

BK-III.1711.29.2021.PM

**Sprawozdanie
z kontroli przeprowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 25
w Radomiu, ul. Starokrakowska 124/128.**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej w dniach od 11.10.2021 r. do 12.11.2021 r. za okres od 01.01.2021 r. do 31.08.2021 r. w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 25 w Radomiu, ul. Starokrakowska 124/128 przez pracownika Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Radomiu na podstawie Polecenia służbowego Nr 29/2021 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 06.10.2021 r., stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W podstawie prawnej Zarządzenia Nr 01/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 25 w Radomiu z dnia 4 stycznia 2021 r. wprowadzającego na 2021 r. plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych nie przywołano § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 07.12.2010 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t.Dz.U.2019.1718), tj. przepisu odnoszącego się do terminu sporządzania planu dochodów i wydatków budżetowych.

2. Brak umieszczenia pieczęci wpływu na planie finansowym otrzymanym z Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu, co uniemożliwia ustalenie terminowości sporządzenia w jednostce planu dochodów i wydatków budżetowych określonego w § 8 ust. 5 w/w rozporządzenia.

3. Brak ustalenia planu dochodów i wydatków wydzielonego rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 Uchwały Nr 103/2015 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30.03.2015r. w sprawie gromadzenia dochodów przez szkoły, przedszkola i placówki oświatowe funkcjonujące jako jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku bankowym oraz przeznaczenia tych dochodów ze zm.

Zaleca się:

1. W podstawie prawnej zarządzenia wprowadzającego plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych wskazywać § 8 ust. 5 ww. rozporządzenia.

2. W celu udokumentowania terminowości sporządzenia w/w planu finansowego, w dniu otrzymania pisemnej informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, umieszczać na nim pieczęć wpływu.

3. Przestrzegać § 4 Uchwały Nr 103/2015 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30.03.2015r. w sprawie gromadzenia dochodów przez szkoły, przedszkola i placówki oświatowe funkcjonujące jako jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku bankowym oraz przeznaczenia tych dochodów, ze zm., zgodnie z którym dyrektor jednostki ustala plan finansowy tego rachunku.

4. Brak prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta:

a) 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” wg dłużników, tj. uczniów, z tytułu opłat za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

b) 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” wg kontrahentów, tj. uczniów,

z tytułu opłat za żywienie.

Zaleca się:

Zaprowadzić ewidencję szczegółową do w/w kont zgodnie z ich opisem zawartym w Załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (j.t.Dz.U.2020.342).

5. W uregulowaniach wewnętrznych pn.:

5.1. „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów” stanowiąca załącznik Nr 6 do Polityki Rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 1/2020 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 25 w Radomiu z dnia 02.01.2020 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości:

a) wskazano sekretarza szkoły jako osobę upoważnioną do dokonywania kontroli formalno - rachunkowej list płac, a faktycznie kontroli tej dokonywał główny księgowy,

b) brak wskazania osoby upoważnionej do kontroli merytorycznej list płac, a faktycznie kontroli tej dokonywał sekretarz szkoły.

5.2. „Karta wzorów podpisów” wskazano do dokonywania kontroli merytorycznej faktur i rachunków głównego księgowego, tj. niezgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów. Główny księgowy nie powinien dokonywać kontroli merytorycznej, w związku z upoważnieniem do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi i dokonywania wstępnej kontroli na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2021.217 ze zm.).

Zaleca się:

1. Dokonać zmian:

a) w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów” poprzez wskazanie:

- głównego księgowego jako osoby upoważnionej do dokonywania kontroli formalno - rachunkowej list płac,

- sekretarza szkoły jako osoby upoważnionej do dokonywania kontroli merytorycznej list płac,

b) w „Karcie wzorów podpisów” poprzez usunięcie głównego księgowego z listy osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej faktur i rachunków.

2. Przestrzegać ustalonych procedur w powyższym zakresie.

6. Brak uregulowań wewnętrznych odnośnie zasad prania odzieży ochronnej wydanej pracownikom, rozstrzygających czy pracodawca zapewnia pracownikom pranie tej odzieży, czy też wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika na pranie odzieży roboczej w związku art. 31 ust. 4 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy (...).

7. Wydawanie proszku do prania odzieży roboczej pracownikom administracji, obsługi i nauczycielom, co nie spełnia wymogów zapewnienia prania tej odzieży.

Zaleca się:

1. Ustalić zasady prania odzieży ochronnej. W zależności od wybranego sposobu postępowania zgodnie z art. 31 ust. 3 i 4 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy (...):

1.1 zapewnić pranie odzieży roboczej w szkole i zakup proszku do prania

kwifikować do wydatków § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” lub

1.2 wypłacać ekwiwalent pieniężny pracownikom i wydatki z tego tytułu kwalifikować do § 3020 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”.

