

**PREZYDENT
MIASTA TCZEWA**

KB.1711.3.2022

Tczew, dnia 18 lipca 2022 roku

Pani Iwona Kardasz
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Płk. Stanisława Dąbka w Tczewie

Pan Adam Konracki
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
Gminy Miejskiej Tczew

ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie § 10 Zarządzenia Nr 89/2016 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 21 marca 2016r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Miejskiej Tczew, Anna Piernicka – starszy inspektor kontroli, w dniach od 18.05.2022 r. do 30.06.2022 r. przeprowadziła kontrolę problemową w Szkole Podstawowej Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie, w zakresie:

1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.
2. Rzetelność ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości.
3. Realizacja planu finansowego dochodów i wydatków.

Wyniki kontroli ujęte zostały w protokole podpisanym przez strony w dniu 07.07.2022 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono pani Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie, drugi egzemplarz Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew.

Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanej przez Panią jednostce część zadań wykonywana była niewłaściwie.

Wykazane nieprawidłowości i uchybienia dotyczy w szczególności:

1. Brak wprowadzenia oraz stosowania w Szkole Podstawowej Nr 10 oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, co został określone w art. 83 ust. 1 w zw. z art. 2 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. *o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1132 z późn. zm.) - str. 8 protokołu kontroli.

Za wskazaną nieprawidłowość odpowiedzialność ponoszą Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 Tczewie oraz Dyrektor CUW.

2. Niedostosowanie przepisów wewnętrznych do zmian dotyczących klasyfikacji budżetowej wydatków obowiązujących od dnia 01.01.2022 r., tj. przesunięcia rozdziału „Świetlice szkolne” z działu „854 – Edukacyjna opieka wychowawcza” do działu „801 – Oświata i wychowanie” poprzez uchylenie rozdziału „85401 Świetlice szkolne” oraz utworzenie nowego rozdziału „80107 Świetlice szkolne” – str. 8 protokołu kontroli.

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponoszą Dyrektor oraz Główna księgowa CUW.

3. Kosztów i zobowiązań występujących na przełomie okresów sprawozdawczych nie ewidencjonowano w miesiącu, którego dotyczyły, czym naruszono art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, a także nie zastosowano zasady memoriału – jednej z nadrzędnych zasad rachunkowości, skutkiem której w sprawozdawczości budżetowej powinny pojawić się zobowiązania – str. 13 - 16, 35 – 38 protokołu kontroli.

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponoszą Inspektor ds. księgowości, a z nadzoru Dyrektor oraz Główna księgowa CUW.

4. Zaangażowania wydatków budżetowych dokonywano nieprawidłowo, tzn. po zaciągnięciu zobowiązania, w wysokości wynikającej z faktury, a nie z zawartej umowy – str. 17 – 23 protokołu kontroli.

Za wskazaną nieprawidłowość odpowiedzialność ponoszą Inspektor ds. księgowości, Główna księgowa oraz Dyrektor CUW.

5. Nieprawidłowe ujęcie w 2020 oraz 2021 roku w księgach rachunkowych budżetu następujących kont pozabilansowych: 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku

bieżącego”, oraz 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”, tj. nieujęcie na stronie Ma konta 999 zaangażowania wynikającego z zawartej „umowy o świadczenie usługi” podpisanej w dniu 05.10.2020 r., której termin płatności przypadał w latach następnych. Powyższe narusza zasady funkcjonowania w/w konta ujęte w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

Ustalono, że przyczyną powyższej nieprawidłowości było nieprzekazanie przedmiotowej umowy do Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew - str. 23 – 25 protokołu, zał. nr 2 i 3 do protokołu kontroli

Za wskazane nieprawidłowości odpowiedzialność ponoszą Inspektor ds. księgowości, Główna księgowa oraz Dyrektor CUW.

6. Brak wskazania na dokumentach księgowych odpowiedniej umowy – numeru oraz daty zawarcia, czym naruszono zasady rachunkowości obowiązujące w szkole dotyczące kontroli merytorycznej, oraz art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Ponadto zdarzają się przypadki, gdzie na dokumentach brak pieczętki dotyczącej wpisu i pozycji w rejestrze zamówień publicznych. Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w jednostce dokumenty potwierdzające zakup towarów i usług powinny zawierać adnotację dokonaną przez Dyrektora jednostki lub upoważnionego pracownika jednostki: „*ujęto w rejestrze zamówień publicznych, poz...*” – str. 25 – 33 protokołu kontroli.

