

## **Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej w Publicznym Ogródku Jordanowskim w Radomiu.**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 24 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 10 czerwca 2010 r. pracownicy Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadzili w dniach 14.06 - 25.06.2010 r. kontrolę zarządzania finansami w okresie 01.01. – 31.05.2010 r. w Publicznym Ogródku Jordanowskim w Radomiu, ul. Śniadeckich 9.

W wyniku kontroli stwierdzono:

### ***W zakresie dochodów:***

1. Jednostka w okresie pierwszych 5 miesięcy 2010 r. uzyskała dochody budżetowe w kwocie 65,00 zł, a tym samym zrealizowała w 20,31 % zaplanowane na 2010 r. dochody budżetowe.
2. Dochody budżetowe, które jednostka uzyskała w kontrolowanym okresie pochodziły z tytułu wynagrodzenia przysługującego płatnikowi od terminowego wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z art. 28 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa ( Dz. U. Nr 137, poz.926 z późn. zm.), rozdział 85407 – „Placówki wychowania pozaszkolnego” § 0970 – „Wpływy z różnych dochodów” w kwocie 65,00 zł. Stwierdzono, że odprowadzone z tego tytułu dochody budżetowe były zgodne z kwotami wykazanymi w deklaracji PIT-4R za 2009 rok oraz z kwotami wykazanymi na zbiorówkach do list płac sporządzonych za okres styczeń 2010 r. – kwiecień 2010 r.
3. Wszystkie uzyskane dochody budżetowe odprowadzono w całości na konto dochodów Gminy Miasta Radomia.

### ***W zakresie wydatków budżetowych:***

1. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 maja 2010 r., były zgodne z ewidencją księgową.
2. Dokonano kontroli wydatków zadań własnych gminy poniesionych:
  - a) w maju 2010 r. na płace i pochodne od płac w rozdziale: 85407 - „Placówki wychowania pozaszkolnego” na kwotę 57.802,80 zł., w oparciu o wyciągi bankowe od Nr 46 z dnia 01.05.2010 r. do Nr 55 z dnia 31.05.2010 r.

- b) w kwietniu 2010 roku w rozdziale 85407 – „Placówki wychowania pozaszkolnego” (wydatki rzeczowe) na kwotę 8.887,46 zł. w oparciu o wyciągi bankowe od Nr 36 z dnia 01.04.2010 r. do Nr 45 z dnia 30.04.2010 r.
- c) w okresie 5 miesięcy 2010 r. w rozdziale 85446 § 4700 – „Doskonalenie i doształcanie nauczycieli” na kwotę 110,00 zł. w oparciu o wyciągi bankowe od Nr 1 z dnia 01.01.2010 r. do Nr 55 z dnia 31.05.2010 r. oraz księgowych dokumentów źródłowych (faktur, list płac, poleceń księgowania, deklaracji ZUS P DRA i PIT 4R).  
Ogółem kontrolą objęto wydatki w kwocie 66.800,26 zł., co stanowiło 15,44 % wydatków budżetowych poniesionych w okresie 5 miesięcy 2010 roku (432.568,06 zł.) oraz 6,77 % założeń planowych na 2010 rok (986.482,00 zł.).
- 3.** Kontrolą objęto prawidłowość naliczania wynagrodzeń w maju 2010 r. dla losowo wybranych pracowników i 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.
- b) dla nauczycieli wysokość wynagrodzenia zasadniczego przyznawana i wypłacana była zgodnie z posiadanym przez nich stopniem awansu zawodowego, posiadanymi kwalifikacjami, wymiarem czasu pracy 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 706/2010 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 29.03.2010 r. i obowiązującym od dnia 1 stycznia 2010 r.
- c) dodatki motywacyjne dla nauczycieli zostały przyznane w wysokości funduszu naliczonego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wynagradzania nauczycieli.
- d) dodatki funkcyjne dla nauczycieli (z tytułu pełnienia funkcji opiekuna stażu ), były przyznane i wypłacone w kwotach określonych w w/w Regulaminie wynagradzania. W aktach osobowych nauczycieli znajdowały się pisma przyznające w/w dodatki.
- e) wynagrodzenie dla dozorca 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 maju 2010 r.

