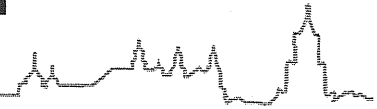




Prezydent Miasta Lublin



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.1711.25.2015

Lublin, 08.02.2016 r.

*Otrzymałem 10. 02. 2016 r.
Ryszard Morawski*

Pan Ryszard Morawski
Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych
im. Stanisława Syroczyńskiego
al. Jana Długosza 10A, 20-054 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

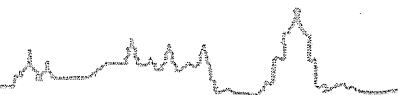
Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – główny specjalista Mirosław Dyk oraz podinspektor Anna Kotecka przeprowadzili w kierowanym przez Pana Zespole Szkół Samochodowych (dalej: „ZSS” lub „Szkoła”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2014 r.

Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli. 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.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) przepisy wewnętrzne w zakresie systemu kontroli zarządczej, w tym polityki rachunkowości, ochrony danych osobowych, udostępniania informacji publicznej oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dalej: „ZFŚS”),
- 2) realizację dochodów na wydzielonym rachunku (dalej „dochody własne”)²,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków³, w tym celowość zawierania umów cywilnoprawnych⁴,
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych⁵,
- 5) gospodarowanie środkami ZFŚS,
- 6) sprawozdania Rb-28S i Rb-34S sporządzone w 2014 r.
- 7) inwentaryzację w 2014 r.,
- 8) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku,
- 9) wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli z 2009 r.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 Sprawdzono dochody własne na kwotę 15.958,52 zł z tyt. 15 umów najmu realizowanych w październiku 2014 r. oraz z tyt. usług (opłaty za przeglądy rejestracyjne, wymiany opon i naprawy samochodów) zrealizowane w marcu 2014 r.;
- 3 9 (100%) umów z 2014 r.; wydatki rzeczowe z grudnia 2014 r. i wydatki na usługi remontowe oraz 2 z 8 zmian planu wydatków budżetowych i 3 z 8 zmian planu finansowego dochodów własnych;
- 4 8 umów zlecenia (100%): na obsługę stanowiska diagnost. (4), nauki jazdy (2), dozór i sprzątnięcie (2);
- 5 Próba 100%: 81 przelewów w maju z rachunku środków budżet. i 39 w czerwcu z r-ku dochodów własnych oraz 82 przelewy na rachunki osób przygotowujących je i akceptujących;
- 6 Dotyczących: aktualizacji Zakładowego Planu Kont, dekretowania faktur i oznaczania ich datą wpływu, klasyfikowania wydatków, podpisywania umów przez dyrektora i parafowania ich przez główną księgową;



Wyniki kontroli pozwalają na wydanie oceny pozytywnej ww. skontrolowanych zagadnień, z wyjątkiem ustalania i przestrzegania przepisów wewnętrznych, prowadzenia ewidencji analitycznej składników majątku i sposobu wykazywania dochodów i wydatków w sprawozdaniach Rb-34S. Nie do zaakceptowania jest przy tym nieodprowadzanie z kasy na rachunek dochodów ZSS wszystkich środków pieniężnych (gotówkowych dochodów własnych) i dokonywanie wydatków tymi środkami bezpośrednio z kasy.

Powyższą ocenę uzasadniają nw. stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości:

