

## Protokół

kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w dniach 25.04.2016 r. , 28.04.2016 r. w siedzibie Publicznego Przedszkola w Byczynie i 26-27 oraz 29.04.2016 r. w siedzibie zlecającego kontrolę przez Iwonę Statuch – Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie – na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 11/2016 z dnia 14.04.2016 roku (zał. nr 1).

### **Zakres kontroli**

Ocena wykonania sformułowanych zaleceń w wyniku przeprowadzonej kontroli w zakresie funkcjonowania środowiska wewnętrznego w obszarze zarządzania i administrowania oraz organizacji gospodarki finansowej w Publicznym Przedszkolu w Byczynie w oparciu o dokumentację roku 2015.

### **Jeżeli w protokole jest mowa o:**

PP w Byczynie – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole w Byczynie;

uofp – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

Pzp – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

### **1. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące podstawy prawne:**

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.);
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2015 r., poz. 2164);
- Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r. poz. 56);
- Instrukcja w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Byczynie i jednostkach organizacyjnych gminy Byczyna w brzmieniu załącznika do Zarządzenia Nr 20/2015 Burmistrza Byczyny z dnia 28 stycznia 2015 r. ze zm.

### **2. Dokumentacja poddana kontroli**

Dla oceny realizacji zaleceń z kontroli w zakresie funkcjonowania środowiska wewnętrznego w obszarze zarządzania i administrowania oraz organizacji gospodarki finansowej w Publicznym Przedszkolu w Byczynie, oglądowi poddano wnioskowane do zaktualizowania i opracowania regulacje wewnętrzne oraz losowo zweryfikowano dokumentację ewidencji księgowej za miesiąc maj, lipiec, sierpień, wrzesień 2015 r. dla skontrolowania stosowania zasad przyjętych w polityce rachunkowości jednostki.

**W wyniku przeprowadzonej kontroli sprawdzającej stwierdzono:**

- Zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie Nr 15A/2014/2015 z dnia 27 kwietnia 2015 r. wprowadzono zmianę do Regulaminu Organizacyjnego wyżej cytowanej jednostki (załącznik do Zarządzenia Nr 1/2011/2012 z dnia 1 września 2011 r.), wyodrębniając misję jednostki w preambule niniejszego regulaminu;
- Decyzją Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie Nr 48/2014/2015 z dnia 30.04.2015 r. został ujednoczony tekst statutu jednostki. Obecnie obowiązuje tekst jednolity statutu przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 19/2015/2016 z dnia 19 lutego 2016 r. , który reguluje zaistniałe zmiany w strukturze organizacyjnej jednostki (obsługa finansowo-księgową jednostki);
- Zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie nr 16/2014/2015 z dnia 29 maja 2015 r. wprowadzono zmiany do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych, Instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz Zakładowego Planu Kont określając wspólną nazwą „Polityka rachunkowości Publicznego Przedszkola w Byczynie”. Wprowadzone zapisy dotyczą tylko zaistniałych zmian w organizacji obsługi księgowej jednostki. Dla powyższej regulacji niezbędna jest jej weryfikacja w całym zakresie. Istniejący dokument jest zbiorem licznych uregulowań, dla których trudno odnaleźć ich chronologiczny i obowiązujący stan prawny;
- Zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie Nr 23/2014/2015 z dnia 14 sierpnia 2015 r. wprowadzono Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty wynikającej z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp w Publicznym Przedszkolu w Byczynie;
- Ogląd dokumentów księgowych potwierdza współpracę z dotychczasowymi kontrahentami. Dla stwierdzenia gospodarnego i efektywnego dysponowania środkami publicznymi należy przeprowadzać udokumentowane działania w zakresie corocznego szacowania wartości zamówień w poszczególnych grupach i przeprowadzania postępowań zakupowych zgodnie z przyjętym regulaminem;
- Opisywanie dokumentów ewidencji księgowej zgodnie z przyjętymi zasadami w funkcjonującej polityce rachunkowości oraz warunkami podpisanych umów w wyniku przeprowadzonych postępowań przetargowych (prawidłowa pieczęć w zakresie Pzp);
- Wypłacanie ryczałtu z tytułu używaniu prywatnego samochodu do przejazdów lokalnych za dany miesiąc na podstawie składanych oświadczeń w miesiącu następnym;
- Zgodnie z wnioskiem pokontrolnym i zapisami przyjętej instrukcji kasowej, w dniach 20 i 21.04.2015 r. została przeprowadzona kontrola kasy przedszkola przez Dyrektora jednostki i Główną Księgową. Sporządzone protokoły nie wskazują na wystąpienie nieprawidłowości;
- Sporządzono i zapoznano pracownika z zakresem obowiązków na stanowisku Samodzielnego Referenta ds. administracyjno-gospodarczych. Zakres został przyjęty podpisem dnia 29.02.2016 r.;
- W ramach ogłoszonego naboru na wolne stanowisko pracy, zatrudniono intendenta na ½ etatu. Zakres obowiązków został przyjęty podpisem dnia 01.09.2016 r., tj. z dniem podjęcia zatrudnienia;
- W dniu 27.04.2015 r. cztery jednostki oświatowe podpisały umowę o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej na cele mieszkaniowe, wyznaczając na administratora obsługi finansowo-księgowej PSP w Biskupcach;
- Wprowadzono zmiany do regulacji w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, umieszczając zapisy dotyczące zarządzania ryzykiem;



