



Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008
FS 58355

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.1711.1.2016

Lublin, 16 czerwca 2016 r.

Pani Ewa Momot
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Kalinowszczyzna 70, 20-201 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ podinspektor Anna Kotecka z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) przeprowadziła w kierowanej przez Panią Szkole Podstawowej nr 10 (dalej: „Szkoła”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2015 r. Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 25.02.2016 r.

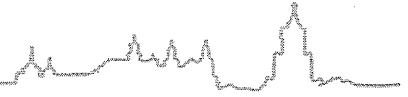
Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające opis stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) regulacje wewnętrzne w zakresie polityki rachunkowości, ochrony danych osobowych, udostępniania informacji publicznej, gospodarowania majątkiem, przeprowadzania inwentaryzacji, udzielania zamówień publicznych,
- 2) pobieranie dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku,
- 3) zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków, w tym na doszkalać i doskonalenie nauczycieli² i gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych („ZFŚS”),
- 4) mechanizmy zabezpieczenia środków finansowych na rachunkach bankowych³,
- 5) sprawozdawczość budżetową (sprawozdania Rb-28S i Rb-34S za IV kw. 2015 r.),
- 6) przeprowadzenie i udokumentowanie inwentaryzacji,
- 7) gospodarowanie składnikami majątku,
- 8) funkcjonowanie stołówki szkolnej.

Wydział AK pozytywnie, choć z uwagami ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły, bowiem stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie wywarły znaczącego wpływu na całokształt, a Pani reakcja na nie była niezwłoczna i adekwatna. Krytyczne uwagi dotyczą przepisów wewnętrznych, nadzoru nad składnikami majątku oraz zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, w tym w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

- 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 wydatki na dzień poprzedzający zmiany w planie fin. budżetu i dochodów własnych oraz 48 wydatków na kwotę 48.720,44 zł (m.in. na zakup usług remontowych, pomocy dydaktycznych, materiałów i wyposażenia), wydatki na doszkalać nauczycieli – kwota 7.644,00 zł), 2 z 3 umów z 2015 r.;
- 3 na próbie przelewów z trzech rachunków bankowych oraz 100% przelewów na rachunki i nazwiska osób przygotowujących i akceptujących przelewy w 2015 r. (292 przelewy);



I. W zakresie ogólnych uregulowań stwierdzono:

1. Przepisy wewnętrzne nie gwarantowały zgodności działalności Szkoły z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, tj. realizacji jednego z celów kontroli zarządczej wskazanego w art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych⁴ (dalej „ufp”), gdyż nie były aktualizowane ani kompletne, a ich treści były powielane i sprzeczne, co nie spełniało standardów kontroli zarządczej określonych przez Ministra Finansów⁵ i skutkowało licznymi nieprawidłowościami. I tak:
 - a) Zasady przeprowadzania inwentaryzacji uregulowano dwukrotnie, a na dodatek odmiennie, tj.:
 - w *Instrukcji kontroli finansowej...*⁶ określono inne niż w *Instrukcji inwentaryzacyjnej...*⁷ obowiązki komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych oraz osoby odpowiedzialne za wycenę składników majątku,
 - w *Instrukcji kontroli finansowej* sprzecznie wskazano osoby odpowiedzialne za uzupełnienie arkuszy spisowych oraz za wycenę składników majątku,
 - *Instrukcja inwentaryzacyjna* była niekompletna, ponieważ nie uwzględniała inwentaryzacji drogą weryfikacji sald, a ponadto zawierała dwa różne i niespójne wykazy obejmujące aktywa inwentaryzowane w drodze potwierdzenia sald;
 - b) Kilukrotnie i sprzecznie ze sobą ustalono zasady gospodarowania składnikami majątku: w rozdz. VIII i XV *Instrukcji kontroli finansowej* oraz w *Regulaminie gospodarowania składnikami majątku*⁸, w zakresie m.in.: sposobu prowadzenia ich ewidencji oraz znakowania, a także zasad ujmowania poszczególnych składników majątku w ewidencji ilościowo-wartościowej;
 - c) Kilukrotnie opisano zasady kontroli dokumentów księgowych w *Instrukcji kontroli finansowej* (rozdz. III – V), *Procedurach kontroli finansowej...*⁹, *Regulaminie kontroli wewnętrznej*¹⁰, przy czym kontrolę merytoryczną zdefiniowano w sposób wzajemnie się wykluczający.
2. Polityka rachunkowości była niekompletna i nie spełniała wymogów określonych w ustawie o rachunkowości¹¹ (dalej „uor”), ponieważ:
 - a) w wykazie kont ujęto i opisano 5 kont¹², które w 2015 r. nie wykazywały obrotów, opisano 2 konta¹³, których nie było w wykazie i których nie stosowano;
 - b) zasad klasyfikacji zdarzeń dla 15¹⁴ kont nie dostosowano do warunków funkcjonowania Szkoły, a jedynie przepisano z rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...¹⁵;

