

Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Inspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Katarzyna Gadawska
Jednostka kontrolowana:	Publiczne Przedszkole nr 13 ul. Gagarina 118, 44-268 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW.1711.17.2012 z dnia 23.11.2012 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem - od 29.11.2012 roku do 31.12.2012 roku Czynności przedłużone do dnia 22.02.2013 r.
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem - <ul style="list-style-type: none"> ● ewidencja wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowego majątku wraz z inwentaryzacją, ● odprowadzanie dochodów budżetowych na rachunek gminy, ● wykonanie wniosków pokontrolnych z poprzedniej kontroli.
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	mgr Julita Jeziorska
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	Od dnia 01.01.2004 r. do 30.06.2010 r. funkcję głównego księgowego jednostki pełnił mgr Marcin Waltar . Od dnia 01.07.2012 r. do nadal (zgodnie z zawartą umową) obsługę finansowo-księgową jednostki prowadzi MZOSiP (Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju). Obsługa finansowo-księgową MZOSiP mgr Katarzyna Gałęcka – główny księgowy MZOSiP

Funkcję **Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13** pełnili (odpowiednio):

- **mgr Julita Jeziorska** – od dnia 01.01.2010 r. do nadal
- **mgr Julita Jeziorska** – od dnia 01.09.2009 r. do 31.12.2009 r. – pełniąca obowiązki dyrektora
- **mgr Elżbieta Trawa** – od dnia 01.09.1999 r. do 31.08.2009 r.

Funkcję głównego księgowego w okresie od **01.01.2004 r.** do **30.06.2012 r.** pełnił mgr Marcin Waltar (**załącznik nr 1**)

Od dnia **01.07.2012 r.** do nadal (zgodnie z zawartym porozumieniem – **załącznik nr 2**) obsługę finansowo-księgową jednostki prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju (w którym funkcje głównej księgowej pełni mgr Katarzyna Gałęcka) – **załącznik nr 3**

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr Julita Jeziorska

Zewnętrzne podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.09.157.1240),
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U.05.249.2104),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.10.20.103),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.06.115.781),
- Rozporządzenie 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.10.38.207),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.06.107.726),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 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 Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.10.128.861),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U.06.142.1020),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.98.21.94),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.06.97.674).

Polityka Rachunkowości

Kontrolowana jednostka w ramach dokumentacji (gdym rachunkowość prowadzona była w kontrolowanej jednostce) przyjętych zasad (polityki) rachunkowości posiadała (**załącznik nr 4**):

- zakładowy Plan Kont,
- instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, w której ujęto (wymagane zapisem art. 10 ustawy o rachunkowości) min:
 - „opis sytemu przetwarzania danych, opis systemu informatycznego...,”
 - „systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów”.

Jednakże ustalono, iż przedmiotowa polityka rachunkowości nie zawierała:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Powyższe było niezgodne z zapisami **art. 10 ust. 1 pkt. 1** ustawy o rachunkowości, który stanowi, iż: „Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.....”

Ponadto stwierdzono, iż przedmiotowa polityka rachunkowości obowiązująca w jednostce nie została wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu- Zdroju.

Dodatkowo Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 - Zarządzeniem nr 7/2009 z dnia 16.10.2009 r. wprowadził instrukcję magazynową.

Jednakże nadmienić należy, iż w dniu **1 lipca 2010 roku** po podpisaniu porozumienia między Dyrektorem Publicznego Przedszkola nr 13 a Dyrektorem Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli na obsługę finansowo-księgową placówki wprowadzono **nowa politykę rachunkowości:**

- Zarządzeniem nr 10/2010 z dnia 01.07.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania Instrukcję inwentaryzacyjną obowiązującą w Publicznym Przedszkolu nr 13,
- Zarządzeniem nr 12/2010 z dnia 01.07.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady (politykę) rachunkowości dla jednostek oświatowych, obsługiwanych przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli , określone Zarządzeniem nr 11/2007 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół o Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 25.07.2007 roku,
- Zarządzeniem nr 14/2010 z dnia 01.07.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady rachunkowości w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli oraz w jednostkach obsługiwanych budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP, określone Zarządzeniem nr 11/2009 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół o Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 21.09.2009 roku,
- Zarządzeniem nr 16/2010 z dnia 01.07.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju oraz jednostkach organizacyjnych w Jastrzębiu Zdroju obsługiwanych przez MZOSiP, określoną Zarządzeniem nr 3 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 29.02.2008 roku.
- Zarządzeniem nr 17/2010 z dnia 01.07.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemu przetwarzania danych w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju i w jednostkach budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP, określone Zarządzeniem nr 12/2009 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 21.09.2009 roku.
- Zarządzeniem nr 21/2010 z dnia 28.08.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13, przyjął do stosowania zasady rachunkowości określone Zarządzeniem nr 8/2010 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 15.07.2010 roku (zmieniające Zarządzenie nr 11/2009 z dnia 21.09.2009 r.),
- Zarządzeniem nr 22/2010 z dnia 15.11.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady rachunkowości, określone Zarządzeniem nr 18/2010 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 15.11.2010 roku.
- Zarządzeniem nr 23/10 z dnia 22.11.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania instrukcję inwentaryzacyjną obowiązującą w Publicznym Przedszkolu nr 13,

- Zarządzeniem nr 30/2010 z dnia 31.12.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady rachunkowości w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli oraz w jednostkach budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP, określone Zarządzeniem nr 21/2010 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 09.12.2010 roku.
- Zarządzeniem nr 31/2010 z dnia 31.12.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemu przetwarzania danych księgowych oraz ich ochrony w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju i obsługiwanych jednostkach budżetowych oraz dla gospodarki pozabudżetowej prowadzonej przez MZOSiP - określone Zarządzeniem nr 23/2010 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 14.12.2010 roku.
- Zarządzeniem nr 32/2010 z dnia 22.12.2010 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady (politykę) rachunkowości stosowane przez jednostki budżetowe obsługiwane przez MZOSiP, określone Zarządzeniem nr 24/2010 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 16.12.2010 roku.
- Zarządzeniem nr 10 z dnia 30.05.2011 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 przyjął do stosowania instrukcję kasową dotyczącą zasad gospodarki kasowej i wykonywania zadań związanych z obrotem gotówkowym dla MZOSiP i jednostek organizacyjnych, dla których MZOSiP prowadzi obsługę finansowo-księgową, określoną zarządzeniem nr 1/2011 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.06.2011,
- Zarządzeniem nr 12/2011 z dnia 02.07.2011 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady rachunkowości, określone Zarządzeniem nr 2/2011 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 01.07.2011 roku.
- Zarządzeniem nr 16/2011 z dnia 03.11.2011 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju oraz jednostkach organizacyjnych w Jastrzębiu Zdroju obsługiwanych przez MZOSiP, określoną Zarządzeniem nr 4/2011 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 02.11.2011 roku.
- Zarządzeniem nr 17/11 z dnia 15.11.2011 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady (politykę) rachunkowości dla jednostek budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP, określone Zarządzeniem nr 6/2011 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 07.11.2011 roku.
- Zarządzeniem nr 1/2012 z dnia 02.01.2012 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania zasady rachunkowości w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli oraz w jednostkach budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP, określone Zarządzeniem nr 13/2011 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 29.12.2011 roku,
- Zarządzeniem nr 3/2012 z dnia 03.02.2012 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 wprowadził do stosowania wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemu przetwarzania danych księgowych oraz ich ochrony - określony Zarządzeniem nr 1/2012 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 14.12.2010 roku.

