

PROTOKÓŁ
z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 16 w Żorach.

Na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Żory nr OR.0151-297/04 z dnia 07.04.2004r. pracownice zespołu audytu i kontroli finansowej Ewelina Nasiadka działająca na mocy upoważnienia Prezydenta Miasta znak OR.EG.0113-27/04 oraz Katarzyna Suchońska działająca na mocy upoważnienia Prezydenta Miasta znak OR.EG.0113-77/04 przeprowadziły w dniach 28-29.12.2004r. kontrolę co najmniej 5% wydatków roku 2003 podległej jednostki organizacyjnej – Przedszkola Nr 16 w Żorach.

Okres objęty kontrolą: od 01 stycznia 2003 roku do 31 grudnia 2003 roku.

Metoda

Wrywkowa metoda kontroli.

Kierownictwo jednostki.

Obowiązki dyrektora pełni Pani mgr Joanna Szulik na podstawie powierzenia do 31.08.2007r.

Za pobieranie opłat odpowiada Pani Hanna Jankowiak zatrudniona na cały etat na stanowisku intendenta na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

Za żywienie odpowiada Pani Emilia Wala zatrudniona na cały etat na stanowisku intendenta na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

Zakres kontroli.

Realizując obowiązek dokonywania w każdym roku kontroli co najmniej 5% wydatków podległych jednostek wynikający z art. 127 ust. 2 i 3 *ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych* (tekst jednolity - Dz.U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) przeprowadzono kontrolę realizacji konta przychodów 750 z tytułu opłat: edukacyjnej, na utrzymanie pionu żywieniowego i na żywienie.

Dane ogólne.

Zgodnie z arkuszami organizacji pracy przedszkola na rok szkolny: 2002/2003 i 2003/2004 zatwierdzonymi przez Prezydenta Miasta z późniejszymi aneksami w przedszkolu prowadzono 8 oddziałów zróżnicowanych pod względem żywienia.

Zgodnie z *uchwałą nr 507/XL/2001 Rady Miasta z dnia 28.06.2001r. w sprawie opłat za utrzymanie pionu żywieniowego oraz świadczenia usług edukacyjno-wychowawczych w przedszkolach w Żorach po zmianie dokonanej Uchwałą nr 635/L/02 Rady Miasta Żory z dnia 27.06.2002r.* ustalone na rok szkolny 2002/2003 wartości opłat to:

a) koszt przygotowania posiłków:

I posiłek – 54,00zł

II posiłki – 71,00zł

III posiłki – 84,00zł

b) dzienna stawka żywieniowa:

I posiłek – 1,90zł

II posiłki – 2,50zł

ZAiK.0914-37/04

III posiłki – 3,00zł

c) usługi edukacyjno-wychowawcze poza czas realizacji (5 godzin) podstaw programowych – 50zł

W roku szkolnym 2003/2004 wartości opłat uległy zmianie i zgodnie z *uchwałą nr 111/VIII/03 Rady Miasta z dnia 26.06.2003r. w sprawie zmiany uchwały nr 507/XL/2001 Rady Miasta z dnia 28.06.2001r. dotyczącej opłat za utrzymanie pionu żywieniowego oraz świadczenia usług edukacyjno-wychowawczych w przedszkolach w Żorach* wynosiły:

a) koszt przygotowania posiłków:

I posiłek – 57,00zł

II posiłki – 75,00zł

III posiłki – 88,00zł

b) dzienna stawka żywieniowa:

I posiłek – 1,90zł

II posiłki – 2,50zł

III posiłki – 3,00zł

c) usługi edukacyjno-wychowawcze poza czas realizacji (5 godzin) podstaw programowych – 50zł

Ustalenia szczegółowe.

Kontroli poddano treści umów zawieranych z rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).

Umowy zawierane z rodzicami zawierają zapisy nieznacznie różniące się od obowiązującej *Uchwały Nr 507/XL/2001 Rady Miasta Żory z dnia 28.06.2001r. z późn. zm. w sprawie opłat za utrzymanie pionu żywieniowego oraz świadczenia usług edukacyjno-wychowawczych w przedszkolach w Żorach*, w części wskazanej poniżej:

Uchwała Nr 507/XL/2001		Umowy: na rok szkolny 02/03 i 03/04		UWAGI
§ 4 pkt 1	Zwolnić z opłat za przygotowanie posiłków oraz za świadczone usługi edukacyjno-wychowawcze ponad 5 godzin realizacji podstaw programowych, gdy dziecko jest nieobecne w przedszkolu w sposób ciągły co najmniej 30 dni kalendarzowych proporcjonalnie do okresu nieobecności.	§ 4 pkt 1	Zwalnia się z opłaty za usługi edukacyjno-wychowawcze oraz opłaty za przygotowanie posiłków dziecko nieobecne w przedszkolu w sposób ciągły co najmniej miesiąc, tj. 30 dni.	Brak wskazania sposobu dokonania odliczenia.

Zasadność naliczanych opłat i dokonywanych odpisów sprawdzono w oparciu o zawarte umowy i obecności dzieci wg dzienników lekcyjnych w odniesieniu do:

10 dzieci z roku szkolnego 2002/2003

9 dzieci z roku szkolnego 2003/2004

W przypadku zmiany warunków umowy dotyczących ilości godzin pobytu dziecka w przedszkolu, bądź korzystania z innej ilości posiłków zawiera się nowe umowy.

