Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej w Radomskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Radomiu, ul. J. Słowackiego 17 przez pracownika Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w dniach 17.12.2008 r. -16.01.2009 r.

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 38 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 16.12.2008 r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji w dniach 17.12.2008 r. - 16.01.2009 r. przeprowadził kontrolę finansową za 10 m-cy 2008 r.

Radomski Ośrodek doskonalenia Nauczycieli został utworzony jako jednostka budżetowa z dniem 01 czerwca 2001 r. na mocy Uchwały Nr 567/2001 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 23.04.2001 r.
Organem prowadzącym Radomskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Radomiu jest Gmina Miasta Radom-miasto na prawach powiatu natomiast organem nadzorującym pracę - Mazowiecki Kurator Oświaty.
Zgodnie z zapisami w § 5 statutu, nadanego Uchwałą Nr 567/2001 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 23.04.2001 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr 497/2004 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 11.10.2004 r., celem Ośrodka jest:
1. Doradztwo dla nauczycieli, wychowawców i kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych.
2. Doskonalenie zawodowe nauczycieli, kadry kierowniczej szkól i placówek, nadzoru pedagogicznego oraz kadry zarządzającej oświatą w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Gromadzenie, tworzenie i upowszechnianie informacji pedagogicznej.
4. Badanie jakości pracy szkół zgodnie z polityka oświatową i potrzebami organu prowadzącego placówkę.

Zadania w okresie 10 m-cy 2008 r. Ośrodek realizował przy przeciętnym zatrudnieniu (w przeliczeniu na pełne etaty) w ilości 5,6 etatu, w tym nauczyciele-doradcy metodyczni 2,8 etatu i pracownicy administracji 2,8 etatu. Faktyczne zatrudnienie w okresie objętym kontrola różniło się od zatrudnienia zatwierdzonego na 2008 r. w strukturze organizacyjnej Ośrodka a mianowicie o zatrudnienie z dniem 01.02.2008 r. 1 pracownika na stanowisku zastępcy Dyrektora (1 etat). Utworzonego w badanej jednostce, za zgodą Prezydenta Miasta Radomia, stanowiska zastępcy dyrektora nie uwzględniała struktura organizacyjna Ośrodka zawarta w Planie pracy na 2008 r..

Radomski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w badanym okresie koordynował prace przeciętnie 18 doradców.

Ustalenia z kontroli dochodów i wydatków budżetowych.
Z danych zatwierdzonego na 2008 r. planu dochodów oraz danych wykazanych w miesięcznym sprawozdaniu Rb-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych – zadania własne gminy sporządzonym za okres od 01.01-31.10.2008 r. wynika, że jednostka za ten okres uzyskała dochody budżetowe w kwocie 44,- zł. Stwierdzono, że dochody wykazane w tym sprawozdaniu były zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji dochodów prowadzonej do konta 130. Stwierdzono, że były to dochody z tytułu wynagrodzenia przysługującego płatnikowi od terminowego dokonywania wpłat zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych (§ 097) oraz

że były one ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz. U. Nr 240, poz. 2065).
W odniesieniu do wydatków budżetowych sporządzone były dwa sprawozdania za okres od 01.01-31.10.2008 r.:
- Rb-28 S miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych – zadania własne gminy z wykazanymi wydatkami na łączną kwotę 250.051,65 zł
- Rb-28 S miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych – zadania własne powiatu z wykazanymi wydatkami na łączną kwotę 17.625,78 zł.

Stwierdzono, że prowadzona ewidencja nie zawierała podziału na wydatki związane z realizacją zadań własnych gminy i wydatki dotyczące realizacji zadań własnych powiatu, co świadczy o braku dostosowania tej ewidencji dla potrzeb sporządzania w/w sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych a tym samym uniemożliwiała dokonanie ustaleń, czy wykazane w poszczególnych sprawozdaniach dane są zgodne z danymi w ewidencji księgowej. Stwierdzono, że łączna kwota wydatków wykazanych w tych sprawozdaniach w poszczególnych paragrafach była zgodna z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

Kontrola wydatków budżetowych (płatnych przelewem) za okres styczeń-luty 2008 r. pod względem ich udokumentowania oraz zgodności ich kwalifikowania z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.) na łączną kwotę 49.890,68 zł wykazała, że:
a/ wydatki udokumentowane były fakturami, rachunkami oraz dokumentacją sporządzaną przez badaną jednostkę np. listy płac, deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA
b/ klasyfikacji wydatków do poszczególnych paragrafów dokonywano zgodnie z zasadami określonymi w w/w Rozporządzeniu.
c/ faktury, rachunki dotyczące zakupu materiałów i usług oraz listy płac zawierały podpisy osób potwierdzające dokonanie ich sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, dokonanie kontroli wstępnej oraz były zatwierdzone do wypłaty zgodnie z ustalonymi procedurami kontroli.

Ustalenia w zakresie wynagrodzeń, dokumentacji płacowej oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania list płac
1. W wyniku kontroli wypłacanych w 2008 r. poszczególnych składników wynagrodzeń pod względem zgodności z dokumentacją o ich przyznaniu (angaże) a także kompletności i zgodności tej dokumentacji (angaże) z obowiązującymi przepisami stwierdzono jak niżej:
W odniesieniu do nauczycieli-doradców metodycznych:
- wynagrodzenie zasadnicze przyznane było zgodnie z posiadanym przez nich stopniem awansu zawodowego, posiadanymi kwalifikacjami, wymiarem czasu pracy oraz 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 obowiązującym w 2008 r.
- dodatek motywacyjny i za specjalizację przyznany był w wysokości odpowiadającej posiadanym kwalifikacjom i wymiarowi zatrudnienia (etat).

- dodatek za staż pracy przyznany był w wysokości odpowiadającej udokumentowanemu okresowi pracy,
- dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia funkcji z-cy dyrektora przyznany były zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania
- dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia funkcji doradcy metodycznego zgodnie z decyzją Wiceprezydenta o jego przyznaniu.

Stwierdzono, że badana jednostka nie posiada uregulowania w zakresie przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.

W odniesieniu do pozostałych pracowników, tj. nie będących nauczycielami:

a/ w zawartych z nimi umowach wskazana była, przyznana zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi, kategoria zaszeregowania stanowiska na którym byli zatrudnieni Wyjątek stanowiła umowa zawarta z M. Ch. na czas nie świadczenia pracy przez innego pracownika, w której nie określono kategorii stanowiska na którym została zatrudniona, tj. na stanowisku referent.

b/ wynagrodzenie zasadnicze przyznane było zgodnie z tabelą miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i przyznanej pracownikom kategorii zaszeregowania z wyjątkiem wynagrodzenia zasadniczego przyznanego dla A. D. Pracownikowi temu, zatrudnionemu w wymiarze ½ etatu na stanowisku referenta ds. planowania szkoleń i prac edytorskich z dniem 01.10.2008 r. na czas nie świadczenia pracy przez innego pracownika, przyznano wynagrodzenie zasadnicze w V-tej kategorii zaszeregowania w wysokości wyższej niż jest określone dla tej kategorii zaszeregowania 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, tj. w wysokości 650,- zł/mies. zamiast w wysokości 580,- zł/mies. odpowiadającej wynagrodzeniu należnemu przy zatrudnieniu w wymiarze ½ etatu. Zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy… na tym stanowisku mogła być przyznana kategoria zaszeregowania od V do XI z miesięcznym wynagrodzeniem zasadniczym za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w wysokości od 1.035,- zł do 1.650,- zł co w przeliczeniu na pracę w wymiarze ½ etatu oznacza możliwość przyznania wynagrodzenia zasadniczego od 517,50 zł do 825,- zł.

d/ dodatek funkcyjny dla D. M. (główny księgowy) i dodatek kasjerski dla G. D. (specjalista ds. administracji wykonujący obowiązki kasjera) przyznany był w prawidłowej wysokości.

e/ premia naliczana była na listach płac w wysokości odpowiadającej procentowi przyznanej we wniosku premii i wynagrodzenia zasadniczego za czas przepracowany i przypadający za okres urlopu wypoczynkowego..

