



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, ePUAP: /UMLublin/skrytka, www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.17.2015

Lublin, 13 października 2015 r.

*Obrazek
15.10.2015 A Smolińska*

Pani Anna Smolińska
Dyrektor Zespołu Szkół Energetycznych
im. Kazimierza Drewnowskiego
ul. Długa 6, 20-346 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – główny specjalista Mirosław Dyk oraz podinspektor Anna Kotecka przeprowadzili w kierowanym przez Panią Zespole Szkół Energetycznych (dalej: „ZSE”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2014 r. Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli.

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.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) uregulowania organizacyjne w zakresie systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, ochrony danych osobowych, udostępniania informacji publicznej oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dalej: „ZFŚS”),
- 2) realizację dochodów z wynajmu pomieszczeń²,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków (usługi remontowe, zakup materiałów i wyposażenia, zakup usług pozostałych, wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń)³,
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych,
- 5) gospodarowanie środkami ZFŚS⁴,
- 6) sprawozdawczość budżetową (Rb-27S i Rb-28S – roczne i za IV kw. 2014 r. oraz Rb-28S kwartalne),
- 7) inwentaryzację przeprowadzoną w 2014 r.,
- 8) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku,
- 9) wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli z 2009 r.⁵

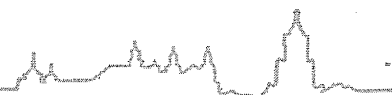
1 załącznik do zarządzenia nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli (ze zm.);

2 4 umowy na wynajem pomieszczeń z 13 zawartych w 2014 r. oraz 7 umów na wynajem pomieszczeń realizowanych w październiku – łącznie sprawdzono dochody własne na kwotę 83.346,50 zł;

3 40 wydatków na kwotę 166.904,36 zł;

4 wydatki w kwocie 18.777 zł;

5 w zakresie: parafowania przez główną księgową zawieranych przez ZSE umów, klasyfikowania wydatków oraz bieżącego ewidencjonowania zobowiązań;



Wydział AK negatywnie odnosi się do ustalenia i przestrzegania przepisów wewnętrznych oraz prowadzenia ewidencji składników majątku w komputerowej księdze inwentarzowej, a także do prezentowania w sprawozdaniach Rb-28S danych o planie wydatków i zaangażowaniu. Uwagi dotyczą również przeprowadzenia inwentaryzacji.

Pozostałe zagadnienia Wydział AK ocenia pozytywnie pomimo wielu uwag, niewpływających jednak negatywnie na gospodarkę finansową ZSE.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości to:

I. W zakresie ogólnych uregulowań:

1. Postanowienia przepisów wewnętrznych były niejednokrotnie sprzeczne ze sobą, powielane, niedostosowane do przyjętych rozwiązań organizacyjnych, a także niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa, przez co nie zapewniały w pełni realizacji celów kontroli zarządczej, o których mowa w art. 68 ust 2 ustawy o finansach publicznych⁶ (dalej „ufp”), i tak:
 - a) polityka rachunkowości nie spełniała wymogów art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości⁷ (dalej „uor”), ponieważ:
 - nie zawierała wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach i opisu systemu ochrony danych i ich zbiorów,
 - nie określono wersji i daty rozpoczęcia eksploatacji stosowanego oprogramowania firmy VULCAN,
 - w zakładowym planie kont nie było zasad prowadzenia większości kont pomocniczych oraz ich powiązań z kontami księgi głównej, a dla trzech kont rozrachunkowych (201, 234, 240) zasady te nie zostały dostosowane do operacji występujących w ZSE, lecz były przepisane z rozporządzenia⁸,
 - nie ustalono sposobu postępowania ze zwrotem wydatków za zużycie energii przez najemców, a główna księgowa zwrot ten ujmowała raz jako dochód, a innym razem jako zmniejszenie wydatków bieżącego roku, z tym że przypisując je niezasadnie tylko jednemu najemcy;
 - b) w przepisach wewnętrznych⁹ odwoływano się do załączników, których nie było i odwrotnie – do przepisów załączono nieprzywołane w ich treści wzory lub też (np. do dokumentowania wstępnej oceny celowości wydatku) stosowano dokument¹⁰ niewymieniony w przepisach wewnętrznych;
 - c) regulamin ZFŚS nie zapewniał prawidłowego gospodarowania środkami tego funduszu, ponieważ:

