

P. H. Grzeszna
Pracownik o sporym doświadczeniu
Wspieranie i kontrola

do użytku służbowego

Protokół

Kontroli przeprowadzonej zgodnie z ramowym rocznym planem kontroli na 2005r. w Przedszkolu Publicznym im. Kubusia Puchatka w Sarnowie przez głównego specjalistę ds. kontroli wewnętrznej Małgorzatę Grzeszną na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Psary Nr KW.0914 - 12/05 z dnia 12.12.2005r.

Zakres kontroli:

1. Wydatki bieżące
2. Fundusz Płac
3. Rekontrola

Okres objęty kontrolą 2004r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 12.12.2005 i 19.12.2005r.

Dane ogólne

1. Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka w Sarnowie jest publiczną placówką oświatową, przedszkolem ogólnie dostępnym mieszczącym się w Sarnowie ul. Szkolna 5a
2. Przedszkole może posiadać imię, które nadaje organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców. Uroczystość „Nadania Imienia Przedszkolu” odbyła się 06.12.2005r.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Psary.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole jest nie feryjną placówką oświatową.
6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia oddziałów integracyjnych
7. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstaw programowych oraz cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:
8. Cele i zadania przedszkola:

MP E

- a) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne wymagające oddziaływania stymulacyjno - kompensacyjnego oraz zaspakajanie potrzeb dzieci .wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
- b) udzielanie wszystkim dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez współpracę ze specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, lekarzem rejonowym oraz innymi instytucjami w zależności od potrzeb,
- c) organizuje opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym, realizując wspólnie z rodzicami wydane przez specjalistów zalecenia,
- d) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
- e) organizuje religię na życzenie rodziców, wyrażone pisemnym oświadczeniem,

8a. Realizacja zadań przedszkola poprzez:

- a) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia.
- b) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
- c) przygotowanie dziecka do takiego rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia przez niego nauki w szkole,
- d) pomaganie rodzicom w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniu poprzez kontakty indywidualne z rodzicami, zebrania grupowe. zajęcia otwarte, pedagogizację rodziców na zebraniach ogólnych i grupowych,
- e) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
- f) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
- g) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz

07 E

uczuc współodpowiedzialności za własne zachowanie,

- h) zapewnienie warunków rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowanie je- do efektywnego korzystania z nauki szkolnej,
- i) kierowanie do poradni specjalistycznych dzieci wymagających takiej troski,
- j) realizowanie podstaw programowych wychowania przedszkolnego,

8b. Realizacja zadań przedszkola poprzez organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi. W przypadku gdy przedszkole rozpocznie działalność innowacyjną i eksperymentalną, do statutu wprowadzone zostaną szczegółowe zapisy określające-jej organizację.

9. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo, opiekę i higienę w czasie ich pobytu w placówce oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, w szczególności poprzez:

- a) rygorystyczne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa higieny pracy obowiązujących w szkolnictwie,
- b) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek, zależnie od czasokresu pobytu grupy w przedszkolu,
- c) w grupie najmłodszej jest zatrudniona dodatkowa osoba - pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczycielki w sprawowaniu opieki,
- d) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- e) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde dziesięć dzieci - jedna osoba dorosła, licząc od drugiej dziesiątki,
- f) ścisłą współpracę z rodzicami dzieci niepełnosprawnych celem organizacji właściwej opieki i realizacji zaleceń wydanych przez specjalistów,