W sporządzanych wnioskach premiowych za poszczególne miesiące brak było ustalenia funduszu premiowego będącego przedmiotem podziału w danym miesiącu , wskazana był jedynie procentowa wysokość premii indywidualnej, różnej w poszczególnych miesiącach, tj. w m-cu marcu i kwietniu po 24% (dla 3 pracowników). jeden pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim nie miał przyznanej premii, natomiast w pozostałych miesiącach po 20%. Badana jednostka nie prowadziła rozliczenia funduszu premiowego z którego wynikałaby możliwość przyznania premii w wysokości 24%.

Badana jednostka nie posiada aktualnego regulaminu premiowania pracowników administracji i obsługi. Regulamin premiowania nie zawiera zapisów dotyczących daty jego podpisania i wejścia w życie, brak jest również zarządzenia Dyrektora o wprowadzeniu w życie owego regulaminu. Jako podstawę prawną jego sporządzenia podano § 9 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 3 lipca 1996 r. w sprawie zasad wynagradzania za pracę przyznawania innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej (Dz. U. Nr 80 poz. 375 z późn. zm.). W regulaminie tym brak jest ustalenia zasad tworzenia funduszu oraz zawiera on wewnętrznie sprzeczne zapisy (§ 2 pkt 2 „Premia ma charakter uznaniowy i jest przyznawana zgodnie z zakładowym regulaminem premiowania" w relacji z § 4 „Kierownik jednostki pozbawia pracownika premii częściowo i proporcjonalnie do stopnia przewinienia a w szczególności za:…" i § 5 „Pracownik traci prawo do premii w przypadkach:…").

2. Kontrola w zakresie poprawności dokonania podwyżek wynagrodzeń w związku ze zmianą wynagrodzeń z dniem 01.01.2008 r. oraz ustalania pracownikom na listach płac wynagrodzenia pod względem zgodności z wynagrodzeniem określonym w zawartych z nimi umowach i obowiązujących przepisach wykazała, że:
a/ poszczególne składniki wynagrodzenia będące przedmiotem podwyżek dla:

- nauczycieli-doradców metodycznych przyznane były zgodnie z Regulaminem wynagradzania nauczycieli na 2008 r. wprowadzonym uchwałą Nr 311/2008 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 31.03.2008 r. z mocą obowiązywania od 01.01.2008 r.
- dla pracowników administracyjnych zgodnie z zasadami ich zwiększania ustalonymi przez Wiceprezydenta Miasta Radomia w porozumieniu ze związkami zawodowymi, przekazanymi do stosowania szkołom i placówkom oświatowym przez Wydział Edukacji Sportu i Turystyki pismem nr EST II P.0718/2/08 z dn. 06.02.2008 r., oraz Ponadzakładowym układem zbiorowym pracy dla pracowników nie będących nauczycielami… .

b/ dokonano wyrównania wynagrodzenia za m-c luty 2008 r. dla S. A. na podstawie list płac nr 14 i 16, w związku ze zmianą wynagrodzenia od 01.01.2008 r., w kwocie niższej od należnej o 54,28 zł poprzez brak ustalenia wyrównania wynagrodzenia za 5 dni niezdolności do pracy z powodu choroby w m-cu lutym 2008 r. oraz ustalenie w nieprawidłowej wysokości wynagrodzenia za czas przepracowany w m-cu lutym

3. W wyniku kontroli list płac pod względem poprawności ustalania w nich poszczególnych składników wynagrodzenia przyznanych na podstawie angaży lub ustalonych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz poprawności ustalania składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od wypłacanych wynagrodzeń stwierdzono:
a/ badana jednostka nie ustalała i nie wykazywała na listach płac wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego jako odrębnego składnika wynagrodzenia traktując je jak wynagrodzenie za czas przepracowany.
b/ wykazane na listach płac składniki wynagrodzeń były zgodne z określonymi w angażach, wysokość premii regulaminowej dla pracowników administracji odpowiadała procentom premii wykazanych w zatwierdzonych przez dyrektora wnioskach premiowych sporządzonych za te m-ce i wysokości wynagrodzenia

zasadniczego za czas przepracowany, kwoty składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy ustalone były zgodnie z obowiązującymi przepisami w przypadku przepracowania przez pracowników całego miesiąca.

c/ ustalono w nieprawidłowej wysokości wynagrodzenie za czas przepracowany i nieprzepracowany z tytułu korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego (wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy ustalane i traktowane było jak wynagrodzenie za czas przepracowany) w przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub pobieraniem zasiłku w wyniku przyjmowania do wyliczenia wynagrodzenia za 1 dzień pracy ilości dni kalendarzowych w miesiącu zamiast 30 dni, a mianowicie:

- za czas przepracowany w m-cu lutym dla S. A. (lista płac nr 10 za m-c marzec) – zaniżenie o 14,86 zł brutto,
- za czas urlopu dla J. Z. w m-cu maju przy nieobecności z tytułu urlopu macierzyńskiego w tym m-cu w ilości 27 dni (lista płac nr 17 za m-c maj) – zawyżenie o 22,64 zł brutto.

W wyniku stosowania niewłaściwych zasad ustalania wynagrodzenia za czas przepracowany za m-c w którym pracownik nie świadczył pracy z powodu choroby ustalone zostało tym samym w nieprawidłowej wysokości zarówno wynagrodzenie za czas przepracowany jak również wysokość składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, zaliczki na podatek dochodowy oraz kwoty do wypłaty dla pracownika.

d/ ustalono w nieprawidłowej wysokości wynagrodzenie za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego dla n/w pracowników:

- dla G. D. wynagrodzenie za m-c maj za czas choroby w okresie 14-20.05.2008 r. w kwocie wyższej od należnej o 5,25 zł brutto
- dla J. Z. w kwocie niższej od należnej:
  - wynagrodzenie za m-c styczeń za czas choroby w okresie 04-22.01.2008 r. o kwotę 0,19 zł brutto,
  - zasiłek macierzyński w okresie 23.01.2008 r.-27.05.2008 r. o kwotę 1,26 zł brutto.

Ustalenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego w nieprawidłowej wysokości wynikały z nieprawidłowego ustalenia wysokości wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczania zasiłku, wskazujące na błędne działanie stosowanych procedur obliczeniowych komputerowego programu płacowego stosowanego w jednostce polegające m.in. na braku dokonywania zmniejszenia podstawy o składki na ubezpieczenia społeczne od wypłacanych wynagrodzeń sporadycznych mimo ich wykazywania (nie zawsze) w formularzu ZUS-Z3 sporządzanym przy wykorzystaniu tego programu.

e/ listy płac sporządzane były przez Głównego księgowego, podlegały kontroli zgodnie z ustalonymi procedurami kontroli wewnętrznej w tym zakresie, tj. pod względem merytorycznym (Dyrektor) i formalno-rachunkowym (Główny księgowy) oraz były zatwierdzone do wypłaty (Dyrektor), na listach tych był dodatkowy podpis Głównego księgowego, który jak wynika z procedur kontroli potwierdza dokonanie przez niego kontroli wstępnej.

