



PREZYDENT MIASTA POZNANIA
JACEK JAŚKOWIAK

Poznań, 15 11 .2024 roku

Znak sprawy: Ko-III.1711.25.2024

Pani
Marzena Mnich - Muszyńska
Dyrektor
Zespołu Szkolno Przedszkolnego Nr 13
ul. Hangarowa 14
60 – 409 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli, której przedmiotem było „Gospodarowanie składnikami majątku, z tym przychód i rozchód składników majątku, ewidencja składników majątku, przygotowanie, rozliczenie i dokumentowanie 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. 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 pkt 2 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 (t.j. 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 Szkolno Przedszkolny Nr 13, ul. Hangarowa 14,
60 – 409 Poznań

Okres objęty kontrolą: 2023 r.

Czynności kontrolne prowadzone były w jednostce (z przerwami): od 19.09.2024 r. do 01.10.2024 r. na wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych dotyczących badanego zakresu.

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 25.10.2024 r., tj.:

1. Rozchód składników majątku zaliczanych do pozostałych środków trwałych został zaewidencjonowany na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” niezgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta ustalonymi przepisami prawa, tj. rozchód składników majątku zaewidencjonowany został na stronie Wn konta 013 ze znakiem minus zamiast na stronie „Ma” tego konta.
2. Z ewidencji księgowej prowadzonej na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” wyksięgowane zostały składniki majątku i przeniesione do ewidencji pozabilansowej ilościowej biorąc pod uwagę jedynie cenę jednostkową danego składnika majątku.
3. Na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” nie były ujęte operacje związane z wycofaniem 2 laptopów z używania z powodu ich likwidacji. Zlikwidowane laptopy zostały wyksięgowane jedynie z ewidencji pomocniczej prowadzonej do ww. konta, gdyż na koncie syntetycznym 013 laptopy te nie były zaewidencjonowane. Powyższe wskazuje na niezgodność ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną prowadzoną do tego konta.
4. Dochody z tytułu wynajętych w 2023 r. pomieszczeń szkolnych (oprócz dochodów z tytułu wynajętego pomieszczenia dla Rady Osiedla) zaewidencjonowane zostały na nieprawidłowym koncie księgowym, tj. dochody te zostały zaewidencjonowane na koncie 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” zamiast na koncie 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”.
5. Noty księgowe (za I, II i III kwartał) dla Miasta Poznania - Wydziału Wspierania Jednostek Pomocniczych za wynajęte pomieszczenia dla Rady Osiedla Wola zostały wystawione dopiero 01.12.2023 r. zamiast w terminach ustalonych w porozumieniu.

ZALECENIA

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

1. Rozchody składników majątku zaliczanych do pozostałych środków trwałych ujmować na stronie Ma 013 – „Pozostałe środki trwałe” zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonych w „w „Polityce rachunkowości” oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.07.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla (...), jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...).
2. Składniki majątku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok o wartości jednostkowej do 10 000,00 zł ujmować w ewidencji księgowej na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Zgodnie z przepisami art. 3 ust. 1 pkt.15 ustawy o rachunkowości, środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.
3. Ewidencję księgową składników majątku prowadzić bieżąco i rzetelnie ujmując w niej wszystkie operacje związane z przychodem i rozchodem składników majątku. Zapewnić zgodność danych wykazanych w ewidencji syntetycznej konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” z ewidencją analityczną prowadzoną do tego konta.

4. Dochody z tytułu wynajętych pomieszczeń szkolnych ewidencjonować na koncie księgowym 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”. Najem pomieszczeń dla szkoły nie jest działalnością podstawową. Dochody z ww. tytułu stanowią dla szkoły pozostałe przychody operacyjne. W związku, z czym powinny być ewidencjonowane na ww. koncie 760.
5. Dochody z tytułu udostępnionych Radzie Osiedla pomieszczeń szkolnych pobierać w terminach ustalonych z Wydziałem Wspierania Jednostek Pomocniczych

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.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Jacek Jaskniak

DYREKTOR
Biura Kontroli

Maciej Marcinkowski

GŁÓWNY SPECJALISTA


Jadwiga Król

