

Pani mgr Jolanta Kopec
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 7
im. „Bajkowej Przygody”
ul. Waryńskiego 19
41-250 Czeladź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 17 do 27 marca 2015 r. przeprowadzono w Przedszkolu Publicznym Nr 7 kontrolę w zakresie :

- naliczania, pobierania, egzekwowania należności z tyt. opłaty dodatkowej (godziny ponadwymiarowe) za pobyt dziecka oraz za korzystanie z wyżywienia w 2014.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 27 marca 2015 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

Opis ustalonego stanu faktycznego

Według Roczego sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27S za okres od początku roku do 31.12.2014 r. dochody w § 0830 „Wpływy z usług” wykonano w wysokości 95.858,77 zł, co stanowi 101,00 % wykonania. Na wartość tę składały się dochody z tytułu opłaty dodatkowej za pobyt dziecka oraz za żywienie dzieci w stołówce przedszkolnej.

Przedszkole jest wielooddziałowe, liczy 4 oddziały. Na dzień 31.12.2014 r. w przedszkolu przebywało 92 dzieci.

Podstawą naliczania wysokości opłat są dane określone w umowie zawartej pomiędzy jednostką a rodzicem/opiekunem dziecka. W umowie rodzic/opiekun ustala czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę posiłków, z których dziecko będzie korzystało. Zgłoszony czas nieobecności jest potrącany z należności w następnym miesiącu.

Na rok szkolny 2013/2014 zawarto 96 umów, na rok szkolny 2014/2015 – 102 umowy.

Naliczanie i pobieranie należności z tytułu opłaty dodatkowej za pobyt dziecka

Z tytułu opłaty dodatkowej osiągnięto w roku 2014 dochody w wysokości 27.962,77 zł.

W zakresie naliczania odpłatności za godziny dodatkowe stosowane są zasady wynikające z art. 14 ust 5a Ustawy o systemie oświaty. Wysokość tej opłaty za czas przebywania dziecka w przedszkolu ponad 5 godziną podstawę programową nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć. Regulacja ta została wprowadzona Ustawą z dnia 13.06.2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827). Uchwałą Nr LXXIII/1088/2014 Rady Miejskiej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez Publiczne Przedszkola, dla których organem prowadzącym

jest miasto Czeladź przyjęto, że usługi świadczone przez publiczne przedszkola w zakresie nauczania, wychowania i opieki są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 9.00 – 14.00. Przy czym za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającą wymiar, odpłatność wynosi 1 zł.

Ustalono, że wysokość opłaty stanowi iloczyn liczby godzin dodatkowych świadczeń, liczby dni roboczych w danym miesiącu i stawki.

Stosując powyższe zasady naliczania odpłatności za świadczenia dodatkowe sprawdzono naliczenie opłat, porównując dane wynikające z zawartych umów i dzienników lekcyjnych w odniesieniu do 18 dzieci. Przeprowadzona kontrola należności wynikających z zawartych umów w porównaniu z ewidencją dziennika wykazała, że opłaty naliczono i pobierano zgodnie z zawartymi umowami z uwzględnieniem należnych odpisów, które wynikały z nieobecności dzieci wykazanej w dzienniku zajęć w miesiącu poprzednim. Dane porównano również z „Zestawieniami odpłatności za miesiąc X, XI i XII. 2014 r.” sporządzanymi przez Dyrektora do Głównej księgowej.

Naliczanie i pobieranie należności z tytułu opłaty za wyżywienie dziecka

Z tytułu opłaty za wyżywienie dzieci osiągnięto w roku 2014 dochody w wysokości 67.896,00 zł.

Zgodnie z art. 67a ust. 1 ustawy o systemie oświaty (j.t Dz.U. Z 2004 r. Nr 256, poz.2572) - w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, przedszkole może zorganizować stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.

