

**Prezydent Miasta Poznania**

**Ko-III.1711.3.2021**

**Ko\_I\_2021\_1\_034**

**Egzemplarz nr 1**

**Poznań, dnia 26.02.2021 r.**

**Pani  
Renata Grzegorzewicz - Zielony  
Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 5  
ul. Romualda Traugutta 42  
61-514 Poznań**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie upoważnień Prezydenta Miasta Poznania Nr 27/2021 z dnia 13 stycznia 2021. Przedmiotem kontroli były zagadnienia dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych „Progman”, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.

**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)

**Okres objęty kontrolą:** lata 2019-2020.

**Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach:** od 15.01.2021 r. do 09.02.2021 r.

**Tryb kontroli:** zwykły.

### **WYNIKI KONTROLI**

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia szczegółowo opisane w protokole, który został przekazany dyrektorowi kontrolowanej jednostki 15.02.2021 r. Przedmiotem kontroli były zagadnienia dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych „Progman” oraz sporządzanie sprawozdań

budżetowych i finansowych. W wyniku prowadzonej kontroli ustalono, że dyrektor jednostki nie powierzyła głównej księgowej obowiązków w zakresie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Ponadto stwierdzono, że w zakresie obowiązków przypisano głównej księgowej *dysponowanie środkami finansowymi jednostki organizacyjnej zgodnie z planem finansowym, w tym dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych*". Działanie takie narusza postanowienie art. 59 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. W dacie ponownego zatrudnienia na stanowisku głównej księgowej dyrektor jednostki nie posiadała aktualnej informacji o spełnianiu przez tego pracownika wymogu wynikającego z art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Tym samym nie dopełniła wymogu weryfikacji uprawnień osoby mającej pełnić obowiązki głównej księgowej przed jej zatrudnieniem i dopuszczeniem do wykonywania swoich obowiązków. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie była na bieżąco aktualizowana przez kierownika jednostki o zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawa. Sprawozdanie Rb-28S za okres od początku roku do dnia 30.09.2020 r. zostało sporządzone nierzetelnie, niezgodnie ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych. Przy sporządzeniu sprawozdania Rb- N wg stanu na koniec III kwartału nie zastosowano się do obowiązujących przepisów. Odnosząc się do zagadnień dotyczących dowodów księgowych, nieprawidłowości stwierdzono w zakresie ich numeracji oraz kwalifikacji wydatków do odpowiednich podziałek klasyfikacji budżetowej. W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz dokumentacji księgowej stwierdzono nieprawidłowości naruszające przepisy ustawy o rachunkowości.

## **ZALECENIA**

### **Wobec powyższego zalecam**

1. Z zakresu obowiązków głównej księgowej usunąć zapis upoważniający ją do dysponowania środkami pieniężnymi.
2. Zobowiązać główną księgową do dostarczenia aktualnego dokumentu z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Dokonać aktualizacji wewnętrznych aktów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. Dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości aktualizować na bieżąco o zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z postanowieniem art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

5. Sprawozdania budżetowe sporządzać rzetelnie, zgodnie ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych, mając na uwadze postanowienia § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
6. Zaprowadzić i prowadzić na bieżąco do wszystkich rozdziałów i paragrafów, w których jednostka posiada zaplanowane środki na wydatki bieżące konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...) załącznik nr 3.
7. Na dowodach źródłowych (fakturach, wyciągach bankowych) stanowiących podstawę ujęcia operacji gospodarczej w księgach rachunkowych zamieszczać numery identyfikacyjne umożliwiające powiązanie zapisów księgowych z dowodami księgowymi. Zobowiązać osobę odpowiedzialną za wskazanie ujęcia dowodu w księgach rachunkowych do zamieszczania podpisu na dekretach księgowych.
8. Zakupione na potrzeby szkoły rzeczowe składniki majątku ewidencjonować na bieżąco na wskazanych do tego w polityce rachunkowości kontach księgowych oraz ewidencji pomocniczej.
9. Zobowiązać główną księgową do wykonywania obowiązków nałożonych na nią postanowieniem art. 54 ust.1 pkt 3 a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Przy klasyfikacji wydatków stosować się do obowiązujących przepisów tzn. załącznika nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
11. Sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywach finansowych z operacji finansowych sporządzać zgodnie z postanowieniem § 13 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej
12. Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### **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 tym, o podjętych działaniach lub przyczynach ich nie podjęcia.



Jacek Jaśkowiak

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 - a/a
- egzemplarz nr 2 - otrzymuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5

GLÓWNY SPECJALISTA

ds. kontroli

*Jadwiga Mazur*  
Jadwiga Mazur

26.02.2021

DYREKTOR

Biura Kontroli

*Maciej Marcinkowski*  
Maciej Marcinkowski

28.01.2021 4