

Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Podinspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój - Grażyna Ciałoń
Jednostka kontrolowana:	Publicznym Żłobku nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Wrzosowej 14
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW.1711.8.2012 z dnia 22.06.2012 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem - od 22.06.2012 roku do 23.07.2012 roku
Przedmiot kontroli:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ewidencja wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowego majątku wraz z inwentaryzacją w ramach kont zespołu 0, 1 i 2 w okresie od 1 stycznia 2009 roku do dnia zakończenia czynności kontrolnych, ➤ ewidencja dochodów budżetowych, terminowość ich odprowadzania na rachunek Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych RB 27S za lata 2010 - 2011 oraz od stycznia do maja 2012 roku.
Dyrektor Publicznego Żłobka Nr 1	mgr Danuta Duda
Główny księgowy	Obsługa finansowo-księgową MZOSiP mgr Katarzyna Gałęcka

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.09.152.1223),
- 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),

Kierownik jednostki kontrolowanej otrzymał następujące pełnomocnictwa oraz upoważnienia (**załącznik nr 1**):

- Pełnomocnictwo Nr Or.IV.0052.2.36.2012 z dnia 02 stycznia 2012 roku 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.07.223.1655),
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.16.2012 z dnia 27.01.2012r. 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),
- Pełnomocnictwo Nr Or.0052/1/35/2011 z dnia 07.02.2011r. 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),
- Pełnomocnictwo Nr Or.VII.0113/38/2011 z dnia 04.01.2011r. 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.10.113.569),
- Upoważnienie Nr Or.0052.1.57/2011 z dnia 23.03.2011r. 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.0113/1/185/2010 z dnia 30.03.2010r. 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 2010) – zgodnie z art. 258 ust. 1 pkt. 3 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.09.157.1240),
- Pełnomocnictwo Nr Or.VII.0113/63/2010 z dnia 04.01.2010r. 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.0113/1/63/2009 z dnia 02.01.2009r. 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.0113/1/29/2009 z dnia 06.02.2009r. do składania oświadczeń woli w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych w ramach realizacji budżetu w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym powierzonym jednostce - zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.01.142.1591).
 - Upoważnienie Nr Or.0113/1/362/2009 z dnia 14.07.2009r. do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, dotyczących wydatków bieżących takich jak opłata za media, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i terminy upływają w roku następnym w wysokości nie większej niż przewidywane wykonanie planu wydatków roku budżetowego.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju Zarządzeniem Nr 6/2006 z dnia 20.12.2006r. wprowadził zasady rachunkowości w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli oraz w jednostkach budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP:

- Zakładowy jednolity syntetyczny plan kont – załącznik nr 1,
- Zakładową klasyfikację dochodów i wydatków – załącznik nr 2
- Zakładowy plan kont – załącznik nr 3.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 3/2007 z dnia 30.05.2007r. **(załącznik nr 2)**

W kolejnych latach Dyrektor MZOSiP dokonywał zmian w powyższym Zarządzeniu:

- Zarządzeniem nr 8/2007 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 01.06.2007r.
Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 1/2007 z dnia 01.01.2007r. **(załącznik nr 3)**
- Zarządzeniem nr 6/2008 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 16.06.2008r.
Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 2/2008 z dnia 01.07.2008r. **(załącznik nr 4)**
- Zarządzeniem nr 8/2008 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 18.06.2008r.
Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 3/2008 z dnia 01.07.2008r. **(załącznik nr 5)**
- Zarządzeniem nr 2/2009 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli

w Jastrzębiu Zdroju z dnia 02.02.2009r.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 1/2009 z dnia 06.02.2009r. **(załącznik nr 6)**

- Zarządzeniem nr 11/2009 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 21.09.2009r. w sprawie zasad rachunkowości:
 - Zakładowy jednolity syntetyczny plan kont – załącznik nr 1,
 - Zakładową klasyfikację dochodów i wydatków – załącznik nr 2,
 - Zakładowy plan kont – załącznik nr 3,
 - Wykaz zadań budżetowych – załącznik nr 4.