I. W zakresie ustalenia i stosowania przepisów wewnętrznych:

1. Przepisy wewnętrzne nie były w pełni spójne i adekwatne do przyjętych rozwiązań organizacyjnych. Treści w nich zawarte powielano, a w niektórych przypadkach były one niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa, przez co nie zapewniono pełnej realizacji celów kontroli zarządczej, o których mowa w art. 68 ust 2 ustawy o finansach publicznych⁷ (dalej „ufp”) zgodnie ze standardami kontroli zarządczej ustanowionymi przez Ministra Finansów dla jednostek sektora finansów publicznych⁸ oraz obowiązującymi wówczas kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych *Minimalnymi wymogami wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin*⁹. I tak:
 - a) polityka rachunkowości nie spełniała wymogów art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości¹⁰ (dalej „uor”), ponieważ:
 - w wykazie kont księgi głównej zakładowego planu kont pominięto konto 014 „Zbiory biblioteczne”, zaś w ewidencji księgowej dochodów własnych występowało aż 48 kont nieprzewidzianych w ZPK, natomiast wymieniono w ZPK kilka kont¹¹, które nie były stosowane w ZSS,
 - nie ustalono zasad klasyfikacji zdarzeń dla wymienionych w wykazie 6 stosowanych kont¹², a w zasadach klasyfikacji zdarzeń 2 kont i 3 zespołów kont¹³ opisano operacje gospodarcze niewystępujące w Szkole¹⁴,
 - nie ustalono sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej innych kont¹⁵ ważnych do prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,

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

8 Załącznik do Komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Ur.MF.2009.15.84).

9 Załącznik nr 1 do zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w UM Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin (zarządzenie nr 1/3/2013 Prezydenta Miasta Lublin z 01.03.2013 r.)

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

11 Tj. kont: 073 „Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe”, 330 „Towary”, 340 „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”, 770 „Zyski nadzwyczajne”, 771 „Straty nadzwyczajne”;

12 Konta: 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, 700 „Sprzedaż produktów i usług”, 701 „Koszt wytworzenia sprzedanych wyrobów i usług”, 740 „Dotacje i środki na inwestycje”, 820 „Rozliczenie wyniku finansowego” i 975 „Wydatki strukturalne”;

13 Dotyczy: kont 011 „Środki trwałe”, 080 „Inwestycje” oraz zespołów kont: 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”, 2 „Rozrachunki i rozszczenia” oraz 7 „Przychody oraz koszty ich uzyskania”

14 M.in. ewidencję zagranicznych aktywów pieniężnych, lokaty pieniężnej, weksle obce, krótkoterminowe papiery wartościowe, kredyty bankowe, operacje finansowe zw. z przenoszeniem praw własności długo- i krótkoterminowych aktywów finansowych, księgowanie kwot dochodów budżetowych pobranych przez jednostkę z tyt. ceł, podatków i opłat administracyjnych;

15 Tj.: 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, 139 „Inne rachunki bankowe” oraz konta 101 „Kasa” w rachunku dochodów własnych



- nie zamieszczono wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - nie wskazano wersji ani daty rozpoczęcia eksploatacji oprogramowania Symfonia, stosowanego do zapisów w dzienniku „Dochody Własne”. Wskazać też należy, że program ten nie był dostosowany do prowadzenia ewidencji księgowej w szczególności do podziałek klasyfikacji budżetowej. Do celów sprawozdawczych księgową nadała w nazwach kont analitycznych 101 i 132 numery przypisane poszczególnym paragrafom dochodów i wydatków (np. 101-690, 101-750), jednak brakowało informacji o dziale i rozdziale klasyfikacji wymaganych do sprawozdania Rb-34S,
 - w polityce rachunkowości nie uregulowano przyjętego sposobu ewidencji dowodów księgowych (prowadzonego w 4 odrębnych rejestrach) oraz oznaczania ich wewnętrznym numerem identyfikacyjnym;
- b) w przepisach wewnętrznych powielono zapisy o sposobie i terminach inwentaryzacji¹⁶ oraz ochronie danych osobowych¹⁷, a ponadto dwukrotnie i sprzecznie ze sobą wskazano pracowników upoważnionych do dokonywania zakupów, w tym wymieniono nieistniejące stanowisko zaopatrzeniowca;
- c) w instrukcji inwentaryzacyjnej¹⁸ ujęto nw. zapisy niedostosowane do warunków funkcjonowania Szkoły i specyfiki w jakich Szkoła działa:
- o sposobie inwentaryzowania kredytów, pożyczek i lokat, a także opału, pomimo że Szkoła nie dysponuje takimi aktywami i nie posiada kotłowni,
 - o obowiązku „inwentaryzacji ewidencji pozaksięgowej” raz w roku na oddzielnych arkuszach spisu z natury i uzgodnienia z nieprowadzoną w ZSS ewidencją ilościową składników majątku,
 - o opiniowaniu protokołu z weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych przez radcę prawnego, którego ZSS nie zatrudnia.
- Podobnie, w instrukcji kasowej¹⁹ wartości pieniężne zdefiniowano m.in. jako zagraniczne znaki pieniężne, weksle i inne dokumenty zastępujące w obrocie gotówkę – choć takie w Szkole nie występują, a w misji Szkoły opisano bursę, której ZSS nie prowadzi;
- d) niezasadnie 3 pracownikom (kierownikowi gospodarczemu, zastępcy kierownika warsztatów oraz konserwatorowi) udzielono ogólnego upoważnienia do zaciągania zobowiązań, a główną księgową uprawniono do zatwierdzania (wraz z dyrektorem) dokumentów księgowych. Takie zapisy przepisów wewnętrznych²⁰, są niezgodne z art. 54 ust. 1 pkt 2 i art. 261 ufp, gdyż zarówno zaciąganie zobowiązań jak i zatwierdzanie dokumentów leży jedynie w gestii dyrektora,

