

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

Łódź, dnia 04 października 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.92.2016

Pani  
Teresa Pawlak  
Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 154  
ul. Przelajowa 21  
94-044 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.1711.92.2016 podpisanym w dniu 26 września 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.077.100.2016** z dnia 6 września 2016 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.92.2016**, wydane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Przedszkole Miejskie Nr 154 w Łodzi, ul. Przelajowa 21 zwane dalej Przedszkolem lub jednostką.

#### Kierownik jednostki kontrolowanej:

Od dnia 1 września 2001 r. funkcję Dyrektora pełni Pani Teresa Pawlak – powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi, przy ul. Przelajowej 21 na podstawie Uchwały Nr 2656/304/2001 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2001 r. Ostatnie powierzenie stanowiska Dyrektora na podstawie Zarządzenia Nr 6466/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi przy ul. Przelajowej 21, na okres od 1 września 2014 r. do 31 sierpnia 2019 r.

#### Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Anita Strzelczyk, zatrudniona w jednostce od dnia 1 czerwca 2008 r. początkowo na okres próbny, tj. od dnia 1 czerwca 2008 r. do dnia 31 sierpnia 2008 r., w wymiarze czasu pracy 0,5 etatu, na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 30 maja 2008 r. Ostatnia umowa o pracę z Panią Anitą Strzelczyk została zawarta w dniu 1 września 2010 r. na czas nieokreślony, w wymiarze czasu pracy 0,65 etatu.

#### Okres objęty kontrolą:

**Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.**

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *negatywnie* kontrolowaną działalność Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Przedszkole Miejskie Nr 154 w Łodzi przy ul. Przelajowej 21 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 Łódzki Kurator Oświaty.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie i działalność jednostki jest statut stanowiący Załącznik do Uchwały Nr 1/2016 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi z dnia 03.02.2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi i uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi, który wszedł w życie 03.02.2016 r., określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania. Ostatnie wprowadzone zmiany do Statutu Przedszkola zostały podjęte Uchwałą Nr 6/2016 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi z dnia 31.08.2016 r.

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Wicedyrektor.
3. Rada Pedagogiczna.
4. Rada Rodziców.
5. Rada Przedszkola, jeśli zostanie powołana.

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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

### **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 z późn. zm.).
- 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 1 września 1995 r. początkowo na stanowisku Pomoc nauczyciela, od dnia 16.08.2004 r. na stanowisku Specjalisty. Powierzenie prowadzenia ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie obowiązków Specjalisty w punkcie 12: „*Prowadzenie ewidencji środków trwałych w ujęciu wartościowym i ilościowym*” oraz w punkcie 13: „*Aktualizacja ksiąg inwentarzowych, wpisywanie nowo zakupionych lub przekazanych przedmiotów do ksiąg na bieżąco, porządkowanie ewidencji zgodnie z zarządzeniem Dyrektora*”, przyjętym do wiadomości i stosowania przez pracownika.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- W księdze druków ścisłego zarachowania na stronie numer 43:

- w pozycji numer 9 błędnie wpisano ilość wydanych sztuk arkuszy spisu z natury, wpisano 39 a winna być wpisana ilość 38 sztuk. Osobą potwierdzającą odbiór druków był Specjalista, co było niezgodne z pkt. 7 Zarządzenia Nr 9/2013 Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi z dnia 12.11.2013 r. o przeprowadzeniu okresowej inwentaryzacji: „*Arkusze spisowe o numerach 63-76/09; 1-24/2013 wydano przewodniczącemu Zespołu Spisowego*”. Podpis Przewodniczącego Zespołu Spisowego umieszczony był w adnotacjach dotyczących zwrotu druków, a powinien być umieszczony w miejscu potwierdzenia odbioru druków.

- w pozycji numer 10 w dniu 26.11.2013 r. wydano 4 arkusze spisu z natury, brak było wskazania jakie numery zostały wydane, osobą potwierdzającą odbiór druków był Specjalista, nie było podpisu Przewodniczącego Zespołu Spisowego.

- w pozycji numer 11 w dniu 28.11.2013 r. wydano 1 arkusz o numerze 29/2013, osobą potwierdzającą odbiór druków był Specjalista. Podpis Przewodniczącego Zespołu Spisowego umieszczony był w adnotacjach dotyczących zwrotu druków, a powinien być umieszczony w miejscu potwierdzenia odbioru druków.

- w pozycji numer 12 w dniu 29.11.2013 r. osobą potwierdzającą odbiór druków był Specjalista. Podpis Przewodniczącego Zespołu Spisowego umieszczony był w adnotacjach dotyczących zwrotu druków, a powinien być umieszczony w miejscu potwierdzenia odbioru druków.

- Inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonano w drodze spisu z natury i ujęto na arkuszu spisowym numer 29/2013 w pozycjach od numeru 1 do numeru 15, co było niezgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) - inwentaryzację wyżej wymienionych składników majątku należało przeprowadzić w drodze weryfikacji wartości tych składników oraz niezgodne z § 1 pkt 3 ppkt c) obowiązującej w Przedszkolu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Inwentaryzacją w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego obejmuje się: wartości niematerialne i prawne...*”.

