

Brzeziny, dnia 23 października 2009 r.

KF.0912 – 7B/09

PROTOKÓŁ nr II/2009

z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu nr 1 z siedzibą w Brzezinach, ul. Konstytucji 3-go Maja 1 (tymczasowa siedziba Dyrektora Przedszkola nr 1 – Szkoła Podstawowa nr 2).

Kontrolę przeprowadził podinspektor ds. kontroli - Marta Barucka na podstawie upoważnienia Or.0113 - 23/09 z dnia 5 października 2009 r. udzielonego przez Burmistrza Miasta Brzeziny.

I. Zakres kontroli :

- 1) Kontrola jednostki pod względem organizacyjnym – kontrola dokumentacji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania jednostki (unormowania wewnętrzne);
- 2) Kontrola wydatków Przedszkola nr 1 w Brzezinach obejmująca co najmniej 5% wydatków poniesionych przez jednostkę w 2008 r. – zgodna z art. 187 ust.3 ustawy o finansach publicznych;

Kontroli poddano wydatki na kwotę 48.583,07 zł co stanowi 6,05% wydatków poniesionych w 2008 r. (kwota wydatków poniesionych w 2008 r. – 801.735,72 zł)

Kserokopia realizacji wydatków budżetowych za okres 1.01. – 31.12.2008 r. stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

Kserokopia realizacji wydatków budżetowych za okres 1.01. – 30.06.2008 r. stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

II. Termin kontroli :

Czynności kontrolne zaplanowano w dniach od 8 października 2009 r. do 23 października 2009 r.

Przesunięcie terminu kontroli z 8 na 9 października br. jest spowodowane usprawiedliwioną absencją kontrolującego w dniach 6.10. – 8.10.2009 r.

III. Okres objęty kontrolą :

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r.

IV. Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących aktów prawnych i unormowań wewnętrznych :

Unormowania organizacyjne :

1. Statut Przedszkola nr 1 w Brzezinach – Statut został poświadczony za zgodność z oryginałem przez p.o. Dyrektora Przedszkola nr 1 p. Małgorzatę Wyka, nie mniej jednak na pieczęci świadczącej o oryginalności niniejszego dokumentu brakuje zarówno daty, jak i podpisu pani Dyrektor.

Kserokopia str. 19 Statutu stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

2. Regulamin Pracy Przedszkola nr 1 w Brzezinach – w Regulaminie powołano się na tekst pierwotny ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141) oraz na późniejsze zmiany z dnia 29 listopada 2002 r. (Dz.U. Nr 135, poz.....- w tym miejscu w ogóle nie podano pozycji dziennika uwzględniającego przytoczone zmiany). Regulamin winno się opracować na podstawie jednolitego tekstu ustawy, tj. (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94), w którym uwzględnione zostały wszystkie zmiany od chwili nowelizacji przepisów Kodeksu Pracy.

Kserokopia str. 2 Regulaminu Pracy stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

3. Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach.
4. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 1 w Brzezinach.
5. Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 1 w Brzezinach.
6. Procedura organizacji nagradzania pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 1 w Brzezinach – w przytoczonej podstawie prawnej powołano się na tekst jednolity ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r., Nr 56, poz. 357) należy jednak pamiętać, że ujednoczenie przepisów mogło nastąpić jeszcze wielokrotnie co miało de facto miejsce w przypadku cytowanej ustawy. Obowiązująca podstawa prawna brzmi następująco – (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674).

Ponadto w punkcie drugim Procedury przytoczono Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 września 2001 r. bez podania numeru dziennika w którym niniejsze rozporządzenie zostało ogłoszone.

Obecnie obowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli (Dz.U. Nr 131, poz. 1078).

