

**Pani
mgr Barbara Węgrzyn
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 4
w Czeladzi**

Wystąpienie pokontrolne

Zgodnie z rocznym planem kontroli w dniach od 06 do 20 lutego 2013 r. przeprowadzono w Przedszkolu Publicznym Nr 4 kontrolę w zakresie realizacji planu dochodów i wydatków za 2012 r. oraz prawidłowości pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 20 lutego 2013 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

Podczas kontroli sprawdzeniu poddano dochody jakie jednostka zrealizowała w 2012 r., które zgodnie z rocznym sprawozdaniem RB-27S na dzień 31.12.2012 r. wyniosły 131.777,28 zł, co stanowi 95,18% wykonania w stosunku do planu wynoszącego 138.450,00 zł. Na wartość tę składały się dochody z najmu składników majątkowych w kwocie 1.321,44 zł pochodzące z refundacji za dostawę mediów z tyt. najmu lokalu mieszkalnego, 130.325,70 zł to kwota pochodząca z wpłat za wyżywienie dzieci i opłat za świadczenia przekraczające podstawę programową. Rodzice i personel nie zalegają z opłatami. Pozostałe dochody pochodzą z wyegzekwowanych odsetek za nieterminowe regulowanie wpłat za żywienie w wysokości 18,93 zł oraz 112,00 zł z tyt. przysługującego dla płatnika wynagrodzenia za terminowe regulowanie należności podatkowych.

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

Plan wydatków na rok 2012 wynosił 871.710,70 zł i został zrealizowany w wysokości 852.462,00 zł co stanowiło 97,80 % wykonania.

Kontroli poddano część wydatków poniesionych w poszczególnych paragrafach:

- § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia – z zaplanowanych 12.080,00 zł wydatkowano kwotę 12.035,05 zł. W ramach posiadanych środków zakupiono m. in. środki czystości, materiały biurowe i papiernicze, materiały do remontów, odzież ochronną, wyposażenie apteczki, druki i drobne wyposażenie. Skontrolowano 3 faktury za zakup tonerów, odzieży ochronnej i obuwia dla pracowników oraz środków opatrunkowych do apteczki.
- § 4220 Zakup środków żywnościowych – zaplanowana kwota na zakup art. żywnościowych wynosiła 93.000,00 zł, wydatkowano 83.616,42 zł. Wydatki dokonywane były na podstawie umów zawartych po przeprowadzonej procedurze przetargowej. Kontroli poddano 4 faktury za zakup art. spożywczych, mięsa i wędlin, art. nabiałowych oraz pieczywa.

- § 4240 Zakup pomocy dydaktycznych – z zaplanowanych 2.000,00 zł wydatkowano 1.999,80 zł. Sprawdzeniu poddano fakturę za zakup masy plastycznej na zajęcia plastyczne z dziećmi.
- § 4260 Zakup energii – kwota zaplanowana na wydatki wynosiła 42.000,00 zł, zrealizowano je w wysokości 40.394,34 zł na opłaty związane z energią cieplną, elektryczną, wodę oraz gaz używany do gotowania. Sprawdzone 4 faktury dotyczące poszczególnych rodzajów dostarczanych mediów.
- § 4270 Zakup usług remontowych – z zaplanowanych 3.000,00 zł wydatkowano 2.990,56 zł. Sprawdzeniu poddano fakturę za konserwację dźwigów.
- § 4280 Zakup usług zdrowotnych – z kwoty 580,00 zł wydatkowano 421,00 zł. Wydatki realizowano na podstawie umowy zawartej z NZOZ „POL-SANA-MED” z Czeladzi. Sprawdzeniu poddano 1 fakturę.
- § 4300 Zakup usług pozostałych – zaplanowana kwota 25.494,00 zł przeznaczona była m. in. na opłaty abonamentowe, koszty i prowizje bankowe, ochronę mienia, usługi kominiarskie, wywóz nieczystości, opłaty za odprowadzanie ścieków i koszty związane z zarządzaniem nieruchomością. Wydatki zrealizowano w wysokości 21.966,21 zł. Sprawdzeniu poddano 4 faktury potwierdzające zapłatę za usługi deratyzacyjne, zarządzanie nieruchomością, monitoring systemu alarmowego oraz wywóz nieczystości stałych.
- § 4350 Zakup dostępu do sieci Internet – z kwoty 3.020,00 zł wydatkowano 2.441,39 zł. Wydatki realizowane są na podstawie umowy zawartej z Firmą NETIA z W-wy.
- § 4370 Opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej – zaplanowana kwota wynosiła 2.200,00 zł, z czego wydatkowano 1.883,45 zł. Wydatki realizowano na podstawie umowy zawartej z Firmą NETIA. Kontroli poddano fakturę rozksięgowywaną na wydatki związane z opłatą za Internet i opłatą za telefonię stacjonarną.
- § 4700 Szkolenia pracowników – zaplanowana kwota 2.300,00 zł została wydatkowana w całości. Skontrolowano fakturę za szkolenie pracowników z zakresu higieny żywienia.
- § 6050 Wydatki inwestycyjne w jednostkach budżetowych – kwotę 16.000,00 zł zaplanowano na modernizację istniejącego placu zabaw. Wydatek w wysokości 13.390,16 zł zrealizowano po przeprowadzonej procedurze zapraszania wykonawców do złożenia oferty cenowej. Po spełnieniu wszystkich wymogów proceduralnych wybrano wykonawcę zadania, z którym zawarto umowę. Płatności dokonano po Protokolarnym odbiorze technicznym robót.