16 W „Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki” oraz w pkt 4 „Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych” polityki rachunkowości;

17 W „Polityce bezpieczeństwa danych osobowych” oraz w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”;

18 Instrukcja inwentaryzacyjna - załącznik nr 8 do zarządzenia dyrektora nr 16/2010 z dn. 30.12.2010 r.;

19 Instrukcja kasowa – załącznik nr 7 do zarządzenia nr 6a/2013 z dnia 14.06.2013 r.;

20 Procedury dotyczące sporządzania i kontrolowania dokumentów finansowo-księgowych – zał. nr 6 do zarządzenia nr 6a/2013 z dn. 14.06.2013 r.;



- e) w ZSS nie było uregulowań dotyczących najmu i dzierżawy obiektów szkolnych oraz świadczonych usług motoryzacyjnych diagnostyki i naprawy samochodów, pomimo osiągniętych z tego tytułu dochodów²¹,
- f) „*Polityka bezpieczeństwa danych osobowych*”²² była niekompletna, ponieważ pominięto zbiory danych osobowych przetwarzanych w formie tradycyjnej oraz niektóre budynki i pomieszczenia, w których te dane się przetwarza²³, co było wbrew przepisom § 4 pkt 1 *rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych...*²⁴. Nie określono też struktury dla 2 z 4 wymienionych w *Polityce...* zbiorów danych osobowych, a ponadto w „Rejestrze osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” nie wskazano identyfikatora osób przetwarzających dane w systemie informatycznym, przez co nie spełniał on wymogów określonych w art. 39 ust 1 *ustawie o ochronie danych osobowych*²⁵ i różnił się także od ustalonego wzoru²⁶;
- g) regulamin ZFŚS nie zapewniał prawidłowego gospodarowania środkami funduszu, ponieważ:
- dla emerytowanych nauczycieli dopuszczono naliczanie wysokości odpisu na podstawie ich oświadczeń o kwotach pobieranych emerytur lub rent zamiast na podstawie dokumentów potwierdzających faktyczne kwoty tych świadczeń – co było wbrew art. 53 ust. 2 *Karty Nauczyciela*²⁷,
 - nie ustalono ani form ani zasad i warunków dofinansowania do wypoczynku – co było niezgodne z art. 8 ust. 2 *ustawy o ZFŚS*²⁸, tymczasem w trakcie roku dwukrotnie wypłacono takie świadczenie, w tym w grudniu na zasadzie powszechności (102 pracownikom i 124 emerytom) jako dofinansowanie do wypoczynku weekendowego,
 - wysokość dofinansowania do świadczeń uzależniono od statusu osoby uprawnionej (inne było dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów, inne dla pracowników, a jeszcze inne dla członków ich rodzin, przy czym członków rodzin wykluczono z kręgu osób uprawnionych do dofinansowania do wypoczynku weekendowego) lub przyznawano w stałej kwocie niezależnie od kryteriów socjalnych określonych w art. 8 ust. 1 *ustawy o ZFŚS*,
 - bezpodstawnie i wbrew art. 2 pkt 5 *ustawy o ZFŚS* ograniczono pomoc mieszkaniową do pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony oraz korzystanie ze środków funduszu przez dzieci dopiero w wieku od 3 lat.