Traci moc Zarządzeniem Nr 6/2006 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 20.12.2006r. z późniejszymi zmianami.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 5/2009 z dnia 21.09.2009r. **(załącznik nr 7)**

Dyrektor MZOSiP dokonywał następujących zmian w Zarządzeniu nr 11/2009 z dnia 21.09.2009r. w sprawie zasad rachunkowości:

- Zarządzeniem nr 6/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 01.07.2010r.
- Zarządzeniem nr 8/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 15.07.2010r.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 16.07.2010r. **(załącznik nr 8)**

- Zarządzeniem nr 10/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 30.07.2010r.
- Zarządzeniem nr 14/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 04.08.2010r.
- Zarządzeniem nr 18/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 15.11.2010r.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 9/2010 z dnia 20.12.2010r. **(załącznik nr 9)**

- Zarządzeniem nr 21/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 09.12.2010r. w sprawie zasad rachunkowości:
 - Zakładowy jednolity syntetyczny plan kont – załącznik nr 1,
 - Zakładową klasyfikację dochodów i wydatków – załącznik nr 2,
 - Zakładowy plan kont – załącznik nr 3,

Traci moc Zarządzeniem Nr 11/2009 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 21.09.2009r. z późniejszymi zmianami.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 6/2010 z dnia 13.12.2010r. **(załącznik nr 10)**

Dyrektor MZOSiP dokonywał zmian w Zarządzeniu nr 21/2010 z dnia 09.12.2010r.:

- Zarządzeniem nr 02/2011 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 01.07.2011r.
Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 04/2011 z dnia 03.08.2011r. **(załącznik nr 11)**
- Zarządzeniem nr 13/2011 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 29.12.2011r.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 01/2012 z dnia 02.01.2012r. **(załącznik nr 12)**

Dyrektor Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 03/2012 z dnia 13.04.2012r. wprowadził zasady (politykę) rachunkowości dla Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju obsługiwanego przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli:

- Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego – załącznik nr 1,
- Zakładowy jednolity, syntetyczny plan kont – załącznik nr 2,
- Zasady tworzenia kont analitycznych – załącznik nr 3

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2010 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 20.12.2010r. oraz Zarządzenie Nr 01/2012 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 02.01.2012r.

W dniu 28.12.2006r. Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju wprowadził Zarządzeniem nr 7/2006 wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacji systemu przetwarzania danych księgowych oraz ich ochrony w jednostce budżetowej Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju i obsługiwanych placówek oświatowych oraz dla gospodarki pozabudżetowej prowadzonej przez MZOSiP w Jastrzębiu-Zdroju.

W kolejnych latach wprowadzono następujące zmiany:

- Zarządzeniem nr 9/2007 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 01.06.2007r.
- Zarządzeniem nr 9/2008 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 19.06.2008r.
- Zarządzeniem nr 12/2009 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 21.09.2009r.

Traci moc Zarządzeniem Nr 7/2006 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 28.12.2006r. z późniejszymi zmianami.

W kolejnych latach Dyrektor MZOSiP dokonywał zmian w Zarządzeniu nr 12/2009 z dnia 21.09.2009r. – co przedstawiono poniżej:

- Zarządzeniem nr 7/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 01.07.2010r.
- Zarządzeniem nr 11/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 30.07.2010r.
- Zarządzeniem nr 23/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 14.12.2010r.
- Zarządzeniem nr 1/2012 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 01.02.2012r.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 02/2012 z dnia 02.02.2012r. **(załącznik nr 13)**

W dniu 25.07.2007r. Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadził Zarządzeniem nr 11/2007 wprowadził zasady (politykę) rachunkowości dla jednostek oświatowych obsługiwanych przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 4/2007 z dnia 30.07.2007r.

(załącznik nr 14)

Zmiany dokonano Zarządzeniem 24/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 16.12.2010r.

Traci moc Zarządzeniem Nr 11/2007 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 25.07.2007r.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 8/2010 z dnia 20.12.2010r.

(załącznik nr 15)

W dniu 07.11.2011r. Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadził Zarządzeniem nr 6/2011 wprowadził zmiany do Zarządzeniem 24/2010 Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 16.12.2010r. w sprawie zasady (politykę) rachunkowości dla jednostek oświatowych obsługiwanych przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju.

Powyższe uregulowania zostały wprowadzone do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem nr 07/2011 z dnia 09.11.2011r.