Kserokopia Procedury organizacji... stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

7. Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi Przedszkola nr 1 w Brzezinach.
8. Procedura przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach – w **Regulaminie należy zaktualizować podstawę prawną w punkcie 1 i 3. Potrzebę aktualizacji Karty Nauczyciela kontrolujący wskazywał podczas analizowania Regulaminu Pracy Przedszkola nr 1 w Brzezinach. W punkcie 3 powołano się na tekst jednolity ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74). W międzyczasie nastąpiła aktualizacja cytowanej wyżej ustawy, a obowiązująca podstawa prawna brzmi następująco - (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591).**

Kserokopia Procedury przyznawania...stanowi załącznik nr 6 do protokołu kontroli.

9. Regulamin gospodarowania funduszem zdrowotnym nauczycieli Przedszkola nr 1 w Brzezinach – **przywołana w Regulaminie podstawa prawna jest nieaktualna i została określona w sposób nieprecyzyjny. Powołując się na konkretny przepis ustawy należy zawrzeć go na początku podstawy prawnej, na której oparto tworzenie niniejszego Regulaminu. Prawidłowo określona podstawa prawna brzmi następująco: „art. 72, ust.1 ustawy z dnia 26 września 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674)”.**

Kserokopia Regulaminu...stanowi załącznik nr 7 do protokołu kontroli.

10. Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach – **przytoczona w punkcie 2 Regulaminu podstawa prawna jest nieaktualna. Przywołano tekst pierwotny ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, a nie jednolity, powszechnie obowiązujący - (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854). Podobnie, aktualizacji wymaga przepis przywołany w punkcie 3 Regulaminu – w chwili obecnej obowiązują przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 42, poz. 349). Ponadto przywołane w punkcie 4 rozporządzenie utraciło moc dnia 1 stycznia 2004 r. W punkcie 5 Regulaminu nie wskazano numeru dziennika urzędowego GUS, z którego pochodzi niniejsze rozporządzenie. Podobnie w punkcie 6 i 7 należy dokonać aktualizacji przytoczonych podstaw prawnych, tj. analizowanych wcześniej ustaw „Karta Nauczyciela” i Kodeks Pracy.**

Kserokopia Regulaminu...stanowi załącznik nr 8 do protokołu kontroli.

Z wyjaśnień p. Małgorzaty Wyka Dyrektor Przedszkola nr 1 w Brzezinach wynika, że niektóre z w/w Regulaminów znajdują się obecnie w fazie zmian, nie mniej jednak powołane w latach ubiegłych Regulaminy stanowią wciąż integralną część procedur obowiązujących w Przedszkolu nr 1. W związku z powyższym kontrolujący zwraca szczególną uwagę na bieżącą aktualizację przepisów stanowiących źródło obowiązujących w jednostce procedur.

Unormowania w zakresie kontroli finansowej :

1. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z 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),
5. Rozporządzenie 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. z 2006 r., Nr 107, poz. 726 z późn. zm.),
6. Zarządzenie Nr 6/2006/2007 Dyrektora Przedszkola nr 1 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Przedszkola nr 1 wraz załącznikami.
7. Plan finansowy Przedszkola nr 1 na 2008 r.
8. Sprawozdanie finansowe z działalności Przedszkola nr 1 za 2008 r.

Ad. I.

1) Przedszkole nr 1 w Brzezinach jest przedszkolem publicznym i działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w oparciu o Statut Przedszkola nr 1 w Brzezinach (Statut został powołany w drodze zarządzenia Nr 11/2008/2009 z dnia 28.03.2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola nr 1 w Brzezinach) oraz

zgodnie z zapisem § 1 ust. 7 pkt. 2 Statutu Przedszkola nr 1 - na podstawie aktu założycielskiego.

Z wyjaśnień pani dyrektor wynika, że przez akt założycielki należy rozumieć najstarszy zachowany dokument świadczący o istnieniu i funkcjonowaniu omawianej placówki, tj. orzeczenie Urzędu Miejskiego Inspektora Oświaty i Wychowania w Brzezinach z dnia 1 września 1985 r. w sprawie organizacji Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

Kserokopia orzeczenia stanowi załącznik nr 9 do protokołu kontroli.