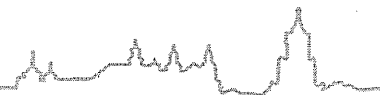
6 ustawa o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. (Dz.U.2013.885 j.t. ze zm.);

7 ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t. ze zm.);

8 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.);

9 „Regulamin udzielania zamówień publicznych” - zał. nr 1 do zarządzenia nr 37/2011, „Instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w ZSE” - zarządzenie nr 1/1/2013 z dn. 02.01.2013 r.;

10 wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro;



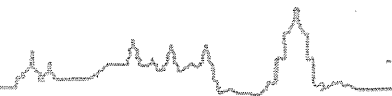
- nie określono w nim wysokości dofinansowania do wypoczynku (wnioskodawcy nie mieli więc wiedzy o jakie kwoty dofinansowania mogą się ubiegać) oraz nie zobligowano do dokumentowania potwierdzenia trudnej sytuacji osoby wnoszącej o pomoc materialną (co nie daje zapewnienia przyznania pomocy osobom w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej – zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS¹¹); Obowiązek ustalenia w regulaminie zasad i warunków korzystania z funduszu z uwzględnieniem kryteriów socjalnych (z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS) wynika z art. 8 ust. 2 ww. ustawy.
 - niektóre zapisy były sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, gdyż:
 - bezpodstawnie ograniczyła Pani przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe do pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w wymiarze co najmniej 1/2 etatu, wbrew przepisom art. 2 pkt 5 ustawy o ZFŚS i § 6 ust. 1 pkt 1 Regulaminu ZFŚS, w myśl którego do korzystania ze środków funduszu uprawniony jest każdy pracownik, bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy,
 - świadczenia rzeczowe miały niedopuszczalną formę bonów towarowych (wbrew art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych¹²), a przyznając je nie wymagała Pani potwierdzenia trudnej sytuacji (życiowej, rodzinnej lub materialnej) wnioskodawców,
 - zasady dokonywania odpisu na świadczenia urlopowe były błędne (np. regulując naliczenie odpisu podstawowego dla nauczycieli opisała Pani sposób naliczania odpisu dla pracowników administracji i obsługi), a wskazany kilkakrotnie sposób wykorzystania tego samego odpisu („w całości” na daną formę świadczenia) nie był możliwy do zastosowania;
- d) przepisy „Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji...”¹³ budzą zastrzeżenia co do poprawności i kompletności z uwagi na:
- brak zasad powoływania i składu komisji inwentaryzacyjnej,
 - ustalenie wzoru oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie bez określenia przedmiotu tej odpowiedzialności,
 - powierzenie obowiązku prowadzenia ksiąg inwentarzowych i wyceny tych składników na arkuszach spisu z natury użytkownikom rzeczowych składników majątku, pomimo że należało to do zakresu czynności pracownika księgowości,
 - przyjęcie ustaleń dotyczących przedmiotu i dokumentowania inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald, których stosowanie wykluczało się wzajemnie¹⁴;

11 ustawa z dnia 04.03.1994 r. (obowiązujący w 2014 r.: Dz. U. 2012.592 j.t. ze zm.);

12 ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U.2012.361 j.t. ze zm.);

13 „Instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych...” wprowadzona zarządzeniem nr 1/1/2013 z dn. 02.01.2013 r.;

14 w § 3 ust. 1 pkt 2 instrukcji inwentaryzacyjnej zapisano, że uzgadnia się tylko salda z bankami, a w § 7 ust. 2, że również należności wobec pracowników i kontrahentów nieprowadzących ksiąg rachunkowych. W tym samym § 7 ust. 2 zapisano, że nie wymaga się pisemnego uzgodnienia sald należności, a w ust. 3 i 4 tego § zapisano, że saldo potwierdza się poprzez zamieszczenie stosownej adnotacji na wydruku dowodów składających się na saldo;



