

Białystok, dnia 17 listopada 2014 roku

Pani Marzena Makowiecka

Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 68

im. Janusza Korczaka

ul. Mieszka I 16

15- 054 Białystok

BKU.1711.10.2014

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia¹ do kontroli podpisanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku, inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku Wioletta Bizuta przeprowadziła kontrolę kompleksową gospodarki finansowej za rok 2013 w kierowanym przez Panią Przedszkolu Samorządowym Nr 68. W dniach od 04 do 26 września 2014 roku inspektor skontrolował działalność finansowo-gospodarczą placówki, szczegółowe ustalenia kontroli zawarł w protokole z kontroli znak BKU.1711.10.2014 podpisanym przez Panią w dniu 17 listopada 2014 roku.

W toku kontroli szczegółową analizą objęto zagadnienia z zakresu:

- organizacji i zatrudnienia
- realizacji systemu kontroli zarządczej
- zarządzania środkami pieniężnymi
- wydatków i dochodów
- gospodarki rzeczowymi składnikami majątku trwałego
- planów i sprawozdawczości

¹ upoważnienie Nr ORN-I.077.679.2014 z dnia 03 września 2014 roku,

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1/ W zakresie wykonywanych kontroli wewnętrznych przez głównego księgowego stwierdzono, że przeprowadzone w 2013 roku kontrole kasy dotyczyły jedynie obrotu gotówkowego w kasie, prawidłowości sporządzania raportów kasowych, prawidłowości ewidencji wpłat. Nie dokonywano kontroli druków ścisłego zarachowania znajdujących się w posiadaniu kasjera. W trakcie kontroli kasy inspektor stwierdził, że nie numerowano druków kasowych KP i KW przy ich przyjęciu do ewidencji, nie ostemplowywano pieczęcią placówki. *(strona 12 protokołu kontroli).*

2/ W zakresie analizy wiarygodności sprawozdań stwierdzono wykazanie w sprawozdaniu Rb 28S za rok 2013 r. sporządzonym w dniu 31 stycznia 2014r stanów zobowiązań niezgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej na kontach zespołu „2”. *(strona 24 protokołu kontroli)*, co stanowi naruszenie § 9 ust. 2 pkt 4 załącznik Nr 39 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej ², który mówi że w kolumnie „zobowiązania ogółem” wykazuje się wszystkie bezsporne zobowiązania niespłacone do końca okresu sprawozdawczego.

3/ Niesprawowanie skutecznego nadzoru nad rzetelnością i kompletnością dokumentacji kadrowej, o czym świadczyły ujawnione w wyniku kontroli przypadki niewłączenia do akt osobowych nauczycieli angaży przyznających dodatki motywacyjne za okres od 01.03.2013r. do 31.08.2013r. Brak pisemnego potwierdzenia przyjęcia przez pracownika do wiadomości informacji o przyznanej dodatku motywacyjnym, oznacza brak zgodnego oświadczenia woli pracownika i pracodawcy w zakresie zmiany warunków pracy zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy ³. Ponadto stwierdzono, przypadki przyznania pracownikom grupy zaszeregowania, które nie odpowiadały obowiązującemu rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁴ i wewnętrznym przepisom zawartym w regulaminie wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu Samorządowym nr 68. *(strona 25 protokołu kontroli).*

² rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.01.2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r. poz.119)

³ ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (j.t. z 1998r. Dz. U. Nr 21 poz. 94 ze zm.)

⁴ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. 10.09.2013r. Dz. U. 2013r., poz. 1050)

4/ W zakresie planowania i wypłacania premii dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu Samorządowym nr 68 stwierdzono, że według przyjętego regulaminu premiowania z dnia 15.06.2009r. zasady przyznawania premii nie są jednoznaczne i jasno określone. Zapisy regulaminu wskazują na zasady planowania premii jak dla premii regulaminowej zaś wypłatę premii na charakter uznaniowy. (*strona 26-28 protokołu kontroli*). W ramach środków na wynagrodzenia osobowe pracowników w planie finansowym przedszkola na 2013 planowano zakładowy fundusz premiowania jedynie dla dwóch pracowników przedszkola, pozostałym pracownikom nie gwarantowano premii regulaminowej. Już na etapie planu finansowego dyrektor placówki z góry zakładał, że prawo do premii regulaminowej przysługuje jedynie uprzywilejowanym pracownikom, a pozostali nie spełniają warunków do jej przyznania. Premia regulaminowa charakteryzuje się tym, że jej zasady określone są w przepisach płacowych w sposób skonkretyzowany i obiektywny, a przez to pozwalają na ustalenie w jakich przypadkach i w jakiej wysokości pracodawca zobowiązany jest do wypłaty konkretnej kwoty premii. Pracownik po spełnieniu warunków określonych w przepisach płacowych nabywa prawo do premii bez względu na wolę pracodawcy. Natomiast odmiennie wygląda sytuacja w przypadku premii uznaniowej, której przyznanie zależy jedynie od swobodnej decyzji pracodawcy. Premia taka ma w efekcie charakter nagrody, a nabycie prawa do nagrody nie jest uzależnione od spełnienia wcześniej ustalonych warunków. Jej nadanie jest przedmiotem swobodnego uznania pracodawcy.

