



PREZYDENT MIASTA POZNANIA  
JACEK JAŚKOWIAK

Poznań, 04.07.2024 roku

Znak sprawy: Ko-III.1711.14.2024

Nr rej.: 04072403705

UID 7768534

15072403366

dar

Pani  
Beata Korbanek  
Dyrektor  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 5  
Os. Kosmonautów 111  
61-641 Poznań

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli „Wydzielony Rachunek Dochodów”. 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.).

Jednostka kontrolowana: Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 5, os. Kosmonautów 111 Poznań.

Okres objęty kontrolą: 01.01. - 31.12.2023 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: od 20.05.2024 r. do 21.06.2024 r.

Tryb kontroli: zwykły.

### WYNIKI KONTROLI

W wyniku kontroli ujawnione zostały nieprawidłowości szczegółowo opisane w „Protokole Kontroli” z dnia 21.06.2024 r.

1. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze od początku roku do końca listopada 2023 r. nie były na bieżąco zamykane. Księgi te zostały zamknięte dopiero w trakcie kontroli.
2. Dyrektor nie udokumentował podjętych działań wobec dłużników (za jednym wyjątkiem), które zmierzałyby do wykonania przez nich zobowiązań wynikających z umów cywilnoprawnych. Nie ustalono przypadających odsetek ustawowych od

należności głównych mających charakter cywilnoprawny oraz nie podejmowano czynności zmierzające do wykonania zobowiązania.

3. Wpływy za wydane duplikaty legitymacji szkolnych, zostały ujęte przez głównego księgowego w niewłaściwym paragrafie klasyfikacji budżetowej.
4. Nie prowadzono imiennej ewidencji wydanych duplikatów świadectw szkolnych.

## **ZALECENIA**

W celu wyeliminowania oraz zapobieżenia wystąpienia w przyszłości opisanych w protokole kontroli nieprawidłowości zaleca się podjęcie przedstawionych poniżej działań, tj:

1. Zobowiązać główną księgową do bieżącego zamykania ksiąg rachunkowych za poszczególne okresy sprawozdawcze roku obrotowego. Stosownie do art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości oraz standardu nr 34 zawartego 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 rachunkowości.
2. Zgodnie z art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych z dnia 29 września 1994 r. należy ustalać i dochodzić odsetek ustawowych od należności głównych mających charakter cywilnoprawny.
3. Poszczególne dochody kwalifikować zgodnie z obowiązującymi przepisami do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
4. Prowadzić imienną ewidencję wydanych duplikatów świadectw szkolnych zgodnie z § 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

## **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,

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 Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 5 w Poznaniu,  
egzemplarz nr 2 — dla a/a.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: 10.07.2024 r., .....

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. K.', written over a dotted line.

