

Legionowo, dnia 30.08.2005r.

Rw.0914-2/05

służy do użytku służbowego

**Protokół  
z kontroli przeprowadzonej  
w Przedszkolu Miejskim nr 7  
05-120 Legionowo  
ul. Husarska 19**

**Kontrolę przeprowadzono w dniach:** 6-10; 20-22 czerwiec, 4-8; 11-14 lipiec, 17; 29-30 sierpień 2005 roku

W Przedszkolu w 2004 roku nie były przeprowadzone kontrole.

**Kontrolę przeprowadziła:**

*Anna Kaczorek* – Kierownik Referatu d.s. kontroli Urzędu Miasta Legionowo, na podstawie upoważnienia nr 47/2005 Prezydenta Miasta Legionowo z dn. 01.06.2005r. (*załącznik nr 1 do protokołu kontroli*),

**Kontrolę przeprowadzono w temacie:** gospodarowanie przyznanymi środkami publicznymi, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków zgodnie z zasadami : celowości, legalności i gospodarności w 2004 roku.

**Kontrolą objęto:**

1. Ustalenia ogólnie – organizacyjne,
2. Wewnętrzne procedury kontroli finansowej,
3. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa:
  - 1) ewidencja księgowa,
  - 2) dokonywanie zmian w planie finansowym,
  - 3) sprawozdawczość budżetowa.
4. Gospodarka środkami pieniężnymi

- 1) obsługa kasowa,
  - 2) obsługa bankowa,
  - 3) wydatki budżetowe,
  - 4) rozrachunki.
5. Stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

### **W toku kontroli ustalono:**

#### ***Ad 1 Ustalenia ogólnie – organizacyjne.***

Przedszkole Miejskie nie posiada w swoich zbiorach dokumentów w sprawie powołania Przedszkola i nadania pierwszego Statutu.

Uchwałą nr VI/35/99 Rady Miejskiej z dnia 03 lutego 1999 roku w Legionowie w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego Przedszkole Publiczne nr 7 zostało przekształcone w jednostkę budżetową i przyjęło nazwę Przedszkole Miejskie nr 7.

Dyrektorem Przedszkola Miejskiego nr 7 w Legionowie jest Pani Matejewska Irena. Stanowisko Dyrektora pani Irenie Matejewskiej zostało powierzone na okres od 1.09.2001 roku do 31.08.2006 roku.

Główną Księgową jest Pani Iwona Kujawa, zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.04.2004 - 31.12.2004 roku na ½ etatu i od 01.01.2005 roku na cały etat.

Przepis *art.35 ust.2 pkt.4 ppkt.a ustawy o finansach publicznych* określa, że głównym księgowym może być osoba, która ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości.

Pani Główna Księgową Iwona Kujawa posiada dyplom ukończenia Wyższej Szkoły Ekonomiczno-Informatycznej, Wydział Ekonomiki Finansów i Bankowości o kierunku ekonomia z tytułem licencjata oraz praktykę w księgowości, która obejmowała zatrudnienie w:

- „BALTON” Sp.zo.o., 00-496 Warszawa, ul. Nowy Świat 7/14 jako stażysta działu księgowości (02.11.2000 r – 31.01.2002 r).
- Miejski Zespół Oświaty i Żłobka w Legionowie – 21.08.2002-26.07.2003 r. pełen etat na stanowisku księgowej,
- Urząd Miasta w Legionowie od 28.07.2003-30.04.2004r. Wydział Finansowo Księgowy – samodzielny referent w wymiarze- pełen etat.

W dniu 1 sierpnia 2003 roku zostało zawarte porozumienie w sprawie prowadzenia obsługi finansowo-księgowo-kadrowej w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5, Przedszkolu Miejskim nr 7, Przedszkolu Miejskim nr 9, Przedszkolu Miejskim nr 12 a później 1 września 2004 roku do odwołania w tej

samej sprawie.

Na podstawie zapisu § 1 Porozumienia w sprawie prowadzenia obsługi finansowo-księgowo-kadrowej zostali zatrudnieni przez Dyrektora Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5 pracownicy:

- główny księgowy w wymiarze 1 etatu,
- księgowy w wymiarze ½ etatu,
- księgowy do spraw kapitału początkowego w wymiarze ½ etatu,
- kasjer w wymiarze ¼ etatu,
- specjalista do spraw kadr ½ etatu,
- specjalista do spraw płac ½ etatu.

Określone zostało miejsce wykonywania pracy dla wyżej pracowników jako Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5.

Porozumienie określa, że nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez wymienionych pracowników ponosi każdy dyrektor w zakresie spraw dotyczących własnej jednostki.

Porozumienie nie określa zasad finansowania zatrudnienia i kwestii rozliczeń między Przedszkolami.

*Ustawa o finansach publicznych w art.35 ust.1* mówi, że głównym księgowym finansów publicznych jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie finansów tej jednostki.

Wyraźnie więc jest mowa, że głównym księgowym może być tylko pracownik, czyli osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy. Takie usytuowanie stanowiska głównego księgowego wynika z jego bezpośredniego podporządkowania kierownikowi jednostki i nadzoru nad wykonaniem obowiązków przez głównego księgowego (*art.28a ustawy o finansach publicznych*). Podobnie sprawa przedstawia się w przypadku zatrudnienia pozostałych pracowników.

Ponadto pracowników zatrudnionych przez Dyrektora Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5 nie łączy żaden stosunek prawny z dyrektorami innych Przedszkoli. Stąd zapisane uprawnienia nadzorcze innych Dyrektorów Przedszkoli nie muszą być przez tych pracowników respektowane.

## ***Ad 2 Wewnętrzne procedury kontroli finansowej.***

Na mocy *art. 35a ust.3 ustawy o finansach publicznych*, kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, zatem Dyrektor Przedszkola nr 7 została zobowiązana do ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej.

Procedury te dotyczą kontroli procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem, a obejmować winny szczegółowy sposób, tryb i komórki odpowiedzialne za badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie:

- pobierania i gromadzenia środków publicznych,

- zaciągania zobowiązań finansowych,
- dokonywania wydatków ze środków publicznych,
- zwrotu środków publicznych.

Przy ich ustalaniu Pani Dyrektor winna brać pod uwagę standardy kontroli finansowej, które określił i upowszechnił Minister Finansów 30 stycznia 2003r. w Komunikacie nr 1 z 30 stycznia 2003r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (*Dz.Urz.MF Nr 3, poz.13*). Procedury te dotyczą kontroli procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem- *art.35a, ust.1 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity :Dz.U.2003r Nr 15, poz.148 z późn. zm.)*.

Na mocy *art.10 ust.1 ustawy o rachunkowości* kierownik jednostki ustala w formie pisemnej, a także aktualizuje dokumentację przyjętych zasad rachunkowości. Dyrektor Przedszkola nr 7 wprowadziła zarządzeniem nr 4 z dn. 05.01.2004r. dokumentację przyjętych zasad rachunkowości.

Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, jako akt prawa wewnętrznego w myśl *art. 10 ust.1 ustawy o rachunkowości* powinna zawierać w szczególności:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) opis metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
- 3) opisu sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym co najmniej:
  - a) zakładowy plan kont ustalający :
    - wykaz kont księgi głównej,
    - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
    - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,
    - powiązania kont analitycznych z kontami księgi głównej,
  - b) wykaz ksiąg rachunkowych, który w przypadku prowadzenia ich komputerowo powinien zawierać:
    - wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
    - opis struktury tych zbiorów danych,
    - określenie ich wzajemnych powiązań,
    - określenie ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
  - c) opis systemu przetwarzania danych, którego odpowiednikiem, w przypadku prowadzenia ksiąg w technice komputerowej, jest opis systemu informatycznego zawierający:
    - wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
    - opis algorytmów i parametrów przetwarzania danych,
    - opis programowych zasad ochrony danych , w tym w szczególności metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- 4) opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów

księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nim zapisów.

Przedstawiona przez Dyrektora Przedszkola nr 7 dokumentacja zgodnie z zapisem *art. 10 ust.1 pkt 1 ustawy o rachunkowości* określa rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze.

W odrębnym dokumencie opisano zasady wyceny aktywów trwałych (środki trwałe i wartości niematerialne i prawne).

Stwierdza się, że przedstawiony dokument nie omawia wyceny innych składników aktywów i pasywów, które w Przedszkolu występują.

Przykład stanowią:

- wycena aktywów pieniężnych
- wycena zbiorów bibliotecznych
- wycena rzeczowych aktywów obrotowych
- wycena rozrachunków i roszczeń

Dokumentacja prowadzonych zasad rachunkowości-zakładowy plan kont opisuje sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych. Zawiera wykaz kont księgi głównej i opis funkcjonowania tych kont.

Ustalono, że omawiany dokument w zasadach funkcjonowania kont przewiduje operacje gospodarcze na niektórych kontach, które nie mają zastosowania w faktycznych potrzebach przedszkola.

Przykład:

- ewidencjonowanie w zespole kont 1 zagranicznych środków pieniężnych,
- ewidencjonowanie na koncie 130 środków przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia,
- ewidencjonowanie w zespole kont 2 zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Ustalono, że dokument w zasadach funkcjonowania kont na koncie 750 - „Przychody i koszty finansowe” przewiduje operacje gospodarcze na stronie Ma konta, które winny mieć miejsce na stronie Wn i odwrotnie.

Zakładowy plan kont określa formę prowadzenia analityki do poszczególnych kont syntetycznych. Nie przewiduje analityki do kont 130 i 131.

Sporządzony w części „ustalenia ogólne” Zakładowego Planu kont wykaz ksiąg rachunkowych jest niekompletny ponieważ nie zawiera dziennika. Dziennik obejmuje całość zapisów księgowych i jest dowodem stosowania zasady kompletności.

Wymóg pełnego wykazu ksiąg rachunkowych stawia *art. 10 ust.1 pkt 3 lit.b ustawy o rachunkowości*.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że ewidencja księgowa oparta jest na trzech dziennikach (budżet, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, środek specjalny) prowadzony w technice komputerowej.

Prowadząc księgi z użyciem komputera należało:

- wykazać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe,
- określić struktury zbiorów danych oraz ich wzajemne powiązania,

- określić ich funkcję w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

Omawiana dokumentacja nie zawiera uregulowań dotyczących:

- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów (*art.10 ust.1 pkt 4 ustawy o rachunkowości*),
- opisu systemu informatycznego (*art.10 ust.1 pkt 3 lit.c ustawy o rachunkowości*).

Informacje, o których mowa zawierają instrukcje obsługi programu informatycznego i mogłyby być wykorzystane do opracowania kompletnej dokumentacji.

Ustalono, że Przedszkole Miejskie nr 7 pracuje w programach o nazwie:

- 1) Budżet - księgowość budżetowa, autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM
  - 2) Kadry 2000 autorstwa firmy VULCAN Sp.zo.o
  - 3) Płace 2000 autorstwa firmy VULCAN Sp.zo.o
- Licencja (świadczenie legalności oprogramowania), program -księgowość budżetowa udzielona została przez licencjodawcę dla Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5.

Licencjodawca Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM pismem z dnia 09.06.2005r. wypowiedział się, że posiadacz licencji jest uprawniony do pracy na wielu bazach danych, a w ramach każdej bazy danych na wielu rejestrach. W przypadku Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5 prowadzenie w oddzielnych rejestrach księgowości dla innych przedszkoli nie stanowi naruszenia warunków licencji (**załącznik nr 2 do protokołu kontroli**).

- Licencja dla programu Kadry 2000 i Płace 2000 zostały udzielone dla Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5.

Umowy licencyjne upoważniające do używania programu komputerowego o nazwie Kadry 2000, Płace 2000 z dnia 04.12.2003r. w § 6 zastrzegają udostępnienia programów osobom trzecim (w tym także udostępniania programu łącznie z komputerem, na którym jest on zainstalowany).

Po za tymi umowami został przedstawiony kontrolującemu dokument przyznający licencję na użytkowanie programu Płace 2000 i Kadry 2000 do obsługi wielu placówek (**załącznik nr 3 do protokołu kontroli**).

Uznając, że dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości jest elementem systemu kontroli finansowej, konieczna dla potrzeb kontroli finansowej jest rozbudowa o takie dokumenty jak:

- regulamin kontroli wewnętrznej,
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- instrukcja kasowa,
- instrukcja magazynowa,
- instrukcja druków ścisłego zarachowania,
- instrukcja sporządzania kontroli i obiegu dokumentów finansowo księgowych itp.

Na okoliczność zadania, o którym mowa, Pani Dyrektor wprowadziła:

- zarządzeniem nr 1 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 z dnia 05.01.2004r. wysokość pogotowia kasowego na rok 2004,

- zarządzeniem nr 2 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 z dnia 05.01.2004r. instrukcję inwentaryzacyjną,
- zarządzeniem nr 3 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 z dnia 05.01.2004r. instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, instrukcję sporządzania obiegu i kontroli dokumentów księgowo-finansowych,
- zarządzeniem nr 5 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 z dnia 05.01.2004r. instrukcję gospodarki kasowej,

Przestrzeganie ustalonych w przepisach wewnętrznych uregulowań (instrukcji) zostanie omówione w dalszej części protokołu.

### ***Ad 3 Księgowość i sprawozdawczość budżetowa:***

#### ***ad 1 ) ewidencja księgowa,***

Porozumieniem z dnia 1 sierpnia 2003 roku w sprawie prowadzenia obsługi finansowo-księgowo-kadrowej w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5, Przedszkolu Miejskim nr 7, Przedszkolu Miejskim nr 9, Przedszkolu Miejskim nr 12 obowiązującym od 1 sierpnia 2003r. a później porozumieniem zawartym w dniu 01.09.2004 roku w sprawie prowadzenia obsługi finansowo-księgowo-kadrowej pomiędzy Dyrektorem Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5, dyrektorem Przedszkola Miejskiego nr 12, Przedszkola Miejskiego nr 7 i dyrektorem Przedszkola Miejskiego nr 9 ustalono, że:

w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 zostają zatrudnieni:

- główny księgowy w wymiarze 1 etatu,
- księgowa w wymiarze ½ etatu,
- księgowa do spraw kapitału początkowego w wymiarze ½ etatu,
- kasjer w wymiarze ¼ etatu,
- specjalista do spraw kadr i płac w wymiarze 1 etatu.

Zatrudnienie w pełnych etatach określono na 3¼ etatu.

W okresie prowadzenia kontroli zatrudnienie wyniosło 3 etaty.

W porozumieniu określono miejsce wykonywania pracy dla pracowników obsługi finansowo-księgowo-kadrowej, a zatem miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu „Budżet-księgowość budżetowa z planowaniem” w siedzibie Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5.

W przypadku nie prowadzenia ksiąg rachunkowych w siedzibie jednostki, zapis *art.11 ust.4 pkt 1 ustawy o rachunkowości* zobowiązuje kierownika jednostki do powiadomienia właściwego Urzędu Skarbowego o miejscu prowadzenia ksiąg w terminie 15 dni od dnia wydania ksiąg poza siedzibę jednostki. Realizując wymóg wskazanej normy prawnej, Pani Dyrektor Przedszkola nr 7 powiadomiła Urząd

Skarbowy w Legionowie o miejscu prowadzenia ksiąg, składając zgłoszenie identyfikacyjne osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, będącej podatnikiem lub płatnikiem NIP 2 w trakcie kontroli – 23.08.2005r.

Sytuacja majątkowa i finansowa Przedszkola wynika z urządzeń księgowych prowadzonych:

1) przy użyciu komputera :

- dzienników prowadzonych odrębnie dla budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i środka specjalnego,
- księgi głównej prowadzonej odrębnie dla budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, środka specjalnego,
- ksiąg pomocniczych,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych.

2) urządzeń prowadzonych ręcznie :

- księga środków trwałych,
- księga pozostałych środków trwałych,
- kartoteki magazynowe.

Zapisy w dzienniku są numerowane kolejno, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły.

Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie z dowodami księgowymi.

Na koniec każdego miesiąca sporządza się (nie drukuje) na podstawie zapisów księgowych – zestawienia obrotów i sald. Obroty tych zestawień wykazują zgodność z obrotami dzienników. Na koniec roku obrotowego treści ksiąg rachunkowych prowadzonych komputerowo przenoszone są na płytę CD i dokonuje się zamknięcia urządzeń księgowych prowadzonych ręcznie.

Podczas kontroli ustalono, że:

- ewidencja szczegółowa (księga środków trwałych) jest ewidencją wspólną do kont 011 i 071.
- występuje brak zgodności o kwotę 2000 zł pomiędzy ewidencją szczegółową i syntetyczną konta 011 „Środki trwałe”. Ewidencja szczegółowa (księga środków trwałych prowadzona ręcznie) wyraża stan środków trwałych w wartości początkowej w kwocie – 22.017,60 zł. Ewidencja syntetyczna konta 011 wykazuje saldo Wn w kwocie – 20.017,60 zł.

Ewidencja szczegółowa konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” jest zgodna z ewidencją syntetyczną.

- występuje brak zgodności o kwotę 2000 zł pomiędzy ewidencją szczegółową i syntetyczną konta 013 „Pozostałe środki trwałe”. Ewidencja szczegółowa (księga pozostałych środków trwałych prowadzona ręcznie) wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej – 56.099,94 zł. Ewidencja syntetyczna konta 013 wykazuje saldo Wn w kwocie 58.099,94 zł.



## ***ad 2) dokonywanie zmian w planie finansowym,***

Analizie poddano procedurę dokonywania zmian w planie finansowym środka specjalnego i stwierdzono że:

- w dokumentacji Przedszkola Miejskiego nr 7 znajdują się pisma kierowane do Prezydenta Miasta Legionowo, Wydziału Finansowo – Księgowego Urzędu Miasta Legionowo, Zastępcy Prezydenta Miasta Legionowo w sprawie zmian w planie finansowym środka specjalnego, kopie uchwał Rady Miasta Legionowo w sprawie zmian wprowadzonych w budżecie gminy Legionowo na 2004 rok, jak też zmiany w planie finansowym środka specjalnego przeprowadzone po podjęciu uchwał Rady Miasta Legionowo.

*Uchwałą Nr XVIII/223/2004* Rada Miasta Legionowo z dnia 11 lutego 2004 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Legionowo na 2004 rok w § 11 ust.2 upoważniła Prezydenta Miasta Legionowo do dokonywania zmian w planie wydatków budżetu z wyłączeniem przeniesień między działami.

