

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Spis treści	
Rozdział 1. Informacje identyfikujące kontrolę	1
Rozdział 2. Zakres kontroli- wymagania i dokumenty objęte kontrolą	1
Rozdział 3. Wynik kontroli - Ocena końcowa	4
Rozdział 4. Niezgodności- Zalecenia pokontrolne	4
Rozdział 5. Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych	4
Załączniki:.....	4

Zgodnie z § 20 Zarządzenia Nr 25/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 stycznia 2020 roku w sprawie nadania regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, opracowano wystąpienie pokontrolne odnoszące się do oceny skontrolowanej działalności.

Rozdział 1.

Informacje identyfikujące kontrolę

lp	Zakres informacji	Informacje dotyczące kontroli:
1.	Podmiot kontrolowany	Przedszkole Publiczne Nr 4 im. „Słonecznego Uśmiechu” 41-250 Czeladź, ul. Miasta Auby 14
2.	Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:	Pani mgr Marta Wojciechowska (od 01.09.2022 r.)
3.	Rodzaj kontroli:	Kontrola problemowa,
4.	Podstawa przeprowadzenie kontroli/ Upoważnienie do kontroli:	Zarządzenie Burmistrza Nr 570/2023 - plan kontroli na 2024r. Upoważnienia SE-OR. 077.6.2024 z dnia 24.01.2024 r.
5.	Skład zespołu kontrolnego:	Halina Pudo - Inspektor Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Miasta Czeladź.
6.	Przedmiot kontroli/ Okres objęty kontrolą:	Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji. Okres objęty kontrolą:2023r.
7.	Termin/ Daty prowadzenia kontroli:	od 22.02.2024 r. do 08.03. 2024 r.

Rozdział 2.

Zakres kontroli- wymagania , dokumenty i procesy objęte kontrolą

Dokumenty poddane kontroli:

1. Zarządzenie nr 5/2018 z dnia 23.11. 2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu Publicznym Nr 4 im. „ Słonecznego Uśmiechu” w Czeladzi .
2. Zarządzenie Nr 16/2017 Dyrektora PP 4 z dnia 18.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.
3. Zarządzenie Nr 14/2023 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 4 z dnia 15.11.2023 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów.

4. Harmonogram weryfikacji rocznej aktywów i pasywów na 2023 r. zatwierdzony przez Dyrektora
5. Księga Środków Trwałych (KŚT), księgi inwentarzowe : pozostałych środków trwałych, księgozbioru, wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencja ilościowa (tzw. pozabilansowa).
6. Zakres czynności Intendenta z dnia 27.10.2021 r.
7. Oświadczenia o odpowiedzialności materialnej z dnia 29.12.2023 r. złożone przez Dyrektora i Intendenta.
8. Dokumentacja z przebiegu spisu z natury (arkusze spisu z natury dla druków ścisłego zarachowania, magazyn środków żywnościowych i czystościowych, zestawienia sald i obrotów, sprawozdanie z przebiegu spisu z natury z dnia 05.01.2024 r.)
9. Dokumentacja z inwentaryzacji metodą uzgadniania salda obejmowała środki pieniężne na rachunku bankowym (130) oraz zobowiązania wobec kontrahentów (konto 201) i zawierała : pisma Banku Śl. oraz trzech kontrahentów, faktury, zestawienie obrotów i sald dla konta 130 i 201, W każdym przypadku wykazane saldo uznano za zgodne.

Pełne dokumentowanie wyników inwentaryzacji metodą weryfikacji sald :

- konto 011 Środki trwałe według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 013 Pozostałe środki trwałe według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 014 Zbiory biblioteczne według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 020 Wartości niematerialne i prawne według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 071 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
 - konto 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 240 „Pozostałe rozrachunki” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 800 „Fundusz jednostki” według stanu na 31.12.2023 r.
10. Weryfikację przeprowadziła Główna księgową, zatwierdzenia wyników dokonał Dyrektor.
 11. Protokół weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem z dnia 10.01.2024 zatwierdzony przez Dyrektora.
 12. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównemu Księgowemu z dnia 02.01.2020 r.
 13. Powierzenie obowiązków

Spełnienie wymagań prawnych poddane badaniu:

