

**Pani
mgr Jolanta Kopeć
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 7
w Czeladzi**

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 4 do 19 listopada 2010 r. Wydział Kontroli Urzędu Miasta Czeladź przeprowadził kontrolę w kierowanej przez Panią Jednostce, której wyniki zostały ujęte w Protokole podpisanym w dniu 19 listopada 2010 r.

Zakres kontroli obejmował sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych i realizację założonego na 2009 r. planu dochodów .

Zatwierdzony plan dochodów Jednostki na 2009 r. wynosił 99.400,00 zł, zaś jego wykonanie 97.253,27 zł co stanowi 97,84 %. Na wartość tę składały się dochody w par. 0830 za żywienie dzieci i z tytułu opłaty stałej – 94.400,00 zł oraz w par.0970 - 1.855,82 zł - dochody za terminowe wpłacanie podatku dochodowego i wynagrodzenie przysługujące za naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie zdrowotne i darowizna (par.0960) – 5.000,00 zł.

Dochody wykonane w całości przekazano na konto UMC zgodnie z ustalonymi i obowiązującymi terminami.

Sprawozdanie roczne z realizacji dochodów RB - 27S wykazało na koniec 2009 r. zaległości z tytułu opłat za żywienie dzieci w kwocie 1.112,40 zł, nadpłaty 50,40 zł. Zaległości wystąpiły u 8 osób. Kwoty zaległe uiszczono w styczniu i marcu br. Na koniec października 2010 r. zadłużenie to wynosi 481,60 zł za żywienie i 365,00 zł z tytułu opłaty za dodatkowe świadczenia.

Do egzekwowania należnych płatności stosuje się wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Nr 5/2007 z 30.06.2007 r. procedury windykacji zaległych płatności. W związku z wprowadzeniem w przedszkolu opłat za dodatkowe świadczenia poza podstawą programową procedury te należy zaktualizować.

Ustalenia kontroli wykazały, że zalecenia pokontrolne generalnie zostały wykonane z uwagami , o których mowa w Protokole.

Przedstawiając powyższe proszę o realizację następujących zaleceń:

Zalecenie Nr 1

Dostosować politykę rachunkowości do przepisów Rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (Dz.U. Nr 128, poz.861), zapewnić spójność i powiązanie z pozostałymi przepisami wewnętrznymi (regulaminami i instrukcjami) obowiązującymi w Jednostce.

Odpowiedzialna: Pani Dyrektor PP 7 przy współudziale głównej księgowej

Termin: do 31.12.2010 r.

Zalecenie Nr 2

Do inwentaryzacji poszczególnych składników podlegających inwentaryzacji stosować właściwe metody przewidziane przepisami ustawy o rachunkowości (spis z natury – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, druki ścisłego zarachowania, magazyny; metodą uzgodnienia sald – środki pieniężne na rachunku bankowym i rozliczenia z kontrahentami; metodą weryfikacji – grunty, wnip, należności wobec pracowników i z tytułów publiczno - prawnych).

Obejmować na koniec każdego roku obrotowego inwentaryzacją m.in.:

- druki ścisłego zarachowania jakie występują w Jednostce;
- zapasy magazynowe art. żywnościowych i środków czystościowych;
- wartości niematerialne i prawne.

Inwentaryzację przeprowadzać zgodnie z przyjętą Instrukcją i Harmonogramem czynności inwentaryzacyjnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zaprowadzić ewidencję szczegółową wymaganą zgodnie z Zakładowym Planem Kont do konta 020 umożliwiającą m.in. podział ich wg tytułów lub osób odpowiedzialnych.

W księgach inwentarzowych ujmować dokument będący podstawą nabycia środka trwałego, jego wartość, miejsce użytkowania i osoby, którym majątek został powierzony.

Odpowiedzialna: Pani Dyrektor PP 7, gł. księgową;

Termin: do 31.12.2010 r.

Zalecenie Nr 3

Zobowiązać podległych pracowników do naliczania i egzekwowania odsetek ustawowych od nieterminowego regulowania należności wynikających z umów cywilno-prawnych dot. odpłatności za żywienie dzieci i z tytułu opłaty za dodatkowe świadczenia.

Odpowiedzialna: Pani Dyrektor PP 7;

Termin wykonania : od zaraz i na bieżąco.

Zalecenie Nr 4

Zaktualizować procedury windykacji należności w związku z wprowadzeniem opłaty za dodatkowe świadczenia dla dzieci w przedszkolu poza podstawą programową.

Odpowiedzialna: Pani Dyrektor PP 7;

Termin : do 31.12.2010 r.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 329/2008 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie do dnia 31.12.2010 r.

Zastępca Burmistrza
Anna Ślągowska