

Bt.

Ko-I.1711.1.36.2017

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania z dnia 6.10.2017 r., w zakresie prawidłowości gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem na podstawie doboru próby dowodów księgowych z 2016 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli - art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), w związku z art. 11a ust.3, art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.)

Jednostka kontrolowana - Zespół Szkolno Przedszkolny Nr 2, 61 – 448 Poznań, ul. Łozowa 77.

Okres objęty kontrolą - od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w jednostce kontrolowanej w dniach 19.12.2017 r. 20.12.2017 r. i 09.02.2018 r.

Tryb kontroli

Kontrola przeprowadzona została w trybie zwykłym na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzonej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania.

Wyniki kontroli

W wyniku kontroli ujawnione zostały wymienione niżej nieprawidłowości i uchybienia spowodowane nieprzestrzeganiem przepisów prawa przez pracowników Zespołu, co przedstawiono w sprawozdaniu z dnia 16.02.2018 r.

1. Przy księgowaniu na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki budżetowej operacji dotyczących zwrot przez Miasto Poznań nadpłaconej przez ZSP- Nr 2 kwoty dochodów nie zachowano czystości obrotów, czym naruszono zasady funkcjonowania ww. konta określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) (j.t. Dz.U. z 2013.289 ze zm.).

2. W trzech umowach najmu spośród pięciu skontrolowanych nie zostały określone zasady wypowiedzenia umów, w tym zasady wypowiedzeniowa umów w przypadku zwłoki w zapłacie czynszu.
3. W skontrolowanych umowach najmu pomieszczeń nie określono w sposób jednoznaczny terminu zapłaty należności za wynajęte pomieszczeń, tj. w niektórych umowach nie określono czy termin zapłaty będzie liczony od daty doręczenia faktury czy od daty wystawienia faktury.
4. Brak potwierdzenia przez najemców pomieszczeń szkolnych odbioru faktury za wynajęte pomieszczenia, co uniemożliwia ustalenie czy należności z ww. tytułu zostały przez najemców wpłacone w terminach zapłaty ustalonych w umowach lub na fakturach. Powyższe uniemożliwia także ustalenie czy istniał obowiązek naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat należności.

Zalecenia

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości i uchybienia wynikające z ustaleń kontroli, zalecam podjęcie działań zmierzających do ich usunięcia oraz usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej, tj.

1. Przestrzegać określonych przepisami prawa zasad ewidencji zwrotów przez Miasto Poznań nadpłaconych przez jednostkę dochodów budżetowych. Powyższe jest niezbędne dla wykazywania prawidłowych danych dotyczących faktycznie (kasowo) wykonanych przez jednostkę dochodów.
2. W zawartych umowach najmu pomieszczeń szkolnych zawierać zapisy:
 - dotyczące zasad wypowiedzania umów w przypadkach nie wnoszenia przez najemców czynszu w wyznaczonych terminach,
 - określające jednoznacznie terminy zapłaty należności za wynajęte pomieszczenia.
3. Faktury za wynajęte pomieszczenia szkolne przekazywać najemcom za pokwitowaniem ich odbioru.

Pouczenie

Zgodnie z § 51 zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują

środki odwoławcze, z tym zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), oraz w związku z § 52 ust. 1 i 2 wspomnianego zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tych zaleceń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne otrzymują:

Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego Nr 2
Biuro kontroli Urzędu Miasta Poznania.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, dnia 12.03.2018 r.


PREZYDENT MIASTA POZNANIA
Jacek Jaśkowiak

 *Uruli*

