

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej** w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Radomiu, ul. Kolejowa 22 przez pracownika Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu, w dniach 21.01.2010-12.02.2010 r.

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 7/2010 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 19.01.2010 r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji w dniach 21.01.2010-12.02.2010 r. przeprowadził kontrolę finansową za 11 m-cy 2009 r.

W wyniku kontroli stwierdzono:

### **I. W zakresie planu dochodów i wydatków budżetowych oraz ich realizacji.**

1. Nie przestrzeganie przepisów określonych w § 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 ze zm.) poprzez brak sporządzenia, a tym samym brak posiadania, przez jednostkę zatwierdzonego przez Dyrektora badanej jednostki planu dochodów i wydatków budżetowych na 2009 r. po uzyskaniu z Wydziału Edukacji Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Radomiu informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych dla tej jednostki budżetowej w uchwale budżetowej na 2009 r. (wydruki komputerowe „Zestawienie planu budżetu na dzień 01.01.2009”, „Zestawienie planu budżetu na dzień 31.01.2009” podpisane przez Dyrektora Wydziału Edukacji Sportu i Turystyki).

2. Brak uwzględnienia w planie wydatków na 2009 r. wydatków w rozdz. 85446 w § 4410, mimo że były przewidziane we wniosku o dofinansowanie form doskonalenia nauczycieli na 2009 r. i faktycznie były ponoszone.

3. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych sporządzonym za okres od 01.01-30.11.2009 r. oraz w sprawozdaniu Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych sporządzonym za okres od 01.01-30.11.2009 r. były zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

### **II. w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej**

1. Prowadzenie księgi pomocniczej do konta 101 – „Kasa” tj. dotyczącej obrotu kasowego (raporty kasowe) oraz ewidencji analitycznej do konta 130 dotyczącej dochodów i wydatków budżetowych przy użyciu programu komputerowego (arkusz kalkulacyjny Excel) nie spełniającego wymogów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

2. Księgi rachunkowe jednostki dotyczące ewidencji dochodów i wydatków budżetowych nie odzwierciedlały faktycznie uzyskanych dochodów

i poniesionych wydatków w poszczególnych miesiącach o czym świadczą poniższe ustalenia:

**a/** Brak wykazania w ewidencji dochodów budżetowych oraz brak przekazania na rachunek Gminy dochodu w kwocie 25,- zł uzyskanego w dniu 25.03.2009 r. z tytułu zwrotu wydatku przez podmiot gospodarczy świadczący usługi w związku z dokonaniem płatności w 2009 r. dla tego podmiotu w wysokości pomniejszonej o nadpłatę dokonaną w roku 2008. Powyższe oznacza również fakt sfinansowania w 2009 r. wydatku budżetowego uzyskanym dochodem budżetowym.

**b/** Wykazywanie w ewidencji wydatków budżetowych w poszczególnych rozdziałach i paragrafach danych niezgodnych ze stanem faktycznym w poszczególnych miesiącach, poprzez:

- wykazanie wydatku (§ 4210 ) w wysokości zaniżonej o 25,- zł w wyniku dokonania w m-cu marca 2009 r. wydatku w kwocie odpowiadającej kwocie kompensaty zobowiązania i należności,
- dokonywanie zapisów w ewidencji wydatków na podstawie dowodów księgowych (polecenia księgowania dot. korekty klasyfikacji budżetowej wydatków) zawierających zapisy niezgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej. Dowody te wystawione były m.in. w celu dostosowania zapisów w ewidencji dotyczących kwot wydatków poniesionych w poszczególnych rozdziałach i paragrafach na koniec okresu sprawozdawczego do wysokości określonych w planie wydatków obowiązującym w danym okresie, a w przypadku braku planowanych wydatków w danym paragrafie wykazywanie ich w innym paragrafie, w którym były wolne, tj. niewykorzystane środki, co czasu wprowadzenia zmian lub uwzględnienia ich w planie finansowym,
- wykazanie wydatków w rozdz. 85406 w § 4300 i 441 na początek miesiąca listopada w innej wysokości niż na koniec miesiąca poprzedniego, tj. na koniec października 2009 r. co miało wpływ na wysokość wydatków wykazanych w tych paragrafach za okres 11 m-cy 2009 r.,
- wykazanie wydatków z tytułu podróży służbowych oraz innych wydatków ponoszonych w związku z korzystaniem przez nauczycieli z różnych form doskonalenia zawodowego (kursy, szkolenia itp.) w paragrafach w rozdziale 85406 zamiast w paragrafach w rozdz. 85446 w wyniku kwalifikowania ich niezgodnie 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.). W okresie objętym kontrolą do niewłaściwego rozdziału, tj. 85406 zakwalifikowano wydatki na łączną kwotę **902,01 zł**, w tym:

