

Czeladź, 20.12.2011 r.

B-KO.1711.31.2011

**Pani
Anna Gołąb
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 11
w Czeladzi**

Wystąpienie pokontrolne

Zgodnie z rocznym planem kontroli w dniach od 28 listopada do 14 grudnia 2011 r. przeprowadzono w Przedszkolu Publicznym Nr 11 kontrolę w zakresie realizacji zaleceń wydanych jednostce po kontroli przeprowadzonej w 2010 r. oraz udzielania zamówień publicznych i realizacji umów w 2010 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 14.12.2011 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Do protokołu nie zostały wniesione uwagi ani zastrzeżenia.

Wydane zalecenia po poprzedniej kontroli zostały wykonane poprzez:

1. Wydanie nowego Zarządzenia nr 7/2010 z dnia 31.12.2010 r. w sprawie ustaleń dotyczących polityki rachunkowości i zakładowego planu kont. Do Zarządzenia opracowano załączniki zawierające:

- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz wykaz ksiąg rachunkowych,
- zasady obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych,
- metody wyceny aktywów i pasywów, zasady umarzania i amortyzowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz inne ustalenia w zakresie zasad prowadzenia ewidencji i ustalenia wyniku finansowego,
- plan kont dla przedszkola z wykazem kont księgi głównej i przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej (analityka),
- opis systemu przetwarzania danych,
- zasady ustalania odpisów aktualizujących należności,
- sposób ewidencji i sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie wydatków strukturalnych.

2. Prawidłowe określenie we wszystkich umowach cywilno - prawnych strony umowy: Gmina Czeladź reprezentowana jednoosobowo przez Dyrektora przedszkola. Potwierdzenie wykonania czynności określonych w poszczególnych rodzajach umów

następuje poprzez obustronne potwierdzenie w formie Protokołu odbioru bądź notatki.

3. Celem realizacji wydanego zalecenia w jednostce wprowadzono pieczęć zawierającą dane do uzupełnienia w zakresie: daty wpływu korespondencji, liczby wpisu do dziennika, podpisu osoby dokonującej tej adnotacji. Podczas czynności kontrolnych sprawdzono wpływ ofert przetargowych do jednostki i stwierdzono prawidłowe naniesienie informacji, również o godzinie wpływu.

Podczas dalszych czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano dokumentację zamówienia w trybie zapytania o cenę na „Dostawę i sprzedaż artykułów żywnościowych dla PP11”. Skontrolowano całość dokumentacji przetargowej od powołania Zarządzeniem Nr 5/2010 z dnia 29.11.2010 r. komisji przetargowej poprzez Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia do ogłoszenia o jego udzieleniu na stronach portalu Biuletynu Zamówień Publicznych. W badanym postępowaniu nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wszystkie umowy w roku 2011 zawarte są prawidłowo. Zawierają określenie przedmiotu umowy, wysokość należnego wynagrodzenia, termin płatności. Posiadają podpisy reprezentantów stron, parafę radcy prawnego i kontrasygnatę głównej księgowej. Terminy płatności podane w umowach w żadnym przypadku w sprawdzonych dokumentach nie zostały przekroczone. Występują przypadki wcześniejszego regulowania zobowiązań wobec kontrahentów i w tym zakresie udzielono stosownego instruktażu

W związku z ustaleniami dokonany w toku przeprowadzonej kontroli i wobec nie stwierdzenia w zakresie objętym kontrolą nieprawidłowości odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Do wiadomości:
Wydział Polityki
Społecznej i Edukacji
w miejscu.

Zastępca Burmistrza
mgr Teresa Wąsowicz