# BURMISTRZ BYCZYNY

ul. Rynek 1  
46-220 Byczyna

tel. fax. 77/413 41 50  
e-mail: kontrola\_um@byczyna.pl



Byczyna, dnia 9 maja 2016 r.

SK.1711.1.2.2016.IS

**Pani  
Angelina Sarnowska  
Dyrektor  
Publicznego Przedszkola  
w Byczynie**

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli sprawdzającej w dniach od 25.04.2016 r. do 29.04.2016 r. przez Iwonę Statuch – Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie na podstawie upoważnienia nr 11/2016 z dnia 14 kwietnia 2016 r. przedstawionymi w protokole kontroli podpisanym w dniu 4 maja 2016 roku bez zastrzeżeń, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne<sup>1</sup>.

Z poważaniem

**BURMISTRZ**  
*Robert Świątek*

Otrzymują:

1. P. Angelina Sarnowska – Dyrektor Publicznego Przedszkola w Byczynie

2. a/a

Sporządził(a):  
Iwona Statuch

*Odebrano 12.05.2016*

*Oh*

<sup>1</sup> § 25 Instrukcji w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Byczynie i jednostkach organizacyjnych gminy Byczyna stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 20/2015 z dnia 28 stycznia 2015 r.

Przeprowadzone czynności sprawdzające w zakresie „Oceny wykonania sformułowanych zaleceń w wyniku przeprowadzonej kontroli w zakresie funkcjonowania środowiska wewnętrznego w obszarze zarządzania i administrowania oraz organizacji gospodarki finansowej w Publicznym Przedszkolu w Byczynie (..)” wskazują na znaczną poprawę w ocenianym obszarze z uwagami.

**Jeżeli w wystąpieniu jest mowa o:**

**PP w Byczynie** – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole w Byczynie;

**uofp** – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

**Pzp** – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**W wyniku przeprowadzonej kontroli sprawdzającej ustalono m.in.:**

- Wprowadzono zmianę do Regulaminu Organizacyjnego PP w Byczynie (załącznik do Zarządzenia Nr 1/2011/2012 z dnia 1 września 2011 r.) wyodrębniając misję jednostki w preambule niniejszego regulaminu zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie Nr 15A/2014/2015 z dnia 27 kwietnia 2015 r.;
- Decyzją Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie Nr 48/2014/2015 z dnia 30.04.2015 r. został ujednociony tekst statutu jednostki. Obecnie obowiązuje tekst jednolity statutu przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 19/2015/2016 z dnia 19 lutego 2016 r. , który reguluje zaistniałe zmiany w strukturze organizacyjnej jednostki (obsługa finansowo-księgowo jednostki);
- Wprowadzenie zmiany do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych, Instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz Zakładowego Planu Kont określając cytowane dokumenty wspólną nazwą „Polityka rachunkowości Publicznego Przedszkola w Byczynie” zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie nr 16/2014/2015 z dnia 29 maja 2015 r. Wprowadzone zapisy dotyczą tylko zaistniałych zmian w organizacji obsługi księgowo jednostki. Dla powyższej regulacji niezbędna jest jej weryfikacja w całym zakresie. Istniejący dokument jest zbiorem licznych uregulowań, dla których trudno odnaleźć ich chronologiczny i obowiązujący stan prawny;
- Wprowadzenie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty wynikającej z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp w Publicznym Przedszkolu w Byczynie zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie Nr 23/2014/2015 z dnia 14 sierpnia 2015 r.;
- Ogląd dokumentów księgowych potwierdza współpracę z dotychczasowymi kontrahentami. Dla stwierdzenia gospodarnego i efektywnego dysponowania środkami publicznymi należy przeprowadzać udokumentowane działania w zakresie corocznego szacowania wartości zamówień w poszczególnych grupach i przeprowadzania postępowań zakupowych zgodnie z przyjętym regulaminem;
- Opisywanie dokumentów ewidencji księgowo zgodnie z przyjętymi zasadami w funkcjonującej polityce rachunkowości oraz warunkami podpisanych umów w wyniku przeprowadzonych postępowań przetargowych (prawidłowa pieczęć w zakresie Pzp);
- Wypłacanie ryczałtu z tytułu używaniu prywatnego samochodu do przejazdów lokalnych za dany miesiąc na podstawie składanych oświadczeń w miesiącu następnym;