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

5 załącznik do Komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16.12.2009 (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84);

6 Instrukcja kontroli finansowej, zasad rachunkowości, zakładowego planu kont oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych – zał. nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 32-2010/2011 z dnia 23.08.2011 r.;

7 Instrukcja inwentaryzacyjna – zarządzenie Dyrektora nr 4-2012/2013 z dnia 26.09.2012 r.;

8 Regulamin gospodarowania składnikami majątku ruchomego – załącznik do zarządzenia Dyrektora nr 5/2012/2013 z dnia 28.09.2012 r.;

9 Procedury kontroli finansowej – zał. nr 2 do zarządzenia Dyrektora nr 32-2010/2011 z 23.08.2011 r.;

10 załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 9-2012/2013 z dnia 31.10.2012 r.

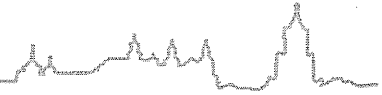
11 ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t. ze zm.);

12 dot. kont: 080, 403, 751, 810, 900;

13 konta: 245, 996;

14 konta: 080, 403, 751, 013, 014, 101, 132, 201, 231, 240, 404, 720, 750, 761, 860;

15 rozporządzenie Ministra Finansów z 05.07.2010 r. (Dz.U.2013.289 j.t.);



- c) nie ustalono zasad prowadzenia ewidencji analitycznej dla 2 kont¹⁶, a dla 10 innych¹⁷ przepisano je dosłownie z ww. rozporządzenia;
- d) konta pomocnicze wskazane w wykazie dla 8 kont¹⁸ księgi głównej nie były zgodne ze stosowanymi;
- e) nie określono sposobu nadawania numerów księgowych dowodom źródłowym i w efekcie nadawano niejednolicie bądź nie nadawano ich wcale (50% skontrolowanych dokumentów), co było sprzeczne z art. 21 ust. 1 pkt 1 uor;
- f) nie wskazano wersji oprogramowania stosowanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych, ani daty rozpoczęcia jego eksploatacji (art. 10 ust.1 pkt 3c uor);
- g) nie opisano systemu służącego ochronie danych w wersji papierowej i ich zbiorów (10 ust. 2 uor);
- h) nie wymieniono zbiorów, które faktycznie tworzą w Szkole księgi rachunkowe, a jedynie przepisano je wprost z ustawy (art. 13 ust. 1 uor).

II. Realizacja dochodów własnych:

1. W 2015 r. realizowano 17 umów najmu, z których – wbrew art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami¹⁹ – 6 umów zawartych po raz kolejny z tym samym najemcą nie poprzedzono wystąpieniem o zgodę Rady Miasta, zaś o 11 zawartych po raz pierwszy nie poinformowano Prezydenta Miasta Lublin.
2. W zakresie obowiązków kierownika gospodarczego (pkt II.5) powierzono zawieranie umów na wynajem pomieszczeń Szkoły, pomimo że Prezydent Miasta Lublin upoważnił²⁰ jedynie dyrektora do jednoosobowego zarządzania powierzonym mieniem oddanym w trwały zarząd.

III. Zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków:

1. W okresie od września do grudnia 2015 r. dokonano 15 wydatków w 7 różnych paragrafach ponad kwoty ustalone w planie finansowym środków budżetowych przekraczając go łącznie o 3.364,82 zł, a plan finansowy dochodów własnych przekroczone o 583,03 zł (2 wydatki). Wprawdzie powyższe przekroczenia planu miały miejsce bezpośrednio po zmianie osoby zatrudnionej na stanowisku głównej księgowej (która jeszcze w trakcie kontroli podejmowała szereg działań eliminujących nieprawidłowości w prowadzeniu ksiąg rachunkowych), jednak należy mieć na uwadze, że w myśl art. 44 ust. 1 pkt 3 upf jednostki sektora finansów publicznych mogą dokonywać wydatków wyłącznie do wysokości ustalonej w planie finansowym, który wg art. 52 ust. 1 pkt 2 tej ustawy stanowi nieprzekraczalny limit.
2. Nie stosowano należytych mechanizmów kontroli wewnętrznej operacji finansowych (określonych standardem C14 kontroli zarządczej), ponieważ:
 - a) Główna księgowa nie podpisała 9 umów zawartych w 2015 r. (na dostawę artykułów spożywczych, w tym o wartości 76.223,90 zł, oraz umowy z PGE) nie zapewniając tym samym o posiadaniu środków w planie finansowym na pokrycie wynikających z nich zobowiązań – co było niezgodne z art. 54 ust. 3 upf i przepisami wewnętrznymi.

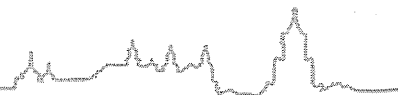
16 konta: 132-„Rachunki środków własnych” i 310-„Materiały”;

17 konta: 013, 014, 080, 101, 011, 020, 071, 135, 800, 851 i zespół kont 2 „Rozrachunki i roszczenia”;

18 011, 071, 072, 080, 135, 201, 225, 851;

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

20 zarządzenie Prezydenta Miasta Lublin nr 62/6/2012 z 18.06.2012 r.;



- b) Na próbie 48 wydatków stwierdzono liczne braki²¹ w kontroli wstępnej dowodów księgowych, uniemożliwiające ustalenie czy zapłaty dokonywano na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów księgowych, co było niezgodne z *Instrukcją kontroli finansowej*...
 - c) Stosowano uproszczoną dekretację w postaci wydruków komputerowych, pomimo że forma taka nie została dopuszczona do stosowania w polityce rachunkowości, a dla 2 wyciągów bankowych nie sporządzono żadnej dekretacji, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 6 uor.
 - d) Główna księgową sklasyfikowała 5 wydatków²² w innych podziałkach klasyfikacji budżetowej, niż wynika z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie *szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków*...²³.
 - e) Dwóm nauczycielom udzielono dofinansowania do studiów, pomimo, że nie spełniali wymogów formalnych określonych w zarządzeniu²⁴ Prezydenta Miasta Lublin, a dyrektor nie zatwierdził złożonych przez nich wniosków. Ponadto, przelewów za ww. studia dokonano, pomimo braku dokumentów źródłowych w dniu zapłaty.
3. Wicedyrektor Szkoły zawarła umowę cywilnoprawną z dyrektorem Szkoły na wykonanie usługi edukacyjnej w ramach programu „Spójrz inaczej” (realizowanego ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych) na kwotę 5.014,40 zł. W ocenie Wydziału AK odbyło się to z naruszeniem zasad kierowania jednostką sektora finansów publicznych oraz zaciągania przez nią zobowiązań finansowych.

W myśl art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym²⁵ („usg”) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta. Na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin (zarządzenie nr 62/6/2012) do jednoosobowego kierowania Szkołą upoważniony był wyłącznie dyrektor Szkoły. Zgodnie zaś z art. 33 ust. 5 usg uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wykonuje kierownik urzędu. Powyższe wskazuje, że organem właściwym w sprawie podjęcia wszelkich czynności w stosunku do dyrektora szkoły jest Prezydent Miasta Lublin.

