

DU-ZP.1711.17.2019

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Informacje ogólne

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	
Przedszkole Publiczne Nr 4 im. Słonecznego uśmiechu ul. Miasta Auby 14 41-250 Czeladź	
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki	
mgr Barbara Węgrzyn	
Rodzaj kontroli	
Problemowa, sprawdzająca	
Zakres kontroli	
przedmiot kontroli:	1. Gospodarka finansowa jednostki oraz prawidłowość realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących 2. Realizacja obowiązku wynikającego z art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej 3. Realizacja zaleceń wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2018 r.
okres objęty kontrolą:	2018 r.
Czas trwania czynności kontrolnych	
21.10.2019 r. do 4.11.2019 r.	
Numer i data obowiązywania upoważnienia do kontroli	
DU-OR.077.100.2019 z 17.10.2019 r.	
imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera/ zespołu kontrolnego	
Halina Pudo - Inspektor	

II. USTALENIA Z KONTROLI

przedmiot kontroli:	1. Gospodarka finansowa jednostki oraz prawidłowość realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących
---------------------	--

Plan finansowy jednostki na 2018 r. wynosił po wszystkich zmianach wprowadzonych uchwałą Rady Miejskiej i zarządzeniami Burmistrza Miasta 1.278.113,00 zł. Wydatki wykonane stanowiły kwotę 1.165.041,98 zł, co stanowi 91,1 % wykonania planu.

Wynik badania- ZGODNOŚCI :

Wymagania poddane badaniu :

- art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077)
- ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351)
- §12 Rozporządzenia Ministra Finansów z 7.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542)
- Zarządzenie Burmistrza Miasta Czeladź Nr 396/2016 z 15.11.2016 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1125)
- Zarządzenie Nr 16/2016 r. w sprawie ustaleń dot. polityki rachunkowości dla Przedszkola Publicznego Nr 4 w Czeladzi

- Zarządzenie Dyrektora Nr 4/2018 z 11.10.2018 r. w sprawie przydziału odzieży, obuwia i innych środków ochrony indywidualnej pracownikom zatrudnionym w Przedszkolu Publicznym Nr 4.

Opis zgodności :

1. Zmiany w planie finansowym przeprowadzono zgodnie z wymogami Rozporządzenia.
2. Wydatków dokonywano w wysokościach ustalonych w planie finansowym.
2. Środki, zgodnie z opisami jakie są umieszczane we wnioskach oraz na odwrocie Faktur, wydatkowano na zakupy służące realizacji celów jednostki oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami (wymienionymi powyżej).
3. Na odwrocie Faktur zamieszczono informacje w zakresie numeru zarejestrowanego postępowania i numeru zawartej umowy w przypadku jej zawarcia, dokonywane były potwierdzenia odbioru przez pracowników środków czystościowych, artykułów biurowych i konserwatorskich. W przypadku zakupu wyposażenia dowody księgowe zawierały informację o wpisie do ksiąg inwentarzowych.
4. Wydaną pracownikowi odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej ewidencjonuje się w karcie ewidencyjnej wyposażenia prowadzonej imiennie dla każdego pracownika.
5. Umowy posiadają kontrasygnatę głównej księgowej i akceptacje radcy prawnego.

Dowody zgodności/badane dokumenty

Zbadano 25 postępowań w progach regulaminowych z 2018 r. Badane dokumenty przywołano w protokole z kontroli.

