

Lublin, dn. 18.09.2017 r.

DSZ.0911.1.2017

Pani Anna Morow
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli
Urzędu Miasta Lublin
ul. Karłowicza 4
20-027 Lublin

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne (AK-K-I.1711.9.2017) składam w załączeniu sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli prowadzenia gospodarki finansowej w latach 2015 – 2016 w Szkole Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie.

Dyrektor Szkoły

Jerzy Piskor

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli :

Kontrola prowadzenia gospodarki finansowej w latach 2015-2016

w Szkole Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|---|--|----------------------|-------|
| 1. | 1. Wyegzekwować poprawę, aktualizację i uzupełnienie przepisów wewnętrznych, uwzględniając nieprawidłowości wskazane w niniejszym wystąpieniu, w szczególności: a) opracować kompletną politykę rachunkowości, zawierając jej elementy w jednym dokumencie, w tym wykaz zbiorów danych tworzących poszczególne księgi rachunkowe, a także opisać system przetwarzania danych z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji systemu | Zostanie wyegzekwowana poprawa, aktualizacja i uzupełnienie przepisów wewnętrznych, uwzględniających nieprawidłowości wskazane w wystąpieniu, a w szczególności: a) zostanie opracowana kompletna polityka rachunkowości, zawierająca jej elementy w jednym dokumencie, w tym wykaz zbiorów danych tworzących poszczególne księgi rachunkowe, a także zostanie opisany system przetwarzania danych z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji systemu informatycznego do komputerowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, | 27.09.2017 r. | |

