

PKW.0913 -5/2010

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Tryb., 2010-05-14

Pani
Ewa Michałek
Dyrektor Przedszkola
Samorządowego Nr 5
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku, informuję Panią Dyrektor, że przeprowadzona kontrola obejmowała kontrolę finansową za lata 2007 - 2008, w zakresie prawidłowości realizacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.

Kontrolę przeprowadziła Kierownik Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego - Ewa Bujak.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w dwóch jednobrzmiących protokołach, podpisanych bez zastrzeżeń w dniu 28 kwietnia 2010 r.

Kontrola ustaliła co następuje :

w zakresie środowiska wewnętrznego jednostki

1. Uchwalony Statut (tekst jednolity) z dnia 16.03.2010 r. uchwałą Rady Pedagogicznej zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późn. zm.), wymaga zweryfikowania zapisów w § 4 ust. 3 zgodnie z którym dyrektor odpowiada za dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

Powyższe Kierownik powierzył Głównemu Księgowemu Miejskiego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego na podstawie art. 45 ustawy o finansach publicznych, obowiązującej do końca 2009 r., bez akceptacji. W trakcie kontroli Dyrektor jednostki na podstawie art. 53 ust. 2 powierzył obowiązki w zakresie gospodarki finansowej zgodnie z postanowieniami art. 54 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm).

2. Wprowadzenia do Statutu wymaga zapis art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie zapewnienia przez kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
3. W trakcie kontroli w Regulaminie organizacyjnym określono zakres zadań i odpowiedzialność kierownika jednostki. Struktura organizacyjna jednostki zaprezentowana została w załączonym schemacie organizacyjnym.
Wprowadzony Regulamin organizacyjny został przez pracowników jednostki potwierdzony, co świadczy o prawidłowości przepływu informacji oraz funkcjonowania komunikacji wewnętrznej w jednostce.

w zakresie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania

1. W 2010 r. Dyrektor podjął działania w zakresie promowania etycznego zachowania pracowników.
2. Przedłożył opracowany projekt Kodeksu Etyki Pracowników Przedszkola Samorządowego Nr 5, który wymaga wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora.
3. Projekt Kodeksu Etyki przewiduje powołanie Komisji w liczbie co najmniej 2 osób w uzgodnieniu z pracownikami jednostki.

w zakresie funkcjonowania systemu finansowego w jednostce

Zarządzeniem Nr 5/2007 z dnia 13 marca 2007 r. Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 5 w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości wprowadzono procedury systemu finansowego w jednostce.

Opracowania wymaga procedura określająca zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego. Jednostka otrzymała w trwały zarząd nieruchomości na cele statutowe decyzją Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego pismo z dnia 29 listopada 2007 r., znak IMN.172240-1/11/07.

w zakresie realizacji planu finansowego jednostki

a) dochody 2007 i 2008 r.

Planowane w 2007 r. dochody zostały przez jednostkę zrealizowane w kwocie 180 430,70 zł oraz w 2008 r. w kwocie 204 262,75 zł. Dochody stanowiły wpływy z usług (opłata rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu – stała i żywienie).

Kontrola dochodów wykazała terminowość przekazywania środków pieniężnych na rachunek Gminy oraz prawidłową ewidencję księgową.

b) wydatki 2007 - 2008

Ogółem sprawdzono wydatki osobowe: w 2007 r. na kwotę 126 814,03 zł, co stanowiło 15,46% ogółem zrealizowanych wydatków stanowiących kwotę 820 007,25 zł oraz w 2008 r. na kwotę 176 941,16 zł co stanowiło 19,51% ogółem zrealizowanych wydatków stanowiących kwotę 906 777,15 zł.

W trakcie kontroli ustalono, że dane wykazane w sprawozdaniach budżetowych Rb-28S zarówno w odniesieniu do kwoty wydatków ogółem jak i w poszczególnych paragrafach są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Kontrola przestrzegania zasad wykonywania wydatków w świetle przepisu art.138 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, tj. w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki z uwzględnieniem dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, nie wykazała przekroczenia realizacji wydatków budżetowych.

c) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

W latach 2007 – 2008 jednostka nie gromadziła środków Funduszu na wyodrębnionym rachunku bankowym na co wskazywał art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) Jednostka od 2009 r. tworzy fundusz zgodnie z zapisem art. 5 ust. 1 powyższej ustawy. Naliczony odpis stanowił kwotę 51 239,00 zł (zapis na koncie 135 – Wn).

Do ustalenia kwoty odpisu, jednostka zastosowała się do obowiązujących uregulowań prawnych (szczegółowe wyliczenia oraz podstawa prawna zawarte są na stronie 16 protokołu kontroli PKW.0913-5/2010). Opracowany Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązuje w jednostce od 29 lutego 2009 r.

Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust. 1 albo z art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych. Pracodawca, u którego nie działa **zakładowa** organizacja związkowa, uzgadnia Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Jednostka w 2009 r. nieprawidłowo zawyżyła stan środków na rachunku bankowym o indywidualne dopłaty pracowników w kwocie 593,50 zł. Indywidualne dopłaty wymagają zaewidencjonowania na wyodrębnionym koncie bankowym Wn- 139.

w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości

1. Kierownik jednostki ustanowił mechanizmy kontrolne w obszarze finansowo – księgowym.
2. Kontrola ewidencji księgowej za rok 2007 - 2008, prowadzonej do konta 130 – rachunek bankowy dochodów budżetowych i roczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania

dochodów budżetowych wykazały, że sprawozdanie budżetowe Rb-27S przedstawione do kontroli, zawierały dane wynikające z ewidencji księgowej.

