

**Protokół pokontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Luboń
z dnia 29.10.2019 oraz 18.12.2019 r.**

Temat: Badanie gospodarki finansowej Zespołu Szkół w Luboniu za rok 2018.

1.Podmiot kontrolowany:

Zespołu Szkół w Luboniu

2.Kontrolujący: Komisja Rewizyjna Rady Miasta Luboń w składzie:

- Łukasz Budzyński – przewodniczący Komisji
- Anna Bernaciak
- Magdalena Kleczewska
- Andrzej Okupniak
- Monika Nawrot
- Elżbieta Zapłata-Szwedziak
-

3.Kontrola odbywała się:

od 29.10.2019, 18.12.2019 r, podczas posiedzenia Komisji Rewizyjnej zakończenie kontroli 17.06.2020 r.

4.Przedmiotowy zakres kontroli:

Badanie gospodarki finansowej Zespołu Szkół w Luboniu za rok 2018.

5.Okres objęty kontrolą:

od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.

6. Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu:

dyrektor Anita Pulmińska Mleloch

7.Przebieg i wynik czynności kontrolnych.

7.1. Informacji i wyjaśnień w toku przeprowadzonej kontroli ze strony podmiotu kontrolowanego udzielił:

Dyrektor Zespołu Szkół Anita Plumińska Mieloch oraz Księgowa Hanna Łukowiak.

7.1.1 Przedstawianie gospodarki finansowej punktu Zespołu Szkół w Luboniu.

Komisja przeszła do weryfikacji planu finansowego dla Zespołu Szkół za rok 2018 plan wydatków z dnia 24.11.2017 pokazujący plan wydatków na poziomie 6 332 351 zł

Z czego Szkoły podstawowe 3 869 432 zł, oddziały przedszkolne 77 768 zł oraz inne formy wychowania przedszkolnego 182 591 zł gimnazja 1 755 729 zł , doskonalenie nauczycieli 31 139 zł realizacja zadań wymagająca realizacji zadań z zakresu specjalnej organizacji nauki 64 436 zł 47 952 zł – klasa specjalna, pozostała działalność to 42 690 zł przeciwdziałanie alkoholizmowi to 52 000 zł świetlice 203 255 zł, stypendia 3 900 zł doksztalcanie nauczycieli 1 459 zł.

oraz dochody 150 780 zł

Z czego Szkoły podstawowej kwota 102 800 pln, oddziały przedszkolne 5 000 zł oraz inne formy wychowania przedszkolnego 42 980 zł. Wpływy najistotniejsze to wpływy z najmu i dzierżawy w wysokości 48 tys zł w tym wynajem sali gimnastycznej, kuchni oraz miejsca pod automaty, z usług (obiadów w szkole) 53 tys zł. Wpływy z opłat z korzystania z opieki przedszkolnej 11 tys zł z usług 31 tys. zł.

Wykonanie ostateczne za rok 2018 na 31.08.2018 osiągnęło 4 747 448,66 pln oraz 2 239 293,48 od 01.09.2018-31.12.2018 r. kwoty te wynikają z faktu że do końca sierpnia funkcjonowała Szkoła Podstawowa nr 3 a od pierwszego września powstał Zespół Szkół z nowym budżetem.

Zmiana planu wykonania wydatków w stosunku do pierwotnej wartości wyniosła około 600 tys. zł jest to kwota zawierająca odprawy dla odchodzących nauczycieli w związku z przeprowadzeniem reformy oświaty oraz koszt utworzenia Zespołu Szkół w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 3 , Gimnazjum, Liceum oraz Punkt Przedszkolny Trójeczka.

7.1.2 Analiza wybranych faktur .

29.10.2019 Komisja weryfikowała faktury z roku 2019 w związku z brakiem dostępu do dokumentów za rok 2018

Faktura nr 1

faktura Vat nr EV/5/2019 z dnia 17-06-2019 z ELTEX Sławomir Linke Wykonanie Szydłów.
Za wykonanie tablicy informacyjnej dwustronnej, wartość brutto 535,05

Zakup tablicy informacyjnej na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

Faktura nr 2

Faktura Vat wystawiona przez Zespół Szkół nr FV/ZS/2019/06/11 z 28.06.2019 na kwotę 2 199,13 dla Spółki LOSIR - refaktura na podstawie faktury wystawionej przez AQUANET nr FRP/19/6/020240 z 11.06.2019 na kwotę 7 330,46 zł zgodnie z umową Spółka LOSIR pokrywa 30 % łącznego zużycia wody w całym budynku Zespołu Szkół.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować stawkę za zużycie którą obciążana jest spółka LOSIR na podstawie umowy z Zespołem Szkół w związku ze wzrostem produkcji i sprzedaży obiadów przez Spółkę .

