

ZASTĘPCA PREZYDENTA
ds. społecznych

SAK.1717.21.2011.III

SEKRETARZ MIASTA
Kołobrzeg

reprezentacja w
03.M.M

Kołobrzeg 02-11-2011 r.

SPRAWOZDANIE

z planowanej kontroli

przeprowadzonej w Żłobku „KRASNAL” ul. Bogusława X 18, 78 – 100 Kołobrzeg.

Jednostka kontrolowana: Żłobek „KRASNAL” ul. Bogusława X 18, 78 – 100 Kołobrzeg.

Temat kontroli: Celowość, gospodarność, przejrzystość realizacji planu finansowego jednostki.

Kontrolę przeprowadził:

Karol Witczak – inspektor ds. kontroli - Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg, na podstawie upoważnienia Nr OR. 0052. 98.2011.II z dnia 22.06.2011 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:

Od 22 sierpnia do 22 września 2011 roku.

Okres objęty kontrolą:

Od 1 stycznia 2011 r. do 30 czerwca 2011 r.

Zakres kontroli:

1. Procedury kontroli zarządczej ze szczególnym uwzględnieniem wewnętrznych regulacji dotyczących celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz dokonywanych wydatków.
2. Ocena procesów związanych z gospodarką płacową jednostki.
3. Procesy związane z gospodarką kasową.
4. Procesy związane z celowością, gospodarnością i terminowością regulowania zobowiązań finansowych.

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Żłobek „KRASNAL” jest jednostką sektora finansów publicznych funkcjonującą jako jednostka budżetowa od 01 lutego 2004 roku w oparciu o Uchwałę Rady Miasta Nr XII/179/03 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 30 października 2003 roku w sprawie powołania jednostki budżetowej Żłobek „KRASNAL” w Kołobrzegu. Jednocześnie zgodnie z/w uchwałą nadano jednostce Statut. Zgodnie z § 1 pkt 4 Statutu bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem jednostki sprawuje Prezydent Miasta.
2. Kierownikiem jednostki w okresie poddanym kontrolą była pani Grażyna Ronij, powołana na to stanowisko 28 marca 2008 roku, która pełni tę funkcję do chwili obecnej.

3. Obowiązki głównej księgowej w okresie poddanym kontroli pełniła Pani Elżbieta Pydynowska, zatrudniona w jednostce od 1 lutego 2004 roku, która pełni te obowiązki od 01 października 2009 roku.

4. Zasady funkcjonowania jednostki reguluje Regulamin Organizacyjny, który podlegał zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg 03 grudnia 2009 roku (Zarządzeniem Nr 10/2009 Kierownika Żłobka „KRASNAL” z dnia 27 listopada 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka „KRASNAL” w Kołobrzegu). Zarządzenie wchodziło w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 października 2009 roku.

5. Jednostka prowadzi Rachunkowość w oparciu o Zarządzenie Nr 1/2011 Kierownika Żłobka „KRASNAL” w Kołobrzegu z dnia 03 stycznia 2011 roku w sprawie wprowadzania Polityki rachunkowości Żłobka „KRASNAL” w Kołobrzegu.

6. Kierownik jednostki wprowadził również różnego rodzaju procedury kontroli zarządczej w zakresie objętym kontrolą.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. **Kwota wydatków poddana kontroli.** Zarządzeniem Nr 3/11 Kierownika Żłobka KRASNAL w Kołobrzegu z dnia 08 lutego 2011 roku w sprawie planu finansowego Żłobka KRASNAL w Kołobrzegu wprowadzono do realizacji plan finansowy dochodów i wydatków. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono wydatki na poziomie 577 754,31 zł co stanowi 44,46 % ogółu planu wydatków na rok 2011.

2. Weryfikacja sprawozdań finansowych.

2.1 Sprawozdania z wykonania wydatków – Rb-28S:

2.1.1 Kontrolujący na wstępie poddał sprawdzeniu czy dane wykazane w sprawozdaniach przedłożonych do Urzędu Miasta Kołobrzeg z wykonania planu wydatków budżetowych za okresy od 01 stycznia do 31 marca 2011 r. i od 01 stycznia do 30 czerwca 2011 r. są zgodne z zapisami księgowymi. Na podstawie przeprowadzonych testów stwierdzono niezgodność danych wykazanych w księgach rachunkowych konta 130 z danymi, które wykazano w sprawozdaniach finansowych. W trakcie czynności kontrolnych dokonano porównania danych wynikających z sprawozdań finansowych z księgami rachunkowymi (zestawienie obrotów i sald) konta 130 (rachunek bieżący) i stwierdzono niezgodności. Przeprowadzone testy wykazały niezgodność w zakresie wykazywanych w sprawozdaniach danych finansowych z ewidencją księgową w I i II kwartale 2011 r. Różnice dotyczyły:

2.1.1.1 I kwartał:

2.1.1.1.1 w § 4210 – w sprawozdaniu wykazano o kwotę 1 178,52 zł, mniejszą od ilości wykazanej w ewidencji konta 130,

2.1.1.1.2 w § 4220 – w sprawozdaniu wykazano o kwotę 6 411,68 zł i mniejszą od ilości wykazanej w ewidencji konta 130,

2.1.1.2 II kwartał:

2.1.1.2.1 w § 4210 – w sprawozdaniu wykazano o kwotę 3 937,14 zł, mniejszą od ilości wykazanej w ewidencji konta 130,

2.1.1.2.2 w § 4220 – w sprawozdaniu wykazano o kwotę 14 476,14 zł i mniejszą od ilości wykazanej w ewidencji konta 130,

2.1.1.2.3 w § 4300 – w sprawozdaniu wykazano o kwotę 227,95 zł i mniejszą od ilości wykazanej w ewidencji konta 130.

Jak wynika z powyższego, czynności kontrolne wykazały rozbieżności pomiędzy ewidencją księgową konta 130, które to konto zgodnie z § 8 ust. 1, pkt 3 Załącznika Nr 39 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20 poz.103) jest podstawą sporządzania sprawozdania z wykonania wydatków Rb - 28S. Szczegółowa analiza zapisów księgowych jak również złożone przez główną księgową wyjaśnienia wykazały, że przyczyną tych rozbieżności jest stosowany w jednostce sposób księgowania wydatków gotówkowych oraz udzielonych zaliczek. Pobierane pogotowie kasowe księgowane jest na koncie 130 bez analityki klasyfikacji budżetowej. Podobnie rzecz ma się w przypadku pobierania środków na udzielaną zaliczkę stałą. Klasyfikacja budżetowa wskazująca dział, rozdział i paragraf wydatku stosowana jest do konta 101 (kasa) i 234 (pozostałe rozrachunki z pracownikami). W momencie sporządzania sprawozdania finansowego Rb-28S system generuje wydatki z konta 130, 101 i 234 z odpowiednią klasyfikacją budżetową. Stosując taki sposób księgowania wydatków gotówkowych mamy do czynienia z niezgodnością obrotów konta 130 z konkretnym paragrafem klasyfikacji budżetowej, natomiast sprawozdanie przedstawia faktyczne wydatki poniesione przez jednostkę w okresie sprawozdawczym, ponieważ generowane są dane księgowe z trzech kont (130, 101, 234). Reasumując, mamy w tym przypadku do czynienia z sytuacją gdzie dane wykazane w sprawozdaniach są niezgodne z ewidencją analityczną do konta 130, natomiast sprawozdania odzwierciedlają stan faktyczny w zakresie poniesionych wydatków. Jako uchybienie w tym przypadku należy wskazać na brak właściwych regulacji w tym zakresie w Zakładowej Polityce Rachunkowości, gdzie zarówno w planie kont jak i w opisie dotyczącym rodzaju i sposobu sporządzania sprawozdań powinny być te „uproszczenia” opisane. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku, nr 152, poz. 1223 z zm) dopuszcza w art. 4 ust. 4 stosowanie uproszczeń, jeżeli nie wywierają one ujemnego wpływu na rzetelność i jasność przedstawianej sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

- 2.2.1 Dane umieszczane w sprawozdaniach w zakresie planu są zgodne z zatwierdzonym planem finansowym.
- 2.2.2 Dane umieszczane w sprawozdaniach w zakresie wydatków dotyczą wydatków narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego,
- 2.2.3 Sprawozdania sporządzane są w sposób czytelny i trwałe.
- 2.2.4 Podpisy na sprawozdaniach składane są odrębnie w miejscu do tego przeznaczonym. Sprawozdania autoryzują upoważnione osoby, poprzez złożenie podpisu i pieczęci imiennej,
- 2.2.5 Sprawozdania przedkładane były do UM Kołobrzeg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie terminami.

2.3 Sprawozdanie z wykonania dochodów Rb-27S.

- 2.3.1 Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy zapisami księgowymi, a danymi wykazanymi w sprawozdaniach.
- 2.3.2 Dane umieszczane w sprawozdaniach w zakresie planu są zgodne z zatwierdzonym planem finansowym.
- 2.3.3 Dane umieszczane w sprawozdaniach w zakresie dochodów dotyczą dochodów narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego,
- 2.3.4 Sprawozdania sporządzane są w sposób czytelny i trwałe.
- 2.3.5 Podpisy na sprawozdaniach składane są odrębnie w miejscu do tego przeznaczonym. Sprawozdania autoryzują upoważnione osoby, poprzez złożenie podpisu i pieczęci imiennej,
- 2.3.6 Sprawozdania przedkładane były do UM Kołobrzeg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie terminami.

3. **Wynagrodzenia.** Kontrolujący poddał sprawdzeniu prawidłowość przyznawania, naliczania i wypłacania wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w jednostce. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o okres styczeń, marzec, maj 2011 roku. Stan zatrudnienia w jednostce na dzień 01 styczeń 2011 roku wynosił 25 osób. Ogółem kwota poddana kontroli w tym zakresie wyniosła 74 178,09 zł. (szczegółowy załącznik Nr 6 do protokołu). Podstawowym dokumentem stwierdzającym wypłatę wynagrodzenia jest lista płac. Listę płac sporządzała Główna księgową na podstawie odpowiednio sporządzonych dokumentów źródłowych i są zawsze podpisywane przez osobę sporządzającą tj. Główną księgową i Kierownika jednostki. Lista płac po podpisaniu przez w/w osoby była przekazywana do kasjera – referenta w celu

dokonania przelewów na konta osobiste pracowników. Wszyscy pracownicy posiadają konta osobiste. W okresie poddanym kontroli, pracownicy wynagrodzenie zasadnicze przyznawane mieli zgodnie z przepisami prawa tj. Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 czerwca 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników publicznych zakładów opieki zdrowotnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 52 poz. 543) i Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w publicznych zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. 1999 r. Nr 30 poz. 300). Jednostka na dzień kontroli nie posiadała Regulaminu Wynagradzania, który jest aktualnie w opracowaniu w oparciu o art. 39 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 roku Nr 223 poz. 1458) i został przekazany do konsultacji z działającą w jednostce organizacją związkową. W okresie poddanym kontroli stwierdzono, że pracownikom naliczano wynagrodzenia zasadnicze zgodnie z przyznanymi angażami. Premie naliczano zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi na podstawie zarządzenia Nr 18/2009 Kierownika Żłobka „KRASNAL” z dnia 16 grudnia 2009 roku. Wnioski premiowe dla pracowników Żłobka sporządzał Kierownik jednostki i przekazywał je głównej księgowej do 25 każdego miesiąca. Wniosek dla Kierownika jednostki przygotowywała główna księgowa i był on przedstawiany do akceptacji zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych. Termin wypłat wynagrodzeń był zgodny z terminem ustalonym w Regulaminie Pracy Żłobka „KRASNAL” tj. do 30 bieżącego miesiąca. Funkcjonujący w jednostce proces przyznawania i wypłacania wynagrodzeń pracownikom, kontrolujący ocenia pozytywnie a funkcjonujące w tym zakresie mechanizmy są prawidłowe.

4. **Gospodarka kasowa.** Kontrolujący poddał w tym zakresie sprawdzeniu obowiązujące w jednostce procedury kontroli zarządczej; prawidłowość i rzetelność prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania, zgodność ewidencji bankowej oraz księgowej w zakresie pobierania gotówki z rachunku bankowego, rzetelność oraz prawidłowość prowadzenia raportów kasowych. Operacje kasowe wykonywane są przez kompetentne, upoważnione osoby, które złożyły oświadczenie o odpowiedzialności za powierzoną gotówkę i inne wartości pieniężne, zobowiązały się jednocześnie do przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie i ponoszenia odpowiedzialności za ich naruszenie,

4.1 zapisy w raportach kasowych prowadzone są chronologicznie,

4.2 wszystkie raporty kasowe podlegały kontroli przez Kierownika jednostki i Główną księgową,

- 4.3 raporty kasowe prowadzone są cotygodniowo i na ostatni dzień miesiąca,
- 4.4 stwierdzono zgodność pomiędzy ewidencją księgową (zapisy konta 101) a raportami kasowymi,
- 4.5 do raportów kasowych dopinane są dowody źródłowe (dowody KP, KW, faktury, rachunki), dowody te podlegały kontroli przez upoważnione osoby,
- 4.6 stan gotówki w okresie poddanym kontrolą po stronie przychodów i rozchodów był zgodny z dokumentacją źródłową,
- 4.7 wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie jest ustalana przez Kierownika Żłobka i wynosi 300 zł. (Instrukcja kasowa rozdział III ust. 2),
- 4.8 niezbędny zapas gotówki w kasie Żłobka jest uzupełniany do ustalonej wysokości ze środków podjętych z rachunku bankowego jednostki,
- 4.9 znajdującą się w kasie na koniec dnia nadwyżkę gotówki ponad wysokość jej niezbędnego zapasu odprowadza się w dniu powstania nadwyżki na rachunek bankowy jednostki,
- 4.10 intendent – magazynier otrzymuje zaliczkę stałą w wysokości 700,00 zł na zakup artykułów spożywczych (Zarządzenie Kierownika Żłobka Nr 5/2011 z dnia 08.02. 2011 r. pkt 2 ust. 4). Rozliczenie zaliczki dokonuje się na koniec każdego miesiąca.

Podsumowując przeprowadzone czynności, kontrolujący stwierdził rzetelność zarówno Kierownika jednostki jak i pracowników w realizacji obowiązków związanych z obrotem gotówkowym. Dokumentacja z tego zakresu prowadzona jest starannie z zachowaniem obowiązujących procedur.

5 Terminowość, gospodarność, celowość i przejrzystość zaciągania zobowiązań.

Ocenę oparto o zobowiązania publiczno prawne (składki z tytułu Ubezpieczeń Społecznych oraz podatek dochodowy od osób fizycznych) i zobowiązania rzeczowe. W okresie poddanym kontrolą w jednostce funkcjonowały właściwe procedury kontrolne dotyczące celowości i gospodarności zaciągania zobowiązań. Czynności kontrolne w tym zakresie wykazały, że zobowiązania publiczno prawne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego (podatek od osób fizycznych) realizowane są terminowo i zgodnie z deklaracjami oraz dokumentami źródłowymi. Dokumenty te sporządzane są i autoryzowane przez upoważnione i kompetentne osoby. Przeprowadzone czynności w zakresie celowości, gospodarności, terminowości i przejrzystości realizacji zobowiązań wykazały co następuje:

- 5.1 realizowane w jednostce stałe wydatki np. na media, opiekę lekarską dzieci, konserwację urządzeń dźwigowych oraz inne usługi świadczone na rzecz bieżącej

działalności Żłobka, są dokonywane w oparciu o zawierane umowy cywilno prawne lub zlecenia Kierownika jednostki,

- 5.2 stwierdzone dokumenty finansowe zawierają w opisie, że „wydatek zgodny z umową”. Kontrolujący w wybiórczo sprawdzonych umowach porównał zgodność kwot na umowach i rachunkach. Do powyższego nie wniesiono uwag,
- 5.3 zakupy artykułów żywnościowych o zróżnicowanym asortymencie (nabiał, drób, mięso, warzywa, art. mączne, pożywki dla dzieci), są dokonywane na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych,
- 5.4 podczas czynności kontrolnych stwierdzono ujmowanie wydatków w księgach rachunkowych w paragrafach klasyfikacji budżetowej zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 roku, Nr 38, poz. 207) – kontrolujący nie wnosi uwag co do przejrzystości prowadzonej ewidencji księgowej.

III. Wnioski.

1. Czynności kontrolne wykazały rozbieżności pomiędzy ewidencją analityczną konta 130, z sprawozdaniem Rb - 28S z wykonania wydatków, lecz należy zaznaczyć że dane wykazane w sprawozdaniach odzwierciedlają stan faktyczny w zakresie poniesionych wydatków. Uchybieniem w tym przypadku są stosowane „uproszczenia” i brak właściwych regulacji w tym zakresie w Zakładowej Polityce Rachunkowości, gdzie zarówno w planie kont jak i w opisie dotyczącym rodzaju i sposobu sporządzania sprawozdań powinny być te „uproszczenia” opisane. Ustawa z dnia w 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku, nr 152, poz. 1223 z zm) dopuszcza w art. 4 ust. 4 stosowanie uproszczeń, jeżeli nie wywierają one ujemnego wpływu na rzetelność i jasność przedstawianej sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.
2. Funkcjonujący w jednostce proces przyznawania i wypłacania wynagrodzeń pracownikom, kontrolujący ocenia pozytywnie a funkcjonujące w tym zakresie mechanizmy są prawidłowe.
4. Kontrolujący stwierdził rzetelność zarówno Kierownika jednostki jak i pracowników w realizacji obowiązków związanych z obrotem gotówkowym. Dokumentacja z tego zakresu prowadzona jest starannie z zachowaniem obowiązujących procedur.
5. Jednostka na dzień kontroli nie posiadała Regulaminu Wynagradzania, gdyż był w opracowywaniu i podano go konsultacji z działającą w jednostce organizacją związkową.

6. Analizując procedury wewnętrzne wprowadzone przez Kierownika jednostki w zakresie gospodarności celowości, przejrzystości i terminowości zaciągania zobowiązań, środkami finansowymi ujętymi w planie finansowym funkcjonują przestrzegane przez zatrudniony personel dobre mechanizmy kontrolne. Kontrolujący w związku z powyższym nie wnosi zastrzeżeń.

Kołońbrzeg, dnia 02.11.2011v.....

INSPEKTOR
ds. kontroli
Władimir Włoczek
Karol Włoczek

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołońbrzeg lub jego jednostki organizacyjne".

PEŁNOMOCNIK
d/s OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Marek Hubert

7.11.11

*Sprawdzono pod
kierownictwem w sprawie
tęch obszarach*

KIEROWNIK
Biura Audytu i Kontroli

02.11.2011