



# PREZYDENT MIASTA CZĘSTOCHOWY

Krzysztof Matyjaszczyk

Częstochowa, dnia 02 października 2012 r.

BK.1711.1.13.2012

**Szanowna Pani  
Katarzyna Majewska  
Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 21  
w Częstochowie**

## Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona w kierowanym przez Panią Dyrektora Przedszkola kontrola, obejmująca wybrane zagadnienia dotyczące działalności jednostki w okresie od 01.01.2011 r. do dnia zakończenia kontroli i realizację zaleceń pokontrolnych z 2009 r. wykazała występowanie szeregu niżej wymienionych uchybień i nieprawidłowości polegających na:

### w zakresie gospodarki środkami pieniężnymi

- nieprzestrzeganiu regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce oraz "Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych" ogłoszonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz.84) w zakresie gospodarki kasowej i gospodarki drukami ścisłego zarachowania poprzez:
  - przekroczenie w dniu 31.03.2012 r. (Rk nr 8) ustalonej kwoty pogotowia kasowego,
  - nieobjęcie ewidencją druków ścisłego zarachowania dowodów KP i KW,
  - dysponowanie przez kasjera czystymi (nieponumerowanymi) drukami KP i KW oraz wprowadzanie do obrotu kasowego dowodów z numerami naniesionymi przez kasjera,
  - udzielanie intendentowi zaliczek na zakup artykułów żywnościowych w kwotach niewspółmiernych do dokonywanych zakupów o czym świadczą zwroty niewykorzystanych środków stanowiących nawet do 61% kwoty pobranej zaliczki,
  - nieprawidłowe zaksięgowanie wpłat za czesne i żywienie na subkontach 101-20 (kasa czesne) i 101-20-01 (Kasa żywienie), co w konsekwencji spowodowało, że konto 101-20 wykazywało saldo po stronie Ma (konto 101 może wykazywać jedynie saldo po stronie Wn).
- nieprzestrzeganiu rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. (Dz. U. Nr 128, poz. 861 z) w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, polegające na niezachowaniu zasady czystości obrotów na prowadzonym koncie 130,

### w zakresie dochodów budżetowych:

- nieobjęciu przez głównego księgowego wstępną kontrolą finansową umów zawieranych z rodzicami/opiekunami dzieci uczęszczających do Przedszkola - do której zobowiązuje art. 54 ust 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.),
- nieprzestrzeganiu Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.), w zakresie:
  - księgowania miesięcznych przypisów należności z tytułu wpłat rodziców/opiekunów (stanowiących dochody budżetowe) w wysokości dokonanych przez nich wpłat, zamiast w kwocie należnej za dany miesiąc (naliczonej na podstawie zawartych z rodzicami/opiekunami umów cywilno - prawnych oraz listy obecności dzieci w Przedszkolu),

#### URZĄD MIASTA CZĘSTOCHOWY

42-217 CZĘSTOCHOWA, ul. Śląska 11/13  
tel. (+48 34) 370-73-22, (+48 34) 365-19-30, (+48 34) 368-27-27  
fax (+48 34) 370-71-70  
e-mail: info@czestochowa.um.gov.pl  
http://www.czestochowa.pl



- braku ewidencji analitycznej (imiennych kartotek) do konta 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych” w zakresie należności i wpłat rodziców z tytułu opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu, w celu ustalenia ewentualnego zadłużenia lub nadpłaty każdego dziecka, oraz naliczenia odsetek w przypadku nieterminowych wpłat. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.
- nienaliczania i nieujmowania w księgach rachunkowych odsetek od niezapłaconych w terminie należności (np. z tytułu opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu) – zgodnie z treścią Rozporządzenia odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału,
- niestarannym zawieraniu umów, polegającym na:
  - stosowaniu nieprecyzyjnych, budzących wątpliwości zapisów (np.: brak określenia czy zastosowana w umowie stawka jest stawką miesięczną, czy godzinową),
  - braku określenia (w przypadku jednej z umów) terminów i godzin prowadzenia zajęć.
  - nadaniu dwóm umowom zawartym 01.10.2011 r. takiego samego numeru( 2/2011).

#### w zakresie dochodów własnych

- Stosowaniu wobec pracowników Przedszkola stawki żywieniowej w kwocie 6,90 zł (brak kalkulacji) tj. na takim samym poziomie jak i ustalona wysokość opłat dla dzieci korzystających z wyżywienia, co wskazuje na nieprzestrzeganie zarządzenia nr 2860/10 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 30.09.2010 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w Przedszkolach prowadzonych przez Miasto Częstochowa – nauczyciele i inni pracownicy przedszkoli ponoszą całkowity koszt przygotowania posiłków, określony przez dyrektora placówki.
- Braku w roku szkolnym 2011/2012 informacji (w formie pisemnej) o terminie regulowania opłat za żywienie dzieci w Przedszkolu.

#### w zakresie wydatków ze środków publicznych i kontroli procedur ich wydatkowania

- regulowaniu zobowiązań z opóźnieniem, po terminie zapłaty określonym w fakturze.

#### W zakresie wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- udzieleniu pracownikowi pożyczki mieszkaniowej pomimo, niespłacenia przez niego poprzedniej pożyczki (do spłacenia pozostały 3 raty na kwotę ogółem 225 zł), co wskazuje na nieprzestrzeganie zapisów „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” pkt. IV.5 o treści, cyt: „warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej”,
- niestarannym wypełnianiu formularzy umów (przy zawieraniu umów pożyczkowych), co spowodowało, że w zawartej umowie brak było zapisów dotyczących: okresu na jaki została przyznana pożyczka, kwoty oprocentowania, ilości rat spłaty pożyczki,
- ustaleniu (w jednym przypadku) rat pożyczki w wysokości niezapewniającej całkowitej spłaty zadłużenia,
- przyznaniu przez dyrektora świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie ogółem bez wyszczególnienia kwoty świadczenia przysługującego poszczególnym pracownikom.