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie, zgodnie z rozdziałem IV Kontrola dokumentów, *kontroli merytorycznej dokonuje odpowiednio: Dyrektor CUW w zakresie budżetu CUW, Kierownik jednostki lub osoba przez niego wyznaczona w zakresie budżetu tych jednostek.*

7. Nieprzestrzeganie terminarza obiegu dokumentów księgowych – wpływ do Centrum Usług Wspólnych dowodów księgowych (faktur, rachunków) po terminie wskazanym w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej nr 10 w Tczewie – str. 33 – 35 protokołu kontroli.

Za wskazaną nieprawidłowość odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie.

8. Brak aktualnego regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulacji wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł – str. 38 – 39 protokołu kontroli, zał. nr 5 do protokołu.

Za wprowadzenie powyżej instrukcji odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie.

9. Poprawianie błędów w zapisach księgowych przy użyciu korektora, co było niezgodne z art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – str. 40 protokołu kontroli.

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie.

10. Brak wprowadzenia i obowiązywania w Szkole Podstawowej Nr 10 w Tczewie oraz w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew Zarządzenia w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym i odpowiedzialności za powierzone mienie – str. 49 – 52 protokołu kontroli.

Za nieopracowanie procedur w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym i odpowiedzialności za powierzone mienie odpowiedzialność ponoszą Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie oraz Dyrektor CUW.

11. Brak podpisu osób materialnie odpowiedzialnych na dokumentach księgowych (fakturach, rachunkach) dotyczących nabycia pozostałych środków trwałych (konto 013) – str. 51 – 52 protokołu, załączniki od nr 7 do nr 10 do protokołu kontroli.

Odpowiedzialność w powyższym zakresie ponosi Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie.

12. Dokonanie zwiększenia oraz zmniejszenia wydatków budżetowych (WB) w § 4440 niezgodnie z datą podjęcia uchwały oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Tczewa – str. 53 – 56 protokołu, zał. nr 11- 14 do protokołu kontroli.

Za wskazane nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Inspektor ds. księgowości.

13. Brak bieżącej analizy planu oraz wykonania dochodów budżetowych za 2021 r., zwłaszcza brak rzetelnej analizy dot. dochodów budżetowych wykonanych w rozdziale 80101 § 0870 oraz rozdziale 80150 § 0870 „Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych” – str. 56 – 60 protokołu kontroli.

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponoszą Inspektor ds. księgowości, a z nadzoru Główna księgowa oraz Dyrektor CUW.

14. Błędna kwalifikacja i ewidencja wydatków na zakup systemu monitoringu, co stanowi naruszenie art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, gdzie zawarto definicję środków trwałych oraz zasad klasyfikacji zdarzeń gospodarczych i wydatków budżetowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 513) – str. 65 – 69 protokołu kontroli, załączniki od nr 17 do nr 33 do protokołu kontroli.

Zgodnie z wyjaśnieniami inspektora ds. księgowości przyczyną powyższej nieprawidłowości było nieprzekazanie przedmiotowych umów dot. zakupu materiałów oraz wykonania systemu CCTV z dnia 14.12.2021 r. do Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew.

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponoszą Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Tczewie (brak przekazania przedmiotowych umów), inspektor ds. księgowości (błędna kwalifikacja i ewidencja wydatków), Główna księgowa oraz Dyrektor CUW w zakresie nadzoru.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu należy:

1. Opracować prawidłowo i w sposób kompletny zasady (politykę) rachunkowości, w tym Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Zgodnie z art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jednostki współpracujące opracowują instrukcje postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, a ponadto jednostki te niezwłocznie powiadamiają Generalnego Inspektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszą instrukcją oraz złożenia stosownego oświadczenia.

2. Dostosować dokumentację przyjętych zasad rachunkowości do przepisów prawa, zgodnie rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 26 lipca 2021 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1382).

3. Przestrzegać zasad obowiązujących w jednostce w zakresie ujmowania do ksiąg dokumentów księgowych na przełomie okresów rozliczeniowych, opisanych w zasadach (polityce) rachunkowości obowiązującej w Szkole w załączniku nr 1 – Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, oraz zgodnie z art. 6 ust. 1, art. 20 ust. 1 i 24 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. W księgach rachunkowych na bieżąco (przed zaciągnięciem zobowiązania) ujmować zaangażowanie wydatków na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – zgodnie z art. 40 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz stosownie do zasad funkcjonowania tego konta określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

5. Prowadzenie w księgach rachunkowych budżetu kont pozabilansowych, zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad 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. z 2020 r. poz. 342), oraz zgodnie z Załącznikiem Nr 4 „Zakładowy plan kont” do zasad (polityki) rachunkowości obowiązującym w Szkole Podstawowej Nr 10 w Tczewie.

