PREZYDENT MIASTA GDYNI
81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
telefon (centrala): 58-66-88-000; fax: 58-62-09-798; e-mail: umgdynia@gdynia.pl; www.gdynia.pl

KKF.1711.4.2019

Gdynia, dnia 11.04.2019 roku

Dyrektor
Zespołu Szkół Hotelarsko – Gastronomicznych
w Gdyni
ul. Morska 77,
81-222 Gdynia

W dniach od 25.02.2019 r. do 27.03.2019 r. Samodzielny Referat Kontroli Finansowej przeprowadził w Zespole Szkół Hotelarsko – Gastronomicznych w Gdyni kontrolę problemową za 2018 r. w zakresie:

1. *Ewidencja księgowa i sprawozdawczość.*
2. *Realizacja planu wydatków budżetowych, w tym wydatki inwestycyjne.*
3. *Gospodarka finansowa w zakresie dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku.*

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole omówionym i podpisanym w dniu 04.04.2019 r. Z dokonanych ustaleń wynika, że w Jednostce nie zawsze przestrzegano obowiązujących przepisów, w szczególności stwierdzono:

1) Nieprzestrzeganie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /j.t. Dz. U. 2018.395 z późn. zm./, tj.:
   a) W Jednostce praktykowano ujmowanie w księgach pod jednym numerem dokumentu wielu dowodów źródłowych bez sporządzenia dowodu zbiorczego, tj. pod jednym numerem ujmowano wyciąg bankowy oraz faktury, których płatności dotyczył, co było niezgodne z art. 20 ust. 3 pkt 1) ww. ustawy. Powyższe wpłynęło również na niezgodność dat operacji gospodarczej i dokumentu ujętych w księgach rachunkowych z datami wynikającymi z dowodów źródłowych, co było niezgodne z art. 23 ust. 2 pkt 1) i 2) ww. ustawy – strony 12 i 16 protokołu kontroli.
   b) Dowody kasowe (KW) dokumentujące odprowadzenie środków z kasy do banku posiadały niepełną dekretację, co było niezgodne z art. 21 ust. 6 ww. ustawy – strona 14 protokołu.
   c) Polityka rachunkowości nie wskazywała sposobu archiwizacji ksiąg rachunkowych, o którym mowa w art. 13 ust. 6 ww. ustawy. Ponadto stwierdzono brak aktualizacji zakładowego planu kont wraz ze wskazaniem zasad tworzenia kont analitycznych, do czego obliguje art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a) i ust. 2 ww. ustawy – strony 3-4, 6 i 14 protokołu kontroli.
2) Przypadki nieprzestrzegania ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych /j.t. Dz. U. 2017.2077 z późn. zm./
   a) Nie objęcie kontrolą wstępną przez głównego księgowego umów na usługi zdrowotne oraz wymianę oświetlenia i malowanie, do czego obliguje art. 54 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy – strony 10 i 11 protokołu kontroli.

b) Brak na fakturach stwierdzenia o przeprowadzeniu kontroli w zakresie zgodności z umową, podpisu pracownika odpowiedzialnego za kontrolę zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych oraz podpisu pracowników, którym wydano zakupione składniki aktywów, w tym przyjęcia zakupionych książek na stan odpowiednich kartotek. Powyższe było niezgodne z unormowaniami wewnętrznymi i nie zapewniało kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ust. 2 pkt. 1) i 4) ww. ustawy – strony 9-11 i 15 protokołu kontroli.

3) Nieprawidłowa klasyfikacja budżetowa do §4210 „Zakup materiałów i wyposażenia" i §4300 „Zakup usług pozostałych" zamiast do §4270 „Zakup usług remontowych" wydatków poniesionych na naprawę i montaż, co było niezgodnie z zał. nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków (...) /j.t. Dz. U. 2014.1053 z późn. zm./ – strony 11 i 15 protokołu kontroli.

4) Dokonywanie zakupu biletów miesięcznych na przejazdy komunikacją miejską celem zaopatrywania warsztatów szkolnych w środki niezbędne do ich funkcjonowania, co było niezgodne z pismem okólnym nr 3/17/VII/K Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie zasad rozliczania kosztów przejazdów służbowych na terenie Miasta Gdyni – strona 16 protokołu kontroli.

Podając powyższe do wiadomości, zgodnie z zarządzeniem nr 175/10/VI/K Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 14.12.2010 r. w sprawie przeprowadzania kontroli finansowych zaleca się usunięcie ww. nieprawidłowości, jak również innych uchybień opisanych w protokole kontroli.

W szczególności należy:

1. Ewidencję i dokumentację księgową prowadzić zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, w szczególności dowody księgowe ujmować w księgach chronologicznie ze wskazaniem daty operacji gospodarczej oraz daty dokumentu źródłowego. Prawidłowo dekretować wszystkie dowody kasowe i zaktualizować zapisy polityki rachunkowości.
2. Przestrzegać ustawy o finansach publicznych, tj.:
   a) Umowy poddać kontroli wstępnej głównego księgowego,
   b) Dowody zakupu opisywać zgodnie z unormowaniami wewnętrznymi, potwierdzając ich zgodność z zawartymi umowami.
3. Wydatki klasyfikować do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Przestrzegać wytycznych zawartych w piśmie okólnym nr 3/17/VII/K Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 14 lipca 2017 r.

Pisemne sprawozdanie z wykonania zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, należy złożyć w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Z up. PREZYDENTA MIASTA
prof. dr hab. Krzysztof Szałucki
SKARBNIK MIASTA

Do wiadomości:
1. Wiceprezydent ds. jakości życia – B. Bartoszewicz,
2. Naczelnik Wydziału Edukacji - K. Przyborowska,
3. Kierownik Biura Kontroli – I. Torkowska,
4. A/a.