- Na arkusze spisowe: numer 8/2013 wpisano środki trwałe (pozycja numer 13) oraz pozostałe środki trwałe (pozycje numer 1-12), numer 21/2013 wpisano środki trwałe (pozycje numer 46-47) oraz pozostałe środki trwałe (pozycje numer 30-45) oraz numer 23/2013 wpisano środki trwałe (pozycja numer 12) oraz pozostałe środki trwałe (pozycje numer 1-11), co było niezgodne z § 5 pkt 9 obowiązującej w Przedszkolu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, który nakazywał: „*Na oddzielnych arkuszach dokonuje się spisu:*

- *środków trwałych - 011,*

- *pozostałych środków trwałych - 013*”.

- Arkusz spisowy numer 9/2013 w pozycjach od numeru 8 do numeru 29 nie zawierał jednostki miary składnika majątku, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), dotyczącym dowodów księgowych oraz niezgodne z § 5 pkt 6 obowiązującej w Przedszkolu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Zespoły spisowe wypełniają wszystkie wiersze i rubryki, z wyjątkiem rubryk „cena” i „wartość” oraz podpisują arkusze*

*i przedkładają do podpisania osobom materialnie odpowiedzialnym*", ponadto w miejsce jednostki miary w pozycjach od numeru 1 do numeru 29 wpisano ilość stwierdzoną składnika majątku, a w miejsce ilości stwierdzonej w pozycjach od numeru 1 do numeru 7 wpisano jednostkę miary.

- Arkusz spisowy numer 10/2013 w pozycji numer 49 zawierał cenę jednostkową składnika majątku 262,00 zł a winna być 261,99 zł.

- Arkusz spisowy numer 12/2013 w pozycji numer 1 zawierał cenę jednostkową składnika majątku 261,98 zł a winna być 262,00 zł, w pozycji numer 2 zawierał cenę jednostkową składnika majątku 262,00 zł a winna być 261,99 zł.

- Poprawki dokonane na arkuszu spisowym numer 11/2013 w pozycjach numer 13 oraz numer 19 nie spełniały wymogów zawartych w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.): *"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 spisowe od numeru 1/2013 do numeru 7/2013 nie zawierały wymaganej klauzuli, zgodnie z § 5 pkt 7 obowiązującej w Przedszkolu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, należało bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na arkusz spisowy umieścić klauzulę: *„Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do ...”*.

- Arkusze spisowe od numeru 8/2013 do numeru 31/2013 zawierały klauzulę „Spis skończono na poz. numer”, a zgodnie z § 5 pkt 7 obowiązującej w Przedszkolu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, należało bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na arkusz spisowy umieścić klauzulę: *„Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do ...”*.

- W Protokole Nr 4 z przeprowadzenia kontroli kasy w dniu 29.11.2013 r. nie wykazano Kwitariusza przychodowo – ewidencyjnego opłat K-104 oraz Arkuszy spisu z natury, które zgodnie z pkt. VII. 3. obowiązującej w Przedszkolu „Instrukcji kasowej”, należą do druków ścisłego zarachowania.

- Jednostka nie dokonała spisu środka trwałego z konta 011 – Środki trwałe „Budynek” o wartości 548.572,98 zł, co było niezgodne z art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) - inwentaryzację nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie należało przeprowadzić raz w ciągu 4 lat oraz było to niezgodne z terminem inwentaryzowania składników majątkowych wynikającym z § 3 pkt 2 obowiązującej w Przedszkolu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, który ustalał: *„Raz na 4 lata metodą spisu z natury: środków trwałych”*.

Zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

#### 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.
- Brakujące oraz błędne stany ilości składników majątku w Księdze inwentarzowej Nr 1 zostały dopisane i poprawione.

3. W okresie od 1 czerwca 2015 r. do 31 sierpnia 2016 r. w jednostce przeprowadzono dwie kontrole zewnętrzne, w wyniku których zaleceń pokontrolnych nie wydano.

#### **IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.**

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. Przeprowadzenie pełnej, okresowej inwentaryzacji składników majątku Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi, w terminie do 31 marca 2017 r. w sposób prawidłowy i rzetelny, ściśle przestrzegając zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątku stosownie do postanowień art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych.

O przeprowadzonej inwentaryzacji należy niezwłocznie poinformować Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

#### **V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.**

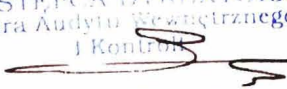
Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi w Przedszkolu Miejskim Nr 154 w Łodzi przy ul. Przełajowej 21.

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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 154 w Łodzi, drugi otrzymuje Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi a trzeci zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INSPEKTOR  
  
Agnieszka Kuźprzak  
.....  
(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolą  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontrol  
  
Tomasz Głuszczyk  
04.10.16.  
.....  
(pieczęćka i podpis)