



BURMISTRZ MIASTA I GMINY KĘPNO

Kępno , dnia 1 czerwca 2015 r.

KW- 1712/2/2015

Pani

Grażyna Tyc

Dyrektor

**Przedszkola Samorządowego
w Hanulinie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia nr WAiSS-077/1/2015 z dnia 7 stycznia 2015 r. Burmistrza Miasta i Gminy Kępno do przeprowadzenia kontroli oraz upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy w Kępnie nr WAiSS-077/8/2015 z dnia 5 lutego 2015 r., inspektor Zofia Siubiak, przeprowadziła w dniach od 13 stycznia 2015 roku do dnia 21 maja 2015 roku, kontrolę problemową w Przedszkolu Samorządowym w Hanulinie .

Przedmiotem kontroli było :

- 1) Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej;
- 2) Prawdliwość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur;
- 3) Terminowość przekazywania dochodów do Budżetu Gminy Kępno.
(okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera)

Wyniki kontroli zostały opisane w protokole kontroli znak KW-1712/2/2015 dnia 21 maja 2015 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej nie skorzystał z prawa złożenia , w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu , zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych.

Na podstawie § 27 ust.1 i 2 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 94/2012 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 7 września 2012 r. , w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno , zmienionego zarządzeniem Nr 181/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 15 grudnia 2014 r., w związku z ustaleniami opisanymi w protokole kontroli, proszę o wykonanie niżej wymienionych zaleceń pokontrolnych:

Procedury wewnętrzne:

1. Weryfikacja, aktualizacja i uzupełnienie dokumentów określających procedury wewnętrzne w jednostce, w zakresie opisanym w protokole kontroli str. 6-7 pkt. 1 , str. 9 pkt.10.



2. Ustalenie obszarów wrażliwych lub budzących niepokój oraz okoliczności zagrażających realizacji celów czyli istniejące ryzyka, w ramach zadań realizowanych przez jednostkę - dokonanie identyfikacji i analizy ryzyka.

Wydatki:

1. Przestrzeganie zapisu § 8 ust.4, §18 ust. 3 i 4 obowiązującej w jednostce „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych”, wprowadzonej zarządzeniem nr 1/2014 Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Hanulinie z dnia 3 stycznia 2014 r.
2. Przestrzeganie zapisu § 3 ust.1 oraz ust.2 pkt. 10 „Instrukcji magazynowej”, stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 7/2010 Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Hanulinie z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji określającej zasady prowadzenia rachunkowości oraz zakładowy plan kont dla Przedszkola Samorządowego Hanulinie.
3. Wyeliminowanie nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli str. 16 pkt. 2 punktów 2 i 3, str.17 pkt.12, pkt.15 punktów 1, str.20 pkt.34, str. 23 poz. 160/2014.
4. Wyeliminowanie sytuacji dokonywania płatności faktur po terminach w nich określonych – protokół kontroli str.17-18 pkt.16 punktów 1, 3, str. 19 pkt. 23 punktów 1, pkt. 24, pkt. 25, pkt. 28 punktów 1.
Jednocześnie zaleca się dokładną weryfikację otrzymywanych faktur/rachunków oraz ustalanie ze sprzedawcą - przy zakupie usługi/towaru- warunków doręczenia tych dowodów księgowych i terminów płatności (str. 19 pkt.23 punktów 2, pkt. 24 i 25).
5. Wskazywanie w dekretacji daty księgowania wydatków.
6. Wyeliminowanie sytuacji, gdy koszty i wydatki są w jednej dacie.
7. Dokonywanie prawidłowej dekretacji w zakresie księgowania pozostałych środków trwałych – protokół kontroli str.18 pkt.19 punktów 1, str. 23-24 poz. 167/2014 punktów 1, poz. 168/2014 punktów 1.
8. Dokonywanie zakupów towarów i usług z uwzględnieniem obowiązującego w jednostce „Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” wprowadzonego zarządzeniem nr 10/2014 Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Hanulinie z dnia 1 października 2014 r.

Delegacje

Wyeliminowanie nieprawidłowości szczegółowo opisanych rozdziale V – Delegacje - protokołu kontroli str. 26 – 27.

Umowy

1. Wyeliminowanie - w zakresie zawieranych umów - nieprawidłowości, które opisano w rozdziale VI protokołu kontroli str.27-35, w szczególności poprzez:
 - prawidłowe określanie strony umowy
 - precyzyjne redagowanie treści umów i zamieszczanie w nich wszystkich istotnych elementów;
2. Bezwzględne respektowanie powszechnie obowiązującego prawa oraz ustalonych procedur wewnętrznych, w szczególności „Instrukcji w sprawie ustalania procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków”, wprowadzonej zarządzeniem nr 1/2010 Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Hanulinie z dnia 27 grudnia 2010 r.

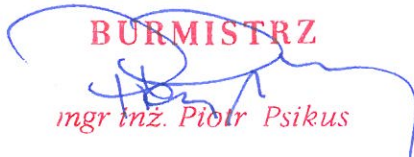


Terminowość przekazywania dochodów do Budżetu Gminy Kępno

Przekazywanie dochodów do Budżetu Gminy Kępno w kwocie niezawyżonej, lecz wynikającej z prawidłowo dokonanego wyliczenia - na dzień dokonania przelewu - str. 35-36 protokołu kontroli.

W trakcie realizacji wyżej opisanych zaleceń pokontrolnych należy uwzględnić szczegółowe zapisy protokołu kontroli znak KW-1712/2/2015 z dnia 21 maja 2015 r.

O sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub stopniu ich realizacji, proszę poinformować mnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

BURMISTRZ

mgr inż. Piotr Psikus

Sporządziła Zofia Siubiak



UL RATUSZOWA 1, 63-600 KĘPNO, tel. 62 78 25 804, 62 78 25 800, fax. 62 78 25 840,
e-mail: kepno@um.kepno.pl, www.um.kepno.pl