

BK. 0914-16/09

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej
w Przedszkolu Publicznym Nr 17 w Radomiu.**

Na podstawie Polecenia służbowego Nr 16/09 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 20.05.2009 r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadził w dniach 21. – 29.05.2009 r. kontrolę przestrzegania w 2008 r. i 2009 roku 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 17 w Radomiu, ul. Zbrowskiego 10.

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 Nr 1 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 17 w Radomiu z dnia 02.01.2005 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości(polityki finansowej) oraz obiegu i kontroli dowodów finansowo - księgowych z późniejszymi zmianami wprowadzonymi między innymi zarządzeniem Nr 2 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 17 z dnia 02.01.2006 r. w sprawie aktualizacji prowadzenia rachunkowości w jednostce.
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 we 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 wydatki zatwierdza dyrektor jednostki.
4. 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. Zawierały one 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 roku o finansach publicznych.
5. Jednostka nie sporządziła – po otrzymaniu od Prezydenta Miasta Radomia w postaci wydruku komputerowego („Plan pierwotny dochodów i wydatków na 2008 r. „ zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej NR 237/2007 z 17.12.2007 r.) informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków jednostki na 2008 r. – planu finansowego na 2008 r.

6. Zgodnie z przyjętymi przez jednostkę uregulowaniami w zakresie „**gospodarki pieniężnej**” stanowiącymi zał. nr 5 do obowiązującej w jednostce „**polityki rachunkowości**” w oparciu o skontrolowane raporty kasowe sporządzone w 2008 r. stwierdzono, że:

- jednostka prowadziła jeden raport kasowy dla wszystkich rodzajów działalności,
- sporządza raporty kasowe miesięcznie w ilościach wynikających z bieżących potrzeb, dostosowując częstotliwość ich sporządzania do występowania operacji kasowych. Raporty sporządzane są z zachowaniem ciągłości okresów i zakańczane 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.

7. Zasady ewidencji druków ścisłego zarachowania zostały określone w zał. Nr 8 do **polityki rachunkowości** wprowadzonej do stosowania w jednostce. Jednostka prowadziła ewidencję druków ścisłego zarachowania w założonej od dnia 01.09.2002 r. księdze druków ścisłego zarachowania.

Ponumerowane druki ścisłego zarachowania pobierają osoby z nich korzystające za potwierdzeniem w księdze druków ścisłego zarachowania.

8. 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.

9. Zgodnie z dyspozycją art. 187 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, kontrolą objęto co najmniej 5 % wydatków poniesionych za miesiące: wrzesień 2008 r. i kwiecień 2009 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. **81,03** % ogółem poniesionych wydatków przeznaczono na płace i pochodne od nich, drugą zaś grupę wydatków, tj. **3,79** % przeznaczono na zakup energii.

Kontroli poddano poniesione przez jednostkę wydatki za miesiąc wrzesień, w łącznej kwocie stanowiącej **7,83** % ogółem poniesionych w 2008 r. wydatków oraz za miesiąc kwiecień 2009 r. poniesionych wydatków, co stanowiło **8,38** % ogółu planowanych do poniesienia wydatków jednostki w 2009 r., w oparciu o wyciągi bankowe od numeru 0099/2008 z dnia 01.09.2008 r. do nr 115/2008 z dnia 30.09.2008 r. oraz Wb 0044/2009 z 01.04.2009 r. do 0060/2009 z 30.04.2009 r. i powyżej przytoczone dokumenty źródłowe.

W oparciu o listy płac sporządzone i zatwierdzone we wrześniu 2008 r. i kwietniu 2009 roku 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),

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

e) 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.

f) 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.

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

h) 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.

10. Jednostka dokonuje klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach według „Zakładowego planu kont” ustalonego zgodnie z rozporządzeniem 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 kontrolowanym okresie jednostka nie naruszyła dyscypliny finansów publicznych.

11. Jednostka posiada obowiązujący od 1.09.2007 r. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ustalono, że do 31 maja 2008 r. 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 17 w Radomiu, ul. Zbrowskiego 10.

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

1. Sporządzać plany finansowe dla jednostki zgodnie z dyspozycją § 8 ust.2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. Nr 116, poz. 783 z późn. zm.), a mianowicie w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w uchwale budżetowej.
2. Uzupełnić opracowany w jednostce wykaz osób odpowiedzialnych za sprawdzanie i zatwierdzanie dowodów księgowych o własnoręczne podpisy osób w nim wymienionych.
3. Obowiązująca w jednostce dokumentację opisującą przyjęte przez nią politykę rachunkowości uzupełnić o określenie wchodzących w skład roku obrotowego

okresów sprawozdawczych oraz uaktualnić przepisy prawne jej dotyczące, które straciły moc prawną.

4. Fakt zapoznania się pracowników z treścią wprowadzonych uregulowań wewnętrznych w jednostce (procedur, regulaminów, itp.) potwierdzać w formie pisemnej.

5. Zaktualizować politykę rachunkowości jednostki w części dotyczącej gospodarki drukami ścisłego zarachowania poprzez:

- a. wykreślenie z niej zapisu wymieniającego druki legitymacji i świadectw jako druki podlegające ścisłemu zarachowaniu,
- b. rozdzielenie pomiędzy pracowników jednostki obowiązku ewidencji druków i czynności związanych z realizowaniem operacji gospodarczych z wykorzystaniem tychże druków z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego.

Radom, dn. 08.06.2009 r.