Z kolei według art. 261 ufp zobowiązania pieniężne w celu realizacji zadań może zaciągać jedynie kierownik samorządowej jednostki budżetowej.

Należy mieć przy tym na uwadze, że dyrektora szkoły, jak każdego nauczyciela obowiązuje 40-godzinny tydzień pracy (art. 42 ust. 1 ustawy *Karta Nauczyciela*²⁶). Od dyrektora szkoły, jako osoby zajmującej stanowisko kierownicze, jest jednak

21 8 dowodów bez sprawdzenia merytorycznego, brak dat kontroli merytorycznej (38 dowodów), formalno-rachunkowej (2 dowody) i zatwierdzenia dowodów (3 dowody);

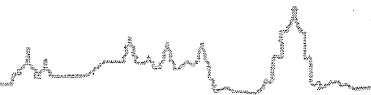
22 w tym: opłatę za konserwację centrali telefonicznej w § 4300 zamiast w § 4270, dwukrotnie opłatę z tytułu czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Państwową Inspekcję Sanitarną - w § 4300 zamiast w § 4510, dwukrotnie opłatę za dojazd - w § 4270 zamiast w § 4300;

23 rozporządzenie Ministra Finansów z 02.03.2010 r. w sprawie *szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów ...* (Dz.U. 2014 poz. 1053);

24 zarządzenie Prezydenta Miasta Lublin nr 115/2/2015 z dnia 24.02.2015 r. w sprawie *ustalenia na 2015 rok planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i placówek...*;

25 Dz.U.2015.1515 j.t. ze zm.;

26 Dz.U.2014.191 j.t. ze zm.;



wymagana większa dyspozycyjność niż w stosunku do innych nauczycieli, za którą między innymi otrzymuje on dodatek funkcyjny (§ 5 rozporządzenia MENiS z 31 stycznia 2005 r.²⁷). Z punktu widzenia etyki, w ocenie Wydziału AK dyrektor szkoły nie powinien w ramach umowy zlecenia przyjmować do wykonania zadań realizowanych przez Szkołę, bowiem wykonywanie przez niego innych, dodatkowych prac – czy to na umowę o pracę, czy umowę zlecenia – w sposób oczywisty ogranicza możliwości sprawowania prawidłowego nadzoru oraz wykonywania innych czynności które przyjął do realizacji jako dyrektor Szkoły.

4. Udzielając zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro nie przestrzegano zasad ustalonych w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych*²⁸, gdyż:
 - a) główna księgową nie składała wniosków o wszczęcie postępowania, pomimo że obowiązek taki wynikał z § 3 pkt 4 *Regulaminu*;
 - b) zamówień o wartości przewyższającej wartość środka trwałego udzielano na podstawie umów, jednak w trybie niezgodnym z ustalonym w *Regulaminie*²⁹, zaś 8 postępowań na dostawę artykułów żywnościowych do stołówki udokumentowano w sposób niezgodny z *Regulaminem*;
 - c) bez rozeznania cen zlecono usługi informatyczne oraz zakup mebli i podręczników, bezumownie zlecono wykonanie i montaż osłon grzejnikowych.

IV. Gospodarowanie środkami ZFŚS:

1. Zapisy regulaminu ZFŚS³⁰ były niezgodne z ustawą o ZFŚS³¹, gdyż:
 - a) dopuszczono udzielanie świadczeń bez wykazania przez wnioskodawcę informacji o dochodach, wówczas przypisywano go automatycznie do grupy o najwyższych dochodach, nie uwzględniając – wbrew art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS – sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy;
 - b) ograniczono dostęp nauczycieli do korzystania ze środków Funduszu, uzależniając wysokość świadczeń od wymiaru czasu pracy, a do wnioskowania o dofinansowanie do wypoczynku uprawniono jedynie nauczycieli o niskich dochodach, co skutkowało niewypłaceniem w 2015 r. ww. świadczenia żadnemu nauczycielowi – co było niezgodne z art. 2 pkt 5 ustawy o ZFŚS.
2. W 2015 r. wypłaciła Pani wszystkim pracownikom na zasadzie powszechności dofinansowanie do wypoczynku świąteczno-zimowego nie uwzględniając warunku określonego w art. 8 ww. ustawy, tj. trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej bądź materialnej osób uprawnionych. Nadmienić należy, że w regulaminie (wbrew art. 8 ust. 2 ustawy) nie przewidziano takiej formy świadczenia, a jedynie wskazano jego wysokości w załączniku nr 2 – *Tabeli dochodów uprawniających do świadczeń...*
W nowym regulaminie ZFŚS (obowiązującym od 2016 r.) oraz w zaktualizowanej tabeli dofinansowania zniwelowano nieprawidłowości wykazane w punkcie 1b i 2, jednak nadal zachowano zapis kwestionowany w punkcie 1a.

