

*Protokół*  
*z kontroli przeprowadzonej*  
*w Przedszkolu Miejskim*  
*z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze*  
*w dniu 6 października 2010 roku*

Twardogóra, październik 2010

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 10 sierpnia 2010 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli wydatkowanych środków w jednostkach organizacyjnych i nadzorowanych za 2009 rok.

Zgodnie z art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) - obowiązującej do 31 grudnia 2009 roku.

Kontrolą objęto:

- 1) prawidłowość prowadzenia dokumentacji (rachunkowości, zarządzenia kierownika jednostki w zakresie rachunkowości),
- 2) prawidłowość i terminowość opisywania i wprowadzania do ewidencji dokumentów księgowych,
- 3) celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz terminowość ich przedkładania do jednostki nadrzędnej,
- 5) terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym,
- 6) kontrola gospodarki kasowej oraz rozliczanie delegacji,
- 7) terminowość odpisu z ZFŚŚ.

W ramach kontroli przeprowadzono analizę dokumentów finansowych tj. dokumentów źródłowych, wyciągów bankowych i innych zestawień oraz sprawozdań budżetowych, jak również uzyskano wyjaśnienia od głównej księgowej jednostki p. Ireny Trenkiel oraz kierownika jednostki pani Anny Wrześniackiej. Kontrola przeprowadzona została w dniu 6 października w siedzibie jednostki, gdzie przechowywane są księgi rachunkowe przez:

- 1) Małgorzatę Michałowska na podstawie upoważnienia nr 374/67/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra,
- 2) Teresę Kunaj na podstawie upoważnienia nr 375/68/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra

### 1. Opis badanej jednostki

Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze działa na podstawie ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425) oraz Uchwały nr 38/IX/91 Rady Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 13.02.1991 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie Przedszkole Miejskie. Na mocy Uchwały z dnia 12.06.1992 r. Nr 94/XXV/92 Rady Miasta i Gminy w Twardogórze zlikwidowano Żłobek Miejski z dniem 31.08.1992 r. i na bazie zlikwidowanego żłobka utworzono w Przedszkolu Oddział Dzieci Małych.

Statut jednostki opisuje wszystkie zagadnienia istotne z punktu widzenia funkcjonowania placówki oświatowej, w szczególności cele i zadania jednostki, organy przedszkola (dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców) oraz zasady ich współdziałania. Opisuje również organizację przedszkola, zasady przyjmowania dzieci, organizację pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz szczegółowe zadania wszystkich grup pracowników jednostki.

Dyrektorem Przedszkola jest p. Anna Wrześniacka, na podstawie aktu powołania na stanowisko Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 01.09.2010 roku na okres 5 lat szkolnych tj. do 31.08.2015 roku.

Główną księgową jest p. Irena Trenkiel, zatrudniona na podstawie umowy o pracę z dnia 01.09.1991 roku w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony.

Główna księgową na podstawie Zarządzenia nr 2/2007 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 04.06.2007 r. otrzymała powierzenie obowiązków głównego księgowego w trybie art. 44 ust. 2 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. 2005 Nr 249 poz. 2140 ze zmianami) - art. 54 ust. 1 nowej ustawy o finansach publicznych (Dz. 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694). Na podstawie dostępnej dokumentacji ustalono, iż pani Irena Trenkiel spełnia wymagania określone w ustawie do zajmowanego stanowiska, gdyż posiada wykształcenie kierunkowe oraz odpowiedni staż pracy do zajmowanego stanowiska. W tej kwestii uwag nie wniesiono.

## **2. Realizacja zadań pokontrolnych dotyczących roku 2008 roku.**

Pismem z dnia 18 lutego 2010 roku nr L.dz. 09/03/10 Dyrektor Miejskiego Przedszkola w Twardogórze odpowiada na zalecenia pokontrolne. Uzupełniono dokumentację o pisemne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych na dokumentach wydatkowych, wprowadzono regulamin dotyczący zakupów poniżej 14.000 euro, zobowiązano się do tego iż raporty kasowe będzie sporządzać p. Agnieszka Dynowska.

## **3. Organizacja rachunkowości Szkoły**

Zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 176 poz. 694 ze zm.) w art.4 wskazuje, iż każda jednostka w tym Miejski Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze jest zobowiązana do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniając rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, w

szczegółności wyniku finansowego. Ta sama ustawa w art. 10 wskazuje jakie informacje powinny być zawarte w dokumentacji określającej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. Do kontroli przedstawiono:

- 1) Zarządzenie Nr 3 z dnia 01.12.2008 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości; dokument opisuje następujące istotne zagadnienia:
  - ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym miejsce prowadzenia ksiąg i określenie roku obrotowego, jak też metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych;
  - obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
  - sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym: wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, opis systemu komputerowego rachunkowości,
  - system ochrony danych w jednostce,
  - zakładowy plan kont.
- 2) Zarządzenie Nr 3/2007 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 04.06.2007 r. w sprawie procedur kontroli finansowej w Miejskim Przedszkolu z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze wraz z załącznikami:
  - wzory podpisów i wykaz osób upoważnionych do sprawdzania dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
  - wzory podpisów i wykaz osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów pod względem merytorycznym,
  - wzory podpisów i wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych.
- 3) Zarządzenie Nr 4 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 04.06.2007 r. w sprawie akceptowania dokumentacji finansowo-księgowej w Miejskim Przedszkolu z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze,
- 4) Zarządzenie Nr 1/2005 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 01.12.2005 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu, kontroli dokumentów księgowych,

- 5) Zarządzenie Nr 3/2005 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 01.12.2005r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej,
- 6) Zarządzenie Nr 4/2004 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 15.04.2004r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 7) Zarządzenie Nr 1/2009 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie ewidencji i sporządzenia sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze,
- 8) Zarządzenie Nr 1A Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 13 marca 2009 roku w sprawie wprowadzenia zmian w zakładowym planie kont,
- 9) Regulamin udzielania przez Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze zamówień na dostawy usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 EURO-obowiązującej od 01.01.2010 roku

*Należy uaktualnić Zakładowy Plan Kont o zmiany wynikające z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 Nr 128, poz. 861) od dnia 1 stycznia 2010 roku.*

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. Grunwaldzkiej 1 w Twardogórze, technice mieszanej komputerowo-ręcznej, w technice komputerowej są prowadzone:

- 1) dzienniki,
- 2) księga główna,
- 3) księgi pomocnicze kont księgi głównej,
- 4) zestawienie obrotów i sald.

W technice ręcznej prowadzi się księgi pomocnicze:

- 1) ewidencja środków trwałych,

- 2) ewidencja pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo (osobno ewidencja ilościowo - wartościowa oraz ilościowa),

Do przetwarzania danych od dnia 13.05.1999 r. jest wykorzystywany program finansowo-księgowy zakupiony w firmie UNIKOM s.c. Systemy Komputerowe M.Żelazko, S.Żelazko 55-100 Trzebnica.

Z systemu informatycznego na koniec miesiąca są sporządzane wydruki:

- 1) zestawienie obrotów i sald (art. 18 UOR)
- 2) dziennik
- 3) zestawienie stanów kont.

#### 4. Kontrola wydatków

##### 4.1. Plan finansowy

Zgodnie z art. 187 ust. 2 i 3 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. U 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) kontrola objęto 5% wydatków jednostki. Szczegóły dotyczące planu finansowego za rok 2009 zawarto w Tabeli Nr 1. Przyjęto plan finansowy zgodnie ze sprawozdanie RB-30 S za okres od początku roku do 31 grudnia 2009 roku.

Tabela Nr 1.

Klasyfikacja budżetowa				Plan po	Wydatki
Dział	Rozdział	Paragraf		zmianach	wykonane
801	80104	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	4.588,-	4.028,85
		4010	Wynagrodzenia osobowe	1.095.130,-	1.085.989,61
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	92.152,-	82.650,54
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	181.046,-	172.151,39
		4120	Składki na Fundusz Pracy	28.691,-	27.245,90
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	700,-	240,-
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29.175,-	28.896,81
		4220	Zakup środków żywności	183.744,-	126.864,42
		4230	Zakup leków, wyrobów medycznych	250,-	138,25
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	4.000,-	3.414,77
		4260	Zakup energii	53.170,-	51.264,06
		4270	Zakup usług remontowych	5.000,-	3.631,65
		4280	Zakup usług zdrowotnych	3.480,-	3.310,-
		4300	Zakup usług pozostałych	52.248,-	51.165,01
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	720,-	546,90
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.600,-	2.506,11
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.500,-	1.475,25
		4430	Różne opłaty i składki	1.300,-	1.221,-
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	80.866,-	80.866,-
		4700	Szkolenia pracowników	1.500,-	845,-
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	600,-	372,-

	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5.200,-	5.179,99
	6080	Wydatki na zakupy inwestycyjne zakładów budżetowych	7.223,-	7.222,40
Razem 80104			1.835.883,-	1.741.225,91

Ustalono, iż w ciągu roku następowały zmiany planu finansowego w trybie zgodnym z § 12 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. 2006 nr 116 poz. 783 ze zm.).

#### 4.2. Wydatki rzeczowe

Na podstawie danych przedstawionych w Tab. 1 dokonano kontroli dokumentów wydatkowych Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze za rok 2009. Przy wyborze dokumentów wydatkowanych zastosowano wybór losowy, ale również starano się poddać analizie różnego rodzaju zdarzenia gospodarcze (zakup różnego rodzaju towarów i usług), tak aby odnieść się do prawidłowości kwalifikacji budżetowej tych zdarzeń. Przy ocenie dokumentów kierowano się zaleceniami art. 35 ust.3 i art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych art. 21 i art. 22 ustawy o rachunkowości (dz. U.2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2006 Nr 107 poz. 726 ze zm.).

Oznaczenia w kolumnach:

- 1) nr wew. - numer nadany przez główną księgową,
- 2) kontrole - informacja o kontrolach wykonanych przez osoby upoważnione na dokumentach (D - dekretacja, M - kontrola merytoryczna, FR - kontrola pod względem formalno-rachunkowym, Z - zatwierdzono do wypłaty, C - kontrola celowości)

Tabela Nr 2.

Lp.	nr wew.	klasyfikacja budżetowa	przedmiot wydatku	data wpływu	kontrole	termin płatności	data płatności	kwota brutto
1.	005/9	4210	środki czystości	brak	M,FR,C,Z	20.01	19.01	381,29
2.	005/7	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	28.01	19.01	472,08
3.	007/4	4370	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	24.01	19.01	446,74
4.	007/6	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	24.01	19.01	446,74
5.	007/4-5	4350,4370	rozmowy telefoniczne i Internet	14.01	M,FR,C,Z	26.01	19.01	134,91
6.	007/3	4370	rozm.tel.	15.01	M,FR,C,Z	26.01	19.01	125,75

8.	012/15	4270	dozór techniczny	26.01	M,FR,C,Z	18.02	30.01	725,65
11.	019/6	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	11.02	09.02	1 120,10
12.	020/4	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	19.02	09.02	919,49
13.	020/3	4300	usługi kominiarskie	brak	M,FR,C,Z	12.02	30.01	251,00
14.	023/12	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z		09.02	606,79
15.	023/11	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z		09.02	404,69
16.	023/10	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z		09.02	519,31
17.	023/9	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z		09.02	341,53
18.	023/7	4260	woda i kanalizacja	05.02	M,FR,C,Z	13.02	09.02	971,61
19.	023/6	4300	wywóz nieczystości	03.02	M,FR,C,Z	13.02	09.02	175,92
20.	023/3-4	4260	gaz	03.02	M,FR,C,Z	18.02	09.02	8 033,71
21.	023/1	4260	energia elektryczna	12.02	M,FR,C,Z	23.02	16.02	1 283,21
22.	030/4	4430	ubezpieczenie OC	brak	M,FR,C,Z	14.02	09.02	353,00
23.	038/17-18	4300,4750	napełnienia toner i sprzęt komputerowy	brak	M,FR,C,Z	02.03	16.02	1 265,19
24.	046/4	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	11.03	05.03	2 007,88
25.	047/3-4	4260,4300	gaz	02.03	M,FR,C,Z	18.03	05.03	6 142,16
26.	048/29	4260	energia elektryczna	09.03	M,FR,C,Z	20.03	10.03	1 618,92
27.	051/2	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	09.03	05.03	1 057,39
29.	061/1	4210	płyn do zmywarki	brak	M,FR,C,Z	17.03	17.03	530,71
30.	071/3-4	4210	garnki	brak	M,FR,C,Z	03.04	22.03	1 012,87
31.	074/4-5	4210	garnki	brak	M,FR,C,Z	24.03	23.03	1 014,14
33.	080/15	4260	energia elektryczna	14.04	M,FR,C,Z	22.04	21.04	1 756,79
34.	080/8	4260	gaz	14.04	M,FR,C,Z	20.04	17.04	5 324,86
35.	080/6	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	14.04	14.04	2 313,37
36.	080/1	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	07.04	07.04	1 211,89
37.	096/4	4750	nowelizacja programu	27.04	M,FR,C,Z	17.04	15.04	630,00
38.	096/3	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	11.05	29.04	2 118,66
39.	107/17	4260	woda i kanalizacja	04.05	M,FR,C,Z	14.05	05.05	1 202,63
40.	122/4	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	25.05	25.05	1 111,69
41.	128/4	4210	środki czystości	brak	M,FR,C,Z	02.06	02.06	828,34
42.	134/2-3	4260	gaz	01.06	M,FR,C,Z	18.06	05.06	1 437,12
43.	134/1	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	10.06	06.06	2 142,79
44.	161/6	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	07.07	02.07	1 162,40
45.	162/8-9	4260,4300	gaz i abonament	brak	M,FR,C,Z	17.07	07.07	1 278,10
46.	193/4-5	6080	maszyna myjąca	18.08	M,FR,C,Z	01.09	21.08	7 222,40
47.	196/4	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	16.09	08.09	1 537,62
48.	204/16	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	28.09	10.09	1 220,11
49.	211/3	4750	zestaw kopiujący	brak	M,FR,C,Z	22.09	18.09	1 994,00
50.	212/4	4300	montaż lamp	brak	M,FR,C,Z	30.09	18.09	2 000,00

51.	220/3	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	19.10	06.10	2 380,44
52.	225/11	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	14.10	06.10	2 623,16
53.	225/1	4260	energia elektryczna	09.10	M,FR,C,Z	22.10	12.10	1 293,22
54.	232/3	4240	materiały dydaktyczne	brak	M,FR,C,Z	14.10	12.10	1 710,00
55.	243/4	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	09.11	23.10	1 324,69
56.	255/17	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z		04.11	1 127,54
57.	255/9	4260	energia elektryczna	04.11	M,FR,C,Z	23.11	10.11	1 261,96
58.	275/8	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	22.12	30.11	1 236,25
59.	282/17	4260	energia elektryczna	07.12	M,FR,C,Z	21.12	09.12	1 375,51
60.	282/16	4270	naprawa ścieżki gazowej	brak	M,FR,C,Z	07.12	04.12	1 200,00
61.	282/5	4220	artykuły spożywcze	brak	M,FR,C,Z	14.12	08.12	1 102,52
63.	282/1-2	4260,4300	gaz i abonament	04.12	M,FR,C,Z	17.12	08.12	4 339,81
64.	302/9-10	4210	talerze i kubki	brak	M,FR,C,Z	01.01.2010	30.12	2 522,96
65.	311/26	4300	przegląd obiektów	29.12	M,FR,C,Z	05.01.2010	29.12	1 800,00
66.	312/24	4210	krzesła tapicerowane	brak	M,FR,C,Z		30.12	1 098,00
Razem								98 890,63

Zbadane dokumenty przechodzą kontrolę, o której mowa w art. 45 ust. 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 54 ust. 3 „nowej” ustawy) jak też spełniają wymogi art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zmianami).

Na podstawie opisów przeznaczenia zakupionych materiałów i usług pozytywnie oceniono ich celowość, co spełnia wymagania art. 35 ust. 1 i 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 44 ust. 1 i 3 „nowej” ustawy). Wszystkie zbadane wydatki mieściły się w planie finansowym jednostki tj. ich poniesienie nie spowodowało przekroczenia w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Kontrolę merytoryczną dokumentów przeprowadza pani Anna Wrześniacka - dyrektor, kontrolę formalno-rachunkową oraz dekretację główna księgowa, zatwierdzenie do wypłaty jest dokonywane przez kierownika jednostki. Zbadane dokumenty są opisywane w kontekście ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655 ze zmianami), z opisów wynika, że zakupy dokonywane są w trybie art. 4 ust. 8 ustawy.

Do skontrolowanych dokumentów sformułowano następujące uwagi:

- 1) poz.3, 9,32 błędnie zakwalifikowanie operacja gospodarcze - nie uwzględniono rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2010 Nr 38 poz. 207) - Tabela Nr 3.

Lp.	Nr wew.	Wyszczególnienie	Jest	Winno być
1.	006/4	Publikacja i przesyłka	4210	4210,4300
2.	017/6	Szkolenie pracowników z zakresu BHP	4300	4700
3.	076/10	Materiały biurowe i papier ksero	4210	4210,4740

- 2) na dokumentach brak jest daty wpływu dokumentów do jednostki,
- 3) poz. 46 nr wew. 193/4-5 - faktura dotyczy wydatku majątkowego - ujęto koszty na koncie „400” - Koszty co jest nie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów konta dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U Nr 142 poz. 1020 ze zm.) kontem kosztowym - prawidłowym kontem winno być konto 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 4) poz. 7 nr wew. 011/3, poz. 28 nr wew. 060/5, poz. 62 nr wew. 282/4 - płatności zostały dokonane po terminie wynikającym z dokumentów - przy czym na dokumentach tych brak jest daty wpływu do jednostki

Dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę 98.890,63 zł (słownie: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt zł 63/100), co stanowi 5,70% kwoty wydatków poniesionych przez jednostkę w roku 2009.

#### **5. Sprawozdawczość:**

Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze jako zakład budżetowy sporządza sprawozdania:

- 1) Rb-30 sprawozdanie z wykonania planów finansowych zakładów budżetowych,
- 2) kwartalne Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- 3) kwartalne Rb-N o stanie należności,

Skontrolowano sprawozdania Rb-N i Rb-Z. Sprawozdania Rb-Z nie wykazują zobowiązań wymagalnych, co jest zgodne z ewidencją księgową i potwierdzone w zestawieniach obrotów i sald konta 201. Sprawozdania Rb-N wykazują pozostałe należności z tytułu uiszczanych opłat za Przedszkole., ujmowany jest stan rachunku bieżącego jednostki, brak jest gotówki w kasie.

Kontrola objęto sprawozdania składane na koniec każdego kwartału badanego okresu.

#### **5.1. Terminowość złożonych sprawozdań tabela nr 4.**

Tabela Nr 4.

sprawozdania kwartalne*			
Lp.	Kwartał	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I kwartał	RBN, RBZ	09.04.2009
2.	II kwartał	RBN, RBZ	10.07.2009
3.	III kwartał	RBN, RBZ	09.10.2009
4.	IV kwartał	RBN, RBZ	28.01.2010
sprawozdania roczne i półroczne*			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I półrocze	RB-30	10.07.2009
2.	roczne	RB-30	28.01.2010

W zakresie terminowości złożonych sprawozdań uwag nie wniesiono. Terminy złożenia sprawozdań są zgodne z terminami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości.

## 5.2. Prawdliwość wykazanych danych

### 1. Rb-30 - sprawozdanie z wykonania planów finansowych

Tabela Nr 5.

klasyfikacja			30.06.2009		31.12.2009	
dział	rozdział	paragraf	plan	wykonanie	plan	wykonanie
801	80104	3020 Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	4 588,00	2 254,05	4 588,00	4 028,85
		4010 Wynagrodzenia osobowe	1 096 383,00	532 054,46	1 095 130,00	1 085 989,61
		4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne	79 541,00	0,00	92 152,00	82 650,54
		4110 Składki na ubezpieczenie społeczne	181 046,00	77 831,54	181 046,00	172 151,39
		4120 Składki na Fundusz Pracy	28 691,00	12 453,10	28 691,00	27 245,90
		4140 Wpłaty na PFRON	5 000,00	0,00	0,00	0,00
		4170 Wynagrodzenia bezosobowe	700,00	0,00	700,00	240,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	28 700,00	10 758,37	29 175,00	28 896,81
		4220 Zakup środków żywności	183 744,00	72 060,75	183 744,00	126 864,42
		4230 Zakup leków, wyrobów medycznych	250,00	0,00	250,00	138,25
		4240 Zakup pomocy dydaktycznych	4 000,00	0,00	4 000,00	3 414,77
		4260 Zakup energii	57 170,00	28 078,87	53 170,00	51 264,06
		4270 Zakup usług remontowych	5 000,00	1 280,65	5 000,00	3 631,65
		4280 Zakup usług zdrowotnych	3 180,00	610,00	3 480,00	3 310,00
		4300 Zakup usług pozostałych	45 399,00	25 329,61	52 248,00	51 165,01
		4350 Zakup usług dostępu do sieci Internet	720,00	269,34	720,00	546,90
		4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3 300,00	1 267,73	2 600,00	2 506,11
		4410 Podróże służbowe krajowe	2 500,00	479,54	2 500,00	1 475,25
		4430 Różne opłaty i składki	2 000,00	403,00	1 300,00	1 221,00
		4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	80 866,00	60 650,00	80 866,00	80 866,00
		4700 Szkolenia pracowników	1 500,00	845,00	1 500,00	845,00
		4740 Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	600,00	121,00	600,00	372,00
		4750 Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	4 500,00	2 437,99	5 200,00	5 179,99
		6080 Wydatki na zakupy inwestycyjne zakładów budżetowych			7 223,00	7 222,40
razem			1 819 378,00	829 185,00	1 835 883,00	1 741 225,91

## 2. Rb-N - sprawozdanie stanie należności

Tabela Nr 6.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Gotówka (kolumna 7)	0,00	0,00	0,00	0,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	123.551,78	155.808,16	187.267,32	67.744,93
Należności pozostałe (kolumna 13)	2.547,80	2.564,10	1.848,80	605,10

### 6. Kontrola delegacji

Zarządzeniem Nr 9/2007 z dnia 27.12.2007 roku Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze w sprawie rozliczania podróży służbowych pracowników Miejskiego Przedszkola. Zgodnie z zarządzeniem pracownik zobowiązany jest załączyć dokumenty potwierdzające poszczególne dokumenty potwierdzające wydatki (faktury, rachunki, bilety), jeżeli uzyskanie dokumentów nie było możliwe pracownik składa oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

Delegacje dla pracowników są wystawiane przez kierownika jednostki, dyrektor Szkoły otrzymuje polecenia wyjazdu służbowego od Burmistrza Miasta i Gminy lub jego zastępcy.

Kontrole na delegacjach są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: kontrole merytoryczną wykonuje kierownik jednostki, kontrolę formalno-rachunkową i dekretację główną księgową, a zatwierdzenie wydatku przeprowadzone jest łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową.

Kontrolą objęto następujące delegacje:

Tabela Nr 7.

Lp.	Nr delegacji	Imie i nazwisko	Miejscowość i cel	Data wystawienia	Czas delegacji	Data rozliczenia	Środek lok.	Kontrole	Kwota	Uwagi
1.	1/09	Agnieszka Dynowska	Oleśnica	29.01	11.45-14.50	30.01	PKS	M,FR,Z	12,90	rk 1 poz. 12
2.	2/09	Agnieszka Dynowska	Wrocław	30.01	8.00-16.40	04.02	PKS	M,FR,Z	37,10	rk 2 poz. 3
3.	4/09	Beata Niewrzędowska	Oleśnica	12.02	9.15-11.55	12.02	sam.włas.	M,FR,Z	40,11	rk 2 poz. 8
4.	6/09	Irena Trenkiel	Wrocław	03.03	8.00-16.33	16.03	PKP,PKS	M,FR,Z	37,10	rk 4 poz. 3
5.	brak	Halina Bernacka	Wrocław	03.03	7.30-13.00	04.03	sam.włas.	M,FR,Z	83,58	rk 4 poz. 4
6.	5/09	Halina Bernacka	Syców, Międzybórz	26.02	11.00-13.30	27.02	sam.włas.	M,FR,Z	33,43	rk 4 poz.5
7.	8/09	Agnieszka Dynowska	Oleśnica	26.03	11.45-14.50	30.03	PKS	M,FR,Z	12,90	rk 4 poz. 14
8.	9/09	Agnieszka Dynowska	Milicz	24.04	8.20-11.30	30.04	sam.włas.	M,FR,Z	40,11	rk 5 poz. 19
9.	10/09	Agata Grzesiak	Wrocław	05.05	13.45-18.00	08.05	sam.włas.	M,FR,Z	83,58	rk 6 poz. 6
10.	11/09	Joanna Cyga	Oleśnica	14.05	9.15-13.30	28.05	sam.włas.	M,FR,Z	48,83	rk 6 poz. 10
11.	13/09	Agnieszka	Wrocław	21.05	8.00-16.30	22.05	PKP,PKS	M,FR,Z	37,10	rk 6 poz.

		Dynowska								12
12.	12/09	Maria Muzyka	Oleśnica	19,05	8,00-13,50	27,05	PKS	M,FR,Z	12,80	RK 6 POZ. 16
13.	15/09	Anna Wrzeźniacka	Wrocław	28,07	8,00-12,00	30,07	sam.włas.	M,FR,Z	83,58	rk 7 poz. 4
14.	14/09	Anna Wrzeźniacka	Oleśnica	21,07	9,00-12,00	30,07	sam.włas.	M,FR,Z	40,11	rk 7 poz. 5
15.	17/09	Halina Bernacka	Wrocław	27,08	7,30-14,00	01,09	sam.włas.	M,FR,Z	83,58	rk 10 poz. 7
16.	16/09	Anna Wrzeźniacka	Wrocław, Oleśnica	19,08	9,00-17,30	01,09	sam.włas.	M,FR,Z	123,69	rk 10 poz. 8
17.	22/09	Halina Bernacka	Wrocław	13,10	7,30-17,00	14,10	sam.włas.	M,FR,Z	83,58	rk 12 poz. 2
18.	23/09	Maria Muzyka	Oleśnica	13,10	8,00-13,25	21,10	PKS	M,FR,Z	12,70	rk 12 poz. 3
19.	24/09	Elżbieta Urbaniak	Wrocław	05,11	8,00-16,30	23,11	sam.włas.	M,FR,Z	95,08	rk 14 poz. 5
20.	26/09	Agnieszka Pałowska	Wrocław	30,11	10,00-14,10	07,12	PKP,PKS	M,FR,Z	25,42	rk 15 poz. 2
21.	25/09	Halina Bernacka	Wrocław	24,11	10,00-18,00	25,11	sam.włas.	M,FR,Z	83,58	rk 15 poz. 4
22.	28/09	Agnieszka Dynowska	Oleśnica	18,12	10,00-12,00	22,12	sam.włas.	M,FR,Z	40,11	rk 15 poz. 8
23.	27/09	Maria Muzyka	Wrocław	17,12	09,00-15,00	22,12	sam.włas.	M,FR,Z	83,58	rk 15 poz. 9
Razem									1 234,55	

Na podstawie dokumentów oraz Zarządzenia Dyrektora stwierdzono:

1) delegacje przechodzą procedury kontroli wymagane dla dokumentów wydatkowych, rozliczane są w terminach, należne diety nalicza się i wypłaca się prawidłowo,

#### 7. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym

W ramach kontroli przeprowadzono analizę terminowości dokonywania przelewów z tytułu składek ZUS. Zweryfikowano deklaracje ZUS DRA z kwotami przelewów i stanem konta 229, zgodnie z Tabelą Nr 8 - uwag nie wniesiono.

Tabela Nr 8.

Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew			Różnica między kwotą przelewu a deklaracją
		Kwota	Data	Kwota	Data	Nr WB	
1.	styczeń	27840,18	29.01.2009	27840,18	02.02.2009	22	0,00
2.	luty	58321,09	04.03.2009	58321,09	04.03.2009	42	0,00
3.	marzec	30508,54	03.04.2009	30508,44	03.04.2009	63	0,10
4.	kwiecień	37238,84	05.05.2009	37238,84	05.05.2009	83	0,00
5.	maj	31934,70	02.06.2009	31934,45	02.06.2009	102	0,25
6.	czerwiec	33293,65	02.07.2009	33294,00	02.07.2009	122	-0,35
7.	lipiec	22571,79	31.07.2009	22571,79	04.08.2009	137	0,00
8.	sierpień	29408,32 17,00	02.09.2009	29408,32 17,00	10.09.2009	155	0,00
9.	wrzesień	32224,71	05.10.2009	32224,71	05.10.2009	172	0,00
10.	październik	36184,44	04.11.2009	36184,44	04.11.2009	194	0,00
11.	listopad	26630,55	02.12.2009	26630,55	02.12.2009	212	0,00
12.	grudzień	40934,39	04.01.2010	40934,39	29.12.2009	229	0,00

W zakresie odprowadzania zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, na podstawie zestawienia operacji na koncie rozrachunkowym 225 za poszczególne miesiące oraz wyciągów bankowych, stwierdzono co następuje - Tabela Nr 9.

Tabela Nr 9.

Lp.	Miesiąc	Przelew			Naliczony	Różnica	Uwagi
		Kwota	Data	Nr WB			
1.	styczeń	1,70	15.01.2009	9	1,70		
		4363,00	03.02.2009	22	4363,00		
2.	luty	11202,00	04.03.2009	42	11202,00		
3.	marzec	4198,00	03.04.2009	63	4198,00		
4.	kwiecień	6364,00	05.05.2009	83	6364,00		
		257,60	17.04.2009	25	257,60		
5.	maj	5930,00	02.06.2009	102	5930,00		
6.	czerwiec	7048,00	02.07.2009	122	7048,00		
		5055,00	15.06.2009	38	5055,00		
7.	lipiec	6339,00	04.08.2009	137	6339,00		
8.	sierpień	5425,00	10.09.2009	155	5425,00		
		610,00	04.08.2009	49	610,00		
9.	wrzesień	5187,00	05.10.2009	172	5187,00		
10.	październik	6593,00	04.11.2009	194	6593,00		
11.	listopad	6058,00	02.12.2009	212	6058,00		
12.	grudzień	8097,00	29.12.2009	229	8097,00		
		45,00	18.12.2009	223	45,00		
		3546,00	29.12.2009	68	3546,00		

### 8. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa funkcjonuje na podstawie instrukcji kasowej, zatwierdzonej przez Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 1 grudnia 2005 roku w sprawie wprowadzania instrukcji kasowej.

Obowiązki kasjera pełni p. Agnieszka Dynowska (zatrudniona na stanowisku starszego referenda) na podstawie aneksu do przydziału obowiązków z dnia 01.09.2006 roku. Pani Dynowska złożyła deklarację przyjęcia materialnej odpowiedzialności za powierzone pieniądze i inne wartości w dniu 01.09.2006 r.

Obowiązująca instrukcja wskazuje, że nie ustala się pogotowia kasowego.

Szczegółowe zestawienia obrotów kasy przedstawia Tabela Nr 10.

Tabela Nr 10.

Numer raportu	okres	Liczba dokumentów		Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	Staw kasy wg k.101*
		KP	KW					
<b>stan na</b>								<b>0,00</b>
1/2009	02.01-31.01	5	8	0,00	2 116,80	2 116,80	0,00	
2/2009	01.02-16.02	2	6	0,00	1 221,30	1 221,30	0,00	
3/2009	02.03-04.03	2	6	0,00	978,61	978,61	0,00	

4/2009	16.03-30.03	3	11	0,00	2 481,31	2 481,31	0,00
5/2009	01.04-30.04	5	16	0,00	2 315,26	2 315,26	0,00
6/2009	01.05-31.05	3	13	0,00	2 055,80	2 055,78	0,02
7/2009	01.06-18.06	3	6	0,02	732,82	732,82	0,02
8/2009	19.06-30.06	1	5	0,02	350,80	350,82	0,00
9/2009	01.07-31.07	1	6	0,00	300,40	300,40	0,00
10/2009	01.09-09.09	2	11	0,00	1 311,37	1 311,37	0,00
10a/2009	10.09-15.09	1	4	0,00	1 126,70	1 126,70	0,00
10b/2009	16.09-30.09	1	4	0,00	601,69	601,69	0,00
11/2009	01.10-12.10	2	9	0,00	1 555,50	1 555,50	0,00
12/2009	21.10-30.10	2	6	0,00	1 209,75	1 210,28	-0,53
13/2009	01.11-15.11	1	4	-0,53	628,08	628,08	-0,53
14/2009	16.11-30.11	4	7	-0,53	1 540,78	1 540,78	-0,53
15/2009	01.12-21.12	2	7	-0,53	591,42	591,95	-1,06
16/2009	23.12-31.12	1	4	-1,06	255,19	254,13	0,00

Raporty kasowe zasadniczo są sporządzane raz w miesiącu w technice ręcznej. Skontrolowano poprawność rachunkową tych raportów oraz kompletność załączonej do nich dokumentacji. Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „Kasa” na koniec każdego miesiąca badanego okresu.

W zakresie załączonej dokumentacji do raportów kasowych stwierdzono :

- 1) w przypadku wypłat gotówkowych brak jest ujęcia naliczenia rozrachunków przy należnościach wynikających z faktur i rachunków jak również delegacji,
- 2) brak dat wpływu dokumentów dotyczących wypłat gotówkowych (faktury, rachunki, pokwitowania),
- 3) saldo konta „101” kasa na dzień zakończenia raportu nie zawsze wynosi „0” pomimo tego iż w jednostce nie ma ustalonego pogotowania kasowego,
- 4) raporty były sporządzane przez gł. księgową w trakcie roku od miesiąca września jako sporządzający podpisuje się p. Agnieszka Dynowska - zgodnie z zaleceniami kontroli wydatków za 2008 rok,
- 5) w druku raportu kasowego kolumnie „data” dokumenty wpisywane są według daty wystawienia dokumentów załączonych do raportu kasowego - w opinii kontrolujących winna być wpisana data wypłaty dokumentu finansowego.

Kontrola w kasie zgodnie z zapisami instrukcji kasowej przeprowadzana jest na dzień kończący rok obrotowy, przy zmianie kasjera, w dowolnym czasie według decyzji kierownika jednostki, w sytuacjach losowych. Kontrola odbywa się w obecności osób wskazanych w Zarządzeniu Dyrektora w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który podpisują:

- kasjer - osoba materialnie odpowiedzialna,

- główny księgowy - jako osoba kontrolująca
- intendent - osoba współkontrolująca.

Przedstawiono:

1. Protokół nr 1/2009 z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze na dzień 30 czerwca 2009 zgodnie z Zarządzeniem nr 6/2009 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli kasy i druków ścisłego zarachowania przeprowadzona przez:
  - Irenę Trenkiel - główny księgowy
  - Maria Muzyka - intendentw obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Agnieszka Dynowska co jest zgodne z raportem kasowym nr 8/2009 = 0,00 zł.
2. Protokół nr 2/2009 z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie Miejskiego przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze na dzień 30 grudnia 2009 roku zgodnie z Zarządzeniem nr 6/2009 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli kasy i druków ścisłego zarachowania przeprowadzona przez:
  - Irenę Trenkiel - główny księgowy
  - Maria Muzyka - intendentw obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Agnieszka Dynowska co jest zgodne z raportem kasowym nr 16/2009 = 0,00 zł.

9. Terminowość rozliczeń z tytułu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Fundusz działa na podstawie Regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2007 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze z dnia 20.12.2007 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Miejskiego Przedszkola z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze.

W ramach przeprowadzonej kontroli sprawdzono terminowość przekazywanych kwot odpisów - Tabela Nr 11.

Lp.	Plan		Przelew		
	Data	Kwota	Data	Kwota	Nr WB
1.	31.05.2009	80.389,00	13.05.2009	20.292,00	WB 31
			29.05.2009	40.358,00	WB 33
2.	30.09.2009	80.866,00	23.07.2009	4.000,00	WB 46
3.	31.12.2009	80.866,00	01.10.2009	16.216,00	WB 57
	31.12.2009	80.866,00		80.866,00	

Terminy wynikające z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz. 335 ze zmianami) art. 6 ust. 2 tj.:

- 1) I rata w terminie do 31 maja w wysokości 75 %
- 2) II rata w terminie do 30 września
- 3) korekta końcowa odpisu do 31 grudnia

Na tym kontrolę zakończono.

*Mieczysław  
Kunz*

Zespół kontrolujący

Dyrektor Miejskiego Przedszkola

Z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze

Twardogóra, dnia 26-10-2010r.

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA  
w Twardogórze  
*mgr Anna Przeszlacka*