



PREZYDENT MIASTA PRZEMYŚLA

37-700 Przemyśl, Rynek 1, tel. +48 16 675 21 52, fax +48 16 678 64 49
www.przemysl.pl kancelaria@um.przemysl.pl

BK.1711.6.2021

Przemyśl, dnia 22 listopada 2021 r.

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Henryka Sienkiewicza
w Przemyślu**

Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Przemyślu w okresie od 5 października 2021 r. do dnia 26 października 2021 r. kontrola problemowa w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu, mającej siedzibę przy ul. Henryka Sienkiewicza 3, wykazała pewne uchybienia.

Zakres kontroli obejmował gospodarkę finansową w okresie od dnia 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. Szczegółowe ustalenia kontroli opisane zostały w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz przekazany został do kierowanej przez Pana jednostki.

W przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym chciałbym w szczególności zwrócić uwagę na nieprawidłowości powstałe w toku realizacji zadań objętych zakresem przeprowadzonej kontroli.

Poniżej przedstawiam stwierdzone przez kontrolę nieprawidłowości i wskazuję sposób ich usunięcia:

W zakresie wykonania dochodów budżetowych:

- 1) Kontrolowana jednostka na dzień 30 czerwca 2021 r. zrealizowała dochody z tytułu wpływu z najmu pomieszczeń szkolnych. W jednym przypadku regulowanie należności z tytułu czynszu za przedmiot najmu nastąpiło z 11-dniowym opóźnieniem. Kontrolowana jednostka nie naliczała odsetek od opóźnienia w zapłacie należności. W art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) wskazano, że jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny oraz do terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania.
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu dokonywała prawidłowo ewidencji należności MOPS i GOPS z tytułu wyżywienia w stołówce szkolnej w momencie ich naliczenia księgując na kontach Wn 221 / Ma 720, zaś ewidencji należności od rodziców i opiekunów prawnych uczniów w momencie ich



naliczenia nieprawidłowo księgując operację na kontach Wn 221 / Ma 700. Powyższe jest niezgodne z przyjętym do stosowania w kontrolowanej jednostce zakładowym planem kont, o którym mowa w „Opisie zasad funkcjonowania kont”, zawartym w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 20/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości. Zgodnie z zapisami opisu, o którym powyżej cyt.: „... *na koncie 720 będą ujmowane opłaty za duplikaty legitymacji i świadectw szkolnych oraz opłaty za dożywianie uczniów.*” Zapis polityki rachunkowości zgodny jest z opisem do konta 720 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, zgodnie z którym cyt.: „*Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.*” Kierując się brzmieniem art. 106 ustawy Prawo oświatowe, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, a warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z gminą. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki. Z przedstawionych regulacji wynika, że zorganizowanie stołówki w szkole nie jest obligatoryjne, ale ma ścisły związek z podstawową działalnością szkoły. Z uwagi na powyższe należności z tytułu opłat za dożywianie w stołówce szkolnej, zarówno te pobierane przez rodziców, jak i wpłacane przez MOPS i GOPS, powinny być ujmowane przez kontrolowaną szkołę na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

W celu usunięcia wyżej opisanych nieprawidłowości oraz usprawnienia prowadzenia zagadnień objętych kontrolą, zobowiązuję Pana Dyrektora do podjęcia następujących działań:

- 1) Bezwzględne przestrzeganie art. 42 ust. 5 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie ustalania przypadających jednostce należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny oraz terminowego podejmowania czynności zmierzających do wykonania zobowiązania. Bieżącego badania, czy dane operacje gospodarcze powodują obowiązek zapłaty środków na rzecz szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do egzekucji należności z zachowaniem szczególnej dbałości o ich skuteczną ścisłość.
- 2) Przestrzeganie zapisów załącznika 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, w szczególności w zakresie ujmowania w księgach rachunkowych przypisu należności z tytułu dożywiania uczniów w stołówce szkolnej na właściwym koncie, tj. koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, na którym ujmuje się przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody *budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego* oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Dodatkowo zobowiązuję Pana Dyrektora do pełnienia bieżącego nadzoru oraz monitorowania sytuacji finansowej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ocen, zaleceń i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego. W razie uznania zasadności zastrzeżeń (lub nieuwzględnienia zastrzeżeń) w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przekażę na piśmie swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem. W terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych zobowiązuję do poinformowania mnie o sposobie wykonania zaleceń lub przedstawienia harmonogramu przedsięwzięć zmierzających do ich realizacji.

W przypadku złożenia zastrzeżeń do zaleceń zawartych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym, termin o którym mowa wyżej biegnie od daty otrzymania ostatecznego stanowiska zarządzającego kontrolę.

Prezydent Miasta Przemyśla

Wojciech Bakun

Otrzymują:

- 1) Adresat
- 2) Aa.