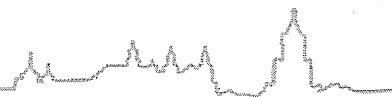
27 w spr. wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U.2014.416 j.t. ze zm.);

28 zarządzenie Dyrektora nr 6-2014/2015 z dnia 12.11.2014 r.;

29 Nie zastosowano „Zapytania ofertowego”, „Formularza cenowo-ofertowego”, „Protokołu z przeprowadzonego postępowania...”, zaś rozeznanie przeprowadzono jedynie drogą telefoniczną;

30 wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora nr 20-2008/2009 z dnia 25.03.2009 r. ze zm.;

31 ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2015.111 j.t.);



V. Sprawozdawczość budżetowa

1. Sprawozdanie Rb-27S i Rb-28S za kwiecień 2015 r. przekazano do UM Lublin 2 dni po terminie ustawowym (wskazanym w załączniku nr 44 do rozporządzenia *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...*).
2. W kolumnie „Wydatki wykonane” sprawozdania Rb-28S za październik 2015 r. w r. 80101: w § 4300 wykazano kwotę o 70,00 zł wyższą niż w ewidencji analitycznej konta 130, a w § 4440 – odwrotnie. Pomimo zgodności sumy wydatków w sprawozdaniu z sumą wydatków wynikającą z ewidencji księgowej, dane w § 4300 i § 4440 wykazano nierzetelnie.
3. Do 2016 r. główna księgowa nie prowadziła bieżącej ewidencji księgowej na kontach 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” i 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, a zapisów dokonywała jednostronnie tak, że na obu kontach wystąpiły salda na koniec roku – niezgodnie z art. 24 ust. 1 uor oraz zasadami funkcjonowania kont opisanymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia MF *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...*

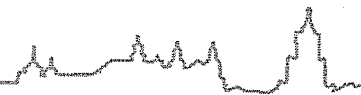
VI. Inwentaryzacja aktywów i pasywów – stwierdzono następujące nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji drogą spisu z natury w roku 2015:

1. Nie przeprowadzono inwentaryzacji zapasów znajdujących się w magazynie, tj. nie spisano faktycznych ilości zapasów na arkuszach spisu z natury, nie dokonano ich wyceny oraz nie porównano tych wartości z danymi ksiąg rachunkowych, a jedynie wygenerowano uzupełniony arkusz spisu z programu komputerowego Magazyn Optivum, co było niezgodne z art. 26 ust 1 pkt 1 uor.
2. Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania, paliwa, magazynu i kasy nie została udokumentowana zgodnie z przepisami wewnętrznymi, gdyż nie powołała Pani komisji inwentaryzacyjnej i nie opracowano planu inwentaryzacji, a od osób materialnie odpowiedzialnych nie pobrano oświadczeń przed rozpoczęciem spisu i oświadczeń końcowych. Na arkuszach spisu z natury stwierdzono braki formalne³², a do pełnej dokumentacji brakowało protokołu końcowego po całkowitym rozliczeniu inwentaryzacji. Ponadto nie powiązано wyników inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania i środków pieniężnych w kasie z zapisami ksiąg rachunkowych, czym naruszono przepis art. 26 ust. 1 pkt 1 uor.