Przepisy w sprawie organizacji przedszkola zostały niemalże w całości powtórzone w drodze orzeczenia Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 1 września 1993 r. w sprawie organizacji Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

Kserokopia orzeczenia stanowi załącznik nr 10 do protokołu kontroli.

W kolejnych latach Przedszkole nr 1 w Brzezinach funkcjonowało na podstawie uchwały Nr 11 Rady Miejskiej w Brzezinach z dnia 25 lutego 1994 r. w sprawie określenia formy prowadzenia działalności przedszkoli, jako oddział zakładu budżetowego gminy.

Kserokopia uchwały stanowi załącznik nr 11 do protokołu kontroli.

Aktualnie, na podstawie uchwały Nr VI/17/99 Rady Miasta Brzeziny z dnia 15 marca 1999 r. placówka funkcjonuje jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Brzeziny.

Instytucja jest wpisana do prowadzonego przez Burmistrza Miasta rejestru jednostek organizacyjnych powołanych w celu wykonywania zadań własnych gminy - § 6 Statutu Gminy Miasto Brzeziny.

Zgodnie z § 1 ust.3 Statutu Przedszkola nr 1 organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Brzeziny.

Statut Przedszkola określa jego cele i zadania realizowane w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego koncentrując się na :

- wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
- zapewnianiu opieki, wychowania i uczenia się dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- pełnieniu funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców lub opiekunów.

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

W okresie od 1 września 2008 r. do 31 sierpnia 2009 r. obowiązki Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach pełniła p. Małgorzata Wyka.

Od 1 września 2009 r., na podstawie zarządzenia Nr 127/2009 Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 27 sierpnia 2009 r., p. Małgorzacie Wyka powierzono stanowisko Dyrektora Przedszkola nr 1.

Szczegółowe kompetencje dyrektora przedszkola określa § 3 ust.1 Statutu Przedszkola.

Kontroli wewnętrznej placówek oświatowych, w tym Przedszkola nr 1, dokonuje p. Renata Rosiak, na podstawie porozumienia stron zawartego w dniu 2 sierpnia 2006 r.

Od 1 stycznia 2009 r. p. pełni funkcję Kierownika Referatu Księgowości Oświatowej i sprawuje nadzór nad placówkami oświatowymi.

Przedszkole nr 1 zatrudnia łącznie 10 pracowników administracyjno – obsługowych i 10 pracowników pedagogicznych + nauczyciel religii zatrudniony na 2/5 etatu.

Na podstawie zarządzenia Nr 13/2008/2009 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 15 czerwca 2009 r. wprowadzony został Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach. Niniejszy Regulamin ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach. W myśl § 7 Regulaminu w ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor przedszkola. Nagrody są przyznawane raz w roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Ponadto, w stosunku do pracowników administracji i obsługi Przedszkola nr 1 w Brzezinach stosuje się regulacje zawarte w Regulaminie premiowania pracowników administracji i obsługi Przedszkola nr 1 w Brzezinach wprowadzonym zarządzeniem wewnętrznym nr VIII/07/08 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 27 czerwca 2008 r. Na podstawie niniejszego Regulaminu został utworzony fundusz premii w wysokości 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników administracji i obsługi. Premia przyznawana pracownikom ma charakter uznaniowy, a jej przyznawanie jest uzależnione od spełnienia warunków wyznaczonych w § 3 Regulaminu.

Zasady i tryb nagradzania pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 1 określa Procedura organizacji nagradzania pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 1 w Brzezinach wprowadzona zarządzeniem Nr 4/2007/2008 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 17 stycznia 2008 r. Nauczycielom przedszkola, za wyjątkiem nauczycieli stażystów, aż do osiągnięcia pozytywnej oceny dorobku zawodowego, zatrudnionym w wymiarze co najmniej ½ etatu przysługuje dodatek motywacyjny. Określenie kryteriów oraz sposobu przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli zawarto w Procedurze przyznawania dodatku

motywacyjnego dla nauczycieli w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach powołanej w drodze zarządzenia Nr 3/2006/2007 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 10 maja 2007 r. Organizację, porządek i dyscyplinę w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy określa Regulamin pracy Przedszkola nr 1 powołany w drodze uchwały Nr 6/2003/2004 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu pracy.

2) Uregulowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej obowiązujące w 2008 r.

Dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości wprowadzono zarządzeniem Nr 6/2006/2007 Dyrektora Przedszkola nr 1 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Przedszkola nr 1 – załącznik nr 1 do w/w zarządzenia.

W/w zarządzeniu w przytoczonej ustawie o rachunkowości podano błędny numer dziennika – poprawna podstawa prawna brzmi następująco – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

Kserokopia Zarządzenia... stanowi załącznik nr 12 do protokołu kontroli.

Załącznikiem do zasad (polityki) rachunkowości jest Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

Zarządzeniem wprowadzono również :

- Zakładowy Plan Kont – dla jednostki budżetowej – Przedszkola nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 2 do w/w zarządzenia.
- Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Przedszkolu nr 1 – załącznik nr 3 do w/w zarządzenia.
- Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu nr 1 – załącznik nr 4 do w/w zarządzenia.
- Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Przedszkolu nr 1 – załącznik nr 5 do w/w zarządzenia.
- Instrukcję w sprawie gospodarki magazynowej Przedszkola nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 6 do w/w zarządzenia.
- Instrukcję w sprawie procedury kontroli finansowej w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 7 do w/w zarządzenia.

W zarządzeniu Nr 6/2006/2007 Dyrektora Przedszkola nr 1 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Przedszkola nr 1 nie ustanowiono Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej określającej w szczególności dokumentację kasową, zasady przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat, zasady ochrony wartości pieniężnych i czynności kontrolne dotyczące kasy (inventaryzacja kasy, kontrole doraźne). Przedszkole nie posiada własnej kasy, zaś obsługę kasową i księgową placówki zapewnia Burmistrz Miasta Brzeziny na podstawie porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2007 r. W ślad za zmianami personalnymi na stanowisku Dyrektora Przedszkola nr 1 dokonano aktualizacji w/w porozumienia. Kasa jest prowadzona przez Urząd Miasta, który posiada własną Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Brzeziny. Nie mniej jednak Dyrektor Przedszkola prowadzi okresowe kontrole stanu gotówki w kasie Przedszkola nr 1.

Dla ujednolicenia procedur zawartych w „Polityce rachunkowości Przedszkola nr 1” sugerowanym jest stworzenie katalogu, w którym zawarta zostanie informacja nt. obsługi kasowej i księgowej placówki przez Urząd Miasta Brzeziny.

Ponadto, z tytułu okresowych kontroli stanu gotówki w kasie powinno się stworzyć wewnętrzną procedurę określającą w szczególności tryb, zakres przedmiotowy i podstawę przeprowadzanej kontroli.

Kopie porozumień oraz protokołów stanowią załączniki nr 13, 14, 15 i 16 do protokołu kontroli.

Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych w Przedszkolu nr 1

W § 1 ust.3 w/w Instrukcji przytoczono nieaktualną podstawę prawną – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

W instrukcji przywołano tekst pierwotny niniejszej ustawy, a nie jednolity, powszechnie obowiązujący, tj. (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 2655).

Kserokopia str.1 Instrukcji... stanowi załącznik nr 17 do protokołu kontroli.

W celu zachowania poprawności stosowanych procedur księgowych zapewnia się :

1. kontrolę merytoryczną dowodu księgowego – która polega na ustaleniu rzetelności jego danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawiony został przez właściwe jednostki. Kontroli tej dokonują pracownicy merytoryczni, którzy zatwierdzony przez siebie dowód księgowy przedkładają pracownikowi księgowości.

2. kontrolę formalno – rachunkową – która polega na ustaleniu, że dowody wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że ich dane nie zawierają błędów arytmetycznych.

