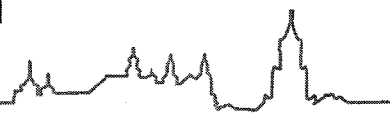




# Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008  
FS 583555

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851  
e-mail: [audyt@lublin.eu](mailto:audyt@lublin.eu), ePUAP: /UMLublin/skrytka, [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)

AK-K-I.1711.31.2014

Lublin, dnia 10 marca 2015 r.

*otrzymałam  
10.03.2015*

**Pani Honorata Pukos**  
**Dyrektor Szkoły Muzycznej I i II stopnia**  
**im. T. Szeligowskiego**  
**ul. Narutowicza 13a,**  
**20-016 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

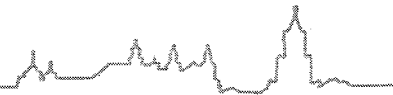
Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup> pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – główny specjalista Mirosław Dyk oraz podinspektor Artur Jurkowski przeprowadzili w kierowanej przez Panią Szkołę Muzycznej I i II stopnia (dalej: „Szkoła”) kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2013 r. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 08.12.2014 r.

Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające opis stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne w zakresie systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „ZFŚS”), przetwarzania danych osobowych i udostępniania informacji publicznej,
- 2) dochody z najmu pomieszczeń oraz z wypożyczania instrumentów muzycznych<sup>2</sup>,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na zakup usług remontowych i pozostałych, na zakup materiałów i wyposażenia oraz pomocy dydaktycznych (wydatki na kwotę 47.274,86 zł) oraz wydatków ZFŚS (na kwotę 10.690,00 zł),
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych Szkoły<sup>3</sup>,
- 5) prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-27S i Rb-28S (roczne i za IV kwartał 2013 r.),
- 6) inwentaryzację za 2013 r. (spis z natury oraz potwierdzenie i weryfikacja sald),
- 7) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji i ochrony,
- 8) wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli z 2008 r.<sup>4</sup>

- 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 Sprawdzono 8 z 91 umów (3 najmu pomieszczeń i 5 wypożyczenia instrumentów muzycznych), w wyniku których Szkoła osiągnęła dochody w wysokości 3.250 zł (tj. 17% dochodów z najmu zrealizowanych w 2013 r. w kwocie 19.320 zł).
- 3 Przelewy z sierpnia 2013 r. z rachunku środków budżetowych, kwiecień – czerwiec 2013 r. z dochodów własnych oraz wrzesień - listopad 2013 r. z ZFŚS.
- 4 Poprawność ustalenia zakładowego planu kont, sporządzania dowodów księgowych, efektywnego i oszczędnego dokonywania wydatków do wysokości ustalonych w planie finansowym.



**Wydział AK pozytywnie ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły w 2013 r. Skontrolowane zadania realizowane były prawidłowo. Uwagi Wydziału AK budzą jednak uregulowania dotyczące zakładowego funduszu świadczeń socjalnych („ZFŚS”) i przeprowadzanie inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi, a także nw. zagadnienia:**

**I. W zakresie organizacji Szkoły i ogólnych uregulowań:**

1. Sposób wydawania przepisów wewnętrznych generuje wysokie ryzyko chaosu organizacyjnego. Wdrażano nowe uregulowania bez uchylecia poprzednich w tej samej sprawie i bezkrytycznie wprowadzano do stosowania materiały ze szkoleń bez dostosowania ich do specyficznych potrzeb i zadań Szkoły – wbrew ustanowionym przez Ministra Finansów standardom kontroli zarządczej<sup>5</sup>.
2. Nie dostosowano funkcjonującego w Szkole systemu kontroli zarządczej do ustalonych przez Prezydenta Miasta Lublin „Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin”<sup>6</sup>, ponieważ przyjęto w przepisach wewnętrznych<sup>7</sup> trzystopniową (zamiast czteropunktowej) skalę oceny prawdopodobieństwa i skutków ryzyka bez uwzględnienia składowych skutków (na finanse, na reputację, na realizację zadań). Do regulaminu kontroli zarządczej wprowadzono nieodpowiedni wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, a w § 5 ust. 4 ww. regulaminu dotyczącym kwalifikacji pracowników niebędących nauczycielami przywołano błędną podstawę prawną<sup>8</sup>.
3. Zakładowy plan kont był niekompletny i – wbrew przepisom *art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości*<sup>9</sup> (dalej: „*uor*”) – nieaktualizowany, zawierał niespójne przepisy, tj.:
  - a) ustalono technikę ewidencji analitycznej kont<sup>10</sup> ręcznie, na kartach kontowych, pomimo że w 2013 r. ewidencje tę prowadzono komputerowo,
  - b) opisano w nim księgowania operacji, które nie występowały w Szkole (należności i zobowiązania zagraniczne oraz zaliczki w walutach obcych),
  - c) nie zawarto sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 229.
  - d) ustalono dwa różne sposoby prowadzenia ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wg wykazu ksiąg pomocniczych do konta 011 „Środki trwałe” winna być prowadzona księga inwentarzowa, a wg zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych – indywidualne kartoteki środków trwałych).
4. Nie prowadzono ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, wbrew *art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych*<sup>11</sup>.

