

Urząd Miejski Orzesze

Orzesze, 19.07.2023r.

Protokół kontroli

problemowej przeprowadzonej w okresie od 05.04.2023r. do 30.06.2023r. z wyjaśnieniami trwającymi do 12.07.2023r. w Wydziale Edukacji, Referacie Finansowym ds. Oświatowych w Urzędzie Miejskim Orzesze przez pracownika zatrudnionego na stanowisku inspektora kontroli wewnętrznej Sylwię Chrapek – działającego na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Orzesze nr UP.077.15.2023 z dnia 08.03.2023r.

Jednostka kontrolowana:

Przedszkole nr 6 „Zdrowe Jagódki” w Orzeszu

Zakres kontroli: Dysponowanie przyznanymi środkami budżetowymi.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2022r. do 28.02.2023r.

Metoda przeprowadzenia kontroli: sposób wyrywkowy.

I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne

Przedszkole nr 6 „Zdrowe Jagódki” jest jednostką organizacyjną Miasta Orzesze działającą w formie jednostki budżetowej.

Kierownik jednostki:

W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki pełniła Pani Bernadeta Siecińska. Pismem z 03.08.2017r. na podstawie art. 36a ust. 13 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1943 z późn.zm.) powierzono stanowisko dyrektora Przedszkola nr 6 im. Zdrowe Jagódki w Orzeszu – Zawięci od dnia 01.09.2017r. do 31.08.2022r. Zarządzeniem nr VIII/110/2022 z dnia 27.05.2022r. powierzono stanowisko dyrektora na kolejny okres od 01.09.2023r.

Pismem z 01.09.2017r. nr RUP.0052.008.2017 udzielono pełnomocnictwa do kierowania i zarządzania Przedszkolem nr 6 w Orzeszu-Zawięci a także do reprezentowania jej na zewnątrz, w tym do składania i przyjmowania wszelkich oświadczeń woli w sprawach zwykłego zarządu.

W szczególności pełnomocnictwo upoważnia do:

- reprezentowania Miasta Orzesze w sprawach z zakresu działania Przedszkola nr 6 w Orzeszu – Zawięci, w tym przed sądami organami administracji państwowej i innymi organami orzekającymi oraz do udzielania pełnomocnictw procesowych adwokatom, radcom prawnym,
- dokonywanie czynności prawnych i finansowych w ramach zatwierdzonego planu finansowego jednostki, w tym do dysponowania przyznanymi w budżecie Miasta środkami finansowymi i planowanie ich zgodnie z statutem jednostki;

- dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych dotyczących: zaciągania zobowiązań poprzez zlecenie robót, usług, dokonywanie zakupów, wykonywania usług, wynajmowania pomieszczeń,
- dysponowaniem kontem bankowym Przedszkola nr 6 w Orzeszu –Zawiści jako zakładem pracy i prowadzenie spraw z tym związanych, w tym w szczególności dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników prowadzonej jednostki, udzielania pełnomocnictw procesowych w sprawach z zakresu prawa pracy;
- dokonywanie innych czynności związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki i wykonywaniem zadań statutowych.

2). Regulacje organizacyjno-prawne.

Przedszkole nr 6 „Zdrowe Jagódki” jest jednostką organizacyjną Miasta Orzesze, której nadano statut, określający organizację i zasady jego funkcjonowania. Wszystkie zmiany statutu wprowadzano uchwałami Rady Pedagogicznej.

Obsługą finansowo-księgową zajmuje się Referat Finansowy ds. Oświatowych

Do zakresu działania Referatu Finansowego ds. Oświatowych w szczególności należy:

1. Prowadzenie rachunkowości, sprawozdawczości, gospodarki finansowej jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi, tj.:
 - 1) opracowanie uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
 - 2) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych, sprawozdań dotyczących rozliczania dotacji oświatowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
 - 4) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
 - 5) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych,
 - 6) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
 - 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego,
 - 8) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconymi przez kierowników jednostek obsługiwanych, terminowa realizacja zapłaty zobowiązań,
 - 11) windykacja należności,
 - 12) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
 - 13) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym

wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
14) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych i statystycznych,

15) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz projektów zmian tych planów,

16) kontrola realizacji planów finansowych jednostek obsługiwanych, sprawowanie nadzoru na przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.

II. Ustalenia kontroli

Podstawy prawne:

- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 poz. 217 t.j. z późn.zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2022.513 tj. z późn.zm.).
- polityka rachunkowości obowiązująca w jednostce.

Zakres kontroli:

1. Czy księgi rachunkowe są:
 - 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
 - 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;
 - 3) wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz czy są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym;
2. Czy zestawienie obrotów i sald zawiera:
 - 1) symbole lub nazwy kont;
 - 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
 - 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
3. Czy dane zawarte w bilansie są zgodne z danymi w księgach rachunkowych (zestawienie obrotów i sald).
5. Badanie systemu finansowo-księgowego polegało na weryfikacji:
 - dowodów źródłowych wydatków,
 - dowodów źródłowych bankowych,
 - zapisów księgowych.

Ustalenia:

1. Księgi rachunkowe Przedszkola nr 6 prowadzone są przy użyciu programu finansowo-księgowego sQola autorstwa firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.,

2. Na dokumentach znajduje się adnotacja o dokonanej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej wydatku oraz oświadczenie, że wydatek mieści się w planie finansowym jednostki i jest uzasadniony pod względem legalności, celowości i gospodarności.
3. Kontroli weryfikacyjnej poddano prawidłowość klasyfikowania wydatków w latach 01.01.2022r. – 28.02.2023r. w odniesieniu do obowiązującego Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn.zm.), (tekst jednolity - Dz.U. z 2022r. poz. 513 z późn.zm.).
4. Zobowiązania regulowano w terminach wynikających z otrzymanych faktur.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie klasyfikowania wydatków budżetowych.

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi egzemplarz otrzymuje Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Orzeszu, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Inspektora kontroli wewnętrznej.

Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i kontrolujących zatwierdzany jest przez Burmistrza Miasta.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przed podpisaniem protokołu kontroli przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany poinformować organ prowadzący o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Podpis osoby kontrolującej:

Sylwia Chrapek. *Sylwia Chrapek*

Kierownik jednostki:

DYREKTOR
Przedszkola nr 6 w Orzeszu

mgr Bernadeta Siecińska

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski

Burmistrz Miasta

Otrzymują:

1. Dyrektor Przedszkola nr 6 „Zdrowe Jagódki”, ul. Mikołowska 128, Orzesze –Zawiść.
2. Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Orzeszu
2. aa.