

**Dyrektor Przedszkola
w Psarach**

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 18-19 i 26.01.2011r.. przeprowadzono kontrolę w Przedszkolu w Psarach przez p. 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.

W toku kontroli ustalono:

1. Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 4.01.2010r. jednostka wprowadziła Procedury kontroli finansowej - Zakładowy plan kont (polityka rachunkowości), który zawierał zapisy wymagane na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości. 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 przestało obowiązywać z dniem 1.08.2010r. W okresie od sierpnia do chwili obecnej nie dokonano aktualizacji procedury. Procedura nie określa nazwy programu księgowego, 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 daty rozpoczęcia jego eksploatacji, zasad wyceny pasywów i aktywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego.
2. Wprowadzając zarządzeniem dyrektora nowe instrukcje nie uchylano wcześniej obowiązujących.

3. Na podstawie kontroli prawidłowości stosowania procedury w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej wprowadzonej Zarządzeniem nr 7/2010 z dnia 24.03.2010r. stwierdzono, że nie zidentyfikowano celów i zadań a dyrektor nie dokonał identyfikacji ryzyka zewnętrznego i wewnętrznego oraz akceptowalnych poziomów ryzyka, jak również nie przeprowadził samooceny systemu. Powyższe jest wymagane na podstawie zapisów procedury.
4. Założenia do planu jednostkowego dochodów i wydatków zostały opracowane i zatwierdzone przez dyrektora jednostki bez podania daty sporządzenia.
5. Wprowadzenie zmian planu wydatków i dochodów do ksiąg rachunkowych (konto 980) nie jest dokumentowane odpowiednim dowodem księgowym.
6. Jednostka dokonała zakupu herbaty dla pracowników na kwotę 48,36 zł. 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.
7. Na podstawie kontroli dokumentacji osobowej pracowników stwierdzono, że:
 - pracownicy nie zostali zapoznani z regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola w Psarach,
 - angaże zmieniające wynagrodzenie nie określają wysokości przysługujących dodatków.

Na podstawie ustaleń kontroli zalecam:

1. Zaktualizować podstawę prawną (dopisać odpowiednie artykuły ustawy o rachunkowości) oraz uzupełnić o zapisy wymagane art. 10 ustawy o rachunkowości.
2. Wprowadzając zarządzeniem dyrektora nowelizację procedur istniejących należy uchylić wcześniej obowiązujące (dotyczy wprowadzenia całej procedury, nie częściowej zmiany).
3. Zidentyfikować cele i zadania oraz ryzyko zewnętrzne i wewnętrzne oraz akceptowalne poziomy ryzyka, przeprowadzić samoocenę systemu zgodnie z wymaganiami wprowadzonej procedury w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej.
4. Sporządzając projekty planów finansowych oraz plany finansowe należy umieszczać datę sporządzenia.
5. Zmiany planu wydatków i dochodów należy wprowadzać do ksiąg rachunkowych na podstawie odpowiednich dowodów księgowych.
6. Jednostka oświatowa może ponosić jedynie wydatki zgodne rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Zapoznać pracowników z regulaminem wynagradzania oraz uzyskać formalne potwierdzenie.
8. W angażach zmieniających warunki placowe należy podawać wszystkie składniki wynagrodzenia.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych przedstawić w terminie 21 dni od otrzymania niniejszego pisma.

Burmistrz Woźnik

BURMISTRZ

Alojzy Ciołowski