5 Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Ur.MF.2009.15.84) – np. standard C, C10.

6 Zał. nr 1 do „Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin” będących zał. do zarz. nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin z 30.06.2011 r. w spr. wprowadzenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin, a od marca 2013 r. zarz. nr 1/3/2013 z 01.03.2013 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej [...]

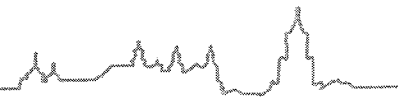
7 Zarządzenie Nr 4/2010 z dnia 18.11.2010 r. w sprawie „Regulaminu Kontroli Zarządczej”.

8 Rozp. Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 30.08.2008 r. w spr. warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych [...] - Dz.U.2008.82.493.

9 Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U.2013.330 ze zm.).

10 Konta: 132, 135, 201, 225, 750, 751 i 800.

11 Ustawa z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( j.t. Dz.U.2002.101.926 ze zm., a od września 2014 r. - j.t. z 2014 r., poz. 1182).



## II. W zakresie realizacji dochodów własnych:

Szkoła nie informowała Prezydenta Miasta Lublin (Wydziału Gospodarowania Mieniem oraz Wydziału Oświaty i Wychowania) o zawieraniu umów najmu (tylko w 2013 r. dotyczyło to 2 umów) oraz nie występowała o stosowną zgodę Rady Miasta pomimo, że zawierała kolejne umowy na wynajem tych samych pomieszczeń.

*Stosownie do dyspozycji art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami<sup>12</sup>, jednostka organizacyjna ma prawo oddać nieruchomość lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony [...]; zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.*

## III. W zakresie wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

W regulaminie ZFŚS – wbrew postanowieniom art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych<sup>13</sup> – nie określono wysokości i kryteriów dofinansowania do wypłaconych w 2013 r. nw. świadczeń:

- a) dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie;
- b) pomocy finansowej na dofinansowanie do zaopatrzenia jesienno-zimowego (przyznano i wypłacono 67.140,00 zł na zasadzie powszechności, bez uzależnienia od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – wymogu ustalonego w art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS);
- c) zapomóg „bytowych” (przyznano uznaniowo 7 zapomóg na łączną kwotę 5.700,00 zł), których w ogóle nie przewidywał regulamin ZFŚS.

## IV. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów:

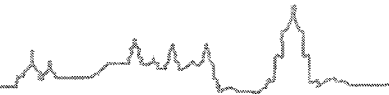
1. Przepisy wewnętrzne dot. inwentaryzacji<sup>14</sup> były niekompletne i nieprzestrzegane:
  - a) nie określono sposobu dokumentowania inwentaryzacji drogą weryfikacji sald, a obowiązek przeprowadzania inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald ustalono dopiero dla należności wyższych niż 200,00 zł<sup>15</sup>, jednak prawidłowo uzgadniano wszystkie salda należności bez względu na ich kwotę;
  - b) inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania i gotówki w kasie nie udokumentowano arkuszem spisu z natury, ale „Protokołem kontroli kasy”, z którego nie wynikało czy stwierdzony faktyczny stan gotówki i czeków był zgodny ze stanem ewidencyjnym. Ponadto, w pracach komisji inwentaryzacyjnej uczestniczył pracownik niepowołany przez dyrektora, zaś na protokole brakowało podpisu osoby materialnie odpowiedzialnej za prowadzenie kasy. Powyższe nie służyło celowi inwentaryzacji, czyli ustaleniu rzeczywistego stanu składników majątkowych i jego rozliczeniu oraz – zgodnie z art. 27 ust. 1 uor – odpowiedniemu udokumentowaniu.

<sup>12</sup> Ustawa z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U.2010.102.651 ze zm.).

<sup>13</sup> Ustawa z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U.1996.70.335 ze zm., aktualnie Dz.U.2015.111).

<sup>14</sup> załącznik nr 6 „Inwentaryzacja składników majątkowych” do zarządzenia nr 4/2012 z dnia 02.04.2012 r. w sprawie zmiany dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.

<sup>15</sup> „Inwentaryzacja składników majątkowych” – zał. nr 6 do zarządzenia dyrektora nr 4/2012 z dnia 02.04.2012 r. w sprawie zmiany dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.