**735,61 zł** do § 4410 (przejazdy, dojazdy, diety),

**166,40 zł** do § 4300 z czego 155,- zł za nocleg powinno być zakwalifikowane do § 4410 (pozostała kwota 11,40 zł dotyczyła opłaty pocztowej).

- dokonywanie korekt zapisów w ewidencji wydatków mimo, że wcześniej ujęte były we właściwym rozdziale i paragrafie, a mianowicie przeksięgowanie w dniu 04.06.2009 r. w Rozdz. 85406 z § 4240 do § 4210 wydatku poniesionego w maju (199,- zł) a następnie ponowne ich ujęcie we właściwym paragrafie (§ 4240) m-cu lipcu.

### **III. w zakresie wydatków budżetowych i dokumentacji stanowiącej podstawę ich dokonywania**

**1.** Poniesione wydatki były wydatkami celowymi, były odpowiednio udokumentowane i dokonywane były w wysokości wynikającej z dokumentacji źródłowej (faktury, rachunki, listy płac).

**2.** Kontrola dowodów księgowych oraz ich zatwierdzenie do wypłaty dokonywane było przez upoważnione do tego osoby.

**3.** Kwalifikowanie wydatków budżetowych do poszczególnych rozdziałów i paragrafów niezgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).

**4.** Umowy, stanowiące podstawę wystawiania faktur i dokonywania wydatków za świadczone usługi:

**a/** zawarte były niezgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 9 poz. 14 z późn. zm.) określonymi w art. 73 oraz przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) określonymi w art. 142 ust. 1 ze względu na fakt zawarcia ich na czas nieokreślony, a mianowicie:

- umowa nr 1860 z dnia 12.09.2000 r. za świadczenie usług telefonicznych i internetowych,
- umowa Nr 3598 z dnia 02.01.2006 r. na wywóz odpadów stałych i korzystanie z pojemnika na te odpady,
- umowa z dnia 22.07.2000 r. na usługę ochronną w formie monitorowania elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu,
- umowy o ochronę mienia:
- umowa-zlecenie z dnia 03.09.2002 z mocą obowiązywania od 03.09.2002 r. Umowa ta została rozwiązana została z dniem 30.06.2009 r.
- umowa z dnia 01.07.2009 z mocą obowiązywania od 01.07.2009 r.

**b/** przypadki braku należytej staranności przy zawieraniu umów, tj.

- Aneks do umowy-zlecenia o ochronę mienia zawartej w dniu 03.09.2002 r. zmieniający postanowienia tej umowy z dniem 01.03.2005 r. jak również pismo dotyczące wypowiedzenia tej umowy (rozwiązania) z dniem 30.06.2009 r. nie zawierały daty jego sporządzenia i daty podpisania,

