

Prezydent Miasta Poznania

Ko-III.1711.22.2021

4113055
22072102890

Poznań, dnia 19.07. 2021 r.

Pani

Aleksandra Stachowska

Dyrektor

Szkoły Podstawowej Nr 84

61 – 465 Poznań

ul. św. Szczepana 3

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w zakresie „Ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych „Progman”, sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Zarządzenie nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.11.2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, 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 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),

**Jednostka kontrolowana: Szkoła Podstawowa Nr 84, 61 – 465 Poznań,
ul. św. Szczepana 3.**

Okres objęty kontrolą:

1. Kontrolą w zakresie prawidłowości „Prowadzenia ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych „Progman” i sporządzania sprawozdań budżetowych została objęta 2020 r. Kontrola ww. zakresie została przeprowadzona na wybranej do kontroli próbie dotyczącej miesiąca września 2020 r.
2. Kontrolą w zakresie prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych objęte zostało sprawozdanie finansowe sporządzone wg. stanu na 31.12.2019 r.

Czynności kontrolne

Kontrola została rozpoczęta w dniu 27.05.2021 r.

Czynności kontrolne, z uwagi na ograniczenia spowodowane stanem pandemii COVID-19, były prowadzone:

- w siedzibie Biura Kontroli na podstawie:
 - dokumentów pozyskanych z ww. jednostki drogą elektroniczną (skany dokumentów, wydruki z ksiąg rachunkowych, wyjaśnienia złożone przez Dyrektora i Głównego księgowego),
 - wydruków ksiąg rachunkowych z Centralnej Bazy Danych „Progman”,

Tryb kontroli

Ww. kontrola została przeprowadzona w trybie zwykłym na zasadach określonych w rozdziale 5 – 9 zarządzenia nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.11.2020 r.

w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania w oparciu o kryteria legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

Wyniki kontroli

W wyniku kontroli ujawnione zostały nieprawidłowości szczegółowo opisane w Protokole kontroli z dnia 01.07.2021 r. polegały na:

1. Niedokonaniu aktualizacji polityki rachunkowości w zakresie przywołanych przepisów prawa.
2. Wykazaniu w sprawozdaniu Rb- 28S - „z wykonania planu wydatków budżetowych” i w sprawozdaniu Rb-N - „o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” danych niezgodnych z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.
3. Nieutworzeniu w księgach rachunkowych pozabilansowe konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”.
4. Ujęciu części składek ZUS w nieprawidłowym paragrafie klasyfikacji budżetowej.
5. Nieujęciu w księgach rachunkowych:
 - operacji gospodarczej dotyczącej zapłaty za ścieki (brak dowodu źródłowego),
 - na koncie 401 – „Zużycie materiałów i energii” faktury za zakupione laptopy, drukarkę i program Office EDU.
6. Ujmowaniu w księgach rachunkowych na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” zakupionych ww. składników majątku na koniec roku zamiast w dacie wydania ich do używania.
7. Braku przewidzianych prawem działań mających na celu wyegzekwowanie zaległych należności za wynajęte pomieszczenia szkolne.
8. Nienaliczeniu zalegającym z zapłatą należności za wynajęte pomieszczenia i nie przypisano na ich indywidualnych kontach rozrachunkowych odsetek za zwłokę.
9. Braku na dowodach źródłowych załączonych do dekretów numerów z dziennika dokumentów, a na dowodach załączonych do raportów kasowe numerów tych raportów.
10. Braku zgodności numerów dowodach księgowych na kilku dekretach z numerami dziennika dokumentów.

Zalecenia

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

1. Dokonać aktualizacji „Polityki rachunkowości” w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i wytyczne Wydziału Finansowego Urzędu Miasta.
2. Zapewnić wykazywania w sprawozdaniach budżetowych Rb- 28S – „z wykonania planu wydatków jednostki samorządu terytorialnego” i w sprawozdaniach dotyczących operacji finansowych Rb- N – „o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” danych zgodnych z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.
3. Utworzyć w księgach rachunkowych konto pozabilansowe 980 – Plan finansowy wydatków” dla ewidencji planu wydatków i jego zmian. Ewidencję szczegółowa do ww. konta prowadzić w szczególności wydatków budżetowych zaplanowanych w planie finansowym szkoły.

4. Zapewnić przestrzeganie ustalonych przepisami prawa zasad zaliczania wydatków budżetowych poniesionych na składki ZUS do prawidłowego paragrafu klasyfikacji budżetowej.
5. Zapewnić przestrzeganie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych ustalonych przepisami prawa, tj. w księgach rachunkowych:
 - ujmować wszystkie operacje gospodarcze potwierdzone dowodami źródłowymi,
 - na kontach zespołu 4 ujmować wszystkie operacje gospodarcze, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
 - na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” zakupione składniki majątku ujmować na bieżąco w dacie wydania składnika majątku do używania.
6. Podjąć, wobec zalegających z zapłatą należności za wynajęte pomieszczenia szkolne przewidziane prawem działania w celu ich wyegzekwowania.
7. Naliczyć zalegającym z zapłat należności za wynajęte pomieszczenia szkolne odsetki i przypisać je na indywidualnych kontach rozrachunkowych.
8. Zapewnić zamieszczanie na dowodach źródłowych:
 - będących podstawą zapisów w księgach rachunkowych numerów dziennika, pod którym dowody zostały ujęte w księgach rachunkowych,
 - załączonych do raportów kasowych numerów tych raportów.
9. Zapewnić sprawdzalność ksiąg rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, tj. nadane na dekretach numery dowodów księgowych muszą być tożsame z numerami w dzienniku dokumentów. Powyższe jest niezbędne dla zapewnienia identyfikacji dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych.

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. x 2020 r. poz. 910 ze zmianami) oraz w związku z § 1 ust.3 i § 52 zarządzenia Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z 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 Urzędu Miasta Poznania.

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 sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w ty, o podjętych działaniach lub przyczynach ich nie podjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2-ch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 – a/a dla Biura Kontroli


Jacek Jaśkowiak

GLÓWNY SPECJALISTA

Jadwiga Król

DYREKTOR
Biura Kontroli

Maciej Marciniak
14.11.2021