Ponadto w § 11 ust.3 przytoczonej wyżej Uchwały, Rada Miasta upoważniła Prezydenta Miasta Legionowo do przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

Na podstawie przytoczonej wyżej Uchwały w dniu 17 lutego 2004 roku Prezydent Miasta Legionowo wydał Zarządzenie nr 21/2004 w sprawie przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

Zgodnie z zapisem § 1 ust.1 przytoczonego wyżej Zarządzenia kierownicy jednostek i zakładów budżetowych Gminy Legionowo upoważnieni zostali do dokonywania zmian w planach finansowych jednostek, zakładów, środków specjalnych oraz funduszy celowych w zakresie przesunięć pomiędzy paragrafami wydatków bieżących z wyłączeniem :

- 1) tworzenia § 4420- podróże służbowe zagraniczne,
- 2) wynagrodzeń i składek naliczanych od wynagrodzeń,
- 3) zmniejszenia wydatków na remonty.

Zmiany w planach finansowych jednostek i zakładów budżetowych Gminy Legionowo w zakresie określonym w Zarządzeniu jako pkt 1-3 § 1 wymagają pisemnej akceptacji Prezydenta Miasta Legionowo lub Zastępcy Prezydenta Miasta. Zgodnie z zapisem § 1 ust.1 przytoczonego wyżej zarządzenia dyrektorowi Przedszkola nie zostało udzielone na piśmie pełnomocnictwo do dokonywania zmian w planie finansowym budżetu, środka specjalnym w zakresie przesunięć pomiędzy paragrafami wydatków bieżących z wyłączeniem:

- tworzenia § 4420- podróże służbowe zagraniczne,
- wynagrodzeń i składek naliczanych od wynagrodzeń,
- zmniejszenia wydatków na remonty.

I tak:

- 1) - pismem z dnia 10.02.2004 roku, adresowanym do Prezydenta Miasta Legionowo, Dyrektor Przedszkola zwróciła się o dokonanie zmian w planie finansowym

przychodów i rozchodów środka specjalnego polegających na zwiększeniu przychodów z racji zwiększenia liczby dzieci uczęszczających do przedszkola i zwiększeniu o taką samą wielkość wydatków związanych z utrzymaniem dzieci - § 4210, § 4220, § 4300

- pismem z dnia 03.03.2004 roku adresowanym do Prezydenta Miasta Legionowo, Dyrektor Przedszkola nr 7 zwróciła się o dokonanie zmian polegających na zmniejszeniu stanu środków pieniężnych planowanych na koniec roku, a zwiększeniu planu rozchodów - § 4240

- *Uchwałą Nr XIX/235/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 24 marca 2004 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Legionowo na 2004 rok, dokonano zmian w planie finansowym środka specjalnego, o które występowała Pani Dyrektor Przedszkola nr 7 do Prezydenta Miasta .

- Dnia 08.04.2004 roku Dyrektor Przedszkola nr 7 przekazała plan finansowy środka specjalnego po zmianach, uwzględniając zapisy *Uchwały Nr XIX/235/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 24 marca 2004 roku do Wydziału Finansowo - Księgowego

2) - pismem z dnia 24.05.2004 roku, adresowanym do Prezydenta Miasta Legionowo, Dyrektor Przedszkola zwróciła się o dokonanie zmian w planie finansowym rozchodów środka specjalnego, polegających na przesunięciach pomiędzy paragrafami wydatków.

- pismem z dnia 24.05.2004 roku adresowanym do Prezydenta Miasta Legionowo, Dyrektor Przedszkola nr 7 zwróciła się o dokonanie zmian polegających na zmniejszeniu stanu środków pieniężnych planowanych na koniec roku, a zwiększeniu planu rozchodów- § 4300, § 4260.

- *Uchwałą Nr XXII/277/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 23 czerwca 2004 roku w sprawie zmiany *Uchwały Nr XVIII/223/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 11 lutego 2004 roku z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Legionowo na 2004 rok, dokonano zmian w planie finansowym środka specjalnego, o które występowała Pani Dyrektor Przedszkola do Prezydenta Miasta.

- Dnia 30.06.2004 roku Dyrektor Przedszkola nr 7 przekazała plan finansowy środka specjalnego po zmianach, uwzględniając zapisy *Uchwały Nr XXII/277/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 23 czerwca 2004 roku do Wydziału Finansowo – Księgowego.

3) - pismem z dnia 22.07.2004 roku adresowanym do Wydziału Finansowo – Księgowego Urzędu Miasta Legionowo, Dyrektor Przedszkola nr 7 zwróciła się o dokonanie zmian w planie finansowym środka specjalnego polegających na zmniejszeniu stanu środków pieniężnych planowanych na koniec roku, a zwiększeniu planu wydatków - § 4260, jak też dokonania zmian polegających na przesunięciach pomiędzy paragrafami wydatków.

- *Uchwałą Nr XXIV/300/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie zmiany *Uchwały Nr XVIII/223/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 11 lutego 2004 roku z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Legionowo na 2004 rok, dokonano zmian w planie finansowym środka

specjalnego, o które występowała Pani Dyrektor Przedszkola do Wydziału Finansowo – Księgowego Urzędu Miasta Legionowo.

- Dnia 26.08.2004 roku Dyrektor Przedszkola nr 7 przekazała do Wydziału Finansowo – Księgowego Urzędu Miasta plan finansowy środka specjalnego po zmianach, uwzględniając zapisy *Uchwały Nr XXIV/300/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 11 sierpnia 2004 roku.
- 4) - pismem z dnia 14.09.2004 roku adresowanym do Zastępcy Prezydenta Dyrektor Przedszkola zwróciła się o dokonanie zmian w planie finansowym przychodów i rozchodów środka specjalnego polegających na zwiększeniu przychodów i zwiększeniu o taką samą kwotę wydatków (§ 4210, § 4220, § 4260, § 4300).
- *Uchwałą Nr XXVI/318/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 29 września 2004 roku w sprawie zmiany *Uchwały Nr XVIII/223/2004* Rady Miasta Legionowo dnia 11 lutego 2004 roku z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Legionowo na 2004 rok, dokonano zmian w planie finansowym środka specjalnego, o które Dyrektor Przedszkola występowała do Zastępcy Prezydenta Miasta.
- Dnia 19.10.2004 roku Dyrektor Przedszkola nr 7 Przekazała do Wydziału Finansowo - Księgowego Urzędu Miasta Legionowo plan finansowy środka specjalnego po zmianach, uwzględniając zapisy *Uchwały Nr XXVI/318/2004* Rady Miasta Legionowo z dnia 29 września 2004 roku.

Przedstawiona analiza procedury dokonywania zmian wskazuje, że bez względu na rodzaj proponowanych zmian, dokonywane one były w formie uchwał Rady Miasta Legionowo.

### ***ad 3 ) sprawozdawczość budżetowa,***

Bilans otwarcia ksiąg rachunkowych na dzień 01.01.2004r. jest zgodny z bilansem zamknięcia roku 2003 – zachowano ciągłość bilansową.

Dane zawarte w bilansie są zgodne ze sporządzonym zestawieniem obrotów i sald na dzień 31.12.2003r.

Dane zawarte w bilansie w roku 2004 w częściach ujętych w sprawozdaniach Rb-28S (roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego) i Rb-32 (roczne z wykonania planów finansowych środków specjalnych jednostek budżetowych) są zgodne.

Przedmiotem badań była zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z ewidencją księgową, a tym samym przestrzeganie w zakresie przedstawionych sprawozdań zasad obowiązujących w sprawozdawczości budżetowej, określanych w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości, a w szczególności:

- zasady zupełności,
- zasady szczegółowości,
- zasady prawidłowości,
- zasady rzetelności.

### ***Sprawozdanie Rb-28S roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego.***

Sprawozdanie Rb-28S sporządza się dla zadań własnych (*załącznik nr 4 do protokołu kontroli*)

Stwierdza się, że wykazane kwoty w rubryce nr 4 p.t. „Plan (po zmianach)” wynikają z planu finansowego Przedszkola.

Stwierdza się, że w rubryce 5 p.t. „Zaangażowanie” suma wykazanych kwot w sprawozdaniach jest zgodna z saldem konta 998. Saldo konta 998 jest sumą obrotów strony Ma konta 998.

Na stronie Wn konta 998 brak jest księgowania:

- wydatków, sfinansowanych w roku 2004,
- wydatków zaangażowanych, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Stwierdza się, że podstawą wypełnienia w sprawozdaniu rubryki p.t. „Wydatki wykonane” jest funkcjonująca w programie ewidencja tak zwana „Obroty na klasyfikacjach wydatków-roboczy”.

W toku kontroli dokonano porównania kwot wydatków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ewidencji nazwanej „Obroty na klasyfikacjach wydatków” z kwotami wydatków w poszczególnych paragrafach sprawozdania i stwierdzono zgodność danych.

Uznano też, że ewidencja ta pełni funkcję ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 130 w zakresie wydatków.

Stwierdza się, że wykazane w sprawozdaniu w rubryce nr 7 p.t. „Zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego- ogółem” zgodne są z ewidencją kont zespołu 2 (201, 231, 225, 229, 240).

Konta zespołu 2 w prowadzonej komputerowo ewidencji wykazują tylko saldo Wn lub Ma. Nie są zamykane saldami dwustronnymi.

Funkcjonujący w tym zakresie program komputerowy nie wykazuje odrębnie sald należności i zobowiązań.

Wielkość zobowiązań i należności na potrzeby kontroli ustalono poprzez analizę zapisów na kontach zespołu 2.

### ***Sprawozdanie Rb- 27S roczne z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego (załącznik nr 5 do protokołu kontroli)***

Stwierdza się, że w rubryce nr 4 sprawozdania p.t. „Plan (po zmianach)” wykazane kwoty planu wynikają z planu finansowego Przedszkola.

Rubryki nr 5,7 i 8 wykazują jednakowe kwoty.

