

Prezydent Miasta Poznania

Ko-III.1711.17.2023

Ko -I.2023_1_008

Poznań, dnia 01.06. 2023 r.

Pani
Aldona Feder
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 18
61 -381 Poznań
os. Armii Krajowej 100

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w zakresie „Gospodarki finansowej, ewidencji dochodów i wydatków, zgodności sporządzania sprawozdań z ewidencją księgową”.

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. 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 pkt2 i ust. 3 ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2020 r. poz.920) art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. 2021 r. poz.1082 ze zm.), 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

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa Nr 18, 61 -381 Poznań, os. Armii Krajowej 100.

Okres objęty kontrolą: 2022 r.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniach: od 23.03.2023 r. do 25.04.2023 r.

Tryb kontroli: zwykły 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

Szczegółowe wyniki kontroli w badanym zakresie przedstawione zostały w protokole kontroli z dnia 11.05.2023 r.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych oraz zapisów księgowych, kontroler stwierdził przedstawione niżej nieprawidłowości, tj.:

1. Z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli w grudniu 2022 r. przyznano i wypłacono dwóm nauczycielom jednorazowe bezzwrotne zasiłki pieniężne mimo braku aktualnych zaświadczeń lekarskich.
2. Na umowie, zamówieniach i zleceniach powodujących zaciągnięcie zobowiązań finansowych (z tytułu dostaw i wykonanych usług) brak jest podpisu głównego księgowego na potwierdzenie przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
3. Faktura za wynajęte w listopadzie 2022 r. pomieszczenia szkolne (kuchnię na prowadzenie działalności gastronomicznej) została wystawiona w grudniu 2022 r. zamiast w listopadzie 2022 r.
4. Zakupy gotówkowe dokonywane były przez pracowników szkoły bez udokumentowania pobrania przez nich gotówki z kasy w formie zaliczek i rozliczenia tych zaliczek.
5. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze od początku roku do do listopada 2022 r. nie były zamykane na bieżąco, tj. księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze od początku roku do końca marca 2022 r. zostały zamknięte 14.07.2022 r., a za poszczególne okresy sprawozdawcze od kwietnia do końca listopada 2022 r. zostały zamknięte dopiero 31.01.2023 r.

ZALECENIA

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

1. Przy przyznawaniu i wpłacaniu nauczycielom bezzwrotnych zasiłków pieniężnych z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli przestrzegać zasad zawartych w uchwale nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z 08.04.2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania”. Zgodnie z ww. przepisami uchwały nauczyciel ubiegający się przyznanie świadczenia zobowiązany jest do wniosku załączyć między innymi *aktualne zaświadczenie lekarskie*.
2. Umowy, zamówienia i zlecenia powodujące powstanie zobowiązań finansowych przedkładać głównemu księgowemu do podpisu w celu potwierdzenia przez niego przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Obowiązek wykonania przez Głównego księgowego ww. wstępnej kontroli przed zaciągnięciem zobowiązania wynika z art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
3. Faktury za wynajęte pomieszczenia szkolne wystawiać w terminach ustalonych w umowach najmu. Obowiązek pobierania dochodów w terminach ustalonych przepisami prawa wynika z art. 254 pkt.1) ustawy o finansach publicznych.
4. Zakupów gotówkowych dokonywać ze środków wypłaconych pracownikom w formie zaliczek po uprzednim złożeniu przez pracownika wniosku o zaliczkę i zatwierdzeniu operacji do wypłaty przez uprawnione osoby. Powyższe działanie umożliwi przeprowadzenie przez Głównego księgowego wstępnej kontroli, w zakresie zgodności operacji gospodarczych

i finansowych z planem finansowym oraz dokonanie oceny wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny.

5. Zobowiązać głównego księgowego do bieżącego zamykania ksiąg rachunkowych za poszczególne okresy sprawozdawcze roku obrotowego. Stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz wytycznych standardu 34 pkt. VI „Zamknięcie ksiąg rachunkowych” zawartych w Komunikacie nr 10 Ministra Finansów z dnia 18.05.2010 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (Dz.Urz.Min. Fin. z 2010 r. nr 6, poz. 26) zamknięcie ksiąg rachunkowych danego miesiąca „polega na wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów lub korekty zapisów w danym miesiącu”.

Pouczenie

Zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (jt. Dz. U. 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 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

DYREKTOR
Biura Kontroli

Maciej Marcinkowski

GŁÓWNY SPECJALISTA

Jadwiga Król