Ustalenia w zakresie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych

1. Kontrola zgodności danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych sporządzonym za okres od początku 2008 r. do końca II-go kwartału 2008 r. z danymi wykazanymi w ewidencji dochodów i wydatków wykazała, że:

a/ dane dotyczące stanu środków pieniężnych na początek (6.201,11 zł) i koniec roku (6.400,14 zł) były zgodne ze stanem wykazanym w dokumentacji bankowej (WB nr 1/2008 oraz WB nr 23/2008)

b/ wykazane w sprawozdaniu dane dotyczące dochodów (5.814,- zł) i wydatków zarówno ogółem (5.614,97 zł) jak i w poszczególnych paragrafach były zgodne z danymi wykazanymi w ewidencjach analitycznych prowadzonych do konta 132.

c/ w odniesieniu do danych wykazanych w cz. C sprawozdania (zobowiązania na koniec okresu sprawozdawczego w wysokości 1.300,- zł) brak było możliwości dokonania kontroli ze względu na brak prowadzenia przez Ośrodek ewidencji analitycznej do konta 201-„Rozrachunki z odbiorcami" i konta 202-„Rozrachunki z dostawcami" która umożliwiałaby ustalenie stanu rozrachunków dotyczących poszczególnych działalności, tj. budżetowej, dochodów własnych czy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Przeprowadzona kontrola dochodów własnych pod względem zgodności ich gromadzenia i wydatkowania z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, tj. Uchwałą Nr 866/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 28.08.2006 r. w sprawie gromadzenia dochodów własnych przez szkoły, przedszkola i placówki oświatowe funkcjonujące jako jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku dochodów własnych oraz przeznaczenia tych dochodów (z mocą obowiązywania od 1 września 2006 r.) i uregulowaniami wewnętrznymi jednostki w tym zakresie wykazała, że:

a/ badana jednostka nie posiada aktualnego uregulowania wewnętrznego w zakresie gromadzenia dochodów własnych oraz przeznaczenia tych dochodów. Wydane przez Dyrektora RODoN w przedmiotowej sprawie Zarządzenie nr 2/2005 z dnia 31.03.2005 r. pozostaje w sprzeczności z zapisami obowiązującej od 1 września 2006 r. Uchwały Nr 866/2006 Rady Miejskiej w Radomiu bowiem ustalono w nim możliwość pozyskiwania dochodów własnych ze źródeł, które nie zostały przewidziane w/w uchwale Rady Miejskiej, tj. z tytułu odpłatności uczestników konkursów, pokazów i prezentacji.

b/ w okresie objętym kontrolą, tj. za 10 m-cy 2008 r. uzyskała dochody z tytułu i w wysokości jak niżej:

- prowadzenie doradztwa i doskonalenia nauczycieli szkół i placówek oświatowych Gminy Zakrzew zgodnie z zawartą umową 4.050,- zł
- przeprowadzone dodatkowe szkolenia Rad Pedagogicznych wykonywane na zamówienie radomskich szkół samorządowych oraz szkolenie Rad Pedagogicznych lub grup nauczycielskich ze szkół, których organem prowadzącym są inne jednostki samorządowe 1.750,- zł
- przeprowadzone kursy 1.498,- zł
- opiniowanie programu innowacyjnego (innej jednostki samorządowej) 50,- zł
- wpłaty za udział uczniów w organizowanych zawodach tematycznych 801,- zł

c/ Badana jednostka przyjęła jako dochód własny wpłaty za udział uczniów w organizowanych zawodach tematycznych na łączną kwotę 801,- zł zgodnie

z wydanym przez Dyrektora Zarządzeniem nr 2/2005 z dnia 31.03.2005 tj. z tytułu „odpłatności uczestników konkursów, pokazów i prezentacji”, mimo że Uchwała nr 866/2006 Rady Miejskiej w sprawie gromadzenia dochodów własnych przez szkoły, przedszkola i placówki oświatowe funkcjonujące jako jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku dochodów własnych nie przewiduje możliwości gromadzenia na rachunku dochodów własnych dochodu pochodzącego z tego tytułu.

3. Kontrola uzyskiwanych i należnych dochodów własnych pod względem poprawności ich ustalania wykazała, że:
a/ odnośnie przeprowadzonych kursów stwierdzono, że ilość uczestników była zgodna z zapisami w dziennikach dotyczących tych kursów natomiast wniesiona odpłatność była adekwatna do ilości godzin prowadzenia kursu.
b/ odpłatność za udział uczniów w organizowanych zawodach tematycznych pobierana była w wysokości 1,- zł od każdego ucznia zgłoszonego do udziału w zawodach. Na pobieranie odpłatności z tego tytułu brak było Zarządzenia Dyrektora, zapis o wnoszeniu wpłaty w tej wysokości zawierały Regulaminy dotyczące tych zawodów. Odpłatność 1,- zł od uczestnika została wprowadzona na wzór stosowanych rozwiązań w konkursach matematycznych „Kangur” lub konkursie „Alfik”
c/ W badanej jednostce zasady odpłatności za udział w formach doradztwa i doskonalenia organizowanych przez Radomski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli zostały określone w wydanych przez Dyrektora RODoN Zarządzeniach: Nr 2/2007 z 2 stycznia 2007 r. oraz Nr 2/2008 z 6 października 2008 r.
d/ dochody z tytułu należności za szkolenia i kursy ustalone były zgodnie ze stawkami opłat określonymi w w/w zarządzeniach bądź wynikały z zawartej umowy lub wyceny indywidualnej z wyjątkiem dochodu wynikającego z rachunku nr 2/2008 z 31.03.2008 r. Zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2007 Dyrektora za 2 godz. szkolenia powinno być dokonane obciążenie kwotą 250,- zł a nie kwotą 125,- zł, tj. wynikającą z przyjęcia do wyliczeń stawki za 1 godzinę szkolenia w wysokości 62,50 zł jak dla jednostki Gminy Miasta Radom. Należy nadmienić, że na przeprowadzenia szkolenia o tej tematyce nie była zawarta z doradcą umowa o dzieło, a tym samym nie otrzymał z tego tytułu wynagrodzenia.
e/ w wyniku kontroli umów o dzieło zawieranych przez Dyrektora z doradcami RODoN-u na przeprowadzanie przez nich szkolenia oraz przedkładanych przez doradców rachunków z tytułu realizacji tych umów stwierdzono brak zgodności między ilością szkoleń o określonej tematyce wykazanych w wystawianych przez doradców rachunkach a dokonywanymi obciążeniami podmiotów korzystających z danego szkolenia. Wskazuje to na brak dokonania ustalenia i dochodzenia należności dotyczących dochodów własnych za szkolenia przeprowadzone przez doradców metodycznych na podstawie umów o dzieło zawartych z doradcami przez Dyrektora RODoN:
- w trzech jednostkach oświatowych Gminy Miasta Radomia na łączną wartość 437,50 zł,
- w jednej jednostce oświatowej, której organem prowadzącym była inna jednostka samorządowa, na wartość 250,- zł.

5. W wyniku kontroli wydatków oraz dokumentacji związanej z umowami o dzieło zawartymi z doradcami metodycznymi RODoN prowadzącymi zajęcia dydaktyczne na kursach i konferencjach doskonalenia nauczycieli organizowanych przez RODoN stwierdzono, że:

- wynagrodzenie w tych umowach ustalone było zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Dyrektora Nr 1/2007 z dnia 2 stycznia 2007 r. a od 6 października 2008 r. Zarządzeniu Nr 2/2008.
- w badanej jednostce brak jest kompletnej dokumentacji umożliwiającej dokonanie kontroli przedłożonych rachunków z tytułu realizacji umów o dzieło zarówno pod względem merytorycznym jak i rachunkowym. Przedłożona dokumentacja, jako potwierdzająca wykonanie umowy nie zawiera danych dotyczących ilości godzin szkolenia lecz jedynie nazwę szkoły, temat, nazwiska prowadzących szkolenie, datę, ilość uczniów i nauczycieli oraz potwierdzenie przez szkołę szkolenia (tylko pieczątka szkoły bez podpisu osoby potwierdzającej ten fakt).
- w przedkładanych przez doradców metodycznych rachunkach za wykonanie zadań określonych z zawartych z nimi umowami o dzieło brak jest wskazywania dokładnej daty wykonania zadania. Na rachunkach podawany był okres odpowiadający dacie zawarcia umowy i dacie wskazanej w umowie do której powinna być zakończona realizacja zadania.
- część wydatków dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych na łączną kwotę 100,- zł od wynagrodzeń wypłaconych w związku z realizacją umów o dzieło na wykonanie odpłatnych usług, stanowiących dochód własny sfinansowana została środków budżetowych zamiast ze środków dochodów własnych.

6. Stwierdzono przypadki przejściowego wykorzystywania środków pieniężnych z rachunków dochodów własnych (§ 4170) na finansowanie wydatków budżetowych dotyczących wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń (F-sz Pracy) w związku z niedoborem środków na wydatki budżetowe w dniu dokonywania tych płatności spowodowanym występowaniem do organu prowadzącego o przekazanie środków w zaniżonej wysokości.