Jak wynika z powyższego polityka rachunkowości była najpierw ustalona i wprowadzona do stosowania przez Dyrektora MZOSiP a następnie odpowiednimi zarządzeniami kierownicy jednostek obsługiwanych przez MZOSiP wprowadzili powyższe zapisy jako obowiązujące jednostkę – co jednakże było niezgodne z zapisami art. 10 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223) który stanowi, że: „**Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości ...Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1**”.

Jednakże stwierdzić należy, iż od **2012 roku** polityka rachunkowości została ustalona i wprowadzona do stosowania w sposób prawidłowy tj. bezpośrednio przez kierownika jednostki, a następnie wskazana do stosowania przez MZOSiP – który obsługuje ją księgowo.

I tak:

Zarządzeniem nr 7/2012 z dnia 13.04.2012 roku (**załącznik nr 5**) Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju ustalił:

- nowe zasady rachunkowości w PP nr 13,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, stanowiące Załącznik nr 1 do zarządzenia,
- zakładowy, jednolity, syntetyczny plan kont, stanowiący Załącznik nr 2 do zarządzenia,
- zasady tworzenia kont analitycznych, stanowiące Załącznik nr 3 do zarządzenia.

Tracą moc Zarządzenia:

- nr 32/2010 z dnia 31.12.2010 w sprawie: zasad (polityki) rachunkowości dla MZOSiP,
- nr 12/2011 z dnia 02.07.2011 w sprawie: zasad rachunkowości w MZOSiP oraz w jednostkach budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP.

Kierownik jednostki kontrolowanej otrzymał następujące pełnomocnictwa (**załącznik nr 6**):

- Pełnomocnictwo Nr Or.0113/1/518/2009 dla p.o Dyrektora do dokonywania wszelkich czynności prawnych w granicach zwykłego zarządu mieniem komunalnym, związanych z prowadzeniem Przedszkola, a w szczególności do składania oświadczeń woli i zawierania umów cywilnoprawnych (udzielone na okres pełnienia funkcji p.o Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13),
- Pełnomocnictwo Nr Or. IV. 0113/70/2009 do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych do końca roku budżetowego 2009, w ramach planu finansowego tej jednostki na rok 2009 oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy na 2009 rok, a ich realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2007.223.1655),
- Pełnomocnictwo Nr Or. IV. 0113/4/2010 do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych do końca roku budżetowego 2010, w ramach planu finansowego tej jednostki na rok 2010 oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy na 2010 rok, a ich

- realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2007.223.1655),
- Pełnomocnictwo nr Or. 0113/1/194/2010 z dnia 06.04.2010 roku do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
 - Pełnomocnictwo Nr Or.VII.0113/52/2011 do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych do końca roku budżetowego 2011, w ramach planu finansowego tej jednostki na rok 2011 oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy na 2011 rok, a ich realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010.113.759),
 - Pełnomocnictwo Nr Or.0052/1/47/2011 do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym (udzielone do końca roku budżetowego 2011) – zgodnie z art. 258 ust. 1 pkt. 3 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.09.157.1240),
 - Upoważnienie Nr Or.0052/1/12/2011 do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym (w obrębie jednego działu klasyfikacji budżetowej); do zaciągania zobowiązań w granicach uchwalonych limitów (związanych z realizacją przedsięwzięć wieloletnich); do dokonywania zmian w planie finansowym dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku (udzielone do końca roku budżetowego 2011),
 - Pełnomocnictwo nr Or. IV.0052.2.23.2012 z dnia 02.01.2012 r. do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych do końca roku budżetowego 2012, w ramach planu finansowego tej jednostki na rok 2012 oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy na 2012 rok, a ich realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010.113.759),
 - Upoważnienie Nr Or. IV. 0052.1.65.2012 z dnia 27.01.2012 r. do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym (w obrębie jednego działu klasyfikacji budżetowej); do zaciągania zobowiązań w granicach uchwalonych limitów (związanych z realizacją przedsięwzięć wieloletnich); do dokonywania zmian w planie finansowym dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku (udzielone do końca roku budżetowego 2012),
 - Upoważnienie nr Or. IV. 0052.1.185.2012 z dnia 07.09.2012 r. do zaciągania zobowiązań z tytułu zawarcia umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej w okresie od 01.10.2012 roku do 30.09.2013 roku na ogólna wartość 2 300,00 zł, przy czym wartość zobowiązania, wynikającego z umowy nie może przekroczyć w roku 2012 kwoty 600,00 zł, w roku 2013 kwoty 1 700,00 zł. (udzielone do końca roku budżetowego 2012),

Majątek trwały

Kontrola majątku trwałego w Publicznym Przedszkolu nr 13 wykazała, iż środki trwałe były ewidencjonowane w ewidencji środków trwałych. Środki trwałe wpisane do ewidencji posiadały założoną kartotekę środka trwałego.

Stwierdzono, iż wszystkie zakupy środków trwałych zaewidencjonowanych na kontach 011, 013 w latach 2009-2012 zostały potwierdzone dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami). Środki trwałe (konto 011) wpisane do ewidencji posiadały założoną kartotekę środka trwałego.

Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe (załącznik nr 7)

W roku 2009 na koncie 071 stwierdzono, brak odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych ze względu na całkowite zamortyzowanie się posiadanych środków.

Natomiast ustalono, iż odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) w latach 2010, 2011 rok dokonywano raz w roku (na dzień 31.12). Powyższe było zgodne z zapisami Zarządzenia:

- **§ 3 ust. 1 pkt. 1** zasad (polityki) rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem nr 24/2010 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 16.12.2010 roku – przyjętego do stosowania Zarządzeniem nr 32/2010 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 z dnia 31.12.2010 r.

Który stanowi, iż: „Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w sposób następujący: metodą liniową raz do roku **na dzień 31 grudnia** przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, celem uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu”.

Jednakże w związku z zapisami **§ 2 ust. 2 pkt. 1** Załącznika do Zarządzenia nr Or-IV.0050.495.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie ustalenie wytycznych związanych z wyceną aktywów i pasywów w jednostkach budżetowych Miasta Jastrzębie-Zdrój (załącznik nr 3), stanowiącego że: „**Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** dokonuje się w sposób następujący: **metodą liniową w okresach miesięcznych** przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, celem uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu”. Zgodnie z § 2 „Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom i kierownikom jednostek budżetowych Miasta celem bezzwłocznego dostosowania polityki rachunkowości do wytycznych określonych w § 1” - od 2012 roku jednostki zobligowane są do dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych **w okresach miesięcznych**.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono (zgodnie z zapisami analityki konta 071) - **załącznik nr 4**, iż w jednostce w okresie od I-VIII/2012 roku nie dokonywano odpisów amortyzacyjnych w okresach miesięcznych, co pozostawało w sprzeczności z zapisami przedmiotowego Zarządzenia jak również z zapisami:

- **§ 3 ust. 1 pkt. 1 załącznika nr 1** do Zarządzenia nr 7/2012 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 13.04.2012 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju obsługiwanego przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju, który stanowi, iż: „Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w sposób następujący: ... metodą liniową w okresach miesięcznych przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, celem uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu”.

Jednakże stwierdzić należy, iż miesięcznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) jednostka zaczęła dokonywać od miesiąca **IX/2012 roku**.

Ustalono również, iż amortyzacja była księgowana w wysokościach zgodnych z naliczeniem wskazanym w kartach środków trwałych.

Inwentaryzacja

Kontrolowana jednostka posiadała następujące uregulowania w zakresie inwentaryzacji:

- Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju – stanowiąca załącznik nr 2 do Dec. Nr 1/2008 z dnia 05.08.2008 r. (**załącznik nr 5**)
- Instrukcja inwentaryzacyjna obowiązująca w Publicznym Przedszkolu nr 13 – wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2010 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 z dnia 01.07.2010 r.,
- Instrukcja inwentaryzacyjna obowiązująca w Publicznym Przedszkolu nr 13 – wprowadzona Zarządzeniem nr 23/2010 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 z dnia 22.11.2010 r.,

2009 rok (załącznik nr 8)

W **2009 roku** w Publicznym Przedszkolu nr 13 została przeprowadzona inwentaryzacja w ramach inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w związku ze zmianą kierownika jednostki.

Kierownik kontrolowanej jednostki na mocy Zarządzenia **nr 8/09** z dnia 26.11.2009 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji powołał Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia inwentaryzacji -metodą spisu z natury wg stanu na dzień 30 listopada 2009 roku składników majątkowych (środki trwałe oraz środki trwałe w użytkowaniu).

Spis z natury został przeprowadzony na (łącznie) **9 arkuszach** spisu z natury tj.

- środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe – 6 arkusze
- zbiory biblioteczne (skontrum) – 2 arkusze
- stany magazynowe (spożywcze) – 1 arkusz

Poszczególne arkusze miały nadany kolejny numer, były opatrzone pieczęcią Publicznego Przedszkola nr 13, posiadały daty przeprowadzenia spisu jak również zostały podpisane przez wszystkich członków komisji (wyszczególnionych na każdej stronie arkusza w „składzie komisji”).

W trakcie analizy dokumentacji inwentaryzacyjnej, stwierdzono, iż spisem z natury nie zostały objęte:

- budynek przedszkola o wartości **111 020,40 zł**,
- piec CO o wartości **1 337,50 zł**,
- piec gastronomiczny o wartości **2 280,00 zł**.

Zgodnie z „arkuszami spisu z natury” wartość spisanych środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych wynosiła **63 453,26 zł** natomiast zgodnie z ewidencją księgową winna wynosić **178 091,16 zł** tj.:

konto 011	119 237,90 zł
konto 013	58 853,26 zł

Powyższe pozostaje w sprzeczności z zapisami **pkt. 5** „sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury”, w którym to stwierdza się, iż: „W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń..... stwierdzono, że wszystkie składniki majątkowe, podlegające inwentaryzacji, zostały ujęte w arkuszach spisowych a stan pomieszczeń jest następujący...”.

jak również z zapisami:

art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 09.152.1223 z późn. zm.), który stanowi, iż: „Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację:

- 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, **środków trwałych** oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 2) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 3) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także **aktywów i pasywów** niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - **drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników**”.

Jednakże zapis **§ 3 ust. 3** ustawy o rachunkowości stanowiący, iż: „Termin i częstotliwość inwentaryzacji określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzacja: 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 – **przeprowadzono raz w ciągu 4 lat**” - zwalnia z obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury środków trwałych gdyż przedmiotowa inwentaryzacja nie była inwentaryzacją okresową (4 letnią).

Stwierdzono, iż osoba odpowiedzialna za znajdujące się w Publicznym Przedszkolu nr 13 składniki majątku złożyła następujące oświadczenia:

- **oświadczenie wstępne** (stwierdzające, iż wszystkie dowody przychodu i rozchodu podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w prowadzone księdze inwentarzowej i przekazane do księgowości; nie zgłasza zastrzeżeń co do zabezpieczenia powierzonego mienia oraz składu komisji inwentaryzacyjnej),
- **oświadczenie końcowe** (stwierdzające, iż materiały, towary, środki trwałe, gotówka, środki ruchome zostały w jej obecności prawidłowo przeliczone, przemierzone, przeważone i ujęte prawidłowo do spisu oraz że nie rości żadnych pretensji, co do prawidłowości spisu oraz komisji).

Zgodnie z zapisami rozdział **III pkt. 1.3 ppkt. 4** „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych” Publicznego Przedszkola nr 13, który stanowi. iż: „Przedmioty wyposażenia, które w trakcie użytkowania uległy zniszczeniu, zużyciu i nie nadają się do naprawy i dalszego użytkowania podlegają fizycznej likwidacji /kasacji/. Fizyczna likwidacja i zdjęcie z ewidencji finansowo-księgowej przedmiotów wyposażenia następuje na wniosek komórki organizacyjnej /osoby/ użytkującej sprzęt, wyposażenie, itp. Likwidacji dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora sporządzając protokół likwidacji oraz dołączając dowód księgowy LN lub LT, który przekazuje się do komórki finansowej dokonując równocześnie zapisu w księdze inwentarzowej”.