Kwoty rubryk nr 7 p.t. „Dochody wykonane” i nr 8 p.t. „Dochody Otrzymane”

wynikają z prowadzonej komputerowo ewidencji „Obroty na klasyfikacjach dochodów-roboczy”.

W toku kontroli dokonano porównania kwot dochodów w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ewidencji „Obroty na klasyfikacjach dochodów-roboczy” z kwotami dochodów w poszczególnych paragrafach sprawozdania i stwierdzono zgodność danych.

Uznano, że ewidencja ta pełni funkcję ewidencji szczegółowej do konta 130 w zakresie dochodów.

### ***Sprawozdanie Rb-32 roczne z wykonania planów finansowych środków specjalnych jednostek budżetowych (załącznik nr 6 do protokołu kontroli).***

#### **Dział A „Przychody”**

Kolumna sprawozdania p.t. „Plan” wykazuje dane w/g paragrafów klasyfikacji budżetowej zgodnie z planem finansowym środka specjalnego.

Kolumna p.t. „Wykonanie” wykazuje kwoty przychodów w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej zgodnie z kwotami przychodów ewidencji księgowej nazwanej „Obroty na klasyfikacjach dochodów”.

#### **Dział B „Wydatki”**

Kolumna p.t. „Plan” wykazuje dane w/g paragrafów klasyfikacji budżetowej zgodnie z planem finansowym środka specjalnego.

Kolumna p.t. „Wykonanie” wykazuje wydatki zgodne z kwotami wydatków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ewidencji księgowej zwanej „Obroty na klasyfikacjach wydatków-roboczy”

Poza tym ustalono, że:

W wydzielonym wierszu „K-110 stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego” kwota wykazana w kolumnie p.t. „Wykonanie” nie jest zgodna z wyciągiem bankowym nr 1 z dnia 02.01.2004 roku. Saldo początkowe wyciągu bankowego wynosi 9.581,17 zł. Zestawienie obrotów i sald wykazuje saldo Wn konta 131 w wysokości 9.571,03 zł. Kwotę 9.571,03 zł uwzględniono też do bilansu za 2003 rok.

Zatem bilans za rok 2003, jak też zestawienie obrotów i sald na podstawie którego sporządzony był bilans są nierzetelne. W sytuacji tej nieprawidłowe i nierzetelne jest sprawozdanie Rb-32 za rok 2003 i 2004. W związku z tą nieprawidłowością Główna Księgowa przedstawiła notatkę służbową z rozmowy telefonicznej z bankiem Śląskim 06.01.2004 roku (***załącznik nr 7 do protokołu kontroli***)

Na okoliczność tej rozmowy Główna Księgowa sporządziła polecenie księgowania zwiększając obroty Wn konta 131 i Ma konta 800 w 2004 roku o kwotę 10,14 zł czyli o kwotę, o którą wystąpiła niezgodność pomiędzy wyciągiem bankowym a urządzeniami księgowymi (***załącznik nr 7 do protokołu kontroli***)

W wydzielonym wierszu „P 120- stan środków pieniężnych na koniec okresu

sprawozdawczego”, kwota wykazana w kolumnie p.t. „Wykonanie” jest zgodna z wyciągiem bankowym nr 190 z dnia 31.12.2004 roku (*załącznik nr 8 do protokołu kontroli*)

### **Dział C „Stan należności i zobowiązań”.**

Kwoty wykazane w tym dziale zgodne są z ewidencją analityczną prowadzoną do kont zespołu 2 (201, 225, 229). Salda należności i zobowiązań ustalono przez analizę zapisów na kontach zespołu 2.

Konta zespołu 2 nie są zamykane saldami dwustronnymi.

### ***Ad 4 Gospodarka środkami pieniężnymi:***

#### ***ad 1 ) obsługa kasowa,***

W przedszkolu nr 5 funkcjonuje wyodrębnione stanowisko kasy w wymiarze  $\frac{1}{4}$  etatu - obsługujące też Przedszkola nr 7, nr 9 i nr 12.

W okresie od 27.07.2003 roku na stanowisku księgowa-kasjer pracuje Pani Patrycja Braun, która złożyła oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie w dniu 26.04.2004 roku.

W zakresie gospodarki środkami pieniężnymi Dyrektor Przedszkola wydała Instrukcję gospodarki kasowej, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 5 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 z dnia 05.01.2004 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarki kasowej. W toku kontroli ustalono, że raporty kasowe sporządza się oddzielnie dla budżetu, środka specjalnego i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za okresy jednomiesięczne.

W celu ustalenia prawidłowości dokumentowania obrotów kasowych, przestrzegania uregulowań własnych Przedszkola w zakresie gospodarki kasowej i realizacji procedur kontroli wewnętrznej poddano kontroli raporty kasowe w budżecie z miesięcy styczeń, luty, marzec 2004 roku i środka specjalnym z miesiąca czerwca 2004 roku.

Ustalono że:

- kwoty zaprzychodowane i rozchodowane z kasy znajdują potwierdzenia w dowodach źródłowych (KP, KW, rachunki, faktury),
- dowody wypłat załączone do raportów kasowych zostały sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora i Główną Księgową,
- raporty zawierają kolejny numer i podpisy osoby sporządzającej i sprawdzającej,
- raporty zostały sporządzone prawidłowo pod względem rachunkowym, przy zachowaniu ciągłości sald, w żadnym przypadku nie stwierdzono przekroczenia górnej granicy wartości pieniężnych, jakie mogą być przechowywane w kasie, a określone w Zarządzeniu nr 1 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 z dnia 05.01.2004 roku w sprawie pogotowia kasowego,
- dokonywanie wypłat gotówki z kasy odbywało się za potwierdzeniem jej odbioru.

Stwierdzono nieprawidłowości typu:

- brak jednoznacznego stwierdzenia faktu kontroli dowodów wypłat gotówki pod względem merytorycznym.

Kwestie kontroli dowodów pod względem merytorycznym uregulowano w § 7 pkt 11 instrukcji gospodarki kasowej jak też w § 5 pkt 11 instrukcji sporządzania obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Badane dowody wypłat (dowody księgowe) opisywane są przez Dyrektora Przedszkola poprzez wskazanie klasyfikacji budżetowej wydatku. Stąd kontrolujący domniemuje, że Pani Dyrektor sprawdzała dokument wypłaty pod względem merytorycznym.

- Źródłowe dowody załączone do raportów kasowych nie zawierają pozycji raportu pod którą zostały ujęte. Została przez to naruszona zasada sprawdzalności ksiąg rachunkowych.
- W § 2 Instrukcji gospodarki kasowej, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5 Dyrektora Przedszkola, Pani Dyrektor zapisała cytując:

„Pomieszczenie kasy winno być wydzielone. Okna pomieszczenia kasy winny być okratowane lub wykonane ze szkła odpornego na zbitcie. Drzwi wejściowe winny być obite blachą z dwoma zamkami oraz posiadać atest antywłamaniowy. W pomieszczeniu kasy winno być zainstalowane urządzenie alarmowe. W pomieszczeniu kasowym powinno znajdować się zamykane okno, poprzez które kasjer dokonuje wypłaty. Powinno być ono tak zainstalowane, aby uniemożliwiło wejście jakiegokolwiek osoby do wnętrza kasy”.

Tymczasem pomieszczenie pracy głównej księgowej, jest jednocześnie pomieszczeniem pracy kasjera. Zatem nie są przestrzegane uregulowania własne zapisane we wskazanej instrukcji.

### ***Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.***

W zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 7 wydała Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 3 z dnia 05.01 2004 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

Księgę druków ścisłego zarachowania prowadzi główna księgowa- zgodnie z zakresem czynności.

Księga druków ścisłego zarachowania zawiera 48 ponumerowanych stron.

Ostatnia strona zawiera informację o ilości stron w księdze i zaopatrzona jest podpisem Dyrektora Przedszkola i Głównej Księgowej.

Ewidencją druków w 2004 roku objęto:

- druki KP-„Kasa przyjmie” (dla raportów budżetu, środka specjalnego i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych),
- czeki gotówkowe (dla raportów budżetu, środka specjalnego i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

Ewidencja poszczególnych kont (czeki gotówkowe, druki KP) w roku 2004 jest zamknięta w ten sposób, że stan przychodów minus stan rozchodów równa się stan

danych druków. Końcowy stan druków roku 2004 jest przychodem roku 2005.

Poza tym ustalono, że Zarządzeniem nr 11 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 w Legionowie z dnia 29 grudnia 2004 roku powołano Komisję Inwentaryzacyjną w celu spisania stanu kasy.

Komisja w oparciu o cytowane Zarządzenie dokonała spisu stanu kasy, jak też spisu druków ścisłego zarachowania, chociaż Pani Dyrektor nie zarządziła inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania. Dla potrzeb inwentaryzacji nie korzystano ze standardowych druków akcydensowych w formie arkuszy spisu z natury.

Uznaje się jednak, że sporządzony protokół dokumentuje weryfikację i wynik inwentaryzacji. Zatem obowiązek dokumentowania przebiegu i wyników inwentaryzacyjnych wynikający z *art. 27 ust.1 ustawy o rachunkowości* został wykonany.

W wyniku inwentaryzacji druków KP (dowód wpłaty) stwierdzono, że pozostało 19 sztuk druków od nr 36/2004 do 54/2004 czystych.

Kontrolujący ustalił, że druki te anulowano i przechowuje się je jako zużyte.

### ***ad 2 ) obsługa bankowa,***

Na obsługę bankową budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo został przez Gminę Legionowo ogłoszony przetarg nieograniczony.

