Urząd Miejski w Będzinie
Wydział Audytu i Kontroli Wewnętrznej
ul. 11 Listopada 20
42-500 Będzin

WAiKW. I.1711.5. 2013 Będzin, dnia 15.01.2015 roku

Informacja z przeprowadzonej kontroli problemowo – finansowej w Przedszkolu Miejskim nr 14 w Będzinie przy ul. Traugutta 1 A.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 10 października 2013 roku do 15 stycznia 2014 roku.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli, ujętym w załączniku do Zarządzenia Nr 48/2012 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 31 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli w Urzędzie Miejskim w Będzinie oraz jednostkach organizacyjnych gminy na 2013 rok.

Kontrolę przeprowadziły:

Główny Specjalista Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Będzinie na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Będzina o numerze 5/2013 WAiKW. I. 077. 2. 5. 2013, z dnia 30 września 2013 roku,

Inspektor Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Będzinie, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Będzina nr 6/2013 WAiKW. I. 077.2. 6. 2013, z dnia 3 października 2013 roku.

Kontrolą objęto okres od stycznia 2011 roku do dnia kontroli.

Tematyka kontroli obejmowała:

1. Działalność merytoryczną jednostki;
2. Sporządzanie i stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki;
3. Prowadzenie gospodarki finansowej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa i wprowadzonych procedur;
4. Zagadnienia z zakresu prawa pracy.

Dane ogólne o jednostce kontrolowanej

- Nazwa przedszkola – Przedszkole Miejskie nr 14 z siedzibą w Będzinie przy ul. Traugutta 1a (PM 14).
- Inne informacje o szkole -

Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Będzin.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad PM 14 jest Śląski Kurator Oświaty

w Katowicach.

PM 14 jest jednostką budżetową.

Przedszkole może prowadzić grupy integracyjne za zgodą Organu prowadzącego.

- Cele i zadania przedszkola -

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która jest realizowana w godzinach od 8.00 do 13.00.

Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z ustawy o systemie Oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych: wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz zgodnie z możliwościami przedszkola, kształtowanie umiejętności społecznych dzieci i czynności samoobsługowych oraz nawyków higienicznych i kulturalnych, wspomaganie rozwoju mowy dziecka, wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci, wychowanie rodzinne, patriotyczne i obywatelskie, kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej, budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną, wyposażenie dziecka w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności, rozwijanie wrażliwości i zdolności twórczego myślenia, stwarzanie dzieciom warunków do nabycia oraz utrwalania wiedzy i umiejętności, współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w celu udzielania dziecku specjalistycznej pomocy.

- Organy przedszkola –

Organami przedszkola są: Dyrektor PM 14, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor PM 14 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy m. in.:

- podejmowanie uchwał dot. regulaminu działalności, organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, statutu i jego zmian,
- opiniowanie w sprawie: organizacji przedszkola, przydziału godzin ponadwymiarowych wniosków Dyrektora PM 14 dot. przyznania nauczycielom nagród i wyróżnień.

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich dzieci, działa w przedszkolu w celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w przedszkolu.

- Organizacja PM 14 –

szczegółową organizację pracy placówki obejmującej wychowanie i opiekę nad dziećmi określa

arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny i zatwierdzony przez organ prowadzący wg ściśle określonych procedur.

Podstawą do określenia liczby oddziałów w przedszkolu jest liczba przyjętych dzieci. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego za zgodą Dyrektora PM 14.

Podstawa programowa realizowana jest bezpłatnie w godzinach od 8.00 do 13.00. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, finansowane przez rodziców. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

Liczba oddziałów ustalana jest w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki.

- Nauczyciele i inni pracownicy PM 14 – W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola. Organizację pracy, prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy ustala Regulamin Pracy. W przedszkolu nie zostało utworzone stanowisko Wicedyrektora.
- Wychowankowie przedszkola – określono zasady rekrutacji dzieci, przypadki gdy dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

Weryfikacji poddano:

- Uregulowania wewnętrzne wprowadzone w celu realizacji zadań statutowych PM 14:

1. Regulamin Organizacyjny, wprowadzony zarządzeniem nr 2/2011 Dyrektora PM 14 z dnia 10 stycznia 2011 roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego PM 14, z późniejszymi zmianami,
2. Regulamin Pracy PM 14, wprowadzony zarządzeniem nr 2/2009 Dyrektora PM 14 z dnia 4 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy,
3. Regulamin Pracy PM 14, wprowadzony zarządzeniem nr 2/2013 Dyrektora PM 14 z dnia 4 stycznia 2013 roku w sprawie wprowadzenia nowelizacji Regulaminu Pracy,
4. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy Przedszkolu Miejskim nr 14 w Będzinie, wprowadzony zarządzeniem nr 3/2012 Dyrektora PM 14 z dnia 19 marca 2012 roku,
5. Wewnętrzna procedura udzielania zamówień publicznych do 14.000 euro w PM 14, wprowadzona zarządzeniem nr 4/2012 Dyrektora PM14 z dnia 28 sierpnia 2012 roku,
6. Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych PM 14, wprowadzony

zarządzeniami:

nr 1/2009 Dyrektora PM 14 z dnia 4 czerwca 2009 roku,

nr 1/2013 Dyrektora PM 14 z dnia 4 stycznia 2013 roku,

7. Zarządzenie nr 2/2010 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 14 z dnia 28 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości (z późniejszymi zmianami).

W załącznikach od numeru 1 do numeru 8 ujęto:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- system służący ochronie danych,
- instrukcję kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla PM 14,
- zakładową instrukcję kasową,
- instrukcję inwentaryzacyjną,
- instrukcję magazynową.

8. Zarządzenie nr 4/2013 Dyrektora PM 14 z dnia 19 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia zasad kancelaryjnych. W załącznikach do ww zarządzenia wprowadzono:

- instrukcję kancelaryjną,
- jednolity rzeczowy wykaz akt dla PM 14,
- instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działalności składnicy akt.

9. Zarządzenie nr 4/2011 Dyrektora PM 14 z dnia 3 października 2011 roku w sprawie ochrony przetwarzanych w PM 14 danych osobowych.

- Karty ewidencji czasu pracy pracowników,
- Rozliczenie godzin ponadwymiarowych przepracowanych przez nauczycieli, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe,
- Potwierdzanie obecności w pracy – listy obecności,
- Ewidencję wyjść służbowych,
- Teczki osobowe pracowników,
- Ochronę danych,
- Zarządzanie nieruchomościami,
- Książkę obiektu budowlanego,

- Wydatki na wynagrodzenia,
- Dodatek za pracę wieloletnią,
- Nagrody jubileuszowe,
- Przyznawanie i wypłatę premii dla pracowników administracji i obsługi,
- Przyznawanie i wypłatę nagród dla pracowników,
- Zaliczki - pobieranie i rozliczanie,
- Ewidencję księgową,
- Wydatki poniesione na zakup środków ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze,
- Wydatki poniesione na zakup materiałów i wyposażenia, terminowość regulowania zobowiązań,
- Przyjęcie środków trwałych na stan,
- Wydatki poniesione na zakup energii, terminowość regulowania zobowiązań,
- Wydatki poniesione na zakup usług pozostałych, terminowość regulowania zobowiązań,
- Wydatki na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- Środki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- Dochody budżetowe,
- Rozliczanie środków finansowych otrzymanych z MOPS na realizację dożywiania dzieci w placówkach oświatowych,
- Gospodarkę kasową,
- Inwentaryzację (wg stanu na 31 grudnia 2012 roku),
- Prawidłowość sporządzenia bilansu za 2012 rok,
- Działalność merytoryczną. Kontrola merytoryczna przeprowadzona w Przedszkolu Miejskim nr 14 w Będzinie obejmowała następujące kryteria:

- legalność – zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego w przedszkolu jako placówce oświatowej,
- gospodarność – zgodność działania z zasadami racjonalnej, efektywnej i oszczędnej gospodarki,
- celowość – zgodność działania przedszkola z celami działalności właściwymi dla placówki przedszkolnej - stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów,
- rzetelność – realizacja zadań z należytą starannością, sumiennie i terminowo, dokumentowanie stanów faktycznych i działań zgodnie z ich faktycznym przebiegiem, w wymaganej formie i terminie.

Ustalenia kontroli ujęto w protokole, sporządzonym w 2. jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół został podpisany w dniu 25 lutego 2014 roku. Po podpisaniu protokołu jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej, drugi znajduje się w aktach kontroli. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługiwało prawo wniesienia umotywowanych zastrzeżeń oraz uwag odnośnie faktów ujętych w treści protokołu w terminie 7. dni od daty doręczenia protokołu. Zastrzeżeń i uwag nie wniesiono.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

I. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw, przepracowanych przez nauczycieli, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

1. Potwierdzenie faktu wykonania przez Nauczycieli pracy w godzinach ponadwymiarowych, doraźnych zastępstw (w 2. kontrolowanych okresach rozliczeniowych) oraz dokonanie wypłaty wynagrodzenia za ww przepracowane godziny, z datą wcześniejszą niż nastąpiło wykonanie pracy w godzinach ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw, co jest niezgodne z zapisem w § 12 Regulaminu Pracy Przedszkola Miejskiego nr 14 w Będzinie.

II. Teczki osobowe pracowników

1. Przyjęcie do teczki akt osobowych pracownika zaświadczenia, stanowiącego podstawę naliczenia dodatku za wieloletnią pracę oraz nagrody jubileuszowej, zawierającego niespójne informacje.
2. Przyjęcie i dopuszczenie do pracy 4. osób, bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku, co jest niezgodne z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy.
3. Przyjęcie i dopuszczenie do pracy osoby, zawarcie z nią 3. kolejnych umów o pracę, bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na tym stanowisku, co jest niezgodne z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy.
4. Dopuszczenie do pracy 2. pracowników, bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na tym stanowisku, co jest niezgodne z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks Pracy.

Wyszczególnienie znajduje się w protokole.

III. Wydatki na wynagrodzenia

1. Naliczenie stażu pracy i stawki dodatku za wieloletnią pracę oraz wypłacenie tego dodatku dla 3. pracowników Przedszkola Miejskiego nr 14 w Będzinie, w niewłaściwej (zawyżonej) wysokości.

2. Dokonanie naliczenia i wypłaty dodatku za wieloletnią pracę dla pracownika Przedszkola Miejskiego nr 14 w Będzinie, w niewłaściwej (zaniżonej) wysokości.
3. Przyznanie, naliczenie i dokonanie wypłaty nagrody jubileuszowej dla pracownika Przedszkola Miejskiego nr 14 w Będzinie, pomimo iż z dokumentacji zgromadzonej w teczce akt osobowych pracownika, wg stanu na dzień naliczenia i wypłaty nagrody jubileuszowej, nie wynikało, aby pracownik posiadał odpowiedni staż pracy uprawniający do otrzymania tej nagrody.
4. Dokonanie naliczenia i wypłaty nagrody jubileuszowej dla pracownika Przedszkola Miejskiego nr 14 w Będzinie, w niewłaściwej kwocie (zawyżonej),
5. Dokonanie naliczenia i wypłaty nagrody jubileuszowej dla pracownika Przedszkola Miejskiego nr 14 w Będzinie, w niewłaściwej kwocie (zaniżonej).

Wyszczególnienie znajduje się w protokole.

IV. Zaliczki

1. Dokonanie zwrotu niewykorzystanej zaliczki, w wysokości niższej niż to wynikało z posiadanych w dniu rozliczenia zaliczki dowodów, stanowiących podstawę rozliczenia.
2. Brak określenia terminu rozliczenia zaliczki na wniosku o zaliczkę.

Wyszczególnienie znajduje się w protokole.

V. Ewidencja księgowa

1. Wprowadzenie zdarzeń do ksiąg rachunkowych Przedszkola Miejskiego nr 14 oraz prowadzenie ewidencji na kontach, niezgodnie z ustaleniem znajdującym się w planie kont PM 14.
2. Brak potwierdzenia sprawdzenia dowodów księgowych pod względem formalnym, pomimo widniejącego uregulowania tej kwestii w punkcie 1 ust. 6 paragrafu 3 załącznika numer 1 do zasad (polityki) rachunkowości przyjętych zarządzeniem nr 2/2010 Dyrektora PM 14, z dnia 28 grudnia 2010 roku.
3. Brak oznaczenia kont i numeru pozycji księgowej, pod którymi niektóre wyszczególnione na wyciągach bankowych zdarzenia wprowadzono do ksiąg rachunkowych Przedszkola Miejskiego nr 14, co jest niezgodne z Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
4. Brak opisu treści operacji na wydrukach ksiąg rachunkowych pomocniczych, co jest niezgodne z Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
5. Dokonanie nieprawidłowego zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzez wykazanie, według stanu na dzień 31 grudnia z lat 2011 i 2012, jednocześnie 2. sald na koncie 851 - ZFŚS oraz według stanu na dzień 31 grudnia 2011 roku salda konta 234 - pozostałe rozrachunki

z pracownikami tylko po stronie Wn, pomimo występowania jednocześnie należności od pracowników i zobowiązania wobec pracownika z tyt. pożyczki mieszkaniowej, co jest niezgodne z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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.

6. Brak zgodności w ujęciu, w tej samej wysokości, aktywów i pasywów według stanu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (31.12.2011 r.) oraz ich otwarcia w roku następnym, co jest niezgodne z Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
7. Wykazanie w bilansie za rok 2011 stanu pozostałych należności w kwocie zaniżonej.
8. Niewykazanie w bilansie za rok 2011 zobowiązania wobec pracownika z tytułu pożyczki mieszkaniowej.
9. Dokonywanie poprawy mylnych zapisów na dowodach niezgodnie z wewnętrznym uregulowaniem tego zagadnienia oraz Ustawą o rachunkowości.

Wyszczególnienie znajduje się w protokole.

VI. Wydatki na środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze

1. Wydanie pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego w terminach późniejszych niż to wynika z tabeli norm przydziału odzieży pracowników Przedszkola Miejskiego nr 14 w Będzinie.

VII. Przyjęcie środków trwałych na stan

1. Niewypełnianie wszystkich informacji znajdujących się na druku „OT" - przyjęcie środka trwałego na stan.

VIII. Wydatki poniesione na zakup usług pozostałych, terminowość regulowania zobowiązań

1. Zatwierdzenie do wypłaty wydatków za świadczone usługi telekomunikacyjne i ich uregulowanie, łącznie z odsetkami, pomimo braku podstaw do zapłaty odsetek, co jest niezgodne z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
2. Niepodjęcie działań wyjaśniających dot. naliczenia na dowodach przez Sprzedawcę usługi odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie pomimo, iż taka nie wystąpiła.
3. Zatwierdzenie i uregulowanie zobowiązania w miesiącu sierpniu 2013 roku z tyt. faktury

za usługi telekomunikacyjne, po wyznaczonym terminie zapłaty, co spowodowało konieczność uregulowania zobowiązania za miesiąc wrzesień 2013 roku łącznie z odsetkami. Powyższe jest niezgodne z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

4. Brak wnikliwej i dokładnej kontroli oraz analizy treści ww dowodów.
5. Niepodjęcie działań zapobiegawczych w celu uzyskania od Sprzedawcy usługi przedłużenia terminu płatności.

Wyszczególnienie znajduje się w protokole.

IX. Środki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1. Naliczenie odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na lata 2011 i 2012 na podstawie przeciętnej, planowanej liczby zatrudnionych u pracodawcy, w danym roku kalendarzowym, bez dokonania korekty na koniec roku.
2. Dokonanie przelewu odpisu na rachunek bankowy ZFŚS, wg stanu na dzień 30 września z lat: 2011, 2012, 2013, w wysokości niezgodnej z odpisem planowanym.

X. Dochody budżetowe

1. Posiadanie i przedstawienie do kontroli kserokopii zawartych z rodzicami dzieci umów, dot. realizowanych przez przedszkole świadczeń, pomimo widniejącego zapisu na umowie, iż została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

XI. Rozliczanie środków finansowych otrzymanych z MOPS na realizację dożywiania dzieci w placówkach oświatowych

1. Niewypełnianie, przy rozliczeniu dofinansowania żywienia z MOPS, wszystkich informacji zawartych w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 0050.281.2012 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 31 sierpnia 2012 roku w sprawie zasad przekazywania i rozliczania środków finansowych na realizację dożywiania dzieci w placówkach oświatowych w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania", realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Będzinie.

XII. Inwentaryzacja (wg stanu na 31 grudnia 2012 roku)

1. Brak spójności w zapisach dot. przeprowadzenia inwentaryzacji należności, ujętych w Instrukcji inwentaryzacyjnej Przedszkola Miejskiego nr 14.
2. Dokonanie niezgodnego z Ustawą o rachunkowości zapisu w punkcie 5 Instrukcji

inwentaryzacyjnej PM 14.

3. Sporządzenie zarządzenia Nr 6/2012 Dyrektora PM 14 w Będzinie, z dnia 21 grudnia 2012 roku, w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, według stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku, które nie zawiera wszystkich informacji ujętych we wzorze zarządzenia dot. przeprowadzania inwentaryzacji, znajdującym się w załączniku numer 1 do Instrukcji inwentaryzacyjnej PM 14.
4. Wykazanie, w protokole weryfikacji aktywów za lata 2011 i 2012, przeprowadzenia weryfikacji konta „014" - zbiory biblioteczne, pomimo zapisu w planie kont Przedszkola Miejskiego nr 14 nieprowadzeniu tego konta oraz braku takiego konta w zestawieniu obrotów i sald za ww okres.
5. Wykazanie w protokole weryfikacji aktywów i pasywów za lata 2011 i 2012 konta - środki pieniężne w drodze, które oznaczono symbolem cyfrowym „140", pomimo braku w zestawieniu obrotów i sald za lata 2011 i 2012 oraz w planie kont Przedszkola Miejskiego nr 14 konta o ww symbolu.
6. Brak oznaczenia na protokole weryfikacji aktywów za rok 2012 metody inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie i materiałów, pomimo przedłożenia do kontroli protokołów inwentaryzacji kasy i magazynu.
7. Brak oznaczenia na protokole weryfikacji aktywów za rok 2012, które aktywa były inwentaryzowane w drodze spisu z natury.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, Dyrektor jednostki kontrolowanej, poinformował Prezydenta Miasta pismem o numerze PM.14.0910.2.2014, z dnia 10 kwietnia 2014 roku.

Naczelnik Wydziału
Audytu i Kontroli Wewnętrznej
/-/ Justyna Majer