f) ustalono i wypłacono dozorczy w maju 2010 r. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w zaniżonej wysokości o 80,32 zł., poprzez nieuwzględnienie w podstawie wymiaru wynagrodzenia normalnego za pracę w godzinach nadliczbowych przepracowanych w maju 2010 r., przysługującej pracownikowi 20 % premii regulaminowej oraz dodatku za wysługę lat.

g) premia dla pracowników administracji i obsługi była wypłacana na podstawie wystawionych w maju 2010 roku wniosków premiowych, zatwierdzanych przez dyrektora jednostki. Zasady przyznawania i wysokość premii określa obowiązujący w jednostce Regulamin premiowania.

h) w okresie objętym kontrolą nie wypłacano nagród jubileuszowych.

i) listy płac zawierały:

- wskazanie właściwej klasyfikacji budżetowej,
- zatwierdzone kwoty brutto.

Wypłaty wynagrodzeń dokonywane były poprzez przelewy na bankowe konta osobiste pracowników.

4. Jednostka w okresie objętym kontrolą terminowo regulowała zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu płatności składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz wobec Urzędu Skarbowego z tytułu pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
5. W kwietniu 2010 r. jednostka w rozdziale 85407 - „Placówki wychowania pozaszkolnego” przeznaczyła ogółem 26.774,90 zł na wydatki rzeczowe w:
- § 4210 - „ Zakup materiałów i wyposażenia” - 4.640,24 zł.
  - § 4240 - „ Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek” - 646,50 zł.
  - § 4260 - „Zakup energii” - 3.214,91 zł.
  - § 4300 - „Zakup usług pozostałych” - 1.232,73 zł.
  - § 4350 - „Zakup usług dostępu do sieci Internet” - 57,00 zł.
  - § 4370 - „Zakup usług z telefonii stacjonarnej” - 184,28 zł.
  - § 4430 - „Różne opłaty i składki” - 20,80 zł.
  - § 4700 - „Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej” - 200,00 zł.

W wyniku kontroli w/w wydatków rzeczowych stwierdzono:

**a/** faktury na podstawie których dokonano powyższych wydatków zostały właściwie opisane, sprawdzone i zatwierdzone, a płatności dokonano w obowiązujących terminach.

**b/** dowody księgowe zostały opatrzone zapisem wskazującym klasyfikację budżetową.

**c/** na fakturach umieszczano adnotację dotyczącą stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). Jednostka nie opracowała zasad udzielania zamówień publicznych, określających sposób postępowania przy udzielaniu zamówień nie objętych ustawą (Prawo zamówień publicznych) - poniżej jej równowartości 14.000 EURO.

**d/** brak przestrzegania dyspozycji pkt IV „Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych”, zgodnie z którym pracownikom mogą być udzielane zaliczki, które wypłaca się na wniosek pracownika sporządzony w formie dokumentu „Wniosek o zaliczkę”, poprzez wypłacenie dyrektorowi jednostki zaliczek w oparciu o zatwierdzone do wypłaty zastępcze dowody wypłaty KW – „Kasa wypłaci”, zamiast na podstawie sporządzonego i zatwierdzonego wniosku o zaliczkę.

**e/** udzielano i wypłacano pracownikowi kolejną zaliczkę, pomimo braku rozliczenia uprzednio pobranej.

6. Zarządzeniem Nr 3129/2009 z dnia 31.12.2009 r. w sprawie: ustalenia planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli na 2010 rok, Prezydent Miasta Radomia przyznał Publicznemu Ogródkowi Jordanowskiemu w Radomiu na inne formy doskonalenia zawodowego środki w wysokości 1.980,00 zł. Na dokształcenie i doskonalenie nauczycieli w okresie pierwszych 5 miesięcy 2010 r. Ogródek wydatkował kwotę 110,00 zł. ( rozdział 85446 § 4700 ).