| | | | | |
|----|--|--|---------------|--|
| | <p>informatycznego do komputerowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.</p> <p>b) uzupełnić plan kont o konta służące ewidencji księgowej składników majątku tj. konta 013 „pozostałe środki trwałe”, 014 „zbiory biblioteczne” oraz stosować zasadę ograniczania liczby kont jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w Szkole,</p> <p>c) wykreślić z przepisów wewnętrznych zapis o nieujmowaniu na koncie 020 licencjonowanych programów komputerowych o wartości początkowej poniżej 3500 zł i zapewnić prowadzenie ich ewidencji na koncie 020.</p> | <p>b) Zostanie uzupełniony plan kont o konta służące ewidencji księgowej składników majątku tj. konta : 013 „pozostałe środki trwałe”, 014 „zbiory biblioteczne” oraz zostaną zastosowane zasady ograniczania liczby kont jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w Szkole,</p> <p>c) Zostanie wykreślony z przepisów wewnętrznych zapis o nieujmowaniu na koncie 020 licencjonowanych programów komputerowych o wartości początkowej poniżej 3500 zł i zostanie wprowadzony obowiązek ich ewidencji na koncie 020.</p> | | |
| 2. | Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia | Zachowując zasady z art. 32 ust. 1 oraz art. 33-35 Pzp, naniesiono zmiany w Regulaminie udzielania zamówień | 01.09.2017 r. | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>zwolnionego ze stosowania ustawy Pzp, rzetelnie szacować wartość zamówienia, mając na względzie przyjęte w wewnętrznym regulaminie zasady z art. 32 ust 1 oraz art. 33-35 Pzp, oraz:</p> <p>a) Wprowadzić dodatkowe mechanizmy kontrolne dla zamówień zwolnionych ze stosowania wewnętrznej procedury lub obniżyć z 10.000 euro wartość progu zobowiązującego do stosowania regulaminu.</p> <p>b) Każde ww. postępowanie, bez względu na wartość winno posiadać jednoznacznie określone kryteria oceny ofert.</p> <p>c) Kierować zapytania ofertowe do wykonawców w liczbie zapewniającej zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz proporcjonalności. Zalecam</p> | <p>publicznych, uszczegółowiając procedurę postępowania o udzielenie zamówienia oraz rzetelnego szacowania wartości zamówienia, oraz:</p> <p>a) Wprowadzono dodatkowe mechanizmy kontrolne dla zamówień zwolnionych ze stosowania wewnętrznej procedury i została obniżona wartość progu z obowiązującego do stosowania regulaminu z 10.000 euro do 1 000 euro wartość progu zobowiązującego do stosowania regulaminu.</p> <p>b) Każde postępowanie określone w wystąpieniu, bez względu na wartość, posiada jednoznacznie określone kryteria oceny ofert.</p> <p>c) Zapytania ofertowe są kierowane do 3 wykonawców zgodnie z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz proporcjonalności. Zamiar udzielania wszystkich zamówień o wartości przekraczającej 5 000 euro (kwota ustalona przez dyrektora) jest upubliczniany na stronie BIP</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>upublicznianie na stronie internetowej Szkoły zamiaru udzielenia wszystkich zamówień o wartości przekraczającej ustaloną przez dyrektora kwotę, zwłaszcza</p> <p>w sytuacji gdy po przeprowadzeniu rozpoznania rynku, pracownik przygotowujący postępowanie nie może obiektywnie wskazać kręgu potencjalnych wykonawców.</p> <p>d) W umowach zawieranych z kontrahentami szczegółowo określać zakres usługi, ceny jednostkowe (w szczególności w przypadku usług lub dostaw powtarzających się) oraz całkowitą wartość umowy.</p> | <p>Szkoły, zwłaszcza w sytuacji gdy po przeprowadzeniu rozpoznania rynku, pracownik przygotowujący postępowanie nie może obiektywnie wskazać kręgu potencjalnych wykonawców.</p> <p>d) W umowach zawieranych z kontrahentami po 14 sierpnia 2017 r. szczegółowo określone są zakresy usług, ceny jednostkowe, oraz całkowita wartość umowy.</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | | |
|----|--|---|---------------|--|
| 3. | <p>Analizować wpływ wprowadzanych regulacji na zapisy obowiązujących już w Szkole regulaminów i instrukcji. Zapewnić, aby zarządzenia dyrektora wprowadzające nowe regulacje zawierały informacje o przepisach uchylanych.</p> | <p>Dokonywane są analizy wpływu wprowadzonych regulacji na zapisy obowiązujących już w Szkole regulaminów i instrukcji.</p> <p>Zarządzenia dyrektora wprowadzające nowe regulacje zawierają informacje o przepisach uchylanych.</p> | 01.09.2017 r. | |
| 4. | <p>Dostosować przepisy wewnętrzne do faktycznych czynności wykonywanych w procesie gospodarowania majątkiem oraz uszczegółwić zasady ilościowego ewidencjonowania majątku.</p> | <p>Zostaną dostosowane przepisy wewnętrzne do faktycznych czynności wykonywanych w procesie gospodarowania majątkiem oraz zostaną uszczegółwione zasady ilościowego ewidencjonowania majątku.</p> | 27.09.2017 r. | |
| 5. | <p>Zobowiązać kierownika gospodarczego do prowadzenia rzetelnej ewidencji składników majątku.</p> | <p>Zobowiązano kierownika gospodarczego do prowadzenia rzetelnej ewidencji składników majątku zgodnie z zaleceniami.</p> | 01.09.2017 r. | |

| | | | | |
|----|---|---|---------------|--|
| 6. | <p>Niezwłocznie informować Prezydenta Miasta Lublin o wszystkich zawieranych umowach najmu pomieszczeń lub w sytuacjach określonych przepisami ustawy <i>o gospodarce nieruchomościami</i> – ubiegać się o stosowną zgodę Rady Miasta Lublin.</p> | <p>Prezydent Miasta Lublin jest niezwłocznie informowany o wszystkich umowach najmu zawieranych przez Szkołę, a w sytuacjach określonych przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami wysyłane są wnioski o akceptację Rady Miasta Lublin.</p> | 01.09.2017 r. | |
| 7. | <p>Dysponować środkami funduszu socjalnego zgodnie z wymogami oraz przeznaczeniem ustawy o ZFŚS. Zobligować wnioskodawców do dokumentowania wniosków o zapomogi socjalne.</p> | <p>Dostosowano dysponowanie środkami funduszu socjalnego zgodnie z wymogami oraz przeznaczeniem ustawy o ZFŚS do zaleceń otrzymanych w wystąpieniu. Zobligowano wnioskodawców do dokumentowania wniosków o zapomogi socjalne.</p> | 01.09.2017 r. | |

Dyrektor Szkoły

Jerzy Piskor