Ustalenia w zakresie ewidencji i dokumentacji księgowej

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) określonych w:

- art. 24 ust. 4 pkt 3 poprzez brak możliwości stwierdzenia poprawności działania stosowanych procedur obliczeniowych.
- art. 13 ust. 3 oraz art. 24 ust. 4 pkt 4 poprzez brak możliwości uzyskania informacji w formie wydruku odnośnie zapisów analitycznych na kontach za poszczególne miesiące. Sporządzane wydruki dawały możliwość uzyskania informacji tylko odnośnie obrotów ogółem w danym miesiącu i salda na koniec danego miesiąca.

2. Brak dostosowania ewidencji księgowej dla potrzeb sporządzania sprawozdań:

- Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych poprzez brak prowadzenia ewidencji wydatków z podziałem na dotyczące zadań własnych gminy i dotyczące zadań własnych powiatu.
- Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych poprzez brak prowadzenia ewidencji

analitycznej do konta 201-„Rozrachunki z odbiorcami” i konta 202-„Rozrachunki z dostawcami” umożliwiającej ustalenie stanu rozrachunków dotyczących poszczególnych działalności, tj. budżetowej, dochodów własnych czy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. Dokonanie zapisów w ewidencji księgowej na podstawie dowodu księgowego nie spełniającego wymogu określonego w art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. na podstawie r-ku nr 4 wystawionego przez RODoN za odpłatnie świadczoną przez niego usługę, który nie zawierał podpisu osoby która go wystawiła.

4. Wystawianie dla innych podmiotów rachunków przez pracownika nie posiadającego pisemnego upoważnienia Dyrektora do ich wystawiania (R-ki nr: 1-3, 5-7).

5. Przypadki dokonywania klasyfikacji budżetowej wydatków finansowanych dochodami własnymi niezgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4 do Rozporządzenia 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. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.),tj.
a/ w odniesieniu do wydatków finansowanych przejściowo ze środków dochodów własnych zamiast ze środków budżetowych w sytuacji niedoboru środków na wydatki budżetowe w chwili dokonywania wydatku, a mianowicie:
do § 4170:
- płatności składek na F-sz Pracy od wynagrodzeń pracowników w kwocie 469,98 zł zamiast do § 4120
- wypłaty nagrody jubileuszowej dla pracownika w kwocie 3.177,60 zł zamiast do § 4010

Wypłaty z r-ku dochodów własnych i zwrot wydatków ze środków budżetowych dokonane w tych samych miesiącach.
do § 4210:
- najem lokalu na kwotę 1.784,13 zł zamiast do § 4400
- rozmowy telefoniczne na kwotę 185,20 zł zamiast do § 4370

Wypłata z r-ku dochodów własnych w styczniu, zwrot wydatków w m-cu lutym.
b/ w odniesieniu do pozostałych wydatków finansowanych dochodami własnymi: wydatek w dniu 30.06.2008 r. w kwocie 1.729,99 zł za zakup komputera zakwalifikowano do wydatków w paragrafach:
§ 421 782,80 zł
§ 417 147,19 zł
§ 430 800,- zł
zamiast w całości do § 4210.
Przeksięgowania do paragrafu 421 nieprawidłowo zakwalifikowanych uprzednio do § 417 i § 430 wydatków dokonano w m-cu wrześniu 2008 r.

6. Brak prowadzenia ewidencji analitycznej wartości niematerialnych i prawnych.

7. Prowadzona ewidencja środków trwałych umarzanych w czasie zawiera nietrwałe zapisy w części dotyczącej miejsca użytkowania (ołówkowe) Dla każdego z tych środków jest założona i prowadzona Karta środka trwałego.

8. Ewidencja środków trwałych umarzanych jednorazowo w chwili wydania ich do używania prowadzona jest bez uwzględnienia podziału na grupy, podgrupy i rodzaj o którym mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.) oraz przypadki braku wskazania miejsca znajdowania się środków trwałych lub dokonywania zapisów w tym zakresie w sposób nietrwały (zapisy ołówkowe).

9. Dokonano błędnego zakwalifikowania projektorów multimedialnych tj. do grupy 803 zamiast do grupy 491 jako urządzeń funkcjonujących z wykorzystywaniem komputera.

10. Ustalono w nieprawidłowej wysokość umorzenia środków trwałych poprzez:
- zastosowanie niewłaściwej stawki umorzeniowej w odniesieniu do kserokopiarek, tj. stawki 14% zamiast 20% oraz do projektorów, tj. stawki 14% zamiast 30%,
- ustalenie umorzenia za okres krótszy od należnego w odniesieniu do dwóch środków trwałych (projektor, kserokopiarka),

Na koniec 2007 r. wartość umorzenia zaniżona została o kwotę 9.105,32 zł.

11. Dokonanie nieodpłatnego przekazania innym jednostkom oświatowym Gminy Miasta Radomia uprzednio zakupionych środków trwałych i akcesoriów komputerowych, a mianowicie:
- Pakiet Testico „Klasa 35 zakupiony 31.10.2007 r. (wartość początkowa brutto 5.663,85 zł, umorzenie w kwocie 755,20 zł);
- komputer laptop ESPRIMO V5535 T2330.IGB.160gb.15,4”zakupiony 24.06.2008 r. (wartość początkowa brutto 1.729,99 zł, umorzenie 1.729,99 zł);
- projektor BENQ MP511+ zakupiony 24.06.2008 r. (wartość początkowa brutto 1.300,- zł, umorzenie 1.300,- zł);
- prezenter bezprzewodowy TRAGUS /pilot/ - 1 szt zakupiony 18.12.2007 r. (wartość początkowa brutto i umorzenie 150,- zł).

Na przekazanie w/w mienia Dyrektor nie posiadał ani pełnomocnictwa do gospodarowania mieniem jednostki którą kierował, ani też zgody Prezydenta Miasta. Należy nadmienić, że uprawnienia Dyrektora jednostki oświatowej określone w art. 39 ust. 1 ustawy dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) nie przewidują możliwości gospodarowania przez niego mieniem jednostki która kieruje. Dokonywanie tego rodzaju czynności, jak wynika z art. 47 ust. 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591) możliwe jest jedynie w przypadku posiadania stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.

12. Brak wystawiania dowodów OT na przyjęte do eksploatacji środki trwałe podlegające jednorazowemu umorzeniu – str. 30 protokołu

13. Kontrola raportów kasowych raportów kasowych nr 1/2008 (za okres 01.01-31.01.2008 r.), nr 2/2008 (za okres 01.02-29.02.2008 r.), nr 3/2008 (za okres 01.03-31.03.2008 r.), nr 8/2008 (za okres 01.09-30.09.2008) pod względem kompletności dokumentacji stanowiącej podstawę ich sporządzenia, poprawności sporządzania tej dokumentacji wykazała, że wykazywane w nich dane były zgodne z dokumentacją stanowiąca podstawę ich sporządzania zarówno co do kwot jak i rodzaju dowodu kasowego. Raporty zawierały wymagane zapisy tj. podpis osoby

sporządzającej (kasjer), dokonującej kontroli (Główny Księgowy) i Dyrektora z wyjątkiem RK nr 8, który był zatwierdzony przez Głównego Księgowego. Odnotowany był na nich fakt ujęcia w ewidencji księgowej z podaniem daty, pozycji i potwierdzony podpisem Głównego księgowego. Poszczególne pozycje w raporcie kasowym miały wskazanie symbolu przeciwstawnego konta syntetycznego.
Wystawiane dowody KW opatrzone były podpisem osoby sporządzającej (kasjer), były sprawdzone przez Głównego księgowego oraz były zatwierdzone przez Dyrektora.

14. Przeprowadzona kontrola środków pieniężnych pod względem zgodności ich stanu faktycznego ze stanem wynikającym z dokumentacji kasowej wykazała, że w chwili przeprowadzania kontroli kasy faktyczny stan środków pieniężnych w kasie był wyższy o 94,31 zł od wynikającego z dokumentacji kasowej. Brak zgodności stanu środków pieniężnych w kasie ze stanem wynikającym z dokumentacji kasowej. jak podano w wyjaśnieniu, powstał w wyniku przechowywania w niej również środków pieniężnych pracownika wykonującego czynności kasjera.