Powyższe środki zostały wykorzystane na sfinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli określonych w § 2 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów,

ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U. Nr 46, poz.430 ze zmianami ), tj. na organizację szkoleń oraz konferencji szkoleniowych nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze.

***W zakresie przestrzegania procedur kontroli:***

1. Procedury kontroli zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Publicznego Ogródka Jordanowskiego w Radomiu z dnia 01.01.2010 r. z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2010 r. w sprawie : dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości. Dyrektor jednostki wprowadził do stosowania od dnia 1 stycznia 2010 r. wzory podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzenie i zatwierdzenie dowodów księgowych tzw. kartę wzorów podpisów.
2. Z zapisów na listach płac, fakturach i rachunkach objętych kontrolą ustalono, że procedury ich kontroli były realizowane prawidłowo tj. według zasad określonych w instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych. Poszczególne osoby potwierdzały dokonanie kontroli własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty jej dokonania według wzoru podpisu umieszczonego na karcie wzorów podpisów.

***W zakresie dochodów własnych:***

1. Jednostka określiła zasady gromadzenia dochodów własnych Ogródka jako jednostki budżetowej na wydzielonym rachunku dochodów własnych oraz przeznaczenia tych dochodów ( Zarządzenie Dyrektora Publicznego Ogródka Jordanowskiego z dnia 11.09.2006 r. w sprawie: utworzenia rachunku dochodów własnych).
2. Dokonywanie klasyfikacji wydatków dochodów własnych niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a mianowicie do wydatków paragrafu 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” zakwalifikowano zakup środków żywności w kwocie 5,31 zł.  
Wydatek ten powinien zostać zakwalifikowany do paragrafu 4220 – „ Zakup środków żywności. W trakcie trwania kontroli zakwalifikowano wyżej poniesiony wydatek do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej.
3. Jednostka nie ujmowała w ewidencji księgowej należności z tytułu wyżywienia dzieci wynikające ze sporządzonych dla MOPS not księgowych, przez co naruszono dyspozycję wynikającą z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), zgodnie z którą do ksiąg rachunkowych okresu

sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

4. Nieterminowo uregulowano zobowiązanie wobec kontrahenta z tytułu zakupu owoców, co naruszyło art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). Powyższe nie spowodowało konieczności zapłaty odsetek.
5. Uzyskane przez jednostkę środki na rachunku dochodów własnych zostały przeznaczone na cele wskazane w Zarządzeniu Dyrektora jednostki z dnia 11.09.2006 r. w sprawie utworzenia rachunku dochodów własnych i były zgodne z dyspozycją § 3 uchwały 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.

#### ***W zakresie gospodarki kasowej:***

Jednostka nie przestrzegała ustalonych zasad gospodarki kasowej poprzez:

- a) brak ciągłości okresów przy sporządzaniu raportów kasowych dla poszczególnych działalności.
- b) brak potwierdzenia odbioru środków pieniężnych z kasy na fakturach ujętych w raportach kasowych dotyczących działalności dochodów własnych, stanowiących podstawę do wypłaty równowartości poniesionych wydatków przez pracowników.
- c) brak oznaczenia dokumentacji kasowej stanowiącej podstawę dokonywanych wpłat i wypłat z kasy w postaci KP- „Kasa przyjmie” i KW- „Kasa wypłaci” numeru pozycji, pod którą została zapisana operacja w raporcie kasowym.
- d) brak potwierdzania przez głównego księgowego faktu odbioru raportów kasowych wraz z załączoną do nich dokumentacją, na kopiach raportów kasowych.
- e) brak prowadzenia odrębnej numeracji zastępczych dowodów wpłat KP – „Kasa przyjmie” dla poszczególnych rodzajów działalności..

