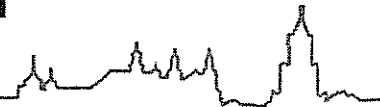




Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008
FS 5835 55

AK-K-I.1711.10.2014

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851
e-mail: audyt@lublin.eu, ePUAP: /GminaLublin/skrytka, www.um.lublin.eu

Lublin, dnia 13 czerwca 2014 r.

Pani Bożena Kowalik
Dyrektor Zespołu Szkół nr 4
im. J. Korczaka
ul. Bronowicka 21,
20-301 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy² Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) przeprowadzili w kierowanym przez Panią Zespole Szkół nr 4 (dalej: „Szkoła” lub „ZS”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2013 r.. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią 11.04.2014 r.

Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające opis stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i wnioski mające na celu ich wyeliminowanie. W wystąpieniu Wydział AK odniósł się ponadto do wyjaśnień do protokołu kontroli złożonych przez Panią w dniu 23.04.2014 r.

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne w zakresie systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, przetwarzania danych osobowych i informacji publicznej,
- 2) dochody z najmu obiektów Szkoły³,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na zakup usług remontowych i pozostałych, materiałów i wyposażenia, wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych⁴ (dalej „ZFŚS”),
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych Szkoły⁵,
- 5) sprawozdania budżetowe (Rb-27S, Rb-28S)⁶,

1 Załącznik do zarządzenia Nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli (ze zm.).

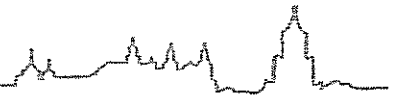
2 Główny specjalista Mirosław Dyk, inspektor Anna Osypiuk oraz podinspektorzy: Monika Studzińska, Anna Nowak i Paweł Birus.

3 Sprawdzono 2 z 4 realizowanych w 2013 r. umów najmu, w wyniku których Szkoła osiągnęła dochody w wysokości 2.100,00 zł z łącznej kwoty dochodów z najmu w 2013 r. - 2.211,46 zł.

4 Sprawdzono wydatki na kwotę 29.408,46 zł z łącznej kwoty 7.783.640,23 zł (wg Rb-28S), wydatki z ZFŚS próba: 4 z 4 wypłaconych w 2013 r. zapomóg losowych na kwotę 1.600 zł, dofinansowanie do zakupu art. spożywczo - przemysłowych dla 5 osób na kwotę 2.165 zł na 73.980 zł, finansowanie imprez kulturalno - oświatowych zorganizowanych w 2013 r. - 4 imprezy, na kwotę 17.569,40 zł.

5 Na próbie wybranych przelewów za zakup usług remontowych, usług pozostałych, materiałów i wyposażenia. Ponadto sprawdzono 100% przelewów wykonanych we wrześniu 2013 r. ze środków budżetowych i ZFŚS, a w październiku 2013 r. z dochodów własnych oraz wszystkie przelewy w 2013 r. na rachunki osób przygotowujących i akceptujących przelewy.

6 Roczne i sporządzone w IV kw. 2013 r. (Rb-27S rozdział 80102, Rb-28S rozdziały 80102, 80111).



- 6) inwentaryzację⁷ przeprowadzoną w 2013 r.,
- 7) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji i ochrony⁸,
- 8) wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli z 2009 r.

Wyniki kontroli pozwalają na wydanie ogólnie pozytywnej oceny prowadzenia gospodarki finansowej ZS, z wyjątkiem negatywnie ocenionego zarządzania przepisami wewnętrznymi, gospodarowania środkami ZFŚS i przeprowadzania inwentaryzacji, a także niewykonania zalecenia pokontrolnego dot. terminowego regulowania zobowiązań (pomimo, poinformowania Prezydenta⁹, o realizacji tego zalecenia, 13% sprawdzonych faktur zapłacono po terminie płatności).

Szczegółowe ustalenia kontroli wykazały, że:

I. W zakresie ogólnych uregulowań:

1. Wydawane przez Panią zarządzenia dotyczące regulacji wewnętrznych nie były numerowane, niektóre nie zawierały daty wydania i wprowadzały w życie przepisy wewnętrzne z mocą obowiązującą nawet dwa lata wstecz lub z mocą przyszłą (za dwa lata). Ponadto nie był prowadzony rejestr zarządzeń, co w efekcie umożliwiało sporządzanie zarządzeń z dowolną datą wejścia w życie, a nawet funkcjonowanie dwóch zarządzeń w tej samej sprawie¹⁰. Także zawierane umowy w ogóle nie były numerowane, a jedyne dwie oznaczone miały ten sam numer (1/2013).

