



# 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.1711.37.2014

Lublin, 14 kwietnia 2015 r.

**Pan Jerzy Marek Solan**  
**Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych**  
**im. E. Kwiatkowskiego**  
**ul. Słowicza 3, 20-336 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup> pracownik Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – podinspektor Marek Małyszko przeprowadził w kierowanym przez Pana Zespole Szkół Budowlanych (dalej: „ZSB”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2013 r. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Pana w dniu 29.01.2015 r.

Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Panu 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, przetwarzania danych osobowych i informacji publicznej,
- 2) źródła dochodów i prawidłowość ich pobierania<sup>2</sup>,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na zakup usług remontowych oraz usług pozostałych, a także wydatków ze środków wydzielonego rachunku dochodów<sup>3</sup>,
- 4) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych<sup>4</sup> (ZFŚS),
- 5) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych<sup>5</sup>,
- 6) funkcjonowanie stołówki ZSB,
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych (roczne i za IV kw. Rb-27S, Rb-28S),
- 8) przeprowadzenie inwentaryzacji<sup>6</sup>,
- 9) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji i ochrony<sup>7</sup>,
- 10) realizację zaleceń pokontrolnych wydanych w 2009 r.<sup>8</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 7 umów najmu zawartych z 17 kontrahentami oraz 10 opłat za wyżywienie w dwóch miesiącach;

3 wydatki § 4270 w rozdziałach: 7005, 80130, 80148, 85410 (79.794,60 zł);

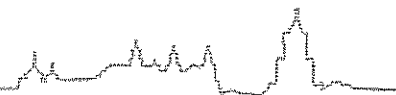
4 wycieczka – 23.130 zł, impreza rekreacyjna – 4.600 zł, dofinans. do wypożyczynku 5 pracowników;

5 przelewy za zakup usług remontowych i pozostałych, 100% przelewów z: maja 2013 r. ze środków budżetowych, z czerwca 2013 r. z dochodów własnych, z lipca 2013 r. z ZFŚS, wszystkie przelewy na rachunki osób przygotowujących i akceptujących przelewy oraz obroty kasowe za dwa miesiące;

6 spis z natury środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania, potwierdzenie i weryfikacja sald za 2013 r., spis z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych w 2010 r.;

7 wybrane składniki majątku w księgowości, sekretariacie, salach lekcyjnych, garażu, kuchni;

8 dot. m.in.: aktualizacji zakładowego planu kont, zaciągania zobowiązań do wys. planu finansowego, klasyfikacji wydatków, dekretacji na dokumentach księgowych, regulowania zobowiązań;



Na podstawie ww. skontrolowanych zagadnień Wydział AK pozytywnie, choć z uwagami, ocenia prowadzenie gospodarki finansowej ZSB w 2013 r.

Pozytywną ocenę uzasadnia przestrzeganie zasad dokonywania wydatków ze środków publicznych, prawidłowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uwagi Wydziału AK dotyczą polityki rachunkowości, gospodarowania środkami ZFŚS (w części dotyczącej opracowania regulaminu ZFŚS oraz dysponowania środkami funduszu na dofinansowanie do wypoczynku sobotnio-niedzielnego), a także realizacji zaleceń wydanych w wyniku poprzedniej kontroli.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości przedstawiono poniżej:

#### I. W zakresie ogólnych uregulowań:

1. W polityce rachunkowości nieprawidłowo określił Pan przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń poprzez odniesienie do publikacji „Komentarz do planu kont dla państwowych i samorządowych jednostek budżetowych (...), co nie spełnia wymogów z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości<sup>9</sup>, stanowiącym, że jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady rachunkowości, w tym zasady klasyfikacji zdarzeń.
2. W sporządzonym na dzień 12.04.2014 r. rejestrze ryzyk nie wskazał Pan osób odpowiedzialnych oraz planowanego terminu wdrożenia ustalonych mechanizmów kontrolnych, do czego zobowiązywały „Minimalne wymogi wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach miasta Lublin” określone w załączniku nr 1 do „Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin”<sup>10</sup>.

#### II. W zakresie dochodów:

Pomimo obowiązku wynikającego z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami<sup>11</sup> nie zawiadomił Pan Prezydenta Miasta Lublin o zawarciu 3 z 7 skontrolowanych umów najmu, w tym jednej, kolejnej zawartej z tym samym kontrahentem wobec której należało – w myśl ww. przepisu – wystąpić za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Wychowania o uzyskanie zgody Rady Miasta Lublin.

#### III. W zakresie zobowiązań finansowych i wydatków:

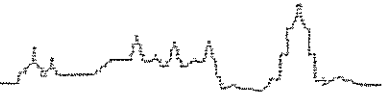
Wbrew zasadom określonym w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych<sup>12</sup>, tj. nieterminowo uregulowano 4 z 44 sprawdzonych wydatków. Należy podkreślić, że zalecenie dotyczące terminowego regulowania płatności otrzymał Pan po poprzedniej kontroli (jeszcze w 2009 r.) i powiadomił Prezydenta o jego realizacji.