- Zgodnie z wnioskiem pokontrolnym i zapisami przyjętej instrukcji kasowej, w dniach 20 i 21.04.2015 r. została przeprowadzona kontrola kasy przedszkola przez Dyrektora jednostki i Główną Księgową. Sporządzone protokoły nie wskazują na wystąpienie nieprawidłowości;
- Sporządzono i zapoznano pracownika z zakresem obowiązków na stanowisku Samodzielnego Referenta ds. administracyjno-gospodarczych. Zakres został przyjęty podpisem dnia 29.02.2016 r.;
- W ramach ogłoszonego naboru na wolne stanowisko pracy, zatrudniono intendenta na ½ etatu. Zakres obowiązków został przyjęty podpisem dnia 01.09.2016 r., tj. z dniem podjęcia zatrudnienia;
- W dniu 27.04.2015 r. cztery jednostki oświatowe podpisały umowę o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej na cele mieszkaniowe, wyznaczając na administratora obsługi finansowo-księgowej PSP w Biskupcach;
- Wprowadzono zmiany do regulacji w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, umieszczając zapisy dotyczące zarządzania ryzykiem;
- W ramach powyższej regulacji przeprowadzono samoocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w jednostce i sformułowano wnioski;
- Zwrócono uwagę kierownikowi jednostki na konieczność dokumentowania systemu zarządzania ryzykiem zgodnie z przyjętymi zasadami;

**Przedstawiając powyższe ustalenia, zobowiązuję Panią do:**

- Opracowania Polityki rachunkowości zgodnej z przepisami prawa zewnętrznego oraz odpowiadającej zasadom obsługi księgowej przyjętym do stosowania w jednostce. Zaleca się uchylenie w całości istniejącej procedury i przyjęcie nowej bieżącym zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola w Byczynie;
- Przestrzegania przepisów obowiązującego prawa zewnętrznego oraz stosowania mechanizmów przyjętych w regulacjach wewnętrznych, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty wynikającej z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp;
- Prowadzenia udokumentowanych działań związanych z zarządzaniem ryzykiem dla zapewnienia funkcjonowania prawidłowego systemu kontroli zarządczej.

Informuję, że w ciągu 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, jest Pani zobowiązana do pisemnego powiadomienia mnie o podjętych działaniach zmierzających do realizacji wniosków oraz terminie ich wykonania. W przypadkach niewykonania wniosków, należy w terminie określonym dla ich realizacji, złożyć pisemne wyjaśnienie z podaniem przyczyn zwłoki i określeniem ostatecznego terminu ich realizacji.

**BURMISTRZ**

*Robert Świerczek*

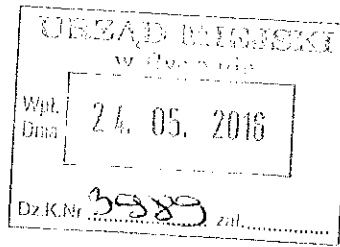
(podpis zarządcy (tego kontrolę))

*P. Stachur*

SK. 17M. 1. 2. 2016. JS

Byczyna, dn. 23.05.2016 r.

PP.0910.1.2016



Urząd Miejski w Byczynie  
Samodzielne stanowisko ds. kontroli  
Sz. P. Iwona Statuch

W związku z kontrolą sprawdzającą przeprowadzoną w dniach 25.04.2016 -29.04.2016 r. przez Iwonę Statuch – Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie Dyrektor Publicznego Przedszkola w w Byczynie informuje, że do 01.09.2016 r. zalecenia wskazane w podsumowaniu zostaną wykonane, tj. aktualizacja Polityki rachunkowości oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

Z poważaniem

Dyrektor Przedszkola  
*A. Sarnowska*  
mgr Anieli Sarnowska