



Pani
Dorota Michalska – Hunck
Dyrektor
„Tęczowego Przedszkola”
Publicznego Przedszkola nr 2
w Zduńskiej Woli

AK.1711.12.2021.BK

30 sierpnia 2021 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) oraz zarządzenia nr 202/21 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 17 czerwca 2021 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w „Tęczowym Przedszkolu” Publicznym Przedszkolu nr 2 w Zduńskiej Woli, Inspektor Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola skontrolował funkcjonowanie środowiska wewnętrznego i mechanizmów kontroli na przykładzie polityki rachunkowości w 2020 roku.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli nr 12/AK/PP/21 podpisanym w dniu 2 sierpnia 2021 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 placówki prowadzona jest przez Dyrektora w sposób prawidłowy z uchybieniami. Wyeliminowanie występujących niedomagań spowoduje uszczelnienie systemu kontroli zarządczej.

1. Zgodnie z § 6 pkt 2 zarządzenia nr 1/KZ/2011 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2 w Zduńskiej Woli z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej, cele oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację wskazuje Dyrektor lub upoważnione do tego osoby corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora. Wzór tabeli celów przedszkola stanowi załącznik nr 1 do regulacji. W placówce Dyrektor nie stosuje załącznika nr 1, o którym mowa w w/w paragrafie. W celu identyfikacji ryzyka Dyrektor powołuje zespół problemowy w składzie określonym odrębnym zarządzeniem (§ 7 pkt. 3 regulacji). Dyrektor przedszkola nie stosuje w/w zapisów. W ramach kontroli zarządczej tworzony jest plan działalności, wykaz ryzyk i sprawozdanie.

2. Na podstawie § 19 ust. 2 pkt a) i b) Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, wprowadzonej zarządzeniem nr 6/K/2016 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2 w Zduńskiej Woli z dnia 1 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, Instrukcji gospodarki kasowej, Instrukcji inwentaryzacyjnej (ze zm.), opisu operacji dotyczącej dokonania zakupu materiałów lub usług dokonuje Dyrektor lub upoważniona osoba, co potwierdza własnoręcznym podpisem wraz z pieczęcią. W trzech sprawdzonych dokumentach księgowych opisu faktur dokonuje osoba, która nie ma upoważnienia Dyrektora do dokonywania tych czynności, a w zakresie obowiązków pracownika nie ma informacji o wykonywaniu przez niego tych czynności.
3. Zgodnie z zapisami pkt 1.8 i 1.9 regulacji dotyczącej gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości, wprowadzonej zarządzeniem nr 2 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2 w Zduńskiej Woli z dnia 6 listopada 2004 r.(ze zm.), Dyrektor jednostki dokonuje wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków administracyjno – rzeczowych, a na dowód dokonania oceny Dyrektor zamieszcza swój podpis na dowodzie stanowiącym podstawę poniesienia wydatku. W trzech sprawdzonych dokumentach księgowych oceny tej dokonuje pracownik jednostki, który nie jest uprawniony do dokonywania tej kontroli.
4. Na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 zarządzenia nr 376/19 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia szczególnej procedury przy zawieraniu umów i kontroli transakcji z kontrahentami będącymi podatnikami podatku od towarów i usług, pracownik komórki merytorycznej, który potwierdza zasadność wystawienia faktury i dokonuje jej opisu, potwierdza dokonanie weryfikacji przez umieszczenie na fakturze adnotacji „Numer rachunku zgodny z numerem umieszczonym w bazie Ministerstwa Finansów, data i podpis”. W sprawdzonych trzech dokumentach księgowych również i tej kontroli dokonał pracownik, który nie był do tego upoważniony.
5. Zgodnie z zapisem § 3 pkt 2 zarządzenia nr 1/K/2009 Dyrektora Przedszkola nr 2 z dnia 19.10.2009 r. w sprawie organizacji prowadzenia ewidencji pozabilansowej zaangażowania wydatków budżetowych (ze zm.), zapisy na kontach syntetycznych będą dokonywane na podstawie dyspozycji księgowej zaangażowania wydatków budżetowych z dnia wg klasyfikacji budżetowej sporządzonej przez Dyrektora dla udokumentowania każdego wydatku. Do jednego dokumentu księgowego Dyrektor nie dołączył dyspozycji zaangażowania wydatków budżetowych.
6. W trzech przypadkach wystąpiła niezgodność terminu płatności faktur z terminem zamieszczonym w umowie zawartej przez przedszkole.

Za wskazane uchybienia odpowiada Dyrektor przedszkola.

Mając na względzie powyższe uwagi Prezydent Miasta wnosi o:

1. dokonanie weryfikacji zapisów regulacji dotyczącej określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej;
2. stosowanie Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, w zakresie opisywania dokumentów finansowo – księgowych przez upoważnionego pracownika;
3. stosowanie zapisów regulacji dotyczącej gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości, w zakresie dokonywania kontroli legalności, gospodarności i celowości przez Dyrektora Przedszkola;
4. bezwzględne stosowanie zarządzenia nr 376/19 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia szczególnej procedury przy zawieraniu umów i kontroli transakcji z kontrahentami będącymi podatnikami podatku od towarów i usług, w zakresie weryfikacji numeru rachunku kontrahenta z numerem umieszczonym w bazie Ministerstwa Finansów przez upoważnionego pracownika;
5. stosowanie zapisów regulacji dotyczącej organizacji prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych, w zakresie dostarczania do księgowości wraz z dokumentem finansowo – księgowym dyspozycji księgowej zaangażowania wydatków budżetowych, zgodnie z zapisami w/w regulacji;
6. zwiększenie kontroli wystawianych faktur w korespondencji z zawartą umową pod względem zgodności terminu płatności wskazanego w umowie, z terminami stosowanymi na fakturach.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawienia przez Panią Dyrektor, w terminie do 10 września 2021 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 „Tęczowego Przedszkola” Publicznego Przedszkola nr 2 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