Art.67a ust.3 w/w ustawy określa, że warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor jednostki w porozumieniu z organem prowadzącym. Zarządzeniem Nr 3A/2011 Dyrektora PP7 z dnia 31.18.2011 r. określono warunki opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu. Ustalono 4 dzienne stawki żywieniowe za posiłki wydawane dzieciom.

Wysokość pobieranej opłaty za wyżywienie stanowi iloczyn liczby dni roboczych w danym miesiącu i stawki żywieniowej.

Prawidłowość naliczania opłat sprawdzono na 18 przykładach, porównując dane wykazane do zapłaty w „Zestawieniu odpłatności za miesiąc X, XI i XII.2014 r. ” sporządzanym do głównej księgowej z informacjami wykazanymi w zawartych umowach i odnotowanymi nieobecnościami w dziennikach lekcyjnych.

W sprawdzonej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Windykacja należności

Zaległości na 31.12.2014 r. z tytułu żywienia i opłaty dodatkowej stanowiły kwotę 1.012,85 zł i dotyczyły 2014 r. w odniesieniu do: lipca 2014 r. na kwotę 90,00 zł, listopada na kwotę 436,12 zł i grudnia na kwotę 486,73 zł. Zaległości zostały całkowicie uregulowane z lipca i grudnia oraz częściowo z listopada na kwotę 200,00 zł. Z dłużnikiem Dyrektor przedszkola zawarł w dniu 20.01.2015 r. „Porozumienie w sprawie

rozłożenia na raty zaległości za żywienie i opłatę dodatkową”. Zaległość w kwocie 326,12 zł została rozłożona przez Dyrektora na 6 rat. Udzielenie ulgi nastąpiło na wniosek dłużnika i po dołączeniu stosownych dokumentów.

W odniesieniu do bieżących zaległości nie wszczynano procedury windykacyjnej. Odnośnie powstałych zaległości Dyrektor przeprowadzał rozmowy ustne bądź telefoniczne z rodzicami dzieci, które skutkowały regulowaniem należności.

Procedura windykacji należności w Przedszkolu Nr 7 została wprowadzona Zarządzeniem Nr 3/2011 z dnia 11.08.2011 r. Określa zasady oraz przebieg postępowania w zakresie dochodzenia zwrotu należności.

W obowiązującej procedurze nie zawarto niektórych czynności składających się na tzw. windykację wstępną zawierającą m.in. analizę stanu zadłużenia, prowadzone na bieżąco działania prewencyjne w szczególności polegające na kontaktach bezpośrednich z dłużnikami (np. rozmowy telefoniczne, osobiste spotkania Dyrektora z dłużnikiem mające na celu ustalenie przyczyny zadłużenia), wysyłanie : informacji do dłużnika o wysokości zadłużenia i dacie uregulowania zaległości oraz ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty określającego termin do zapłaty należności z informacją, iż w przypadku braku wpłaty sprawa bez ponownego wezwania zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego. Nie ujęto również zagadnienia związanego z udzielaniem ulg w spłacie należności cywilnoprawnych (należności pieniężne mogą być umarzone w całości lub części lub ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty).

Przedstawiając powyższe proszę o realizację następujących zaleceń.

Zalecenie nr 1

Opracować i wdrożyć w życie, po konsultacji z radcą prawnym, pisemną procedurę windykacji za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolu uwzględniającą wielkość, specyfikę działania i strukturę organizacyjną jednostki, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne zawarte w:

- Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- Ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1115)
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2014 r. w sprawie określenia wysokości odsetek ustawowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1858)
- Uchwale Rady Miejskiej LXIII/1115/2010 z dnia 25 lutego 2010 r. ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą XVII/183/2011 z dnia 22 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilno- prawnym przypadającym Gminie Czeladź oraz jednostkom podległym gminie Czeladź

Procedurę wprowadzić odpowiednim zarządzeniem dyrektora.

Termin: niezwłocznie

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 17/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zalecenia należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : **kontrola@um.czeladz.pl** w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz Miasta Czeladź

mgr Zbigniew Szaleniec