

Radom, 21.01.2022 r.
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
dr. Katarzyna Kalinowska

BK-III.1711.33.2021.PM

**Sprawozdanie
z kontroli przeprowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 20
im. Obrońców Pokoju w Radomiu, ul. Malenicka 29.**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej w dniach od 20.12.2021 r. do 05.01.2022 r. za okres od 01.01.2021 r. do 31.10.2021 r. w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 20 im. Obrońców Pokoju w Radomiu, ul. Malenicka 29 przez pracownika Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Radomiu na podstawie Polecenia służbowego Nr 33/2021 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 16.12.2021 r., stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak umieszczenia daty 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 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t.Dz.U.2019.1718).
- na podaniach o wydanie duplikatu legitymacji szkolnych.

Zaleca się:

W celu udokumentowania terminowości sporządzenia w/w planu finansowego oraz zachowania prawidłowej chronologii związanej z procesem wyrobienia uczniowi duplikatu legitymacji szkolnej umieszczać datę wpływu na:

- pisemnej informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych otrzymanej z Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu;
- podaniach o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

2. Brak prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” wg dłużników, tj. uczniów, z tytułu opłat za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Zaleca się:

Zaprowadzić ewidencję szczegółową do w/w konta zgodnie z jego 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).

3. Przypadki wydawania duplikatów legitymacji szkolnych przed wniesieniem opłaty za ten dokument.

Zaleca się:

Wydawać duplikaty legitymacji szkolnych po dokonaniu przez wnioskujących opłaty za ten dokument.

4. Brak poinformowania Wydziału Edukacji w Radomiu o zawarciu umowy najmu powierzchni korytarza szkolnego.

Zaleca się:

Informować Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu o zawartych umowach najmu w terminie określonym w § 5 pkt 1 Zarządzenia Nr 2531/2017 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości minimalnych stawek opłat za korzystanie z pomieszczeń oraz powierzchni w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia.

5. W podstawie prawnej Zarządzenia Dyrektora jednostki wprowadzającego na 2021 r. plan finansowy wydzielonego rachunku bankowego:

a) wskazano § 12 ust. 3 i 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 ze zm.), tj. przepisów odnoszących się do sposobu sporządzania planu dochodów i wydatków budżetowych.

b) nie przywołano § 4 Uchwały Nr 103/2015 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30.03.2015 r. w sprawie gromadzenia dochodów przez szkoły, przedszkola i placówki oświatowe funkcjonujące jako jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku bankowym oraz przeznaczenia tych dochodów ze zm., w którym określono zasady sporządzania tego planu finansowego i dokonywania w nich zmian.

Zaleca się:

W podstawie prawnej zarządzenia wprowadzającego plan finansowy wydzielonego rachunku bankowego wskazywać § 4 ww. uchwały.

6. Brak przestrzegania § 2 Zarządzenia Nr 187/2019 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 29.01.2019 r. w sprawie: ustalenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej (...) poprzez:

a) nieustalenie z organem prowadzącym wysokości kosztów surowca użytego do przygotowania posiłku (obiadu) dostarczanego do szkoły przez firmę cateringową i wydawanego w stołówce szkoły.

b) wnoszenie przez rodziców opłat za korzystanie przez ucznia z posiłku w kwocie uwzględniającej koszt surowca oraz pozostałe koszty przygotowania i dostarczenia posiłku, które powinny zostać pokryte z budżetu szkoły.

7. Brak określenia w umowie z firmą cateringową na przygotowanie i dostarczenie do jednostki obiadów, kwoty jaką w cenie jednostkowej posiłku stanowi koszt surowca.

Zaleca się:

1. Ustalić w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość kosztu surowca użytego do przygotowania posiłku.

2. Pobierać opłaty za korzystanie ucznia z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości równej kosztom surowca zużytego do jego przygotowania.

3. Pozostałe koszty związane z przygotowaniem posiłków, pokrywać z budżetu szkoły.

4. Określić w umowie na przygotowanie i dostarczanie posiłków jaką kwotę w cenie jednostkowej posiłku stanowi koszt surowca.

8. Ujęcie wydatków z tytułu usługi cateringowej w kwocie 3.557,70 zł w § 4220 - „Zakup środków żywności”, zamiast w § 4300 „Zakup usług pozostałych”.

Zaleca się:

Wydatki klasyfikować zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t.Dz.U.2014.1053 ze zm.).

9. Brak szacowania wartości zamówienia na zakup środków czystości i artykułów biurowych.

10. Brak określenia w Regulaminie Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000 złotych wprowadzonym Zarządzeniem Nr 10.1K/2020/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 20 w Radomiu z dnia 14.12.2020 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 powyżej 5.000 złotych do 50.000 złotych.

Zaleca się:

1. W celu ustalenia trybu w jakim należy udzielić zamówienia na dostawę środków czystości i papieru ksero wynikającego z w/w Regulaminu szacować wartość zamówienia zgodnie z § 28 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 ze zm.).

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 powyżej 5.000 złotych do 50.000 złotych celem zachowania konkurencyjności.

KIEROWNIK
Biura Kontroli
mgr Anna Ławida

STARSZY INSPEKTOR


mgr Paweł Morawski

20.01.2022 r

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
BIURA KONTROLI


mgr Renata Mikulska

20.01.2022 r