Skontrolowano prawidłowość naliczonych opłat określonych uchwałą Rady Miasta z uwzględnieniem przysługujących odpisów na wyżywienie za miesiące: styczeń-czerwiec i wrzesień-grudzień roku 2003. Opłaty pobierane były z góry za dany miesiąc. Odpisy za wyżywienie dotyczące danego miesiąca rozliczane były poprzez pomniejszenie należnej opłaty za następny miesiąc, za dni nieobecności dzieci w miesiącach grudzień i czerwiec dokonywano zwrotów na koniec tych miesięcy.

W grupie badanej znalazły się również dzieci, którym koszt pobytu w przedszkolu pokrywał MOPS, na podstawie sporządzanych miesięcznych zestawień określających kwoty należnych opłat.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zebrane kwoty z tytułu opłat: edukacyjnej i za utrzymanie pionu żywieniowego wpłacane były do kasy referatu edukacyjnego. Pozostała część była przekazywana przez Panią Jankowiak do dyspozycji drugiej intendence z przeznaczeniem na zakup produktów żywnościowych.

Gospodarka magazynowa.

Sprawdzeniu poddano zestawienia miesięczne rozliczenia stanu magazynu za miesiące: marzec i wrzesień roku 2003.

Zmiany stanu magazynowego wynikające z dowodów zakupu i dzienników żywieniowych nanoszone były na kartoteki, które nie zawierały tylko zapisów o zmianie stanu towaru wskazanego w nagłówku, ale również inne, przy czym nie stosowano jednolitego podejścia w kwalifikowaniu tych produktów. Stąd np. kisiel w kartotece „budyń”, kalafior i koper w kartotece „mieszanka warzywna”, itp.

W sprawozdaniach miesięcznych produkty podlegające sprawdzeniu nie odzwierciedlają w pełni danych z kartotek oraz faktur zakupu. Nieczytelnie prowadzone kartoteki uniemożliwiają wyszukanie przyczyn zaistnienia tego faktu.

W przypadku dokonanego w ciągu miesiąca zakupu tego samego towaru różniące się cenowo, w zestawieniu miesięcznym ceny jednostkowe stanowią wypadkową wartości zakupionego towaru i ilości dając końcową wartość wynikającą z tych faktur zakupu. W przypadku jajek miało miejsce wprowadzenie do kartotek ilości 180 sztuk w cenie 0,42zł/szt., przy czym wg faktury wystawionej w późniejszym okresie była to cena 0,40zł/szt. (różnica stanowi 3,60zł). Wg stanu na 30.09.2003r. ilość pomidorów równa jest 0, podczas gdy we wrześniu dokonano zakupu 2 kg pomidorów, które zostały z kolei prawidłowo wykazane w sprawozdaniu miesięcznym, a nie ujęte w kartotece. W trakcie kontroli dokonano korekty stanu w kartotece. W przypadku różnych produktów (skrótów nazw nie wyjaśnione i przeróżne ceny) wprowadzanych do kartoteki „mieszanka warzywna” – próby dokonania przez kontrolującego rozliczenia stanu końcowego zakończyły się niepowodzeniem.

Produkty poddane kontroli:

III. – kisiel, budyń, fasola Jaś, mieszanka warzywna, porcje rosółowe, ryż, śmietana, sok RIO

IX. – kielbasa, pomidory, mieszanka owocowa, makaron, truskawki.

Stan magazynu na 31.12.2003r. – 2.695,15zł. Wg wyjaśnień intendenci tak duży stan magazynowy wynika z posiadanych zapasów ziemniaków na cały okres zimowy.

Gospodarka kasowa.

Każde przyjęcie i wydanie gotówki musi odbywać się wyłącznie na podstawie odpowiednich dokumentów zawierających niezbędne dane.

W momencie zapłaty przez rodzica (opiekuna prawnego dziecka) określonej kwoty wystawiane były dowody wpłaty (z kwitariuszy wpłat będących drukami ścisłego zarachowania).

Dowody wpłat zawierają dane: kwotę wpłaty oraz nazwisko i imię dziecka, którego wpłata dotyczyła. Nie podaje się dokładnego określenia tytułu wpłaty.

Każda operacja wpływu i wypływu gotówki musi być udokumentowana. Nie sporządzano raportu kasowego. Wpływ gotówki do kasy otrzymanej przelewem z MOPS wprowadzany był do kwitariuszy wpłat zamiast do raportu kasowego.

Faktury zakupu wystawiane były najczęściej w czasie innym, niż dzień dokonania zakupu, uzgodnionym przez obie strony. W związku z powyższym wypłaty gotówki z kasy nie mają pokrycia w stosownej dokumentacji i tym samym niezbędne jest wprowadzenie zastępczych dowodów wypłaty typu KW zatwierdzanych przez dyrektora i załączanych do raportu kasowego.

Ponadto zwraca się uwagę, iż wcześniejsze wyniki kontroli wskazujące na potrzebę określenia sposobu dokumentowania zakupów (zeszyt) nie zostały wprowadzone w życie.

ZAiK.0914-37/04

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pani mgr Joanna Szulik - Dyrektor Przedszkola nr 16 w Żorach.

Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i zespół kontrolny zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta.

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

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od podpisania protokołu może złożyć pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń.

Prezydent Miasta kieruje do jednostki kontrolowanej w ciągu 30 dni od podpisania protokołu zalecenia pokontrolne z terminami usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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

Podpisy komisji kontrolującej:

Ewelina Nasiadka /-/

/-/ Joanna Szulik
Dyrektor przedszkola

Katarzyna Suchońska /-/

ZATWIERDZIŁ

Prezydent Miasta
/-/ mgr Waldemar Socha