- Umowa z dnia 01.02.2009 r. zawarta na wykonywanie zadań służby bhp oraz doradztwa technicznego na rzecz Zleceniodawcy.
  - c/ Zawarcie w dniu 13.05.2009 r. umowy na korzystanie przez pracowników Zleceniodawcy z usług medycznych w zakresie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych niezgodnie z art. 144 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655 z późn. zm.), tj. umowy w której Zleceniobiorca zastrzegł sobie prawo do negocjacji cen i zmiany cen ustalonych w dniu zawarcia umowy za poszczególne rodzaje usług w związku ze wzrostem kosztów utrzymania służby zdrowia bez określenia warunków takiej zmiany.
- 5.** Przeprowadzona kontrola rachunków lub faktur, stanowiących podstawę dokonywania wydatków pod względem ich zgodności z losowo wybranymi zawartymi umowami wykazała, że zobowiązania wynikające z tych faktur i rachunków były zgodne z warunkami umowy obowiązującymi w okresie świadczenia usług za które były wystawione.
- 6.** Nieprawidłowe sporządzanie dokumentacji stanowiącej podstawę wypłacania niektórych składników wynagrodzeń, a mianowicie:
- a/ angaży na przyznawany nauczycielom dodatek motywacyjny poprzez brak precyzyjnego zapisu odnośnie jego wysokości, tj. poprzez określanie jedynie procentowej wysokości tego dodatku zamiast kwoty przyznanego dodatku,
  - b/ angaży dla pracowników administracji i obsługi w części dotyczącej premii poprzez przyznanie jej w wysokości „do 20% wynagrodzenia zasadniczego”, tj. niezgodnie z zapisem w pkt 2 załącznika nr 5 do Ponadzakładowego układu pracy dla pracowników nie będących nauczycielami... zgodnie z którym pracownik może otrzymać ją w wysokości wyższej tj. do 100% wynagrodzenia zasadniczego oraz niezgodnie z Regulaminem premiowania, który uzależnia fakt przyznania premii od zaistnienia określonych sytuacji natomiast w przypadku jej przyznania wysokość premii od spełnienia określonych w tym regulaminie warunków,
  - c/ Sporządzanie wniosków premiowych dla pracowników administracji i obsługi w sposób niedbały, a mianowicie brak w nim ustalenia zarówno kwoty funduszu premiowego będącego do podziału w danym miesiącu jak również ewentualnych potrąceń i kwot przyznanej premii dla poszczególnych pracowników (we wnioskach był określony tylko % przyznanej premii).
- 7.** Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi:
- a/ nie zawiera precyzyjnych zapisów odnośnie zasad tworzenia funduszu premiowego zarówno w odniesieniu do wysokości procentu jak i podstawy od której ma być naliczony (§ 1: „W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości nie niższej niż 20 % wynagrodzeń zasadniczych pracowników objętych układem, z przeznaczeniem na premie dla pracowników tej grupy.” ) jak również premii, indywidualnej (§ 5 „podstawą obliczenia premii jest wynagrodzenie

zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania.”), tj. nie zawiera zapisu określającego konkretnej wysokości procentu premii, a w odniesieniu do podstawy tworzenia funduszu oraz premii indywidualnej nie precyzuje pojęcia wynagrodzenia zasadniczego (np. czy rozumie się przez nie wynagrodzenie zasadnicze za nominalny czas pracy czy za czas przepracowany),

**b/** zawiera zapisy wskazujące na uznaniowy charakter premii (§ 5 pkt 1), a mianowicie, że „premia **może** ulec obniżeniu w przypadku...” ze wskazaniem tych przypadków, np.:

- niepełnego lub niewłaściwego wykonania zadań – **do** 10%,
- nie usprawiedliwionego spóźnienia się do pracy **do** 5%,
- a w razie spóźnienia dłuższego lub w wypadkach powtarzania się spóźnień **do** 10%,
- wymierzenia pracownikowi kary porządkowej **od** 10-15%,
- w przypadku zwolnienia lekarskiego (brak podania w jakim stopniu podlegałaby obniżeniu premia z tego powodu),

**c/** nie zawiera zapisów czy i w jakim okresie może być wykorzystany fundusz premii uzyskany w wyniku dokonanych potrąceń, tj. czy w m-cu w którym dokonane były potrącenia czy w m-cach następnych,

**d/** nie zawiera załącznika w postaci wniosku premiowego zgodnie z którym powinien być ustalany fundusz premii na dany miesiąc oraz ustalana wysokość premii indywidualnej dla pracowników.

