

**BK. 0914-11/09**

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej  
w Przedszkolu Publicznym Nr 9 w Radomiu.**

Na podstawie Polecenia służbowego Nr 11/09 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 14.04.2009 r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadził w dniach 15 – 24.04.2009 r. kontrolę przestrzegania w 2008 r. realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, o których mowa w art. 47 ust. 3 i art. 187 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz poprawności prowadzenia ewidencji księgowej i sporządzania sprawozdań w Przedszkolu Publicznym Nr 9 w Radomiu, ul. Kalińska 4.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Zgodnie z dyspozycją art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych – dyrektor jednostki ustalił w formie pisemnej procedury kontroli finansowej ( Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 9 w Radomiu z dnia 02.01.2003 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz obiegu i kontroli dowodów finansowo - księgowych z późniejszymi uaktualnieniami wprowadzanymi aneksami).
2. Zgodnie z obowiązującymi procedurami kontroli finansowej listy płac sporządza główny księgowy, który sprawdza je pod względem formalno – rachunkowym oraz dokonuje kontroli wstępnej, dyrektor przedszkola dokonuje kontroli merytorycznej oraz zatwierdza listy do wypłaty. Z zapisów na skontrolowanych listach płac ustalono, że procedury kontroli list płac realizowane były zgodnie z zasadami określonymi w wprowadzonych wyżej wymienionym zarządzeniem dyrektora jednostki uregulowaniami.
3. W obowiązującej „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych oraz procedur kontroli finansowej ustalono, że dokumenty dotyczące dokonywania wydatków, tj. faktury i rachunki powinny podlegać kontroli pod względem: merytorycznym - dyrektorowi jednostki, formalno – rachunkowym i wstępnym – głównemu księgowemu oraz wydatek zatwierdza dyrektor jednostki.
4. W trakcie kontroli stwierdzono, że brak jest w jednostce pisemnych uregulowań odnoszących się do polityki rachunkowości w zakresie :
  - a. określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
  - b. metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
  - c. systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów.
5. Objęte kontrolą faktury i rachunki były opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym przez dyrektora jednostki, fakt przeprowadzenia kontroli pod względem formalno – rachunkowym, wstępnym i ujęcia w planie finansowym jednostki potwierdzał główny księgowy, zatwierdzenia dokonywał dyrektor jednostki. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku zawierały informację o stosowaniu ustawy – Prawo zamówień publicznych. Procedury kontroli finansowej były przeprowadzane prawidłowo oraz dokonywana była wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania

wydatków zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

6. Jednostka sporządzała w 2008 r. sprawozdania za okresy miesięczne (Rb 27S, Rb 28S) na koniec drugiego i czwartego kwartału roku (Rb 34) oraz roczne i złożyła je w Wydziale Budżetu i Podatków Urzędu Miejskiego z zachowaniem terminów określonych w załączniku Nr 38 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Ponadto stwierdzono, że w wyżej wymienionych sprawozdaniach wykazano :

- a. w zakresie planu – w kwotach wynikających z zestawienia planu budżetu jednostki na dzień 31.12.2008 r.,
- b. w zakresie wykonania – narastająco od początku do końca okresu sprawozdawczego na podstawie ksiąg rachunkowych. Dane wykazane w sprawozdaniach z wykonania planu wydatków budżetowych były zgodne z ewidencją księgową, tj. rejestrem wydatków za 2008 r. prowadzonym do konta 130 według działów, rozdziałów, paragrafów.

7. Zgodnie z przyjętymi przez jednostkę uregulowaniami w zakresie „**gospodarki pieniężnej**” stanowiącymi zał. nr 7 do obowiązującej w jednostce „**polityki rachunkowości**” w oparciu o skontrolowane raporty kasowe sporządzone w 2008 r. stwierdzono, że:

- jednostka prowadziła jeden raport kasowy dla poszczególnych rodzajów działalności,
- sporządzano dwa raporty kasowe miesięcznie i była zachowana ciągłość okresów i zakańczana na ostatni dzień miesiąca,
- dokumentacja kasowa stanowiąca podstawę dokonywania wpłat oraz wypłat z kasy sporządzana była w sposób właściwy, tj. była sprawdzona, zatwierdzona do wypłaty oraz zawierała podpisy osób pobierających środki pieniężne z kasy oraz oznaczenie numeru raportu kasowego i pozycji pod którą została zapisana operacja,
- w jednostce nie utworzono pogotowia kasowego.