21 Wg Rb-34S za grudzień 2014 r. dochody z najmu - 177.112,71 zł, a z usług – 417.461,03 zł;

22 Wprowadzona zarządzeniem nr 8a/2011 z dnia 12.09.2011 r.;

23 W tym pomieszczenie samodzielnego referenta ds. kadrowych, gabinet stomatologiczny, lekarski;

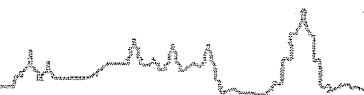
24 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U.2004.100.1024)

25 Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t. ze zm.);

26 W Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych - zarządzenie nr 8b/2011 z dnia 12.09.2011 r.;

27 Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2014. 191 j.t. ze zm.);

28 Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2015.111 j.t.);



2. Nieprzestrzeganie przepisów polegało na:
 - a) niepowierzeniu pracownikom odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątku, pomimo iż faktycznie sprawowali nad nimi pieczę, a powierzenia udzielone 2 osobom prowadzącym kasę nie były zgodne z treścią ustaloną w instrukcji kasowej.
 - b) przypadkach zatrudniania pracowników niezgodnie z przepisami:
 - w 2014 r. na urzędnicze stanowisko samodzielnego referenta ds. kadrowych bez przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru, wbrew przepisom art. 11 ust. 1 *ustawy o pracownikach samorządowych*²⁹;
 - dwóm pracownikom ustalono kategorie zaszeregowania niezgodnie z regulaminem wynagradzania i odnośnym rozporządzeniem RM³⁰.
 - c) nieprzestrzeganiu pogotowia kasowego, ustalonego w instrukcji kasowej jako niezbędny stan gotówki w kasie w wysokości 3.000 zł.
 - d) niesprawdzeniu 3 list płac pod względem merytorycznym, co należało do obowiązków samodzielnego referenta ds. kadrowych lub dyrektora.

II. W zakresie realizacji dochodów i dokonywania wydatków:

1. W 2014 r. zawarto po raz kolejny umowy z 3 najemcami sali gimnastycznej bez zgody Rady Miasta Lublin, wymaganej z mocy art. 43 ust. 2 pkt 3 *ustawy o gospodarce nieruchomościami*³¹.
2. Stwierdzono przypadki nieprawidłowego dokumentowania i klasyfikowania wydatków, tj.:
 - bez dowodu źródłowego dokonano przelewu odpisu na rachunek ZFŚS,
 - wszystkie wydatki zapłacone z dochodów własnych były błędnie zatwierdzone do zapłaty ze środków budżetowych wskutek używania pieczętki o takiej treści,
 - zapłatę za wykonanie robót remontowo-budowlanych na kwotę 4.858,50 zł ujęto w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”, zamiast w § 4270 „Zakup usług remontowych”, a faktura stanowiąca podstawę tej płatności miała jeszcze inną dekreteację – § 4300 „Zakup usług pozostałych”,
 - zapłatę za 2 faktury za wymianę tuszu (36,90 zł) i za dojazd (24,60 zł) ujęto w § 4270 „Zakup usług remontowych”, zamiast w § 4300 „Zakup usług pozostałych”.

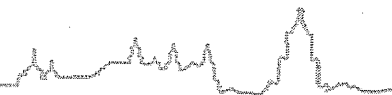
Ponadto Wydział AK zwraca uwagę na niepokojącą praktykę zwrotu kosztów podróży służbowych na podstawie oświadczeń o poniesionych kosztach i zagubieniu biletów. Oświadczenia te złożyli wszyscy pracownicy, którym w maju i czerwcu 2014 r. wystawiono delegacje. W ocenie Wydziału AK zostały nadużyte zapisy § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie *należności przysługujących pracownikowi [...] z tytułu podróży służbowej*³², w którym dopuszczono możliwość takiego postępowania, ale w wyjątkowych przypadkach, co nie uprawnia do czynienia zasady z tego wyjątku.