**8.** Ustalanie w nieprawidłowej wysokości wynagrodzenia za czas przepracowany i nieprzepracowany z tytułu korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego (wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy ustalone i traktowane było jak wynagrodzenie za czas przepracowany) oraz wyrównania tego wynagrodzenia w związku z dokonanymi w 2009 r. podwyżkami wynagrodzenia w przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub pobieraniem zasiłku w wyniku przyjmowania przy wyliczaniu tego wynagrodzenia ilości dni kalendarzowych zamiast 30 dni oraz ustalania wynagrodzenia za 1 dzień pracy przy przyjęciu ilości dni kalendarzowych w miesiącu zamiast 30 dni.

W trakcie kontroli badana jednostka dokonała korekty nieprawidłowo ustalonych wynagrodzeń oraz rozliczenia z pracownikami z tego tytułu.

**9.** Brak wykazywania na listach płac, jako odrębnych składników wynagrodzenia, wynagrodzenia za czas nieprzepracowany za który przysługuje pracownikowi wynagrodzenie, np. z tytułu korzystania z urlopu wypoczynkowego czy, zwolnienia od pracy na mocy art. 188 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (2 dni w związku z wychowywaniem dziecka wieku do 14 lat). Wynagrodzenia z tego tytułu wykazywane były łącznie z wynagrodzeniem za czas przepracowany.

**10. Sporządzane listy płac:**

- nie miały automatycznie nadawanej numeracji (numeracja list nadawana była ręcznie numeratorem, tylko na 1-szej stronie).
- brak było na nich słownego określenia kwoty brutto wynagrodzeń czy zasiłków które były na nich wykazane. Słownie określana jest tylko kwota do wypłaty w kasie i kwota przelewów na konta pracownicze.
- podawana na nich data wypłaty była niejednokrotnie wcześniejsza od podanej daty sporządzenia listy.
- w przypadku dokonywania korekt uprzednio sporządzonych list sporządzane były nowe listy zawierające prawidłowe ustalenia zamiast list zawierających kwoty dokonywanej korekty. Wszystkie te listy były przedmiotem kontroli i zatwierdzenia do wypłaty.

**11.** Dokonanie zatwierdzenia rachunku z dnia 02.07.2009 r. ,wystawionego na kwotę 470,- zł w wyniku zawartej umowy o dzieło, w wysokości wynagrodzenia netto (402,- zł) zamiast na kwotę brutto (470,- zł).

**12.** Dokonanie w dniu 22.10.2009 r. płatności na rzecz Studium Doskonalenia Kadr Oświatowych w kwocie 500,- zł (rozdz. 85446 § 4300) z tytułu dofinansowania do studiów Dyrektora Poradni mimo braku decyzji Prezydenta o przyznaniu owego dofinansowania. Podstawę dokonania tego wydatku stanowiło zaświadczenie z dnia 09.10.2009 r. wydane przez w/w Studium stwierdzające, że /-/ jest słuchaczem drugiego semestru studiów podyplomowych w zakresie oligofrenopedagogiki. Dokument ten nie zawierał podpisu osoby która dokonała opisu merytorycznego, brak było na nim również stwierdzenia faktu dokonania kontroli jak również zatwierdzenia do wypłaty.

**13.** W wystawianych przez Dyrektora decyzjach dotyczących dofinansowania różnych form doksztalcania nauczycieli brak określenia faktycznej kwoty dofinansowania, tj. wyrażanie zgody na dofinansowanie w wysokości opłaty za kurs czy szkolenie podczas gdy faktycznie zwracane były również koszty wyjazdów służbowych związane z tymi szkoleniami.

**IV. Inne ustalenia**

**1.** Dokonanie wydatku ze środków dochodów własnych (2,03 zł) mimo braku upoważnienia do jego dokonania. tj. wynikającego z ustalonego na ten rok planu dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych. Ustalony na 2009 r. plan finansowy dochodów własnych nie przewidywał uzyskiwania dochodów i dokonywania wydatków, przewidywał jedynie stan środków na początek i koniec tego roku w wysokości 3,- zł.