Załączniki do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów:

1. Terminarz obiegu dokumentów księgowych.
2. Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania rachunków i dowodów do wypłaty.
3. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem merytorycznym.
4. Wykaz osób upoważnionych do otrzymywania faktur VAT.
5. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem formalnym i rachunkowym.
6. Wykaz osób uprawnionych do sporządzania raportów kasowych.
7. Wzory pieczęci – pieczętek używanych do zatwierdzenia dowodów księgowych.

Kontroli poddano wydatki poniesione w miesiącach : marzec, kwiecień, maj, czerwiec 2008 r. :

- f-ra VAT nr FV/08/33 z dnia 3 marca 2008 r. na kwotę 396,39 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220, Ma 101;

- f-ra VAT nr 1620F00293/03/08 z dnia 5 marca 2008 r. na kwotę 400, 56 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220, Ma 101;

- f-ra VAT nr FV/08/35 z dnia 4 marca 2008 r. na kwotę 2.199,94 zł za świadczenie usług transportowych.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr 4113107007 z dnia 1 marca 2008 r. na kwotę 85,60 zł za wywóz odpadów komunalnych.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr FV/000043/3/08/I z dnia 1 marca 2008 r. na kwotę 55,00 zł za zakup usług dostępu do sieci Internet.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4350, Ma 201;

- f-ra VAT nr FV/08/37 z dnia 7 marca 2008 r. na kwotę 198,41 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220, Ma 101;

- f-ra VAT nr 1620F00320/03/08 z dnia 11 marca 2008 r. na kwotę 481,64 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220, Ma 101;

Zgodnie z zapisem §19 ust.3 rozdz.5 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Przedszkolu nr 1, obieg dokumentów księgowych obejmuje drogę dokumentu od chwili jego sporządzenia, względnie wpływu do jednostki, aż do momentu ich dekretacji i przekazania do zaksięgowania.

Z powyższego wynika, iż po wpłynięciu faktury do Przedszkola nr 1 sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonała Pani Dyrektor, a następnie przekazała niniejszy dokument do zaksięgowania i tym samym sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym. Terminy potwierdzające dokonanie w/w czynności świadczą jakoby zaistniała sytuacja odwrotna, tj. najpierw dokonano sprawdzenia pod względem rachunkowym i formalnym przez p., zaś po upływie dwóch dni oceny merytorycznej dokonała Dyrektor Przedszkola nr 1, która jednocześnie jest uprawniona do zatwierdzenia rachunków i dowodów do wypłaty.

Ocena merytoryczna dowodu, zgodnie z zapisami w/w Instrukcji polega w szczególności na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki. W związku z powyższym winna być dokonywana przez pracownika innego niż Dyrektor Przedszkola. Pozwoli to na dokonywanie obiektywnej oceny wszystkich operacji finansowych jednostki pod względem ich celowości, rzetelności, gospodarności i legalności.

Kserokopia faktury stanowi załącznik nr 18 do protokołu kontroli.

Ponadto zastanawiającym jest zapis zawarty w Instrukcji, który mówi iż obieg dokumentu księgowego rozpoczyna się od chwili jego sporządzenia, względnie wpływu do jednostki, aż do momentu(...). Zgodnie ze zwyczajowo przyjętymi zasadami jeśli reguła ma charakter bezwzględnie obowiązujący jest dla stron wiążąca i zobowiązuje do określonego postępowania, jeśli zaś określona norma względnie obowiązująca oznacza tym samym, że wola stron może być ograniczona lub też wyłączona ze stosowania. Reasumując, dokument księgowy po jego sporządzeniu każdorazowo wpływa do jednostki, w związku z czym ta czynność obiegu dokumentu księgowego ma charakter bezwzględny. Zasadnym więc wydaje się wykreślenie analizowanego zwrotu, z którego mylnie de facto wynika, iż dokument może ale nie musi wpływać do jednostki, bądź też idąc tą samą drogą, zastąpić go zwrotem „bezwzględnie wpływu do jednostki...”.

