

5894667

23012300884

Egzemplarz nr 2

Prezydent Miasta Poznania
pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

Ko-II.1711.25.2022

Numer kontroli: Ko_I_2022_2_026

Pani
Weronika Włodarska
Dyrektor
Bursy Szkolnej Nr 1
ul. Krakowska 17
61-889 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli wybranych aspektów organizacji i funkcjonowania

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 33 ust. 1, 3 i 5 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559).

Jednostka kontrolowana: Bursa Szkolna Nr 1 ul. Krakowska 17 61-889 Poznań

Okres objęty kontrolą: 1.01.- 31.12.2021 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: od 19.10.2022 r. do 06.12.2022 r.

Tryb kontroli: zwykły.

WYNIKI KONTROLI

W zakresie organizacji i funkcjonowania stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

- 1) nieaktualnych zapisach w Statucie i Regulaminie organizacyjnym (w dokumentach widniało stanowisko głównego księgowego, które od 01.01.2022 r. zostało przeniesione do Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświaty (CUWJO) - nieprawidłowość została usunięta w czasie trwania kontroli;
- 2) braku podpisu członka Komisji Rekrutacyjnej na wniosku o przyznanie miejsca w Bursie, w roku szkolnym 2021/2022.

Stwierdzono także uchybienie polegające na nieaktualnych zapisach w kartach stanowisk pracy specjalisty ds. administracji i kierownika gospodarczego, w których wpisano stanowisko głównego księgowego (nie funkcjonujące w Bursie od 01.01.2022 r.), jako stanowisko do zastępstw.

Ponadto z ustaleń kontroli wynika, że w porze nocnej, w weekendy, opiekę w Bursie sprawuje tylko jeden wychowawca co może utrudniać podejmowanie doraźnych działań w przypadku nagłego zachorowania wychowanki i konsekwencji z tym związanych. Takie ryzyko wskazuje na co najmniej potrzebę rozważenia

zorganizowania opieki nocnej w sposób umożliwiający sprawowanie opieki przez minimalnie dwie osoby, w tym jednego wychowawcę.

W zakresie prowadzonej gospodarki finansowej stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) ustanowiona i obowiązująca w Bursie polityka (zasady) rachunkowości:
 - a) została opracowana na podstawie niezaktualizowanych przepisów, bez przytoczenia ich właściwej identyfikacji,
 - b) nie zawiera dokładnego określenia okresów sprawozdawczych,
 - c) posiadała wiele zapisów, które były nieadekwatne do rodzaju prowadzonej przez jednostkę oświatową działalności,
 - d) nie przewidywała utworzenia odrębnej księgi rachunkowej celem prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie dochodów własnych gromadzonych na wyodrębnionym rachunku, mimo, iż takie dochody występowały,czym naruszono przepisy art. 4 ust.1 w związku z art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217);
- 2) zdarzenia gospodarcze ujmowano na niewłaściwych kontach lub z zastosowaniem niewłaściwej korelacji kont, czym naruszono postanowienia zawarte w Zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.) oraz Instrukcji do Zakładowego Planu Kont stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/2016 Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 1 z dnia 02.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości”;
- 3) poprawki na dokumentach księgowych dokonywano w sposób niezgodny z przepisami art. 22 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości;
- 4) przyjęty sposób dokonywania potwierdzenia merytorycznego wydatku na dowodach księgowych – polegający jedynie na przystawieniu pieczętki, że takiego potwierdzenia dokonano – w wielu przypadkach nie pozwalał na stwierdzenie poprawności ujęcia wydatków w ewidencji księgowej;
- 5) nie utworzono odpisów aktualizujących na zaległości z tytułu nieregulowania opłat za najem lokalu mieszkalnego, choć obowiązek taki wynika z przepisów art. 35b ustawy o rachunkowości, pomimo, że wystąpiły przesłanki do ich dokonywania;
- 6) zobowiązania w kwocie 6.508,15 zł wynikające z faktury Nr 8669/92/2022/F wystawionej w dniu 11.01.2022 r. przez PGNiG Obrót Detaliczny za gaz, nie zostały ujęte w księgach rachunkowych roku 2021, a tym samym nie wykazane w sprawozdaniach: budżetowym (Rb-28S) i finansowym (Bilans), co było niezgodne z przepisami art. 4 ust.1 oraz 6 ust. 1 oraz ustawy o rachunkowości;
- 7) dokumentacja księgowa gromadzona była i przechowywana w Bursie Nr 1 w sposób nieuporządkowany i chaotyczny, czym naruszono przepisy art. 4 ust. 3 pkt 6 oraz art. 71 ust.1 ustawy o rachunkowości;
- 8) zdarzyły się przypadki regulowania zobowiązań po terminie wskazanym na fakturze, co stanowiło naruszenie przepisów art. 44 ust.3 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305);
- 9) wydatki na zakup rolet materiałowych ujęto w § 4240 „zakup pomocy dydaktycznych”, zamiast w § 4210 „zakup materiałów i wyposażenia”, co było niezgodne z postanowieniami zawartymi w Zał. Nr 4 „Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków” rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.);
- 10) koszty dot. umowy zlecenia wprowadzono do ksiąg rachunkowych Bursy Nr 1 na podstawie polecenia księgowania, do którego załączano wydruk z programu PROGMAN o nazwie „lista plac zbiorezo”, a nie