10. Określa się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

07 Ee

- a) obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci spoczywa na rodzicach lub prawnych opiekunach dzieci,
 - f) dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach możliwość odbierania dzieci przez osoby inne niż rodzice lub prawni opiekunowie pod następującymi warunkami: osoby te upoważnione są do odbioru dziecka na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka; pismo określające datę odbioru dziecka, dane osobowe osoby odbierającej oraz numery dowodu tożsamości, którym się ona legitymuje. posiada przedszkole. osoba ta jest dorosła. znana jest nauczycielce lub osobie pełniącej dyżur wylegitymuje się dokumentem potwierdzającym dane zawarte w upoważnieniu znajdującym się w dokumentacji nauczyciela,
 - g) nie może odebrać dziecka żadna osoba będąca pod wpływem alkoholu, nawet jeżeli jest to ojciec, matka lub prawny opiekun dziecka,
 - h) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci wyżej wymienionych odpowiedzialni są rodzice oraz nauczycielka lub osoba dyżurująca,
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, według następujących zasad:
- a) przedszkole diagnozuje potrzeby rodziców w zakresie zajęć dodatkowych po przedstawieniu ofert na zebraniu organizacyjnym.
 - b) zajęcia dodatkowe odbywają się w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, przed lub po zajęciach obowiązkowych,
 - c) zajęcia dodatkowe prowadzą nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje w danym zakresie.
12. Z wyżywienia mogą korzystać dzieci oraz personel zatrudniony na placówce: dzieci zapisane na 9 godzin. korzystają z 3 posiłków, dzieci zapisane na 7 godzin. korzystają z 2 posiłków, dzieci zapisane na 5 godzin. korzystają z 1 lub 2 posiłków lub bez żywienia,
- a) pracownicy korzystający z żywienia wnoszą opłatę w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej.
 - b) wysokość stawki żywieniowej uchwała zebranie ogólne rodziców, po przedstawieniu przez dyrektora obowiązujących norm żywieniowych i aktualnych cen detalicznych,

07 EŁ

- c) obok ustalonej stawki żywieniowej, rodzice pokrywają również koszty sporządzania posiłków, których wysokość ustala organ prowadzący,
- d) wysokość miesięcznych opłat za wyżywienie i przygotowanie posiłków określa dyrektor w umowie cywilno - prawnej podpisanej z rodzicami (prawnymi opiekunami) z dniem przyjęcia dziecka do przedszkola kwitowanych na drukach KP, będących drukami ścisłego zarachowania
- e) comiesięczne opłaty związane z żywieniem oraz przygotowaniem posiłków pokrywane są w pełni przez rodziców (prawnych opiekunów) a opłaty wnoszone z "góry" do 10 dnia każdego miesiąca,
- f) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot za żywienie

1. Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka w Sarnowie działa na podstawie statutu zatwierdzonego uchwałą Nr 2/2004/2005r. Rady Pedagogicznej z dnia 5.10.2004r.
2. Regulaminu wynagradzania pracowników obsługi i administracji –zarządzenie wewnętrzne dyrektora Nr 1/2004 z 26.06.2004r.
3. Regulaminu wynagradzania nauczycieli-zarządzenie dyrektora Nr 1/2005 z 03.01.2005r.
4. Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, zasad rachunkowości i zakładowego planu kont -zarządzenie wewnętrzne dyrektora Nr 2/2005. z 25.04.2005r.
5. Instrukcja inwentaryzacyjna z 02.01. 1997r. -zarządzenie wewnętrzne dyrektora Nr 1/97.

Dyrektorem przedszkola jest _____, która pełni funkcję dyrektora od 1 września 1992r. na podstawie powierzenia –Uchwała Zarządu Gminy Psary z dnia 2 lipca 1992r. w sprawie powierzenia pełnienia funkcji dyrektora przedszkola w Sarnowie .

Główną księgową jest Pani Ewa Zawadzka zatrudniona przez ZOSiP Gminy Psary w Dąbiu od 12 lutego 1996r.

W trakcie kontroli uczestniczyły i wyjaśnień udzielały:

1. Dyrektor Przedszkola Publicznego w Sarnowie
2. Gł. księgowa Przedszkola Publicznego w Sarnowie - - -
3. Intendent Przedszkola Publicznego w Sarnowie -

CM Ee

W jednostce ostatnia kontrola o charakterze finansowo-księgowym była przeprowadzona w 2003r. przez Pana Janusza Gątkiewicza gł. specjalistę d/s kontroli wewnętrznej z Urzędu Gminy Psary .

Ustalenia kontroli

Przepisy prawne w oparciu o które dokonywano kontroli:

- Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. Dz. U z 2002r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.,
- Ustawa o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998r. Dz. U z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.,
- Ustawa prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. Dz.U z 2004r. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.,
- Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. Dz.U 01. 142. 1591 z późn. zm. i w oparciu o przepisy wewnętrzne jednostki.

1. Wydatki budżetowe na 2004r. zostały zaplanowane w kwocie 294.114,00zł. po zwiększeniach, a wykonano budżet w kwocie 291.570,62zł. co stanowi 99,14% wykonania planu.(Zał. Nr 3). Sprawdzono i porównano plany finansowe w 2004r. w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia oraz usług remontowych z wykonaniem budżetu za 2004r.

