

**Wystąpienie pokontrolne**

z kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 83, z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania nr 1828/2017 z dnia 06.10.2017 r., w zakresie „wybranych zagadnień gospodarki finansowo – księgowej za 2018 r. na podstawie doboru próby”.

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli** - art. 33 ust. 1, 3, 5 w związku z art. 11a, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 ,poz. 814 ze zm.).

**Jednostka kontrolowana** – Szkoła Podstawowa Nr 83, 61 – 659 Poznań , ul. Brendstaettera 1.

**Okres objęty kontrolą** - od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

**Czynności kontrolne** przeprowadzone zostały w jednostce kontrolowanej w dniach: od 13.11.2019 r. do 15.11.2019 r. i od 18.11.2019 r. do 20.11.2019 r.

Kontrola przeprowadzona została w trybie uproszczonym 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 nieprawidłowość i uchybienia, co przedstawione zostało w sprawozdaniu z kontroli z dnia 11.12.2019 r., a mianowicie:

1. Niektóre z przywołanych w „Instrukcji do Zakładowego Planu Kont” wprowadzonej zarządzeniem nr 1/2017 z 01.09.2017 r. przepisy prawa w 2018 r. już nie obowiązywały. Powyższe dotyczy rozporządzenia 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 (...) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Opracowanie Zakładowego Planu Kont oraz jego aktualizacja zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości należy do obowiązków kierownika jednostki.
2. Wypłacenie pracownikowi obsługi nagrody jubileuszowej za 35 lat pracy cztery dni po dniu nabycia prawa do tej nagrody zamiast niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody. Powyższe wynika z § 8 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Przyznanie i wypłacenie z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli bezzwrotnych świadczeń pieniężnych 1 nauczycielowi w kwocie 340,00 zł z naruszeniem przepisów uchwały

- nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania mimo braku zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.
4. Przyznanie i wypłacenie 1 nauczycielowi dofinansowanie dwa razy do tego samego kursu warsztatów, tj. nauczyciel ten do wniosku z dnia 26.11.2018 r. i do wniosku z dnia 15.12.2018 r. załączył tę samą fakturę (Nr 4/ODNPOZ/11/2018/WR/18 z dnia 16.11.2018 r. na kwotę 80,00 zł i zaświadczenie o uczestnictwie w warsztatach „Klocki LEGO Rducation w nauczaniu programowania w edukacji wczesnoszkolnej zorganizowanych przez ODN w Poznaniu (nr zaświadczenia 1191/18-19).
  5. Wypłacenie pracownikowi szkoły (bibliotekarzowi) wynagrodzenia z tytułu zawartej umowy zlecenia w kwocie o 20,00 zł wyższej od kwoty ustalonej w umowie zlecenia.
  6. W aktach osobowych pracownika prowadzącego kasę brak jest „Informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego na potwierdzenie niekaralności. W aktach osobowych ww. pracownika znajduje się jedynie oświadczenie, z którego wynika, że była karana za przestępstwa umyślnie. Szkoła nie udokumentowała spełniania przez kasjera wymogów w zakresie niekaralności, tj. nie wystąpiła do Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego o udzielenie informacji o osobie.
  7. Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu i WRD łącznych zapisów operacji gospodarczych dokonywanych za pośrednictwem kasy (ujętych w raportach kasowych). Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 20 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 4 pkt. 1) ustawy o rachunkowości.
  8. Nieudzielanie pracownikom szkoły zaliczek gotówkowych na wydatki związane z zakupem na potrzeby szkoły składników majątku (materiałów, sprzętu) mimo, że przepisy wewnętrzne zawarte w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej Nr 83” z dnia 01.09.2017 r. przewidują wypłatę zaliczek.. Pracownicy dokonywali ww. zakupów z własnych środków, za które otrzymywali zwrot poniesionych wydatków.
  9. Brak w dokumentacji Szkoły:
    - zawiadomienia Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Wydziału Oświaty o zawartych umowach najmu pomieszczeń szkolnych na okres do 3 lat,
    - zgody ww. Wydziałów na zawarcie kolejnej umowy najmu po upływie 3 lat od zawarcia pierwszej umowy.Powyższe narusza przepisy art. 43, ust. 2, pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

### **Zalecenia**

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości i uchybienia wynikające z ustaleń kontroli, zalecam podjęcie działań w celu ich wyeliminowania oraz zapobieżeniu powstawania takich nieprawidłowości w przyszłości, a mianowicie:

1. Na bieżąco aktualizować (w oparciu o zmieniające się przepisy prawa) uregulowania wewnętrzne dotyczące „zasad (polityki) rachunkowości.
2. Nagrody jubileuszowe wypłacać pracownikom szkoły w terminie ustalonym przepisami prawa.
3. Bezzwrotne świadczenia z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli przyznawać i wypłacać zgodnie z uregulowaniami zawartymi w uchwale Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
4. Dofinansowanie do dokształcania nauczycielom przyznawać i wypłacać po uprzednim kontroli przedkładanych przez nich dokumentów na potwierdzenie poniesionych przez nich na ten cel kosztów. Wyjaśnić z nauczycielem, któremu wypłacone zostało podwójne dofinansowanie przyczyny złożenia tych samych dokumentów oraz podjąć działania w celu odzyskania nienależnie wypłaconej kwoty dofinansowania.
5. Wynagrodzenia za wykonane prace w ramach umów zlecenia wypłacać w wysokości ustalonej w zawartych umowach.
6. Przy zatrudnianiu pracowników na stanowiskach samorządowych przestrzegać wymogów określonych w art. 6 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w zakresie ich niekaralności. W przypadku przyjęcia od pracownika oświadczenia o niekaralności, na potwierdzenie tego faktu, wskazanym byłoby uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego. Prawo uzyskania przez pracodawcę informacji o karalności pracownika przewiduje art. 6 ust. 1 pkt. 10 ustawy o KRK.
7. Ewidencję księgową operacji gospodarczych dokonywanych za pośrednictwem kasy prowadzić zgodnie z zasadami określonymi przepisami ustawy o rachunkowości, w tym zasady sprawdzalności ksiąg rachunkowych.
8. Pracownikom szkoły dokonującym na rzecz i w imieniu szkoły drobnych zakupów udzielać zaliczek na zasadach ustalonych w przepisach wewnętrznych.
9. O zawartych umowach najmu pomieszczeń szkolonych na czas nie dłuższy niż trzy lata zawiadomić Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. W przypadku umów najmu zawartych na czas dłuższy niż 3 lata uzyskać zgody ww. Wydziałów. Zgoda na wynajem pomieszczeń szkolnych jest wymagana także w przypadku, gdy po umowie zawartej na okres do trzech lat zawierana jest kolejna umowa, których przedmiotem są te same pomieszczenia.

### **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.

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.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Jacek Jaśkowiak

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2-ch egzemplarzach.

- jeden egz. otrzymuje Dyrektor kontrolowanej jednostki,
- drugi egz. a/a Biuro Kontroli Urzędu Miasta Poznania.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Jadwiga Król

DYREKTOR  
Biura Kontroli

Maciej Marcinkowski