścisłego zarachowania. Zgodnie z przyjętą *Polityką Rachunkowości*⁴ druki ścisłego zarachowania podlegają kontroli nie rzadziej niż raz w roku. Kontrola polega na stwierdzeniu zgodności druków będących na stanie rzeczywistym ze stanem wykazanim w ewidencji. Kontrolę druków przeprowadza dyrektor jednostki, bądź pracownik przez niego upoważniony. Dyrektor jednostki może zarządzić komisijną kontrolę stanu druków w drodze spisu z natury. Natomiast na dowód stwierdzenia zgodności stanu druków z ewidencją, osoba dokonująca kontroli zamieszcza klauzulę o treści „zgodne ze stanem faktycznym” oraz zamieszcza swój podpis. (Protokół kontroli str.13)
2. Przy dokonaniu inwentaryzacji majątku przedszkola arkusze spisu z natury nie zostały objęte ewidencją druków ścisłego zarachowania oraz posiadały błędnie nadaną numerację – stwierdzono występowanie arkuszy spisu z natury o tym samym numerze. (Protokół kontroli str.36)
3. Nie dokonano inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych znajdujących się na stanie przedszkola. Ustawa rachunkowości⁵ nakazuje pełną inwentaryzację aktywów i pasywów i nie

² Zarządzenie wewnętrzne Nr 113/12 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 05 grudnia 2012 r w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzenia kontroli przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku

³ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05.07.2010r. 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 2013r. poz. 289)

⁴ Zarządzenie Nr 8/2014 Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 1 z dnia 01.10.2014r. Polityka Rachunkowości

⁵ Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t Dz. U. z 2013r. poz. 330 ze zm.)

zawiera w tym zakresie żadnych wyłączeń. Księgozbiory, objęte ewidencją księgową mające cechy środków trwałych powinny być co do zasady inwentaryzowane na ostatni dzień każdego roku obrotowego. Jednak w związku z tym, że z znajdują się one na terenie strzeżonym, można do nich stosować częstotliwość inwentaryzacji raz w ciągu 4 lat (art.26 ust.3 pkt.3 w/w ustawy). Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się drogą spisu z natury, wycenia się spisane ilości, porównuje wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnia i rozlicza ewentualne różnice. (Protokół kontroli str.36)

W zakresie prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.⁶ ustalono, że:

– Nie dokonano zamknięcia urzędów księgowych prowadzonych za pośrednictwem licencjonowanego oprogramowania vEdukacja Finanse firmy VULCAN. Zgodnie z zasadami ustawy o rachunkowości⁷ art.12.ust.2 pkt.1 księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Natomiast przez zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z art. 12 ust. 5 rozumie się nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe. (Protokół kontroli str.8)

– Nie przestrzegano zasady, w myśl której zapisy na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” należy dokonywać wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów pomiędzy jednostką, a bankiem. Zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 130 zawartymi w załączniku Nr 3 „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości⁸ obowiązuje zasada czystości obrotów nakazująca stosowanie do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekt dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta. (Protokół kontroli str.12)

Stwierdzono, że główna księgowa nie dokonała stosownych zapisów rachunkowych w urzędach księgowych pomijając całkowicie księgowanie wyciągu bankowego nr 149 z dnia 20.11.2014r. gdzie suma przychodów i rozchodów wynosiła 4.450,00 zł, a saldo konta nie uległo zmianie. Naruszono w ten sposób zapisy art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości⁹, który mówi, że księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty. Ponadto pominięcie księgowania nie pozostaje bez wpływu na obroty kont przedszkola. (Protokół kontroli str.19)

⁶ Patrz przypis 3

⁷ Patrz przypis 5

⁸ Patrz przypis 3

⁹ Patrz przypis 5

W wyniku kontroli sald kont zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” w oparciu o zapisy w ewidencji syntetycznej i analitycznej stwierdzono, że na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na koniec 2014 roku wykazano saldo, nie odzwierciedlające rzeczywisty stan rozrachunków. Saldo powiększono o kwotę 2.674,77 zł. Z wyjaśnień głównego księgowego wynika, że w księgach rachunkowych ujęto zasiłki chorobowe wypłacane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w koszty PS Nr 1 na koncie 404 „Wynagrodzenia” w korespondencji z kontem 231. Z powyższego wynika, że główna księgowka nie dokonała weryfikacji zobowiązań drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami. (Protokół kontroli str.17)

W wyniku sprawdzenia prawidłowości regulowania zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego stwierdzono, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych nie zawsze były odprowadzane terminowo czyli w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, na rachunek urzędu skarbowego do czego zobowiązuje przepisy art. 38 ust.1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych¹⁰. (Protokół kontroli str.19)

W zakresie prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów¹¹ stwierdzono, że nieprawidłowo klasyfikowano prace remontowe budynku przedszkola, naprawy zmywarki, naprawy drzwi w paragraf 4300 „Zakup usług pozostałych”, a nie jak winno być w paragraf 4270 „Zakup usług remontowych”. (Protokół kontroli str.24)

Kontrola w zakresie prawidłowości ewidencjonowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych, księgozbioru wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia wskazała następujące nieprawidłowości:

– Stwierdzono, że darowizny w postaci książek, ewidencjonowane były bez wartości. Zgodnie z opisem do konta 014 „Zbiory biblioteczne” w załączonym załączniku Nr 3 do „Planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r¹² określono, że przychody i rozchody materiałów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia, z tym, że przychody z tytułu nieodpłatnego

¹⁰ Ustawa z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2012r. poz. 361ze zm.)