6. Dokonywać rzetelnej kontroli dokumentów finansowo-księgowych, tj. w prawidłowy sposób opisywać dokumenty (kontrola pod względem merytorycznym), a zakupione towary oraz usługi wpisywać do rejestru zamówień publicznych, będzie to zgodne z art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz z Zarządzeniem Dyrektora CUW Nr 1/2021 z dnia 04.01.2021 r. dotyczącym wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości dla Szkoły Podstawowej nr 10 w Tczewie (w szczególności Załącznik Nr 5 – Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej nr 10 w Tczewie).

7. Przestrzegać Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej nr 10 w Tczewie, stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1/2021 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew z dnia 04 stycznia 2021 r.

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo –

księgowych „za dotrzymanie wyznaczonych terminów spływu dokumentacji odpowiedzialny jest Kierownik jednostki.”

8. Uaktualnić obowiązującą w jednostce instrukcję udzielania zamówień publicznych, w związku z czym należy wdrożyć regulacje wewnętrzne w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł, a także wprowadzić obowiązującą aktualnie procedurę uproszczoną udzielania zamówień publicznych poniżej progów unijnych.

9. Stwierdzone błędy w zapisach księgowych poprawiać przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu lub przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów – zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

10. Dostosować uregulowania wewnętrzne do obowiązujących przepisów prawa poprzez wprowadzenie do dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości Zarządzenia w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym i odpowiedzialności za powierzone mienie – na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

11. Wskazywać na fakturach zakupu osobę materialnie odpowiedzialną za powierzone mienie. Pracownik przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mienie poprzez złożenie podpisu na dokumencie księgowym. Odpowiedzialność pracownika z tytułu dysponowania mieniem regulują przepisy Kodeksu pracy. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w artykułach 114 – 122 Kodeksu pracy.

12. Zaleca się, aby zmiany w planie finansowym (zwiększenia lub zmniejszenia) dot. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ujmować w księgach rachunkowych zgodnie z datą otrzymania zarządzenia lub uchwały. Zasady gospodarki finansowej obowiązujące w CUW oraz jednostkach oświatowych powinny być spójne i jednolite

(zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 417/2016 Prezydenta Tczewa z dnia 27.12.2016 r. oraz Uchwałą nr XXII/177/2016 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 29 września 2016 r. w sprawie: utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew”).

13. Dokonywać bieżącej analizy planu oraz wykonania dochodów budżetowych – będzie to zgodne z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, zgodnie z którym jednostka zobowiązana była sporządzić sprawozdanie rzetelnie i prawidłowo pod względem merytoryczny i formalno – rachunkowym (§ 9 ust.1 i 2).

14. Ujmowanie wydatków inwestycyjnych, które nie zostały wbudowane na stałe w konstrukcję budynku (np. zakup systemu monitoringu – kamer, transformatorów wideo, rejestratora) o wartości co najmniej 10 000,- zł jako odrębny środek trwały na koncie 080 z paragrafem 6050, a następnie na 011 i w ewidencji środków trwałych zgodnie z zasadami klasyfikacji wydatków określonymi w Rozporządzeniu MF z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, zapisami załącznika nr 3 do rozporządzenia z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad 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 oraz art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

Zgodnie ze Statutem Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew stanowiącym Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXII/177/2016 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 29 września 2016 r. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor. Dyrektor jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową, rachunkowość i sprawozdawczość. Zadania Centrum realizuje Dyrektor przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników zatrudnionych w Centrum.

Według art. 4 ust. 5 uor, Kierownik jednostki, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości - z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury - zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 11 ust. 2, za ich zgodą.

Informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych należy przedłożyć w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, w zakresie:

1. spraw organizacyjnych jednostki – Szkoła Podstawowa Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie,
2. gospodarki finansowej – Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew.

Prezydent Miasta

Mirosław Pobłocki

Wytworzyła:

Anna Piernicka – Stanowisko kontroli Urząd Miejski w Tczewie.

Otrzymują:

- 1) Adresat - Pani Iwona Kardasz – Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie,
- 2) Pan Adam Konracki – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew,
- 3) Wydział Organizacyjny i Kadr w/m,
- 4) Stanowisko kontroli.