**2.** W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym od 11.03.2009 r.:

**a/** nie przewidziano w nim tworzenia odpisu w odniesieniu do emerytów i rencistów nie będących nauczycielami,

**b/** wysokość dofinansowania do wczasów pracowników pedagogicznych, administracji, obsługi (zapis „...oraz rencistów...” wykreślony) uzależniono od wysokości dochodu na 1 członka rodziny bez jednoczesnego podania za jaki okres i w jaki sposób ten dochód ma być ustalony.

**c/** ustalenie przyznawania świadczeń socjalnych w oparciu o inne kryteria niż kryterium dochodowe w odniesieniu do:

- dopłat do działalności kulturalno oświatowej w postaci imprez kulturalnych i oświatowych (w przypadku zakupu biletów na tego typu imprezy ustalono, że pracownik uiszcza do 50% ceny biletu oraz że dopuszcza się sfinansowanie zakupu w wysokości 100% ceny biletów),
- dopłaty do wypoczynku dzieci (jako kryterium ustalono koszt wypoczynku dziecka),

**d/** brak określenia zasad dofinansowania w odniesieniu do innych form pomocy, tj. poza wymienionymi w pkt b, c.

W trakcie kontroli dokonano zmiany owego Regulaminu (z mocą obowiązywania od 01.02.2010 r.) poprzez sporządzenie załącznika Nr 1, w którym ustalono tabele dopłat:

- do różnych form wypoczynku w 2010 r. dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów,
- do zapomóg pieniężnych,
- do imprez o charakterze kulturalno-oświatowym”

z podaniem w każdej z nich kwoty dopłaty uzależnionej od średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie obliczonego z ostatnich 3-ech miesięcy i kwoty dopłaty dla poszczególnych przedziałów dochodu. Nadal nie określono w jaki sposób ma być ustalony ten dochód brutto. Niezrozumiałym jest ustalenie tabeli dopłat do zapomóg pieniężnych. Zapomoga pieniężna jest bowiem pomocą związaną z nagłymi zdarzeniami losowymi, które trudno przewidzieć i nie może być udzielana w formie dopłat.

**3.** W preliminarzu wydatków dotyczącym ZFŚŚ na 2009 r. nie przewidziano wykorzystania środków na cele mieszkaniowe w wysokości 1% Funduszu, które zgodnie z Regulaminem w takiej wysokości mają być przekazywane na scentralizowany fundusz w Bursie Szkolnej Nr 1 w Radomiu.

**4.** W zakresie gospodarki pieniężnej gotówkowej i dokumentacji kasowej:

**a/** dokonanie wypłaty gotówkowej w dniu 01.04.2009 r. (Raport kasowy nr 4/fs za kwiecień 2009 r. ) w kwocie 2.137,59 zł na podstawie F-ry VAT FPOOO47/04 /09 z dnia 01.04.2009 wystawionej na tę kwotę za zakup środków chemicznych, która nie zawierała ani daty ani faktu potwierdzenia wypłaty jak również potwierdzenia odbioru gotówki przez osobę lub osoby którym została wypłacona. Wg wyjaśnienia Dyrektora zakupu środków chemicznych, w związku z udzieleniem w tej formie pomocy rzeczowej dla pracowników Poradni, dokonali reprezentanci komisji socjalnej (brak podania komu konkretnie dokonano wypłaty środków z kasy na dokonanie zakupu

udokumentowanego tą fakturą) oraz że podział zakupionych środków chemicznych dokonany był w Poradni a także że nie stwierdzono przekroczenia w kwotach przyznanych indywidualnie świadczeń rzeczowych. Badana jednostka nie posiadała dokumentów potwierdzających fakt pobrania przez pracowników zakupionych dla nich artykułów, jak również co i o jakiej wartości zostało wydane poszczególnym pracownikom.