Na mocy „Protokołu Likwidacyjno-Kasacyjnego składników rzeczowych na skutek zużycia, uszkodzenia, zniszczenia” sporządzonego w dniu 30.11.2009 r. dokonano komisyjnego **„wykreślenia ze stanu inwentarza”** przedmiotów skradzionych bądź niezdalnych do użytku w łącznej wysokości **15 530,60 zł**.

Wszystkie zniszczone przedmioty zostały oddane do kasacji lub utylizacji co zostało potwierdzone protokolarnie przez odpowiednie instytucje. Z kolei przedmioty skradzione, zostały potwierdzone poprzez dokumenty potwierdzające zgłoszenie kradzieży na Komendę Miejską Policji w Jastrzębiu-Zdroju, wszczęcie śledztwa oraz postanowieniami o umorzeniu dochodzenia.

Stwierdzono, iż likwidacji środków trwałych dokonywano poprzez dokument **LT „likwidacja środka trwałego”**.

Z przeprowadzonej inwentaryzacji zostały sporządzone:

- sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury,
- zestawienie różnic inwentaryzacyjnych,

Ponadto na dzień **31 grudnia 2009 roku** dokonano:

- inwentaryzacji kasy,
- weryfikacji sald

Z przeprowadzonych czynności sporządzone zostały protokoły

2010 rok

Kierownik kontrolowanej jednostki na mocy Zarządzenia nr 26/2010 z dnia 30.11.2010 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji powołał Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w Publicznym Przedszkolu nr 13.

Inwentaryzacja została przeprowadzona zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia tj.

- przeprowadzenie spisu z natury środków i pozostałych środków trwałych nie przeznaczonych do użytku w stałym miejscu, środków trwałych i pozostałych środków trwałych, materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.12.2010 roku,
- inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych wg stanu na dzień 31.12.2010 rok, oraz należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych) wg stanu na dzień 30.11.2011 rok.
- Porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości nip, należności i zobowiązań publicznoprawnych i wobec pracowników należności spornych i wątpliwych oraz pozostałych pasywów i aktywów wg stanu na dzień 30.11.2011 rok.

Inwentaryzacja objęto także środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych. Na dzień 31.12.2010 r. Genin Noble Bank S.A. wystawił dokument – potwierdzenie salda a wykazane salda były zgodne z ewidencją księgową oraz dokumentacja źródłowa. Stan środków pieniężnych w kasie na dzień 31 grudnia 2010 roku wynosił 0,00 zł – protokół inwentaryzacji kasy.

Inwentaryzację metodą „spis z natury” przeprowadzono następujące składniki majątkowe tj.:

- magazyn żywnościowy,
- kwitariusze

Przedmiotowego spisu dokonano na łącznie 4 arkuszach spisowych tj.

- magazyn żywnościowy – 3 arkusze,
- kwitariusze – 1 arkusz

Poszczególne arkusze miały nadany kolejny numer, były opatrzone pieczęcią Publicznego Przedszkola nr 13, posiadały daty przeprowadzenia spisu jak również zostały podpisane przez wszystkich członków komisji (wyszczególnionych na każdej stronie arkusza w „składzie komisji”).

Stwierdzono, iż osoba odpowiedzialna za znajdujące się w Publicznym Przedszkolu nr 13 składniki majątku złożyła następujące oświadczenia:

- **oświadczenie wstępne** (stwierdzające, iż wszystkie dowody rozchodu i przychodu podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w prowadzone księdze inwentarzowej i przekazane do księgowości; uzgodniono stan ewidencji w księdze inwentarzowej z danymi ujętymi w księdze inwentarzowej prowadzonej w formie elektronicznej przez MZOSiP; nie zgłasza zastrzeżeń co do zabezpieczenia powierzonego mienia oraz składu komisji inwentaryzacyjnej),
- **oświadczenie końcowe** (stwierdzające, iż towary ujęte w spisie z natury zostały

w jej obecności prawidłowo przeliczone, przemierzone, przeważone i ujęte prawidłowo do spisu oraz że nie rości żadnych pretensji, co do prawidłowości spisu oraz komisji).

Z przeprowadzonej inwentaryzacji zostały sporządzone:

- sprawozdanie z zakończonej inwentaryzacji składników majątku,
- sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury

Ponadto, na dzień **30.11.2010 roku** sporządzono protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów. Jednakże, zgodnie z pisemną adnotacją głównego księgowego zamieszczoną na końcu przedmiotowego protokołu: „Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości z dnia 14.01.2012 r. dokonano weryfikacji salda na dzień **31.12.2010 roku**. Saldo na koncie 221 należności z OPS na dzień 31.12.2011 r. wynosi 0,00 zł”.

2011 rok

Stwierdzono, iż inwentaryzację drogą spisu z natury w Publicznym Przedszkolu nr 13 (w ramach inwentaryzacji 4 letniej) przeprowadzono w **2011 roku**.

Kierownik kontrolowanej jednostki na mocy Zarządzenia nr 18/2011 z dnia 22.11.2011 roku powołał Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w Publicznym Przedszkolu nr 13.

Inwentaryzacja została przeprowadzona zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia tj.

- przeprowadzenie spisu z natury środków i pozostałych środków trwałych nie przeznaczonych do użytku w stałym miejscu, środków trwałych i pozostałych środków trwałych, materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.12.2011 roku,
- inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych wg stanu na dzień 31.12.2011 rok, oraz należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych) wg stanu na dzień 30.11.2011 rok.
- Porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości nip, należności i zobowiązań publicznoprawnych i wobec pracowników należności spornych i wątpliwych oraz pozostałych pasywów i aktywów wg stanu na dzień 30.11.2011 rok.

Inwentaryzacja objęto także środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych. Na dzień 31.12.2011 r. Genin Noble Bank S.A wystawił dokument – potwierdzenie salda a wykazane salda były zgodne z ewidencją księgową oraz dokumentacja źródłową. Stan środków pieniężnych w kasie na dzień 31 grudnia 2011 roku wynosił 0,00 zł – protokół inwentaryzacji kasy.

Spis z natury został przeprowadzony na (łącznie) **11 arkuszach** spisu z natury tj.
- pozostałe środki trwałe – 6 arkuszy

- środki trwałe – 1 arkusz,
- kwitariusze – 1 arkusz,
- magazyn żywnościowy – 3 arkusze

Poszczególne arkusze miały nadany kolejny numer, były opatrzone pieczętą Publicznego Przedszkola nr 13, posiadały daty przeprowadzenia spisu jak również zostały podpisane przez wszystkich członków komisji (wyszczególnionych na każdej stronie arkusza w „składzie komisji”).

