



PREZYDENT MIASTA CZĘSTOCHOWY

Krzysztof Matyjaszczyk

Częstochowa 27 lipca 2011 r.

Szanowna Pani
Jadwiga Mysiek
Dyrektor Publicznej Poradnia
Psychologiczna - Pedagogiczna nr 3
w Częstochowie

Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona w zarządzanej przez Panią Poradni kontrola, obejmująca wybrane zagadnienia dotyczące działalności jednostki w okresie od 01.01.2010 r. do 28.02.2011 r., wykazała występowanie następujących nieprawidłowości i uchybień:

1. W aktach osobowych głównej księgowej znajdowało się zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego świadczące o niekaralności. Stwierdzono jednak brak zaświadczenia o niekaralności z Głównej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Obowiązujące w Poradni regulacje wewnętrzne dotyczące sposobu prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej były nieaktualne i sprzeczne ze sobą. W Zarządzeniu Nr 2/2007/2008 w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (z późn. zm) określono, iż ewidencja finansowo-księgowa prowadzona jest techniką ręczną, natomiast w Zarządzeniu Nr 2/2010/2011 wskazano, iż przetwarzanie danych odbywa się przy użyciu oprogramowania Firmy Vulkan. Obowiązek dokonywania aktualizacji dokumentacji dotyczącej przyjętych zasad (polityki) rachunkowości wynika z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
3. W zakresie gospodarki kasowej:
Stwierdzono, że stosowana numeracja nie pozwalała na rozróżnienie raportów kasowych działalności podstawowej od raportów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W raportach kasowych brak podsumowania obrotów strony, rubryka dotycząca ilości dowodów KP i KW nie była uzupełniana lub zawierała nieprawidłowe wielkości (zamiast liczby załączonych KW wpisano liczbę pozycji rozchodów). Na dowodach KP i KW brak oznaczenia Nr raportu kasowego oraz pozycji w raporcie. Podjęcie gotówki z banku udokumentowane było dwoma dowodami - bankowym potwierdzeniem dokonania wypłaty oraz wystawionym przez kasjera dowodem KP, obydwie dokumenty stanowiły załącznik do raportu kasowego. W przypadku wypłat kwot wynikających z list płac potwierdzenie otrzymania kwoty znajdowało się na liście, w raporcie brak identyfikatora listy, której dotyczyły wypłaty.
4. W okresie objętym kontrolą jednostka utrzymywała wysoki stan środków pieniężnych na bieżącym rachunku bankowym, który nie był uzasadniony terminami płatności



zobowiązań Poradni. Przykładowo w roku 2010 średni stan środków na rachunku bieżącym utrzymywał się powyżej 30.000,00 zł. w styczniu, 20.000,00 zł. w maju, 10.000,00 zł. w czerwcu i sierpniu. Praktyka powyższa wskazuje na składanie zapotrzebowań na środki finansowe w nadmiernej wysokości.

5. Poradnia obciążała w 2010 r. Młodzieżowy Dom Kultury mieszczący się na tej samej posesji, ale w oddzielnym budynku kwotami z tytułu odsprzedaży dostawy wody i odprowadzenia ścieków w prawidłowych terminach i wielkościach, ale na podstawie niewłaściwych dokumentów. Zgodnie z zapisami protokołu - zdawczo-odbiorczego z dnia 16.10.1995 r. Poradnia powinna wystawiać noty obciążeniowe.
6. Kontrola wydatków wykazała, iż wszystkie zbadane dowody źródłowe stanowiące podstawę dokonania wydatku:
 - zostały poddane kontroli pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, o czym świadczą stosowne podpisy,
 - zawierały oznaczenia klasyfikacji budżetowej,
 - zostały zatwierdzone do zapłaty,
 - posiadały nadaną dekretację księgową

Wydatków niecelowych nie stwierdzono.

Kontrola wykazała jednak, iż pracownicy Poradni dokonywali drobnych zakupów w kwotach przewyższających wartość pobranej na ten cel zaliczki. Wnioski o zaliczkę nie zawierały natomiast wskazania klasyfikacji budżetowej celu przeznaczenia.

7. Stosowany w Poradni wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie zawierał rubryk: wartość odsetek oraz kwota podlegająca spłacie ogółem. Umowa nie zawierała również klauzuli umożliwiającej dokonanie potrącenia kwot pożyczki z wynagrodzenia poręczyciela w przypadku nieuregulowania zadłużenia przez pożyczkobiorcę.

W celu wyeliminowania nieprawidłowości i uchybień, biorąc pod uwagę czynności podjęte w czasie kontroli tj.:

1. Uzyskanie zaświadczenia z Głównej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych o niekaralności głównej księgowej.
2. Dokonanie aktualizacji polityki rachunkowości poprzez wprowadzenie w życie Zarządzenia z dnia 28 lutego 2010 r. Nr 9/2010/2011 Dyrektora PPP-P nr 3 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

zalecam:

1. Wszystkie rubryki w raportach kasowych, dowodach KP i KW wypełniać zgodnie z ich treścią, a numerację raportów kasowych prowadzić w sposób umożliwiający jednoznaczne rozróżnienie raportów kasowych działalności podstawowej i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Zapotrzebowania na środki składać w kwotach i terminach wynikających z terminów płatności zobowiązań Poradni.
3. Obciążeń z tytułu odsprzedaży dostawy wody i odprowadzenia ścieków na rzecz Młodzieżowego Domu Kultury dokonywać na podstawie not obciążeniowych.
4. Zaliczki dla pracowników Poradni przyznawać w kwotach zapewniających pełne pokrycie wskazanego we wniosku wydatku (z podaniem klasyfikacji budżetowej).
5. Dokonać aktualizacji wzoru umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe, tak aby znalazł się w nim zapis upoważniający Poradnię do potrącenia kwoty niespłaconej w terminie przez pożyczkobiorcę z wynagrodzenia poręczyciela oraz rubryki: wartość odsetek, kwota podlegająca spłacie ogółem.

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

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

PREZYDENT
MIASTA CZĘSTOCHOWY

Krzysztof Matyjaszczyk