

Prezydent Miasta Poznania

Ko-III.1711.33.2023

Ko-I.2023_2_007

Poznań, dnia 2 listopada 2023 r.

Pani
Kinga Rotengruber
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 70
ul. Piękna 37
60 -591 Poznań

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. 3ustawy 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 70 ul. Piękna 37 60 -591 Poznań

Okres objęty kontrolą: 2022 r.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniach: od 23.08.2023 r. do 29.09.2023 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 13.10.2023 r.

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

1. Dane wykazane w sprawozdaniu RB-28S są niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.
2. Z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli w grudniu 2022 r. nauczycielowi przyznano i wypłacono jednorazowy bezzwrotny zasiłek pieniężny mimo braku aktualnego zaświadczenia lekarskiego.
3. Na umowie powodującej zaciągnięcie zobowiązania finansowego, zawartej z wykonawcą modernizacji centralnego ogrzewania, brak jest podpisu Głównej Księgowej na potwierdzenie przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji.
4. Brak dokumentacji z rozeznania rynku i oszacowania wartości zamówienia na dostawy składników majątku.
5. Brak rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
6. Brak naliczania i ewidencjonowania odsetek od niewpłaconych w terminie należności.
7. Zapłata zobowiązania z tytułu dostaw i usług (faktura VAT FRP/22/11/034068 za dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków) została dokonana po terminie płatności.
8. Koszty upomnienia wynikające z dokumentu źródłowego UP/22/12/004211 z tytułu niezapłaconej w terminie nie zostały ujęte w księgach rachunkowych.
9. Gospodarka kasowa była prowadzona w sposób niezgodny z przepisami, tj.:
 - a) zakupy gotówkowe dokonywane były przez pracowników szkoły bez udokumentowania pobrania przez nich gotówki z kasy w formie zaliczek i rozliczenia tych zaliczek,
 - b) brak pokwitowania osoby pobierającej gotówkę z kasy za dokonane zakupy,
 - c) wypłata gotówkowa dokonana została z zastosowanej niewłaściwego konta tj. zwrot gotówki za zakupione znaczki pocztowe dla pracownika został zaksięgowany na stronie Wn konta 201 i Ma 101, zamiast na stronie Wn konta 234 i Ma konta 101,
 - d) brak stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu księgowego (RK Nr 1 z dnia 18 stycznia 2022 r.) do ujęcia w księgach rachunkowych.
10. Ewidencja księgowa pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona była w sposób niezgodny z przepisami, między innymi poprzez:
 - a) zastosowanie nieprawidłowej korespondencji kont przy ewidencjonowaniu zakupionych pozostałych środków trwałych oraz zakupionych wartości niematerialnych i prawnych nie przekraczających 10 000,00 zł (umarzanych jednorazowo),
 - b) ujęcie w ewidencji księgowej operacji gospodarczych dotyczących zakupionych pozostałych środków trwałych oraz zakupionych wartości niematerialnych i prawnych na podstawie zastępczych dowodów księgowych PK – „Polecenie księgowania” zamiast na podstawie zewnętrznych dowodów księgowych (faktur).Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 20 ust. 2 pkt. 1 ustawy o rachunkowości.
11. Ewidencja księgowa darowizny rzeczowej została dokonana z pominięciem konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

12. Wydatki na zakup usług remontowo – naprawczych zostały poniesione ze środków zaplanowanych w § 4300 – „Zakup usług pozostałych” zamiast ze środków zaplanowanych w § 4270 – „Zakup usług remontowych”.
13. Salda kont ksiąg pomocniczych dotyczących rozrachunków z kontrahentami nie były uzgadniane z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

ZALECENIA

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

1. Przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych przestrzegać zasad wynikających z § 9 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. , poz. 144 z późn. zm.), wykazując dane zgodne z ewidencją księgową.
2. 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*.
3. Umowy 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 wstępnej kontroli przed zaciągnięciem zobowiązania wynika z art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
4. Przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 tys. euro przestrzegać uregulowań, zawartych w § 4 ust. 5 i 6 oraz w § 9 Zarządzenia Nr 6 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 70 im. Mikołaja Kopernia w Poznaniu z dnia 11.08.2014 r.
5. Odsetki od niewpłaconych w terminie należności naliczać i ewidencjonować nie później niż na koniec kwartału, zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
6. Zapłaty zobowiązań dokonywać w wysokościach i terminach, zgodnie z zasadami dokonywania wydatków ze środków publicznych, zawartymi w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
7. Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, wprowadzając do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania dowody księgowe, zgodnie z art. 24 ust. 2 i 3 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).
8. Gospodarkę kasową prowadzić zgodnie z zasadami, określonymi w Zarządzeniu nr 1/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 70 z dnia 01.01.2021 r. w sprawie Instrukcji kasowej oraz Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych. 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.
9. Dokumentując operacje gotówkowe przestrzegać wymogów formalnych dowodów księgowych, określonych z art. 21 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120 z późn. zm).
 10. Ewidencję wypłat gotówkowych, przyjęcia składników majątku i darowizn rzeczowych prowadzić zgodnie z zasadami funkcjonowania kont, określonych w zał. Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) oraz w Polityce Rachunkowości.
 11. Operacje gospodarcze w ewidencji księgowej ujmować na podstawie właściwych dowodów księgowych zwanych „dowodami źródłowymi”, zgodnie z art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120 z późn. zm) .
 12. Wydatki poniesione na zakup usług remontowo – naprawczych klasyfikować w prawidłowym paragrafie klasyfikacji budżetowej, ustalone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 513).
 13. Salda kont ksiąg pomocniczych dotyczących rozrachunków z kontrahentami uzgadniać z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do przepisów wynikających z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120 z późn. zm).

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 Jaskowiak