

**Kontrola finansowo-gospodarcza przeprowadzona
w Przedszkolu Samorządowym Nr 28 w Białymstoku
przez inspektorów Zespołu Kontroli Urzędu Miejskiego działających
przy Biurze Prezydenta Miasta Białegostoku**

Ustalenia kontroli zostały zawarte w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 10 sierpnia 2005 roku (znak: BP.V.0.913/10/2005), o treści jak niżej:

Pani Jolanta Kolenda
Dyrektor
Przedszkola Samorządowego
Nr 28
w Białymstoku

W wyniku kontroli finansowo - gospodarczej przeprowadzonej w Przedszkolu Samorządowym Nr 28 w Białymstoku przez inspektorów Zespołu Kontroli przy Biurze Prezydenta Miasta Białegostoku na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BP.V.0.913/10/2005 z dnia 21.06.2005 r. stwierdzono nieprawidłowości opisane w protokole kontroli, którego 1 egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W trakcie kontroli badaniu poddano wewnętrzne regulacje, niezbędne dla prawidłowego prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości zakładu budżetowego. Zasady regulujące gospodarkę kasową zostały określone w zakładowej instrukcji kasowej. Stwierdzono, że dowody źródłowe ujęte do raportów kasowych nie posiadały odpowiednich oznaczeń w postaci numeru i pozycji w raporcie, co w znacznym stopniu utrudniało identyfikację dowodu i sposobu jego zapisania w raporcie kasowym. Ponadto stwierdzono nieprawidłowe ujmowanie w raportach kasowych rozliczeń dotyczących zaliczki stałej, które w niektórych przypadkach powodowało zawyżenie obrotów konta 101 - „Kasa”- prot.kontr.str.6.

Stwierdzono uchybienia wynikające z niestosowania ustawy o rachunkowości oraz innych regulacji wewnętrznych zawartych w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów polegających na:

- dokonywaniu poprawek błędnych zapisów w księgach w sposób naruszający wskazania art.25 ust.1 ustawy - prot. kontr. str. 6.
- braku szczegółowego opisu wydatków na fakturach dotyczących jego przeznaczenia oraz niestosowanie zapisów zawartych w w/w instrukcji

dotyczących m.in. podawania części, działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej – prot. kontr. str. 5.

- nie ewidencjonowaniu w trakcie roku obrotowego rozrachunków z kontrahentami na kontach zespołu 2 – „Rozrachunki i roszczenia” ujmując w momencie zapłaty bezpośrednio w koszty – prot. kontr. str. 8.

Ponadto stwierdzono nieliczne błędy w prawidłowości klasyfikowania poniesionych kosztów do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej zgodnie z przepisami klasyfikacji budżetowej – prot. kontr. str.10.

W zakresie gospodarki materiałowej stwierdzono rozbieżności w ewidencji ilości wydawanych produktów pomiędzy oryginałami raportów żywieniowych a ich kopiami, jak również brak przeprowadzanych wrywkowych kontroli magazynu na przestrzeni roku obrotowego - prot. kontr. str. 12.

Do nieprawidłowości w gospodarce środkami trwałymi i wyposażeniem należy zaliczyć brak uzgadniania stanu ksiąg inwentarzowych księgozbioru z ewidencją księgową oraz nie sporządzenie sprawozdania z czynności inwentaryzacyjnych, które umożliwiałyby stwierdzić ewentualne różnice. Ponadto kontrolowana jednostka nie ujmowała w ewidencji druków ścisłego zarachowania wydawanych arkuszy spisu z natury – prot. kontr. str. 13, 14.

W zakresie zabezpieczenia mienia ustalono, iż osoby zatrudnione na stanowisku dozorczy nie posiadały dokumentu „zapytania o karalność”, który wymagany jest zgodnie z postanowieniem zawartym w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów obowiązującej w jednostce – prot. kontr. str. 16

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości były w głównej mierze wynikiem nieznamomości lub błędnej interpretacji wykładni obowiązujących przepisów prawa, dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości.

Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej spoczywa na Dyrektorze Przedszkola jako kierownika zakładu budżetowego, który stosownie do przepisów art.28a ustawy o finansach publicznych odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej. Obowiązki w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych należały do głównego księgowego przedszkola, stosownie do zakresu czynności oraz przepisów art.35 o finansach publicznych.

Mając na uwadze przedstawione nieprawidłowości zgodnie z Zarządzeniem Nr 85/04 Prezydenta Miasta Białegostoku z dn. 23.06.2004 r. w sprawie regulaminu wykonywania kontroli przez pracowników Urzędu Miejskiego **zalecam:**

1. W zakresie gospodarki kasowej dokonać określenia w wewnętrznych regulacjach przyjętego sposobu sporządzania raportów kasowych oraz prawidłowo rozliczać

udzielone zaliczki stałe, bądź rozważyć możliwość wprowadzenia pogotowia kasowego.

2. Błędne zapisy w księgach rachunkowych korygować w sposób wskazany art.25 ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).
3. Ujmować w księgach rachunkowych rozrachunki z kontrahentami w okresie w jakim powstała należność lub zobowiązanie zgodnie z wymogami art.20 i art.24 ustawy o rachunkowości.
4. Prowadzić ewidencję przyjmowania i rozchodowania produktów żywnościowych w sposób rzetelny, który odzwierciedla stan faktyczny obrotu magazynowego, ponadto przeprowadzać systematyczne, wrywkowe kontrole magazynu spożywczego.
5. Wyprowadzić i uzgodnić stan ksiąg inwentarzowych księgozbioru z wartością wykazaną na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”.
6. Przeprowadzoną inwentaryzację dokumentować w sposób określony art.27 ustawy o rachunkowości, a arkusze spisu z natury z chwilą wydania ewidencjonować w książce druków ścisłego zarachowania.
7. W zakresie zabezpieczenia mienia przy zatrudnianiu osób na stanowiskach materialnie odpowiedzialnych zasięgać informacji o karalności zgodnie z wymogami instrukcji obiegu dokumentów obowiązującej w jednostce.

Sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Biura Prezydenta Miasta Zespołu Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 w terminie 30-tu dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Do wiadomości:

Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

*Prezydent Miasta
Białegostoku*