- f-ra VAT nr 16/08 z dnia 14 marca 2008 r. na kwotę 253,38 zł za zakup środków żywności.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220, Ma 101;
- f-ra VAT nr 1620F00341/03/08 z dnia 14 marca 2008 r. na kwotę 501,01 zł za zakup środków żywności.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220, Ma 101;
- wyciąg z rachunku bankowego nr 035/2008 z dnia 1 kwietnia 2008 r. – pobory za miesiąc kwiecień 2008 r. na kwotę 11.360,63 zł.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 231/Ma 130 § 4010;
- f-ra VAT nr R/08/480 z dnia 31 marca 2008 r. na kwotę 195,80 zł za zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4260 Ma 201 oraz Wn 400, rozdz. 80104 § 4300, Ma 201;
- f-ra VAT nr 57/08 z dnia 31 marca 2008 r. na kwotę 3.865,42 zł za dostawę energii elektrycznej.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4260 Ma 201;
- f-ra VAT nr FV/08/53 z dnia 4 kwietnia 2008 r. na kwotę 3.799,90 zł za zakup za świadczenie usług transportowych.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4300, Ma 201;
- f-ra VAT nr FV/08/42 z dnia 16 marca 2008 r. na kwotę 316,89 zł za zakup środków żywności.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;
- f-ra VAT nr 1994/A z dnia 18 marca 2008 r. na kwotę 285,73 zł za zakup środków żywności.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;
- f-ra VAT nr 1620f000385/03/08 z dnia 21 marca 2008 r. na kwotę 258,29 zł za zakup środków żywności.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;
- wyciąg z rachunku bankowego nr 038/2008 z dnia 18 kwietnia 2008 r. – wyrównanie poborów za miesiące I-III 2008 r. na kwotę 669,82 zł.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 231/Ma 130 § 4010;
- f-ra VAT nr 43/2008 z dnia 2 kwietnia 2008 r. na kwotę 610,00 zł za naprawę kociołków elektrycznych.
Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr 2755/A z dnia 16 kwietnia 2008 r. na kwotę 371,63 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr 1620F00469/04/08 z dnia 10 kwietnia 2008 r. na kwotę 368,39 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr 40001238/00001/62 z dnia 15 kwietnia 2008 r. na kwotę 1.166,17 zł za dostawę energii elektrycznej.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4260 Ma 201;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 043/2008 z dnia 2 maja 2008 r. – pobory za miesiąc maj 2008 r. na kwotę 12.754,17 zł.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 231/Ma 130 § 4010;

- f-ra VAT nr 2976/A z dnia 23 kwietnia 2008 r. na kwotę 280,66 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr FV/08/68 z dnia 30 kwietnia 2008 r. na kwotę 598,71 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr FV/08/69 z dnia 30 kwietnia 2008 r. na kwotę 4.399,88 zł za świadczenie usług transportowych.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr 1620F00597/05/08 z dnia 7 maja 2008 r. na kwotę 308,90 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr 1620F00622/05/08 z dnia 10 maja 2008 r. na kwotę 153,44 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr FV/08/94 z dnia 19 czerwca 2008 r. na kwotę 196,54 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr 02253/08 z dnia 2 czerwca 2008 r. na kwotę 46,80 zł za zakup środków żywności.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80104 § 4220 Ma 101;

- f-ra VAT nr 129/08 z dnia 30 czerwca 2008 r. na kwotę 2.003,37 zł za dostawę energii elektrycznej.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80104 § 4260 Ma 201;

USTALENIA :

- Jednostka prowadzi księgi rachunkowe według rodzajów zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- Sporządzane są kwartalne zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- Poddane kontroli dowody księgowe sprawdzone zostały pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zatwierdzone zostały przez upoważnione osoby,
- Wydatki są klasyfikowane zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- **Ponadto ustalono, że na wszystkich fakturach brak jest pieczęci ich wpływu do przedszkola co uniemożliwia kontrolującemu dokonać weryfikacji związanej z zachowaniem wymaganej wyznaczonym terminem zapłaty faktur przelewowych oraz ustaleniem rzeczywistego terminu wpłynięcia dokumentu do Przedszkola Nr 1.**

Polecenia wyjazdu służbowego :

Kontroli poddano następujące polecenia wyjazdu służbowego nr :

- 1/2008;
- 2/2008;
- 3/2008;
- 5/2008;
- 49/2008;
- 4/2007/2008.