W wyniku tego przetargu obsługę bankową Przedszkola nr 7 prowadzi Bank Śląski w Legionowie.

Ustalono, że w przedszkolu prowadzone są następujące rachunki, które na dzień 31.12.2004 roku wykazywały następujące salda :

1. rachunek podstawowy 0 zł
2. rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 320,49 zł
3. rachunek środka specjalnego 2.625,05 zł

### ***ad 3 ) wydatki budżetowe,***

#### **Budżet**

Na podstawie sprawozdania o wydatkach budżetowych za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2004 roku ustalono, że plan wydatków po zmianach wyniósł 322.646,00 zł i wykonany został w kwocie 321.248,43 zł co stanowi 99,56% planu.

W celu realizacji obowiązku *art.127 ust.3 ustawy o finansach publicznych* badaniem kontrolnym objęto wydatki I-go kwartału roku 2004, które wynoszą 92.467,32 zł i stanowią 28,78% wydatków wykonanych.

Sporządzone poniżej zestawienie obrazuje wydatki budżetu Przedszkola miejskiego nr 7 w miesiącach:



**Miesiąc STYCZEŃ 2004**

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
1	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	Ekwiwalent za pranie odzieży	Przedszkole nr 7	Raport kasowy 1/2004 13-29 01.2004r	236,5
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 1 z dn. 02.01.2004	5270,3
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie społeczne	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 2 z dn. 05.01.2004	4196,83
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Podatek dochodowy	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 7 z dn. 20.01.2004	962,61
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 8 z dn. 23.01.2004	1580,72
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 11 z dn. 30.01.2004	812,39
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Zasiłek rodzinny-wyksięgowanie	Przedszkole nr 7	Polecenie księgowania z dn. 21.01.2004	-42,5
8	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	Dodatkowe wynagrodzenie -13	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 9 z dn. 27.01.2004	10776,97
9	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	Dodatkowe wynagrodzenie -13	Przedszkole nr 7	Raport kasowy KW3/2003z dn.29.01.2004	13,68
10	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	Składki na ubezpieczenie społeczne	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 2 z dn. 05.01.2004	2926,99
11	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	Zasiłek rodzinny	Przedszkole nr 7	Polecenie księgowania z dn.21.01.2004	42,5

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
12	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 2 z dn. 05.01.2004	404,4
13	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup ubrania roboczego	PPHU „WARSBUD” sklep wielobranżowy	F 6/L/04 13.01.2004	58,00
14	4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książkowych	Książka i płyta CD „Śpiewające brzdące”	„AKORD” Katarzyna Komińska	F 520/2004 14.01.2004	37,5
15	4260	Zakup energii	co	SMLW Legionowo	F 299/2004 20.01.2004	867,66
16	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Legionowo	Zestawienie zbiorcze 4/156/75 z dn. 12.01.2004	348,71
17	4280	Zakup usług zdrowotnych	Badanie okresowe	NZOZ MEDIQ	F 2003/002138 12.12.2003	55
18	4300	Zakup usług pozostałych	Zmiana numeru wywoławczego centrali alarmowej	Zakład usług komputerowych „ANA”	F 2/01/2004 15.01.2004	40
19	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 9489578/001/04 17.01.2004	199,43
20	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 11316831/001/04 17.01.2004	150,41
21	4300	Zakup usług pozostałych	Eksploatacja zimna woda, wyw. nieczystości	SMLW Legionowo	F 299/2004 20.01.2004	3423,4
22	4300	Zakup usług pozostałych	Prowizje i opłaty rach. bieżące	Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 11 z dn. 30.01.2004	36,19

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
23	4300	Zakup usług pozostałych	Ostrzenie noży, sitek i terek do jarzyn	Usługi ślusarskie Sylwester Józwiak	F 50/01 27.01.2004	88,45
<b>Razem</b>						<b>32.486,14</b>

**Miesiąc LUTY 2004**

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
1	3020	Nagrody i wydatki	Ref. żywn. kuchni	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 21 z dn. 27.02.2004	395
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 13 z dn. 02.02.2004	5293,94
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 15 z dn. 05.02.2004	2548,07
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 18 z dn. 20.02.2004	601,7
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia (w tym odprawa emerytalna)	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 19 z dn. 25.02.2004	9225,69
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Zasiłek rodzinny-wyśięgowanie	Przedszkole nr 7	Polecenie księgowania z dnia 26.02.2004	-42,5
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 21 z dn.27.02.2004	1217,72

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
8	4010	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	Korekta błędnego księgowania wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacenia podatku dochodowego	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Polecenie księgowania nr 51/2004	-4,31
9	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	Dodatkowe wynagrodzenie -13	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 15 z dn. 05.02.2004	4187,01
10	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	Dodatkowe wynagrodzenie -13	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 18 z dn. 20.02.2004	1431,39
11	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	Korekta błędnego księgowania wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacenia podatku dochodowego	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Polecenie księgowania nr 51/2004	4,31
12	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	Składki na ubezpieczenie społeczne	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 15 z dn. 05.02.2004	4681,72
13	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	Zasiłek rodzinny	Przedszkole nr 7	Polecenie księgowania z dnia 26.02.2004	42,5
14	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 15 z dn. 05.02.2004	643,37
15	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Artykuły gospodarcze, środki czystości	Przedsiębiorstwo wielobranżowe „BOMAR”	F 35/0/04 09.02.2004	487,26
16	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Artykuły biurowe	Przedsiębiorstwo wielobranżowe „BOMAR”	F 36/0/04 09.02.2004	53,4
17	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Farby kolorowe	KEJ sp.zo.o	F 707/A/ 2004 19.02.2004	129,3

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
18	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Prowizje pozostałe-pobrane czeki	Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 18 z dn. 20.02.2004	20
19	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Legionowo	F 4/156/76/45122024/50R/2004 05.02.2004	138,99
20	4260	Zakup energii	gaz	MGS sp.zo.o	F 1129061/074 28.01.2004	19,08
21	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Legionowo	F 4/156/77/45124029/60R/2004 11.02.2004	197,88
22	4260	Zakup energii	co	SMLW Legionowo	F 1293/2004 20.02.2004	867,66
23	4300	Zakup usług pozostałych	Dofinansowanie studiów	Urząd Miasta Legionowo	WE 3010/11/2004 12.02.2004	620
24	4300	Zakup usług pozostałych	Plan pracy-grupy młodsze	Dr Josef Rabbe Spółka Wydawnicza sp.zo.o	F 9238/04 09.02.2004	94,2
25	4300	Zakup usług pozostałych	Plan pracy-grupy starsze	Dr Josef Rabbe Spółka Wydawnicza sp.zo.o	F 9713/04 09.02.2004	94,2
26	4300	Zakup usług pozostałych	Opłata RTV (radia)		Raport kasowy 2/2004 Pokwitowanie z dnia 10.02.2004	113,36
27	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 9489578/002/04 12.02.2004	199,79
28	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 11316831/002/04 12.02.2004	186
29	4300	Zakup usług pozostałych	Eksploatacja, wywóz nieczystości	SMLW Legionowo	F 1293/2004 20.02.2004	2668,22

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
30	4300	Zakup usług pozostałych	Prowizje i opłaty- rach. bieżące	Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 21 z dn. 27.02.2004	36,61
31	4300	Zakup usług pozostałych	Szkolenie	Warszawskie Centrum Demokracji Lokalnej FRDL	F 166/2004 29.01.2004	150
32	4300	Zakup usług pozostałych	Umowa zlecenie	Przedszkole nr 7	Rachunek do umowy	623,15
<b>Razem</b>						<b>36.924,71</b>

**Miesiąc MARZEC 2004**

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
1	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 23 z dn. 01.03.2004	5429,65
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 25 z dn. 05.03.2004	3545,47
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 27 z dn. 19.03.2004	2259,61
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 28 z dn. 25.03.2004	2034,85
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Zasiłek rodzinny- wyksięgowanie	Przedszkole nr 7	Polecenie księgowania z dnia 25.03.2004	-42,5
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 30 z dn. 30.03.2004	570,86
7	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	Składki na ubezpieczenie społeczne	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 25 z dn. 05.03.2004	2644,23

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
8	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	Zasiłek rodzinny	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Polecenie księgowania z dnia 25.03.2004	42,5
9	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 25 z dn. 05.03.2004	343,85
10	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Obciążenie za papier ksero	Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5	Nota księgowa 13/2004 z dnia 12.03.2004 do faktury 374	48,31
11	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Narzędzia	REMONT P.H J. Maksymowicz – hurt detal	F 1161 18.03.204	248,21
12	4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książkowych	Pomoce dydaktyczne, wspomaganie rozwoju umysłu trzylatka i dzieci starszych	Wydawnictwa szkolne i pedagogiczne WSiP S.A	F 111/24010850 04.03.2004	45,47
13	4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książkowych	Edukacyjne gry na cały rok	Sprzedaż pomocy szkolnych i artykułów przemysłowych -Sławomir Zdunek	F 69/04 05.03.2004	105,93
14	4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książkowych	Książeczka do kolorowania- ”Super wiewiórka , przyjaciółka Oli i Kuby”	POLSKI CZERWONY KRZYŻ MAZOWIECKI Zarząd okręgowy w Warszawie	F 56/03/2004 05.03.2004	60
15	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Legionowo	F 4/156/45124029/61 R/2004 09.03.2004	151,36
16	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Legionowo	F 4/156/79/45122024 /51R/2004 10.03.2004	151,61