- b/** brak podania daty pokwitowania odbioru przez osobę na rzecz której dokonano wypłaty w kwocie 750,- zł w dniu 09.06.2009 r. (RK nr 6/fs za czerwiec 2009 r. ) na podstawie listy płac AiO/06/09/zap.I-p/Z.D.
- c/** dokonywanie zakupów gotówkowych przez pracowników bez uprzedniego pobrania przez nich zaliczek na dokonanie tych zakupów.
- d/** wystawianie dowodów KP i KW niezgodnie z Instrukcją kasową. Wg Instrukcji tej powinny być wystawiane w 3 egz. (oryginał dla wpłacającego, drugi dla księgowości a trzeci jako pozostający w kasie. Kasjer nie przedłożył kopii raportów kasowych oraz dowodów KP i KW. Przedłożono tylko te dowody i raporty kasowe, które były przekazane Głównemu księgowemu i stanowiły dowody księgowe. Jak podał w ustnym wyjaśnieniu posiada je na dyskietce.
- e/** nadawanie dowodom KP i KW podwójnej numeracji, tj.:
  - numeracji ciągłej nadawanej numeratorem bez oznaczenia jakiej działalności dokumentują obroty (z tą numeracją wykazywane były w ewidencji druków ścisłego zarachowania),
  - oraz numeracji dodatkowej tj. numeracji ciągłej z oznaczeniem symbolu raportu prowadzonego dla danej działalności (symbol dodatkowy nadany był tylko dla działalności socjalnej) z tą numeracją wykazywane były w raportach kasowych.
- f/** brak wykazywania w raportach kasowych ilości wszystkich załączonych do niego dowodów kasowych poprzez wykazywanie ilości tylko dowodów KP i KW.

**5.** Brak w aktach osobowych zaświadczenia z Krajowego Rejestru Skazanych o niekaralności pracowników:

- a/** którym powierzono obowiązki Głównego księgowego mimo wymogu poświadczenia tego faktu na mocy art. 45 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
- b/** pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym (referent, starszy referent, któremu powierzone były również obowiązki kasjera mimo wymogu poświadczenia tego faktu na mocy art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).



**Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Radomiu, ul. Kolejowa 22 przez pracownika Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu, w dniach 21.01.2010-12.02.2010 r.**

W wyniku kontroli przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Radomiu, ul. Kolejowa 22 przez pracownika Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu, w dniach 21.01.2010-12.02.2010 r. stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta polecił:

**I. W zakresie planu dochodów i wydatków budżetowych.**

1. Bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych w § 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 ze zm.) w celu spełnienia wymogu określonego dla jednostek budżetowych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) poprzez sporządzanie, a tym samym posiadanie, przez jednostkę zatwierdzonego przez Dyrektora badanej jednostki planu dochodów i wydatków budżetowych na dany rok budżetowy po uzyskaniu z Wydziału Edukacji Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Radomiu informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych dla tej jednostki w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

2. Planowania wydatków budżetowych w rozdz. 85446 dokonywać we wszystkich paragrafach w których będą dokonywane zgodnie z Rozporządzeniem 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).

**II. w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej**

1. W przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera przestrzegać wymogów określonych przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), w tym m.in. stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisów (art. 23 ust. 1 tej ustawy), zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenie obrotów lub sald (art. 13 ust. 5 tej ustawy); zamknięcie ksiąg winno polegać na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe (art. 12 ust. 5 tej ustawy).

2. Przy dokonywaniu zmniejszenia wydatków w związku z ich zwrotem bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych:

- w art. 11 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240,
- w § 1 Zarządzenia nr 36/2003 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 31.01.2003 r. z późn. zm. w sprawie zmniejszania wykonania wydatków samorządowych jednostek budżetowych funkcjonujących na terenie Miasta Radomia z tytułu zwrotów wydatków.

**3.** Przy dokonywaniu wydatków budżetowych bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych:

- w art. 11 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),
- w § 1 Zarządzenia nr 36/2003 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 31.01.2003 r. z późn. zm. w sprawie zmniejszania wykonania wydatków samorządowych jednostek budżetowych funkcjonujących na terenie Miasta Radomia z tytułu zwrotów wydatków.
- w art.44 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) poprzez dokonywanie wydatków wyłącznie do wysokości określonej w planie wydatków obowiązującym w chwili dokonywania wydatków.