USTALENIA:

- Do wszystkich poleceń wyjazdu służbowego dołączono bilety potwierdzające przejazd w podróży służbowej,

- Rachunki kosztów podróży przedłożonych do kontroli do w/w poleceń wyjazdu służbowego zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym,
- Wszystkie kontrolowane polecenia wyjazdu służbowego zostały rozliczone w terminie,
- Na każdym poleceniu wyjazdu służbowego został pokwitowany odbiór gotówki przez osobę przedkładającą rachunek kosztów podróży. Dowód kasowy dotyczący wypłaty gotówki, dokonywany w dniu, w którym pokwitowano jej odbiór został wpisany w tym samym dniu do raportu kasowego sporządzonego przez kasjera.

Gospodarka kasowa :

Zasady gospodarki kasowej Przedszkola nr 1 reguluje porozumienie zawarte 2 stycznia 2007 r. pomiędzy Urzędem Miasta Brzeziny reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Brzeziny oraz Przedszkolem nr 1 reprezentowanym przez Dyrektora. Niniejsze porozumienie zaktualizowano w 2009 r. ze względu na zmiany personalne na stanowisku Dyrektora Przedszkola nr 1.

Miejscem wydzielonym do przeprowadzenia operacji kasowych jest kasa Urzędu Miasta.

Kasę prowadzi p. zatrudniona na stanowisku podinspektora (kasjera).

W aktach osobowych p. znajduje się stosowne oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie z dnia 9 kwietnia 2004 r.

Uprawnionymi do sporządzania raportów kasowych, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych Przedszkola nr 1 są p. i p. – inspektor w Referacie Księgowości Oświatowej.

Kontroli poddano następujące raporty kasowe:

- Raport kasowy nr 1/08 za okres od 2 stycznia do 2 stycznia 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 4.945,51 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 4.945,51 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 2 stycznia 2008 r.

- Raport kasowy nr 2/08 za okres od 17 stycznia do 17 stycznia 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 1.882,58 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 1.882,58 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 3 stycznia 2008 r.

- Raport kasowy nr 9/08 za okres od 28 marca do 28 marca 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 7.558,82 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 7.558,82 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 28 marca 2008 r.

- Raport kasowy nr 13/08 za okres od 28 kwietnia do 28 kwietnia 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 6.149,19 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 6.149,19 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 28 kwietnia 2008 r.

- Raport kasowy nr 19/08 za okres od 27 czerwca do 27 czerwca 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 6.220,65 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 6.220,65 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 27 czerwca 2008 r.

- Raport kasowy nr 20/08 za okres od 30 czerwca do 30 czerwca 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 2.242,05 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 2.242,05 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 30 czerwca 2008 r.

USTALENIA :

- Raport kasowy musi być sporządzony z datą ostatniego dnia miesiąca nie mniej jednak dla ułatwienia pracy i przejrzystości dokonywanych operacji kasowych, kasjerka prowadzi kilka raportów kasowych odrębnie.
- Rozchodowe dowody kasowe zostały oznaczone poprzez podanie na nich numeru i pozycji oraz daty sporządzenia raportu kasowego, w którym zostały ujęte.
- **W kontrolowanych raportach kasowych, w rubryce „dowód” brak jest symbolu dokumentu wraz z jego numerem: np. „KP-10”, w dolnej części raportu, w przeznaczonych na ten cel rubrykach nie wpisano ilości dowodów wpłaty „KP” bądź wypląt „KW” – jest to naruszenie § 23 ust.5 Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Brzeziny.**

Kserokopie raportów kasowych stanowią załącznik nr 19,20,21,22, 23 i 24 do protokołu kontroli.

Wynagrodzenia:

Kontroli poddano zgodność angaży i naliczenia wynagrodzeń pracowników Przedszkola nr 1 (za miesiące: maj, czerwiec, lipiec, sierpień) z uchwałą Nr XVIII/19/08 Rady Miasta Brzeziny z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Brzeziny” oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 marca 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w/s wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 42, poz. 257).

USTALENIA:

1. Z uwagi na to, iż w maju nastąpiło wyrównanie wynagrodzenia pracowników Przedszkola nr 1 za okres I – IV 2008 r., kontroli poddano uposażenie naliczone w miesiącach maj – wrzesień 2008 r.
2. Wysokość wynagrodzeń poszczególnych pracowników ustalono zgodnie z postanowieniami uchwały Nr XVIII/19/08 Rady Miasta Brzeziny z dnia 28 lutego 2008 r. oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 marca 2008 r.
3. Listy wypłat wynagrodzeń zostały sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno - rachunkowym.
4. Listy wypłat wynagrodzeń zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby.
5. Wypłata wynagrodzenia następowała na podstawie angażu.

Wykaz załączników:

- * Załącznik nr 1: kserokopia realizacji wydatków budżetowych za okres do dnia 31.12.2008 r.
- * Załącznik nr 2: kserokopia realizacji wydatków budżetowych za okres do dnia 30.06.2008 r.
- * Załącznik nr 3: kserokopia Statutu Przedszkola nr 1 w Brzezinach.
- * Załącznik nr 4: kserokopia Regulaminu Pracy Przedszkola nr 1.
- * Załącznik nr 5: kserokopia Procedury organizacji nagradzania pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 1 w Brzezinach.
- * Załącznik nr 6: kserokopia Procedury przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach.
- * Załącznik nr 7: kserokopia Regulaminu gospodarowania funduszem zdrowotnym nauczycieli Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

*Załącznik nr 8: kserokopia Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach.

* Załącznik nr 9: kserokopia orzeczenia Urzędu Miejskiego Inspektora Oświaty i Wychowania w Brzezinach z dnia 1 września 1985 r. w sprawie organizacji Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

* Załącznik nr 10: kserokopia orzeczenia Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 1 września 1993 r. w sprawie organizacji Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

* Załącznik nr 11: kserokopia uchwały Nr 11 Rady Miejskiej w Brzezinach z dnia 25 lutego 1994 r. w sprawie określenia formy prowadzenia działalności przedszkoli, jako oddział zakładu budżetowego gminy.

* Załącznik nr 12: kserokopia zarządzenia Nr 6/2006/2007 Dyrektora Przedszkola nr 1 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Przedszkola nr 1.

* Załącznik nr 13: kserokopia porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2007 r.

* Załącznik nr 14: kserokopia porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2009 r.

* Załącznik nr 15: kserokopia protokołu z kontroli stanu gotówki w kasie Przedszkola nr 1 z dnia 7 stycznia 2009 r.

* Załącznik nr 16: kserokopia protokołu z kontroli stanu gotówki w kasie Przedszkola nr 1 z dnia 15 kwietnia 2009 r.

* Załącznik nr 17: kserokopia Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych w Przedszkolu nr 1.

* Załącznik nr 18: kserokopia faktury VAT nr 1620F00320/03/08 z dnia 11 marca 2008 r. na kwotę 481,64 zł za zakup środków żywności.

* Załącznik nr 19: kserokopia raportu kasowego nr 1/08.

* Załącznik nr 20: kserokopia raportu kasowego nr 2/08.

* Załącznik nr 21: kserokopia raportu kasowego nr 9/08.

* Załącznik nr 22: kserokopia raportu kasowego nr 13/08.

* Załącznik nr 23: kserokopia raportu kasowego nr 19/08.

* Załącznik nr 24: kserokopia raportu kasowego nr 20/08.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół zawiera 17 zaparafowanych i ponumerowanych stron.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej i kontrolującego.

Kontrolujący

Jednostka kontrolowana

Protokół podpisano w dniu 23 października 2009 r.