

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 18-19 i 26 .01.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Przedszkolu w Psarach

przez mgr Sonię Moj – Rudzińską.

Kontrolą objęto :

- realizację zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli, która odbyła się w roku 2009,
- wprowadzone procedury w zakresie kontroli zarządczej,
- prawidłowości dokonywania wydatków bieżących miesięcy IX i X 2010r. , wydatków na wynagrodzenia pracowników obsługi,
- prawidłowości sporządzenia oraz zgodności z ewidencją księgową sprawozdań budżetowych za okres III kwartału 2010r.,
- zgodności ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi.

Jednostką obsługującą pod względem finansowo-księgowym jest Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół powołany na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27.12.1995r. nr 106/XII/95.

Dyrektorem jednostki jest p. Bożena Zok, której powierzono obowiązki dyrektora w okresie od 1.09.2002-31.08.2007r. W dniu 7.02.2008r. p.Bożena Zok, złożyła wniosek o przedłużenie kadencji dyrektora. Kadencja została przedłużona do 31.08.2012. Dnia

1
 

1.10.2002 r. dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy i zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego jednostki.

Głównym księgowym jednostki jest p.Beata Buchenfeld, której powierzono stanowisko z dniem 1.04.1998r. Posiada upoważnienie dyrektora do dokonywania wydatków w wysokości środków przewidzianych w planie finansowym.

Realizacja zaleceń pokontrolnych

Dnia 23.12.2009r. Burmistrz Miasta Woźniki wydał zalecenia pokontrolne dotyczące kontroli, która odbyła się w dniach 9-13.11.2009r. Zalecenia dotyczyły:

- wprowadzenia regulacji polityki rachunkowości w zakresie wynikającym z art. 10 ustawy o rachunkowości oraz zapewnić ich należyte stosowanie,.
- opracowania i wprowadzenia regulaminu kontroli wewnętrznej wraz procedurami kontroli finansowej z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych.
- określenia i stosowania formalnego sposobu potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli określonej w ustawie o finansach publicznych.
- sporządzania projektu planu finansowego zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym wówczas rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29.06.2006r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. nr 116, poz. 783 z późn.zm.).
- stosowaniu zasad wynikających z art.17 pkt1 ust 2 ustawy o finansach publicznych oraz w 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 2006r. z późn.zm), tj. księgowania zobowiązanie pod datą wpływu faktury do jednostki lub pod datą sporządzenia dokumentu stanowiącego podstawę dokonania wypłaty (listy płac).
- stosowania przepisów obowiązującego wówczas rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.08.2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości i planów kont budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 142 poz. 1020 z późn.zm.).
- aktualizacji Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, regulacje dostosować do własnej struktury organizacyjnej i potrzeb wynikających z uwarunkowań indywidualnych, umieścić zasady sporządzania i kontroli wszystkich stosowanych dokumentów w zakresie wynikającym z protokołu kontroli.

Pismem z dnia 21.01.2010r. Dyrektor Przedszkola w Psarach udzielił odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, w którym poinformował, że zostaną podjęte niezbędne działania w celu usunięcia wykrytych nieprawidłowości. Pismo nie precyzowało szczegółów podjętych działań.

 2
Zach

Na podstawie kontroli prawidłowości wykonania zaleceń stwierdzono:

1. Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 4.01.2010r. jednostka wprowadziła Procedury kontroli finansowej – zakładowy plan kont (akta kontroli str. 1-9) . Zarządzenie powołuje się na podstawę prawną którą było rozporządzenie 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. 142, poz. 1020), które przestały obowiązywać z dniem 1.08.2010r. W okresie od sierpnia do chwili obecnej nie dokonano aktualizacji procedury.

Procedura określa w szczególności :

- rok obrotowy jako okres od 1.01-31.12 każdego roku kalendarzowego,
- okresy sprawozdawcze jako – miesiąc, kwartał, półrocze, rok,
- zapisy księgowe dokonywane są metodą komputerową w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Woźnikach, nie podano nazwy programu, wersji i producenta oraz wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - 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, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
- zasady wyceny pasywów i aktywów, brak zasad ustalania wyniku finansowego.

2. Zarządzeniem nr 1b/2010 z dnia 8.01.2010r. (akta kontroli str. 10) jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Przedszkola w Psarach, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG.
3. Zarządzeniem nr 2/2010 z dnia 4.01.2010r. jednostka wprowadziła Instrukcję obiegu o kontroli dokumentów księgowych (akta kontroli str. 11-18), określającą w szczególności jednolite i całościowe zasady dotyczące zlecenia wyjazdu służbowego, dokumentowania poniesionych kosztów oraz rozliczania wyjazdu oraz zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania dokumentów PK. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w Psarach z dnia 30.09.2003r. Załącznikami do Instrukcji są: Instrukcja Inwentaryzacyjna i Kasową.
4. W związku ze zmianą ustawy o finansach publicznych dokonano rozszerzenia pojęcia kontroli wewnętrznej. Zapisy ustawy z dnia 27.08.2009r. mówią o pojęciu kontroli zarządczej jako ogółu działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji w celów i zadań sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. W tym celu Zarządzeniem nr 7/2010 Dyrektora Przedszkola w Psarach z dnia 24.03.2010r. wprowadzono instrukcję w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej (akta kontroli str. 28-33).