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy założyć podlicznik dla powierzchni wykorzystywanej przez Spółkę LOSIR.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować na jakiej podstawie spółka LOSIR jest obciążana za zużycie wszystkich mediów dla swojej działalności.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Dyrektor Zespołu Szkół powinien zweryfikować zawarte przez poprzednią dyrekcję umowy i zawrzeć je w swoim imieniu dotyczy to przede wszystkich podmiotów zewnętrznych działających na terenie szkoły. Jednocześnie powinien zweryfikować stawki za wynajem powierzchni i dostosować do aktualnie panujących.

Faktura nr 3

Faktura Vat nr 1001867440/5/2019 z dnia 06-06-2019 TELESTRADA S.A. al. Krakowska 22a 02-284 Warszawa kwota brutto 101,91 za abonament i rozmowy telefoniczne sekretariatu za 05/2019.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY Należy zweryfikować zasadność umowy z telestradą i przeanalizować połączenie usług telekomunikacyjnych w jedną umowę w celu optymalizacji kosztów usług telekomunikacyjnych.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Komisja Rewizyjna zaleca bardziej szczegółowe opisywanie faktur, aby bezsprzecznym było czego dokładnie dotyczą.

WNIOSEK DO BURMISTRZA MIASTA ORAZ DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować cenę usług bankowych oraz opłat związanych z przelewami kwota opłat miesięcznych to około 300-400 zł należy sprawdzić czy inne banki nie oferują niższych prowizji i opłat.

Weryfikacja powinna być dokonana we wszystkich szkołach na terenie miasta.

Faktura 4

wystawiona przez Zespół Szkół nr FV/ZS/2019/04/2 z dnia 02/04/2019 dla LOSIR sp. z o.o. ul. Hugona Kołłątaja 2 62-030 Luboń, na kwotę 1000,00

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować wysokość kwoty za wynajem pomieszczeń dla LOSIR oraz sprawdzić czy wszystkie media są oblicznikowane. Należy sprawdzić czy spółka LOSIR jest obciążana kosztami ogrzewania wynajmowanej powierzchni.

Faktura nr 5

wystawiona przez Zespół Szkół nr FV/ZS/2019/04/5 z dnia 02-04-2019 dla HOT COFFEE PROFESSIONAL VENDING ul. Cmentarna 26 a 62-030 Luboń na kwotę 246,00 na wynajem powierzchni (automaty)

ZALECENIE DLA BURMISTRZA MIASTA ORAZ DYREKTORA SZKOŁY: Należy obliczyć faktyczne zużycie mediów do obsługi maszyn oraz uaktualnić i ujednolicić stawki wynajmu powierzchni pod automaty spożywcze.

Faktura nr 6

wystawiona przez Zespół Szkół nr FV/ZS/2019/04/7 z dnia 02-04-2019 dla VEMAT Automaty Żywnościowe Mateusz Mazur ul. Ustronna 27 60-012 Poznań na kwotę 492,00 za wynajem powierzchni (automaty)

ZALECENIE DLA BURMISTRZA MIASTA ORAZ DYREKTORA SZKOŁY: Jak powyżej prośba o weryfikację stawek za wynajem powierzchni oraz kosztów zużycia mediów pod działalność wynajmu automatów spożywczych.

Dnia 18.12.2019 Komisja weryfikowała faktury z roku 2018

Faktura nr 1

FS/18/9/3 z dnia 2018-09-04 wystawiona przez przez NITOM Agnieszka Nowacka-Wiśniewska ul. Wiśniowa 36 62-035 Kórnik. za wywóz kontenerów. na kwotę 864 zł. – usługa związana z porządkowaniem terenu szkoły

WNIOSEK DO DYREKTORA SZKOŁY: Komisja wnioskuję o bardziej precyzyjne opisywanie wydatków na fakturach.

Faktura nr 2

FV/SP/3/2018/05/7 z dnia 07-05-2018 przez Zespół Szkół dla R.P. Papier Renata Urbanek PHUP ul. Topolowa 3 62-030 Luboń za wynajem Sali gimnastycznej małej na cele sportowe w miesiącu 05/2018 zgodnie z umową, na kwotę 240 zł brutto.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy pilnować terminowości zapłat za faktury, oraz w razie zwłoki

obciążać najemców notą obciążeniową.

Faktura nr 3

Faktura nr 00174/2018 z dnia 01-10-2018 wystawiona przez PHU. PRO-EKO Andrzej Nowak 60-407 Poznań ul. Rymera 16 za naprawę awaryjną instalacji deszczowej w budynku Szkoły Podstawowej nr 3 w Luboniu na kwotę 11 971,37 zł.

Naprawa awaryjna rynien na budynku SP3 nie zlecone przez obecną panią Dyrektor. Na prośbę Komisji przesłano oświadczenie właściciela firmy PRO-EKO dotyczące przeprowadzenia naprawy

Faktura nr 4

Faktura nr 00114/2018 z dnia 11-05-2018 wystawiona przez PHU. PRO-EKO Andrzej Nowak 60-407 Poznań ul. Rymera 16 za wymianę awaryjną 2 szt. zasobników ciepłej wody użytkowej (Viessmann) o pojemności 500 każdy wg załączonego kosztorysu kwotę 36 387,18 zł.