(załącznik nr 16)

Nie wszystkie Zarządzenia Dyrektora MZOSiP zostały wprowadzone przez Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1, ponieważ bezpośrednio nie dotyczyły kontrolowanej jednostki tj.

- Zarządzenie nr 6/2010 z dnia 01.07.2010r. (dotyczy PP 13),
- Zarządzenie nr 7/2010 z dnia 01.07.2010r. (dotyczy PP 13),
- Zarządzenie nr 10/2010 z dnia 30.07.2010r. (dotyczy PP 12),
- Zarządzenie nr 11/2010 z dnia 30.07.2010r. (dotyczy PP 12),
- Zarządzenie nr 14/2010 z dnia 04.08.2010r. (dotyczy PP 12) –

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 u siebie – co jednakże nie było zgodne z zapisami art. 10 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 września 1994r. 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".

Natomiast od roku 2012 roku polityka rachunkowości została ustalona i wprowadzona do stosowania w sposób prawidłowy tj. bezpośrednio przez kierownika jednostki.

Inwentaryzacja

Kontrolowana jednostka posiadała następujące uregulowania w zakresie inwentaryzacji:

- Instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzoną przez Kierownika Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu Zdroju Zarządzeniem Nr 7 z dnia 01 grudnia 2008 roku w której określono cele inwentaryzacji, podział obowiązków i odpowiedzialności, częstotliwość, terminy oraz metody przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów oraz wzory dokumentów inwentaryzacyjnych, **(Załącznik nr 17)**
- Instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzoną Zarządzeniem Nr 3/2010 z dnia 15 listopada 2010 roku Kierownik Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu Zdroju (traci moc Zarządzenie nr 7 z dnia 01.12.2008r.) **(Załącznik nr 18)**
- Instrukcja magazynowa wprowadzona Zarządzeniem Nr 2/2006 z dnia 20.01.2006r. Kierownika Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu Zdroju, określająca zasady przyjmowania, wydawania oraz przechowywania materiałów,

kontrola gospodarki magazynowej oraz podstawowe obowiązki magazyniera.

- Instrukcja kasowa wprowadzona przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem Nr 2/2011 z dnia 02.06.2011r. określająca zasady gospodarki kasowej i wykonywania zadań związanych z obrotem gotówkowym, określona Zarządzeniem Nr 1/2011 Dyrektora MZOSiP w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.06.2011r. w sprawie gospodarki kasowej w MZOSiP w Jastrzębiu-Zdroju i jednostkach organizacyjnych, dla których MZOSiP prowadzi obsługę finansowo- księgową.

Kierownik Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju Zarządzeniem Nr 9/2008 z dnia 01.12.2008r. powołał stałą komisję kasacyjną. Celem komisji jest dokonywanie czynności kasacyjnych (likwidacyjnych) majątku rzeczowego Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju zgodnie z decyzją kierownika placówki.

2009 rok

Zarządzeniem nr 7/2009 z dnia 28.12.2009 roku kierownik jednostki dokonał powołania komisji inwentaryzacyjnej (przewodniczący i 2 członków) celem przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych (**załącznik nr19**) zgodnie ze wskazaniem zawartymi w instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Kierownika Nr 7 z dnia 01 grudnia 2008 roku.

Inwentaryzacja została przeprowadzona zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do Zarządzenia Kierownika Publicznego Żłobka nr 1 tj.

- przeprowadzenie spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2009 roku magazynu żywnościowego, druków ścisłego zarachowania
- inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wg stanu na dzień 31.12.2009 oraz należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych) wg stanu na dzień 30.11.2009.
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników (wartości niematerialnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań publicznoprawnych należności spornych i wątpliwych, pozostałych aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2009. – **załącznik nr 20**).

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna za znajdujące się w magazynie składniki majątku podlegające inwentaryzacji złożyła oświadczenie wstępne iż:

- wszystkie dowody rozchodu i przychodu podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w prowadzonej księdze inwentarzowej i przekazane do księgowości,
- uzgodniono stan ewidencji w księdze inwentarzowej ze stanem ewidencji prowadzonej w księgowości na dzień 31.12.2009r.
- nie zgłasza zastrzeżeń co do zabezpieczenia powierzonego mienia oraz składu komisji inwentaryzacyjnej.