**4.** Przy prowadzeniu ewidencji analitycznej do konta 130 w odniesieniu do dochodów i wydatków budżetowych bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych w art. 24 ust.3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) poprzez poprawne wprowadzenie do nich w danym miesiącu uzyskanych dochodów i poniesionych wydatków budżetowych z uwzględnieniem przepisów określonych:

- w załączniku nr 2 w części dotyczącej opisu konta 130-„Rachunki bieżące jednostek budżetowych” do 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 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.** Zapisów w ewidencji wydatków budżetowych dokonywać wyłącznie w oparciu o dowody księgowe spełniające wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują oraz art. 21 ust. 1 pkt 6 poprzez prawidłowe wskazanie sposobu ujęcia dowodu w ewidencji księgowej.

**6.** Korekty zapisów spowodowanych kwalifikowaniem wydatków niezgodnie z zasadami określonymi 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 107, poz. 726 z późn. zm.) dokonywać niezwłocznie po ich ujawnieniu.

### **III. w zakresie wydatków budżetowych i dokumentacji stanowiącej podstawę ich dokonywania**

1. Klasyfikacji wydatków dokonywać zgodnie z zasadami określonymi 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 107, poz. 726 z późn. zm.);
2. Dokonać wypowiedzenia umów zawartych na czas nieokreślony oraz udzielić zamówień na usługi określone w tych umowach po uprzednim przeprowadzeniu postępowania umożliwiającego wybór dostawcy oferującego najkorzystniejsze warunki cenowe i jakościowe.
3. Przy zawieraniu umów, w części dotyczącej okresu ich obowiązywania, przestrzegać m.in. przepisów określonych w art. 142 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
4. W umowach zawieranych z wykonawcami zamieszczać istotne postanowienia umowy w zakresie praw i obowiązków każdej ze stron umowy poprzez precyzyjne i jednoznaczne określenie m.in.: przedmiotu umowy, daty zawarcia, zasad dokonywania rozliczeń finansowych w tym, oprócz określenia terminu, częstotliwości, i formy w jakiej ma być dokonywana płatność, nałożenie na wykonawcę obowiązku wystawiania przez niego rachunków za wykonanie przedmiotu umowy oraz określenie terminu jego przedłożenia.
5. Zawierania umów lub dokonywania w niej zmian dokonywać wyłącznie przez upoważnione do tego osoby, tj. przez Dyrektora Poradni.
6. Dokonać wypowiedzenia warunków umowy zawartej na korzystanie przez pracowników Zleceniodawcy z usług medycznych w zakresie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych w części dotyczącej określonej w niej możliwości zmiany cen oraz dokonać ustalenia zasad zmiany cen w sposób jednoznaczny i niezależny od stron umowy.
7. W przypadku zawierania umów, w których przewidziana jest możliwość dokonania zmiany postanowień wynikająca z okoliczności których nie można było ustalić w chwili zawierania umowy, bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych w art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) poprzez precyzyjne określenie warunków takiej zmiany.

- 8.** Przy zawieraniu umów o pracę lub zmiany jej warunków wynagrodzenie, jako istotny element każdej umowy o pracę, określać w sposób nie budzący wątpliwości odnośnie wysokości poszczególnych składników przyznanego im wynagrodzenia.
- 9.** Dokonać wypowiedzenia warunków umowy o pracę dla pracowników administracji i obsługi w części dotyczącej % premii celem dostosowania do zapisów wynikających z Regulaminu premiowania.
- 10.** Wnioski premiowe sporządzać zgodnie z zasadami określonymi w poprawnie opracowanym Regulaminie premiowania..
- 11.** 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 sierpnia 1998 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Protokółem dodatkowym Nr 1 z dnia 19 stycznia 2005 r.
- 12.** Przy ustalaniu wynagrodzenia przysługującego za czas przepracowany w miesiącu którym pracownik był czasowo niezdolny do pracy bezwzględnie przestrzegać zasad określonych w § 11 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.).
- 13.** 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.).
- 14.** W sporządzanych listach płac wykazywać wszystkie składniki wynagrodzenia które są przedmiotem ustalania i wypłaty dla pracowników, tj. również należnych za czas nieprzepracowany.
- 15.** W celu zapewnienia należytej kontroli w zakresie kompletności sporządzanych list płac zapewnić automatyczne nadawanie im ciągłej numeracji.
- 16.** W przypadku dokonywania korekt wynagrodzeń korygujące listy płac sporządzać wyłącznie na kwoty dokonywanych korekt.
- 17.** Słownego określenia na listach płac wynagrodzenia czy zasiłku dokonywać w odniesieniu do całkowitych ich kwot tj. kwot brutto.