3. Kontrola ewidencji księgowej 2007 i 2008 roku pod kątem przestrzegania ustalonych przez kierownika jednostki zasad rachunkowości i Zakładowego Planu Kont poza jednym przypadkiem nie wykazała nieprawidłowości.

w zakresie kwalifikowania i ewidencjonowania środków trwałych

1. Kontrola obejmowała prawidłowość zaewidencjonowania w księgach rachunkowych otrzymanych środków trwałych.

2. Na 31 grudnia 2008 r. aktywa jednostki stanowiły następujące pozycje:

• Majątek trwały	011	1 217 985,99 zł
• Pozostałe środki trwałe	013	152 283,33 zł
• Zbiory biblioteczne	014	1 388,40 zł

Klasyfikacja składników majątku trwałego poza jednym przypadkiem dokonana została zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 1999 roku, Nr 112, poz. 1317 ze zm.), Środki trwałe o charakterze zbiorów bibliotecznych, ewidencja księgowa WN-014 winna zostać zweryfikowana ze względu na brak w jednostce biblioteki funkcjonującej na podstawie stosownego wydanego w tym zakresie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Jednostka pozostałe środki trwałe oraz zbiory biblioteczne umorzyła w całości w dniu przyjęcia do użytkowania.

3. Jednostka nie uregulowała zasad ewidencjonowania składników majątkowych wyszczególniając:

- ilościowo – wartościowe składniki majątkowe,
- ewidencji ilościowej składników majątku.

Dyrektor jednostki nie określił zasad ewidencjonowania powyższych składników majątkowych na podstawie których Dyrektor MZEA zobligowany będzie do przeniesienia aktywów rzeczowych niskocennych, ewidencjonowanych na koncie WN 013 – pozostałe środki trwałe.

w zakresie inwentaryzacji

1. Jednostka określiła proces przeprowadzenia inwentaryzacji w Instrukcji inwentaryzacyjnej, która została wprowadzona zarządzeniem Nr Z/5/2007 Dyrektora z dnia 13 marca 2007 r.
2. Arkusze spisu z natury wykorzystane dla potrzeb inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2007 roku, zostały zaewidencjonowane w ewidencji druków ścisłego zarachowania.
3. Kontrola wykazała, że Kierownik jednostki zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji w 2007 r. nie w pełnym zakresie, o którym mowa w art. 26 ust.1 pkt 2 ustawy o rachunkowości ograniczając się do spisu z natury.

Protokół końcowy Komisji inwentaryzacyjnej nie zawierał informacji z inwentaryzacji drogą weryfikacji sald, uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów, inwentaryzacji kasy.

Inwentaryzacja jednostki została przeprowadzona z naruszeniem Instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie:

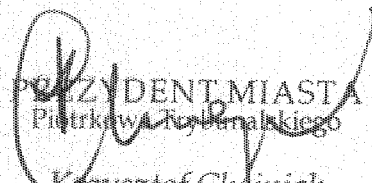
1. braku ustalenia pól spisowych,
2. braku potwierdzenia o przeszkoleniu osób powołanych w skład Komisji inwentaryzacyjnej,
3. sporządzenia końcowego protokołu nie uwzględniającego przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji sald oraz inwentaryzacji kasy.

w zakresie kontroli zarządczej – zarządzanie ryzykiem

1. Jednym z celów kontroli zarządczej wskazanym w art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jest zarządzanie ryzykiem.
2. Kierownik jednostki w trakcie kontroli podjął działania zidentyfikowania ryzyka związanego z realizacją zadań jednostki. W tym celu zastosował metodę „burzy mózgów”, w której uczestniczyli wszyscy pracownicy.
3. Jednostka zidentyfikowała łącznie 8 ryzyk oceniając realizowane zadanie i cele określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz gospodarkę finansową jednostki.
4. Na podstawie ustalonych poziomów ryzyka, ryzyko poważne stanowiło 12,5%, umiarkowane 50%, niskie 37,5% zidentyfikowanych ryzyk.
5. Monitorowanie ryzyka dla kierownika w dalszej działalności, jest nieodzowną częścią systemu kontroli w realizowaniu zadań.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej oraz zapobieżenia ich powstawania w przyszłych okresach zalecam:

1. zweryfikować statut jednostki a wprowadzone zmiany przyjąć uchwałą Rady Pedagogicznej zachowując spójność zapisów,
2. ustanowić mechanizmy kontrolne określające zasady gospodarowania majątkiem jednostki,
3. składniki majątkowe jednostki inwentaryzować zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną oraz ustawą o rachunkowości,
4. określić zasady ewidencjonowania niskocennych aktywów jednostki oraz dokonać prawidłowej ich ewidencji w księgach rachunkowych,
5. przestrzegać art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w zakresie uzgodnienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
6. dokonywać prawidłowej ewidencji dopłat do zorganizowanej działalności kulturalnej, przez pracowników lub emerytów na wyodrębnionym rachunku bankowym - sumy do rozliczenia.


PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ


Ewa Bujak

14.05.2010

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego


Andrzej Kacperek 6