#### w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych

- niewykonaniu jednego z 2 zaleceń (dot. dokonywania przez głównego księgowego wstępnej kontroli zawieranych umów) do realizacji których jednostka została zobligowana po kontroli przeprowadzonej przez pracowników Urzędu Miasta w 2009 r.

**Opisane wyżej oraz pozostałe nieprawidłowości - stwierdzone podczas kontroli - zostały szczegółowo omówione w protokole z kontroli, którego jeden egzemplarz pozostawiono w Przedszkolu.**

Z uwagi na fakt, iż z dniem 1 sierpnia 2012 r. obsługę finansowo – księgową miejskich przedszkoli w Częstochowie przejęło Biuro Finansów Oświaty utworzone na mocy uchwały nr 355/XXI/2012 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26.04.2012 r. zalecenia zostaną przekazane również do Biura Finansów Oświaty w Częstochowie.

**W związku z ustaleniami kontroli** – biorąc pod uwagę już podjęte działania polegające na: powierzeniu pracownikowi obowiązku ewidencji druków ścisłego zarachowania, wydaniu kasjerowi wprowadzonych do ewidencji druków ścisłego zarachowania i ponumerowanych druków KP i KW, sporządzeniu kalkulacji odpłatności za obiady dla pracowników Przedszkola i poinformowania o tym pracowników.

**Zalecam:**

1. Bezwzględnie przestrzegać obowiązujących w Przedszkolu regulacji wewnętrznych w zakresie gospodarki kasowej i gospodarki drukami ścisłego zarachowania, a w szczególności:
  - nie dopuszczać do przekroczenia kwoty pogotowia kasowego,
  - udzielać zaliczek gotówkowych w kwotach współmiernych do planowanych wydatków,
  - ograniczyć obrót gotówkowy do niezbędnego minimum,
2. Wstępną kontrolą głównego księgowego obejmować wszystkie zawierane umowy (w tym umowy cywilno - prawne zawierane z rodzicami opiekunami/prawnymi dziećmi) zgodnie z art. 54 ust 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.).
3. Bezwzględnie przestrzegać zapisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.) a w szczególności:
  - dokonywać miesięcznych przypisów należności z tytułu wpłat rodziców/opiekunów za pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach ponad podstawę wymiarową, w kwocie należnej za dany miesiąc (naliczonej na podstawie zawartych z rodzicami/opiekunami umów cywilno - prawnych oraz obecności dzieci w Przedszkolu),
  - zaprowadzić ewidencję analityczną (imiennie kartoteki) do konta 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych” w zakresie należności i wpłat rodziców z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach ponad podstawę wymiarową (w celu ustalenia ewentualnego zadłużenia lub nadpłaty każdego dziecka), uzgadniać je na koniec każdego miesiąca z ewidencją syntetyczną (kontem 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych”),
  - naliczać i ujmować w księgach rachunkowych odsetki od niezapłaconych w terminie należności (np. przez rodziców/opiekunów),
  - zachować zasadę czystości obrotów na kacie 130 poprzez stosownie technicznego zapisu ujemnego do „błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekt”,
  - prowadzić rzetelnie i na bieżąco ewidencję analityczną do konta 101 „kasa”.
4. Zamieszczać w nowo zawieranych umowach z rodzicami/opiekunami informację dotyczącą terminu regulowania opłat za żywienie oraz naliczania odsetek ustawowych od nieterminowych wpłat rodziców/opiekunów, a w przypadku umów już zawartych wprowadzić taką klauzulę aneksami do umów.
5. Regulować zobowiązania zgodnie z terminem zapłaty podanym na fakturze lub wynikającym z umowy.
6. Dołożyć staranności w zawieraniu umów, a w szczególności:
  - określać precyzyjnie zastosowane stawki (godzinowa, miesięczna)
  - określać terminy i godziny przeprowadzanych zajęć,
  - zachować kolejność numeracji umów.
7. Przestrzegać zapisów obowiązującego w Przedszkolu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a zwłaszcza:
  - zasad udzielania pożyczek,
  - starannie sporządzać umowy pożyczkowe (określać: okres spłaty pożyczki, ilość rat spłaty oraz kwotę procentowania),
  - skorygować harmonogram spłaty pożyczki udzielonej dnia 07.06.2011 r. na cele mieszkaniowe w celu zapewnienia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami.
  - ustalać raty pożyczki w kwotach zapewniających jej całkowitą spłatę (kwota pożyczki wraz z odsetkami),
  - przyznając świadczenia z ZFŚS obecnym lub byłym pracownikom Przedszkola wskazywać kwoty przypadające poszczególnym osobom.
8. Bezwzględnie realizować wszystkie zalecenia wydane przez Prezydenta Miasta Częstochowy.

Przekazując powyższe, proszę o wyeliminowanie nieprawidłowości i podjęcie zdecydowanych działań mających na celu niedopuszczenie do ich powstawania w przyszłości.

Sprawozdania z wykonania zaleceń pokontrolnych oczekuję w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

PREZYDENT  
MIASTA CZĘSTOCHOWY  
  
Krzysztof Matyjaszyk