- e) w trzech instrukcjach¹⁵ ustaliła Pani różne (sprzeczne) kwoty wartości składników majątku, które podlegały ewidencji ilościowo-wartościowej;
- f) w „Instrukcji gospodarowania mieniem...” wbrew zarządzeniu Prezydenta¹⁶ ustaliła Pani granicę kwotową obligującą do zamieszczania na stronie BIP informacji o zbędnych i zużytych składnikach majątku;

W odniesieniu do ww. uwag (pkt 1 a-f) należy podkreślić, że dokumentacja powinna być spójna, a także zapewniać rzetelne i pełne dokumentowanie operacji gospodarczych, o czym stanowią standardy C10 i C14 kontroli zarządczej¹⁷.

- 2. W zakresie ochrony danych osobowych nie dopełniono następujących wymogów:
 - a) wykaz pomieszczeń, w których przetwarza się dane osobowe oraz wykaz stosowanych zbiorów danych osobowych były niekompletne (brakowało gabinetu stomatologicznego i gabinetu lekarskiego oraz ręcznie prowadzonych ewidencji legitymacji szkolnych, dokumentacji ubezpieczeniowej, kart bibliotecznych),
 - b) w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych nie wskazała Pani przedmiotu upoważnienia, informacji o dacie ustania uprawnień oraz identyfikatora osób przetwarzających dane w systemie informatycznym, do czego zobowiązuje art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych¹⁸.
- 3. Podpisany przez Panią w dniu 30.06.2014 r. rejestr ryzyk był niejasny, ponieważ nie zawarto w nim informacji którego roku dotyczy oraz określono akceptowalny poziom ryzyka jako „małe” lub „średnie” bez przypisania odpowiedniej wartości – niezgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin 1/3/2013 z 01.03.2013 r.¹⁹

II. W zakresie stosowania przepisów wewnętrznych:

- 1. Nie przestrzegano „Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych...”, bowiem:
 - a) główna księgową zatwierdzała (równoległe z dyrektorem) faktury do zapłaty, co ponadto wykraczało poza wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i było niezgodne z art. 54 ust. 1 pkt 2 ufp,
 - b) z kolei wydatki z rachunku bieżącego i rachunku ZFŚS dokonywane były bez zatwierdzonego przez dyrektora dowodu źródłowego, uzasadniającego wykonanie przelewu²⁰,
 - c) kierownik gospodarczy nie prowadził rejestru wynajmowanych pomieszczeń.

¹⁵ w polityce rachunkowości – do wartości poniżej 500 zł, w „Instrukcji kontroli wewnętrznej...” – do wartości poniżej 500 zł, w „Instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego i zasadach odpowiedzialności za powierzone mienie w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie” - do wartości niższej lub równej 1.000 zł;

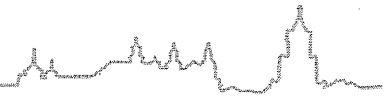
¹⁶ § 5 ust. 3 zarządzenia nr 470/2006 Prezydenta Miasta Lublin w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego przedszkolom, szkołom ...;

¹⁷ komunikat 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);

¹⁸ ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.182 j.t. ze zm.);

¹⁹ § 1 pkt. 1 „Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin”, będących załącznikiem do zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin nr 1/3/2013 z 01.03.2013 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin;

²⁰ np. przelewy składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy, wypłaty i zwroty nadpłaconych pożyczek mieszkaniowych, przekazanie dochodów do UM;



2. Inwentaryzację przeprowadzoną w 2014 r. dokumentowano w sposób niezgodny z ustalonym w instrukcji inwentaryzacyjnej, ponieważ:
 - wyniki spisu z natury środków pieniężnych w kasie komisja inwentaryzacyjna udokumentowała arkuszem spisu z natury zamiast protokołem inwentaryzacji,
 - weryfikację obrotów i sald udokumentowano podpisanym przez główną księgową protokołem innym niż ustalony w załączniku do ww. instrukcji, której przepisy zobowiązywały do podpisania protokołu przez członków komisji inwentaryzacyjnej i radcę prawnego, który nie był w ogóle zatrudniony w ZSE.
3. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie kasy nie przestrzegał pogotowia kasowego ustalonego jako niezbędny zapas gotówki w wysokości 2.000,00 zł.