8. Wydawanie pracownikom administracji i obsługi szkoły herbaty i mydła w ilościach uzależnionych od ich wymiaru czasu pracy, co jest niezgodne z zasadami określonymi w art. 30 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy (...).

Zaleca się:

Pracownikom szkoły wydawać herbatę w ilościach określonych w art. 30 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy (...).

9. Przydzielanie ubrania drelichowego dla dozorców na 12 miesięczny okres jego użytkowania, zamiast 18 miesięczny okres użytkowania określony w „Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego” stanowiącej załącznik nr 9 do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy (...)

10. Wydanie:

a) dozorczy - czapki drelichowej i kurtki przeciwdeszczowej,

b) sprzątaczkom - kamizelek ciepłochronnych,

tj. wyposażenia nie przewidzianego dla dozorczy i sprzątaczek w Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego” stanowiącej załącznik nr 9 do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy (...).

Zaleca się:

Przydzielać dozorcóm i sprzątaczkóm odzież roboczą wg zakresu wyposażenia i na okresy użytkowania zgodnie z w/w tabelą.

11. Brak przestrzegania art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2021.217 ze zm.), poprzez księgowanie należności i przychodów z tytułu opłat za żywienie dzieci w kwotach odpowiadających dokonany w danym miesiącu wpłatom stanowiącym różnicę pomiędzy przypisem za dany miesiąc i odpisami z tytułu nieobecności w miesiącu poprzednim, pomimo że przypis należności za dany miesiąc powinien być dokonany w tym miesiącu, a odpis za miesiąc poprzedni w ostatnim dniu poprzedniego miesiąca.

12. Brak wskazywania w sporządzanych kwitariuszach przychodowych za żywienie dzieci informacji o kwocie należności za dany miesiąc oraz kwocie odpisu za miesiąc poprzedni.

Zaleca się:

1. W księgach rachunkowych ujmować w danym miesiącu:

- przypisy z tytułu żywienia dzieci za dany miesiąc na podstawie dokonanych wpłat,

- naliczone za ten miesiąc odpisy za żywienie dzieci, na podstawie list obecności.

2. W kwitariuszach przychodowych dokumentujących wpłaty za żywienie dzieci oprócz kwoty do zapłaty, wyszczególniać kwotę należności za dany miesiąc oraz kwotę odpisu za miesiąc poprzedni.

13. Brak ustalenia zasad prowadzenia gospodarki magazynowej.

Zaleca się:

Opracować zasady prowadzenia gospodarki magazynowej w jednostce w celu zapewnienia ochrony zasobów zgodnie z art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t.Dz.U.2021.305 ze zm.).

14. Brak szacowania wartości zamówienia na zakup artykułów żywnościowych oraz środków czystości i artykułów biurowych.

15. Brak określenia w Regulaminie Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000 złotych wprowadzonym Zarządzeniem Nr 3/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 25 w Radomiu z dnia 14.01.2021 r.:

a) zasad dokumentowania wyboru wykonawcy dla zamówień publicznych nieprzekraczających 5.000 złotych.

b) liczby wykonawców, do których kieruje się zapytanie o cenę przy wartości zamówienia nieprzekraczającej 50.000 złotych.

16. Dokumentowanie wyboru najkorzystniejszej oferty na dostawę artykułów żywnościowych przy wartości zamówienia powyżej 5.000 złotych, a nieprzekraczającej 50.000 złotych „Notatką z przeprowadzonego zapytania ofertowego na", zamiast „Notatką służbową z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości powyżej 5.000 zł netto do 50.000 zł netto” tj. niezgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 w/w regulaminu.

Zaleca się:

1. W celu ustalenia trybu w jakim należy udzielić zamówienia na dostawę artykułów żywnościowych oraz środków czystości i artykułów biurowych szacować wartość zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129).

2. Sporządzać i przechowywać pisemną dokumentację związaną z szacowaniem wartości zamówienia oraz z wyborem najkorzystniejszej oferty na wszystkie zamówienia udzielane w jednostce.

3. Określić w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych...” obowiązującą minimalną liczbę wykonawców, do których kieruje się zapytanie o cenę przy wartości zamówienia nieprzekraczającej 50.000 złotych.

4. Dokumentować wybór najkorzystniejszej oferty na dostawę artykułów żywnościowych przy wartości zamówienia powyżej 5.000 złotych, a nieprzekraczającej 50.000 złotych wg wzoru określonego w załączniku nr 1 w/w regulaminu.

5. Przy udzielaniu zamówień publicznych przestrzegać obowiązujących w jednostce uregulowań wewnętrznych.

KIEROWNIK
Biura Kontroll
mgr Anna Ławida

STARSZY INSPEKTOR

P. Morawski
mgr Paweł Morawski