1. Plan finansowy ze zmianami wprowadzanymi Uchwałami Rady Miejskiej i Zarządzeniami Burmistrza Miasta
2. Wnioski o numerach przywołanych w protokole z kontroli
3. Rejestr zamówień do 30 000 euro
4. Rejestr umów oraz aneksów do umów w sprawie zamówień publicznych na 2018r
5. Faktury o numerach przywołanych w protokole z kontroli
6. Imienne karty ewidencyjne przydzielonej odzieży ochronnej,
7. Karty ewidencyjne przydzielonego wyposażenia,
8. Księgi inwentarzowe o numerach przywołanych w protokole z kontroli
9. Umowy o numerach przywołanych w protokole
10. Dziennik konserwacji dźwigu.
11. Protokoły z odbiorów technicznych przywołane w protokole z kontroli
12. Protokół z kontroli podręcznego sprzętu p/ppoż. oraz hydrantów

Wynik badania- UCHYBIENIE nr 1 :

Wymagania poddane badaniu:

1. Art. 44 ust. 4 oraz art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077)
2. Zarządzenie Nr 16/2016 Dyrektora PP4 z dnia 29.12.2016 r. w sprawie ustaleń dotyczących polityki rachunkowości dla Przedszkola Publicznego Nr 4 w Czeladzi.

Opis uchybienia :

Zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy o finansach publicznych jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

Dowodem dokonania przez Głównego księgowego wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczącym danej operacji, który oznacza, że zobowiązania mieszczą się w planie finansowym jednostki.

W postępowaniu na „Wykonanie projektu zabudowy separatora tłuszczu dla przedszkola” nie zawarto umowy na wykonanie usługi z wybranym wykonawcą PPUH „Ciepłoprojekt” S.C. Janeczek z Sosnowca..

Wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 16/2016 z 29.12.2016 r. - załącznik nr 2 „Instrukcja obiegu i kontroli archiwizowania dowodów księgowych” Część II pkt 5 „Obieg i kontrola dokumentów – procedury dokumentowania operacji księgowych” przewidywała w przypadku zakupu usług na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej zawieranie umowy pisemnej bez względu na cenę.

Dowody uchybienia/badane dokumenty

1. Wniosek do Dyrektora z 20.08.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia
2. Faktura Nr FV/19/2018 z 21.08.2018 r. na kwotę 3.075,00 zł

przedmiot kontroli:	2. Realizacja obowiązku wynikającego z art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej
---------------------	--

Wynik badania- ZGODNOŚCI:

Wymagania poddane badaniu:

1. art. 6 ustawy z 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U z 2018 r poz. 1330)
2. § 8 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 (Dz. U z 2007 r Nr 10 poz. 68 w sprawie BIP)

Opis zgodności:

Większość wymaganych informacji została umieszczona w BIP.

Dowody zgodności/ badane dokumenty:

Strona internetowa/ BIP kontrolowanego.

Wynik badania- UCHYBIENIE nr 2:

Opis uchybienia:

Brak informacji umieszczonych w BIP w zakresie godzin przyjęć interesantów, informacji o kontrolach, majątku jednostki, prowadzonych rejestrach, ewidencjach, archiwach, naborze na wolne stanowiska, odpłatności za żywienie, sposobu przyjmowania i załatwiania skarg, sposobu danych o podmiocie udostępniającym (obowiązek zachowany częściowo).

Dowody uchybienia/ badane dokumenty:

Strona internetowa/ BIP kontrolowanego.

przedmiot kontroli:	3. Realizacja zaleceń wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2018 r.
---------------------	--

Wynik badania- ZGODNOŚCI:

Wymagania poddane badaniu:

1. Art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395)
2. Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z dnia 28.07.2016 r. poz. 55 - Komunikat Nr 2 Ministra Finansów z dnia 20.07.2016r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasu materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów - Rozdziały I do IV.
3. Zarządzenie Dyrektora Nr 5/2018 z 23.11.2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie
4. Zalecenie wydane w wystąpieniu pokontrolnym z kontroli z 2018 r. (B-ZP.1711.13.2018 r. z 24.10.2018 r.)