na podstawie faktycznie sporządzonej listy płac, co było niezgodne z postanowieniami pkt. II pt. „*Dokumentowanie płac*” Instrukcji w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych stanowiącej Zał. Nr 9 do Zarządzenia Dyrektora BS nr 1 Nr 11/2016 z dnia 02.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości;

11) w zakresie sprawozdawczości:

- a) niektóre sprawozdania sporządzono niezgodnie z ewidencją księgową, czym naruszono postanowienia § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109), jak również z zasadami, jakie zostały określone w załączniku Nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773),
- b) na sprawozdaniach nie zamieszczano daty ich sporządzenia, co było niezgodne z przepisami prawa obowiązującymi w zakresie sposobu sporządzania sprawozdań,
- c) sprawozdania budżetowe, z operacji finansowych oraz sprawozdanie finansowe za 2021 r. Bursy Nr 1 zostały podpisane przez ówczesnego głównego księgowego oraz Dyrektora Bursy, mimo, iż na mocy uchwały Nr L/922/VIII/2021 Rady Miasta Poznania z 7 lipca 2021 r. zmieniającej uchwałę Nr XXXIII/545/VIII/2020 Rady Miasta Poznania z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświaty Miasta Poznania oraz nadania mu statutu, rachunkowość i sprawozdawczość kontrolowanej jednostki została przekazana od 01.01.2022 r. do obsługi przez CUWJO,
- d) wykazanie w Bilansie jednostki kosztów związanych z realizacją inwestycji, która została zaniechana w 2018 r., co było niezgodne z przepisami art. 4 ust.1 w związku z art.24 ust.2 ustawy o rachunkowości;

12) nie przeprowadzono inwentaryzacji metodą weryfikacji sald i metodą potwierdzenia stanu należności, a protokół z inwentaryzacji kasy sporządzono wg stanu na dzień 28.12.2021r., czym naruszono przepisy art. 26 ust.1 i 27 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jak również postanowienia § 12, 16, 17 pkt. d-1 i 32 pkt. 3-7 Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej Załącznik Nr 10 do obowiązującej w Bursie polityki rachunkowości;

13) rozliczanie kosztów związanych z korzystaniem przez pracownika z samochodu prywatnego do celów służbowych następowało w sposób określony w zawartej z nim umowie, przy czym zapisy tejże umowy zostały zredagowane niezgodnie z postanowieniami § 3 pkt 1 i 2 ppkt.3 i § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002r., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.);

14) nie dochodzono należności z tytułu najmu mieszkania po 2019 r., do czego obligują jednostki przepisy art. 254 w związku z art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.);

15) na zawieranych umowach brak kontrasygnaty Głównego Księgowego, co było niezgodne z przepisami art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz postanowieniami § 13 pkt 3 Zarządzenia Nr 2/2016 z dnia 01.02.2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Bursy Szkolnej Nr 1 w Poznaniu;

16) zdarzyły się przypadki zawierania umów na okres wykraczający poza rok budżetowy, co stanowiło przekroczenie Pełnomocnictwa, jakie Prezydent Miasta Poznania udzielił ówczesnej Dyrektorki Bursy Szkolnej Nr 1 w dniu 09 marca 2018 r. (Nr 438/2018) między innymi do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Miasta w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zaakceptowanych w planie finansowym Bursy, związanych z zaciąganiem zobowiązań w imieniu Miasta do kwot określonych w rocznym planie finansowym Bursy oraz zaciąganiem zobowiązań z tytułu umów dotyczących dostawy mediów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania Bursy;

- 17) nie prowadzono rejestru umów, mimo, że obowiązek taki wynika z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wiąże się bezpośrednio z zasadą jawności, o jakiej mowa w art. 34 ww. ustawy.

Szczegółowe ustalenia kontroli przedstawiono w protokole kontroli.