¹¹ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t. Dz. U. 2014, poz. 1053 ze zm.).

¹² Patrz przypis 3

otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem. (Protokół kontroli str.34)

– Komputery zakwalifikowano do wartości niematerialnych i prawnych i ujęto na koncie 020. Zgodnie z art. 3 ust.1 pkt.14 ustawy o rachunkowości¹³ do wartości niematerialnych i prawnych zaliczamy, nabyte przez jednostkę aktywa trwałe, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how. W trakcie czynności kontrolnych główna księgowa dokonała korekty ujmując komputery na odpowiednich kontach Zespołu 0-Majątku trwałym tj. na koncie 011 „Środki Trwałe”, oraz 013 „Pozostałe środki trwałe”. (Protokół kontroli str.35)

– Stwierdzono, że na koncie 072 nieprawidłowo zaewidencjonowano umorzenie /dwóch komputerów na wartość jednostkową 5.122,78 zł i 4.804,41 zł/. Prawidłowym do tego typu operacji winno być konto 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”. Główna księgowa w trakcie kontroli dokonała prawidłowej korekty. (Protokół kontroli str.35)

Weryfikacja prawidłowości danych ujętych w rocznym sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego i sprawozdaniu z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych¹⁴ – Rb-34s wykazała dane niezgodne z prowadzoną ewidencją księgową w zakresie zobowiązań. Według urzędzeń księgowych zestawienia obrotów i sald stan zobowiązań na koniec 2014 roku wynosił 85.972,48 zł natomiast dane ujęte w w/w sprawozdaniach wyniosły 78.912,14 zł. Z wyjaśnień głównego księgowego wynika, że różnica w wysokości 7.060,34 zł powstała na skutek pomyłki. Wykazywanie danych niezgodnych z ewidencją księgową narusza postanowienia § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej¹⁵ oraz narusza ustawę o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych¹⁶.

¹³ Patrz przypis 5

¹⁴ Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t Dz.U.2013, poz.885 ze zm.)

¹⁵ Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 roku, poz. 119)

¹⁶ Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t Dz.U.2013, Nr 168)

W konsekwencji bilans jednostki sporządzony został prawidłowo w oparciu o dane zawarte w urzędzeniach księgowych. (Protokół kontroli str.40).

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 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

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 rachunkowości.

Mając na uwadze ustalenia kontroli oraz przedstawione nieprawidłowości i uchybienia **zalecam:**

- 1/ Sporządzać raporty kasowe ze wszystkich prowadzonych dzienników na koniec okresu sprawozdawczego tj. na koniec każdego miesiąca.
- 2/ Dokonać prawidłowej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania.
- 3/ Arkusze spisu z natury objąć ewidencją druków ścisłego zarachowania.
- 4/ Dokonać inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych znajdujących się na stanie przedszkola zgodnie z terminami określonymi w art.26. ust.3. ustawy o rachunkowości¹⁷.
- 5/ Księgi rachunkowe zamykać na dzień kończący rok obrotowy zgodnie z zasadami ustawy o rachunkowości¹⁸ art.12 ust.2 pkt.1.
- 6/ Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości¹⁹ tj.:
 - przestrzegać zasady, w myśl której zapisy na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” należy dokonać wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych oraz stosować zasadę czystości obrotów,

¹⁷ Patrz przypis 5

¹⁸ Patrz przypis 5

¹⁹ Patrz przypis 3

– dokonywać zapisów rachunkowych w urządzeniach księgowych wszystkich wyciągów bankowych,

7/ Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie na podstawie zapisów odzwierciedlających stan rzeczywiście, umożliwiając stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów oraz stanów sald. Zapisy uporządkować chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych, zgodnie z wymogami zawartymi w art. 24 ustawy o rachunkowości²⁰.

8/ Przekazywać zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w terminach wskazanych w art. 38 ust.1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych²¹.

9/ Klasyfikować dochody i wydatki do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozrachunków²².

10/ Rzetelnie i bezbłędnie prowadzić ewidencję Zespołu 0-Majątek trwałe:

– komisyjnie wyceniać darowizny książek zgodnie z opisem konta 014 „Zbiory Biblioteczne”,

– prawidłowo umarzać i amortyzować zakupione środki trwałe.

11/ Wykazywać w sprawozdaniach finansowych dane zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

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.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz W. Buskołowski

Do wiadomości :

Departament Edukacji

²⁰ Patrz przypis 5

²¹ Patrz przypis 12

²² Patrz przypis 3