Stwierdzono, iż osoba odpowiedzialna za znajdujące się w Publicznym Przedszkolu nr 13 składniki majątku złożyła następujące oświadczenia:

- **oświadczenie wstępne** (stwierdzające, iż wszystkie dowody rozchodu i przychodu podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w prowadzone księdze inwentarzowej i przekazane do księgowości; uzgodniono stan ewidencji w księdze inwentarzowej z danymi ujętymi w księdze inwentarzowej prowadzonej w formie elektronicznej przez MZOSiP; nie zgłasza zastrzeżeń co do zabezpieczenia powierzonego mienia oraz składu komisji inwentaryzacyjnej),
- **oświadczenie końcowe** (stwierdzające, iż towary ujęte w spisie z natury zostały w jej obecności prawidłowo przeliczone, przemierzone, przeważone i ujęte prawidłowo do spisu oraz że nie rości żadnych pretensji, co do prawidłowości spisu oraz komisji).

Z przeprowadzonej inwentaryzacji zostały sporządzone:

- sprawozdanie z zakończonej inwentaryzacji składników majątku,
- Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury

Ponadto, na dzień **30.11.2011 roku** sporządzono protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów. Jednakże, zgodnie z pisemną adnotacją głównego księgowego zamieszczoną na końcu przedmiotowego protokołu: „Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości z dnia 14.01.2012 r. dokonano weryfikacji salda na dzień **31.12.2011 roku**. Saldo na koncie 221 należności z OPS na dzień 31.12.2011 r. wynosi 0,00 zł”.

Ustalono, iż wartość księgozbioru bibliotecznego wynosiła 540,93 zł i była zgodna z wartością „księgozbioru” wykazanego w arkuszu spisu z natury jak również z ewidencją księgową konta 014 „zbiory biblioteczne” Nadmienić należy, iż na mocy protokołu likwidacyjno-kasacyjnego z dnia 28.12.2011 roku komisja zdecydowała o kasacji księgozbioru ze względu na zniszczenie i zużycie.

TRWAŁY ZARZĄD (załącznik nr 9)

Na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr M.KF.72244-11/08 z dnia **12 stycznia 2009 roku** przekazano w trwały zarząd (na czas nieoznaczony – zgodnie z pkt. 6 decyzji) na rzecz samorządowej jednostki organizacyjnej Publiczne Przedszkole nr 13 nieruchomość opisaną w ewidencji gruntów i budynków numerem działki 901/21 o powierzchni 0,1200 ha, 1215/21 o powierzchni 0,00138 ha, o powierzchni 0,0236 ha, obręb Szeroka, zabudowanej budynkiem parterowym murowanym, częściowo podpiwniczonym, o powierzchni zabudowy 475,70 m² powierzchni użytkowej 471,87 m² (z piwnicami, powierzchnia użytkowa piwnic: 79,90 m²), kubaturze 2 3220 m³, wybudowanym w 1970 roku, adaptowanym do

obecnej funkcji w 1977 roku. Zgodnie z zapisami **pkt 4** przedmiotowej decyzji : wartość nieruchomości wyceniona przez rzeczoznawcę majątkowego (na dzień 21 listopada 2008 roku) wynosiła **365 100,00 zł**, w tym wartość gruntu **58 900,00 zł**.

W celu określenia aktualnej wartości nieruchomości gruntowej zabudowanej budynkiem Publicznego Przedszkola nr 13 przeznaczonej do oddania w trwały zarząd dokonano wyciągu z operatu szacunkowego na dzień 12 listopada 2008 roku. Zgodnie z przedmiotowym operatem szacunkowym oszacowana wartość poszczególnych składowych nieruchomości wynosiła:

- **wartość rynkowa nieruchomości**

365 100,00 zł

w tym

- **wartość gruntu**

58 900,00 zł

Zgodnie z zapisem **pkt 8** decyzji: „Ustalić, iż objęcie nieruchomości nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego w terminie 14 dni od dnia uprawomocnienia się niniejszej decyzji”.

W związku z powyższym z dniem **11 lutego 2009 roku**, jednostka otrzymała „Protokół zdawczo-odbiorczy” w sprawie przekazania nieruchomości stanowiącej własność Miasta Jastrzębie-Zdrój na której ustanowiono trwały zarząd na rzecz Publicznego Przedszkola nr 13 mającego siedzibę w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Gagarina 118.

W księgach rachunkowych wartość początkowa budynku została ustalona w wysokości **111 020,40 zł**.

Wartość początkowa budynku w następnych latach była zwiększana na skutek wykonywanych ulepszeń:

- **07' 2010 rok** – wymiana okien – wartość **26 400,00 zł**
- **08' 2010 rok** – okna – wartość **390,40 zł**
- **09' 2011 rok** – drzwi aluminiowe zewnętrzne – wartość **3 480,00 zł**
- **11' 2012 rok** – ocieplenie dachu – wartość **69 126,00 zł**

wynosząc zgodnie z analityką **konta 011** na dzień **22.11.2011 r.** – **141 290,80 zł**. Na dzień 30.11.2012 roku na koncie 011 zaewidencjonowano „ocieplenie dachu” w kwocie **69 126,00 zł**, w związku z powyższym wartość budynku przedszkola wg stanu na dzień 30.11.2012 r. wynosiła **210 416,80 zł**

Nadmienić należy, iż w decyzji Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie: ustanowienia trwałego zarządu zawarto sformułowanie, iż: „ Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój postanawia przekazać w trwały zarząd Publicznemu Przedszkolu nr 13 z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Gagarina 118, nieruchomości opisaną w ewidencji gruntów i budynków numerem działki 901/21 o powierzchni 0,1200 ha, 1215/21 o powierzchni 0,0138 ha, 1217/21 o powierzchni 0,0236 ha obręb Szeroka zabudowanej budynkiem parterowym murowanym, częściowo podpiwniczonym o powierzchni zabudowy 475,70 m², powierzchni użytkowej 471,87 m² (z piwnicami, powierzchnia użytkowa piwnic: 79,90 m²), kubaturze 2320 m³, wybudowanym w 1970 roku, adaptowanym do obecnej funkcji w 1977 roku. „Cena nieruchomości ustalona na podstawie jej wartości na dzień 21 listopada 2008 r. przez rzeczoznawcę majątkowego wynosi: **365 100,00 zł.**, w tym wartość gruntu wynosząca **58 900,00 zł**”.

Jednakże stwierdzono, iż roku 2011 i 2012 w ewidencji środków trwałych nie stwierdzono gruntów. Powyższe było niezgodne z zapisami **§ 2 pkt. 5** Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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 Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2010.128.861) które stanowi, że :

„Ilekcioć w rozporządzeniu jest mowa o ... środkach trwałych - rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym **środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki**”.

W związku ze zmianą od 1 stycznia 2011 roku podanej powyżej definicji środków trwałych grunty (przekazane w trwały zarząd) podlegają wykazaniu w księgach rachunkowych tej jednostki, która wykorzystuje je na swoje potrzeby.

W związku z powyższym Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13, zwrócił się pismem nr PP13 0710/93/12 z dnia 29.11.2012 roku skierowanym do Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój: „W związku ze zbliżającym się terminem inwentaryzacji zwracam się z prośbą o przekazanie wartości gruntu, celem ujęcia go w ewidencji księgowej Publicznego Przedszkola nr 13. Grunt został przekazany jednostce na podstawie decyzji o trwałym zarządzie.”.

Na przedmiotowe pismo, dnia 13.12.2012 r. pismem nr M. 1713.6.2012 Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 uzyskał odpowiedź naczelnika Wydziału Mienia Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój następującej treści: „W odpowiedzi na pismo nr PP13 0710/93/12 z dnia 29.11.2012 r. informuję, że procedura przekazywania do ewidencji księgowej składników majątkowych obejmujących nieruchomości gruntowe na których ustanowiono trwały zarząd będzie realizowana w I kwartale 2013 r. Wobec powyższego do czasu przekazania PP nr 13 dowodem PT działek 901/21, 1215/21, 1217/21 będą one ewidencjonowane w zasobie majątkowym Urzędu Miasta”.

Dochody budżetowe

Ponadto kontroli poddano terminowość odprowadzania dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego za lata 2009-2012.

Stwierdzono, iż pobrane dochody były odprowadzone do budżetu Miasta Jastrzębie-

Zdrój jednakże nie zawsze w terminach zgodnych z zapisami Zarządzeń Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój tj.

- Zarządzenia Nr Or. IV. 0151-310/2008 Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 24 lipca 2008 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie Zdrój,
- Zarządzenia Nr Or-IV.0050.51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój,

co obrazują poniższe zestawienia:

2009 rok (załącznik nr 10)

130-801-80104 § 0750

otrzymane dochody		należało odprowadzić na rachunek jst	odprowadzono na rachunek jst	
data	kwota		data	kwota
19.06.2009	176,20	25.06.2009	30.06.2009	176,20
razem	176,20		razem	176,20

130-801-80104 § 0830

otrzymane dochody		należało odprowadzić na rachunek jst	odprowadzono na rachunek jst	
data	kwota		data	kwota
06.03.2009	354,35	25.03.2009	09.04.2009	354,35
03.04.2009	489,25	25.04.2009	11.05.2009	489,25
07.05.2009	431,30	25.05.2009	09.06.2009	431,30
15.05.2009	980,00	25.05.2009	09.06.2009	980,00
15.05.2009	711,55	25.05.2009	09.06.2009	711,55
08.06.2009	440,80	25.06.2009	10.07.2009	440,80
16.06.2009	1120,00	25.06.2009	10.07.2009	1120,00
16.06.2009	660,25	25.06.2009	10.07.2009	660,25
08.07.2009	311,60	25.07.2009	07.08.2009	311,60
17.09.2009	1490,55	25.09.2009	12.10.2009	1490,55
17.09.2009	1470,70	25.09.2009	12.10.2009	1470,70
15.10.2009	1178,47	25.10.2009	09.11.2009	1178,47
15.10.2009	1064,95	25.10.2009	09.11.2009	1064,95
12.11.2009	60,80	25.11.2009	10.12.2009	60,80
18.11.2009	471,20	25.11.2009	10.12.2009	471,20
18.11.2009	523,97	25.11.2009	10.12.2009	523,97
10.12.2009	156,75	20.12.2009	30.12.2009	156,75
15.12.2009	837,90	20.12.2009	30.12.2009	837,90
15.12.2009	842,27	20.12.2009	30.12.2009	842,27
razem	13772,86		razem	13772,86

20

130-801-80104 § 0830

otrzymane dochody		należało odprowadzić na rachunek jst	odprowadzano na rachunek jst	
data	kwota		data	kwota
14.01.2010.	692,55	25.01.2010	<u>18.02.2010</u>	692,55
14.01.2010	893,99	25.01.2010	<u>18.02.2010</u>	893,99
04.02.2010	88,35	25.02.2010	<u>10.03.2010</u>	88,35
19.02.2010	925,49	25.02.2010	<u>10.03.2010</u>	925,49
01.03.2010	39,90	25.03.2010	<u>12.04.2010</u>	39,90
18.03.2010	726,85	25.03.2010	<u>12.04.2010</u>	726,85
18.03.2010	724,68	25.03.2010	<u>12.04.2010</u>	724,68
06.04.2010	82,75 (cz.)	25.04.2010	<u>11.05.2010</u>	82,75 (cz.)
16.04.2010	903,45	25.04.2010	<u>11.05.2010</u>	903,45
16.04.2010	823,68	25.04.2010	<u>11.05.2010</u>	823,68
06.05.2010	62,80 (cz.)	25.05.2010	<u>11.06.2010</u>	62,80 (cz.)
13.05.2010	981,35	25.05.2010	<u>11.06.2010</u>	981,35
13.05.2010	970,20	25.05.2010	<u>11.06.2010</u>	970,20
11.06.2010	133,95	25.06.2010	<u>30.06.2010</u>	133,95
16.06.2010	1199,85	25.06.2010	<u>30.06.2010</u>	1199,85
16.06.2010	1288,98	25.06.2010	<u>30.06.2010</u>	1288,98
razem	10 596,66		razem	10 596,66

Dodatkowo stwierdzono, iż na koncie **130 801 80104 § 0920** pod datą **18.03.2010 r.** zaewidencjonowano wpływ dochodu w wysokości **48,35 zł (z tytułu odsetek bankowych)**. Zgodnie z zapisami Zarządzenia nr Or. IV. 0151-310/2009 z dnia 24 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie Zdrój: „Jednostki budżetowe pobrane dochody budżetowe przekazują na rachunek podstawowy budżetu według stanu środków na **20 dzień miesiąca**, w terminie do dnia **25 każdego miesiąca**”. W związku z powyższym w/w kwota dochodu winna być odprowadzona do budżetu miasta do dnia **25.03.2010 r.** Zgodnie z zapisami przedmiotowej analityki konta dochód ten nie został odprowadzony do dnia 30.06.2010 roku, wykazując na dzień 30.06.2010 r. saldo winien **48,35 zł**.