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
17	4300	Zakup usług pozostałych	Przelew ZUS od umowy zlecenie	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 25 z dn. 05.03.2004	228,75
18	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi przeciwpożarowe-przeгляд gaśnicy i hydrantu	Usługi P.Pož. Naprawa i legalizacja gaśnic	F 23/2004 09.03.2004	156
19	4300	Zakup usług pozostałych	Serwis oprogram. komputerowego	Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5	Nota księgowa nr 10/2004 12.03.2004	366
20	4300	Zakup usług pozostałych	Zaliczka dla Pani Matejewskiej	Przedszkole nr 7	Raport kasowy 3/2004 i pokwitowanie z dn.10.03.2004	3000
21	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 9489578/003/04 16.03.2004	185,99
22	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 11316831/003/04 16.03.2004	235,68
23	4300	Zakup usług pozostałych	Obciążenie za prenumeratę	Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5	Nota księgowa nr 16/2004 19.03.2004	79,5
24	4300	Zakup usług pozostałych	Zakup znaczków pocztowych	PPHU Poczta Polska	F 153/2004 22.03.2004	40
25	4300	Zakup usług pozostałych	Obciążenie kwotą za program komputerowy	Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5	Nota księgowa z dn. 30.03.2004 do faktury 1874/04	1103,49
26	4300	Zakup usług pozostałych	Prowizja- rach. bieżące	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 31 z dn. 31.03.2004	22,95
<b>Razem</b>						<b>23.057,77</b>

Stwierdza się, że wydatki poniesione w miesiącach styczeń-marzec 2004 roku pod względem celowości i gospodarności nie budzą zastrzeżeń. Do kwestii legalności odniesiono się poniżej. W wyniku badania dowodów księgowych wybranych miesięcy 2004 roku, będących podstawą dokonywania



wydatków stwierdzono że:

- dowody stanowiące podstawę realizacji wydatków nie są wyraźnie opisane, że zostały sprawdzone pod względem merytorycznym. Domniemuje się, że ustanawiany na dokumentach podpis Pani Dyrektor ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej wydatku pełni tę rolę.
- dowody stanowiące podstawę realizacji wydatków zatwierdzone są do wypłaty przez Główną Księgową i Dyrektora Przedszkola. Wyjątek stanowił rachunek Pana Kadłubowskiego Rafała, świadczącego usługi archiwalne, który nie zawiera podpisu zleceniobiorcy, nie został też sprawdzony merytorycznie i zatwierdzenia do wypłaty dokonała Pani Dyrektor Przedszkola z pominięciem Głównej Księgowej (**załącznik nr 9 do protokołu kontroli**),
- dowody księgowe zawierają adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych,
- wydatki realizowane przez kasę (raport kasowy) lub bank (wyciąg bankowy) są udokumentowane,
- na dowodach źródłowych ujętych pod raportem kasowym nie zamieszcza się pozycji ujęcia dowodu w raporcie, a na dowodach ujętych pod wyciągiem bankowym numeru tego wyciągu, celem zapewnienia identyfikacji dowodu i sposobu zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych stosownie do przepisu *art. 24 ust.4 pkt 1 ustawy o rachunkowości*.
- mają miejsce nieprawidłowości powstałe w wyniku niewłaściwego bądź zamierzonego klasyfikowania wydatków.

Są to:

1. faktura VAT nr 6/L/04 zakup ubrań roboczych z dnia 13.01.2004r. wystawiona przez PPHU „WARSBUD” Sklep Wielobranżowy. Wydatek zrealizowano w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” a winien być w § 3020 „Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń”
2. faktura VAT nr 50/01 z dnia 27.01.2004r. zakup usługi nazwanej - Ostrzenie noży, sitek i tarek do jarzyn, wystawiona przez Usługi ślusarskie-Sylwester Józwiak. Wydatek zrealizowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych” a winien być w § 4270 „zakup usług remontowych”,
3. faktura VAT nr Fa 00009713/04 z dnia 2004-02-09 na zakup planów pracy drogą wysyłki, wystawiona przez Dr Josef Rabbe Spółka Wydawnicza Sp.zo.o. Wydatek zrealizowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych” w pełnej wysokości. Winien być klasyfikowany:

§ 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”	82,00 zł
§ 4300 „Zakup usług pozostałych”	12,20 zł

### ***Wynagrodzenia pracowników Przedszkola nr 7***

Podstawowym składnikiem wynagrodzenia za pracę jest wynagrodzenie zasadnicze. Zasady ustalania i przyznawania wysokość tego wynagrodzenia są inne dla nauczycieli, inne dla pracowników niebędących nauczycielami.

Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela zależy od poziomu wykształcenia i

stopnia awansu zawodowego, a jego wysokości ustala się na podstawie tabeli minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do realizowanego wymiaru zajęć - załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 lutego 2003r. (*Dz.U.Nr 34, poz 286*).

Wynagrodzenie zasadnicze pracowników, którzy nie są nauczycielami, ustala się według tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z kategorią zaszeregowania, która zależy od zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji, a jest ustalane na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników - *rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku (Dz.U. Nr 61, poz 708 ze zm.)*, regulamin wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim nr 7, który został wprowadzony Zarządzeniem nr 3, Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7 z dnia 01 lutego 2005 roku. Zatem w roku 2004, – który objęty jest kontrolą Przedszkole nie było w posiadaniu regulaminu.

Inne składniki wynagrodzenia mają charakter dodatków i nagród lub zapłatę za pracę w godzinach nadliczbowych.

Badaniem kontrolnym objęto listy płac z miesiąca marca 2004 roku nr:

1. lista płac PM 7/04/03/T z datą wypłaty 26.03.2004 rok- płatność z budżetu (dotyczy pracowników obsługi). Wynagrodzenia w kwocie 2.877,80 zł
2. lista płac PM 7/04/03/P z datą wypłaty 26.03.2004 rok - płatność ze środka specjalnego (dotyczy pracowników obsługi). Wynagrodzenia w kwocie 3.313,58 zł
3. lista płac PM 7/04/03 z data wypłaty 01.03.2004 rok - płatność z budżetu (dotyczy nauczycieli). Wynagrodzenia w kwocie 8.122,65 zł
4. lista płac PM 7/03/04/2 z datą wypłaty 01.03.2004 rok - płatność ze środka specjalnego (dotyczy nauczycieli). Wynagrodzenia w kwocie 1.554,72 zł

Z list pracowników obsługi wybrano listę PM 7/04/03/P - płatność ze środka specjalnego i sprawdzono poz.1 listy wynagrodzeń.

Ustalono, że:

- wynagrodzenie dotyczy pracownika (kucharki) zatrudnionej od 01.01.2004 roku na czas nieokreślony,
- wysokość stawki przyznanej kategorii zaszeregowania jest w zgodzie z tabelą wynagrodzeń stanowiącą załącznik rozporządzenia Rady Ministrów z 26 lipca 2000 roku (*Dz.U. Nr 61, poz 708 ze zm.*) i załącznikiem nr 1 do Regulaminu wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim nr 7.
- wynagrodzenie zostało naliczone z uwzględnieniem tych stawek, w oparciu o dokumenty-umowa o pracę, pisma zmieniające wynagrodzenie zasadnicze, wysługę lat, pismo w sprawie premii podpisane przez Panią Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 7.

Z list nauczycieli wybrano listę PM 7/04/03 - płatność z budżetu i sprawdzono poz.3 i 5 listy wynagrodzeń. Lista obejmuje 5 pracowników.

Ustalono, że:

1. Poz.3 listy dotyczy Dyrektora Przedszkola.

- wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia zgodna jest z pismem Prezydenta Miasta w sprawie awansu zawodowego z dnia 11.03.2003r. OK 1021/69/2003 ustalającego:
  - x wynagrodzenie zasadnicze,
  - x dodatek funkcyjny,
  - x dodatek stażowy,
  - x dodatek za wychowawstwo,
  - x dodatek motywacyjny (zmianę wysokości dodatku dokonał Zastępca Prezydenta Miasta pismem AM.1021/72/2004 z dnia 24.02.2004 roku , wynagrodzenie zostało naliczone z uwzględnieniem stawek w oparciu o dokumenty, o których mowa).

2. W poz.5 listy wynagrodzeń (dotyczy nauczyciela)

- wysokość wynagrodzenia zasadniczego zgodna jest ze stawką tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego w złotych, będącą załącznikiem do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 lutego 2003 roku (*Dz.U.Nr 34, poz.286*) i dokumentami kadrowymi.
- wynagrodzenie zostało naliczone z uwzględnieniem tych stawek, w oparciu o dokumenty, o których mowa.

Zbadano terminowość odprowadzania składek do ZUS i podatku dochodowego od badanych list.

Ustalono, że:

- składki na ubezpieczenie emerytalne , chorobowe, wypadkowe odprowadzane były w dniach 05.04.2004 r.(zachowano termin),
- składka zdrowotna odprowadzona została w dniu 05.04.2004 r.(zachowano termin)
- podatek dochodowy odprowadzony został w dniu 19.04.2004 r.(zachowano termin)

### ***Miesiąc CZERWIEC 2004***

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</b>		<b>Nazwa wydatku</b>	<b>Wystawca dokumentu</b>	<b>-Rodzaj dokumentu</b>	<b>Kwota wydatku</b>
	<b>Paragraf</b>	<b>Nazwa</b>			<b>- Data wystawienia</b>	
1	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 87 z dn. 01.06.2004	1076,31
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 90 z dn. 04.06.2004	1272,45

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacenia podatku dochodowego	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 93 z dn. 09.06.2004	0,66
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 99 z dn. 18.06.2004	239,78
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacenia podatku dochodowego	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 99 z dn. 18.06.2004	0,72
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 103 z dn. 24.06.2004	2193,38
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 103 z dn. 24.06.2004	140
8	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Korekta paragrafu -złe zaksięgowanie	Przedszkole nr 7	Polecenie księgowania z dnia 30.06.2004	-196,65
9	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	Składki na ubezpieczenie społeczne	Przedszkole nr 7 ( Bank Śląski )	Wyciąg bankowy nr 90 z dn. 04.06.2004	900,64
10	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	Przedszkole nr 7 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 90 z dn. 04.06.2004	122,66
11	4220	Zakup środków żywności	Zakup wody	ESI Polska Sp.zo.o	F 24/1/1/088901 27.05.2004	78,08
12	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Gospodarstwo owocowo warzywne	F 323/2004 30.05.2004	163,57
13	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Okręgowa Spółdzielnia mleczarska	F 2707/A 31.05.2004	170,5

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
14	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „ROJFRUT” warzywa, owoce, cytrusy	F 00839/04 31.05.2004	127,81
15	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Pracownia cukiernicza - Stachurscy	F 211/04 31.05.2004	210,43
16	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „BEATA”	F 5156/04 31.05.2004	252,23
17	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „BEATA”	2843/04B 31.05.2004	136,01
18	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia – sprzedaż wędlin, mięsa i drobiu- A.Mieciek	F 56/F/2004 31.05.2004	392,49
19	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Sklep spożywczo - warzywny	F 8.2004 31.05.2004	484,32
20	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Sklep spożywczo - warzywny	F 9.2004 31.05.2004	105,25
21	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Gospodarstwo owocowo warzywne	F 345/2004 06.06.2004	73,42
22	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Okręgowa Spółdzielnia mleczarska	F 2839/A 08.06.2004	108,5
23	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Gospodarstwo owocowo warzywne	F 354/2004 13.06.2004	125,15
24	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „BEATA”	F 5639/04 15.06.2004	205,73
25	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „BEATA”	F 3134/04/B 15.06.2004	175,47

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
26	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „ROJFRUT” warzywa, owoce, cytrusy	F 923/04 15.06.2004	46,87
27	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Okręgowa Spółdzielnia mleczarska	F 2965/A 16.06.2004	126
28	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Gospodarstwo owocowo warzywne	F 373/2004 20.06.2004	181,69
29	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „BEATA”	F 5860/04 21.06.2004	40,84
30	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „ROJFRUT” warzywa, owoce, cytrusy	F 954/04 21.06.2004	27,16
31	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	ESI Polska Sp.zo.o	F 24/1/1/108266 23.06.2004	58,56
32	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Okręgowa Spółdzielnia mleczarska	F 3091/A 23.06.2004	115,53
33	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Gospodarstwo owocowo warzywne	F 386/2004 28.06.2004	74,78
34	4220	Zakup środków żywności	Zakup żywności	Hurtownia „BEATA”	F 3275/04B 29.06.2004	103,24
35	4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książkowych	Pomoc naukowa (ekologii)	Wydawnictwo KOMPUS s.c	F 588/04/FVS 09.06.2004	265
36	4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książkowych	Mapa regionu	Dystrybucja map ściennych J.Witek	F 6271/2004 22.06.2004	116

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
37	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Legionowo	Zestawienie zbiorcze 4/156/83 14.06.2004	258,01
38	4270	Zakup usług remontowych	Refundacja	Kontrast P. Augustyn	F 18/2004 18.06.2004	244
39	4300	Zakup usług pozostałych	Prowizje i opłaty- rach. bieżące	Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 105 z dn. 30.06.2004	10,29
<b>Razem</b>						<b>10.226,88</b>

Poniesione wydatki pod względem celowości i gospodarności nie budzą zastrzeżeń.

Omówieniem szczególnym objęto pozycję 8 i poz.38 tabeli.

Poz.8 tabeli dotyczy zmniejszenia wydatków o kwotę 196,65 zł w § 4010 „Wynagrodzenia osobowe pracowników” poprzez sporządzenie polecenia księgowania z dnia 30.06.2004r. (nr dow.księg.199/2004) - **w załączeniu dowód nr 10.**

Podczas kontroli nie udało się ustalić, które księgowanie korygowano i jakiego dokumentu (dowodu) dotyczy.

Poz.38 tabeli.

Przeanalizowano poprawność dokumentowania i dekretowania zapłaty ze środków specjalnych faktury nr 18/2004 wystawionej przez firmę KONTRAST Paweł Augustyn, uprzednio uregulowanej ze środków budżetowych.

Ustalono, że przeprowadzono dwukrotnie zbędne operacje na koncie 427, które nie zaważyły na wyniku a zwiększyły niepotrzebnie obroty strony Wn i Ma tego konta (**Dowód stanowi załącznik nr 11**).

#### **ad 4 ) rozrachunki**

Zobowiązania za 2004 rok zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S (roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych) wynoszą 22.210,72 zł

Ustalono, że zobowiązania dotyczą:

<i>Lp.</i>	<i>Treść</i>	<i>Konto księgi głównej</i>	<i>Kwota</i>
1	Płatność za rozmowy telefoniczne na rzecz Telekomunikacji Polskiej S.A FWA 09489578/04	201	127
2	Płatność faktury FV 45/12/04	201	105
3	Dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2004 rok w tym: - wynagrodzenie netto - podatek dochodowy od osób fizycznych -składka zdrowotna i składki na ubezpieczenie społeczne	231 225 229	10728,03 1475,70 4247,78
4	Składki na ubezpieczenia społeczne	229	2959,61
5	Składki na fundusz pracy	229	403,07
6	Opłaty żywienia personelu kuchni za m-c grudzień 2004 roku (na rzecz środka specjalnego)	240	220
7	Dodatkowe wynagrodzenia roczne pracowników księgowości – refundacja dla Przedszkola nr 5	240	1944,53
<b>Razem</b>			<b>22.210,72</b>

Zobowiązania za rok 2004 zgodnie ze sprawozdaniem Rb-32 (roczne z wykonania planów finansowych środków specjalnych) wynoszą 8.191,82 zł

Ustalono, że zobowiązania dotyczą:

<i>Lp.</i>	<i>Treść</i>	<i>Konto księgi głównej</i>	<i>Kwota</i>
1	Płatność za rozmowy telefoniczne na rzecz Telekomunikacji Polskiej S.A	201	124,79
2	Płatność faktury FV 24/1/1/234759 Dar Natury za wodę	201	117,12
3	Faktura FV 719/04 na rzecz Gospodarstwa Owocowo-Warzywnego Zakroczym	201	101,78
4	Faktura FV 06769/04/B na rzecz hurtowni BEATA	201	50,68
5	Faktura FV 8797/2004 na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej	201	3624,7



<i>Lp.</i>	<i>Treść</i>	<i>Konto księgi głównej</i>	<i>Kwota</i>
	Wynagrodzenie za miesiąc grudzień w tym:		
	- wynagrodzenie netto	225	322,70
	- składki na ubezpieczenie społeczne (od pracownika i pracodawcy i składka zdrowotna)	229	3644,36
6	- składki na fundusz pracy	229	205,69
<b>Razem</b>			<b>8.191,82</b>

Należności roku 2004 zgodnie ze sprawozdaniem Rb-32 (roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych środków specjalnych) wynoszą 2.267,80 zł

Ustalono, że należności dotyczą:

<i>Lp.</i>	<i>Treść</i>	<i>Konto księgi głównej</i>	<i>Kwota</i>
1	Opłaty żywienia personelu kuchni za m-c XII 2004 roku ( z budżetu )	240	220
2	Opłaty za przedszkole za m-c 12/04 roku	240	2047,8
<b>Razem</b>			<b>2.267,80</b>

Kontroli poddano pobór opłat za pobyt dzieci w Przedszkolu i ich ewidencję ze szczególnym uwzględnieniem naliczania odsetek za zwłokę. Ustalono, że ewidencja opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu prowadzona jest z pominięciem konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Uniemożliwia to ustalenie stanu zaległości i nadpłat z poszczególnymi odbiorcami usług i rzetelne wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej, o której mowa w *art. 35a ust. 1 ustawy o finansach publicznych*.

W kwestii prawidłowości naliczania odsetek od nieterminowo wnoszonych opłat przez rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola, kontroli poddano opłaty wnoszone za miesiąc październik 2004 r.

*Uchwałą nr XX/249/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 28 kwietnia 2004 roku w sprawie wysokości opłat za pobyt dziecka w prowadzonych przez gminę przedszkolach miejskich ustalono wysokość opłaty miesięcznej na częściowe pokrycie przez rodziców kosztów świadczeń opiekuńczo wychowawczych.*

W § 5 cytowanej uchwały zapisano, że koszty produktów zużytych do przyrządzania posiłków pokrywają w całości rodzice lub opiekunowie dziecka.

Opłata za wyżywienie ustalana będzie w oparciu o koszty kalkulacyjne produktów

przeznaczonych na przygotowanie posiłków.