29 Ustawa z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 Nr 223 poz. 1458, obecnie Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 j.t.);

30 Vide: - Regulamin wynagradzania pracowników - zarządzenie nr 8/2009 z dnia 18.06.2009 r.,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2013.1050 j.t., obecnie: Dz.U. 2014.1786 j.t.),

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

32 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167);



III. W zakresie sprawozdawczości budżetowej.

1. W sprawozdaniu Rb-34S dane o dochodach i wydatkach zgromadzonych na rachunku dochodów własnych nie były wykazywane na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej do tego rachunku, lecz na podstawie ewidencji kont zespołu 4 i 7 (za marzec) lub na podstawie sumy obrotów konta 132 (rachunek dochodów jednostek budżetowych) i 101 (kasa). Wynikało to z nieodprowadzania do banku części przyjętych do kasy dochodów oraz dokonywania wydatków bezpośrednio z kasy (w 2014 r. było to 97.340,62 zł).
Przyjęty sposób sporządzania sprawozdań był wbrew zasadom określonym w § 18 załącznika nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej³³ wg których jako dochody wykazuje się zrealizowane wpływy środków pieniężnych na wydzielony rachunek dochodów, zaś jako wydatki – poniesione wydatki.
2. Sprawozdania Rb-27S i Rb-28S sporządzone za styczeń 2014 r. przekazano do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin na nieaktualnych formularzach, a w sprawozdaniu z dnia 09.01.2015 r. wskazano błędny okres sprawozdawczy (listopad zamiast grudnia). Ponadto pomimo prawidłowego wykazania danych o planie finansowym wydatków, konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, z którego pochodziły te dane, na koniec roku wykazywało saldo wbrew zasadom funkcjonowania tego konta³⁴.

IV. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów

1. Stwierdzono nieprawidłowości w inwentaryzacji drogą spisu z natury, ponieważ:
 - w 2013 r. nie zinwentaryzowano znaczków pocztowych, biletów MPK oraz materiałów w magazynie warsztatów szkolnych, a paliwo zinwentaryzowano tylko ilościowo, bez jego wyceny,
 - w 2014 r. dokumenty inwentaryzacyjne były niekompletne i zawierały braki formalne³⁵.
2. Drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowym nie zinwentaryzowano konta 221, na którym występowały obroty.
3. W instrukcji inwentaryzacyjnej nie wskazano sposobu przeprowadzania inwentaryzacji drogą potwierdzenia stanu aktywów.

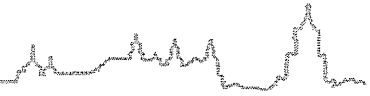
V. W zakresie gospodarowania składnikami majątku

1. W 2014 r. wartość pozostałych środków trwałych w księgach inwentarzowych była wyższa o 35.541,23 zł od ich wartości w ewidencji syntetycznej konta 013, co było niezgodne z art. 16 ust. 1 uor i wynikało z niewłaściwego sposobu prowadzenia ewidencji majątku Warsztatów Szkolnych. Informacje o zlikwidowanych składnikach majątku Warsztatów Szkolnych (o wartości 26.385,36 zł) przekazane zostały do księgowości dopiero po 3 latach. Oznacza to, że przez ten okres księgi rachunkowe konta 013 nie odzwierciedlały stanu rzeczywistego

33 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2014.119 ze zm.);

34 Załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont [...] (Dz.U.2013.289 j.t.);

35 Np. nie ponumerowano arkuszy spisu z natury; brakowało adnotacji „Spis zakończono na pozycji...”; inwentaryzację środków pieniężnych w kasie i czeków udokumentowano protokołami nieprzewidzianymi w przepisach; pracownicy odpowiedzialni materialnie za poszczególne składniki majątku nie złożyli wymaganych oświadczeń;