Opis zgodności:

Po kontroli przeprowadzonej w 2018 r. jednostka otrzymała 1 zalecenie, które zrealizowała poprzez:

1. Wprowadzenie Zarządzeniem Dyrektora Nr 5/2018 z 23.11.2018 r. Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
Regulacje zawierają wskazania dotyczące zasad ogólnych, odpowiedzialności za składniki mienia, inwentaryzacji (wraz z terminami i częstotliwością), czynności przedinwentaryzacyjne, sposób przeprowadzenia inwentaryzacji, zakresy obowiązków i odpowiedzialności, sposobu rozliczenia wyników inwentaryzacji.
2. Doprecyzowanie w w/w Instrukcji zapisów odnośnie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla Dyrektora i Głównej księgowej w procesie inwentaryzacji od czynności inicjujących proces do końcowego rozliczenia.
3. Uszczegółowienie zapisów odnośnie osób przeprowadzających inwentaryzację metodą weryfikacji. Zapisano, że inwentaryzację w drodze uzgodnienia sald dokonują służby finansowe a Główny księgowy sporządza protokół. Wyniki inwentaryzacji potwierdzone muszą być na piśmie w formie protokołu weryfikacji podpisanego przez osoby dokonujące tej inwentaryzacji i zaakceptowane przez dyrektora.
4. Opracowanie załączników do wskazanej Instrukcji w tym „Harmonogramu inwentaryzacji w PP4” zawierającego określenie składników aktywów i pasywów podlegających zinwentaryzowaniu, częstotliwość i terminy ich przeprowadzenia, osoby odpowiedzialne oraz określenie metod i technik.

Wydane zalecenie zrealizowano prawidłowo.

Dowody zgodności/ badane dokumenty:

Dokumenty wykazane w protokole kontroli.

III. Ocena końcowa kontrolowanej działalności :

Ocena końcowa pozytywna z uchybieniami - Pozytywna - stwierdzone uchybienia są sporadyczne i nie mają wpływu na kontrolowaną działalność.

IV. Zalecenia do wykonania / Wnioski do wykorzystania :

Zalecenie do uchybienia nr 1:

Przestrzegać zapisów ujętych w Zarządzeniu Dyrektora Nr 16/2016 z 29.12.2018 r. - załącznik nr 2 „Instrukcja obiegu i kontroli archiwizowania dowodów księgowych” zalecających w przypadku zakupu usług w zakresie wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zawieranie umowy pisemnej bez względu na cenę.

Przestrzegać jednocześnie art. 69 ust. 1 ustawy o finansach publicznych ((t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) zgodnie z którym zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki.

Zalecenie do uchybienia nr 2:

Wprowadzić działania korygujące (mające na celu usunięcie przyczyny niezgodności) w celu doprowadzenia do przestrzegania przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej (Dz. U 2018 poz. 1330).

V. Wyznaczony termin realizacji : (Termin wyznaczono uwzględniając charakter zaleceń/ wniosków)

Zalecenie nr 1 : niezwłocznie

Zalecenie nr 2: miesiąc.

Wystąpienie opracował

Inspektor Halina Pudo

Czeladź dnia 5.12.2019

Halina Pudo

(data i podpisy kontrolera / zespołu kontrolnego)

Weryfikacja wystąpienia

Naczelnik Wydziału

Katarzyna Sierai

(data i podpisy Naczelnika Wydziału Zamówień publicznych i kontroli wewnętrznej)

Weryfikacja wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanej jednostki

mgr Beata Zawita

(data i podpisy zwierzchnika resortowego, zgodnie z podległością określoną w regulaminie organizacyjnym)

ZATWIERDZENIE WYSTĄPIENIA PRZEZ BURMISTRZA

MIASTA

Burmistrz

mgr Zbigniew Szalaniec

(data i podpis)



Informuję o obowiązku udzielenia informacji, w terminie 30 dni od upływu daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawierającej :

Informacje o realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych,

W przypadku niezrealizowania zaleceń podanie konkretnych przyczyn niewykonania zaleceń.

Informacja, czy przekazana informacja to informacja kompletna/ ostateczna, czy będzie uzupełniana.

W załączeniu :

1. Protokół z kontroli.