Spisu z natury magazynu żywnościowego dokonano w dniu 31.12.2009r. wg stanu na dzień 31.12.2009 roku. Sporządzono Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury.

Po zakończeniu spisu z natury osoba odpowiedzialna za znajdujące się w magazynie składniki majątku podlegające inwentaryzacji złożyła oświadczenie końcowe 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. – **załącznik nr 21**

Inwentaryzacją objęto także środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych. Na dzień 31.12.2009 roku Getin Noble Bank S.A. wystawił dokument – potwierdzenie

salda. Wykazane salda były zgodne z ewidencją księgową oraz dokumentacją źródłową. –
załącznik nr 22

Na dzień 30.11.2009 roku sporządzono protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów – podpisany w dniu 07.12.2009r.
załącznik nr 23

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 30.11.2009 roku było niezgodne z:

- zapisami harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 7/2008 Kierownika Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.12.2008 roku zgodnie z którym, porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników (wartości niematerialnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań publicznoprawnych należności spornych i wątpliwych, pozostałych aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2009.
- § 3 Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej przez Kierownika Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu Zdroju Zarządzeniem Nr 7 z dnia 01 grudnia 2008 roku Składniki aktywów i pasywów, których z natury rzeczy nie da się uzgodnić przez potwierdzenie salda lub spisu z natury, w tym wartości niematerialne i prawne, fundusze, rozliczenia międzyokresowe częstotliwość i termin inwentaryzacji ustalono „corocznie, 31 grudnia – nie wcześniej niż na 3 miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego”.
- zapisami art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223), „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”.

Nie wykonanie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów w terminie określonym w art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223) mogło stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone w art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2005.14.114) zgodnie z którym: „Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub

rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.¹)”.

2010

Kierownik kontrolowanej jednostki Zarządzeniem Nr 4/2010 z dnia 17 listopada 2010 roku zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych jednostki budżetowej Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju w zakresie:

- 1) środków trwałych, środków trwałych i pozostałych środków trwałych nie przeznaczonych do użytkowania w stałym miejscu, pozostałych środków trwałych, materiałów znajdujących się w ewidencji ilościowo - wartościowej, druków ścisłego zarachowania metodą spisu z natury,
- 2) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności z tytułu dostaw i usług metodą potwierdzenia sald,
- 3) wartości materialnych i prawnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań publiczno-prawnych, należności spornych i wątpliwych metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników (**załącznik nr 24**)

Zarządzeniem Nr 4/2010 z dnia 17 listopada 2010 roku powołał komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych w składzie przewodniczący oraz dwóch członków.

W załączniku nr 1 do Zarządzeniem Nr 4/2010 z dnia 17 listopada 2010 roku ustalili harmonogram inwentaryzacji (**załącznik nr 25**):

- przeprowadzenie spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2010 roku środków trwałych, środków trwałych i pozostałych środków trwałych nie przeznaczonych do użytkowania w stałym miejscu, pozostałych środków trwałych, materiałów znajdujących się w ewidencji ilościowo-wartościowej oraz druków ścisłego zarachowania
- inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wg stanu na dzień 31.12.2010 oraz należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych) wg stanu na dzień 30.11.2010.
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników (wartości niematerialnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań publicznoprawnych należności spornych i wątpliwych, pozostałych aktywów i pasywów wg stanu na dzień 30.11.2010.

Zapisy harmonogramu dotyczące inwentaryzacja należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych) **wg stanu na dzień 30.11.2010r.** oraz porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników (wartości niematerialnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań publicznoprawnych należności spornych i wątpliwych, pozostałych aktywów i pasywów wg stanu na dzień **30.11.2010r.** niezgodne są z zapisami § 3 Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzoną Zarządzeniem Nr 3/2010 z dnia 15 listopada 2010 roku Kierownik Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu Zdroju w której termin inwentaryzacji ustalono „... 31 grudnia – nie wcześniej niż na 3 miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego” zgodnie z wymogami zawartymi w art. 26 ustawy z dnia 29

czerwca 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694ze zm.).