Regulamin wynagradzania pracowników PS Nr 68 nie określał w sposób konkretny i sprawdzalny warunków premiowania. Zapisy przewidujące prawo do tego świadczenia wywoływały wiele wątpliwości co do charakteru premii i możliwości jej skutecznego żądania. Wskazanie w regulacjach wewnętrznych istotnych różnic pomiędzy tymi składnikami wynagrodzenia uchroni Panią przed naruszeniem art. 183a Kodeksu Pracy⁵, który mówi o równym traktowaniu w zakresie zatrudnienia i zakazie dyskryminacji, gdyż spełnienie przez pracownika skonkretyzowanych i zobiektywizowanych przesłanek premiowych powoduje powstanie prawa podmiotowego do przyznania mu premii.

5/ Niewłaściwe gospodarowanie środkami na wydzielonym rachunku dochodów poprzez dokonanie zwrotu środków w wysokości 4.122,69 zł na konto Rady Rodziców. Przekazane placówce przez Radę Rodziców środki stanowiły prowizję od zajęć dodatkowych. (*strona 33 protokołu kontroli*). Jak wyjaśniała główna księgowa jednostka nie dokonując zwrotu środków przekroczyłaby plan finansowy wydatków i dochodów wydzielonego rachunku.

⁵ ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy, j.t z 1998 (Dz.U Nr 21 poz. 94 ze zm.)

Wprowadzając w trakcie roku korekty do planów, dyrektor jednostki błędnie zaplanował gromadzone dochody na 2013 rok.

Sposób gromadzenia, przeznaczania i planowania środków na wydzielonym rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych określono w drodze Uchwały Rady Miasta Białystok⁶ w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych (...). Ww. uchwała nie określa jednak przypadków zwrotu środków otrzymanych w drodze darowizny, czy w formie przekazanej prowizji na działalność statutową jednostki, wskazuje natomiast na sposób wydatkowania otrzymanych środków. Określa, że podstawą gospodarowania środkami na wydzielonym rachunku jest roczny plan finansowy określający dochody i wydatki. Oraz, że kierownik jednostki jest dysponentem wydzielonego rachunku dochodów i to on w trakcie roku budżetowego może wprowadzać zmiany w planie finansowym dochodów i wydatków pod warunkiem zachowania zasady zgodności z zapisami uchwały budżetowej. Dodatkowo należy wskazać, że plany finansowe i zmiany do planów powinny być poprzedzone dogłębną ich analizą. Natomiast w art. 223 ust 4 ustawy finansach publicznych⁷ wskazano, że środki finansowe pozostające na rachunku dochodów na dzień 31 grudnia roku budżetowego, podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 05 stycznia następnego roku. Zatem w zaistniałej sytuacji jeśli jednostka nie znalazła źródła wydatkowania otrzymanych środków winna je była zwrócić na konto budżetu Miasta Białystok, zgodnie z dyspozycją wyrażoną w art. 223 ustawy o finansach publicznych, a nie dokonywać zwrotu przyjętych środków na konto Rady Rodziców.

Stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości i uchybienia były wynikiem nieprzestrzegania przepisów prawnych dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości samorządowych jednostek budżetowych.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, spoczywa na kierowniku każdej jednostki zgodnie z art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia

⁶ uchwała Nr XXXII/353/12 Rady Miasta Białystok z dnia 24 września 2012 roku w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty.

⁷ ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz.U Nr 157, poz. 1240 ze zm., j.t. z dnia 05.08.2013r. Dz. U. 2013r., poz. 885 ze zm.)

27.08.2009r. o finansach publicznych. Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do głównego księgowego. Prawa i obowiązki głównych księgowych określa art. 54 ustawy o finansach publicznych. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków w zakresie rachunkowości należy do zadań kierownika jednostki, jak o tym stanowi art. 4 ust 5 ustawy o rachunkowości.

Mając na uwadze ustalenia kontroli oraz przedstawione nieprawidłowości i uchybienia **zalecam:**

1/ Dokonywanie przez głównego księgowego pełnej kontroli kasy jednostki poprzez kontrolę wszystkich dokumentów kasowych znajdujących się w posiadaniu kasjera z włączeniem druków ścisłego zarachowania.

2/ Przestrzeganie przepisów w zakresie sprawozdawczości budżetowej, polegających na wykazywaniu w sprawozdaniach Rb 28S wszystkich zobowiązań wynikających z ewidencji księgowej prowadzonej na kontach zespołu „2”.

3/ Każdorazowe dokumentowanie w aktach osobowych pracowników wszelkich zmian warunków pracy zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy

4/ Prawidłowe ustalenie kategorii zaszeregowania w angażach dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu Samorządowym Nr 68 zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i wewnętrznym regulaminem wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami.

5/ Opracowanie regulaminu premiowania dla pracowników administracyjno - obsługowych zatrudnionych w przedszkolu poprzez precyzyjne określenie warunków przyznawania premii regulaminowej i premii uznaniowej.

6/ Prawidłowe planowanie i wydatkowanie środków gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów zgodnie z zapisami Uchwały Nr XXXII/353/12 Rady Miasta Białystok z dnia 24 września 2012 roku w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty.

Sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, z podaniem numeru sprawy, w terminie 30 – tu dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

Do wiadomości:

Departament Edukacji