

Prezydent Miasta Poznania
Ko-III.1711.25.2021

Pani
Barbara Kuśnierczak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 23
60-867 Poznań
ul. Norwida 21

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli Księgi rachunkowe 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). 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.

Jednostka kontrolowana: Szkoła Podstawowa nr 23 im. gen. Józefa Bema, ul. Norwida 21, 60-867 Poznań

Okres objęty kontrolą: w zakresie sprawozdawczości finansowej rok 2019, w pozostałym zakresie 1.01. – 31.12.2020 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 7.06.2021 r. – 30.06.2021 r. w trybie pracy zdalnej oraz na miejscu w siedzibie jednostki.

Tryb kontroli: zwykły

WYNIKI KONTROLI

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Obowiązująca w Szkole polityka rachunkowości w kilku obszarach jest nieaktualna, nie odzwierciedla bieżącego stanu prawnego i faktycznego w jednostce:
 - część przywołanych podstaw prawnych straciła moc,
 - rozróżnienie wydatków na wydatki strukturalne i pozostałe został ustawowo zniesiony,
 - niejednolite zapisy limitów kwalifikowania środków trwałych,
 - niejednolite zapisy w zakresie liczby dni przyjętych do księgowania w koszty danego miesiąca,
 - brak w Zakładowy Plan Kont wszystkich stosowanych w jednostce kont księgowych, a w związku z tym brak określenia powiązań pomiędzy kontami księgowymi,
 - nie wprowadza wszystkich stosowanych programów informatycznych.
2. W zakresie księgowania faktur na przełomie miesiąc oraz księgowania pozostałych środków trwałych nie przestrzegano własnych ustaleń zawartych w polityce rachunkowości.
3. Błędnie zakwalifikowano zakup laptopów na wyposażenie pracowni informatycznej do zakupu materiałów i wyposażenia zamiast zakupu pomocy dydaktycznych.

4. Nie dołożono należytej staranności przy zachowaniu zgodności sprawozdawczości budżetowej z zapisami ewidencji księgowej.
5. Nie podjęto odpowiednich działań, które umożliwiłyby ściągnięcie należności wymagalnych za gaz i najem pomieszczeń lub rozpoczęcie procedury umorzenia należności nieściągalnych, co może stanowić naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

ZALECENIA

1. Zaktualizować i stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. Ujednolicić w przepisach wewnętrznych zasady wyceny i amortyzacji środków trwałych sposobu ujęcia środków trwałych w księgach rachunkowych oraz wzajemnego powiązania kont księgowych.
2. Przestrzegać, przyjętej w polityce rachunkowości zasady, ujmowania kosztów na przełomie miesięcy niezależnie od terminu ich zapłaty.
3. Przestrzegać poprawności stosowania klasyfikacji budżetowej odpowiednio do treści ujmowanej w księgach rachunkowych operacji gospodarczej.
4. Dochować należytej staranności przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych, które muszą zachowywać zgodność z ewidencją wynikającą z ksiąg rachunkowych jednostki.
5. Podjąć czynności zmierzające do skutecznego dochodzenia należności lub prawidłowego udokumentowania braku możliwości ich ściągalności.

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 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. 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 niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 w Poznaniu,
- egzemplarz nr 2 – dla a/a.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: 13.07.2021 r.



Jacek Jaśkowiak
.....
podpis Prezydenta, zastępcy
Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika
albo innej upoważnionej osoby