Piotrków Tryb., 2012-12-06

PKW. 1711.5.2012

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Pani
Iwona Andrzejewska
Dyrektor
Przedszkola Samorządowego Nr 15
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z § 5 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 116 z dnia 23 marca 2011 roku ze zmianami, przeprowadzono zarządczą kontrolę instytucjonalną w Przedszkolu Samorządowym Nr 15 w Piotrkowie Trybunalskim.

Wewnętrzną kontrolę instytucjonalną przeprowadził Inspektor ds. kontroli zarządczej Biura Kontroli Zarządczej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Mariola Fogiel - Sadowska na podstawie upoważnienia Nr PKW.1711.5.2012 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 05.10.2012 r. zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2012 rok.

Wewnętrzna kontrola instytucjonalna dotyczyła w szczególności art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) w zakresie ochrony zasobów rzeczowych, a w szczególności sposób gospodarowania gminnym majątkiem trwałym przekazanym jednostce realizującej zadania miasta w trwały zarząd.

Omówione z Panią Dyrektor wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 13 listopada 2012 roku. Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Wewnętrzna kontrola instytucjonalna w badanych komponentach kontroli zarządczej i ich elementach wykazała następujące słabości:

Komponent kontroli zarządczej Standard A. Środowisko wewnętrzne
Element komponentu Standard A.3. Struktura organizacyjna

1. Kontrola wykazała, że obsługę finansowo – księgową dla jednostki prowadzi Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny, a powierzenie obowiązków o odpowiedzialności pracownikom innej jednostki (pracownikom MZEA) przez Dyrektora Przedszkola, następuje bez zawartego porozumienia.
Kierownik jednostki może powierzyć określone art. 53 ustawy o finansach publicznych i art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), obowiązki w zakresie ponoszonej przez siebie odpowiedzialności za całość gospodarki finansowej i rachunkowości w tym z tytułu nadzoru, innym pracownikom swojej jednostki pisemnie za ich zgodą. W przypadku powierzenia obowiązków pracownikom innej jednostki i naruszenia przez nich prawa, kierownik odpowiada za brak nadzoru lub brak kontroli zarządczej.

2. Statut Przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2012 r. wymaga wprowadzenia zapisu dotyczącego zasad prowadzenia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówki przez Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny zgodnie z § 17 ust. 2 Załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 ze zm.) oraz zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).

Komponent kontroli zarządczej Standard C. Mechanizmy kontroli
Element komponentu Standard C.13. Ochrona zasobów

1. W kontrolowanej jednostce błędne umorzenie środka trwałego tj. dźwigu z 2008 roku nie zostało uwzględnione w bilansie jednostki budżetowej sporządzonym na dzień 31.12.2011 r. jako informacja uzupełniająca istotna dla rzetelności i przejrzystości sytuacji majątkowej zgodnie z zasadami określonymi w art. 54 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z załącznikiem Nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 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 Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zm.),

2. Na podstawie szczegółowego wykazu środków trwałych tj. grupy 3 – 8 według rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622 ze zm.), wraz z dokonanymi umorzeniami do dnia 31.12.2011 roku kontrola wykazała, że jednostka przyjęła na stan ewidencji księgowej środki trwałe wg 8 grupy KŚT, które winna ująć w sprawozdaniu finansowym - bilansie w poz. A.II.1.5 – „Inne środki trwałe", aby zapewnić rzetelne sporządzenie sprawozdania finansowego, poprzez wykazanie zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy o rachunkowości stanu aktywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów 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 Rzeczpospolitej Polskiej,

3. Kontrola klasyfikacji środków trwałych i stawek amortyzacyjnych według grupy 3 - 8 KŚT wykazała w zakresie środka trwałego tj. komputera, kserokopiarki i placu zabaw zaniżenie odpisu amortyzacyjnego poprzez pominięcie zasady bezpośredniego oddania do użytku w myśl art. 16 d ust.2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 ze zm.), zgodnie z którym składniki majątku wprowadza się do ewidencji środków trwałych najpóźniej w miesiącu przekazania ich do używania. Zgodnie z art.16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych od terminu wprowadzenia środków trwałych do ewidencji księgowej ustawodawca uzależnił termin rozpoczęcia odpisów amortyzacyjnych tj. od miesiąca następnego.

4. Jednostka nieprawidłowo zastosowała przepisy ustawy o rachunkowości w zakresie inwentaryzacji i błędnie dokonała inwentaryzacji gruntu na dzień 31.12.2011r. w drodze spisu z natury, który winna przeprowadzić tylko metodą weryfikacji sald, tj. zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości, na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację środków trwałych - gruntów przeprowadza się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

5. Jednostka dokonując końcowego rozliczenia inwentaryzacji z datą 28.02.2011 r. nie dostosowała się do zapisów:
- art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym termin inwentaryzacji uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzację składników aktywów zakończono do 15 dnia następnego roku,
- § 3 Instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiącej Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Dyrektora z dnia 11.10.2010 r. w zakresie terminu i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.

6. Obowiązująca w jednostce polityka rachunkowości wymaga doprecyzowania w zakresie zasad dokonywania korekt po zamknięciu miesiąca i korygowania błędnych zapisów z lat poprzednich zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 25 i art. 54 ustawy o rachunkowości, w tym sposobu dokonywania dekretacji dokumentem wewnętrznym, którym jednostka koryguje powstałe błędy.

7. Instrukcja w sprawie zasad ewidencji składników rzeczowych wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora z dnia 11.10.2010 r. wymaga określenia:
- dokumentu OM – modernizacja środka trwałego, który stanowiłby podstawę ewidencji księgowej w zakresie zwiększenia wartości środka trwałego w związku z jego modernizacją,
- zapisu dotyczącego prowadzenia ewidencji środków trwałych za pomocą programu komputerowego Inwentarz Optivum,

8. Instrukcja w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora z dnia 11.10.2010 r. wymaga doprecyzowania:
- metody przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku będących w posiadaniu jednostki w drodze weryfikacji sald,
- ręcznego wpisywania przez członków komisji inwentaryzacyjnej w arkusze spisu z natury generowane przez system komputerowy ilości zinwentaryzowanych sztuk składników majątku trwałego,
- automatycznej wyceny poszczególnych składników majątku trwałego ujętych w arkuszach spisu z natury przez system komputerowy.

9. Jednostka zdublowała wynikającą z art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 dnia 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 ze zm.) roczną kontrolę przewodów gazowych, którą przeprowadziła firma wyłoniona w drodze przetargu publicznego ogłoszonego przez Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Mając na uwadze wskazane słabości wewnętrznej kontroli instytucjonalnej w badanych komponentach kontroli zarządczej i ich elementach, na podstawie § 5 ust. 20 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej zalecam:

1) celem uniknięcia możliwych sporów kompetencyjnych i różnych nieporozumień pomiędzy Miejskim Zespołem Ekonomiczno - Administracyjnym, a Dyrektorem obsługiwanego Przedszkola uregulować kwestie administracyjne, finansowe i organizacyjne w drodze porozumienia między kierownikami tych jednostek,
2) doprecyzować Statut Przedszkola w zakresie prowadzenia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostki,

3) dokonać zmian w sprawozdaniu finansowym - bilansie jednostki sporządzonym na dzień 31.12.2012 r. z zastosowaniem przepisów art. 54 ust. 1, 2 i 3 ustawy o rachunkowości,
4) dla rzetelności i przejrzystości sytuacji majątkowej sporządzać sprawozdanie finansowe – bilans jednostki poprzez wykazywanie w aktywach bilansu wartości poszczególnych grup składników aktywów,
5) składniki majątku wprowadzać do ewidencji środków trwałych najpóźniej w miesiącu przekazania ich do używania,
6) przestrzegać art. 26 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości w zakresie inwentaryzacji majątku jednostki,
7) zweryfikować dokumentację systemu kontroli zarządczej dotyczącą polityki rachunkowości, instrukcji w sprawie zasad ewidencji składników rzeczowych, instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych,
8) dokonywać celowego wydatkowania środków publicznych.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 15 w Piotrkowie Trybunalskim o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.
Bieg terminu, o którym mowa wyżej, ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Krzysztof Chojniak

W zastępstwie
Kierownika Biura Kontroli Zarządczej

INSPEKTOR
ds. Kontroli Zarządczej
Mariola Fogiel-Sadowska
4.12.2012

INSPEKTOR
ds. Kontroli Zarządczej
Mariola Fogiel-Sadowska
4.12.2012

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Andrzej Kacperek