III. W zakresie realizacji dochodów własnych:

1. W 2014 r. zawarła Pani 5 umów z dotychczasowymi najemcami bez zgody Rady Miasta oraz 5 umów z nowymi najemcami na okres krótszy niż 3 lata, bez powiadomienia Prezydenta Miasta Lublin – dotyczy 10 z 18 skontrolowanych umów i jest niezgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami²¹.
2. Tabela opłat (cennik wynajmu pomieszczeń) nie obejmowała stawek za wynajmowane gabinety – pomocy przedlekarskiej i stomatologicznego.

IV. W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

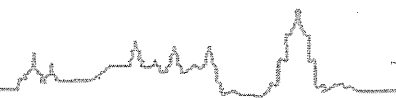
1. Główna księgową nie potwierdzała podpisem na umowach, że ZSE posiada środki na pokrycie zaciąganych zobowiązań, co było wbrew art. 54 ust 3 ufp i przepisom wewnętrznym²². Dodać należy, że parafowanie umów przez główną księgową było przedmiotem zaleceń poprzedniej kontroli i w dalszym ciągu nie zostało wykonane.
2. Nierzetelnie rozliczono wydatki z ZFŚS za 2014 r., gdyż komisja socjalna wykazała wydatki wyższe od faktycznie poniesionych (o 2.410,00 zł dofinansowanie do wypoczynku i o 1.767,26 zł na świadczenia urlopowe nauczycieli).
3. W dokumentacji organizacji imprezy kulturalno-oświatowej wykazano zróżnicowane kwoty dofinansowania dla osób uprawnionych, a faktycznie impreza ta została sfinansowana w całości (4.877,00 zł) ze środków funduszu. Ponadto bezpodstawnie, tj. bez odpowiedniego wniosku (wbrew § 33 ust. 1 regulaminu ZFŚS) przyznała Pani dofinansowanie (1.284,00 zł) do tej imprezy 15 emerytom.

V. W zakresie sprawozdawczości budżetowej

1. Główna księgową nie przestrzegała obowiązujących zasad prowadzenia kont 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” i 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, co ponadto powodowało, że dane w sprawozdaniach Rb-28S nie wynikały z ewidencji księgowej. I tak:
 - nie objęła ewidencją wszystkich podziałek klasyfikacji budżetowej ujętych w ww. sprawozdaniu i odwrotnie – dokonywała księgowania w podziałkach, których nie ujmowała w ww. sprawozdaniu, a ponadto księgową też kwoty nieprzypisane do żadnych podziałek klasyfikacji budżetowej (bez rozdziału i paragrafu),

21 ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2014.518 j.t. ze zm.);

22 § 10 ust. 1 „Regulaminu kontroli zarządczej w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie” i pkt 9 rozdz. III „Gospodarowanie i rozdysponowanie środków publicznych” instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych;



- w ogóle nie ewidencjonowała wydatków zrealizowanych (po stronie Ma konta 980 i Wn 998), wskutek czego konta te wykazywały na koniec 2014 r. salda, które nie powinny być wykazywane,
- w sprawozdaniach Rb-28S za marzec, czerwiec i wrzesień 2014 r. nie wykazywała danych na podstawie ewidencji księgowej, ale wykazała dane o zaangażowaniu jak w kolumnie „plan” zaś w grudniu – jak w kolumnie „wydatki wykonane”, natomiast plan wydatków według KSAT.

Było to niezgodne z zasadami funkcjonowania ww. kont, określonymi w polityce rachunkowości i w zał. nr 3 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości...²³ oraz przepisami § 9 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej²⁴.