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna za znajdujące się w Publicznym Żłobku nr 1 składniki majątku podlegające inwentaryzacji złożyła oświadczenie wstępne iż:

- wszystkie dowody rozchodu i przychodu podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w prowadzonej 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.

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna za znajdujące się w magazynie składniki majątku podlegające inwentaryzacji złożyła oświadczenie wstępne iż:

- wszystkie dowody przychodu i rozchodu podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w kartotekach towarowych ilościowo-wartosciowo,
- uzgodniono stan końcowy ewidencji w kartotekach z danymi ujętymi w ewidencji księgowej prowadzonej przez MZOSiP,
- nie zgłasza zastrzeżeń co do zabezpieczenia powierzonego mienia oraz składu komisji inwentaryzacyjnej.

Komisja inwentaryzacyjna przeprowadziła w okresie od 30.12.2010r. do 07.01.2011r. spis z natury składników majątkowych ujętych w ramach inwentaryzacji okresowej.

W dniu 07 stycznia 2011 roku sporządzono Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury.

Po zakończeniu spisu z natury osoba odpowiedzialna oświadczyła, że materiały, towary, środki trwałe ujęte w spisie z natury zostały prawidłowo przeliczone, przemierzone, przeważone i ujęte prawidłowo do spisu oraz że nie rości żadnych pretensji, co do prawidłowości spisu oraz komisji.

Inwentaryzacją objęto także środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych.

Na dzień 31.12.2010 roku Getin Noble Bank S.A. wystawił dokument – potwierdzenie salda. Wykazane salda były zgodne z ewidencją księgową oraz dokumentacją źródłową.

(załącznik nr 26)

Na dzień 30.11.2010 roku sporządzono protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów. **(załącznik nr 27)**

Wykazane w powyższym protokole salda aktywów i pasywów, z uwagi na ujęcie w księgach rachunkowych operacji gospodarczych mających miejsce w okresie od 1-31 grudnia 2010 roku, uległy zmianie.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 30.11.2010 roku było niezgodne z zapisami art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223), „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”.

Nie wykonanie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów w terminie określonym w art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223) mogło stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone w art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2005.14.114) zgodnie z którym: „Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.¹)”.

2011

Kierownik kontrolowanej jednostki Zarządzeniem Nr 8/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych jednostki budżetowej Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju w zakresie:

- 4) środków trwałych, środków trwałych i pozostałych środków trwałych nie przeznaczonych do użytkowania w stałym miejscu, materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową, materiałów, druków ścisłego zarachowania metodą spisu z natury,
- 5) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności z tytułu dostaw i usług metodą potwierdzenia sald,
- 6) pozostałych aktywów i pasywów nie objętych inwentaryzacją w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań publiczno – prawnych, należności spornymi wątpliwych, pozostałych aktywów i pasywów metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników. **(załącznik nr 28)**

Zarządzeniem Nr 8/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku powołał komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych w składzie przewodniczący oraz dwóch członków.

W załączniku do Zarządzeniem Nr 8/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku ustalił harmonogram inwentaryzacji **(załącznik nr 29)**:

- przeprowadzenie spisu z natury wg stanu na dzień 30.12.2011 roku środków trwałych i pozostałych środków trwałych nie przeznaczonych do użytkowania w stałym miejscu, materiałów znajdujących się w ewidencji ilościowo-wartościowej oraz druków ścisłego zarachowania, materiałów,
- inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wg stanu na dzień 31.12.2011 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.
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników (wartości niematerialnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań

publicznoprawnych należności spornych i wątpliwych, pozostałych aktywów i pasywów, nieruchomości (budynek) wg stanu na dzień 30.11.2011.

Zapisy harmonogramu dotyczące inwentaryzacja **wg stanu na dzień 30.11.2011r.** niezgodne były z zapisami § 3 Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzoną Zarządzeniem Nr 3/2010 z dnia 15 listopada 2010 roku Kierownik Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu Zdroju w której termin inwentaryzacji ustalono „... 31 grudnia – nie wcześniej niż na 3 miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego” zgodnie z wymogami zawartymi w art. 26 ustawy z dnia 29 czerwca 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694ze zm.).

