

PREZYDENT
MIASTA TCZEWA

KB.1711.1.3.2025

Tczew, dnia 26 marca 2025 roku

Pan
Tomasz Szulc
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Kardynała Wyszyńskiego
w Tczewie

Pani
Justyna Spierewka
p.o. Dyrektora
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Miejskiej Tczew

ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie Zarządzenia Nr 323/2024 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 3 grudnia 2024r. w sprawie Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miejskiego w Tczewie, Emilia Kuśnierz – inspektor ds. kontroli, w dniach od 14.01.2025r. do 10.03.2025r. przeprowadziła kontrolę problemową w Szkole Podstawowej nr 4 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 21.03.2025r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 4 w Tczewie, drugi egzemplarz p.o. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew.

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

Wykazane nieprawidłowości i uchybienia dotyczą w szczególności:

1. Niedotrzymywanie terminarza obiegu dokumentów finansowo-księgowych - Wnioski o dokonanie wydatku, zaangażowanie środków budżetowych oraz kontrola wstępna zdarzenia gospodarczego dotyczące prac remontowych w salach lekcyjnych i łazienkach nie zostały dostarczone w wyznaczonym terminie do Centrum Usług Wspólnych, wskazanym w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, co spowodowało księgowanie zaangażowania po terminie - str.27 – 34 protokołu.

Za wskazaną nieprawidłowość odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Tczewie.

2. Niedociągnięcia w zakresie kontroli wstępnej dokumentów finansowo-księgowych – (Wnioski o dokonanie wydatku, zaangażowanie środków budżetowych oraz kontrola wstępna zdarzenia gospodarczego, faktury) brak wskazania – uzasadnienia celowości w opisie merytorycznym dotyczących dostaw i usług stałych, w szczególności za zakup energii elektrycznej, ciepła, wody, odprowadzania ścieków, wywóz odpadów. Brak także wskazania okresu, którego dotyczą dostawy i usługi. – str. 42 - 46. W przypadku dokumentów dotyczących prac remontowych brak wskazania numeru umowy i daty jej zawarcia – str. 30 - 34.

Za wskazaną nieprawidłowość odpowiedzialność ponoszą Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Tczewie.

3. Błędna kwalifikacja budżetowa wydatku za zakup materiałów remontowych, w sytuacji gdy podpisano umowę z jednym wykonawcą, na jedno zadanie tj. usługę remontową sal lekcyjnych. Zapis w umowie stanowił, że przedmiotem umowy jest wykonanie remontu i za taką usługę wypłacone zostanie wynagrodzenie. Istniejąca wzmianka o materiałach użytych do realizacji zamówienia zawierała jedynie warunek, że powinny one posiadać atesty lub dowody dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie – str. 35 protokołu.

Stanowi to naruszenie ustalonych 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).

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponoszą inspektor ds. księgowości, a w zakresie

nadzoru Główna księgowa oraz Dyrektor CUW.

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

1. Przestrzegać Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej nr 4 w Tczewie, stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1/2021 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew z dnia 04 stycznia 2021 r. z póź.zm.

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

- „Wnioski o zaangażowanie środków budżetowych wynikające z zawartych umów” – należy dostarczyć w terminie: „Nie później niż w dniu podpisania bądź aneksowania umowy”,
- „za dotrzymanie wyznaczonych terminów spływu dokumentacji odpowiedzialny jest Kierownik jednostki.”

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 2017r.

2. Na dokumentach finansowo-księgowych (wnioskach o dokonanie wydatku zaangażowanie środków budżetowych, fakturach) dokonywać prawidłowej kontroli merytorycznej. Upoważniony pracownik powinien zadbać o wyczerpujący - szczegółowy opis operacji gospodarczej - uzasadnienie celowości dokonanego wydatku w związku z realizacją zadań jednostki, wskazać okres, którego dostawy czy usługi dotyczą, wskazać numer umowy i daty zawarcia (jeśli były zawarte) – zgodnie z załącznikiem nr 5 do Polityki - Zasad rachunkowości – Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, przyjętych w Szkole Podstawowej nr 4 w Tczewie.

3. Stosować prawidłową klasyfikację budżetową dotyczącą w szczególności wydatków za zakup materiałów użytych do remontu, przeprowadzonego przez firmę, która również dostarczała materiały – w ramach jednego zadania, zgodnie z zapisami umowy, gdzie wskazano, że wynagrodzenie płatne jest za usługę - według zapisów w rozporządzeniu Ministra

Finansów z 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – t.j. Dz.U. z 2022 roku poz.513.

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 2016r. (z póź.zm.) 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 ustawy o rachunkowości, 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 4 w Tczewie,
2. gospodarki finansowej – Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew.

Prezydent Miasta
Łukasz Brządkowski

Wytworzyła:

Emilia Kuśnierz – Stanowisko kontroli Urząd Miejski w Tczewie.

Otrzymują:

- 1) Adresat – Pan Tomasz Szulc – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Tczewie,
- 2) Pani Justyna Spierewka – p.o. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew,
- 3) Wydział Organizacyjny i Kadr w/m,
- 4) Stanowisko kontroli.

Odebrałam 27.03.2025r.
p.o. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
Gminy Miejskiej Tczew
Justyna Spierewka

Odebrałem dnia 27.03.2025r.
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im.
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
Mgr Tomasz Szulc