	Plan	Korekty	Plan po zmianach	Wykonanie planu
§ 4210	10.600zł.	3.800 + 2.100zł	16.500zł.	16.498,14zł
§ 4 270	3550zł.	- 3.000zł	550zł	526,60zł

Analizując powyższe nie przekroczono planowanych wydatków (Zał. Nr 4).

- 2 Zmiany w planie finansowym dochodów i wydatków dokonywane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dn. 29 grudnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych, czyli po otrzymaniu zawiadomienia

07 Ee

o dokonaniu przez Wójta Gminy zmian planu dochodów i wydatków.

3. Sprawozdanie Rb28S sporządzane jest na podstawie kart wydatków i występuje zgodność między nimi.
4. W sprawozdaniu Rb28S za miesiąc grudzień 2004r. nie wystąpiło przekroczenie planu wydatków na paragrafach.
5. Wydatki są klasyfikowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 września 2004r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.
6. Sprawdzono faktury i dokumenty za miesiąc styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj 2004r.
7. Sprawdzono polisę ubezpieczeniową z Towarzystwa Ubezpieczeń i Reasekuracji Warta SA Nr 900200101462 z dnia 15.11.2004r. dot. ubezpieczenia sprzętu komputerowego i budynku od dewastacji. Okres ubezpieczenia 17.11.2004-16.11.2005r.
 - Kradzież z włamaniem i rabunkiem 15.912 - składka 179zł.
 - Szyby i inne przedmioty od stłuczenia 1000 - składka 53zł.
 - Mienie od dewastacji 15912 - składka 139zł.Łączna składka do zapłacenia - 371 zł.
8. Sprawdzono wszystkie zaliczki za 2004r:
 - zaliczka w kwocie 300zł. na zakup środków czystości i art. biurowych z dnia 19.01.2004 - rozliczona 02.02.2004r.,
 - zaliczka na kwotę 400zł. na zakup programatora do zmywarki i umywalki z dnia 09.02.2004r.- rozliczona 20.02.04r.,
 - zaliczka na kwotę 200zł. z dnia 08.03.2004r. na materiały do wykonania obudowy grzejników i wieszaków do ręczników-rozliczone 22.03.04r.,
 - zaliczka na kwotę 200zł. z dnia 26.04.04r. na zakup paliwa i oleju do kosiarki, środków czystości i materiałów biurowych -rozliczona 10.05.2004r.,
 - zaliczka na kwotę 200zł. z dnia 18.05.2004r. na zakup materiałów biurowych i materiałów do konserwacji -rozliczona 25.05.04r.,
 - zaliczka na kwotę 200zł. z dnia 25.05.04r. na zakup materiałów biurowych i do konserwacji - rozliczona 09.06.2004r.,
 - zaliczka na kwotę 200zł. z dnia 14.06.2004r. na materiały konserwacyjne - rozliczona 25.06.2004r.,
 - zaliczka na kwotę 200zł. z dnia 23.07.04r. na zakup materiałów do konserwacji - rozliczona 04.08.2004r.
 - zaliczka z dnia 06.08.04r. na kwotę 500zł. na zakup materiałów do konserwacji, badanie szczelności gazu - rozliczona 20.08.04r.,
 - zaliczka z dnia 23.08.04r. na kwotę 450zł. na zakup art. biurowych, środków czystości, farb i lakierów - rozliczona 06.09.04r.,

07 E

- zaliczka z dnia 20.09.04r. na kwotę 300zł. na konserwację sprzętu, zakup tuszu do drukarek - rozliczona 07.10.04r.,
- zaliczka z dnia 7.10.04r. na kwotę 400zł. na środki czystości żarówki, leki - rozliczona 21.10.04r.
- zaliczka z dnia 3. 12.2004r. na zakup narzędzi i sprzętu kuchennego na kwotę 500zł. - rozliczona 13. 12.2004r.
- zaliczka na kwotę 600zł. z dnia 14.12.04r. na doposażenie przedszkola - rozliczona 27. 12.04r.,
- zaliczka z dnia 27.12.04r. na kwotę 355zł. na doposażenie placówki rozliczona 29.12.04r.,
- zaliczka z dnia 29. 12.04r. na kwotę 55zł. na doposażenie przedszkola- rozliczona 30.12.04r.

