

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁODZI**

Łódź, dnia 24 lutego 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.6.2016

Pani
Maria Stanisławska
Dyrektor
Przedszkola Miejskiego Nr 123
ul. Rojna 24
91-134 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr DOA-BAK-I.1711.6.2016 podpisanym w dniu 24 lutego 2016 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Inwentaryzacja.

Kontroler:

Agnieszka Kacprzak — inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr **DOA-BAK-III.077.10.2016** z dnia 18 stycznia 2016 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.6.2016**, wydane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Przedszkole Miejskie Nr 123 w Łodzi, ul. Rojna 24 zwane dalej Przedszkolem lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Od dnia 1 lutego 1997 r. funkcję Dyrektora Przedszkola pełni Pani Maria Stanisławska na podstawie Uchwały Nr 952/181/97 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 9 stycznia 1997 r. Ostatnie powierzenie funkcji Dyrektora na podstawie Zarządzenia Nr 719/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 maja 2011 r. na okres od 1 września 2011 r. do 31 sierpnia 2016 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Dorota Izydorczyk, zatrudniona w jednostce od dnia 14 listopada 2006 r. Ostatnia umowa o pracę została zawarta w dniu 31 grudnia 2015 r., obowiązująca od dnia 1 stycznia 2016 r., na czas nieokreślony, w wymiarze czasu pracy ½ etatu.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* kontrolowaną działalność Przedszkola Miejskiego Nr 123 w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Przedszkole Miejskie Nr 123 z siedzibą w Łodzi, ul. Rojna 24 jest Przedszkolem publicznym, działającym jako jednostka budżetowa. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź realizujące zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością jednostki jest Kurator Oświaty w Łodzi.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie i działalność jednostki jest Statut uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 października 2012 r. (Uchwała Nr 1/2012), który wszedł w życie z dniem uchwalenia, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

Ostatnia wprowadzona zmiana do Statutu Przedszkola stanowiła Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

Organami jednostki są:

1. Dyrektor przedszkola.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.

Załączniki do powołanego wyżej Statutu Przedszkola stanowią:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Rady Rodziców.

Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym jednostki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Przedszkole realizuje swoje zadania statutowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) w dziale 801 – Oświata i wychowanie, w rozdziałach: 80104 – Przedszkola, 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli.

Według organizacji na rok szkolny 2015/2016 na dzień 31.12.2015 r. w Przedszkolu były 4 oddziały, do których uczęszczało 103 wychowanków. Zatrudnionych było 21 pracowników na 17,47 etatu, w tym:

- nauczyciele 11 pracowników w wymiarze 8,22 etatu,
- pracownicy administracji 2 pracowników w wymiarze 1,5 etatu,
- pracownicy obsługi 8 pracowników w wymiarze 7,75 etatów.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. W zakresie obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych oraz kwalifikacji osoby zatrudnionej na stanowisku Głównego Księgowego:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki, w tym dotyczące inwentaryzacji.

- Osoba zatrudniona w badanym okresie na stanowisku Głównego Księgowego spełniała wymogi określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2.2. Inwentaryzacja okresowa:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- W jednostce dotrzymano terminu przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającego z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330).

- Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa środków trwałych, prowadzona była w postaci ksiąg inwentarzowych.
- Składniki majątku posiadały numery inwentarzowe pozwalające na ich powiązanie z prowadzonymi księgami inwentarzowymi.
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych powierzono pracownikowi zatrudnionemu w jednostce od dnia 2 października 1995 r. na stanowisku Samodzielny Referent. Powierzenie prowadzenia ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie obowiązków Samodzielnego Referenta w punkcie II-3b: „*prowadzenie ksiąg inwentarzowych, w tym ewidencjonowanie zakupionych środków i ich cechowanie oraz zdejmowanie z ewidencji środków wykazanych w protokołach zniszczeń*”, przyjętym do wiadomości i stosowania.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- Pobranie arkuszy spisowych odnotowane w księdze druków ścisłego zachowania na stronie 44, pozycje numer 1,2,3 dotyczące 2012 r. nie zawierało daty i podpisu przewodniczącego, jako osoby potwierdzającej odbiór druków.
- Pobranie arkuszy zostało odnotowane dnia 31 grudnia 2012 r., co było niezgodne z pkt 10 Zarządzenia Dyrektora Nr 5/2012 z dnia 18 października 2012 r. w sprawie spisu z natury – „*Arkusze spisowe pobierze przewodnicząca zespołu spisowego w terminie 05.11.2012 r.*”.
- Jednostka dokonała inwentaryzacji składników majątku ujętych na kontach 011– Środki trwałe, 013 – Pozostałe środki trwałe oraz 020 – Wartości niematerialne i prawne zarówno w drodze spisu z natury jak i weryfikacji salda konta. Zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości inwentaryzacji aktywów ujętych na kontach 011– Środki trwałe oraz 013 – Pozostałe środki trwałe należy dokonywać w drodze spisu z natury natomiast inwentaryzację Wartości niematerialnych i prawnych należało przeprowadzić w drodze weryfikacji wartości tych składników.
- Arkusze spisowe od numeru 1 do numeru 6 nie zawierały godziny rozpoczęcia i zakończenia spisu.
- Na arkuszach spisowych od numeru 7 do numeru 87 oraz 54 A nieprawidłowo wpisano tę samą datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia spisu z natury tj.: od 05.11.2012 r. godz. 8.00 do 31.12.2012 r. godz. 12.00, z wyjątkiem arkusza numer 45 - nie wpisano daty i godziny rozpoczęcia spisu z natury oraz arkusza numer 72 - wpisano tę samą godzinę rozpoczęcia i zakończenia spisu z natury.
- Na arkuszu numer 64 w pozycjach 1-6 i arkuszu numer 65 w pozycjach 1-6 nie wpisano symboli środków trwałych, nie wpisano również składu zespołu spisowego dokonującego spisu.

- Na arkuszu numer 41 wpisano jedną osobę spośród dwóch powołanych do zespołu spisowego, co było niezgodne z § 4 pkt 4 „Instrukcji w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych obowiązującej w Przedszkolu Miejskim Nr 123 w Łodzi” – „Zespół spisowy musi się składać co najmniej z dwóch osób, przy czym nie mogą być członkami zespołu osoby odpowiedzialne za spisywane składniki majątku”.

- Arkusze spisowe zawierały adnotację: Razem arkusz nr ... od poz. do poz., natomiast § 5 pkt 7 „Instrukcji w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych obowiązującej w Przedszkolu Miejskim Nr 123 w Łodzi” nakazywał umieszczanie bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na arkusz spisowy klauzuli: „Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do”.

- Inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonano w drodze spisu z natury i ujęto na arkuszu spisowym numer 65, co było niezgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości - inwentaryzację wyżej wymienionych składników majątku należało przeprowadzić w drodze weryfikacji sald.

- Poprawki dokonane na arkuszu spisowym numer 76 oraz 78 nie spełniały wymogów zawartych w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości: *”stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty”*.

- Arkusze nie były podpisane przez zespoły spisowe, które dokonywały spisu z natury, co nie spełniało wymogów zawartych w § 5 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych obowiązującej w Przedszkolu Miejskim Nr 123 w Łodzi”.

- W dziewięciu przypadkach składniki majątku wykazane w arkuszach spisowych zawierały błędy tj. różniły się od numerów inwentarzowych wynikających z księgi inwentarzowej.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- Brakujące oznaczenia składników majątku w trakcie trwania kontroli zostały uzupełnione tj. oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z księgi inwentarzowej.

3. W 2015 r. w jednostce przeprowadzono cztery kontrole zewnętrzne, w wyniku których jedna instytucja kontrolująca wydała zalecenie. Wydane zalecenie nie zostało zrealizowane.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, na podstawie § 36 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1094/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli wnosi o:

1. Przeprowadzanie kolejnych spisów z natury w sposób prawidłowy i rzetelny, zarówno w zakresie pobierania arkuszy spisowych jak i umieszczania na nich poprawnych numerów inwentarzowych zgodnie z prowadzoną ewidencją oraz zgodnie z obowiązującymi w Przedszkolu wewnętrznymi aktami prawnymi regulującymi zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
2. Przeprowadzanie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych w drodze weryfikacji sald zgodnie z art. 26 ust.1 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
3. Umieszczanie na arkuszach spisu z natury daty rozpoczęcia i zakończenia spisu zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 4 ustawy o rachunkowości.
4. Dokonywanie na arkuszach spisowych poprawek zgodnie z wymogami zawartymi w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi w Przedszkolu Miejskim Nr 123 w Łodzi przy ul. Rojnej 24.

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 123 w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler
.....
.....
(pieczętka i podpis)

Zarządzający Kierownik
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli
.....
Tomasz Gruszek
(pieczętka i podpis)