



PREZYDENT MIASTA POZNANIA  
JACEK JAŚKOWIAK

Poznań, 23.05.2024 roku  
Znak sprawy: Ko-III.1711.8.2024  
Nr rej.: 23052402006

Zespół Szkół Specjalnych nr 110  
dla Dzieci Przewlekle Chorych  
ul. Szpitalna 27/33  
60-572 Poznań

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w zakresie „**Wybrane zagadnienia z zakresu gospodarki finansowej**”.

**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:**

Zespół Szkół Specjalnych Nr 110 ul. Szpitalna 27/33 60-572 Poznań

**Okres objęty kontrolą:** 2023 r.

**Czynności kontrolne** przeprowadzone zostały w dniach: od 08.04.2024 r. do 22.04.2024 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 08.03.2024 r.

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych, na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych oraz zapisów księgowych, kontroler ujawnił m.in. przedstawione niżej nieprawidłowości, tj.:

1. Zapłata zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych po ustawowym terminie płatności.
2. Dokonanie wydatku na wynagrodzenia osobowe nauczycieli z przekroczeniem planu finansowego.
3. Dokonanie przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym w sposób nierzetelny.
4. W przyjętej Polityce Rachunkowości nie opisano sposobu ujmowania w ewidencji księgowej transakcji dokonywanych służbową kartą płatniczą.
5. Ewidencja operacji bezgotówkowych za pomocą służbowej kart płatniczej dokonana została z zastosowanej niewłaściwego konta rozrachunkowego 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” zamiast konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”.
6. Nie zaktualizowano Zasad (polityki) rachunkowości i innych uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki kasowej.
7. Użyczenie karty płatniczej osobom trzecim.
8. Ewidencja zakupionych pozostałych środków trwałych dokonywana była z zastosowaniem niewłaściwej korespondencji kont, tj. zakupione tablety i zestaw komputerowy ujęto na stronie Wn 013 i na stronie Ma 072.
9. Nie ujęto zwiększenie stanu zbiorów bibliotecznych w dacie zakupu.
10. Nie dokonano umorzenia zbiorów bibliotecznych w momencie przyjęcia do używania.
11. Prowadzono ręczną ewidencję pomocniczą do konta 013 i 014.
12. Salda kont ksiąg pomocniczych dotyczących rozrachunków z kontrahentami nie były uzgadniane z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
13. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze od stycznia do marca 2023 r. zostały zamknięte w dniu 04.07.2023 r., od kwietnia do czerwca 2023 r. zostały zamknięte w dniu 27.09.2024 r., lipiec został zamknięty w dniu 17.10.2023 r., sierpień został zamknięty w dniu 09.11.2023 r., wrzesień został zamknięty w dniu 19.12.2023 r. październik i listopad zostały zamknięte w dniu 12.02.2024 r., a grudzień został zamknięty dopiero w dniu 18.04.2024 r.

## ZALECENIA

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

1. Dokonywać zapłaty zobowiązań 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.). Wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Dokonywać wydatków publicznych w wysokościach ustalonych w planie finansowym, zgodnie z zasadami zawartymi w art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.). Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.
3. Zobowiązać głównego księgowego do dokonywania rzetelnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 a) i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 t.j.). Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.
4. W przyjętej Polityce Rachunkowości opisać sposób ujmowania transakcji dokonywanych kartą płatniczą, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
5. Prowadzić ewidencję operacji bezgotówkowych za pomocą służbowej kart płatniczej z zastosowanej właściwego konta rozrachunkowego 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, zgodnie z zasadami funkcjonowania kont rozrachunkowych, określone 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 polityki rachunkowości.
6. Zaktualizować Zasady (politykę) rachunkowości i inne uregulowania wewnętrzne w zakresie gospodarki kasowej, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
7. Nie udostępniać karty płatniczej osobom nieuprawnionym, zgodnie z zasadami zawartymi w § 7 Załącznika do Zarządzenia nr 214/2022/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 18 marca 2022 r. w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu.
8. Prowadzić ewidencję przyjęcia zakupionych składników majątku 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, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
9. Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).
10. Księgi pomocnicze do konta 013 i 014 prowadzić zgodnie z przepisami art. 13 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

11. Uzgadniać salda kont ksiąg pomocniczych dotyczących rozrachunków z kontrahentami 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).

12. Zamykać księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze, zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy 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.

### 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

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, 14 maja 2024 r.