8. Zasady ewidencji druków ścisłego zarachowania zostały określone w zał. Nr 8 do Zakładowej Polityki Rachunkowości. Jednostka prowadziła ewidencję druków ścisłego zarachowania w założonej od dnia 02.01.2004 r. księdze druków ścisłego zarachowania.

Pomimo nie uznania za druk ścisłego zarachowania druków KW – „kasa wypłaci” jednostka prowadziła w wyżej wymienionej księdze ich ewidencję.

9. Dokonano kontroli w zakresie terminowego regulowania zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu płatności składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz Urzędu Skarbowego z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych za 2008 r.- stwierdzono , że płatności dokonywano z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie terminów.

10. Zgodnie z dyspozycją art. 187 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, kontrolą objęto co najmniej 5 % wydatków poniesionych w 2008 r. przez jednostkę.

Kontroli wydatków dokonano pod względem:

- zgodności poniesionych wydatków wynikających z wyciągów bankowych z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania w postaci faktur, list płac,

deklaracji podatkowych, deklaracji rozliczeniowych ZUS, poleceń księgowania, itp,

- poprawności zakwalifikowania wydatków do poszczególnych paragrafów,
- celowości ponoszonych wydatków,
- przestrzegania procedur w zakresie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.

W okresie objętym kontrolą, tj. w 2008 r. 68,85 % ogółem poniesionych wydatków przeznaczono na płace i pochodne od nich, drugą zaś grupę wydatków, tj. 13,47% przeznaczono na zakup usług remontowych.

Kontroli poddano poniesione przez jednostkę wydatki w miesiącu listopadzie, w łącznej kwocie stanowiącej 7,56 % ogółem poniesionych w 2008 r. wydatków w oparciu o wyciągi bankowe od numeru 134/2008 do nr 146/2008 oraz powyżej przytoczone dokumenty źródłowe.

W oparciu o listy płac sporządzone i zatwierdzone w listopadzie 2008 r. dokonano kontroli wypłaconych wynagrodzeń pod względem zgodności wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia wykazanych na listach płac dokumentacją stanowiącą podstawę ich wypłacania oraz poprawności ich ustalenia w odniesieniu do losowo wybranych pracowników jednostki, tj. pracowników pedagogicznych, obsługi i administracji.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że:

**a)** poszczególne składniki wynagrodzenia były udokumentowane i zgodne z wystawionymi angażami, wnioskami o wypłacenie premii i innymi dokumentami określającymi wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia – (dodatek motywacyjny, dodatek opiekuna stażu, dodatek za wychowawstwo, dodatek kasowy),

**b)** dla nauczycieli wysokość wynagrodzenia zasadniczego była przyznawana i wypłacana zgodnie z posiadanym przez nich stopniem awansu zawodowego, posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi stawkami wynagrodzenia zasadniczego określonymi w „Regulaminie Wynagradzania nauczycieli objętych systemem oświaty i niektórych nauczycieli objętych systemem pomocy społecznej zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia” uchwalonym Uchwałą Nr 311/2008 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30.03.2008 r. i obowiązującym od dnia 1 stycznia 2008 r.

**c)** dodatki motywacyjne dla nauczycieli zostały przyznane i wypłacone w wysokości funduszu naliczonego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Wynagradzania Nauczycieli.

**d)** wynagrodzenie dla dozorców za pracę w godzinach nocnych było ustalane i wypłacane w prawidłowej wysokości zgodnie z zasadami określonymi w art. 12 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy. Ilość godzin nocnych wynikała z ewidencji czasu pracy w listopadzie 2008 r.

