



PREZYDENT MIASTA POZNANIA  
JACEK JAŚKOWIAK

Poznań, 08.07.2024 roku

Znak sprawy: Ko-III.1711.16.2024

Nr rej.: 08072401991

Pani  
Anna Kowalewska-Skorupa  
Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 14  
ul. Leśnowolska 35  
60-452 Poznań

#### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w zakresie „Gospodarka majątkowa”

**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.2023.40 t.j.) 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.2022.1526 t.j.) art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2023.900 t.j.), 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 Szkolno-Przedszkolny Nr 14, ul. Leśnowolska 35 60-452 Poznań

**Okres objęty kontrolą:** 2023 r.

**Czynności kontrolne** przeprowadzone zostały w dniach: od 16.05.2024 r. do 06.06.2024 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

W wyniku kontroli ujawnione zostały nieprawidłowości szczegółowo opisane w „Protokole kontroli” z dnia 25.06.2024 r. a mianowicie:

1. Zastępcze dowody księgowe „Polecenie księgowania” wystawione przez głównego księgowego nie zawierały podpisu osoby odpowiedzialnej za sprawdzenie dowodów oraz ich zatwierdzenie.
2. Ewidencja księgowa pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych prowadzona była w sposób niezgodny z przepisami, między innymi poprzez:
  - a) zastosowanie nieprawidłowej korespondencji kont przy ewidencjonowaniu zakupionych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (umarzanych jednorazowo),
  - b) ujęcie w ewidencji księgowej operacji gospodarczych dotyczących zakupionych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych na podstawie zastępczych dowodów księgowych PK – „Polecenie księgowania” zamiast na podstawie zewnętrznych dowodów księgowych (faktur).
3. Zwiększenie stanu środków trwałych w związku z zakończeniem inwestycji nastąpiło w księgach rachunkowych w innym okresie sprawozdawczym niż faktycznie zakończyła się inwestycja.
4. Amortyzacja przyjętych do używania środków trwałych została dokonana ostatniego dnia roku obrachunkowego, a nie w pierwszym dniu miesiąca po miesiącu, w którym środki te przyjęto do używania.
5. Brak udokumentowania przeprowadzonej fizycznej likwidacji zmywarki FAGOR, wymienionej w protokole likwidacji składników majątku z dnia 29.11.2023 r.
6. Zapisy księgowe dotyczące likwidacji składników majątku ujęto w innym okresie sprawozdawczym niż faktycznie dokonano likwidacji.
7. Brak zapisów księgowych związanych z likwidacją środków trwałych na koncie pozabilansowym 090 – „Środki trwałe w likwidacji”.
8. Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów wg stanu na 31.12.2023 r. metodą spisu z natury oraz drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników została przeprowadzona z naruszeniem przepisów ustawy o rachunkowości i instrukcji inwentaryzacyjnej.

## ZALECENIA


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

1. Przestrzegać zasad sprawdzania dowodów księgowych, istotnych do spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.
2. Ewidencję księgową składników majątku prowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi przepisami ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, (...) oraz uregulowaniami zawartymi w „Zasadach (polityce) rachunkowości”.
3. Operacje gospodarcze dotyczące zakupu składników majątkowych ujmować na podstawie właściwych dowodów księgowych, zgodnie z art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.
4. Zwiększenia stanu środków trwałych w związku z zakończeniem inwestycji dokonywać w okresie, w których inwestycja faktycznie się zakończyła, zgodnie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.
5. Umorzenie przyjętych środków trwałych naliczać zgodnie z treścią operacji gospodarczych w miesiącu ich przyjęcia do używania, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.
6. Przestrzegać ustalonych w zarządzeniu Nr 670/2021/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 19.08.2021 r. uregulowań dotyczących zasad dokumentowania fizycznej likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego.
7. Operacje gospodarcze dotyczące likwidacji składników majątkowych ujmować zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.
8. Ewidencję księgową środków trwałych w likwidacji prowadzić zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, (...) oraz uregulowaniami zawartymi w „Zasadach (polityce) rachunkowości”.
9. Przestrzegać zasad rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych, dokonując na dzień bilansowy w drodze inwentaryzacji:
  - a) spisu z natury stanu środków pieniężnych w kasie stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 1) ustawy o rachunkowości,
  - b) spisu z natury stanu składników żywnościowych w magazynie stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
  - c) weryfikacji stanu aktywów i pasywów wykazanego w księgach rachunkowych stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.Wyniki przeprowadzonej inwentaryzacji prawidłowo udokumentować.

## 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.

10.07.2020  


Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2-ch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 – a/a dla Biura Kontroli