9 Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, Dz.U.2013.330 j.t.;

10 Załącznik do zarządzenia nr 1/3/2013 z dn. 01.03.2013 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin;

11 Ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami, Dz.U.2014.518 j.t.;

12 Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, Dz.U.2013.885 j.t.;



#### IV. W zakresie ZFŚS:

1. W regulaminie ZFŚS nie określił Pan zasad i warunków udzielania dofinansowania do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, co spowodowało, że dofinansowanie takie w kwocie 26.322,00 zł przyznał Pan wszystkim pracownikom, na zasadzie powszechności bez udokumentowania czy nawet uprawdopodobnienia, że taki wypoczynek się odbył.

*Przepis art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS zobowiązuje pracodawcę do ustalenia zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu z uwzględnieniem uzależnienia ich od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.*

2. Ponadto w ww. regulaminie niezasadnie dopuszczono dofinansowanie pomocy materialnej okolicznościowo-rzeczowej lub pieniężnej, która nie mieściła się w ustawowym katalogu działalności socjalnej określonym w art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS<sup>13</sup>, jednak w 2013 r. nie było wydatków na ten cel.

#### V. W zakresie sprawozdawczości budżetowej:

Kwota dochodów wykonanych w rozdziale 85410 § 0830 ujęta w sprawozdaniu miesięcznym Rb-27S za okres od początku roku do 31 października 2013 r. różniła się o 46 zł od wykazanej w ewidencji analitycznej konta 130 – dochody.

*Było to niezgodne z przepisem § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej<sup>14</sup>, z którego wynika, że w kolumnie "Dochody wykonane" wykazuje się dochody na podstawie ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego – subkonto dochodów.*

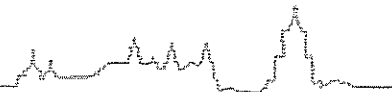
**Podkreślić należy, że niektóre błędy zostały wyeliminowane w trakcie kontroli,** w tym w szczególności zmieniono (skorygowano) schematy akceptacji w programie bankowym pekaobiznes24 dla wszystkich rachunków ZSB w sposób umożliwiający zachowanie kontroli nad dokonywanymi przelewami przez dyrektora lub wicedyrektora.

Wydział AK zwraca uwagę na niekompletne przepisy dotyczące zasad funkcjonowania stołówki. Nie ustalono w nich sposobu postępowania z produktami wydanymi z magazynu żywnościowego i niewykorzystanymi do przygotowania obiadów, sposobu zagospodarowania (lub utylizacji) obiadów przygotowanych a niewydanych w danym dniu oraz tzw. „resztek”, choć z okazanej w toku kontroli dokumentacji wynikało, że ZSB zlecił odbiór frakcji mokrej wyspecjalizowanemu przedsiębiorstwu oraz prowadził ewidencję wydanych repet. Mechanizm kontroli w tym zakresie działał prawidłowo, nie gwarantując jednak w przyszłości niskiego poziomu ryzyka ewentualnych nieprawidłowości w rozliczaniu posiłków.

Przyczynami przedstawionych w niniejszym wystąpieniu nieprawidłowości były błędy i pomyłki, niewystarczająca znajomość przepisów m.in. ustawy o ZFŚS, zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz braki w przepisach wewnętrznych, a także niezrealizowanie wcześniej wydanych zaleceń pokontrolnych.

<sup>13</sup> ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Dz.U.2012.592 j.t.;

<sup>14</sup> rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Dz.U.2010.20.103;



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

1. W polityce rachunkowości ustalić przyjęte w ZSB zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.
2. Dla ryzyk, których wartość przekracza akceptowalny poziom, wskazywać razem z mechanizmami kontrolnymi również osobę odpowiedzialną za ich wdrożenie oraz termin tego wdrożenia.
3. Informować Prezydenta o zawarciu wszystkich umów najmu, a w przypadku zawarcia umowy na okres powyżej lat 3 lub kolejnej z tym samym kontrahentem – uzyskać zgodę właściwego organu.
4. Bezwzględnie przestrzegać zasady terminowego dokonywania wydatków.
5. Dostosować regulamin ZFŚS do wymogów ustawy o ZFŚS, w tym w szczególności:
  - a) wyłączyć z katalogu świadczeń socjalnych wydatki niemieszczące się w definicji działalności socjalnej,
  - b) ustalić zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS uzależniając je od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu,
  - c) zaprzestać wypłat dofinansowań wypoczynku sobotnio-niedzielnego bez udokumentowania tego faktu.
6. W sprawozdaniach budżetowych Rb-27S wykazywać dochody wykonane zgodnie z ewidencją analityczną prowadzoną do rachunku bieżącego - subkonto dochodów.

Ponadto rekomenduję uzupełnić przepisy wewnętrzne dotyczące funkcjonowania stołówki o zasady postępowania z produktami wydanyymi z magazynu i niewykorzystanymi do przygotowania posiłków.

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>15</sup>.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin

  
mgr inż. Anna Morow  
Dyrektor  
Wydziału Audytu i Kontroli

<sup>15</sup> <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>