15. Brak na dowodach KW podpisu osoby pobierającej środki pieniężne z kasy w celu dokonania ich wpłaty do banku.

16. Potwierdzanie przez kasjera faktu przyjęcia przez niego do kasy środków pieniężnych z tytułu niewykorzystanej zaliczki zarówno na druku rozliczenia zaliczki jak również na wystawionym na ten przychód dowodzie KP.

17. Faktury stanowiące podstawę wypłat gotówkowych nie zawierały podpisu kasjera potwierdzającego dokonanie przez niego wypłaty z tego tytułu.

18. Wystawianie przez Dyrektora lub jego zastępcę poleceń wyjazdu służbowego oraz dokonywanie na ich podstawie zwrotu kosztów:
a/dla nauczycieli doradców metodycznych nie będących pracownikami RODoN,
b/ dla osoby przeprowadzającej szkolenie w związku przeprowadzonym przez nią w dniu 16.01.2008 r. szkoleniem nauczycieli szkół radomskich.

19. Brak właściwego udokumentowania kosztów przejazdu w związku z wyjazdem n-la doradcy metodycznego do Kielc w dniu 19.01.2008 r. na podstawie polecenia wyjazdu nr 3/I/08 z 18.01.2008 r. tj. na podstawie oświadczenia osoby przedkładającej rozliczenie mimo wystawienia przez przewoźnika faktury obciążającej RODoN za przejazd w tym dniu na trasie Radom-Kielce-Radom (F-ra VAT nr 009/1/2008/VM z 21.01.2008 r. na kwotę 450,- zł). Faktura ta nie była ujęta w ewidencji księgowej oraz nie była przedmiotem rozliczeń RODoN-u z przewoźnikiem (zapłata dokonana bezpośrednio przez uczestników wyjazdu).

20. Dokonanie zwrotu kosztów dla n-la doradcy metodycznego w związku z wyjazdem służbowym w okresie 27.08.-29.08.2008 r. (Polecenie wyjazdu nr 31/VIII/08) w wysokości innej niż wynikająca z pisma organizatora w części dotyczącej żywienia w tracie szkolenia, tj. bez wypłaty diety w kwocie 69,- zł za 3 dni pobytu służbowego.

21. Wypłacanie zaliczek na dokonywanie zakupów gotówkowych dla osób nie będących pracownikami badanej jednostki, tj. nauczycielom doradcom zatrudnionym w innych placówkach oświatowych.

Ustalenia w zakresie uregulowań wewnętrznych dotyczących rachunkowości i procedur wewnętrznej kontroli finansowej

1. Dokumentacja opisująca przyjętą przez jednostkę politykę rachunkowości:

a/ nie spełnia wymogów określonych w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) poprzez brak:

- określenia stosowanego roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury,
- wykazu stosowanych kont analitycznych,
- opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania.

b/ jest nieaktualna poprzez:

- brak zapisów o obowiązku prowadzenia kont pozabilansowych 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych", 981- „Plan finansowy niewygasających wydatków", 996- „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych", których wymóg prowadzenia wynika z załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.),
- nieaktualny zapis dotyczący adresu Ośrodka jako miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- posiada wskazanie nieaktualnej podstawy prawnej.

c/ posiada nieprecyzyjne zapisy (np. brak ujęcia w wykazie kont bilansowych konta 132 – „Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych" przy jednoczesnym wykazaniu go w części dotyczącej zapisów na poszczególnych kontach bilansowych), powołuje się na odrębne uregulowania wewnętrzne których nie ma w jednostce (zasady kwalifikowania pozostałych środków trwałych**),**

d/ nie spełnia wymogów określonych w § 12 ust. 1 pkt 5 oraz ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 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. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) poprzez np. brak zapisu dotyczącego wymogu prowadzenia ewidencji analitycznej dla poszczególnych rodzajów działalności w odniesieniu do konta 101, kont zespołu 2 oraz kont zespołu 4 i 7 dla działalności budżetowej i dotyczącej dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.

e/ zapisy dotyczące wyceny aktywów i pasywów:

- są sprzeczne z obowiązującymi przepisami:
  - w części dotyczącej umarzania należności i zobowiązań poprzez ustalenie możliwości odpisywania w straty lub zyski należności i zobowiązań, nie przekraczających kwoty 250,00 zł (z wyłączeniem rozrachunków z tytułu rozliczeń z budżetem, składek ubezpieczeniowych i rozrachunków z pracownikami, oraz osobami fizycznymi) oraz dopuszczenie możliwości przedawnienia należności i możliwości nieterminowego regulowania zobowiązań tj. niezgodnie z § 2 Uchwały Nr 73/2007 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 26.03.2007 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania oraz udzielania innych ulg w spłacie

należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa oraz art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

- w części dotyczącej naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności poprzez ustalenie terminu ich naliczania i ewidencjonowania „…nie później niż na koniec roku.", tj. niezgodnie z zasadami określonymi w § 7 ust. 8 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 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. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.).

2. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych

a/ zawiera nieaktualną podstawę prawną,

b/ zawiera zapisy nie dotyczące przedmiotu uregulowania, a mianowicie zapisy właściwe zasadom prowadzenia rachunkowości (wykaz urządzeń księgowych i ogólne zasady ich prowadzenia),

c/ jest niekompletna (brak stron) oraz :

- brak wykazania własnych dowodów zewnętrznych związanych z dokonywaną przez badaną jednostkę sprzedażą usług,
- brak wskazania pełnej dokumentacji źródłowej stanowiącej podstawę sporządzania list płac dotyczących wynagrodzeń pracowników, tj. związanej z ustaleniem wynagrodzenia za czas choroby czy należnego zasiłku jak również dotyczącej wynagrodzenia za czas nieprzepracowany z innych przyczyn niż za czas niezdolności do pracy,
- brak wskazania konieczności sporządzania umowy o dzieło lub zlecenia w przypadku zlecania wykonania prac pracownikom lub innym osobom. Zapisów w tym zakresie nie uwzględniono również w tabelarycznym ujęciu obiegu dowodów finansowo-księgowych, a tym samym nie wskazano miejsca i zasad sporządzenia oraz osób zobowiązanych do dokonania kontroli i zatwierdzenia.
- niepełne zapisy w zakresie poprawiania błędów w dowodach księgowych (przedstawione zasady mogą odnosić się jedynie do własnych dowodów wewnętrznych sporządzanych ręcznie, brak zapisów w przypadku dokumentów księgowych sporządzanych przy wykorzystaniu komputera),

d/ tabelaryczne opracowanie obiegu dowodów finansowo- księgowych nie uwzględnienia wszystkich dokumentów finansowo-księgowych jak np. dotyczących sprzedaży usług, wydania środków trwałych do używania czy ich likwidacji, nie określa zasad postępowania w odniesieniu do delegacji. Ponadto w poz. dotyczącej terminu przekazania dowodów księgowych brak zapisów lub zapis „wg potrzeb". W odniesieniu do dowodów związanych z prowadzeniem kasy, w tym dotyczących zaliczki i jej rozliczenia brak wskazania osoby odpowiedzialnej za sprawdzenie pod względem merytorycznym.

3. Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania

Brak wymogu ewidencjonowania arkuszy spisu z natury wg takich samych zasad jak w przypadku innych druków ścisłego zarachowania (ustalono tylko wymóg rozliczania dokonywania się zespołów spisowych z przewodniczącym komisji inwentaryzacyjnej po zakończeniu spisu).

4. Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej

a/ zawiera wskazanie przepisów, które utraciły moc prawną lub przepisów, które nie dotyczą przedmiotu uregulowania tą Instrukcją.

b/ nie uwzględnia wszystkich dowodów kasowych mimo ich stosowania (kwitariusze przychodowe) i wykazania ich jako dowodu kasowego w innym opracowaniu, tj. *Obieg dokumentów finansowo-księgowych w Ośrodku.*

c/ niewłaściwie określa zasady dokonywania wypłat gotówkowych na podstawie źródłowych dowodów takich jak obce rachunki gotówkowe, na których jest pokwitowanie odbioru przez pracownika zamiast na podstawie rachunków gotówkowych zatwierdzonych do wypłaty.

d/ zawiera zapis nakładający na kasjera obowiązek sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym źródłowego dowodu kasowego uzasadniającego wypłatę co pozostaje w sprzeczności z zapisem dotyczącym osoby upoważnionej do sprawdzenia dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym wskazanej we wzorze podpisów (Główny księgowy) stanowiącym załącznik do *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych,*

e/ zawiera nieprawidłowo definicję niedoboru kasowego, tj. jako rozchód z kasy udokumentowany rozchodowymi dowodami kasowymi zamiast jako rozchód nie udokumentowany.

5. Instrukcja inwentaryzacji nie zawiera określenia pełnego przedmiotu inwentaryzacji , poprzez brak wskazania inwentaryzacji drogą potwierdzenia salda w odniesieniu do środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz należności, z wyjątkiem należności inwentaryzowanych w drodze weryfikacji a więc przedmiotu inwentaryzacji o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

6. Brak uregulowań wewnętrznych dotyczących procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych oraz udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych.

7. Instrukcja dotycząca kontroli gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości

a/ Opracowanie faktycznie ma charakter procedur kontroli w zakresie wydatkowania środków publicznych i to w nie pełnym zakresie bowiem:

- ustalenia zawarte w tej Instrukcji dotyczą jedynie procedur kontroli wydatków pod względem ich celowości w odniesieniu do niektórych rodzajów wydatków, tj. wynagrodzenia pracownicze i ogólnie w odniesieniu do wydatków „administracyjno-rzeczowych”,

b/ brak określenia co rozumiane jest przez legalność, gospodarność i celowość wydatków

c/ wskazano niewłaściwe przepisy dotyczące zasad dysponowania środkami pieniężnymi tj. art. 92 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych zamiast art. 138 i 139 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

d/ niezgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych określono potwierdzeniem czego jest złożenie na dokumencie podpisu przez Gł. Księgowego.

8. Procedury kontroli finansowej związane z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowania tym mieniem

W uregulowaniu tym:

a/ nie uwzględnione są procedury kontroli finansowej w zakresie pobierania i gromadzenia środków publicznych, dokonywania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych.

b/ zawarte są nieczytelne i niekompletne zapisy np. powoływanie się na ustalone przedmiotowym uregulowaniem procedury kontroli dotyczące poszczególnych działań mimo braku w nim zapisów w tym zakresie.

c/ zawiera zapisy które winny być uwzględnione w uregulowaniach dotyczących ustalenia stanu wymaganego, np. w odniesieniu do dowodów księgowych.

d/ zawiera zapisy w zakresie stanu wymaganego sprzeczne z zapisami w tym zakresie zawartymi w innych uregulowaniach wewnętrznych, np. w *Instrukcji obiegu dokumentów księgowych*:

- w odniesieniu do list płac, w tabelarycznym obiegu dokumentów finansowo-księgowych wskazano dyrektora jako osobę odpowiedzialną za sprawdzenie pod względem merytorycznym i zatwierdzenie oraz głównego księgowego jako odpowiedzialnego za sprawdzenie i zatwierdzenie pod względem formalno-rachunkowych i kontroli wstępnej z jednoczesnym wskazaniem księgowości jako miejsca ich sporządzenia natomiast w *Procedurach kontroli finansowej…* wskazano, konieczność złożenia przez pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe podpisu na listach płac wynagrodzeń w tym także z tytułu umów zleceń i o dzieło bez jednoczesnego określenia co ma potwierdzać podpis złożony przez tego pracownika.
- w odniesieniu do terminu rozliczenia zaliczek wprowadzono jedynie wymóg określenia tego terminu bez dokładnego jego podania, natomiast w *Procedurach kontroli finansowej…* określono, że winno ono nastąpić nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania, co pozostaje w sprzeczności z zapisem dotyczącym terminu rozliczenia który ma być wskazany we wniosku o zaliczkę.

Ustalenia w pozostałym zakresie

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

a/ brak wydania przez Dyrektora zarządzenia w sprawie wprowadzenie do stosowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Radomskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Radomiu – str. 38 protokołu,

b/ opracowany Regulamin ZFŚS jest niekompletny (brak załączników wymienionych w regulaminie), zawiera zapisy:

- umożliwiające wykorzystanie funduszu na cele nie mające charakteru świadczeń socjalnych, tj. imprezy okolicznościowe organizowane np. z okazji Dnia Dziecka, Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
- umożliwiające przyznawanie świadczeń bezpłatnych bez uzależniania faktu przyznania oraz wysokości tych świadczeń od uzyskiwanych dochodów,
- nieczytelne w zakresie możliwości korzystania przez pracowników w danym roku ze środków tego funduszu („Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi

i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały najdłużej."

c/ ustalenia zasad odpłatności tylko w odniesieniu do wypoczynku pracowników i ich dzieci zamiast w odniesieniu do wszystkich form świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie i planie podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2008 r.

d/ ustalenie na 2008 r. dopłat do wypoczynku młodzieży w sposób umożliwiający uznaniowe przyznawanie tych dopłat poprzez ustalenie wysokości dopłaty w poszczególnych przedziałach dochodowych z podaniem dolnej i górnej kwoty zamiast konkretnej wysokości dopłaty.

e/ dofinansowanie w 2008 r. wypoczynku dla dwóch pracowników w wysokości niższej od ustalonej w tabeli dopłat przy dochodach odpowiadających dochodom uzyskanym przez tych pracowników, tj. w kwocie po 500,- zł zamiast po 600,- zł.

2. Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli i pracowników administracyjnych

a/ Regulamin nie posiada daty sporządzenia, daty wejścia w życie, oraz nie było wydane przez dyrektora zarządzenie o wprowadzeniu go do stosowania,

b/ brak uwzględnienia w regulaminie zapisów dotyczących kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli o których mowa w Uchwale Nr 798/2002 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 26 sierpnia 2002 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr 252/2003 Rady Miejskiej z dnia 22 września 2003 r., oraz brak ustalenia kryteriów i trybu przyznawania tych nagród dla pracowników nie będących nauczycielami.

3. Stwierdzono, że pracownicy posiadali zakresy czynności i odpowiedzialności z wyjątkiem dwóch pracowników w odniesieniu do których stwierdzono brak w aktach osobowych dokumentacji potwierdzającej:

- zakres czynności i odpowiedzialności: Justyna Z. (referent ds. planowania szkoleń i prac edytorskich),
- powierzenie obowiązków kasjera jak również nałożenie odpowiedzialności z tego tytułu: Grażyna D. (specjalista ds. administracji). W aktach osobowych tego pracownika znajdowało się złożone przez nią oświadczenie o ponoszeniu przez niego odpowiedzialności materialnej za powierzone mu środki pieniężne i wartości pieniężne w związku, jak podano w oświadczeniu, powierzeniem mu prowadzenia kasy z jednoczesnym zobowiązaniem do przestrzegania przepisów w tym zakresie, prowadzenia operacji kasowych zgodnie z przepisami i ponoszenia odpowiedzialności za ich naruszenie (oświadczenie to zawierało również podpis Dyrektora).

Zalecenia po kontroli finansowej przeprowadzonej w Radomskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Radomiu, ul. J. Słowackiego 17 przez pracownika Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w dniach 17.12.2008 r. -16.01.2009 r.

W wyniku kontroli finansowej za 10 m-cy 2008 r. przeprowadzonej w Radomskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Radomiu, ul. J. Słowackiego 17 przez pracownika Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w dniach 17.12.2008 r. -16.01.2009 r. stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta polecił:

W zakresie wynagrodzeń, dokumentacji płacowej oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania list płac

1. Dokonać opracowania zasad przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli- doradców metodycznych.

2. Przy ustalaniu pracownikom warunków wynagradzania bezwzględnie przestrzegać zasad określonych Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia z dnia 28 sierpnia 1998 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Protokółem dodatkowym Nr 1 z dnia 19 stycznia 2005 r.