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna za znajdujące się w magazynie składniki majątku podlegające inwentaryzacji złożyła oświadczenie wstępne iż:

- wszystkie dowody przychodu i rozchodu podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w prowadzonej księdze inwentarzowej i przekazane do księgowości,
- uzgodniono stan ewidencji w księdze inwentarzowej ze stanem ewidencji prowadzonej w księgowości na dzień 30.12.2011r.,
- nie zgłasza zastrzeżeń co do zabezpieczenia powierzonego mienia oraz składu komisji inwentaryzacyjnej.

Komisja inwentaryzacyjna przeprowadziła w dniu 30.12.2011r. spis z natury składników majątkowych ujętych w ramach inwentaryzacji okresowej.

W dniu 10 stycznia 2012 roku sporządzono Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury.

Po zakończeniu spisu z natury osoba odpowiedzialna oświadczyła, że materiały, towary, środki trwałe ujęte w spisie z natury zostały prawidłowo przeliczone, przemierzone, przeważone i ujęte prawidłowo do spisu oraz że nie rości żadnych pretensji, co do prawidłowości spisu oraz komisji.

Inwentaryzacją objęto także środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych. Na dzień 31.12.2011 roku Getin Noble Bank S.A. wystawił dokument – potwierdzenie salda. Wykazane salda były zgodne z ewidencją księgową oraz dokumentacją źródłową.

(załącznik nr 30)

Na dzień 30.11.2011 roku sporządzono protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów. **(załącznik nr 31)**

Wykazane w powyższym protokole salda aktywów i pasywów, z uwagi na ujęcie w księgach rachunkowych operacji gospodarczych mających miejsce w okresie od 1-31 grudnia 2011 roku, uległy zmianie.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 30.11.2011 roku było niezgodne z zapisami art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223), „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”.

Nie wykonanie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów w terminie określonym w art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009.152.1223) mogło stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone w art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2005.14.114) zgodnie z którym: „Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm. 1))”.

Z zakończonej inwentaryzacji składników majątkowych sporządzono sprawozdanie w którym nie stwierdzono różnic między stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych a stanem ustalonym w drodze inwentaryzacji. **(załącznik nr 32).**

Majątek trwały

Kontrola majątku trwałego w Publicznym Żłobku nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju wykazała, że środki trwałe były ewidencjonowane w ewidencji środków trwałych, wpisane do ewidencji posiadały założoną kartotekę środka trwałego oraz dowód wewnętrzny przyjęcia środka trwałego.

Wartość początkowa budynku przedszkola została ustalona w kwocie 271826,29zł - data przyjęcia do użytkowania 31.12.2006 rok. W wyniku dokonywanych modernizacji i ulepszeń (przebudowa budynku, centrala wentylacyjno nawiewno- wywiewna, centrala wentylacja nawiewna oraz monitoring) wartość budynku w 2010 roku wzrosła o kwotę 3066534,30zł.

Decyzją Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr M.KF.72244-8/09 z dnia 15.03.2011 roku Publicznemu Żłobkowi nr 1 z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Wrzosowej 14 przekazano w trwały zarząd nieruchomość opisaną w ewidencji gruntów i budynków numerem działki 65/2 o powierzchni 0.3696ha, zabudowaną budynkiem wolnostojącym, częściowo parterowym, częściowo 2 kondygnacyjnym, o powierzchni użytkowej 1182,83m², powierzchni zabudowy 722,38m².

Budynek wyposażony jest w instalację : wodociagową, kanalizacyjną, gazową, centralnego ogrzewania, telekomunikacyjną, elektryczną, wentylację mechaniczną, klimatyzację, odgromową. Ponadto na działce zlokalizowano:

- teren utwardzony kostką betonową i asfaltem,
- część terenu porośniętego trawą,
- ogrodzenie z siatki w ramie stalowej na podmurówce wraz z bramą stalową i furtką,
- śmietnik wykonany z cegły pełnej,
- infrastrukturę techniczną.

W decyzji wskazano wartość nieruchomości przekazanej w trwały zarząd (wg. wyceny sporządzonej przez rzeczoznawcę majątkowego na dzień 02.12.2010 roku) w kwocie

3852404,00. (załącznik nr 33).

W ewidencji środków trwałych, na dzień obowiązywania nowej definicji środków trwałych wprowadzonych 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) tj. „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”, nie stwierdzono zapisów na koncie 011 środki trwałe – grunty.

