

Sprawozdanie
z kontroli przeprowadzonych przez Wydział Kontroli w 2008r.

Zgodnie z „Planem kontroli wewnętrznej na 2008 rok” ustalonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Czeladź nr 272/2007 z dnia 18.12.2007 i w oparciu o Regulamin przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych – Zarządzenie Burmistrza Nr 271/2007 z dnia 18.12.2007 r. przeprowadzono kontrole we wszystkich jednostkach organizacyjnych podległych Panu Burmistrzowi Miasta Czeladź.

Przedmiot kontroli obejmował:

- 1) Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych jednostce po kontroli przestrzegania procedur kontroli w 2007r.
- 2) Przestrzeganie procedur kontroli finansowej oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków – kontrola 5 % wydatków za rok 2007.
- 3) Kontrole kompleksowe obejmujące całokształt działalności jednostki.

W ramach 5 % wydatków badaniem objęto prawidłowość ustalania i wypłacania wynagrodzeń i dodatków do wynagrodzeń, terminowość odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne i podatku dochodowego oraz wydatki związane z udzielaniem zamówień publicznych.

W próbie poddanej kontroli w zakresie przyznanych stawek wynagrodzeń zasadniczych, dodatków funkcyjnych, stażowych i innych nie stwierdzono nieprawidłowości. Wynagrodzenia pracownicze wypłacane były zgodnie z obowiązującymi terminami. Terminowo też przekazywano składki ubezpieczeniowe oraz podatek dochodowy.

Ze względu na rodzaj kontroli zostało przeprowadzonych 19 kontroli problemowych i sprawdzających oraz 1 kontrola doraźna poza planem kontroli, której przedmiotem było sprawdzenie prawidłowości przeprowadzania przez Wydział Spraw Obywatelskich postępowań administracyjnych dotyczących wymeldowań w 2007-2008r.

Przeprowadzono też 2 kontrole kompleksowe w Przedszkolu Publicznym nr 12 i nr 5.

Każdorazowo kontrole przeprowadzono na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wydawanego przez Burmistrza Miasta określającego przedmiot kontroli oraz termin jej rozpoczęcia i zakończenia.

Wszystkie kontrole zakończyły się w planowanych terminach sporządzeniem protokołów podpisanych przez kierownika jednostki, jej głównego księgowego i osoby kontrolujące. Nie miały miejsca przypadki odmów podpisania protokołu przez kierownictwo jednostek.

Każda kontrola została odnotowana w „Księżce kontroli” danej jednostki.

Wystąpienia pokontrolne sformułowane w odrębnych pismach z terminem udzielenia odpowiedzi wystosowano do 17 jednostek. W dwóch jednostkach tj. MOSiR i OI”Senior” nie stwierdzono nieprawidłowości w badanej próbie w związku z tym nie było potrzeby wydawania zaleceń pokontrolnych. Ogółem wydano 76 zaleceń pokontrolnych. Zalecenia wydane po kontrolach w 2007r. w przeważającej mierze zostały wykonane.

Zalecenia pokontrolne dotyczyły głównie wyeliminowania następujących nieprawidłowości:

- 1) w zakresie zasad rachunkowości i księgowości:

- brak prawidłowo opracowanej dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości, przepisy wewnętrzne regulujące zasady rachunkowości niekompletne - brak elementów wymaganych ustawą o rachunkowości;
- brak opracowania procedur kontroli finansowej;
- brak poprawnie opracowanej instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych lub innych instrukcji;
- dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dowodów niespełniających wymogów określonych w art.21 i 22 ustawy o rachunkowości;

2) w zakresie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- brak wprowadzenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w formie zarządzenia dyrektora,
- nieprawidłowo opracowana tabela dopłat do wypoczynku finansowanego z zfsś różnicująca dopłaty w zależności od tego czy się jest pracownikiem czy emerytem;
- nieprzekazanie należnych Funduszowi środków wynikających z naliczenia po korekcie na koniec roku;

3) dochody budżetowe w zakresie odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu i z tytułu opłaty stałej

- zaniechanie dochodzenia należności z tytułu nieuregulowanych opłat za żywienie dzieci oraz nieuiszczonej opłaty stałej;
- dokonywanie umorzeń z tytułu zaległości w opłatach za przedszkole bez zachowania procedur obowiązującej w tym zakresie uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi i zarządzenia dyrektora placówki;
- niedotrzymywanie terminów przekazywania należności z powyższych tytułów na rachunek Gminy.

4) w zakresie udzielania zamówień publicznych:

- nierespektowanie w pełni przepisów Prawa zamówień publicznych poprzez: nieodrzućenie oferty, której treść nie odpowiadała siwz, zawarcie umowy z wykonawcą przed upływem 7 dni od daty przekazania wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty, niezamieszczanie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej;
- brak określenia wartości nominalnej zobowiązania w zawartej umowie z wykonawcą.

5) w zakresie spraw ogólnie – organizacyjnych :

- niedostosowanie instrukcji kancelaryjnej do wielkości, struktury organizacyjnej i specyfiki działania jednostki,
- nieoznaczanie korespondencji wychodzącej numerem wynikającym z haseł klasyfikacyjnych zawartych w jrw,
- nieodnotowywanie wpływu korespondencji przychodzącej (w tym ofert przetargowych) w dzienniku pocztowym.

6) w zakresie gospodarowania środkami majątkowymi i inwentaryzacji :

- instrukcja inwentaryzacyjna – niedostosowana do wielkości, struktury organizacyjnej i specyfiki działania jednostki;
- nieprawidłowe zapisy w księgach inwentarzowych uniemożliwiające jednoznaczną identyfikację składników majątkowych.

W stosunku do odpowiedzialnych osób za braki w przeprowadzeniu inwentaryzacji w PP nr 12 skierowano wniosek do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy RIO w Katowicach.

Czeladź, 27.01.2009 r.

Kierownik
Wydziału Kontroli
mgr Maria Kiecol