

Pani
mgr Beata Zawila
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 10
w Czeladzi

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 6 do 21 kwietnia 2009 r. przeprowadzono kontrolę przestrzegania procedur kontroli finansowej i przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz dokonywania wydatków na podstawie kontroli 5 % wydatków za 2008r. oraz sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych jednostce po kontroli w 2008r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 28.04.2009r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W ramach kontroli 5 % wydatków sprawdzaniem objęto odprowadzenie środków za zfs, zakup wyposażenia i opłaty za energię ciepłą. W badanej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ustalenia kontroli wykazały uchybienia będące wynikiem nieznamomości obowiązujących przepisów prawnych w zakresie prowadzenia ksiąg inwentarzowych i przeprowadzania inwentaryzacji majątku.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz.1020) oprócz ewidencji syntetycznej środków trwałych należy prowadzić ewidencję analityczną. Urządzeniami służącymi do ewidencji analitycznej są: księgi inwentarzowe, indywidualne karty obiektów.

Środki trwałe ujmowane na koncie 011 powinny być pogrupowane w księgach zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 112, poz.1317 z późn. zm.).

W księdze środków trwałych prowadzonej do konta 011 ujmuje się te środki trwałe, które są umarzone stopniowo wg stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

W księgach do konta 013 ujmuje się pozostałe środki trwałe umarzone jednorazowo w m-cu przyjęcia do używania i finansowane ze środków na wydatki bieżące.

Pozostałe przedmioty o wartości równej lub niższej niż 500 zł ujmować należy ilościowo w ewidencji pozabilansowej. Bez względu na wartość w księgach inwentarzowych ujmuje się środki o wartości poniżej 500 zł, które wymienione są w wewnętrznych uregulowaniach obowiązujących w jednostce.

Inwentaryzacja ma na celu zweryfikowanie rzeczywistego stanu majątku z zapisami w księgach rachunkowych. Zasadniczym sposobem okresowego ustalania i sprawdzania stanu aktywów oraz aktualizacji ich wartości jest spis z natury. Inwentaryzacja środków trwałych na koniec 2008r. została przeprowadzona bez wyraźnego, jednoznacznego podziału na tzw. pola spisowe tzn. konkretne pomieszczenia typu klasy, sale, gabinety. Wyceny spisanych składników majątkowych po przeprowadzonym spisie dokonała komisja inwentaryzacyjna.

Przedstawiając powyższe Pani Dyrektor wnoszę o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości poprzez realizację następujących zaleceń:

Uporządkować i zaprowadzić księgi inwentarzowe zgodnie z przepisami w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych ze wskazaniem w nich m.in. dowodów będących podstawą nabycia danego środka, wartości nabycia, miejsca użytkowania, osób którym powierzono dany środek.

Każdy środek trwały winien posiadać nadany numer inwentarzowy zawierający oznaczenie inicjałów jednostki, numer grupy z klasyfikacji środków trwałych, numer pozycji z księgi łamany przez dwie ostatnie cyfry roku.

Przestrzegać obowiązku przeprowadzenia na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzacji na podstawie wcześniej opracowanego harmonogramu i zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz wewnętrznych przepisach obowiązujących w jednostce dokonując m.in. spisu z natury wg poszczególnych pól spisowych i wyceny składników majątkowych przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg inwentarzowych.

Odpowiedzialna: Pani Dyrektor PP Nr 10.

Termin wykonania: do 30.06.2009r.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 329/2008 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 8 grudnia 2008r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres: kontrola@um.czeladz.pl w terminie do 5.07.2009r.

Burmistrz Miasta Czeladź
Marek Mrozowski