



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

BAiK.1711.III.8.1. 2018.GT

Gdańsk 14 maja 2018 r.

496 826



Pani Iwona Wirkus - Romanowska
Dyrektor
Zespołu Szkół Kreowania Wizerunku
ul. Dąbrowszczaków 35
80 - 364 Gdańsk

Sprawa : wystąpienie pokontrolne

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku przeprowadziło kontrolę w okresie od dnia 06.03.2018 r. do dnia 20.04.2018 r. na podstawie § 8 ust. 1 zarządzenia Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 listopada 2010 r., w zakresie źródeł dochodów własnych w Zespole Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku przy ul. Dąbrowszczaków 35.

Wyniki kontroli ujęte zostały w protokole podpisanym przez strony w dniu 23.04.2018 r, którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi Zespołu Szkół Kreowania Wizerunku, drugi egzemplarz Dyrektorowi Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych.

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

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

1. Zawierać umowy cywilno - prawne zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem Dyrektorowi Zespołu przez Prezydenta Miasta Gdańska, tj.: umowa powinna zawierać oznaczenie strony umowy jako wynajmującego - Gmina Miasto Gdańsk - str. 18 - 19, pkt 8.4.2, 1 protokołu kontroli.

2. Ustalać opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej zgodnie z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.59 z późn. zm.), tj.: 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. Stołówka szkolna prowadzona przez szkołę publiczną, co do zasady, ma spełniać funkcję socjalno - bytową polegającą na zapewnieniu żywienia uczniom szkoły. Przyjmuje się, że szkoła nie prowadzi działalności dla zysku, opłaty za korzystanie ze stołówki powinny być kalkulowane na poziomie zapewniającym wyłącznie pokrycie faktycznych kosztów wytworzenia posiłków „wsad do kotła”. Koszty pośrednie prowadzenia stołówki będącej integralną jednostką organizacyjną szkoły, powinny być ponoszone przez szkołę, gdyż pracownicy stołówki są zatrudnieni przez szkołę i ich płace wraz z pochodnymi pokrywane są z budżetu - str. 12 - 14, pkt 7 protokołu kontroli.
3. Opracować procedury kontroli wewnętrznej w zakresie obiegu i zatwierdzania dowodów potwierdzających dokonanie odpisów, a w szczególności egzekwować od podległych pracowników przestrzeganie opracowanych w jednostce przepisów wewnętrznych - str. 19 - 20, pkt 2.1, str. 22 - 23, pkt 2.4) protokołu kontroli.
4. Dokonywać naliczenia odpisów uczniom korzystającym z posiłków w stołówce szkolnej, na podstawie prawidłowo sporządzonych rejestrów stanowiących podstawę rozliczenia ucznia z ilości zjedzonych posiłków - str. 25 - 27, pkt 1.2) protokołu kontroli.
5. Przestrzegać przepisy zawarte w w/w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, a w szczególności ujmować w księgach rachunkowych jednostki dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zawierające co najmniej dane wymagane art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w tym między innymi - podpis osoby odpowiedzialnej za wskazania dot. dekretacji dowodu księgowego - str. 21, pkt 2.3) protokołu kontroli.

6. Wystawiać faktury VAT w sposób określony w art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017.1221 t. j.), oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz.U. 2013.1485) - str. 21 - 22 , pkt 2.3) protokołu kontroli.

Proszę również wyeliminować wszystkie pozostałe nieprawidłowości i uchybienia wyszczególnione w protokole kontroli.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przesać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia, w zakresie:

1. spraw organizacyjnych jednostki - Zespół Szkół Kreowania Wizerunku,
2. gospodarki finansowej - Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.

DYREKTOR
BIURA AUDYTU I KONTROLI

Zbigniew Macczak

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

Danuła Janczarek
Sekretarz Miasta Gdańska

Otrzymują:

Egzemplarz nr 1 - adresat.

Egzemplarz Nr 2 - Piotr Kowalczuk Z-ca Prezydenta ds. polityki społecznej.

Egzemplarz nr 3 - Barbara Nawrocka Dyrektor Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.

Egzemplarz nr 4 - a/a

Wyk. GT.