VI. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów

Stwierdzono przypadki nierzetelnego i niekompletnego przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2014 r., polegające na nieprzywiązywaniu należytej wagi do celu inwentaryzacji jakim jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, którymi dysponuje ZSE, wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic w stosunku do stanu wykazanego w księgach rachunkowych.

- Na arkuszu spisu z natury druków ścisłego zarachowania komisja inwentaryzacyjna przepisała wartość znaczków pocztowych z ewidencji (687,65 zł – bez podania ilości), a główna księgowa nie dokonała korekty kosztów 2014 r. o wartość niewykorzystanych biletów i znaczków.
- W protokole inwentaryzacji wykazano błędnie zerowe saldo konta 229, zamiast 174.535,72 zł jak w księgach rachunkowych.

Nadmienić należy, że w toku oględzin kasy stwierdzono niezgodność pomiędzy faktycznym stanem czeków (było 15 szt.) a ewidencyjnym (0 szt.) wynikającą z niewłaściwego sposobu prowadzenia ewidencji czeków przez główną księgową.

VII. W zakresie gospodarowania składnikami majątku

1. Komputerowe księgi inwentarzowe środków trwałych i pozostałych środków trwałych prowadzone były przez referenta ds. administracyjno-księgowych niekompletnie i wbrew dyspozycji art. 27 ust. 1 uor.

- Do ksiąg inwentarzowych nie wprowadzano numerów fabrycznych lub innych cech charakterystycznych umożliwiających identyfikację składników majątku²⁵, oraz wskazano inne niż rzeczywiste miejsca użytkowania (i osoby odpowiedzialne) dwóch środków trwałych (monitoring i generator), natomiast nie ujęto kilku pozostałych środków trwałych znajdujących się w pomieszczeniu kierownika gospodarczego.
- W kilku przypadkach nie oznakowano ujętego w ewidencji wyposażenia bądź oznakowano innym numerem niż nadany w tej ewidencji.

²³ Rozporządzenie Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont [...] (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 289);

²⁴ Dz.U.2014.119 ze zm.;

²⁵ np. zaewidencjonowano 21 notebooków tylko z nazwą „Samsung” albo wpisywano symbole modelu inne niż faktyczne, np. kamera „Sony” zaewidencjonowana jako model DC-RTRV 14015B, a faktycznie był to model DC-TRV140E), lub też w skład środka trwałego „zestaw komputerowy”, wchodził monitor o innym symbolu niż faktyczny;



2. Dowody likwidacji składników majątku (LT) i dokonane na ich podstawie zapisy w księgach rachunkowych na kwotę 12.265,25 zł nie odzwierciedlały stanu faktycznego (wbrew art. 24 ust. 1 i 2 uor), ponieważ zostały sporządzone 9 miesięcy przed likwidacją.

Wykazane powyżej nieprawidłowości spowodowane były:

- błędną interpretacją lub niewystarczającą znajomością przepisów prawa wymienionych w niniejszym wystąpieniu, a przede wszystkim ustawy o finansach publicznych i o rachunkowości wraz z przepisami wykonawczymi,
- wadami przepisów wewnętrznych (sprzeczności w zapisach, niekompletności, powielania, niedostosowania do przepisów ogólnych i do warunków funkcjonowania ZSE) oraz ich nieprzestrzeganiem,
- przeoczeniami, błędami i pomyłkami pracowników, co wynikało z luk oraz słabości w systemie funkcjonowania kontroli zarządczej.

Nadmienić należy, że niektóre ze stwierdzonych nieprawidłowości wyeliminowała Pani, już w trakcie kontroli, wprowadzając:

- zgodny z obowiązującymi przepisami „Rejestr aktualnych upoważnień dostępu (przetwarzania) do danych osobowych...”,
- „Politykę bezpieczeństwa...”²⁶ z aktualnym wykazem pomieszczeń, w których przetwarza się dane osobowe i uzupełnionym wykazem dokumentów,
- uzupełnienie zakresu czynności kierownika gospodarczego o obowiązek rejestrowania wszystkich umów zawieranych przez ZSE²⁷,
- „Regulamin wynajmu pomieszczeń...” zawierający zasady ustalania cen wynajmu gabinetu lekarskiego i stomatologicznego,
- wyłączenie głównej księgowej z czynności zatwierdzenia dowodu do zapłaty²⁸
- nową „Instrukcję gospodarowania składnikami majątku...”²⁹, w której ujednociono wartość składników majątku kwalifikowanych do ewidencji ilościowej oraz wykreślono zapis o zamieszczaniu na stronie BIP ZSE informacji o zbędnych składnikach majątku, dopiero gdy ich wartość przekracza 300 euro.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

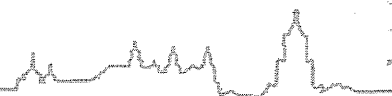
1. Dokonać analizy przepisów wewnętrznych i dostosować je do wskazań zawartych w pkt I niniejszego wystąpienia, w szczególności:
 - a) uzupełnić politykę rachunkowości i zakładowy plan kont,
 - b) zaktualizować regulamin udzielania zamówień publicznych i instrukcję inwentaryzacyjną oraz dostosować załączniki do postanowień tych procedur,
 - c) dostosować regulamin ZFŚS do wymogów obowiązujących przepisów.
2. „Rejestr ryzyk” sporządzać w sposób ustalony przez Prezydenta Miasta Lublin i terminowo przekazywać go do Wydziału Oświaty i Wychowania.

26 zarządzeniem nr 02/06/2015 z dnia 15.06.2015 r. dyrektor wprowadził „Politykę bezpieczeństwa w zakresie zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie”;

27 aneksem nr ZSE-1113-6/SA/2014 z 03.07.2015 r.;

28 aneksem nr 6 z 08.07.2015 r. do zarządzenia nr 40/2012 w sprawie wzorów i zasad użytkowania i przechowywania pieczęci szkolnych;

29 zarządzeniem nr 02/07/2015 z dnia 03.07.2015 r. dyrektor wprowadził „Instrukcję gospodarowania składnikami majątku ruchomego i zasady odpowiedzialności za powierzone mienie w Zespole...”;



3. Egzekwować od pracowników przestrzeganie przepisów wewnętrznych (wym. w pkt II wystąpienia) oraz należyte wykonywanie obowiązków służbowych, tj.:
 - a) od głównej księgowej:
 - rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych i zgodne z zasadami funkcjonowania kont,
 - wykazywanie danych w sprawozdaniach budżetowych na podstawie prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej,
 - potwierdzanie podpisem na zawieranych umowach, że zaciągane zobowiązanie mieści się w planie finansowym,
 - prawidłowe dokumentowanie inwentaryzacji drogą weryfikacji,
 - dokonywanie korekty kosztów o wartość niewykorzystanych materiałów odpisanych w koszty w dniu zakupu,
 - prowadzenie ewidencji czeków zgodnie ze stanem faktycznym.
 - b) od kierownika gospodarczego – prowadzenie rejestru wynajmowanych pomieszczeń,
 - c) od referenta ds. administracyjno-księgowych:
 - uzupełnienie i prowadzenie rzetelnej oraz kompletnej ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
 - prawidłowe znakowanie składników majątku,
 - d) od komisji inwentaryzacyjnej – dokumentowanie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie protokołem,
 - e) od starszej księgowej – bieżące uzupełnianie pogotowia kasowego.
4. Wydatków dokonywać wyłącznie na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora dowodów uzasadniających wykonanie przelewu.
5. Inwentaryzację przeprowadzać rzetelnie, w sposób określony w uor.
6. Niezwłocznie informować Prezydenta Miasta Lublin o zawieranych umowach lub ubiegać się o stosowną zgodę Rady Miasta Lublin.
7. Dokumentację z planowanego oraz faktycznego rozdysponowania środków ZFŚS sporządzać rzetelnie, a świadczenia z ZFŚS wypłacać na podstawie wniosków zawierających potwierdzenie zasadności ich przyznania.

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 kontroli³⁰.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli**


Anna Morow

³⁰ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>