#### ***W pozostałym zakresie:***

1. Pracownicy posiadali aktualne zaświadczenia o odbytych badaniach okresowych i szkoleniach bhp.

2. Pracownicy objęci kontrolą posiadali wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikacje do zajmowanych stanowisk.
3. Jednostka dokonywała klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach wg ustalonego w jednostce zakładowego planu kont kierując się zasadami określonymi w Rozporządzeniu 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.).  
Stwierdzono brak wprowadzenia do zakładowego planu kont oraz dokonywania księgowania na koncie 140 – „ Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”.

### **Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w Publicznym Ogródku Jordanowskim w Radomiu, ul. Śniadeckich 9.**

W wyniku kontroli przeprowadzonej przez inspektorów Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu, w Publicznym Ogródku Jordanowskim w Radomiu, ul. Śniadeckich 9 stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

1. W celu wypełnienia dyspozycji określonej w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.), a mianowicie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej przez kierownika jednostki, opracować zasady udzielania zamówień publicznych, określające sposób postępowania przy udzielaniu zamówień nie objętych ustawą - Prawo zamówień publicznych tj. poniżej równowartości 14.000 EURO.
2. W celu wypełnienia dyspozycji określonej w pkt IV „Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych”, udzielać pracownikom zaliczek na podstawie wystawionych dokumentów o nazwie „Wniosek o zaliczkę”.
3. Nie udzielać pracownikowi kolejnej zaliczki przed rozliczeniem się przez niego z uprzednio pobranej zaliczki.
4. Przy klasyfikowaniu wydatków budżetowych do poszczególnych paragrafów przestrzegać zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207).

5. Dokonać wyrównania dozorczy zaniżonego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych w maju 2010 r. w wysokości 80, 32 zł.
6. Dokonać analizy poprawności ustalania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych dla wszystkich pracowników jednostki nie będących nauczycielami za okres od 1 lipca 2007 do 30 czerwca 2010 r., na podstawie art. 291 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
7. W zależności od wyników wyżej wymienionej analizy podjąć następujące działania:
  - a) w przypadku zaniżenia wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych dokonać stosownych rozliczeń z pracownikami.
  - b) w przypadku zawyżenia wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, za pisemną zgodą pracowników dokonać potrącenia nadpłaconego wynagrodzenia. W razie braku zgody pracowników na potrącenie, obciążyć Dyrektora jednostki oraz pracowników odpowiedzialnych za nieprawidłowe naliczenie wynagrodzeń, stosując zasady określone w dziale piątym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
8. Przestrzegać przy obliczaniu wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przepisów art. 151<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (jednolity tekst Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz art. 11 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo – wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia.
9. Dostosować zakładowy plan kont do wymogów 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.), poprzez wprowadzenie do wykazu kont księgi głównej konta 140 – „ Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” wraz z jego opisem.
10. Dokonywać klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach wg ustalonego zakładowego planu kont zgodnie z zasadami określonymi 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.), w szczególności na koncie 140 – „ Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” ewidencjonować zarówno środki pieniężne w drodze z banku do kasy jak i z kasy do banku.

11. Wypełniać dyspozycję art. 20 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm), a mianowicie wprowadzać do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego postaci zapisu wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w tych okresach sprawozdawczych (sporządzone dla MOPS noty księgowe).
12. Płatności dokonywać w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
13. Sporządzać raporty kasowe z zachowaniem ciągłości okresów i zakańczania raportów kasowych na ostatni dzień miesiąca.
14. Na dowodach księgowych stanowiących podstawę do wypłat gotówkowych potwierdzać podpisem z oznaczeniem daty, zarówno fakt dokonania wypłaty przez kasjera jak i odbiór tych środków pieniężnych przez poszczególnych pracowników.
15. Każdy dowód kasowy oznaczać numerem raportu kasowego z określeniem pozycji jego ujęcia w tym raporcie.
16. Każdorazowo potwierdzać podpisem z oznaczeniem daty na kopii raportu kasowego jego przyjęcie wraz z dokumentacją przez głównego księgowego.
17. Zaprowadzić odrębną numerację dowodów wpłat (KP) sporządzaną do raportów kasowych dotyczących poszczególnych rodzajów działalności.

**Radom, dnia 05.07.2010 r.**