



Piotrków Tryb., dn. 21.03.2011

PKW.1711.3.2011

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Pani
Jolanta Piejek
Dyrektor Przedszkola
Samorządowego nr 12
w Piotrkowie Trybunalskim.

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku, przeprowadzono kontrolę w Przedszkolu Samorządowym Nr 12 w Piotrkowie Trybunalskim. Kontrola obejmowała rok 2010 i dotyczyła prawidłowości realizacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz gospodarowania mieniem w jednostce.

Kontrolę przeprowadził Inspektor Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Aldona Ciupińska, na podstawie upoważnienia PKW.1711.3.2011 z dnia 07.02.2011r.

Omówione z Panią Dyrektorem wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 10 marca 2011r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrola wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości :

w zakresie środowiska wewnętrznego jednostki

1. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 12 w Piotrkowie Trybunalskim w §2 ust. 1 jest niegodny z art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256 z poz. 2572 ze zm.) w zakresie organu prowadzącego przedszkole.

2. Wskazana w indywidualnych zakresach zadań i obowiązków podległość służbowa pracownika zatrudnionego na stanowisku kucharki i stanowisku pomocy kucharki nie jest spójna z obowiązującym w jednostce schematem organizacyjnym.
3. W wydanych przez Dyrektora przedszkola upoważnieniach pracowników do przetwarzania danych osobowych, brak określenia zakresu upoważnienia.
4. Jednostka nie zabezpiecza ciągłości działania, nie określając w zakresie zadań i obowiązków zastępstwa dla stanowiska intendenta.

w zakresie wykonywania budżetu w 2010r.

5. Jednostka nie określiła zasad i terminów regulowania opłat za korzystanie z wyżywienia przez pracowników.
6. Kontrola wykazała, że jednostka nie przestrzegała rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.) zawiązując obroty na koncie 130 - Rachunek bankowy jednostki, z tytułu konsolidacji sald.
7. Kontrola wykazała, że dowody księgowe zatwierdzane były do wypłaty przez głównego księgowego i kierownika jednostki, co wskazuje na niezgodność z zapisem §1 pkt 4 pełnomocnictwa Nr 51 z dnia 1 września 2010r., udzielonego Dyrektorowi przedszkola.

w zakresie realizacji zamówień publicznych do kwoty 14.000 EURO

8. Zawierając umowę na roboty budowlane (remont dwóch łazienek), jednostka nie dostosowała się do obowiązującego Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO w zakresie kontrasygnaty głównego księgowego lub osoby upoważnionej. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata głównego księgowego.
9. Przedmiotowa umowa nie zabezpieczała interesu jednostki na okoliczność niewykonania lub nienależytego jej wykonania.

w zakresie zasad i sposobu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w jednostce

10. Kontrola wykazała, że przekazane decyzją Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29.11.2007r. znak IMN.I.72240-1/12/07 w trwałe zarząd środki trwałe zostały naniesione na ewidencję księgową w dniu 31.12.2008r.

Powyższe było naruszeniem obowiązującego w jednostce Regulaminu kontroli wewnętrznej w zakresie przyjętych przez jednostkę zasad obiegu dokumentów oraz art. 16d ust.2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 ze zm.) w myśl którego składniki majątku, o których mowa w art. 16a-16c, wprowadza się do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych najpóźniej w miesiącu przekazania ich do używania. Wskazać przy tym należy, iż od momentu wprowadzenia środków trwałych do ewidencji księgowej ustawodawca uzależnił termin rozpoczęcia odpisów amortyzacyjnych od tych środków (art. 16h ust.1, pkt 1 w/w ustawy).

11. Przyjęty w trwałe zarząd środek trwały (wiata) jednostka umorzyła w 2008r. w wysokości niższej od wynikającej z wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wobec powyższego proszę Panią Dyrektor o podjęcie działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, poprzez realizację poniższych zaleceń :

1. Dokonać zmiany zapisu w § 2 ust. 1 Statutu Przedszkola Samorządowego nr 12 w Piotrkowie Trybunalskim w zakresie organu prowadzącego przedszkole.
2. Zapewnić zgodność zapisów w indywidualnych zakresach zadań i obowiązków pracowników z obowiązującym w jednostce schematem i regulaminem organizacyjnym.
3. Delegować uprawnienia ze wskazaniem jego zakresu.
4. W celu zapewnienia ciągłości działania jednostki, dokonać uzupełnienia zakresów czynności poprzez wskazanie zastępstw pracowników.
5. Określić zasady odpłatności za korzystanie w wyżywienia przez pracowników przedszkola.
6. Przestrzegać rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami

Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 128, poz. 861) w zakresie zachowania czystości obrotów na koncie 130-Rachunek bieżący jednostki.

7. Zatwierdzania dowodów księgowych do wypłaty dokonywać na mocy udzielonego pełnomocnictwa.
8. Na umowach rodzących zobowiązania finansowe przestrzegać kontrasygnaty głównego księgowego.
9. W umowach cywilnoprawnych zabezpieczać interes jednostki na okoliczność niewykonania lub nienależytego ich wykonania.
10. Środki trwałe wprowadzać do ewidencji księgowej najpóźniej w miesiącu przekazania do używania, zgodnie z art. 16d ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.
11. Odpisów amortyzacyjnych środków trwałych dokonywać zgodnie z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych, stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.
12. Określić zasady sporządzania i obiegu dokumentów związanych z przyjęciem i ewidencją środków trwałych.
13. Wyeliminować uchybienia wskazane w protokole kontroli.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektor Przedszkola Nr 12 w Piotrkowie Trybunalskim, o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej, ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.


Krzysztof Chojniak

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego


Andrzej Kacperek

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej

Aldona Ciupitka

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Ewa Bujak

21.03.2011 r.