Faktura nr 5

Faktura FV/ZS/2018/10/10 wystawiona przez Zespół Szkół dla ORANGE Polska S.A> ul Aleje Jerozolimskie 160 02-326 Warszawa na kwotę 2700 zł za wynajem pomieszczenia centralka za IV kwartał 2018 r. zgodnie z umową z 24.04.2006 r.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zbadać zużycie prądu przez centralkę oraz rozważyć założenie podlicznika w celu refakturowania zużycia prądu.

8.Wnioski i zalecenia Komisji Rewizyjnej.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY:

Zaleca się prawidłowe przygotowanie do kontroli lub poinformowanie Komisji o braku możliwości przygotowania się do kontroli w wyznaczonym terminie.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować stawkę za zużycie którą obciążana jest spółka LOSIR na podstawie umowy z Zespołem Szkół w związku ze wzrostem produkcji i sprzedaży obiadów przez Spółkę .

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy założyć podlicznik dla powierzchni wykorzystywanej przez Spółkę LOSIR.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować na jakiej podstawie spółka LOSIR jest obciążana za zużycie wszystkich mediów dla swojej działalności.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Dyrektor Zespołu Szkół powinien zweryfikować zawarte przez poprzednia dyrekcje umowy i zawrzeć je w swoim imieniu dotyczy to przede wszystkich podmiotów zewnętrznych działających na terenie szkoły. Jednocześnie powinien zweryfikować stawki za wynajem powierzchni i dostosować do aktualnie panujących.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY Należy zweryfikować zasadność umowy z telestradą i przeanalizować połączenie usług telekomunikacyjnych w jedną umowę w celu optymalizacji kosztów usług telekomunikacyjnych.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Komisja Rewizyjna zaleca bardziej szczegółowe opisywanie faktur, aby bezspornym było czego dokładnie dotyczą.

WNIOSEK DO BURMISTRZA MIASTA ORAZ DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować cenę usług bankowych oraz opłat związanych z przelewami kwota opłat miesięcznych to około 300-400 zł należy sprawdzić czy inne banki nie oferują niższych prowizji i opłat. Weryfikacja powinna być dokonana we wszystkich szkołach na terenie miasta.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zweryfikować wysokość kwoty za wynajem pomieszczeń dla LOSIR oraz sprawdzić czy wszystkie media są oblicznikowane. Należy sprawdzić czy spółka LOSIR jest obciążana kosztami ogrzewania wynajmowanej powierzchni.

ZALECENIE DLA BURMISTRZA MIASTA ORAZ DYREKTORA SZKOŁY: Należy obliczyć faktyczne zużycie mediów do obsługi maszyn oraz uaktualnić i ujednoczyć stawki wynajmu powierzchni pod automaty spożywcze.

ZALECENIE DLA BURMISTRZA MIASTA: W przypadku przekształceń organizacyjnych jednostek lub zmiany na stanowiskach kierowniczych, placówki powinna zostać przeprowadzona kontrola stanu mienia oraz sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, powinno zapewnić dostęp do wszystkich dokumentów księgowych, w celu prawidłowej kontynuacji pracy jednostki.

WNIOSEK DO DYREKTORA SZKOŁY: Komisja wnioskuje o bardziej precyzyjne opisywanie wydatków na fakturach.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy pilnować terminowości zapłat za faktury, oraz w razie zwłoki obciążać najemców notą obciążeniową.

ZALECENIE DLA DYREKTORA SZKOŁY: Należy zbadać zużycie prądu przez centralkę oraz rozważyć założenie podlicznika w celu refakturowania zużycia prądu.

9. Komisja Rewizyjna głosowała nad przyjęciem protokołu pokontrolnego..

Badanie gospodarki finansowej Zespołu Szkół w Luboniu za rok 2018.

Za:

Przeciw:

Wstrzymujących się:

Podpisy kontrolujących:

- Łukasz Budzyński
- Anna Bernaciak.....
- Magdalena Kleczewska
- Andrzej Okupniak.....
- Monika Nawrot.....
- Elżbieta Zapłata – Szwedziak.....

Podpis kierownika kontrolowanego podmiotu:

- Anita Plumińska Mieloch – Dyrektor Zespołu Szkół w Luboniu

Pouczenie dla kontrolowanego:

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany

do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn. Wyjaśnienia składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej (§ 98 Statutu Miasta Luboń). Kierownik kontrolowanego podmiotu może ponadto złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników. Uwagi składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania (§ 99 Statutu Miasta Luboń).

Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które otrzymują:

1. Teresa Zygmantowska - Przewodnicząca Rady Miasta
2. Łukasz Budzyński - Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
3. Anita Plumińska Mleloch- Dyrektor Zespołu Szkół w Luboniu
4. Małgorzata Machalska- Burmistrz Miasta Luboń