

Izabela Kaliska
Dyrektor
Przedszkola Nr 140
61 – 683 Poznań
os. Przyjaźni 129

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w zakresie „Ewidencjonowania składników majątku w tym, przygotowania, rozliczenia i dokumentowania inwentaryzacji”.
Ewidencji majątku i inwentaryzacji”.

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: Przedszkole Nr 140, 61 – 683 Poznań, os. Przyjaźni 129.

Okres objęty kontrolą:

Kontrolą w zakresie prawidłowości „Ewidencji składników majątku, w tym przygotowania, rozliczenia i dokumentowania inwentaryzacji” został objęty 2021 r. Kontrola ww. zakresie została przeprowadzona na podstawie wybranej próby dokumentacji z 2021 r., a w zakresie inwentaryzacji na podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji pasywów i aktywów wg stanu na dzień 31.12.2021r.

Czynności kontrolne

Kontrola została rozpoczęta w dniu 05.07.2022 r.

Czynności kontrole były prowadzone w:

- Przedszkolu Nr 140 na podstawie przedłożonych oryginałów dokumentów źródłowych,
- Biurze Kontroli na podstawie:
 - dokumentów pozyskanych z ww. jednostki (skanów i kopii dokumentów źródłowych, wydruków z ksiąg rachunkowych),
 - wydruków z ksiąg rachunkowych z Centralnej Bazy Danych „Progman” dokonanych przez kontrolerów.

Protokół z kontroli został przekazany jednostce kontrowanej dnia 31.08.2022 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 przeprowadzonych czynności kontrolnych, w oparciu o dokumenty związane z ewidencją majątku i przeprowadzonymi inwentaryzacjami aktywów i pasywów kontroler ustalił nieprawidłowości w zakresie przeprowadzonej inwentaryzacji artykułów spożywczych znajdujących się w magazynie Przedszkola, tj. w arkuszach spisu z natury artykułów spożywczych znajdujących się w magazynie:

- nie zostały wskazane nazwiska członków komisji inwentaryzacyjnej dokonujących spisu.
- brak jest podpisów członków komisji dokonujących spisu.

Nazwiska członków komisji przeprowadzającej inwentaryzację ww. grupy składników majątku oraz ich podpisy zostały wskazane w protokole „Komisji inwentaryzacyjnej z inwentaryzacji magazynu”.

Zalecenia

W celu wyeliminowania opisanych szczegółowo w protokole kontroli nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawania ich w przyszłości zalecam podjęcie przedstawionych poniżej działania, tj:

- Zapewnić przestrzeganie ustalonych przepisami prawa zasad przeprowadzania i dokumentowania wyników inwentaryzacji aktywów i pasywów, w tym inwentaryzacji rzeczowych składników majątku przeprowadzonych drogą spisu z natury”.

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 Jaśkowiak