



Pani
Anna Potoniec
Dyrektor
Publicznego Przedszkola Nr 5
w Zduńskiej Woli

AK.1711.9.2015

data: 3 czerwca 2015 roku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 885 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Nr 167/15 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 15 maja 2015 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli w Publicznym Przedszkolu Nr 5 w Zduńskiej Woli, w dniach 19 – 26 maja 2015 roku z przerwą w dniu 22 maja 2015 roku, Inspektor ds. Kontroli w Urzędzie Miasta Zduńska Wola skontrolował funkcjonowanie środowiska wewnętrznego i mechanizmów kontroli na przykładzie polityki rachunkowości w 2014 roku wraz z oceną wykonania zaleceń pokontrolnych.

W związku z kontrolą, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli nr 9/AK/PP/15 podpisanym w dniu 28 maja 2015 roku, Prezydent Miasta Zduńska Wola przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Prezydent Miasta Zduńska Wola wskazuje, iż środowisko wewnętrzne i mechanizmy kontroli, badane na przykładzie polityki rachunkowości, funkcjonują z uchybieniami, w stosunku do których należy podjąć działania naprawcze, tj.:

1. W Publicznym Przedszkolu Nr 5 obowiązują zarządzenia Dyrektora placówki wprowadzane często bez zachowania podstawowych zasad legislacyjnych, np. brak informacji o wygaśnięciu nieaktualnego aktu. Zgodnie z zasadami prowadzenia kontroli zarządczej w placówce to Dyrektor Przedszkola wprowadza w formie pisemnej i stale uaktualnia procedury finansowe i okołofinansowe. Zarządzenia są aktualizowane jedynie pod kątem podstaw prawnych, bez analizy treści w kontekście zmieniającego się środowiska zewnętrznego.
2. W Publicznym Przedszkolu Nr 5 obowiązuje Regulamin udzielania zamówień publicznych. Treść dokumentu jest niedostosowana do aktualnych przepisów prawa (wartość prognozy stosowania ustawy).
3. W 2014 roku Dyrektor placówki dokonał zakupu „szaf na leżaki”, zgodnie z zawartą umową, która stanowiła, iż Zleceniodawca zleca wykonanie usługi polegającej na wymianie czterech szaf na leżaki. Dokonując oceny prawidłowości klasyfikowania

poniesionych wydatków do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej, stwierdzono nieprawidłowe sklasyfikowanie wydatku który został ujęty w §4210 "zakup materiałów i wyposażenia", zamiast w §4300 "zakup usług pozostałych".

4. Publiczne Przedszkole Nr 5 w Zduńskiej Woli, dokonuje wydatków z zakresu usług na podstawie podpisanych umów. W kilku przypadkach stwierdzono, iż umowy zostały podpisane na czas nieokreślony. Mając na uwadze zapisy art. 142 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), umowę zawiera się na czas oznaczony, chyba że jej przedmiotem są dostawy wskazane w art. 143 ww. ustawy. W przypadku umów zawartych przez Publiczne Przedszkole Nr 5 na czas nieokreślony, art. 143 wspomnianej ustawy nie ma zastosowania.
5. Po przeglądzie dowodów księgowych (faktur) zwraca się uwagę, na brak nanoszenia na nich: informacji odnośnie zawieranych umów, informacji na temat zgodności wydatku z ustawą Prawo zamówień publicznych (na dokumentach w okresie od stycznia do września 2014 roku), podpisu osoby opisującej fakturę.
6. Usługi remontowe wykonywane w Publicznym Przedszkolu Nr 5 poprzedzane są zawieraniem przez Dyrektora placówki umów z wykonawcami. W przypadku jednej z takich umów Dyrektor placówki wraz z Główną Księgową zatwierdzili do wypłaty oraz uregulowali fakturę wystawioną przed dokonaniem odbioru końcowego prac, naruszając tym samym zapisy podpisanej umowy. Dokonanie wydatku przed dniem odbioru prac, jest niecelowe i niegospodarne, a w konsekwencji może doprowadzić do niezabezpieczenia interesów przedszkola.
7. W czerwcu 2014 roku Dyrektor placówki podpisał umowę z wykonawcą na wykonanie prac remontowych. Faktura za wykonanie usługi została wystawiona w sierpniu 2014 roku i w tym miesiącu wystawiono dokument zaangażowania wydatków budżetowych. Prawidłowe sporządzenie sprawozdania budżetowego RB-28S w zakresie zaangażowania środków budżetowych wymaga, aby ewidencję szczegółową wg klasyfikacji budżetowej stanowiły wydatki wykonane wg stanu na dzień kończący okres sprawozdawczy. Podjęte zobowiązania powinny być ewidencjonowane i urealniane na koniec każdego miesiąca wg klasyfikacji budżetowej. Dowodami źródłowym mogą być w szczególności: umowy i decyzje – w przypadku z góry określonych ich wartości. W związku z powyższym dyspozycja zaangażowania wydatków budżetowych, winna być przez Dyrektora Przedszkola wystawiona i zaewidencjonowana do końca miesiąca, w którym zobowiązanie zostało zaciągnięte (podpisano umowę), tj. w miesiącu czerwcu 2014 roku.
8. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu Nr 5 w Zduńskiej Woli, wszystkie faktury / rachunki dotyczące zakupów są opisywane i podpisywane pod względem merytorycznym przez Dyrektora placówki bądź osobę przez niego upoważnioną. Opisy nanoszone na dokumenty są często lakoniczne i nie spełniają wymagań wskazania celowości, gospodarności i legalności wydatku oraz nie zawierają adnotacji o ewidencji zakupionego wyposażenia w księdze inwentarzowej placówki.
9. W 2014 roku Dyrektor placówki brała udział w szkoleniu „Innowacyjna Edukacja 2014”. Faktura dokumentująca to zdarzenie została opisana i podpisana pod względem