W § 3 i 5 dokumentu uregulowano, że odpłatności powyższe należy wносить miesięcznie *do piętnastego dnia każdego miesiąca (z góry)*. Na podstawie sporządzonych przez pracowników Przedszkola w 2004 roku dla rodziców (w 2005 roku również dla księgowości) wykazów opłat wybrano pozycje zawierające naliczanie odsetek i przedstawiono poniżej:

<i>Lp.</i>	<i>Pozycja wykazu (z pominięciem danych osobowych)</i>	<i>Wysokość opłaty stałej</i>	<i>Dzień zapłaty</i>	<i>Ilość dni opóźnienia</i>	<i>Wysokość odsetek</i>	<i>Oplata za wyżywienie</i>	<i>Ilość dni opóźnienia</i>	<i>Wysokość odsetek</i>	<i>Razem odsetki</i>
1	2	130	29.10.04	16	0,64	115,5	10	0,4	<b>1,04</b>
2	8	130	29.10.04	16	0,64	66	10	0,4	<b>1,04</b>
3	11	130	29.10.04	16	0,64	93,5	10	0,4	<b>1,04</b>
4	13	130	29.10.04	16	0,64	82,5	10	0,4	<b>1,04</b>
5	16	130	22.10.04	7	0,28	110	5	0,2	<b>0,48</b>
6	18	130	25.10.04	10	0,4	99	6	0,24	<b>0,64</b>
7	25	130	25.10.04	10	0,4	93,5	6	0,24	<b>0,64</b>
8	29	130	29.10.04	16	0,64	33	10	0,4	<b>1,04</b>
9	-----	-----	-----	-----	<b>4,28</b>	-----	-----	<b>2,68</b>	<b>6,96</b>

W wyniku sprawdzenia wyciągów bankowych i przeliczeń przez kontrolującego ustalono różnice w obliczeniach dni opóźnień, a z tym wiążą się też różnice w wysokości odsetek. Wyliczenie sporządzone przez kontrolującego przedstawiono poniżej:

<i>Lp.</i>	<i>Pozycja wykazu (z pominięciem danych osobowych)</i>	<i>Wysokość opłaty stałej</i>	<i>Dzień zapłaty</i>	<i>Ilość dni opóźnienia</i>	<i>Wysokość odsetek</i>	<i>Oplata za wyżywienie</i>	<i>Ilość dni opóźnienia</i>	<i>Wysokość odsetek</i>	<i>Razem odsetki</i>
1	2	130	29.10.04	13	0,57	115,5	10	0,39	<b>0,96</b>
2	8	130	10.11.04	25	1,09	66	16	0,35	<b>1,44</b>
3	11	130	12.11.04	27	1,18	93,5	17	0,53	<b>1,71</b>
4	13	130	03.11.04	18	0,78	82,5	11	0,3	<b>1,08</b>
5	16	130	22.10.04	6	0,26	110	4	0,15	<b>0,41</b>
6	18	130	25.10.04	9	0,39	99	5	0,17	<b>0,56</b>

Lp.	Pozycja wykazu (z pominięciem danych osobowych)	Wysokość opłaty stałej	Dzień zapłaty	Ilość dni opóźnienia	Wysokość odsetek	Opłata za wyżywienie	Ilość dni opóźnienia	Wysokość odsetek	Razem odsetki
7	25	130	25.10.04	9	0,39	93,5	5	0,16	<b>0,55</b>
8	29	130	Brak wpłaty w 2004 r.	-	-	-	-	-	-
9	-----	-----	-----	-----	<b>4,09</b>	-----	-----	<b>1,66</b>	<b>5,75</b>

### **Ad 5 Stosowanie przepisów ustawy o zmianach publicznych.**

Przedszkole to podmiot – jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych zobowiązana do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

W związku z tym zbadano stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych do wydatków związanych z najmem lokali od Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Legionowie.

Ustalono, że:

W dniu 06.02.1997 roku Przedszkole nr 7 zawarło umowę najmu nr 36/EN ze Spółdzielnią Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Legionowie, którą aneksowano (daty brak) – dokonano zmiany stawki za wywóz nieczystości z dniem 01.06.1999 r. (*załącznik nr12 do protokołu kontroli*).

W § 8 umowy zapisano, że najemca zobowiązuje się do płacenia czynszu za:

- eksploatacja – 5,0 zł/m<sup>2</sup> + 22% VAT,
- wywóz nieczystości – 40 zł + 22% VAT,
- energia elektryczna – rozliczenie z zakładem energetycznym,
- zimna woda – ryczałt 90m<sup>3</sup> (50 osób),
- podgrzew wody – refaktura za m<sup>2</sup> powierzchni,
- centralne ogrzewanie – refaktura za m<sup>2</sup> powierzchni,

W § 9 umowy uregulowano, że wysokość stawki za eksploatację lokalu będzie waloryzowana przez Spółdzielnię co kwartał wg aktualnego wskaźnika GUS dotyczącego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych bez powiadamiania najemcy (Przedszkola)

Wielkość wydatków w 2004 roku, które poniesiono na najem przedstawia tabela poniżej:

<i>Miesiąc</i>	<i>eksploatacja – netto (Vat 22%)</i>	<i>co – netto (Vat 22%)</i>	<i>zimna woda – netto (Vat 7%)</i>	<i>cw – netto (Vat 22%)</i>	<i>wywóz nieczystości-netto (Vat 7%)</i>
<i>Styczeń</i>	2125,2	711,2	361,34	324,49	45
<i>Luty</i>	2147,6	711,2	-	-	45
<i>Marzec</i>	2043,65	711,2	323,21	275,4	45
<i>Kwiecień</i>	2043,65	711,2	-	-	45
<i>Maj</i>	2059,64	711,2	381,64	324,49	45
<i>Czerwiec</i>	2164,4	711,2	-	-	45
<i>Lipiec</i>	2164,4	711,2	328,86	254,33	45
<i>Sierpień</i>	2164,4	711,2	-	-	45
<i>Wrzesień</i>	2206,4	711,2	50,27	35,08	45
<i>Październik</i>	2206,4	711,2	-	-	45
<i>Listopad</i>	2220,4	711,2	415,87	315,72	45
<i>Grudzień</i>	2220,4	711,2	-	-	45
<b>RAZEM NETTO</b>	<b>25766,54</b>	<b>8534,4</b>	<b>1861,19</b>	<b>1529,51</b>	<b>540</b>
<b>RAZEM VAT</b>	<b>5668,63</b>	<b>1877,56</b>	<b>130,28</b>	<b>336,49</b>	<b>37,8</b>
<b>RAZEM BRUTTO</b>	<b>31435,17</b>	<b>10411,96</b>	<b>1991,47</b>	<b>1866</b>	<b>577,8</b>

Poniesione wydatki na najem w 2004 roku przekroczyły kwotę 6000 euro. W § 13 umowy zapisano, że umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. *Art.142 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19 poz.177 z późn.zm.)* ustala, że umowę zawiera się na czas oznaczony. Zgodnie z *art.142 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych* – zawarcie umowy, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 3 lata, wymaga zgody Prezesa Urzędu wyrażonej w drodze decyzji administracyjnej.

Na tym ustalenia kontrolne zakończono.

Zgodnie z § 41 Regulaminu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta Legionowo, w jednostkach organizacyjnych Gminy Legionowo, w podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego kierownikowi kontrolowanej komórki, stosownie do zasady kontradycyjności przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu umotywowanych zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli, jeśli uzna, że są niezgodne z prawdą materialną. Kontroler obowiązany jest zbadać przedstawione dowody dotyczące zastrzeżeń i stosownie do wyników tych badań uwzględnić je bądź nie w protokole kontroli. Jeżeli kierownik kontrolowanej komórki odmawia podpisania protokołu kontroli, obowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie o przyczynach odmowy. Wyjaśnienia te

załącza się do protokołu.

Jeżeli kierownik kontrolowanej komórki odmówił podpisania protokołu kontroli, podpisuje ten protokół kontroler. Omowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej komórki nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Zgodnie z § 44 ust.2 i ust.3 przytoczonego wyżej Regulaminu wystąpienie pokontrolne kieruje się do kontrolowanej komórki w terminie 14 dni od daty podpisania lub otrzymania protokołu.

Kierownik kontrolowanej komórki w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Prezydenta Miasta Legionowo o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich nie wykonania.

Protokół sporządzony jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Kontrolowany

Dyrektor Przedszkola  
mgr Irena Emilia Matejewska

Główna Księgowa  
Iwona Kujawa

Kontrolujący

Kierownik Referatu  
ds Kontroli  
mgr Anna Kaczorek

Legionowo, dnia 30.08.2005 roku.

## **Wykaz załączników**

### **Lp.**

1. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli,
2. Ksero pisma firmy – Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM w sprawie uprawnień posiadacza licencji,
3. Ksero Licencji na używanie oprogramowania systemu VULCAN PLAN,
4. Ksero sprawozdania Rb 28S (Roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego),
5. Ksero sprawozdania Rb-27S (Roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego),
6. Ksero sprawozdania Rb-32 (Roczne z wykonania planów finansowych środków specjalnych jednostek budżetowych),
7. Ksero polecenia księgowania i notatki służbowej spisanej przez Główną Księgową z przeprowadzonej rozmowy z Bankiem Śląskim,
8. Ksero wyciągu bankowego z dnia 31.12.2004 r.,
9. Ksero umowy-zlecenia i rachunku Pana Kadłubowskiego Rafała,
10. Ksero polecenia księgowania z dnia 30.06.2004 r.(199/2004) – szt.4,
11. Ksero:
  - wyciągów z dn. 30.06.2004 r.-szt.2,
  - polecenia księgowania z dn. 30.06.2004 r. -szt.2,
  - faktury nr 00018/2004 z dn. 18.06.2004 r. - szt.1,
  - wyciągu bankowego z dn. 24.06.2004 r. - szt.1,
12. Ksero umowy najmu nr 36/EN z dn. 06.02.1997 r. i aneksu nr 1/99 z dn. (daty brak)