

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Znak sprawy: Ko-III.1711.12.2023

Numer kontroli: Ko_I_2023_1_026

Numer: 13062302761

VID: 6308030

Pani Bożena Kroll

Dyrektor Przedszkola nr 126

os. Piastowskie 26, 61-148 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli: Ewidencjonowanie składników majątku oraz przeprowadzanie, dokumentowanie i rozliczanie inwentaryzacji

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 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 35 ust. 2, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526), art. 57 ust. 1 i 2 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021, 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: Przedszkole nr 126 os. Piastowskie 26, 61-148 Poznań

Okres objęty kontrolą: 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: od 03.03.2023 r. do 14.04.2023 r.

Tryb kontroli: kontrola została przeprowadzona w trybie zwykłym na zasadach określonych w rozdziale 5 – 9 zarządzenia nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z 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 działań kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości opisane szczegółowo w protokole kontroli z dnia 26.04.2023 r., który został przekazany dyrektorowi kontrolowanej jednostki, tj.:

1. Jednostka kontrolowana nie prowadziła w swoich księgach rachunkowych zapisów na koncie księgowym 300 – „Rozliczenie zakupu”, co jest niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości wz. z zał. nr 3 rozporządzenia MRiF w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych [...].
2. Jednostka kontrolowana przyjęła składnik majątku dokumentem OT z datą późniejszą, niż wystąpiło zdarzenie gospodarcze, potwierdzone protokołem odbioru, co jest niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
3. Przy ewidencjonowaniu zakupu środka trwałego główna księgowa stosowała nieprawidłową korespondencję kont księgowych, co jest niezgodne z zał. nr 3 rozporządzenia MRiF w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych [...].
4. Na dowodach księgowych dot. zakupu środków trwałych nie zawarto szczegółowego opisu, za pomocą którego można jednoznacznie i właściwie zakwalifikować wydatek do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej.
5. Likwidacji środka trwałego dokonała osoba niebędąca w składzie stałej komisji likwidacyjnej, co jest niezgodne z zarządzeniem Dyrektora nr 12/21 z dnia 30 grudnia 2021 r.

ZALECENIA¹

1. Dokonywać zapisów rachunkowych na odpowiednich kontach księgowych.
2. Przyjmować składniki majątku z datą odpowiadającą wystąpieniu zdarzenia gospodarczego.
3. Stosować odpowiednią korespondencję kont przy ewidencjonowaniu zakupów.
4. Zawierać szczegółowy opis na dowodach księgowych.
5. Dokonywać likwidacji składników majątku przez wyznaczoną do tego komisję.

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 2020 r. poz. 910 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,


¹ Zalecenia formułuje się w wystąpieniu pokontrolnym, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

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 Przedszkola nr 126,
- egzemplarz nr 2 – dla Biura Kontroli UMP.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, 07.06.2023r.


.....
podpis Prezydenta, zastępcy Prezydenta,
Sekretarza, Skarbnika albo innej
upoważnionej osoby


DYREKTOR
Biura Kontroli
Maciej Marcinkowski


SPECJALISTA
Zuzanna Filipek