merytorycznym przez Dyrektora placówki, który dokonał jej sprawdzenia pod względem merytorycznym. Mając na uwadze dobrą praktykę oraz zachowanie przejrzystości i bezstronności dokonywanej kontroli, dokumenty dotyczące bezpośrednio Dyrektora, winny być sprawdzane pod względem merytorycznym przez osobę przez niego upoważnioną, zgodnie z obowiązującym w placówce „Imiennym wykazem osób upoważnionych do dokonywania czynności określonych w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”.

W związku z powyższym Prezydent Miasta Zduńska Wola wnosi o:

1. dokonanie przeglądu unormowań wewnętrznych obowiązujących w placówce pod względem legislacyjnym,
2. zweryfikowanie zapisów regulacji wewnętrznych pod kątem dostosowania ich treści do obowiązujących przepisów prawnych oraz środowiska wewnętrznego funkcjonującego w placówce (Regulaminu udzielania zamówień publicznych),
3. ujmowanie wydatków budżetowych we właściwej klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
4. przestrzeganie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przy zawieraniu umów z dostawcami,
5. zamieszczanie na fakturach/rachunkach adnotacji o zawieranych i aktualnie obowiązujących umowach,
6. realizowanie wydatków zgodnie z umowami zawartymi z kontrahentami,
7. dołożenie szczególnej staranności przy dostarczaniu do służb księgowych dokumentów generujących zobowiązania, w tym umów, w sposób umożliwiający ich terminowe zaewidencjonowanie w księgach rachunkowych (zaangażowanie wydatków budżetowych),
8. opisywanie faktur/rachunków w sposób umożliwiający weryfikację celowości dokonanego zakupu oraz dokonywanie adnotacji dotyczącej ewidencji zakupionego wyposażenia w księdze inwentarzowej,
9. przeprowadzanie kontroli merytorycznej faktur/rachunków dokumentujących udział w szkoleniach Dyrektora Przedszkola przez inną osobę do tego upoważnioną zgodnie z „Imiennym wykazem osób upoważnionych do dokonywania czynności określonych w instrukcji Publicznego Przedszkola Nr 5”.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawienia przez Panią Dyrektor, w terminie do 26 czerwca 2015 roku, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych bądź o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne otrzymują:

1. Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 5 w Zduńskiej Woli,
2. Biuro Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Miasta Zduńska Wola,
3. Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Nadzór nad przebiegiem wykonania wniosków pokontrolnych sprawuje Dyrektor Biura Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Miasta Zduńska Wola.

PREZYDENT MIASTA

Miścisław Niedźwiecki