Realizacja zaleceń w zakresie ewidencji księgowej opisana została w części „kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej” niniejszego protokołu.

W zakresie gospodarki finansowej w jednostce obowiązują dodatkowo:

1. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 6 Dyrektora Przedszkola z dnia 28.10.2009r.
2. Instrukcję w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych - Zarządzeniem nr 2 Dyrektora Przedszkola w Psarach z dnia 23.03.2009r. Podstawa prawna nie została zaktualizowana w związku z wprowadzeniem rozporządzeń wykonawczych do ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych.

Standardy kontroli zarządczej

Na podstawie art.69 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych dyrektor szkoły wprowadził standardy kontroli zarządczej w Przedszkolu w Woźnikach. Standardy obejmują następujące obszary: środowisko wewnętrzne, zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informację i komunikację oraz monitorowanie i ocenę. W środowisku wewnętrznym zwrócono uwagę na uczciwość i kompetencje zawodowe, strukturę wewnętrzną, zadania wrażliwe i powierzenie uprawnień. W tym celu pracownicy:

- zapoznawani są z instrukcjami z zakresu przestrzegania przepisów prawa i dyscypliny pracy i potwierdzają ich znajomość podpisem,
- pracownicy są zatrudniani zgodnie z wymogami kompetencyjnymi,
- pracownicy posiadają zakresy czynności.

Zarządzanie ryzykiem opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów, obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka. Kierownictwo nie rzadziej niż raz do roku dokonuje identyfikacji ryzyk związanego z poszczególnymi celami i zadaniami. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie w celu określenia możliwych skutków i określenia akceptowalnego poziomu ryzyka. Dyrektor określa działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka.

Jednostka nie posiadała zidentyfikowanych celów i zadań a dyrektor nie dokonał identyfikacji ryzyka zewnętrznego i wewnętrznego oraz akceptowalnych poziomów ryzyka.

W dalszej części procedury określono szczegółowo mechanizmy kontroli. W ramach kontroli dyrektora raz w roku dokonywana jest samoocena systemu kontroli zarządczej. Dyrektor nie przeprowadził samooceny. Procedury kontroli zarządczej realizowane są szczegółowo przez poszczególne instrukcje finansowe, nie wymieniono natomiast pozostałych uregulowań dotyczących sfery struktury jednostki oraz pozostałych zakresów merytorycznych.

Gospodarka finansowa

Plany finansowe na rok 2010

Założenia do planu jednostkowego dochodów i wydatków zostały opracowane i zatwierdzone przez dyrektora jednostki (brak daty). Założenia obejmowały wydatki rzeczowe jednostki. Projekt planu finansowego jednostki opracowano i zatwierdzono dnia 3.11.2009r. zakładał wydatki w kwocie 176.499,- zł oraz dochody w kwocie 7.650 zł.

Plany finansowe zachowujące zgodność z uchwałą budżetową Gminy Woźniki na rok 2010r., która została podjęta dnia 7.01.2010r. Uchwałą nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach, zostały zatwierdzone przez dyrektora dnia 11.01.2010r.

Plan wydatków i dochodów przedstawiał się następująco (akta kontroli str.69-72).

Wydatki rozdział 80104	176.499,-
Dochody rozdział 80104	6.000,-

Do dokonywania zmian w planach jednostki w zakresie przesunięć pomiędzy rozdziałami i paragrafami jednego działu został upoważniony dyrektor jednostki na podstawie upoważnienia Burmistrza Woźnik udzielonego Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 8.01.2010r. w związku z Uchwałą nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach.

W okresie IX i X nie dokonywano zmian w planach finansowych placówki.

Kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej

Kontroli poddano wydatki jednostek wykonane w miesiącach wrzesień i październik 2010.

1. Kontrolę przeprowadzono na próbie dowodów księgowych o nr 116-147. Kontrolą objęto zgodność realizowanych płatności wynikających z wyciągów bankowych z podstawą zaciągnięcia zobowiązania, tj. fakturą, rachunkiem. Sprawdzono w szczególności:

- terminowość dokonywania płatności,
- zgodność kwot zobowiązań i wydatków,
- prawidłowość realizowania przelewów, tj. zgodność numerów kont bankowych wynikających z faktur z kontem bankowym realizowanego przelewu,
- zgodność przyjętej klasyfikacji kosztu i wydatku.

2. W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że zobowiązanie w kwocie 179,97 zł wynikające z faktury 193/09/2010K z dnia 30.09.2010r. (dow. 138) zostało opłacone po terminie, który upłynął dnia 14.10.2010r. Faktura wpłynęła do ZEASMiG dnia 13.10.2010, natomiast płatności dokonano dnia 18.10.2010r. Powyższe narusza procedury

 5
B. ZuoŁ

kontroli zarządczej oraz art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych dotyczące terminowości regulowania zobowiązań.

