

Radom, 29 września 2023 roku

BK-III.1711.16.2023

**SPRAWOZDANIE Z KONTROLI
PRZEPROWADZONEJ W XIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM Z ODDZIAŁAMI
DWUJĘZYCZNYMI IM. POLSKICH NOBLISTÓW W RADOMIU, UL. 25 CZERWCA 79**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej za okres od 01.01.2023r. do 31.03.2023r. oraz wykorzystania środków przyznanych w ramach programu „Aktywna tablica” i programu pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników i materiałów ćwiczeniowych w roku 2022 przeprowadzonej w XIII Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu ul. 25 Czerwca 79 w dniach od 31.05.2023r. do 28.06.2023r. przez pracownika Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Radomiu na podstawie Polecenia służbowego Nr 16/2023 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 30.05.2023r. stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1.** Niepoinformowanie Wydziału Edukacji UM w Radomiu o zawarciu w dniu 25.01.2023r. Umowy najmu nr 5/2023 na wynajem hali sportowej.
- 2.** Nietrzymanie 7 dniowego terminu poinformowania Wydziału Edukacji o:
 - a)** zawarciu w dniu 20.09.2022r. umowy najmu hali sportowej na okres od 20.09.2022r. do 31.08.2023r.,
 - b)** zawarciu w dniu 03.10.2022r. umowy na wynajem hali sportowej na okres od 03.10.2022r. do 31.05.2023r.

Zaleca się:

Informować Wydział Edukacji o zawarciu każdej umowy najmu z zachowaniem 7 dniowego terminu przekazania tej informacji zgodnie z § 7 Zarządzenia nr 3786/2022 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 4 sierpnia 2022r. w sprawie ustalenia wysokości minimalnych stawek opłat za korzystanie z pomieszczeń, powierzchni oraz obiektów sportowych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia.

- 3.** Ujęcie w księgach rachunkowych przychodu w kwocie 2,33 zł powstałego z tytułu odsetek za opóźnienie w płatności za najem na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, zamiast na koncie 750 „Przychody finansowe”. W trakcie kontroli przychody w kwocie 2,33 zł przeksięgowano na właściwe konto przychodów.

Zaleca się:

Przychody ujmować w księgach rachunkowych zgodnie z opisem kont zawartym w Załączniku Nr 3 pt. „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz.U.2020.342).

4. W dwóch przypadkach Jednostka uregulowała zobowiązania po upływie terminu ich płatności:

a) w dniu 09.01.2023r. dokonano zapłaty za fakturę numer FV/2022/12/11 za administrowanie bezpieczeństwem informacji. Termin płatności ustalono na dzień 04.01.2023r.,

b) w dniu 18.01.2023r. dokonano zapłaty za fakturę numer FS 9/2023 za przegląd okresowy przewodów kominowych. Termin płatności ustalono na dzień 16.01.2023r. Działanie to nie skutkowało zapłatą odsetek.

Zaleca się:

Wydatki publiczne dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, tj. zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2023.1270 ze zm.).

5. Ujęcie wydatków za naprawę drukarki, zgodnie z fakturą numer 30/S/03/2023 z dnia 14.03.2023r., w § 4300 „Zakup usług pozostałych” zamiast w § 4270 „Zakup usług remontowych”.

Zaleca się:

Wydatki ujmować zgodnie z Załącznikiem Nr 4 pt. „Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków (z objaśnieniami)” do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j.Dz.U.2022.513 ze zm.).

6. Brak na bieżąco prowadzenia ksiąg inwentarzowych:

a) pozostałych środków trwałych,

b) zbiorów bibliotecznych

co skutkuje brakiem możliwości ustalenia wartości majątku Jednostki w zakresie wyposażenia i księgozbioru oraz uzgodnienia zapisów w księgach inwentarzowych (księgi pomocnicze) z zapisami i saldami na odpowiednich kontach księgowych.

Zaleca się:

1. *Dokonać analizy dokumentów źródłowych w zakresie zakupu pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych i na tej podstawie wprowadzić do ksiąg inwentarzowych wszystkie składniki majątku nie ujęte w tej ewidencji.*

2. *Uzgodnić zapisy w księgach inwentarzowych wyposażenia i księgozbioru z zapisami i saldami na kontach księgowych.*

3. *Prowadzić na bieżąco księgi pomocnicze (inwentarzowe) pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych zgodnie z art. 13 ust. 1, art. 16, art. 17 ust. 1 pkt 1, art. 19, art. 20 ust. 1 i art. 24 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j.Dz.U.2023.120 ze zm.).*

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI

mgr Renata Mikulska

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Ewa Jandula