9. Regulaminy placowe, które zostały wymienione w danych ogólnych są przestrzegane, a średnioroczne zarobki poszczególnych grup pracowników w 2004r. w porównaniu z 2003r. wzrosły w granicach 3%. Sprawdzono zgodność listy płac z angażami o pracę:

a) za maj na przykładzie 2 nauczycieli :

..... j - nauczyciela mianowanego
 uczyciela mianowanego

h) za miesiąc lipiec na przykładzie

..... - nauczyciela dyplomowanego

c) za miesiąc wrzesień na przykładzie

o W - nauczyciela dyplomowanego

d) za miesiąc listopad na przykładzie

..... - konserwatora
 woźnej oddziałowej

10. Środki specjalne w 2004r. przedstawiały się następująco:

o w grupie 083 - Plan	29.800zł - wykonanie	29.707,30zł
o w grupie 096 - Plan	200zł - wykonanie	60,00zł (zał. Nr 5)
	-----	-----
	30.000zł	29.767,30zł

11. Pani Dyrektor przedszkola wszelkie drobne remonty przeprowadza na podstawie pełnomocnictwa do 10.000zł. Pełnomocnictwo Wójta Gminy Psary uprawnia ją do wykonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem przedszkola w Sarnowie w granicach zwykłego zarządu. W szczególności pełnomocnictwo upoważnia do:

- a. korzystania z kompetencji kierownika zakładu pracy zgodnie z kodeksem pracy i przepisami szczególnymi dotyczącymi funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej,

CM E2

- b. dysponowania środkami finansowymi zakładu i planowania ich zgodnie ze statutem jednostki organizacyjnej,
- c. czynność prawna polegająca na zaciąganiu zobowiązań przekraczająca kwotę 10.000 zł. wymaga zgody Wójta Gminy.

Uwagi i uchybienia stwierdzone podczas kontroli:

1. Zaliczka na kwotę 200zł. z dnia 14.06.04r. na materiały konserwacyjne - faktura z dnia 7.06.2004r. zapłacona gotówką na kwotę 59,78zł.
2. Zaliczka z dnia 06.08.04r. na kwotę 500zł. na zakup materiałów do konserwacji i badanie szczelności gazu-faktura Nr 023085-2004-184 z dnia 05.08.04r. zapłacona gotówką na kwotę 20,03zł. Zaliczka powinna być pobrana wcześniej niż dokonane zakupy. Finansowanie zakupów w obu przypadkach nastąpiło² prywatnych pieniędzy co jest niedopuszczalne i traktowane w przepisach podatkowych jako pożyczka na rzecz instytucji. Pożyczka powinna być opodatkowana zgodnie z ustawą o podatku od czynności cywilno-prawnych.
3. Zaliczka z dnia 20.09.04. na kwotę 300zł. na konserwację sprzętu, zakup tuszu do drukarek- rozliczona 07.10.2004r. co świadczy o nie przestrzeganiu instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, w której termin rozliczenia zaliczek gotówkowych określony jest na 14 dni.
4. Należy zaktualizować instrukcję inwentaryzacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami i wprowadzić zarządzeniem dyrektora.

Osoby odpowiedzialne:

1. Dyrektor Przedszkola Publicznego w Sarnowie
2. Gł. księgowa Przedszkola Publicznego w Sarnowie
3. Intendent Przedszkola Publicznego w Sarnowie

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Kserokopia upoważnienia Nr KW. 0914-12/05 z dn. 12.12.05r.
2. Plan finansowy za 2004r.
3. Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za 2004r.
4. Zmiany w planie finansowym.
5. Sprawozdanie z wykonania środków specjalnych.

07 *[signature]*

Kierownik jednostki Pani a, została poinformowana o przysługującym jej na podstawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej z dn. 16.12.2002r. prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu. Protokół sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami co do.....

/ z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz.26..

Psary dnia.....28.12.2005v.

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
ul. Szkolna 5A
42-512 SARNÓW
tel. 167-22-70
REGON: 271512684

pieczęć jednostki kontrolowanej

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Ewa Sus

podpis kierownika jednostki

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Zawadzka

podpis gł. księgowego jednostki

Grażyna
podpis kontrolującego