Wszystkie skontrolowane faktury posiadały datę i numer pozycji wpisu do dziennika poczty przychodzącej, pieczęć z naniesionymi adnotacjami i potwierdzeniami o przeprowadzonej kontroli formalno – rachunkowej i merytorycznej przez uprawnione osoby, potwierdzenie akceptacji wydatku przez główną księgową oraz zatwierdzenie dyrektora, adnotacje o trybie udzielenia zamówienia (art.4 pkt 8 Pzp), numerze zarejestrowanego wniosku, w przypadku zawarcia - numer umowy, sposobie zaewidencjonowania (kartoteki, ewidencje, księgi) oraz informacje o celowości dokonania wydatku. Na 21 zbadanych faktur tylko w jednym przypadku płatności dokonano w dniu określonym w umowie. Fa VAT Nr 4/08/12 z dnia 08.09.2012 r. zapłacona 20.09.2012 r. - WB153. Pozostałe płatności realizowano z wyprzedzeniem od 4 do 26 dni.

W toku dalszych czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano prawidłowość pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu. Zasady i wysokość opłaty za pobyt reguluje Uchwała Rady Miejskiej Nr XVI/179/2011 z dnia 01.08.2011r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czeladź. Opłata za każdą godzinę ponadprogramową wynosi 1,50 zł. Zasady i

wysokość opłat za żywienie określano w Zarządzeniu Dyrektora Nr 5/2010 z dnia 07.07.2010 r. (zmienione Zarządzeniem Nr 4/2011 z dnia 30.08.2011 r.) . Podstawą naliczania wysokości opłat są dane określone w umowie zawartej pomiędzy jednostką a rodzicem dziecka. W umowie rodzic/opiekun ustala czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę posiłków, z których dziecko będzie korzystało. Zgłoszony czas nieobecności jest potrącany z należności w następnym miesiącu.

W przypadku opłat za godziny ponadprogramowe osoba naliczająca rozlicza godziny zadeklarowane w umowie z podaną przez nauczyciela frekwencją z miesiąca poprzedniego, uwzględniającą liczbę zgłoszonych nieobecności. Dla każdej grupy przedszkolnej prowadzone są listy z odnotowanymi godzinami przyścia i wyjścia dziecka oraz wskazaniem tzw. „godzin deklarowanych” podawanych przez rodzica w umowie. Obliczone należności zostają wpisane do ksiąteczki opłat wraz z opłatą za żywienie. Czynności związane z naliczaniem odpłatności dokonuje Intendent jednostki. W zakresie czynności pracownika brak zapisów określających zadania z tego zakresu.

Prawidłowość naliczania odpłatności sprawdzono na 12 przykładach, porównując dane wykazane do zapłaty z danymi zawartymi w umowie, odnotowanymi nieobecnościami i wykazem godzin dodatkowych. W sprawdzonej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przekazując powyższe, proszę o zwrócenie uwagi na następujące obszary wymagające poprawy poprzez realizację następujących zaleceń:

Zalecenie nr 1

Przestrzegać zasady dokonywania wydatków publicznych w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań zgodnie z przepisami art.44 ust.3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240)

Termin : od zaraz

Zalecenie nr 2

Uzupełnić zakres czynności Intendenta o zapisy dotyczące naliczania należności za wyżywienie mając na uwadze zapisy wyrażone w Rozdziale II, pkt 3 i 4 Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Termin : niezwłocznie.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 17/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 stycznia 2010 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 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz
mgr Teresa Kosmala

Do wiadomości :

Wydział Rozwoju Społecznego
Urzędu Miasta Czeladź