W ewidencji środków trwałych Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju nie wykazano grunty.

Do powyższych nieprawidłowości Dyrektor MZOSiP złożył pismem z dnia 30.07.2012 roku następujące wyjaśnienia:

„W ewidencji księkowej jednostek obsługiwanych przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju nie widnieje wartość grunty, gdyż do dnia dzisiejszego jednostki nie uzyskały informacji od organu prowadzącego o konieczności ujęcia wartości grunty w ewidencji. Brak protokolarnego przekazania grunty zawierających ich wartość skutkuje tym, iż jednostka nie może zaewidencjonować grunty w swoich księgach ponieważ nie posiada wiedzy o wysokości kwoty ujętych w ewidencji księkowej Urzędu Miasta (wartość historyczna czy też wartość z wyceny?). Obecnie pomimo zmiany rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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, strona, która wykazuje grunty w swoich aktach jest Urząd Miasta” - załącznik nr 34

Jednorazowo, zgodnie z zapisami polityki rachunkowości umarżane były:

1. Odzież i umundurowanie,,
2. Meble i dywany,
3. pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych - 3 500,00 zł.

Środki trwałe o wartości przekraczającej kwotę 3.500,00 zł były umarżane metodą liniową przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2011.74.397). Natomiast odpisy amortyzacyjne w okresie objętym czynnościami kontrolnymi były księgowane na koniec każdego roku obrotowego.

Powyższe było zgodne z zapisami § 3 ust. 1 pkt. 1 do załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 24/2010 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 16.12.2010 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla jednostek budżetowych obsługiwanych przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli

w Jastrzębiu-Zdroju (a wprowadzonej do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 Zarządzeniem nr 8/2010 z dnia 20.12.2010r.), który stanowił, że:

„**Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych** środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w sposób następujący: **metodą liniową raz w 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”.

W wyniku zmiany brzmienia załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 6/2011 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju z dnia 07.11.2011r. (a wprowadzonego do stosowania przez Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 Zarządzeniem nr 7/2011 z dnia 09.11.2011r.) uległ zmianie zapis regulujący dokonywanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w sposób następujący:

art. 3 ust. 1 pkt. 1 załącznika nr 2

„**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”.

Wprowadzając z dniem 01.01.2012 roku nową politykę rachunkowości Zarządzeniem nr 3/2012 Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 13.04.2012 utrzymano zapisy regulujące dokonywanie odpisów:

art. 3 ust. 1 pkt. 1 załącznika nr 1

„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”.

Kontrolujący stwierdził jednakże, że w roku 2012 nie dokonywano w okresach miesięcznych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych – co było niezgodne z zapisami art. 3 ust. 1 pkt. 1 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 3/2012 Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 13.04.2012 w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju obsługiwanego przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli.

Do powyższych nieprawidłowości Dyrektor MZOSiP złożył pismem z dnia 12.07.2012 roku następujące wyjaśnienia:

„Z powyższego zapisu wynika, iż amortyzacja naliczana jest w okresach miesięcznych co realizowane jest w programie komputerowym QEST służącym do ewidencjonowania majątku jednostki (w załączeniu wydruk kartoteki środka trwałego zawierającej miesięczne umorzenie). Natomiast syntetyczne księgowanie umorzenia na koncie 071 wykonywane jest w programie księgowym QWANT na koniec każdego roku kalendarzowego – co nie zostało wyrażone zapisem w polityce rachunkowości a wynika jedynie ze stosowanych od lat przez jednostkę zasad” - **załącznik nr 35**.

Środki pieniężne i rachunki bankowe

Stan środków pieniężnych w kasie na dzień 31 grudnia 2009, 2010 i 2011 roku wynosił 0,00 zł.

Stwierdzono, że na dzień 31 grudnia 2009, 2010 i 2011 roku kontrolowana jednostka otrzymała od banku potwierdzenie salda.

Salda wykazane w potwierdzeniach sald były zgodne z dokumentami źródłowymi i ewidencją księgową.

