

Prezydent Miasta Poznania  
Ko-III.1711.54.2021

4587208  
30.12.21 02217

Poznań, dnia 28.12. 2021 r.

Pani  
Katarzyna Przybył  
Dyrektor  
Zespołu Szkół Specjalnych Nr 105  
61 -021 Poznań  
ul. Nieszawska 21

### 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: Zespół Szkół Specjalnych Nr 105  
61 -021 Poznań, ul. Nieszawska 21.

#### Okres objęty kontrolą:

1. Kontrolą w zakresie „Ksiąg rachunkowych w Centralnej Bazie Danych – Progman i sporządzania sprawozdań budżetowych” został objęty 2020 r. Kontrola ww. zakresie została przeprowadzona na wybranej do kontroli próbie dotyczącej miesiąca grudnia 2020 r.
2. Kontrolą w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych objęte zostało sprawozdanie finansowe sporządzone wg stanu na 31.12.2020 r.

#### Czynności kontrolne

Kontrola została rozpoczęta w dniu 19.11.2021 r.

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

- Zespołu Szkół Specjalnych Nr 105 w dniach:19.11.2021 r., 22.11.2021 r. i 23.11.2021 r. na podstawie dowodów źródłowych znajdujących się w jednostce,
- Biura Kontroli na podstawie:
  - dokumentów pozyskanych z ww. jednostki (kopii dokumentów, skanów dokumentów źródłowych pozyskanych drogą elektroniczną, wydruków z ksiąg rachunkowych),
  - wydrukowanych przez kontrolera ksiąg rachunkowych z Centralnej Bazy Danych „Progman”.

Protokół z kontroli został przekazany jednostce w dniu 16.12.2021 r.

#### 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 niżej przedstawione uchybienia, które szczegółowo opisane zostało w „Protokole kontroli” z dnia 16.12.2021 r.

Ujawnione w toku kontroli uchybienie dotyczyło:

1. Niezamknięcia ksiąg rachunkowych za poszczególne okresy sprawozdawcze od początku roku do 30.11.2020 r. Księgi rachunkowe za ww. poszczególne okres sprawozdawcze od stycznia do maja 2020 r. zostały zamknięte w kwietniu 2021 r., za okres od czerwca do listopada 2020 r. zostały zamknięte w czerwcu 2021 r.
2. Zaewidencjonowania operacji dotyczących przyjęcia i zwrotu wadium wniesionego przez wykonawcę usług na niewłaściwych kontach księgowych.
3. Nieujęcia wszystkich zmian planu finansowego jednostki na pozabilansowym koncie 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”.
4. Prowadzenia kont pozabilansowych 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych i 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych” niezgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonych przepisami prawa. Skutkiem powyższego na koniec roku na kontach tych wystąpiły salda.
5. Wykazania w sprawozdaniu Rb- 28S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2020 r. niezgodnie z ewidencją księgową w niektórych paragrafach wykazano dane dotyczące „Zaangażowania wydatków”.

### **Zalecenia**

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

1. Zapewnić przestrzeganie terminów zamykania ksiąg rachunkowych za poszczególne okresy sprawozdawcze ustalonych przepisami ustawy o rachunkowości i wytycznymi standardu rachunkowości nr 34 zawartego w komunikacie Nr 10 Ministra Finansów z dnia 18.05.2010 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Krajowych Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska komitetu w sprawie, niektórych zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Wadia wniesione przez wykonawców usług w formie pieniężnej przyjmować przechowywać na odrębnym rachunku bankowym. W księgach rachunkowych operacje związane z przyjęciem i zwrotem wadium ewidencjonować na właściwych kontach księgowych.
3. Zapewnić ujmowanie na bieżąco w ewidencji księgowej na koncie pozabilansowym 980 wszystkich zmian planu finansowego wydatków budżetu.
4. Zapewnić prowadzenie ewidencji pozabilansowej na koncie 980 i na koncie 998 zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonych przepisami prawa. Na koniec roku ww. kontach nie wykazuje się sald.
5. Zapewnić wykazywanie sprawozdaniach budżetowych Rb- 28S – „z wykonania planu wydatków budżetowych” danych dotyczących „zaangażowania” zgodnych z ewidencją księgową.

### **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. 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.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2-ch egzemplarzach:

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



Jacek Jaškowiak