**e)** w okresie objętym kontrolą nie wypłacano wynagrodzenia za godziny nadliczbowe,

**f)** dla pracowników administracji i obsługi stawki wynagrodzenia zasadniczego zostały ustalone w wysokościach odpowiednich dla przyznanych kategorii zaszeregowania i określonych w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej Załącznik Nr 1 do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo - wychowawczych prowadzonych przez

Gminę Miasta Radomia. Kategorie zaszeregowania zostały przyznane pracownikom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami określonymi dla poszczególnych stanowisk w Załączniku Nr 2 do w/w Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

**g)** premia dla pracowników administracji i obsługi była wypłacana na podstawie wystawianych w każdym miesiącu wniosków premiowych, zatwierdzanych przez dyrektora przedszkola. Zasady przyznawania i wysokość premii określa obowiązujący w przedszkolu Regulamin premiowania.

**h)** dla pracowników objętych kontrolą dodatek za staż pracy był przyznawany i wypłacany w prawidłowej wysokości.

**i)** listy płac zawierały:

- nazwę programu, za pomocą którego zostały przetworzone zgodnie z wymogami art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- odpowiednią klasyfikację budżetową;
- zatwierdzone kwoty brutto i do wypłaty – przelewy na konta osobiste pracowników.

Kontrolą objęto akta osobowe losowo wybranych pracowników kontrolowanej jednostki.

Stwierdzono, że losowo wybrani pracownicy posiadali wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikacje do zajmowanych stanowisk.

Osoby odpowiedzialne materialnie złożyły deklaracje o odpowiedzialności materialnej. Pracownicy posiadają aktualne zaświadczenia o odbytych badaniach okresowych i szkoleniach bhp.

Dokumentacja znajdująca się w aktach osobowych była ponumerowana i ujęta w spisach znajdujących się przy każdej części akt.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że:

- wydatki wynikające z wyciągów bankowych były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania,
- każdorazowy wypływ środków finansowych z konta bankowego jednostki był uzasadniony i w sposób właściwy udokumentowany, sprawdzony oraz zatwierdzony do zapłaty,
- z opisów na fakturach i rachunkach wynikało, że ponoszone wydatki były celowe i związane z działalnością kontrolowanej jednostki.

Jednostka dokonuje klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach według ustalonego „Zakładowego planu kont”

W kontrolowanym okresie jednostka nie naruszyła dyscypliny finansów publicznych.

11. Jednostka posiada obowiązujący od 1 stycznia 2007 r. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ustalono, że do 31 maja i 30 września 2008 r. jednostka przekazała kwoty stanowiące odpowiednio 75 % i 25 % naliczonego odpisu na fundusz, co jest zgodne z zapisem art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

## **Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Publicznym Nr 9 w Radomiu, ul. Kalińska 4.**

W wyniku kontroli przeprowadzonej w wyżej wymienionym zakresie stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

1. Przyjęcie wraz z dokumentacją oryginału raportu kasowego przez głównego księgowego potwierdzać każdorazowo na kopii podpisem z oznaczeniem daty.
2. Zaktualizować Zakładową Politykę Rachunkowości w części dotyczącej gospodarki drukami ściślego zarachowania poprzez uznanie dokumentu KW – „kasa wypłaci” jako druku podlegającego ściślemu zarachowaniu i ewidencji.
3. Zaznaczać datę wpływu na wszystkich dokumentach wpływających do jednostki, zgodnie z § 6 pkt 11 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, w związku z zarządzeniem Nr 419/2005 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 13 października 2005 r.
4. Uregulować w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów zasady rejestracji dokumentów księgowych (faktur, rachunków, not) wpływających do jednostki.
5. Przy klasyfikowaniu wydatków budżetowych do poszczególnych paragrafów przestrzegać zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
6. Uzpełnić dokumentację opisującą zasady polityki rachunkowości w jednostce o brakujące w niej elementy obligatoryjne, tj :
  - określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
  - metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
  - opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów , w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów,

Radom, dn.10.05.2009 r.