W trakcie dalszej analizy dochodów budżetowych ustalono, iż kwota dochodu w wysokości **48,35 zł** została odprowadzona do budżetu miasta z innego paragrafu tj. **130 801 80104 § 0830**. Dodatkowo stwierdzono, iż przedmiotowa kwota dochodu została odprowadzona w terminie niezgodnym z zapisami Zarządzenia nr Or. IV.0151-310/2008 z dnia 24 lipca 2008 r.

otrzymane dochody		należało odprowadzić na rachunek jst	odprowadzano na rachunek jst	
data	kwota		data	kwota
18.03.2010.	48,35	25.03.2010	<u>12.04.2010</u>	48,35

Ponadto ustalono, iż od miesiąca **lipca 2010 roku** (od momentu przejęcia obsługi księgowej przez MZOSiP) dochody budżetowe jednostki były odprowadzane terminowo na rachunek jednostki samorządu terytorialnego.

2011- 2012 rok

Stwierdzono, iż w roku 2011 oraz 2012 terminowo odprowadzono dochody budżetowe na rachunek jednostki samorządu terytorialnego.

Nieterminowe odprowadzenie dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego za **2009 rok oraz I-VI/2010 rok** było niezgodne z zapisami:

➤ **§ 13** Zarządzenia Nr Or. IV. 0151-310/2008 Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 24 lipca 2008 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie Zdrój, który stanowi, że „**Jednostki budżetowe pobrane dochody budżetowe przekazują na rachunek podstawowy budżetu według stanu środków na 20 dzień miesiąca, w terminie do dnia 25 każdego miesiąca. Przekazywanie dochodów w miesiącu grudniu odbywa się w trzech transzach:**

- 1) według stanu środków na 5 dzień grudnia, do 10-go grudnia roku budżetowego,
- 2) według stanu środków na 15 dzień grudnia, do 20-go grudnia roku budżetowego,
- 3) według stanu środków na 31 grudnia, do 31-go grudnia roku budżetowego”.

Powyższe mogło stanowić przesłankę do naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z zapisem **art. 6 pkt. 1** ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.05.14.114 z późn. zm.), który stanowi, że: „**Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest: nieprzekazanie do budżetu w należnej wysokości pobranych dochodów należnych Skarbowi Państwa lub jednostce samorządu terytorialnego lub nieterminowe przekazanie tych dochodów.....**”.

Zgodnie z **art. 24 ust. 1** ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005, nr 14, poz. 114 z późn. zm.), stanowiącego, że: „Jeżeli w czasie orzekania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych obowiązuje ustawa inna niż w czasie popełnienia tego naruszenia, stosuje się ustawę nową, z tym, że należy stosować ustawę obowiązującą w czasie popełnienia naruszenia, jeżeli jest ona względniejsza dla sprawcy”.

W dniu **11 lutego 2012 roku** weszła w życie **ustawa o zmianie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz. U. z 2011 r., nr 240, poz. 1429)**. Zgodnie z nowym brzmieniem art. 26 ust. 1 ustawy: „Nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone w art. 5-16, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej”.

Powyższa kwota minimalna (na dzień podpisania protokołu - za II półrocze 2012 roku) wynosi **3 161,77 zł**.

Łącznie kwota nieterminowego odprowadzenia dochodów w poszczególnych latach wynosiła (odpowiednio):

2009 rok – 13 949,06 zł

2010 rok – 10 645,01 zł

Z powyższego wynika, że w 2009 i 2010 roku przekroczone kwoty minimalne i zgodnie z **art. 26** ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, czyny te stanowią (w myśl przepisów) naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Jednakże, stwierdzić należy, iż (w przypadku nieterminowo odprowadzonych dochodów budżetowych za rok 2009) zgodnie z zapisami art. 38 ust. 1 powyższej ustawy: **„Karalność naruszenia dyscypliny finansów publicznych ustaje, jeżeli od czasu jego popełnienia upłynęły 3 lata”**.

W związku z powyższym „nieprzekazanie do budżetu w należnej wysokości pobranych dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego lub nieterminowe przekazanie tych dochodów” **za 2009 rok oraz I ,II, III /2010** na mocy zapisu przedmiotowej ustawy ulega przedawnieniu.

Dodatkowo ustalono, iż Sprawozdania RB-27 z wykonania planu dochodów budżetowych za lata 2009-2012 zostały sporządzone zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Sprawozdania zostały podpisane przez osoby upoważnione oraz złożone w obowiązujących terminach.

Wykonanie wniosków pokontrolnych z ostatniej kontroli

W okresie od 21.11.2009 r. do 31.12.2009 r. Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego, na mocy upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW 0914/57/09 z dnia 27 listopada 2009 r. przeprowadził kontrolę w Publicznym Przedszkolu nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju w zakresie funkcjonowania w jednostce Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W toku kontroli stwierdzono kilka nieprawidłowości tj.:

- zapisy regulaminu były niezgodne z zapisami ustawy,
- błędy w opracowaniu tabel dopłat do wypoczynku pracowników i ich dzieci,
- wnioski o przyznanie dofinansowania do „wczasów pod gruszą” zawierały braki.

W jednostce obowiązywał Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący od 27.04.2006 roku.

W trakcie czynności kontrolnych dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zakwestionowane zostały:

1) niektóre zapisy przedmiotowego regulaminu tj.

§ 1 ust. 3 „Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 KN tj. **8% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe**”.

§ 2 ust. 1 „Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby: **Pracownicy** zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz zatrudnieni przez mianowanie, **dla których przedszkole jest głównym miejscem zatrudnienia**”,

§ 3 ust. 1 pkt. b: „Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie wypoczynku pracowników i ich dzieci – załącznik nr 2”

Jako zalecenie wskazano:

Dostosować zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do aktualnie obowiązujących ustaw i rozporządzeń, a w szczególności do zapisów zawartych w:

- **art. 2 pkt. 5** ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) który stanowi, że osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są pracownicy i ich rodziny, **emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny** oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, o którym mowa w art. 8 ust. 2, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
- **art. 8 ust. 1** ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) który stanowi, że „Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu **uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu**”;
- **art. 53 ust.1** ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) który stanowi, że „Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku”;
- rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).

