

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Ko-III.1711.26.2021
Ko_I_2021_1_030

Załącznik nr 8
do zarządzenia Nr 834/2020/P
Prezydenta Miasta Poznania
dnia 12.11.2020 r.

Egzemplarz nr ...¹

**Pani
Hanka Gadzińska
Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
ul. Jesionowa 14
61-432 Poznań**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli w przedmiocie Księgi rachunkowe w Centralnej Bazie Danych "Progman", sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych w 2020 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 1, 3 i 5, w związku z art. 11a ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zmianami), art. 35 ust. 2, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920), art. 57 ust. 1 i 2 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zmianami)

Jednostka kontrolowana: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3, ul. Jesionowa 14
61-432 Poznań

Okres objęty kontrolą: 01.01-31.12.2020 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: od 8 do 28 czerwca 2021 r.

W związku z zagrożeniem związanym z koronawirusem SARS-CoV-2 czynności kontrolne zostały przeprowadzone w trybie zdalnym, tj. z wykorzystaniem kanałów komunikacji internetowej i telefonicznej oraz pozyskaniem informacji dotyczących kontrolowanej jednostki z Centralnej Bazy Danych. (PABS, PROGMAN, Rachunki bankowe jednostki).

Tryb kontroli: zwykły

WYNIKI KONTROLI

W wyniku przeprowadzonych działań kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości, które zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 12 lipca 2021 r. i przekazany Dyrektorowi kontrolowanej jednostki:

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Poznaniu nie posiada aktualnego statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Zespołu zgodnie z art. 80 ust. 2 w zw. z art. 82 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59 ze zm.)
2. Pracownik w dniu zatrudnienia na stanowisku głównej księgowej nie spełniał wszystkich wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ufp. tj. nie posiadał co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości.
3. Zapis w polityce rachunkowości ZSP nr 3 dotyczący terminu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych do 30 kwietnia roku następnego jest niezgodny z § 26 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz.U. 2017, poz. 1911 ze zm.).
4. Główny księgowy nie dokonywał wstępnej kontroli dowodów księgowych potwierdzających operacje gospodarcze, co stanowi naruszenie art. 54 ust. 1 pkt 3 ufp
5. Zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki za 2019 r. nastąpiło przed terminem określonym w § 26 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. 2017, poz. 1911 ze zm.)
6. Księgi rachunkowe od stycznia do listopada 2020 r. w systemie Progman zostały zamknięte w dniu 20.05.2021 r., pomimo zobowiązania do ich zamknięcia przesłanego przez Administratorów Centralnej Bazy Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej do jednostki w dniu 11.02.2021 r.

Kontrola wykazała również, że:

- zakres czynności specjalisty ds. księgowych wymaga dostosowania do czynności faktycznie przez pracownika wykonywanych,
- w związku z utworzeniem stanowiska specjalisty ds. księgowych i przypisanym do niego zakresem obowiązków aktualizacji wymaga Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów;
- ustalona przez Dyrektora jednostki wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie kwocie 10 000 zł dla konta bankowego podstawowego oraz WRD stanowi zawyżoną

wysokość środków finansowych w obrocie gotówkowym, tym bardziej, że jednostka reguluje poszczególne zobowiązania z kontrahentami przede wszystkim za pośrednictwem przelewów z rachunków bankowych.

ZALECENIA

podjęcie działań w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstaniu ich w przyszłości, a mianowicie:

1. Zapewnić, aby Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Poznaniu podjęła działania w celu uchwalenia aktualnego statutu jednostki.
2. Przestrzegać zasad, które regulują kwestię zatrudniania głównego księgowego w sektorze finansów publicznych.
3. Dokonać aktualizacji zapisów w polityce rachunkowości ZSP nr 3 dotyczących terminu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych.
4. Zapewnić, aby główny księgowy dokonywał wstępnej kontroli dowodów księgowych potwierdzających operacje gospodarcze,
5. Zapewnić, aby ostateczne zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki następowало w terminie przypisanym.
6. Zapewnić, aby prowadzone w systemie informatycznym księgi rachunkowe były zamykane w terminie wskazanym przez Administratorów Centralnej Bazy Danych.

W celu minimalizacji ryzyka dotyczącego zniszczenia, utraty lub zagarnięcia wartości pieniężnych podczas transportu gotówki z banku oraz podczas jej przechowywania w jednostce, zobowiązuje Panią Dyrektor do znacznego ograniczenia wysokości niezbędnego zapasu gotówki w kasie, a zobowiązania z kontrahentami nieposiadającymi indywidualnych rachunków bankowych regulować za pośrednictwem czeków elektronicznych przekazywanych do banku.

Ponadto wnoszę o dokonanie aktualizacji zakresu czynności specjalisty ds. księgowych oraz Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów.

Proszę Panią Dyrektor o pisemną informację, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Pouczenie

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 2020 r., poz. 910 ze zm.) oraz w §1 ust. 3 i § 52 ust. 2 zarządzenia Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia 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 sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
- egzemplarz nr 2 – dla Biura Kontroli UMP

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego:

Poznań, dnia 9.08.2018.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Mariusz Wiśniewski

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA