



PREZYDENT MIASTA CZĘSTOCHOWY

Częstochowa, dnia 07 kwietnia 2014 r.

BK.1711.1.6.2014

**Szanowna Pani
Bożena Monika Kabała
Dyrektor
Miejskiego Przedszkola Nr 16
w Częstochowie**

Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona, w marcu br. w kierowanym przez Panią Dyrektor Przedszkolu, kontrola w zakresie obrotu gotówkowego i gospodarki magazynowej w okresie od 01.01.2013 r. do dnia zakończenia kontroli wykazała prawidłowe prowadzenie ewidencji magazynowej środków żywnościowych zarówno w Przedszkolu jak i Biurze Finansów Oświaty, stwierdzono natomiast uchybienia i nieprawidłowości dotyczące gospodarki kasowej polegające na:

- niedostosowaniu zapisów obowiązującej w Przedszkolu instrukcji kasowej do stosowanej praktyki (zwłaszcza w zakresie zatwierdzania dowodów stanowiących podstawę wypłaty gotówki oraz wyszczególnienia wszystkich dowodów stanowiących druki ścisłego zarachowania),
- nieuwjęciu w protokołach z kontroli kasy informacji o wszystkich znajdujących się (lub nie) podczas przeprowadzania inwentaryzacji w kasie Przedszkola drukach ścisłego zarachowania i innych walorach (depozytach),
- niezamieszczeniu dat (sporządzenia/otrzymania) i numerów kolejnych na niektórych dokumentach oraz niewyszczególnieniu w spisie wszystkich dokumentów znajdujących w aktach osobowych, co wskazuje na naruszenie postanowień § 6 ust 3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286 ze zm.)

W celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, zalecam:

1. Dokonać aktualizacji zapisów instrukcji kasowej, w celu doprowadzenia do zgodności z obowiązującymi przepisami i stosowaną w Przedszkolu praktyką.
2. Kontrole kasy przeprowadzać ze szczególną starannością, w protokołach z kontroli zamieszczać wszelkie niezbędne informacje, a zwłaszcza stan druków ścisłego zarachowania i innych walorów przechowywanych w kasie.
3. Akta osobowe pracowników prowadzić zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych.

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

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

Z up. Prezydenta Miasta
Ryszard Stefański
Zastępca Prezydenta Miasta
Częstochowy

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>