**18.** Na sporządzanych listach płac podawać faktyczną datę dokonania wypłaty wynagrodzeń i zasiłków.

**19.** Zatwierdzenia rachunków, w tym również wystawianych w wyniku zawartych umów o dzieło, dokonywać w wysokości należnych wynagrodzeń brutto.

**20.** Wystąpić do Prezydenta o ewentualne uzyskanie akceptacji dotyczącej dofinansowania w 2009 r. studiów podyplomowych dla Dyrektora Poradni w kwocie 500,- . W przypadku braku uzyskania takiej zgody dokonać zwrotu wydatkowanych środków pieniężnych w kwocie 500,- zł i odprowadzić je na rachunek dochodów Gminy Miasta Radomia.

**21.** W wydawanych decyzjach dotyczących dofinansowania dokształcania nauczycieli uwzględniać wszystkie wydatki które mają być wypłacane z tego tytułu.

#### **IV. Inne nieprawidłowości**

**1.** Przy dokonywaniu wydatków budżetowych bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych w art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) poprzez dokonywanie wydatków wyłącznie do wysokości określonej w planie finansowym.

**2.** Dokonać opracowania Regulaminu w zakresie zasad tworzenia i podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

**a/** z uwzględnieniem wszystkich osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu, tj. również emerytów i rencistów,

**b/** dokonać weryfikacji zapisów w części dotyczącej Tabeli dopłat do zapomóg pieniężnych”.

**3.** Przy opracowywaniu na dany rok preliminarza wydatków z ZFŚS uwzględniać wszystkie rodzaje wydatków które będą w tym roku dokonywane.

**4.** Przy dokonywaniu wypłat gotówkowych bezwzględnie przestrzegać zasady potwierdzenia tego faktu przez kasjera oraz osobę na rzecz której dokonywana jest wypłata jak również jak również wskazywania daty dokonania tej operacji.

**5.** Zwrócić się do pracowników, którym przyznano świadczenie rzeczowe z ZFŚS w postaci środków chemicznych, o potwierdzenie przez nich faktu ich otrzymania z jednoczesnym podaniem ilości i rodzaju tych artykułów chemicznych. W przypadku braku uzyskania takiego potwierdzenia równowartością nie pobranych przez pracowników artykułów obciążyć Dyrektora.

**6.** Dokonywania zakupów gotówkowych przez pracowników dokonywać wyłącznie po uprzednim wypłaceniu im zaliczek na dokonywanie tych zakupów.

**7.** Wystawiania zastępczych dowodów kasowych (KP, KW) oraz raportów kasowych dokonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi (Instrukcja kasowa).

**8.** Wystawianym zastępczym dowodom kasowym (KP, KW) nadawać numerację zgodnie z zasadami obowiązującymi dla druków ścisłego zarachowania.

**9.** W sporządzanych raportach kasowych wykazywać faktyczną ilość załączonych do nich dowodów kasowych.

**10.** W przypadku udzielania pracownikom pomocy rzeczowej dokumentować ten fakt podając rodzaj, ilość oraz wartości przyznanej w tej formie pomocy dla poszczególnych pracowników wraz z potwierdzeniem jej otrzymania przez tych pracowników.

**11.** Wystąpić do Krajowego Rejestru Karnego o udzielenie informacji o osobach zatrudnionych na stanowisku Głównego księgowego oraz na stanowiskach urzędniczych w zakresie wskazanym przepisami:

- art. 54 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
- art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

**12.** Przy zatrudnianiu pracowników na w/w stanowiskach bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych odpowiednio w:

- art. 54 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
- art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).