1. Ustawa o rachunkowości w zakresie : wyceny środków trwałych, prowadzenia inwentaryzacji,
2. [Art. 18 pkt 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych](#),
3. Przepisy wewnętrzne dot. planu kont oraz polityki rachunkowości w PP 4,
4. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych w zakresie: ewidencji środków trwałych, weryfikacji kont
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z 03.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864) w zakresie klasyfikacji środków trwałych
6. [art. 53 ust. 2](#) i [art. 54 ust. 1](#) ustawy o finansach publicznych – powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównej księgowej

7. art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - rachunkowość jednostki obejmuje okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów
8. art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, za ich zgodą.
9. art. 23 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości –(zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany - dot. ksiąg inwentarzowych prowadzonych metodą ręczną)
10. art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dot. zakresu jakim ma być objęta inwentaryzacja)
11. art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane jeżeli inwentaryzację składników aktywów z wyjątkiem aktywów pieniężnych papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku - dot. terminów i częstotliwości inwentaryzacji)
12. art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych)

Procesy poddane badaniu:

1. Ewidencja środków trwałych,
2. Ewidencja środków trwałych (wyposażenie – przedmioty),
3. Przydzielania odpowiedzialności w zakresach czynności z zakresu inwentaryzacji,
4. Zakres jakim objęto inwentaryzację w 2023 r,
5. Sprawdzenie czy dokumenty są podpisywane przez osoby wykonujące, potwierdzane przez główną księgową i zatwierdzane przez dyrektora.
6. Weryfikacja zgodności stanów rachunków bankowych ze stanami wynikającymi z księgowych operacji.
7. Prowadzenie ewidencji środków trwałych powyżej 10.000,00 zł w podziale na grupy zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT),

Rozdział 3.

Wynik kontroli - Ocena końcowa

Lp.	Zakres informacji dot. wyniku kontroli:	Wyniki kontroli :
1.	Ocena końcowa:	Ocena końcowa pozytywna – nie stwierdzono dużej niezgodności a jedno małe uchybienie nie wpłynęło na kontrolowaną działalność.
2.	Ustalenia w zakresie przedmiotu przeprowadzonej kontroli:	Kontrola potwierdziła prawidłowość procedury dot. gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.

3.	Ilość wydanych zaleceń pokontrolnych :	Jedno zalecenie pokontrolne.
4.	Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych :	Stwierdzone uchybienie nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Kontrola dostarczyła dowodów, że nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 18 pkt 1- zgodnie z którym „Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest: 1) zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości”
5.	Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i prawidłowe ich wykorzystywanie/ w tym Realizowanie wydatków zgodnie z art.254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych:	Kontrola nie obejmowała dysponowania środkami określonymi w planie finansowym i realizowania wydatków zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Rozdział 4.

Niezgodności- Zalecenia pokontrolne

Niezgodność/ naruszenie :

- **Naruszenie art. 10 ust 2 ustawy o rachunkowości - w zakresie aktualizacji instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w PP 4, w zakresie powołania się na nieobowiązujący akt prawny.**

Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w PP4 nie została zaktualizowana pomimo zmiany przepisów o rachunkowości w zakresie związanym z prowadzeniem inwentaryzacji. W zarządzeniu 5/2018 z dnia 23.11.2018 Dyrektora przedszkola jest zapis : „za środki trwale uważa się składniki majątku, których wartość początkową określa ustawa z dnia 15 lutego 1992 r o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2016 r poz. 1888)” – akt ten wygasł 30.05.2018 r czyli nie obowiązywał w chwili wydania zarządzenia. W zarządzeniu powinno być powołanie się na ustawę o podatku dochodowych t.j. Dz. U. z 2018r r poz. 1036 (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych). Od 1 stycznia 2018 r. zmienił się limit wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych umożliwiający jednorazowe zaliczenie wydatków na nabycie tych środków lub wartości do kosztów uzyskania przychodów – z dotychczasowego limitu 3.500 zł do 10.000 zł. Zgodnie z obowiązującymi przepisami uznaje się za niego przede wszystkim składnik majątku , którego przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż rok, a przy tym jego wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł netto.

Zweryfikowane dokumenty- Dowody Niezgodności :

- Zarządzenie **Nr 5/2018** Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 4 w Czeladzi z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w PP 4.

Waga Niezgodności :

Niezgodność zakwalifikowano jako małą niezgodność (uchybiecie) z uwagi na fakt, że powołanie się na nieobowiązujący akt prawny jest jedynie błędem w dokumencie natomiast pracownicy znali obowiązujące przepisy prawne i nowe ustanowione limity wartości środków trwałych . Nie doszło do niestosowania nowych regulacji prawnych w tym zakresie.

Podstawa prawna sformułowania zalecenia :

- **art. 10 ust. 2** ustawy o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 120)- Instrukcja inwentaryzacyjna jest fakultatywną częścią polityki rachunkowości, którą musi opracować i aktualizować kierownik jednostki- „Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i **aktualizuje dokumentację**, o której mowa w ust 1”

Zalecenie Pokontrolne Nr 1 do wdrożenia :

Wprowadzić działania korekcyjne – wprowadzić działania w celu usunięcia niezgodności– odnośnie zawartego w Zarządzeniu nr 5/2018 zapisu powołującego się na ustawę z dnia 15 lutego 1992 r o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2016 r poz. 1888), która została uchylona i wprowadzenie powołania się na obowiązujący akt prawny.

Podjąć działania korygujące- przeanalizować przyczyny niezgodności , zaplanować i wdrożyć działania mające na celu wyeliminowanie przyczyny niezgodności i wyeliminowania takiej niezgodności w przyszłości.

Wyznaczony Termin na wdrożenie Zalecenia: niezwłocznie

Wnioski pokontrolne do wykorzystania:

- dokonywać okresowych przeglądów przepisów prawnych w celu wyeliminowania braku informacji o konieczności dostosowania przepisów wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawnych.
- przeanalizować zawarte w Instrukcji zapisy pod kątem aktualności zawartych w niej informacji.
- Uzupełnić zarządzenie w BIP gdyż umieszczono jedynie pierwszą stronę bez instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia.

Rozdział 5.

Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych

1. Zgodnie z § 21 Zarządzenia Burmistrza Nr 25/2020 r z dnia 30 stycznia 2020 r w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym do przekazania informacji o sposobie realizacji zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków.
2. Informacja ma zawierać elementy wykazane w Zarządzeniu to jest:
 - 1) Podstawa stwierdzonej niezgodności - jaki art. określonego aktu prawnego, regulaminu, instrukcji itp. był nieprzestrzegany (na podstawie wystąpienia pokontrolnego)
 - 2) Waga niezgodności: Nieprawidłowość lub Uchybienie
 - 3) Informacja o sposobie realizacji działań korekcyjnych (mających na celu usunięcie niezgodności)

- 4) Ustalona przyczyna niezgodności
- 5) Informacja o sposobie realizacji działań korygujących (mających na celu usunięcia przyczyny niezgodności)
- 6) Informacja o:
 - a). powodach nie wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeżeli takie zaistnieją),
 - b). przyczynach niewykorzystania wniosków (jeżeli takie zaistnieją)
 - c). innym sposobie usunięcia niezgodności i przyczyn niezgodności
 - d). Informacja, czy jest to informacja kompletna/ ostateczna, czy będzie uzupełniana w późniejszym okresie.

Załączniki:

- Protokół z kontroli przekazany kontrolowanemu dnia 25. 03.2024 r.

Kontrolujący :

czynność	stanowisko, imię i nazwisko	data	podpis
Kontrolujący/ Sporządził wystąpienie	Inspektor Halina Pudo	02.04.2024	

Weryfikacja wystąpienia:

Czynność	stanowisko, imię i nazwisko	data	podpis
Weryfikacja wystąpienia	Katarzyna Gierat Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej	02.04.2024	

Weryfikacji wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanego :

Czynność	stanowisko, imię i nazwisko	data	podpis
Weryfikacja wystąpienia	Jolanta Moćko Sekretarz Miasta	02.04.2024	

Zatwierdzenie wystąpienia pokontrolnego :

Czynność	stanowisko, imię i nazwisko	data	podpis
Zatwierdzenie wystąpienia	Zbigniew Szaleniec Burmistrz Miasta Czeladź	02.04.2024	