Dochody budżetowe

Analiza terminowości odprowadzania dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego za lata 2010-2011 oraz za miesiąc od stycznia do maja 2012 roku wykazała, że pobrane dochody budżetowe odprowadzane były do budżetu Miasta Jastrzębie Zdrój w terminach zgodnych z zapisami

- 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.

„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 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”.

- 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,

„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 miesiącu grudniu odbywa się w trzech transzach:

- 4) według stanu środków na 5 dzień grudnia, do 10-go grudnia roku budżetowego,
- 5) według stanu środków na 15 dzień grudnia do 23-go grudnia roku budżetowego,
- 6) według stanu środków na 31 grudnia do 31-go grudnia roku budżetowego”.

Sprawozdania RB-27 z wykonania planu dochodów budżetowych za lata 2010-2011 oraz za miesiące styczeń do maja 2012 roku zostały sporządzone zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Sprawozdania zostały podpisane przez osoby upoważnione oraz złożone w obowiązujących terminach.

Kontrola sprawdzająca w zakresie ZFŚS

W okresie od 18 do 21 grudnia 2009 roku Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta w Jastrzębiu-Zdroju przeprowadził kontrolę w zakresie funduszu świadczeń socjalnych. Protokół kontroli został podpisany przez kierownika jednostki dnia 26.01.2010 roku. Do protokołu z kontroli nie zostały wydane wnioski pokontrolne z uwagi na brak nieprawidłowości.

W związku z powyższym kontrola wykonania wniosków pokontrolnych została zakończona na tym etapie.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 mgr Danuta Duda po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu 20 sierpnia 2012 roku – stwierdza, iż nie wnosi żadnych zastrzeżeń co

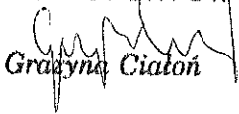
do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 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. Pełnomocnictwa, upoważnienia.
2. Zarządzenie nr 3/2007
3. Zarządzenie nr 1/2007
4. Zarządzenie nr 2/2008
5. Zarządzenie nr 3/2008
6. Zarządzenie nr 1/2009
7. Zarządzenie nr 5/2009
8. Zarządzenie nr 1/2010
9. Zarządzenie nr 9/2010
10. Zarządzenie nr 6/2010
11. Zarządzenie nr 4/2011
12. Zarządzenie nr 1/2012
13. Zarządzenie nr 2/2012
14. Zarządzenie nr 4/2007
15. Zarządzenie nr 8/2010
16. Zarządzenie nr 7/2011
17. Zarządzenie nr 7/2008 – Instrukcja Inwentaryzacyjna.
18. Zarządzenie nr 3/2010 – Instrukcja Inwentaryzacyjna.
19. Zarządzenie nr 7/2009 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
20. Harmonogram inwentaryzacji 2009r.
21. Oświadczenia, arkusze spisowe.
22. Wyciąg bankowy – potwierdzenie salda 31.12.2009r.
23. Protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 30 listopada 2009r.
24. Zarządzenie nr 4/2010 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
25. Harmonogram inwentaryzacji 2010r.
26. Oświadczenia, arkusze spisowe.
27. Protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 30 listopada 2010r.
28. Zarządzenie nr 8/2011 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
29. Harmonogram inwentaryzacji 2011r.
30. Oświadczenia, arkusze spisowe.
31. Protokół inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 30 listopada 2011r.
32. Sprawozdanie z zakończonej inwentaryzacji składników majątku.
33. Decyzja w sprawie ustanowienia trwałego zarządu.
34. Wyjaśnienia Dyrektora MZOSiP z dnia 30.07.2012r.
35. Wyjaśnienia Dyrektora MZOSiP z dnia 12.07.2012r.

Niniejszy protokół, wraz z załącznikami, zawiera 148 ponumerowane strony.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczęć Jednostki	PUBLICZNY ZŁOBEK NR 1, w Jastrzębiu Zdroju ul. Wrzosowa 14 Regon 272536994 tel. 4718051 NIP 633-20-23-055	Pieczęć Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój - 21 -
Kierownik Jednostki	DYREKTOR Publicznego Złobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju mgr Danusia Duda	PODINSPEKTOR  Gracyna Ciaton	
Główny księgowy jednostki	Obsługa finansowo- księgową MZOSiP		

Jastrzębie Zdrój, dnia 20 sierpnia 2012r.