Wydział AK z dezaprobatą odnosi się do przedkładania w toku kontroli kolejnych wersji dokumentów modyfikowanych w zależności od ustaleń kontroli¹¹.

Powyższe wskazuje na słabość kontroli zarządczej w zakresie zgodności działalności Szkoły z procedurami wewnętrznymi, tj. jednego z celów kontroli zarządczej z art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych¹² (dalej „ufp”). Podkreślić należy, że praktykowany sposób wydawania przez Panią wewnętrznych aktów prawnych nie zapewniał realizacji tego celu, wprowadzał bowiem chaos organizacyjny.

Odnosząc do Pani wyjaśnienia, że od 01.04.2014 r. w Szkole obowiązuje rejestr zarządzeń, należy wskazać, że do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia 04.04.2014 r. nie został on okazany.

2. System kontroli zarządczej nie był dostosowany do określonych przez Prezydenta Miasta Lublin „Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin” zawartych w załączniku do zarządzenia nr 1/3/2013¹³, ponieważ:

7 Spis z natury oraz potwierdzenie i weryfikacja sald.

8 Próba – składniki majątku w pomieszczeniach nr 29 i nr 33.

9 Pkt 2 odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z 24.09.2009 r.

10 Np. dwa zarządzenia z dnia 01.01.2009 r. i z dnia 18.11.2013 r. w sprawie regulaminu wynajmu pomieszczeń Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Korczaka.

11 Dwa protokoły z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald na dzień 31.12.2013 r. (oba z datą sporządzenia 10.01.2013 r.) i dwa wydruki stanu środków trwałych na dzień 31.12.2013 r. (z 05.02.2014 r. i 20.03.2014 r.).

12 Ustawa o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 (Dz.U.2013.885 j.t.).

13 Zał. nr 1 do „Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w UM Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin” - zał. do zarz. nr 1/3/2013 z dnia 01.03.2013 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w UM Lublin i jednostkach org. miasta Lublin



a) według przepisów wewnętrznych¹⁴ oceny ryzyka pod względem prawdopodobieństwa i skutków ich wystąpienia w ZS dokonywane były w skali ocen od 1 do 10, zamiast od 1 do 4 (skali określonej przez Prezydenta w ww. „Minimalnych wymogach...” i bez podziału skutków ryzyka na kryteria, co było niezgodne z postanowieniami pkt B.8 „Minimalnych wymogów...”;

b) w rejestrze ryzyk z 2013 r. zidentyfikowane ryzyka dotyczyły zupełnie innych zadań szkoły, niż ustalone na ten rok¹⁵;

Nieprawidłowości te wynikały z zastosowania techniki przedstawionej na kursie organizowanym przez ASAP EDUCATION w 2013 r. Podkreślić należy, że Urząd Miasta Lublin już w 2011 r. przeszkolił dyrektorów szkół w zakresie dokonywania analizy ryzyka zgodnie z wymogami obowiązującymi w mieście.

c) struktura organizacyjna i wykaz stanowisk ZS¹⁶ nie uwzględniały stanowisk na których faktycznie zatrudnieni byli pracownicy¹⁷. Ponadto nie określono podległości niektórych pracowników lub zdefiniowano ją w niejasny sposób (np. pedagog podlegał pod dwóch wicedyrektorów). Zakresu obowiązków (w aktach osobowych) nie posiadała główna księgowa i innych 4 pracowników obsługi, objętych próbą kontrolną.

Obowiązek powierzenia pracownikowi na piśmie zakresu obowiązków i uprawnień wynikał z art. 94 pkt 1 Kodeksu pracy¹⁸ oraz „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”¹⁹. Stosownie do § 6 ust. 2 pkt 2 lit.

a) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika²⁰ - w części „B” akt osobowych pracownika przechowuje się zakres czynności (obowiązków).

3. W polityce rachunkowości nie opisano przyjętego systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych i ksiąg rachunkowych, co było niezgodne z art. 10 ust 1 i 2 ustawy o rachunkowości²¹ (dalej „uor”).

4. Na stronie BIP szkoły nie zamieszczono informacji dotyczących:

- zasad udostępniania prowadzonych rejestrów i ewidencji,
- wyników kontroli przeprowadzonych w ZS w latach 2012-2013,
- oświadczeń majątkowych dyrektora Szkoły,
- instrukcji korzystania ze strony BIP.

14 w „Standardach i wskaźnikach kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 4 im. J. Korczaka w Lublinie”.

15 W dokumencie „Określenie misji, celów i zadań Zespołu Szkół Nr 4 im. Janusza Korczaka w Lublinie”.

16 Załącznik do regulaminu pracy.

17 W strukturze organizacyjnej wykazano stanowisko księgowy, a w szkole zatrudniony był starszy księgowy; w wykazie stanowisk pracy nie ujęto takich stanowisk jak robotnik do pracy lekkiej, dozorca nocny czy np. opiekun dzieci i młodzieży.

18 Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

19 Załącznik do komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF. Nr 15 poz. 84) - standard 3 „Struktura organizacyjna” zgodnie, z którym zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony w formie pisemnej dla każdego pracownika.

20 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62 poz. 286 ze zm.).

21 Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.).



Do zamieszczania ww. informacji na stronie BIP Szkoły zobowiązywały przepisy art. 6 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej²² oraz postanowienia § 11 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia MSWiA w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej²³.

Wydział AK nie podziela Pani stanowiska, że zamieszczenie oświadczenia majątkowego na stronie BIP UM Lublin przez pracowników tego Urzędu zwalnia Panią z obowiązku udostępnienia tej informacji na stronie BIP Szkoły. Jako dyrektor ZS jest Pani podmiotem²⁴ obowiązany do udostępnienia informacji publicznej (informacją publiczną podlegającą udostępnieniu jest każda informacja o sprawach publicznych²⁵). Zgodnie z art. 24h i art. 24i ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym²⁶ informacje zawarte w oświadczeniu majątkowym kierownika jednostki organizacyjnej gminy są udostępniane w drodze ich ogłoszenia w BIP przez podmioty obowiązane do zamieszczania informacji publicznej.

II. W zakresie realizacji dochodów własnych:

1. Ustalony cennik wynajmu pomieszczeń²⁷ był niekompletny, bowiem nie zawierał stawek wynajmu boiska szkolnego, świetlicy i stołówki szkolnej, pomimo że były one przewidziane do wynajmu²⁸. Ponadto nie był ustalany na każdy rok, do czego zobowiązywały post. § 4 ust. 4 „Procedury wynajmu pomieszczeń w ZS4”²⁹.
2. Umowy najmu³⁰ nie zawierały wszystkich danych wymienionych w § 4 ust. 7 ww. procedury wynajmu (tj.: numeru umowy, wyliczenia godzinowo-kwotowego jakie ponosi najemca, numeru konta do wpłaty należności, daty zapłaty oraz informacji na temat nieterminowych wpłat). Ponadto w 2013 r. wystąpiły przypadki zawierania umów najmu bez odpowiednio: zgody Rady Miasta Lublin (przy podpisaniu trzeciej umowy z tym samym podmiotem) lub bez informowania Prezydenta, co było niezgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami³¹.
3. Na rachunkach za wynajem pomieszczeń jako jednostkę miary główna księgowa wpisywała „szt.” lub „m-c” zamiast liczby godzin wynajmu. Ponadto główna księgowa nie naliczyła odsetek od nieterminowej zapłaty faktury na kwotę 1.800 zł za wynajem sali lekcyjnej.

Obowiązek naliczania odsetek bez względu na ich wysokość wynika z art. 40 ust. 2 pkt 3 ufp i § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości...³².

22 Ustawa z 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.).

23 Rozporząd. MSWiA z 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 poz. 68).

24 W rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 8 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

25 Art. 1 ust. 1 i art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

26 Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2013 r. Dz. U. poz. 594 ze zm.).

27 „Cennik wynajmu pomieszczeń w Zespole Szkół nr 4 w Lublinie”.

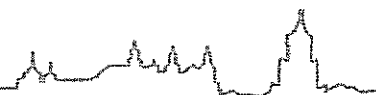
28 W § 1 „Regulaminu wynajmu/dzierżawy pomieszczeń w Zespole Szkół im. J.Korczaka w Lublinie”.

29 Załącznik do Zarządzeń z dnia 01.01.2009 r. i 18.11.2013 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń.....

30 Dwie umowy z dwóch sprawdzonych, tj. umowa najmu z 15.09.2012 r. i umowa z 12.02.2013 r.

31 Ustawa z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. z 2010 r., Dz.U. Nr 102, poz. 651 ze zm.)

32 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz.U.2013.289 – j.t.).



Odnosząc się do Pani wyjaśnień o nienaliczeniu odsetek z uwagi na wyższe koszty listu zawiadamiającego o kwocie odsetek niż ich wartość, podkreślić należy, że odsetki z tytułu nieterminowych płatności powinny być bezwzględnie naliczone i ujęte w księgach rachunkowych danego roku, natomiast kwestia zasadności kosztów ich egzekwowania jest odrębnym zagadnieniem.

4. Kwota dochodów wykazana w sprawozdaniu Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków³³ za 2013 r. była niezgodna ze stanem faktycznym o 60 zł, co wynikało z przyjęcia błędnie zaksięgowanej kwoty na koncie 132–10 „Rachunek DWJ”.

W wyniku powyższego naruszono określoną w art. 24 ust. 1 i ust. 2 uor zasadę rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Stosownie do dyspozycji § 9 ust. 2 i § 18 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej³⁴ – kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi ewidencji księgowej, a w dziale A „Dochody” w kolumnie „Wykonanie” wykazuje się zrealizowane wpływy środków pieniężnych na wydzielony rachunek dochodów.

5. Dane o zrealizowanych dochodach budżetowych w sprawozdaniu Rb-27S wykazywane były na podstawie ewidencji konta rozrachunkowego (221) zamiast na podstawie subkonta dochodów prowadzonego do rachunku bieżącego.

Było to niezgodne z § 3 ust. 2 załącznika nr 39 do ww. rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

III. W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

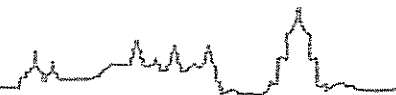
1. Ustalając konfigurację uprawnień do dokonywania przelewów formalnie umożliwiła Pani wykonywanie ich bez swojej wiedzy (kontroli). Wprawdzie w badanej próbie wydatków taka sytuacja nie miała miejsca, jednak w ocenie Wydziału AK konfiguracja ta rodzi wysokie ryzyko nadużyć w gospodarowaniu środkami.
2. Kierownik gospodarczy nie przestrzegał przepisów wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień do 14.000 euro. Przeprowadzając postępowanie sfinalizowane podpisaniem umów na odbiór odpadów organicznych i dowóz dzieci niepełnosprawnych nie sporządził wymaganych dokumentów (wniosku o zaciągnięcie zobowiązania i protokołu z postępowania).
3. Na 2 z 3 zawartych w 2013 r. umowach skutkujących zaciągnięciem zobowiązań finansowych³⁵ nie było potwierdzenia wstępnej kontroli przez główną księgową.
Powyższe było niezgodne z art. 54 ust. 3 ufp oraz z przepisami wewnętrznymi³⁶.
4. Kontrola finansowa operacji wynikających z dokumentów księgowych była nieskuteczna, ponieważ w badanej próbie 15 faktur:
 - a) 2 faktury główna księgową oznaczyła tym samym numerem identyfikacyjnym, wskutek czego ich identyfikacja możliwa była tylko „po kwocie”;
 - b) 2 faktury zapłacono 2 i 6 dni po terminie płatności (do wyeliminowania tej nieprawidłowości została Pani zobowiązana po kontroli Wydziału AK w 2009 r.);

³³ Na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

³⁴ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (obowiązujący w 2013 r. Dz. U. Nr 20 poz. 103).

³⁵ tj. na umowie nr 1/2013 zawartej w dniu 29.11.2013 r. na usunięcie awarii centralnego ogrzewania na kwotę 4.996,73 zł oraz na umowie (bez numeru) zawartej w dniu 01.10.2013 r. na odbiór i transport odpadów. Kserokopie tych umów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.

³⁶ § 8 ust. 1 i 2 „Procedury kontroli finansowej” z dnia 01.01.2011 r.



- c) zamiast dokonywać wyłącznie kontroli formalno-rachunkowej, główna księgowa (razem z Panią) oprócz tej kontroli zatwierdzała jeszcze faktury do zapłaty. Ponadto sam sposób zatwierdzania był niezgodny z przyjętym wzorem pieczęci, bowiem na żadnej fakturze nie wskazano z jakich środków ma być dokonana zapłata;
- d) płatność dot. jednej faktury została zrealizowana na inny numer rachunku bankowego kontrahenta – wprawdzie przypisany w bazie danych do tego kontrahenta, ale niezgodny ze wskazanym na dokumencie.
5. Także w toku kontroli ZFŚS stwierdzono niewystarczające mechanizmy kontroli finansowej, ponieważ:
- a) zapłacono za 4 faktury, z których jedna nie była sprawdzona pod względem merytorycznym, a pozostałe trzy zostały skontrolowane przez inne osoby, niż wskazane w przepisach wewnętrznych;
- b) dofinansowanie ze środków ZFŚS przekazano na konta bankowe emerytów podane przez nich telefonicznie (po 902 zł).
- Oświadczenie o numerze rachunku powinno być w formie pisemnej dla celów dowodowych i w celu sprawdzenia poprawności operacji przez osobę zatwierdzającą przelew. Stosownie do standardów kontroli zarządczej³⁷ (standard nr 14 - „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych”) powinny istnieć przynajmniej mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, takie jak rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji, weryfikacja operacji przed i po realizacji.*
6. Nieprawidłowo prowadzona była ewidencja na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”. Po stronie „Ma” zamiast księgowani umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatku w danym roku, ujmowano zmiany planu wydatków. Także po stronie „Wn” nie dokonywano księgowani na bieżąco, lecz jednorazowo na dzień 31.12.2013 r. do wysokości wydatków wykonanych.
- Naruszało to zasady funkcjonowania ww. konta określone w załączniku nr 3 do rozp. Ministra Finansów z 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad³⁸*

IV. W zakresie ZFŚS:

1. W Regulaminie ZFŚS z osób uprawnionych do korzystania z funduszu bezpodstawnie wyłączono pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na zastępstwo, nie określono kryteriów przyznawania świadczeń z funduszu, obiegu dokumentów, w tym terminu złożenia oświadczenia o dochodzie w rodzinie oraz okresu jakiego te informacji powinny dotyczyć.
- Powyższe było niezgodne z art. 8 ust. 2, a także z art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych³⁹ (zwanej dalej uzfs) w związku z art. 25 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy⁴⁰.*

³⁷ Załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. M.F. nr 15 poz. 84).

³⁸ Rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t. z 2013 r. Dz. U. 2013, poz. 289).

³⁹ Ustawa z dnia 04.03.1994 r. (j.t. Dz.U.2012.592 j.t.)

⁴⁰ Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (j.t. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 ze zm.)



Wydział AK przyjmuje do wiadomości Pani wyjaśnienia z dnia 24.04.2014 r. że pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na zastępstwo zostali włączeni do osób uprawnionych do korzystania z działalności socjalnej.

2. W 2013 r. ze środków Funduszu zapłacono:
 - a) 73.000,00 zł tytułem pomocy finansowej na święta dla 122 pracowników i 45 emerytów na zasadzie powszechności oraz 2.500,00 zł za usługę gastronomiczną w restauracji, które nie mieściły się w ustawowym katalogu działalności socjalnej określonym w art. 2 pkt 1 uzfśś;
 - b) za zakup biletów do teatru w kwocie 5.500,00 zł i wycieczkę za kwotę 4.305,00 zł bez zastosowania kryteriów socjalnych określonych w art. 8 ust. 1 uzfśś;
 - c) za imprezę kulturalno-oświatową w kwocie 5.264,40 zł pobierając dodatkowo jednakowe kwoty dopłat od uczestników (po 20 zł), co oznacza że także w tym przypadku nie zastosowano kryteriów socjalnych z art. 8 ust. 1 uzfśś;

W wyjaśnieniach z 23.04.2014 r. powołała się Pani na orzecznictwo Sądu Najwyższego z dnia 23.10.2008 r. oraz na artykuł w czasopiśmie „Nadzór nad Działalnością Szkół”. Nadmienić należy, że ani orzecznictwo, ani tym bardziej artykuł nie jest powszechnie obowiązującym prawem. Artykuł 8 ust. 1 uzfśś wskazuje jednoznacznie na obowiązek uzależniania świadczeń wypływających ze środków ZFŚS od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Należy też wskazać, że utrwaloną linią orzecniczą jest obowiązek różnicowania wypłaty świadczeń z ZFŚS w zależności od sytuacji osoby uprawnionej (por. wyrok SN z dnia 16.09.2009 r. I UK 121/09, wyrok SN z dnia 25.08.2004 r. I DK 22/03). Ponadto w literaturze przedmiotu wskazuje się, że przywołany przez Panią wyrok z 23.10.2008 r. jest wyrokiem kontrowersyjnym.

VI. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów:

1. W Instrukcji Inwentaryzacyjnej⁴¹ były zapisy niezgodne z art. 26 ust. 1 uor, tj.:
 - a) wyłączono z obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji:
 - należności uregulowane do dnia sporządzenia bilansu, a nieprzekraczające dolnej granicy zaliczenia rzeczowych składników majątkowych do środków trwałych,
 - należności z tytułu niedoborów;
 - b) wprowadzono nakaz występowania o potwierdzenie salda z tytułu należności publicznoprawnych;
 - c) odwołano się do art. 28a ustawy o finansach publicznych, uchylonego w 2005 r.
2. Inwentaryzacja drogą spisu z natury została przeprowadzona niezgodnie z przepisami wewnętrznymi – Instrukcją Inwentaryzacyjną, bowiem:
 - a) nie sporządzono odrębnego arkusza spisu z natury dla środków trwałych, lecz ujęto je razem z pozostałym wyposażeniem, co było niezgodne z § 5 pkt 9 Instrukcji Inwentaryzacyjnej;
 - b) na 3 arkuszach dopisano ołówkiem składniki majątku, których nie było podczas dokonywania spisu z natury;

⁴¹ Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 im. Janusza Korczaka w Lublinie z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej.



- c) na żadnym z 82 arkuszy nie umieszczono wymaganej przepisami § 5 pkt 7 ww. Instrukcji klauzuli: "Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do...", a na licznych brakowało informacji o pomieszczeniu, w którym odbywał się spis majątku;
- d) 3 arkusze nie były podpisane przez jednego z członków komisji (obecnego przy inwentaryzacji), a na 35 – główna księgową wprowadzała poprawki bez parafy;
- e) na arkuszu nr 36 nie wskazano składu komisji inwentaryzacyjnej, osoby odpowiedzialnej materialnie, daty rozpoczęcia i zakończenia spisu, nie było podpisu głównej księgowej ani dyrektora jednostki;

Przyczyną ww. nieprawidłowości był brak kontroli spisu z natury przez przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej. Obowiązek taki wynikał z postanowień § 8 Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

f) inwentaryzację kasy przeprowadzono 03.01.2014 r., zamiast 31.12.2013 r.⁴²;

g) inwentaryzację kasy i magazynu artykułów spożywczych przeprowadziła komisja inwentaryzacyjna w innym składzie niż ustalony w przepisach wewn.⁴³.

Do wyjaśnień z dnia 23.04.2014 r. na potwierdzenie składu komisji przeprowadzającej inwentaryzację kasy dołączyła Pani inne niż okazane w toku kontroli zarządzenie. W ocenie Wydziału AK to zarządzenie potwierdza tylko nieprawidłowości opisane w pkt I.1 niniejszego wystąpienia.

3. Inwentaryzacją drogą weryfikacji sald nie objęto wszystkich kont (221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych, 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych, 800 - Fundusz jednostki). Ponadto saldo jednego konta po weryfikacji (240) było niezgodne z zestawieniem obrotów i sald oraz dowodami źródłowymi. Podkreślić należy, że w celu udokumentowania tej inwentaryzacji przedłożyła Pani do kontroli dwa różne, ale z tą samą datą protokoły. Kolejny protokół z weryfikacji sald dołączyła Pani do wyjaśnień z dnia 23.04.2014 r. Ten protokół także nie zawierał kont 221 i 222, a saldo konta 240 również nie było zgodne z zestawieniem obrotów i sald. Odnosząc się do Pani wyjaśnień, że konto 221 i 222 nie zostało wpisane do protokołu kontroli, ponieważ wykazywało saldo zerowe, należy zaznaczyć, że na tych kontach w ciągu roku były księgowania, wobec czego należało je zweryfikować w celu potwierdzenia zerowego salda.

Różne wersje przedkładanych zarówno protokołów weryfikacji sald, jak i wydruków środków trwałych nie pozwalają na weryfikację prawidłowości inwentaryzacji. Należy mieć na uwadze, że przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z ustawą o rachunkowości wypełnia znamiona czynu określonego w art. 18 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych⁴⁴.

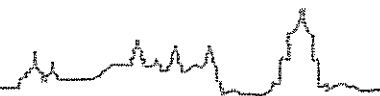
VII. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:

W toku oględzin składników majątku stwierdzono przypadki nieoznakowania ich przez kierownika gospodarczego lub nadawania innych numerów inwentarzowych, niż wskazane w księgach inwentarzowych.

42 Harmonogram prac inwentaryzacyjnych stanowi załącznik do Zarządzenia Kierownika Jednostki ZS4 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji z dnia 09.12.2013 r.

43 Zarz. Kierownika Jednostki ZS4 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji z dnia 09.12.2013 r.

44 Ustawa z dnia 17.12.2004 r. (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 168).



Przyczynami ww. nieprawidłowości był nieład organizacyjny oraz nieznamość i nieprzestrzeganie przepisów prawa (w tym przepisów wewnętrznych) przez główną księgową, specjalistę ds. kadrowo-płacowych i kierownika gospodarczego, a także niewystarczający nadzór dyrektora nad wykonywaniem zadań przez pracowników.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. Dokonać przeglądu przepisów wewnętrznych, uporządkować je i wyeliminować podwójne regulacje, następnie uzupełnić je w zakresie wskazanym w niniejszym wystąpieniu, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia ich spójności i przejrzystości poprzez m.in. numerowanie, oznaczanie datą i ewidencjonowanie zarządzeń wprowadzających poszczególne procedury i regulaminy.
2. Zapewnić przestrzeganie ww. przepisów, zwiększając w szczególności nadzór nad zadaniami wykonywanymi przez pracowników Szkoły.
3. Dostosować system kontroli zarządczej do minimalnych wymogów określonych przez Prezydenta Miasta Lublin, w tym zaktualizować strukturę organizacyjną.
4. Ustalić zakres obowiązków dla głównego księgowego. Zakresy obowiązków pracowników przechowywać w aktach osobowych.
5. Na stronie BIP Szkoły zamieścić kompletne wymagane przepisami informacje.
6. Informować Prezydenta Miasta Lublin (za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Wychowania) o zawieranych umowach najmu na czas do 3 lat, a w przypadku najmu na czas dłuższy lub zawarcia kolejnej umowy, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość – występować o zgodę na najem (za pośrednictwem Wydziału Gospodarowania Mieniem).
7. Zobowiązać główną księgową do:
 - a) naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności,
 - b) rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - c) wykazywania w sprawozdaniach danych zgodnych z ewidencją księgową według przepisów rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
 - d) parafowania umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania,
 - e) oznaczania dowodów źródłowych indywidualnym numerem identyfikacyjnym,
 - f) wykonywania, a nie wydawania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - g) terminowego regulowania zobowiązań.
8. Dokonać zmian w schemacie uprawnień do dokonywania przelewów z rachunków bankowych w sposób zapewniający Pani udział w ich akceptacji.
9. Przelewów dokonywać na numery kont zgodne z podanymi przez kontrahenta na fakturach lub z pisemnymi informacjami pracowników.
10. Wydatków z ZFŚŚ dokonywać wyłącznie na działalność socjalną określoną w uzfśś i z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
11. Dokonać zwrotu na rachunek zfśś kwoty 2.500 zł za usługi gastronomiczne. Kserokopię dowodu zwrotu przekazać do Wydziału AK.
12. Rzetelnie przeprowadzać i dokumentować inwentaryzację.
13. Oznakować składniki majątku zgodnie z nadanymi w księdze inwentarzowej.
14. W procesie zarządzania ryzykiem uwzględnić wyniki niniejszej kontroli.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli⁴⁵.

⁴⁵ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor

Wydział Audytu i Kontroli