VII. Gospodarowanie składnikami majątku

1. Wbrew art. 16 ust. 1 uor nie uzgodniono wartości pozostałych środków trwałych w księgach inwentarzowych z wartością wykazaną w ewidencji syntetycznej konta 013 i na dzień 31.03.2015 r. była ona niższa o 5.799,99 zł.
2. Kierownik gospodarczy nie prowadził ewidencji analitycznej środków trwałych pomimo że był to jego obowiązek (prowadziła je główna księgowa), natomiast ewidencję analityczną pozostałych środków trwałych prowadził w sposób niezgodny z przepisami wewnętrznymi, nieprzejrzyste i niekonsekwentnie w różnych, dowolnie prowadzonych księgach. Przykładowo, nie wykazał w nich 4 niszczarek oraz 4 telefonów, jedną niszczarkę ujął w wykazie mebli, a wszystkie meble oraz

³² sporządzono je w pojedynczych egzemplarzach, nie były numerowane, a w wygenerowanym komputerowo arkuszu spisu z natury zapasów w magazynie żywnościowym nie wskazano osoby materialnie odpowiedzialnej, daty rozpoczęcia i zakończenia spisu, adnotacji „Spis zakończono na pozycji” oraz podpisu 1 z 3 członków komisji inwentaryzacyjnej;



pomoce dydaktyczne, bez względu na wartość, ewidencjonował ilościowo w dwóch, nieprzewidzianych przepisami księgach. Wbrew zasadom funkcjonowania konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, nie prowadził ewidencji analitycznej tych składników majątku, ale ujmował je wyłącznie ilościowo, jako pomoce dydaktyczne, pomimo dużej wartości (nawet ok. 9 tys. zł).

3. Ewidencjonując środki trwałe i większość pozostałych środków trwałych nie zapisywano ich numerów fabrycznych, nie wskazano osoby odpowiedzialnej za ich znakowanie, a żaden objęty kontrolą składnik majątku nie był oznaczony numerem inwentarzowym, choć niektóre pozostałe środki trwałe oznaczono naklejką z kodem kreskowym. Taki sposób znakowania i prowadzenia ewidencji nie pozwalał na jednoznaczną identyfikację majątku Szkoły. Świadczy o tym m.in. fakt, że w toku kontroli w pomieszczeniu kierownika gospodarczego stwierdzono 22 przedmioty niewykazane w ewidencji i nieoznakowane³³, bądź odwrotnie, przedmioty ujęte w ewidencji tego pomieszczenia, faktycznie znajdowały się w innych miejscach³⁴. Różnice między stanem ewidencyjnym, a faktycznym stwierdzono również w przypadku innych³⁵ składników majątku.

VIII. Funkcjonowanie stołówki

1. W pkt 16 *Regulaminu stołówki*³⁶ ustalono obowiązek prowadzenia ewidencji obiadów wydanych i niewykorzystanych, jednak w żadnym dokumencie nie ustalono osoby odpowiedzialnej i do czasu kontroli nie była ona prowadzona.
2. W przepisach wewnętrznych nie ustalono zasad pobierania odpłatności za posiłki od pracowników Szkoły i z MOPR-u. Ewidencję wpłat za obiady oraz naliczanie odsetek od wpłat nieterminowych prowadził kierownik gospodarczy, któremu zadania tego nie przypisano w zakresie obowiązków, ale z 10 objętych kontrolą opłat od uczniów korzystających ze stołówki, trzech rozliczył w nieprawidłowych wysokościach, a obiady wydawano w ilościach niezgodnych z opłaconymi³⁷.

Wykazane w niniejszym wystąpieniu nieprawidłowości spowodowane były:

- nieprzywiązywaniem wagi do sprawowania kontroli zarządczej zgodnie ze standardami, w szczególności niejednoznacznym podziałem obowiązków i odpowiedzialności (vide standard A3 i A4), nieprzejrzystym i niekompletnym udokumentowaniem systemu kontroli zarządczej (C10),
- brak stabilizacji na stanowisku gł. księgowej skutkujący dodatkowo niewłaściwym funkcjonowaniem mechanizmów kontroli operacji finansowych (C11 i C14),
- przeoczeniami, pomyłkami, niewłaściwym przepływem informacji i nierzetelnym wykonywaniem obowiązków przez pracowników oraz niedostateczną znajomością przepisów wymienionych w wystąpieniu,

