

## **Protokół nr BK0913/XV/2007**

kontroli gospodarki finansowej Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach przeprowadzonej na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Lędziny z 17.12.2007 r roku.

Czynności kontrolne przeprowadziła mgr Joanna Warchulska – Kopec Gł. Specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

Kontrolę przeprowadzono stosownie do postanowień art. 187 ustawy o finansach publicznych.

Okres objęty kontrolą: 2007 rok ( 01.01.2007 do 30.11.2007 )

### **Przedmiot kontroli:**

- 1. Realizacja obowiązków i uprawnień wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w 2007 r**
- 2. Wydatki na podróże służbowe ( par. 4410) oraz remonty ( par. 4270).**

### **Dane ogólne:**

1/ Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach, ul. Hołodunowska 20 – jednostka budżetowa.

Dyrektorem jednostki jest Ilona Cuber-Cebula, funkcję księgowej pełni Bożena Pisarzowska.

2/ Według sprawozdania miesięcznego RB -28 S na dzień 30.11.2007 r planowane wydatki jednostki wynoszą ogółem **933 795,00 zł. Wydatki wykonane wynoszą 851 303,72 zł.**

Skontrolowano kwotę **46 689,75 zł**, co stanowi **5 %** planowanych wydatków jednostki w 2007 r

**Podstawy prawne w oparciu o które dokonano kontroli:**

- ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( tekst jednolity Dz.U. 2002, nr 76, poz. 694),
- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych ( Dz. U. 2005, nr 249, poz. 2104 ze zm),
- rozporządzenie z dnia 28.07.2006 r w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz.U. 2006, nr 142, 1020),
- rozporządzenie z dnia 29.06.2005 r w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno-prawną ( Dz.U. 2006, nr 116, poz. 783),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty ( t.j. Dz.U. 2004, nr 256, poz. 2572 ze zm),
- ustawa z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( t.j. Dz.U. 1996, nr 70, poz. 335 ze zm),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych ( tj. DzU 2001, nr 79, poz. 854 ze zm),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. 2002, nr 236, poz. 1990 ze zm),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22 października 1998 r w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych ( DzU 1998, nr 134, poz. 876 ),
- 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 2006, nr 107 poz. 726).

W kontrolowanym **Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 2** obowiązują następujące przepisy składające się na politykę rachunkowości:

- zarządzenie nr 2 /2006 Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach z dnia 02.10.2006 r w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w jednostce. Załącznikami do zarządzenia są następujące instrukcje:

- zakładowy plan kont
- zasady wyceny aktywów i pasywów
- zasady dotyczące użytkowania programu księgowego Qwant

Obowiązują ponadto:

1. Instrukcja dotycząca obiegu i kontroli dokumentów
2. Instrukcja magazynowa.
3. Instrukcja kasowa.
4. Instrukcja inwentaryzacyjna.
5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
6. Regulamin kontroli wewnętrznej

////////////////////////////////////

#### **Przebieg kontroli:**

##### **1. Realizacja obowiązków i uprawnień wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w 2007 r**

Odpisy na ZFŚS w 2007 r ( §4440) wynoszą **43 123,42 zł.**

W jednostce budżetowej jaką jest Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach obowiązuje stosownie do treści art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zatwierdzony w dniu 01.07.2006r zarządzeniem Dyrektora.

Załącznikiem do Regulaminu jest roczny plan finansowo-rzeczowy, wniosek o dofinansowanie wypoczynku, tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku, wysokość i zasady pomocy w postaci paczek, wzór wniosku o pożyczkę, wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe, wysokość i zasady dofinansowania do imprez kulturalnych i sportowych.

Zatwierdzony Regulamin nie jest zaopiniowany przez związki zawodowe, gdyż pracownicy przedszkola nie są reprezentowani przez jakikolwiek związek zawodowy. W takim przypadku wybrany reprezentant załogi uczestniczy we wszystkich posiedzeniach komisji socjalnej, jako członek stały.

Przy wydatkowaniu środków funduszu przestrzega się zasady, określonej w art. 8 ust. 1 ustawy o

zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tzn. przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Komisja socjalna zostaje powołana każdorazowo, co dokumentuje protokół z posiedzenia tego organu.

Skontrolowano:

- procedurę przyznania zapomogi pieniężnej i rzeczowej dla: 10 emerytów i rencistów, 2 pracowników administracji i obsługi
- pomoc jesienno-zimowa dla 29 pracowników
- zakup paczek dla dzieci pracowników ( 11 dzieci)
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników ( zielona szkoła) – 2 dzieci
- przyznanie świadczeń urlopowych pracownikom – pedagogom ( 17 )
- wypłata tzw. " wczasów pod gruszą" dla pracowników administracji i obsługi ( 11)
- udzielić pożyczki na cele mieszkaniowe – 4 pożyczki

W przypadku udzielonych 2 pożyczek na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeoczono zapis, iż pomocy w tej formie udziela się po przepracowaniu w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 co najmniej 2 lat. Pracownik ( BP) jest zatrudniony od dnia 18.09.2006 r, pożyczkę przyznano w dniu 29.11.2007 r , w drugim przypadku ( GB) pracownik jest zatrudniony od 11.09.2006 r, a pożyczkę udzielono mu 21.03.2007 r, czyli przed upływem wymaganego przez Regulamin co najmniej 2 letniego stażu pracy w MP.

### **Wniosek:**

1/ plan finansowo-rzeczowy przedstawia jedynie procentowe wskazanie przeznaczenia środków z funduszu. W planie na przyszły rok budżetowy należy rozważyć wskazanie również kwot ( wartości) przeznaczenia środków,

2/ komisję socjalną ( stałą) należy powołać imiennie zarządzeniem Dyrektora, każda zmiana składu powinna mieć odzwierciedlenie również w zarządzeniu Dyrektora,

3/należy rozważyć zmianę treści § 14 pkt 2 oraz § 11 pkt 2 Regulaminu– uprawnienia do świadczeń z funduszu, dofinansowanie do grupowego wypoczynku zorganizowanego, które obejmuje wg Regulaminu dzieci w wieku 7-25 lat. Zasadne wydaje się ograniczenie tak

szerokiego wiekowego przedziału uprawnionych do świadczeń.

4/przestrzegać zapisów Regulaminu ZFŚS w przypadku przyznawania świadczeń, a w szczególności pożyczek na cele mieszkaniowe.

## **2.Wydatki na podróże służbowe ( par. 4410) oraz remonty ( par. 4270).**

### **Skontrolowano pod względem:**

1. przestrzegania procedur z polityki rachunkowości jednostki
2. celowości wydatku
3. prawidłowego zapisu księgowego
4. opisu i dekretacji dowodu księgowego
5. korelacji zapisu wydatku w dowodzie księgowym, ewidencji księgowej oraz wyciągu bankowym

Łącznie do 30.11.2007 placówka w tych paragrafach poniosła wydatki w kwocie **4 111,78 zł**, z czego skontrolowano wrywkowo:

**-nr dowodu 47/4** – 10,40, 14,60, 10,40 zł płacone są obok kosztów podróży ryczałty na dojazdy. Stosownie do § 6. 1. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. 2002, nr 236, poz. 1990 ze zm) za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży pracownikowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w wysokości 20% diety, ale stosownie do pkt 3 przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli na wniosek pracownika pracodawca wyrazi zgodę na pokrycie udokumentowanych kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej. Z przedłożonych dokumentów polecenia wyjazdu służbowego wynika, że pracodawca wyraził wolę pokrycia kosztów poniesionych na dojazd do miejscowości, jaki i dojazd już na miejscu innym środkiem transportu ( tramwaj), co wynika ze szczegółowej kalkulacji kosztów. Zatem pracownikowi w kontrolowanym przypadku ryczałt nie przysługuje, gdyż ryczałt oraz pokrycie kosztów poszczególnych dojazdów należy uznać jako kategorie rozłączne.

Ponadto delegowani pracownicy nie przedkładają załączników ( bilety) do rozliczenia delegacji, a w przypadku ich braku stosownych oświadczeń o rzeczywistym odbyciu

podróży.

-nr dowodu – 63/7 - 440,06 zł

nr dowodu – 208/5 – 70,94 zł

nr dowodu- 208/3 – 47,70 zł

nr dowodu 187/1 – 76,60 zł

nr dowodu 83/4 – 2 503,62 zł

nr dowodu 42/7 – 322,87 zł

nr dowodu 151/8 – 244,00 zł

nr dowodu 160/4 – 180,00 zł

### **Wniosek:**

Prawidłowo rozliczać delegacje służbowe, dołączać załączniki lub oświadczenia pracownika o rzeczywistym odbyciu podróży.

### **Ustalenia końcowe**

Stosownie do & 9 Regulaminu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta Łęczyny kontrolowany ma prawo w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu zażądać uzupełnienia jego treści o dodatkowe materiały, jeżeli mają istotny wpływ na wynik kontroli oraz zgłosić zastrzeżenia co do jego treści.

Niniejszy protokół zawiera 6 ( sześć) stron kolejno numerowanych i parafowanych przez Gł.Specjalistę ds. kontroli wewnętrznej, księgowego jednostki oraz Dyrektora przedszkola.

Niniejszy protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla:

1. Burmistrza Miasta Łęczyny – Wiesława Stambrowskiego
2. Gł. Specjalisty ds kontroli – Joanny Warchulskiej – Kopec
3. Dyrektora MP 2 – Ilony Cuber-Cebula

Księgowy MP 2

Dyrektor MP2

Gł. Specjalista ds kontroli