

Prezydent Miasta Poznania

Ko-III.1711.24.2022

Ko_I_2022_2_018

VID : 5488961

Numer : 28102203408

Pani Katarzyna Kordus
Dyrektor III Liceum
Ogólnokształcącego w Poznaniu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli wydatkowania środków publicznych na zakup sprzętu komputerowego i usługi w zakresie obsługi informatycznej

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: Art. 30 ust. 2 pkt 5, art.33 ust 1, 3 i 5 w związku z art. 11 a 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) art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)

§ 22 ust. 2 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: III Liceum Ogólnokształcące, ul. Strzelecka 10, 61-845 Poznań

Okres objęty kontrolą: 01.01.2021 r. – 31.12.2021 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 08.08.2022 r. do 09.08.2022 r.

Tryb kontroli: zwykły

WYNIKI KONTROLI

Kontrola wydatkowania środków publicznych na zakup sprzętu komputerowego oraz usługi w zakresie obsługi informatycznej w 2021 roku wykazała następujące nieprawidłowości:

1. Na dwóch fakturach dotyczących zakupu sprzętu nie podano klasyfikacji budżetowej, a także pięć dowodów nie zawierało dekretacji, co jest niezgodne z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 121, poz. 591) oraz pkt. 3 ppkt. 1f Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w III LO w Poznaniu z dnia 1 stycznia 2011 r.
2. Faktury za obsługę informatyczną za miesiące kwiecień oraz listopad 2021 r. opłacone zostały jeden dzień po terminie wskazanym na fakturach czym naruszono art. 44 ust. 3 pkt.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
3. W okresie obowiązywania umowy Zleceniodawca, tj. Szkoła przyjmował faktury płatności za wykonanie usług informatycznych, ujmował je w ewidencji księgowej i regulował wynikające z nich zobowiązania, mimo, iż były one wystawiane przez Zleceniobiorcę – firmę GOOD IT niezgodnie z postanowieniami §3 umowy współpracy zawartej z ww. firmą (tzn. za dany miesiąc w trakcie jego trwania, zamiast „*po miesięcznym wykonaniu zlecenia*”).
4. Dyrektor Szkoły zawarła umowę z fundacją Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości na usługi związane z utrzymaniem serwisu internetowego dnia 01.01.2017 r., a nowe zasady współpracy do 31.12.2021 r. uzgadniano poprzez coroczne zawieranie aneksów do ww. umowy. Zawieranie aneksów do umowy pierwotnej nr 000245.01.16/2 z dnia 01.01.2017 r. z fundacją Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości, mimo stanowiska Szkoły, poprzez wprowadzenie błędnych zapisów oraz nieprecyzyjnych zasad współpracy, nie można uznać za umowę o świadczeniu usług informatycznych w sposób ciągły. Taki sposób zawierania umów świadczy o dokonywaniu wydatków z pominięciem zasad o jakich mowa w przepisach art. 44 ust. 3 pkt 1 ppkt. b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. w sposób celowy

z zachowaniem zasad optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

5. Faktury dokumentujące zakup usług informatycznych – obsługa strony internetowej w 2021 r. (12 faktur) nie zawierają dekretacji co jest niezgodne z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 121, poz. 591).
6. Jako potwierdzenie kontroli merytorycznej stawiano pieczęć z podpisem kierownika gospodarczego, podczas gdy zgodnie z postanowieniami pkt. 5 ppkt. 2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w III LO stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 4/2011/F z dnia 1 stycznia 2011 r. wskazano, że *„Kontrolujący w dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.”*

ZALECENIA

Wobec wskazanych nieprawidłowości zaleca się:

1. Na fakturach wskazywać dekretację i klasyfikację budżetową celem właściwego ujęcia wydatku w księgach rachunkowych zgodnie z przepisami art. 21 ustawy o rachunkowości oraz obowiązującą Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów w Szkole oraz
2. Dokonywać płatności za zobowiązania w terminach wskazanych na fakturze, które wystawione są zgodnie z zawartą umową.
3. Zawierać umowy na rok budżetowy oraz konkretnie precyzować w nich zakres obowiązków każdej ze stron.
4. W celu poprawnej kontroli merytorycznej stosować się do obowiązującej Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Szkole.

Pouczenie

Jeżeli, w przekonaniu otrzymującego wystąpienie pokontrolne, zawarte w nim zalecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona omyłki, powinien on niezwłocznie przedstawić swoje zastrzeżenia wydającemu zalecenie. W razie pisemnego potwierdzenia zalecenia, należy je wykonać, zawiadamiając jednocześnie Prezydenta. Nie wolno wykonywać zalecenia, którego wykonanie prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub groziłoby niepowetowaną szkodą Miasta.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla III Liceum Ogólnokształcącego
- egzemplarz nr 2 – dla Biura Kontroli.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, 28.10.2022 r.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Jacek Jaskowiak
.....
podpis Prezydenta

SPECJALISTA

Zuzanna Filipek

DYREKTOR
Biura Kontroli

Maciej Marcinkowski