2) błąd w opracowaniu tabeli dopłat do wypoczynku pracowników i ich dzieci

Stwierdzono błąd w opracowaniu tabeli dopłat do wypoczynku pracowników i ich dzieci – załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznym Przedszkolu nr 13 w Jastrzębiu Zdroju. Pomędzy poszczególnymi przedziałami dochodowymi, uzyskanymi z wyliczenia % minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku, powstały niezdefiniowane luki.

Jako zalecenie wskazano:

Wprowadzić stosowne korekty w tabeli dopłat do wypoczynku pracowników i ich dzieci (Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznym Przedszkolu nr 13), tak aby każda osoba składająca wnioski

o uzyskanie świadczenia ZFŚS mogła być przyporządkowana do odpowiedniego przedziału dochodowego.

Zgodnie z zapisami **pkt. 1** odpowiedzi na wnioski pokontrolne: „W związku z przejściem na obsługę finansowo-księgową pod Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli zapoznałam się z regulaminem ZFŚS MZOSiP, który również był objęty kontrolą i jest zgodny z obowiązującym prawem zostanie wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

W trakcie rekontroli stwierdzono, iż z dniem 01.07.2010 r. (na mocy aneksu nr 1 do umowy o wspólnej działalności socjalnej z dnia 31.08.2009 roku) została zawarta umowa pomiędzy dyrektorem Publicznego Przedszkola nr 13 a Dyrektorem Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju dotycząca prowadzenia wspólnej działalności socjalnej. W przedmiotowej umowie został określony przedmiot wspólnej działalności, zasady jej prowadzenia oraz sposób rozliczeń, a także tryb wypowiedzenia i rozwiązania umowy zgodny z art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku, nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

Zgodnie z **§ 2 pkt. 1-2 oraz § 3** powyższej umowy:

„1. Pracodawcy będący stronami umowy, postanawiają ustanowić Pracodawcę nr 1 (MZOSiP) organizatorem i koordynatorem wspólnej działalności socjalnej, zwanym dalej Organizatorem.

2. Organizator zobowiązuje się prowadzić:

- 1) pełną obsługę finansowo-księgową Funduszu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) wspólną działalność socjalną dla stron podpisanej umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy i obowiązującym regulaminem ZFŚS”.

„Organizator prowadzi wspólny rachunek bankowy, na którym gromadzone są środki odpisów podstawowych i zwiększeń naliczanych corocznie na Fundusz u każdego z Pracodawców – zgodnie z art. 5 ustawy o ZFŚS, w terminach określonych w art. 6 ust. 2 tej ustawy”.

W związku z powyższym Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju na mocy **Zarządzenia nr 9/2010 z dnia 01.07.2010 r.** w sprawie: regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z zapisami pkt. 1 zarządził: „Przyjąć do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla przedszkoli, DNiR, Żłobka i Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju – zarządzenie **nr 1/2008** (ze zmianami) dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.02.2008 roku.

Zapisy przedmiotowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zostały zmienione Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju nr 8/2011 z dnia 22.11.2011 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych poprzez wprowadzenie nowego regulaminu. Aktualny regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został wprowadzony do stosowania przez Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 zarządzeniem nr 21/2011 z dnia 06.12.2011 roku.

Przedmiotowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (korygujący wszystkie kwestionowane zapisy) był zgodny z zapisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. W związku z powyższym przystąpienie do prowadzenia wspólnej działalności socjalnej z Miejskim Zespołem Obsługi Szkół

i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju wypełniło zapis zaleceń **pokontrolnych nr 1 i 2**, skierowanych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 22 marca 2010 roku.

3) braki formalne we wnioskach o przyznanie dofinansowania do „wczasów pod gruszą”,

Stwierdzono, że wnioski o przyznanie dofinansowania do „wczasów pod gruszą” w 2009 roku zawierały braki (brak daty złożenia wniosku, brak daty i podpisu pracownika działu kadr).

Jako zalecenie wskazano:

Wzmocnić nadzór nad pracą osób odpowiedzialnych za wstępną kwalifikację wniosków osób ubiegających się o świadczenia z funduszu socjalnego, mając na uwadze przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r., nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz zapis § 1 ust. 13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznym Przedszkolu nr 13, zgodnie z którym „Dyrektor może zlecić upoważnionym pracownikom zadanie zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu”.

Celem wykonania zalecenia pokontrolnego nr 3 analizie poddano wnioski o dofinansowanie wypoczynku pracownika za 2011 rok.

Stwierdzono, iż wszystkie przedmiotowe wnioski zostały wypełnione pod względem formalnym, zostały podpisane przez wnioskującego jak również zatwierdzone przez kierownika jednostki oraz komisję socjalną.

Reasumując, stwierdzić należy, iż Publiczne Przedszkole nr 13 zastosowało się do wniosków pokontrolnych Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 22 marca 2010 roku.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju - **mgr Julita Jeziorska** po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu **22 marzec 2013 roku** - stwierdza, iż nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Umowa o pracę oraz zakres obowiązków głównego księgowego,
2. Powierzenie Miejskiemu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli, prowadzenia ksiąg rachunkowych w imieniu jednostki,
3. Umowa o pracę oraz zakres obowiązków głównej księgowej MZOSiP,
4. Polityka Rachunkowości Publicznego Przedszkola nr 13 – obowiązująca do 30.06.2010 r.
5. Polityka Rachunkowości Publicznego Przedszkola nr 13 – obowiązująca od

13.04.2012 r.,

6. Pełnomocnictwa i upoważnienia dla Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13,
7. Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe – analityka konta 071 za lata 2009-2012,
8. Dokumenty dotyczące inwentaryzacji za rok 2009,
9. Dokumenty dotyczące trwałego zarządu, operat szacunkowy, decyzja o trwałym zarządzie,
10. Dokumenty dotyczące nieterminowego odprowadzenia dochodów budżetowych za rok 2009,
11. Dokumenty dotyczące nieterminowego odprowadzenia dochodów budżetowych za rok 2010.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami zawiera 386 ponumerowanych stron.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczeń Jednostki	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13 44-268 Jastrzębie Zdrój ul. Gagarina 118 tel. 032 / 475-78-79 NIP 633-20-27-699 REGON:272000992	Pieczeń Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój - 21 -
Kierownik Jednostki	DYREKTOR Publicznego Przedszkola nr 13 <i>Jeziorska</i> mgr Julita Jeziorska	INSPEKTOR <i>Katarzyna Gładawska</i> Katarzyna Gładawska	
Główny księgowy jednostki			

Jastrzębie Zdrój, 22 marzec 2013 r.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
Jeziorska
mgr Julita Jeziorska