3. Na podstawie kontroli prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. Na znak kontroli w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. realizowanej przez głównego księgowego każdy dokument oznaczany jest pieczęcią „zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki”, data i podpisem.

5. Zobowiązania, których podstawą jest faktura, rachunek inny dokument księguje się pod datą otrzymania dokumentu. Faktura jest załącznikiem do dokumentu Pk, dekretacja kosztu jest umieszczana na fakturze.

6. Na podstawie kontroli wybranej próby dokumentów stwierdzono, że dowody Pk są przez Dyrektora, sprawdzone przez głównego księgowego.

7. Na podstawie analizy prawidłowości ujęcia zobowiązań z tytułu delegacji stwierdzono, się zobowiązania są księgowane z wykorzystaniem konta „234” - pozostałe rozrachunki z pracownikami. Obroty konta 234 na dzień 31.10.2010r. wykazały stan 45,14, co jest zgodne z kwotą zrealizowanych wydatków w rozdz. 80104 i 80146 § 4410.

8. Jednostka dokonała zakupu herbaty dla pracowników na kwotę 48,36 zł (dowód 160). Zakup został zaklasyfikowany do rozdz. 80104 § 3020-wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń. Z paragrafu tego dokonuje się wydatków na świadczenia rzeczowe dla pracowników, które wynikają z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy nie nakładają na pracodawcę obowiązku przyznania pracownikom świadczeń w postaci herbaty. Wobec powyższego wydatki były bezzasadne.

2. Sprawozdawczość

Jednostka sporządza sprawozdania Rb-28, Rb-27, Rb-Z, Rb-N. Kontrolą szczegółową objęto prawidłowość oraz zgodność z księgami rachunkowymi sprawozdań RB-27 i Rb-28 z okresu IX i X 2010r.

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S (akta kontroli str. 19-21) za dziewięć miesięcy wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80104	135.847,02	
80146	604,35	
Razem	136.451,37	

- kwoty wydatków są zgodne z ewidencją wydatków prowadzoną na kartach wydatków księgi głównej programu komputerowego,
- wykazane w sprawozdaniach plany zgodne ze zmianami,
- wykazane wydatki odpowiadają wydatkom ewidencjonowanym na kartach wydatków,
- łączna kwota wydatków odpowiada obrotom strony Ma konta „130” pomniejszonej o dochody przekazane do urzędu miasta,
- stan zobowiązań na dzień 30.09.2010r. jest zgodny z saldem konta „201”.

Sprawozdanie Rb-28S z wydatków na program „Ku przyszłości”

	Wydatki	zobowiązania
85495	0,00	3.100,00
	0,00	3.100,00

W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 22-23) za dziewięć miesięcy wykazano :

	Dochody
75814	202,92
80104	4.755,00
Razem	4.957,92

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 4.957,92 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał sporządzono negatywnie (akta kontroli str. 24-25). W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał (akta kontroli str. 26-27). w poz. N3.2 wykazano kwotę 31.950,99 zł, co jest zgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo Wn 31.950,99

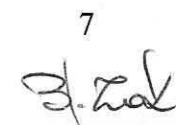
Stany kont

Salda kont księgi głównej na dzień (akta kontroli str. 41-43).30.09.2010r.:

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 31.950,99
co jest zgodne z WB nr 69 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS
Saldo Wn 2.701,39
co jest zgodne z WB nr 11 na dzień 30.09.2010r.

7
 

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Saldo 0

Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych
Saldo Wn 4.095,56

Konto „221” – Należności z tytułu dochodów budżetowych
Saldo 0

Konto „225” – Rozrachunki z budżetem
Saldo 0

Konto „229” – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
Saldo 0

Konto „231” – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
Saldo 0

Salda kont syntetycznych zgodne z saldami kont analitycznych.

Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu w Psarach wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2009 dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 34-40). Pracownik nie został zapoznany z regulaminem. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było jeden pracownik.

Wynagrodzenie p. [REDAKTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 24.02.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.

[Signature]

[Signature]

W miesiącu października pracownikowi przyznano nagrodę z okazji Dnia Edukacji Narodowej, co zostało potwierdzone pismem w teczce osobowej pracownika.

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Poinformowano kierownictwo jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości były na bieżąco omawiane z zainteresowanymi pracownikami.

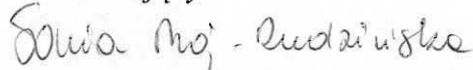
Powyższy protokół strony omówiły w dniu 23.02.2011r. w siedzibie jednostki.

Dyrektor Przedszkola w Psarach



mgr Bożena Zok

Kontrolujący



mgr Sonia Moj-Rudzińska

PRZEDSZKOLE W PSARACH

ul. Główna 91
42-287 LUBSZA
tel. 034/3579-095
NIP 575-17-18-019