- c) na żadnym z 69 arkuszy spisu z natury rzeczowych składników majątku nie wskazano osoby materialnie odpowiedzialnej za inwentaryzowane składniki majątku oraz osoby obecnej przy spisie;
2. Inwentaryzacją drogą porównania danych ksiąg rachunkowych nie objęto kont, na których w ciągu roku występowały obroty, a które na koniec roku miały zerowe salda (141 „Środki pieniężne w drodze” i 240 „Pozostałe rozrachunki”), co było niezgodne z *art. 26 ust. 1 pkt 3 uor.*
  3. W raporcie kasowym ujmowano jednorazowym zapisem łączne wpłaty z poprzednich kilku dni (w tym dotyczących poprzedniego miesiąca), co naruszało zasadę bieżącego prowadzenia ksiąg rachunkowych określoną w art. 24 ust. 2 i ust. 5 pkt 3 uor.

#### V. Gospodarowanie składnikami majątku:

1. Nadawano różne numery inwentarzowe składnikom majątku, bowiem wzory ich oznakowania inaczej opisano w wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej i zakładowym planie kont.
2. W ewidencji analitycznej konta 013 (księga inwentarzowa instrumentów muzycznych i sprzętu elektromechanicznego) nie wskazano osób, którym powierzono składniki majątku lub miejsca ich użytkowania – stosownie do obowiązujących zasad funkcjonowania konta 013<sup>16</sup>.
3. W księdze inwentarzowej wyposażenia zamiast w księdze środków trwałych ujęto instrument o wartości 4.000,00 zł, co skutkowało niezgodnością ewidencji syntetycznej kont 011 i 013 z ewidencją analityczną tych kont.  
*Zgodnie z art. 16 uor konta ksiąg pomocniczych są uszczegółowieniem zapisów kont księgi głównej co oznacza, że powinna zachodzić pełna zgodność ewidencji syntetycznej i analitycznej danego konta.*
4. W pokoju kierownika gospodarczego znajdowały się nieoznakowane numerem inwentarzowym i nieujęte w księgach inwentarzowych składniki majątku.  
*Z przepisów wewnętrznych<sup>17</sup> wynika, że wyposażenie niepodlegające ewidencji ilościowo-wartościowej z uwagi na niską kwotę powinno być ujęte w ewidencji ilościowej i oznakowane numerem inwentarzowym.*

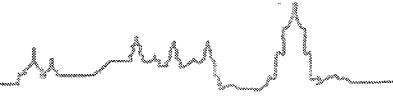
Przyczynami ww. nieprawidłowości było niewystarczająca znajomość przepisów prawa przywołanych w niniejszym wystąpieniu oraz nieprzestrzeganie ustalonych przepisów wewnętrznych i niedostosowanie ich do specyfiki zdań i warunków działania Szkoły, a także niewystarczający nadzór nad niektórymi zadaniami wykonywanymi przez podległych pracowników.

#### **W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:**

1. Dokonać szczegółowej analizy przepisów wewnętrznych eliminując sprzeczności pomiędzy postanowieniami regulującymi te same zagadnienia. Uzupełnić przepisy wewnętrzne o elementy wskazane w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym. Wprowadzić jasny i niebudzący wątpliwości sposób wydawania zarządzeń wewnętrznych.

<sup>16</sup> Zał. nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont [...] - j.t. Dz.U.2013.289.

<sup>17</sup> Instrukcja „Gospodarka środkami rzeczowymi” - załącznik nr 11 do zarządzenia nr 4/2012.



2. Dostosować system kontroli zarządczej do minimalnych wymogów określonych przez Prezydenta Miasta Lublin.
3. Informować Prezydenta Miasta Lublin o zawartych umowach najmu na okres do 3 lat i nie zawierać kolejnych umów z tym samym podmiotem lub umów na okres dłuższy niż 3 lata bez uprzedniej zgody Rady Miasta.
4. Dostosować zapisy regulaminu ZFŚS do wymogów ustawy o ZFŚS i zapewnić jego przestrzeganie.
5. Przestrzegać ustalonych w uor i przepisach wewnętrznych zasad przeprowadzania inwentaryzacji, w szczególności metodą weryfikacji sald obejmować wszystkie składniki majątku, które nie zostały zinwentaryzowane spisem z natury lub potwierdzeniem sald.
6. Zapewnić pełną zgodność ewidencji syntetycznej kont majątkowych z ich ewidencją analityczną prowadzoną przez inne osoby niż główna księgowa.
7. W raporcie kasowym wpłaty i wypłaty gotówki ujmować na bieżąco, tj w dniu wpływu.
8. Ustalić jednolity wzór znakowania składników majątku i zgodnie z tym wzorem oznaczyć środki trwałe i pozostałe środki trwałe.
9. 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 kontroli<sup>18</sup>.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin

  
mgr inż. Anna Morow  
Dyrektor  
Wydziału Audytu i Kontroli

<sup>18</sup> <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>