ZALECENIA

Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 1 otrzymuje następujące zalecenia:

1. Zapewnić, aby procedura rekrutacji mieszkanek do Bursy odbywała się zgodnie z wewnętrznymi regulacjami (w tym w zakresie prowadzenia dokumentacji w sposób rzetelny).
2. Uaktualnić zapisy w kartach stanowisk pracy.
3. Wyeliminować nieprawidłowości stwierdzone w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zapewnić przestrzeganie zasad zawartych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2022 r. poz. 1488) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342), a w szczególności:
 - 1) stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
 - 2) zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmować w księgach rachunkowych i wykazywać w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną,
 - 3) do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym,
 - 4) zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie właściwych i prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych,
 - 5) dokonywać odpisów aktualizujących należności wątpliwych lub spornych,
 - 6) na dowodach księgowych sporządzać opis merytoryczny w sposób czytelny, pozwalający na właściwe ujęcie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych jednostki kontrolowanej,
 - 7) błędy na dowodach księgowych poprawiać poprzez skreślenie oraz zamieszczenie obok parafy i daty,
 - 8) dokumenty w zakresie prowadzonej gospodarki finansowej gromadzić i przechowywać w sposób należyty.
4. Regulować zobowiązania w ustalonych terminach, pamiętając, że nieterminowe regulowanie zobowiązań skutkować może zapłatą kar i odsetek za zwłokę.
5. Klasyfikować wydatki budżetowe zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczególnej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, ze zm.).
6. Zwiększyć nadzór i kontrolę przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, tak aby były one zgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144) oraz rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2396, ze zm.), a w szczególności zapewnić, aby kwoty wykazywane w sprawozdaniach były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, a sprawozdania podpisywane przez właściwe osoby.
7. Zapewnić, w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych, przestrzeganie przepisów art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz uregulowań wewnętrznych, w szczególności inwentaryzację

poszczególnych aktywów i pasywów przeprowadzać rzetelnie z zastosowaniem właściwych metod oraz w terminie przewidzianym przepisami ustawy.

8. Sporządzić nową umowę z pracownikiem na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych, której zapisy będą zgodne z postanowieniami § 3 pkt 1 i 2 ppkt.3 i § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Pracownika rozliczać w sposób wskazany w przepisach ww. rozporządzenia.
9. Przestrzegać postanowień przepisu art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, ze zm.), zgodnie z którym jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania. Procedury windykacyjne prowadzić zgodnie z unormowaniami wewnętrznymi ustalonymi przez kierownika jednostki w tym zakresie. W stosunku do osób zalegających z uiszczeniem należności ze stosunków cywilnoprawnych wszczynać i prowadzić postępowanie zmierzające do ich wyegzekwowania, kierując do zalegających wezwania do zapłaty, a po bezskutecznym upływie terminu w nich określonego, rozważyć skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego. Działania podejmować tak, aby nie dopuścić do przedawnienia roszczeń z tytułu najmu (terminy określono w art. 117 kc).
10. Zapewnić, aby każdorazowo na zawieranych umowach zamieszczana była kontrasygnata dokonana przez osoby odpowiedzialne za prowadzenie rachunkowości Bursy.
11. Umowy zawierać w granicach upoważnienia udzielonego Dyrektorowi przez Prezydenta, w szczególności na okres nie wykraczający poza rok budżetowy.
12. Zaprowadzić i aktualizować rejestr umów zawartych przez jednostkę.

Stwierdzone wyżej nieprawidłowości dotyczą okresu przed przekazaniem ksiąg rachunkowych Bursy Szkolnej Nr 1 do CUWJO w Poznaniu, które na mocy uchwały Nr L/922/VIII/2021 Rady Miasta Poznania z 7 lipca 2021 r., od 01.01.2022r. zajmuje się obsługą rachunkową placówki i prowadzi je w oparciu o zasady prowadzenia rachunkowości określone przez CUWJO w Poznaniu.

Informację o sposobie wykonania powyższych zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 1 powinna przekazać do Biura Kontroli Urzędu Miasta Poznania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

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 2021 r. poz. 1082 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 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 niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 - dla Dyrektora jednostki kontrolowanej,
- egzemplarz nr 2 - dla Biura Kontroli.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, dnia 19.01.2023 r.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA



Jacek Jaśkowiak

GLÓWNY SPECJALISTA



Kamilla Włoszńska

GLÓWNY SPECJALISTA ZASTĘPCA DYREKTORA



Ewa Kazmierska

Biura



Maciej Karpiński

DYREKTOR
Biura Kontroli



Maciej Marcinkowski