3. Dokonać opracowania Regulaminu premiowania zgodnie z zasadami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia z dnia 28 sierpnia1998 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Protokółem dodatkowym Nr 1 z dnia 19 stycznia 2005 r.

4. Premię dla pracowników przyznawać zgodnie z wprowadzonym do stosowania poprawnie opracowanym regulamin premiowania.

5. Dokonać naliczenia wyrównania wynagrodzenia dla P. Sławomira A. za m-c luty 2008 r. w prawidłowej wysokości oraz dokonać wypłaty kwoty zaniżonego wynagrodzenia z tego tytułu.

6. Przy ustalaniu wynagrodzenia przysługującego za czas przepracowany w miesiącu którym pracownik był czasowo niezdolny do pracy bezwzględnie przestrzegać zasad określonych w § 1 ust 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.).

7. Przy ustalaniu wynagrodzenia za czas urlopu bezwzględnie przestrzegać zasad określonych w § 9 Rozporządzenia Ministra pracy i polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop. (Dz.U. Nr 2, poz.14 z późn. zm.)

8. Dokonać korekty błędnie ustalonych wynagrodzeń oraz kwot do wypłaty dla pracowników.

9. Dokonać wyrównania wynagrodzenia dla P. Sławomira A. oraz zasiłku macierzyńskiego dla P. Justyny Z.

10. Spowodować zwrot nadpłaconego wynagrodzenia dla P. Justyny Z. i P. Grażyny D. W przypadku braku wyrażenia przez pracowników zgody na zwrot dokonanej na ich rzecz nadpłaty kwotami nienależnie wypłaconych wynagrodzenia obciążyć Głównego Księgowego.

11. Dokonać korekty składek na ubezpieczenia społeczne, podatek dochodowy od osób fizycznych, Fundusz Pracy oraz kwot do wypłaty dla pracowników.

12. Dokonać korekty rozliczeń oraz płatności z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych wynikających z dokonanych korekt wynagrodzeń i zasiłku.

13. Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłków i wynagrodzenia za czas choroby przestrzegać przepisów określonych w art. 36 w nawiązaniu do art. 3 pkt 3 Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267)

14. W sporządzanych listach płac wykazywać wszystkie składniki wynagrodzenia które są przedmiotem ustalania i wypłaty dla pracowników, tj. również należnych za czas nieprzepracowany.

W zakresie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych

1. Ustalić zasady gromadzenia dochodów własnych oraz przeznaczenia tych dochodów zgodnie postanowieniami Uchwały Nr 866/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 28.08.2006 r. wydanej w przedmiotowej sprawie.

2. Wystąpić do Wydziału Edukacji i Sportu z propozycją zmiany Uchwały Nr 866/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 28.08.2006 r. w części dotyczącej możliwości pozyskiwania dochodów własnych z tytułu odpłatności uczestników konkursów, pokazów i prezentacji i dokonywania wydatków w związku z ich organizowaniem.

3. Dokonać przekazania dochodów w kwocie 801,- zł ze środków dochodów własnych na rachunek dochodów budżetowych celem przekazania ich na rachunek Gminy jako należnych jej dochodów budżetowych.

4. Na rachunku dochodów własnych gromadzić dochody uzyskane wyłącznie ze źródeł przewidzianych w obowiązujących w tym zakresie przepisach, tj. Uchwale Nr 866/2006 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 28.08.2006 r.

5. Dokonać przekazania z rachunku dochodów własnych środków pieniężnych w kwocie 100,- zł na rachunek dochodów budżetowych jako zwrotu wydatków poniesionych w roku ubiegłym i odprowadzić na rachunek Gminy.

6. Finansowania wydatków ponoszonych w związku z uzyskiwaniem dochodów własnych dokonywać wyłącznie ze środków dochodów własnych.

7. Przy dokonywaniu wydatków z dochodów własnych bezwzględnie przestrzegać przepisów § 3 pkt 2 Uchwały Nr 866/2006 Rady Miejskiej z dnia 28.08.2006 r.

8. W celi terminowego regulowania zobowiązań, dla których jako źródło finansowania przewidziane są środki na wydatki budżetowe, zapotrzebowanie na te środki zgłaszać w okresie zapewniającym ich otrzymanie w terminie poprzedzającym wymagalny termin regulowania tych zobowiązań.

9. Dokonać korekty rachunku nr 2/2008 r. wystawionego dla Liceum Ogólnokształcącego w Iłży w związku z ustaleniem odpłatności za przeprowadzone szkolenie w zaniżonej wysokości.

10. W przypadku braku zgody Dyrektora tej szkoły na dokonanie dopłaty kwotą niedopłaty obciążyć byłego Dyrektora (J. C.).

11. Dokonać skompletowania dokumentacji potwierdzającej fakt i datę przeprowadzenia w 2008 r. szkoleń o danej tematyce w poszczególnych jednostkach.

12. W oparciu o dokumentację, o której mowa powyżej, dokonać analizy wystawionych przez doradców rachunków za przeprowadzenie szkoleń o danej tematyce i w oparciu o wyniki tej analizy:

a/ dokonać obciążenia w/w placówek oświatowych szkół z tytułu przeprowadzonych w szkoleń Rady Pedagogicznej w przypadku potwierdzenia przez te placówki faktu przeprowadzenia w 2008 r. szkoleń o danej tematyce

b/ w przypadku braku potwierdzenia przez placówki faktu przeprowadzenia u nich w 2008 r. szkoleń o danej tematyce spowodować zwrot nienależnie dokonanych wypłat wynagrodzenia dla doradców metodycznych poprzez obciążenie doradców nadpłaconymi wynagrodzeniami po uprzednim wyrażeniu przez nich zgody, w sytuacji braku wyrażenia takiej zgody kwotą nadpłaconych wynagrodzeń obciążyć byłego Dyrektora (J. C.).

13. Spowodować wykazywanie przez wykonawców w wystawianych przez nich rachunkach w związku z realizacją zadań określonych w zawartych z nimi umowach o dzieło zarówno ilości godzin jak i dokładnej daty wykonania przedmiotu umowy wraz z dołączeniem dokumentacji potwierdzającej wykonanie w danych placówkach oświatowych szkoleń za które jest wystawiany rachunek.

W zakresie ewidencji i dokumentacji księgowej

1. W związku z prowadzeniem ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewnić prowadzenie ich zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 ust. 3, art. 24 ust. 4 pkt 3 i pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

2. Dostosować ewidencję księgową do wymogów określonych w art. 24. ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz w § 12 ust 1 pkt 5 Rozporządzenia 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. Nr 142. poz. 1020 z późn. zm.) w celu spełnienia wymogów o których mowa w § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów

z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz.781).

3. Zapisów w ewidencji księgowej dokonywać w oparciu o dowody księgowe spełniające wymogi określone w art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

4. Ustalić osoby odpowiedzialne za wystawianie rachunków za dokonywaną sprzedaż dla innych podmiotów poprzez przydzielenie im obowiązku wykonywania tego zadania oraz nałożenie odpowiedzialności w tym zakresie.

5. Klasyfikacji wydatków dokonywać zgodnie z zasadami określonymi 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 (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).

6. Zaprowadzić ewidencję wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 cz. II. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 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. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) w części dotyczącej opisu konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne".

7. Ewidencję środków trwałych prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.) oraz w sposób zapewniający ustalenie osób materialnie odpowiedzialnych za oddane im do użytkowania środki trwałe.

8. Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać z uwzględnieniem przepisów określonych w art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.., tj. w sposób trwały.

9. Dokonać zmiany klasyfikacji projektorów multimedialnych z grupy 803 do grupy 491;

10. Dokonać korekty umorzenia kserokopiarek i projektorów.

11. Klasyfikacji i umarzania środków trwałych dokonywać zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.) oraz załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.).

12. Wystąpić do Prezydenta Miasta z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekazanie przez RODoN w/w mienia wraz z stosownym uzasadnieniem zasadności jego przekazania. W przypadku braku takiej zgody wystąpić do jednostek którym przekazano to mienie o jego zwrot do RODoN-u.