Podkreślić należy, że niektóre z nieprawidłowości wyeliminowała Pani już w trakcie trwania kontroli, wprowadzając:

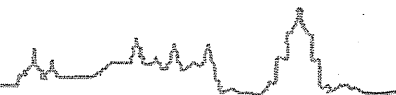
³³ m.in. magnetofon, niszczarka, czajnik elektryczny, 2 zegary, monitor, wieża, lampka, półka, szafka;

³⁴ dotyczy: 11 komputerów DELL w pracowni logopedycznej, 3 krzesła tapicerowanych, do których nie ustalono faktycznego miejsca ich użytkowania (były 4 krzesła z innymi kodami kreskowymi);

³⁵ np. komputer OPTI M book, powinien być w sali informatycznej, a faktycznie był w sekretariacie;

³⁶ „Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Henryka Sienkiewicza w Lublinie”;

³⁷ w żadnym z 10 objętych kontrolą dni, liczba obiadów wydanych nie była zgodna z ilością obiadów za które zapłacono, tj.: w dwóch dniach wydano mniej obiadów, a w pozostałych nawet o 45 więcej;



- aktualny „Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych” wymagany przepisem art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych³⁸,
- aktualne zakresy czynności oraz prawidłowe kategorie zaszeregowania,
- obowiązek naliczania przez główną księgową odsetek od nieterminowych płatności,
- obowiązek prowadzenia bieżącej i prawidłowej ewidencji na kontach 980 i 998,
- zaktualizowany odpowiednio skład grup akceptacji przelewów bankowych,
- obowiązek przygotowywania przez kierownika gospodarczego wzorów umów najmu (a nie jak wcześniej, zawierania umów) i znakowania składników majątku,
- zaktualizowaną komputerową księgę inwentarzową środków trwałych,
- nowe dyspozycje rachunku środków ZFŚS dotyczące pobierania opłat,
- oraz dopełniono wymogów formalnych dot. dofinansowania do studiów.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

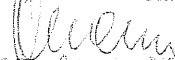
1. Zaktualizować i ujednoczyć treść przepisów wewnętrznych.
2. Informować Prezydenta Miasta Lublin o umowach zawieranych po raz pierwszy na okres do 3 lat lub występować o zgodę Rady Miasta Lublin na zawarcie umów po raz kolejny z tym samym najemcą lub na okres dłuższy niż 3 lata.
3. Dokonywać wydatków wyłącznie do wysokości określonej w planie finansowym i na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych do zapłaty dowodów księgowych.
4. Dokonać zwrotu kwoty 5.014,40 zł na rzecz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ze względu na nieważność umowy, na podstawie której dokonano wydatku.
5. Udzielać świadczeń z ZFŚS na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji o dochodach.
6. Przekazywać terminowo sprawozdania budżetowe zawierające dane zgodne z ewidencją księgową.
7. Przeprowadzać i dokumentować inwentaryzację zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przepisami wewnętrznymi.
8. Ustalić osoby odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji obiadów i wpłat za obiady oraz określić zasady odpłatności dla wszystkich korzystających ze stołówki.
9. Obiady przygotowywać i wydawać w ilościach, za które zapłacono, a odpłatności za obiady rozliczać w prawidłowych wysokościach.
10. Egzekwować od pracowników rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków, tj.:
 - a) od głównej księgowej – parafowanie umów zapewniające o posiadaniu środków w planie finansowym na realizację zaciąganych zobowiązań oraz klasyfikowanie wydatków we właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej,
 - b) od kierownika gospodarczego – rzetelne, przejrzyste i zgodne z przepisami wewnętrznymi prowadzenie ewidencji oraz znakowanie składników majątku, a także prawidłowe, zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych dokumentowanie przebiegu udzielania zamówień poniżej progu 30.000 euro.

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 kontroli³⁹.

38 ustawa z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U z 2015 r. poz. 2135 j.t.);

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

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli