

Prezydent Miasta Poznania

Egzemplarz nr 1

Poznań, dnia 17.08. 2021 r.

Ko-III.1711.32.2021

Ko_I_2021_2_021

Pani
Renata Kaczmarek
Dyrektor Zespołu Szkół
Specjalnych Nr 111
ul. 28 Czerwca 1956 Nr 135/147
61-545 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie upoważnienia 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: rok 2020.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 14.07.2021 r. do 29.07.2021 r.

Tryb kontroli: zwykły.

WYNIKI KONTROLI

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które szczegółowo opisane zostały w protokole przekazanym dyrektorowi kontrolowanej jednostki dnia 04.08.2021 r.

Przedmiotem kontroli były zagadnienia dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych „Progman”, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych. Z ustaleń kontroli wynika, że dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie była na bieżąco aktualizowana przez dyrektora jednostki o zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawa. Aktualizacji wymaga zakładowy plan kont, z którego należałoby usunąć konta, nie mające przełożenia na obowiązujące rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...)

Księgi rachunkowe w okresie objętym kontrolą spełniały kryteria określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Operacje gospodarcze ujmowane były w księgach rachunkowych i wykazywane w sprawozdaniach budżetowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Sprawozdania budżetowe Rb-28S, Rb-27S, finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja dodatkowa) sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z) prezentowały dane zgodne z ewidencją księgową, sporządzone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo. Nieprzestrzeganie zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...) skutkowało tym, że dane liczbowe prezentowane w sprawozdaniu Rb-28S po stronie planu finansowego nie wynikały z ewidencji księgowej, ponieważ główna księgową nie prowadzi ewidencji na koncie 980 „Plan finansowy”. Objęte kontrolą wydatki budżetowe zrealizowane w okresie od 01.12.2020 r. do 31.12.2020 r. nie przekroczyły planu finansowego, dokonywane były w sposób spełniający wymogi art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Zalecenia

Wobec powyższego zalecam:

1. Dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości na bieżąco aktualizować o zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z postanowieniem art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. 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 postanowieniem rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...) załącznik nr 3.

3. Powierzyć głównej księgowej, zgodnie z dyspozycją wynikającą z art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości obowiązki w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości.
4. Zobowiązać główną księgową do dostarczenia aktualnego dokumentu z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Raporty Kasowe sporządzać przy wykorzystaniu programu, który spełnia wymogi wynikających z art. 13 ust. 5 ustawy o rachunkowości. Przyjętą zasadę ewidencjonowania gotówki określić w polityce rachunkowości lub w innych uregulowaniach dotyczących gospodarki finansowej.
6. Na dowodach źródłowych załączonych do raportów zamieszczać numery, pod którymi dowody ujęto w księgach rachunkowych, zgodnie postanowieniem art. 21 ust. 1 pkt 6 w związku z art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. Doprowadzić do zgodności w zakresie kontroli dowodów księgowych dokumentujących operacje gospodarcze z uregulowaniami wewnętrznymi-załącznikiem do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.
8. Pobieranie gotówki z rachunku bankowego do zasilenia kasy pozostawić w gestii kasjera, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi załącznikiem do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.
9. Zakupów gotówkowych dokonywać ze środków pobranych w formie zaliczki, zapewniając tym samym przeprowadzenie głównej księgowej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Księgi rachunkowe prowadzić mając na uwadze zapis art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Zwracać szczególnie uwagę, aby zamieszczana na dekretach księgowych data dokumentu była zgodna z datą wskazaną na dowodzie księgowym będącym podstawą zapisu w księgach rachunkowych.

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.


Jacek Jaskowiak

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 - a/a
- egzemplarz nr 2 - otrzymuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych Nr 111

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli

Jadwiga Mazur
16.08.2021

DYREKTOR
Biura Kontroli

Maciej Marcinkowski