

Pani
Justyna Kunert
Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 10
„Pod Słoneczkiem”
w Zduńskiej Woli

AK.1711.7.2020.BK

1 lipca 2020 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695) oraz zarządzenia nr 177/20 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 1 czerwca 2020 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w Publicznym Przedszkolu nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli, Inspektor Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola skontrolował funkcjonowanie środowiska wewnętrznego i mechanizmów kontroli na przykładzie polityki rachunkowości w 2019 roku.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli nr 7/AK/PP/20 podpisanym w dniu 23 czerwca 2020 r., Prezydent Miasta Zduńska Wola przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Prezydent Miasta Zduńska Wola stwierdza, że polityka rachunkowości funkcjonująca w placówce jest zgodna z regulacjami prawnymi obowiązującymi w tym temacie. Zarządzanie, monitoring oraz kontrola środowiska wewnętrznego przedszkola prowadzone są przez Dyrektora w sposób prawidłowy. Występują niedomagania, które wyeliminowane, spowodują uszczelnienie systemu kontroli zarządczej.

1. W placówce funkcjonuje Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony zarządzeniem nr 8/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. natomiast zarządzenia zmieniające są w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej. Zapisy te z punktu widzenia poprawności legislacyjnej są nieprawidłowe.
2. Dyrektor placówki zarządzeniem nr 18/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. wprowadził procedury dokonywania oceny pracy nauczycieli, natomiast przepisy zmieniające są w sprawie Regulaminu ocen

nauczycieli. Zapisy te podobnie jak w punkcie 1 są nieprawidłowe w myśl zasady poprawności legislacyjnej. Ponadto zarządzenia te nie określają w żaden sposób procedur oceny pracy nauczyciela. W myśl przepisów art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) praca nauczyciela podlega ocenie. Mówi o tym też rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1625).

3. W sprawdzonych dokumentach księgowych niejednokrotnie termin płatności faktur był niezgodny z zawartą przez placówkę umową. Terminy te muszą być jednakowe, gdyż to na podstawie umowy dokonuje się wydatkowania środków pochodzących z budżetu, a wydatkowanie tych środków musi mieć odzwierciedlenie w dokumentach.
4. W niektórych dokumentach księgowych zauważono brak powołania się osoby opisującej fakturę na aktualnie zawartą umowę, w wyniku której, dokument księgowy został przez kontrahenta wystawiony. Skoro wydatkowanie środków odbywa się na podstawie umowy, to należy to ująć w opisie faktury, gdzie uzasadniamy poniesiony wydatek w korespondencji z zawartymi dokumentami księgowymi. W pięciu sprawdzonych dokumentach księgowych brakowało tego zapisu.
5. Zdarzało się, że w opisie faktury nie umieszczono klauzuli, iż wydatek jest uzasadniony pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym. Zgodnie z § 19 pkt 2b Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych oraz punktem 1.2. załącznika nr 1 do zarządzenia nr 2/2005 Dyrektora placówki z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości, osoba opisująca fakturę ma obowiązek zamieszczać ten zapis każdorazowo przy opisywaniu faktur. W trzech sprawdzonych dokumentach tej klauzuli brakowało.
6. Placówka dokonała w badanym okresie zakupu usługi wykonania pótek do pomieszczenia przy sali nr III na pomoce dydaktyczne dla dzieci. Zakupionego wyposażenia nie ujęto w księdze inwentarzowej i nie nadano mu numeru inwentarzowego.

Za prawidłowo funkcjonującą kontrolę zarządczą w jednostce odpowiada Dyrektor przedszkola.

Mając na względzie powyższe uwagi Prezydent Miasta wnosi o:

1. zwiększenie kontroli otrzymywanych faktur w korespondencji z zawartymi umowami pod względem zgodności terminów płatności wskazanych w umowach, z terminami stosowanymi na fakturach;
2. powoływanie się w opisach faktur na aktualnie zawarte umowy;

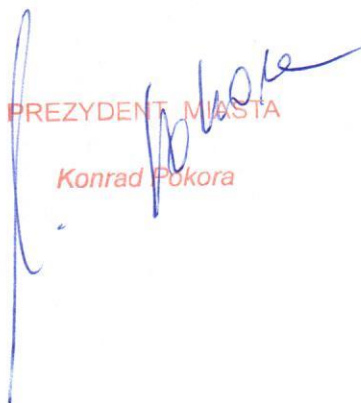
3. zwiększenie kontroli przy opisywaniu faktur, w tym zawieranie w opisach wszystkich niezbędnych informacji wynikających z regulacji placówki;
4. ujmowanie każdorazowo zakupionych środków trwałych w księdze inwentarzowej placówki;
5. poprawienie wewnętrznych przepisów obowiązujących w placówce, w tym stworzenie Regulaminu ocen pracy nauczycieli;
6. poprawienie przepisów dotyczących Regulaminu kontroli zarządczej obowiązującego w placówce.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawienia przez Panią Dyrektor, w terminie do 14 lipca 2020 roku, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków pokontrolnych bądź działań podjętych w celu realizacji wniosków pokontrolnych lub przyczyn niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne otrzymują:

1. Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli,
2. Biuro Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola,
3. Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola.

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


PREZYDENT MIASTA
Konrad Pokora

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Barbara Kubiak
INSPEKTOR
BIURA AUDYTU I KONTROLI

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Karolina Klimkowska
DYREKTOR BIURA AUDYTU I KONTROLI

98-220 ZDUŃSKA WOLA, UL. STEFANA ŻŁOTNICKIEGO 12
SEKRETARIAT +48 43 825 02 01
CENTRALA +48 43 825 02 00
FAX +48 43 825 02 02

WWW.ZDUNSKAWOLA.PL
WWW.BIP.ZDUNSKAWOLA.PL
E-MAIL: URZAD_MIASTA@ZDUNSKAWOLA.PL
SEKRETARIAT@ZDUNSKAWOLA.PL