13. W przypadku stwierdzenia, że posiadane mienie nie jest przydatne do realizacji zadań RODoN fakt ten zgłaszać do Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Miejskiego

w Radomiu celem podjęcia przez ten Wydział działań zapewniających efektywne wykorzystanie tego mienia w innych jednostkach oświatowych.

14. Zakupów, w tym również środków trwałych, dokonywać po uprzednim przeprowadzeniu analizy celowości ich dokonywania.

15. Dokonać analizy dokumentacji dotyczącej zakupionych środków trwałych pod względem kompletności ich ujęcia w księgach inwentarzowych oraz uzupełnić dokumentację o dowody OT potwierdzające ich przyjęcie do użytkowania.

16. Przestrzegać ustalonych w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych" zasad dokumentowania przyjęcia do eksploatacji zakupionych środków trwałych.

17. Raporty kasowe sporządzać z uwzględnieniem zasad określonych w art. 20 ust. 1 oraz art. 22 ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) w sposób zapewniający zgodność stanu faktycznego środków pieniężnych w kasie z dokumentacją kasową.

18. W przypadku przechowywania w kasie środków pieniężnych pracowników fakt ten dokumentować zgodnie z ustalonymi w tym zakresie procedurami w Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej.

19. Zobowiązać Głównego Księgowego do wzmożenia nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki kasowej.

20. Przy dokonywaniu operacji gospodarczych w tym również wypłat gotówkowych przestrzegać zasady pisemnego potwierdzania faktu dokonania ich wypłaty.
21. W przypadku występowania więcej niż jednego dowodu dokumentującego tę samą operację gospodarczą określić, który z nich stanowi podstawę ujęcia w ewidencji kasowej i podstawę do dokonania wypłaty.

22. Polecenia wyjazdu służbowego wydawać wyłącznie dla pracowników zatrudnionych w jednostce, tj. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.).

23. W przypadku szkoleń lub kursów organizowanych przez RODoN dla nauczycieli doradców metodycznych zatrudnionych w jednostkach oświatowych Gminy Miasta Radomia:
- dokonywać pisemnego zawiadomienia o czasie, miejscu oraz warunków uczestnictwa w danym szkoleniu lub kursie, tj. zasad pokrywania kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia, z jednoczesnym wnioskiem o umożliwienie udziału doradcy w tym szkoleniu a w przypadku szkolenia poza terenem Radomia o wystawienie polecenia wyjazdu służbowego dla tego doradcy.
- dokonywać zwrotu kosztów uczestnictwa doradców za udział w szkoleniach na podstawie not obciążeniowych wystawianych przez pracodawców tych doradców. Noty te powinny być sporządzone w oparciu o poprawnie rozliczone koszty związane z tym wyjazdem służbowym. Kserokopia polecenia wyjazdu służbowego

oraz kserokopia dokumentów stanowiących podstawę zwrotu kosztów winny stanowić załączniki do tych not.

24. Zaprzestać stosowania praktyki ustalania zobowiązań z tytułu świadczonych usług jako zwrotu kosztów w oparciu o bezpodstawnie wystawiane polecenia wyjazdu służbowego.

25. W przypadku obciążania RODoN-u przez przewoźnika za przejazd grupowy w związku z organizowaniem np. olimpiad z udziałem doradcy metodycznego:
a/ bezwzględnie ujmować wystawioną fakturę w ewidencji księgowej oraz dokonywać rozliczenia z przewoźnikiem z tego tytułu,
b/ dokonywać obciążenia uczestników zobowiązanych do zwrotu kosztów podróży,
c/ przy refundacji wydatków z tytułu wyjazdu służbowego doradcy metodycznego przedkładanego przez jednostkę w której jest on zatrudniony nie uwzględniać kosztów przejazdu doradcy .

26. Dokonać zwrotu kosztów diety po uprzednim uzyskaniu od owego doradcy metodycznego oświadczenia czy organizator faktycznie nie zapewniał całodziennego wyżywienia w czasie tej podróży służbowej.

27. Wypłaty zaliczek na dokonywanie zakupów płatnych gotówkowo dokonywać wyłącznie dla pracowników jednostki.

W zakresie uregulowań wewnętrznych dotyczących rachunkowości i procedur wewnętrznej kontroli finansowej
1. Z uwagi na fakt, że opracowana Dokumentacja opisująca przyjętą przez jednostkę politykę rachunkowości nie spełnia w pełni wymogów określonych w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), jest nieaktualna, zawiera nieaktualny zapis dotyczący miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych, posiada zapisy nieprecyzyjne, niekompletne, zawiera zapisy sprzeczne z obowiązującymi przepisami dokonać ponownego opracowania dokumentacji opisującej przyjętą przez jednostkę politykę rachunkowości zgodnie z wymogami określonymi w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) z uwzględnieniem innych przepisów szczególnych tj. określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 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. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) oraz uchwałach wydanych w tym zakresie przez Radę Miejską.

2. Dokonać opracowania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych:
a/ z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów , tj.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.);
- Ustawę. z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej zamiast z (Dz. U. Nr 115, poz.781);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.);

b/ z uwzględnieniem sposobu postępowania w odniesieniu do wszystkich dokumentów księgowych występujących w jednostce przy zachowaniu wewnętrznej zgodności zapisów dotyczących poszczególnych dokumentów tj. przedstawionych w formie opisowej z przedstawionymi w formie tabelarycznej.

3. Uzupełnić zapisy Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania o wymóg ewidencjonowania i rozliczania arkuszy spisu z natury wg zasad przewidzianych dla druków ścisłego zarachowania.

4. Dokonać opracowania Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej z uwzględnieniem:
a/ zasad określonych w aktualnie obowiązujących przepisach, tj.:
- Ustawie z dnia 2 lipca 2004 r.. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.),
- Zarządzeniu Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 31 sierpnia 1989 r. w sprawie zatrzymywania fałszywych znaków pieniężnych.. (M.P Nr 32, poz. 255 z późn. zm.),
- Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U. Nr 129, poz. 858 z późn. zm.),
- Zarządzenie Nr 1/2003 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 15 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu wymiany znaków pieniężnych, które wskutek zużycia lub uszkodzenia przestają być prawnym środkiem płatniczym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. NBP Nr 1, poz. 1 z późn. zm.).

b/ wszystkich dowodów kasowych stosowanych w jednostce,
c/ uzależnienia dokonywania wypłat gotówkowych wyłącznie na podstawie dowodów uprzednio zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione do tego osoby.
d/ właściwej definicji niedoboru kasowego.

5. Dokonać uzupełnienia zapisów w opracowanej Instrukcji inwentaryzacji o wymóg przeprowadzania inwentaryzacji w zakresie określonym w art. 26 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

6. Dokonać opracowania w formie pisemnej procedur kontroli finansowej, o których mowa w art. 47 ust 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) z uwzględnieniem standardów o których mowa w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr.7, poz.58) oraz obejmujących wszystkie zjawiska i procesy finansowe występujące w jednostce.

W pozostałym zakresie

1. Dokonać opracowania Regulaminu w zakresie zasad tworzenia i podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) ze szczególnym uwzględnieniem zasady uzależniania wysokości udzielanej pomocy, bez względu na jej formę, od sytuacji materialnej osoby uprawnionej do jej otrzymania.

2. Zasady dopłaty do świadczonej pomocy ustalać w sposób jednoznaczny tj. poprzez podanie konkretnej kwoty dopłaty przy danym kryterium dochodowym.

3. Dokonać wyrównania dopłaty do wczasów dla pracowników, którym dokonano w 2008 r. wypłaty w wysokości niższej niż wynika z tabeli dopłat ustalonej na ten rok.

4. Uzupełnić opracowany Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli i pracowników administracyjnych o zapisy dotyczące kryteriów ich przyznawania i wprowadzić do stosowania zarządzeniem dyrektora.

5. W przypadku zmiany struktury organizacyjnej Ośrodka aktualizacji jej dokonywać w formie aneksu do Planu pracy na dany rok na który był uprzednio zatwierdzony.

6. Dokonać ustalenia w formie pisemnej zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla w/w pracowników adekwatnie do wykonywanych przez nie zadań.