2. Ponadto ewidencję składników majątku Warsztatów Szkolnych na kontach 011 i 013 powielano, tj. te same dane wykazywano zarówno w ewidencji dochodów własnych jak i środków budżetowych.
3. W komputerowej ewidencji środków trwałych referent administracyjny nie wskazywał osoby odpowiedzialnej i miejsca użytkowania (podobnie na większości indywidualnych kart środków trwałych), pomimo że obowiązek taki wynikał z zasad funkcjonowania konta 011 „Środki trwałe”³⁶ oraz z ZPK.
4. W zakresie znakowania składników majątku:
 - nie ustalono sposobu ich znakowania, w związku z czym inne oznaczenia stosowano w „Szkołe”, a inne w Warsztatach³⁷,
 - 4 środki trwałe (samochody) nie oznaczono numerem inwentarzowym, a w przypadku aparatu fotograficznego, numer ten był inny niż w ewidencji,
 - w pomieszczeniu kierownika gospodarczego znajdowało się 7 nieoznakowanych i nieujętych w ewidencji pozostałych środków trwałych³⁸.

Wykazane powyżej nieprawidłowości spowodowane były:

- błędną interpretacją lub niewystarczającą znajomością przepisów prawa wymienionych w niniejszym wystąpieniu, przede wszystkim ustawy o *finansach publicznych* i o *rachunkowości* wraz z przepisami wykonawczymi, w tym nieprzywiązywanie należytej wagi do zarządzania jednostką zgodnie ze standardami kontroli zarządczej,
- wadami przepisów wewnętrznych (sprzecznościami w zapisach, niekompletnością, powielaniem, niedostosowaniem do przepisów ogólnych i do specyfiki ZSS) oraz ich nieprzestrzeganiem, co wynika wprost z niestosowania standardów A3 i C10,
- niewłaściwym przepływem informacji i dokumentów między pracownikami (standard D16 i D17), przeoczeniami, niedopatrzzeniami i pomyłkami pracowników, co wynikało ze słabości w systemie funkcjonowania kontroli zarządczej i nieskutecznego nadzoru (standard C11).

Podkreślić jednak należy, że niektóre ze stwierdzonych nieprawidłowości wyeliminował Pan już w trakcie kontroli, wprowadzając:

- z dniem 30.09.2015 r. 4 regulaminy: wynajmu pomieszczeń, miejsc parkingowych, powierzchni reklamowych oraz świadczenia usług motoryzacyjnych i metalowych;
- „Politykę bezpieczeństwa...” uzupełnioną o brakujące opisy struktur zbiorów danych,
- „Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych”, zgodny z ustalonym wzorem i ustawą o *ochronie danych osobowych*,
- „Umowy o odpowiedzialności za powierzone mienie” ze wszystkimi pracownikami, sprawującymi pieczę nad składnikami majątku, a do akt osobowych pracowników pełniących funkcję kasjerów dołączono oświadczenia według „Instrukcji kasowej...”

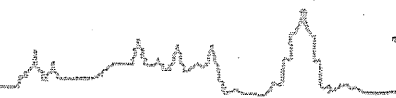
W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. Poprawić, zaktualizować i uzupełnić przepisy wewnętrzne, uwzględniając nieprawidłowości wskazane w pkt I niniejszego wystąpienia, w szczególności:

36 Vide przypis 34

37 Zastępca kierownika Warsztatów Szkolnych nadawał pozostałym środkom trwałym numery inwentarzowe wg wzoru: nr grupy i rodzaj KŚT/nr kolejny wyposażenia w tym rodzaju, natomiast kierownik gospodarczy wg wzoru: nr księgi inwentarzowej i pozycja w tej księdze;

38 Były to: 3 podstawki pod monitor i komputer, wieszak, zegar, godło, gabłota na klucze;



- a) uzupełnić politykę rachunkowości i zakładowy plan kont,
 - b) zaktualizować i ujednoczyć instrukcję inwentaryzacyjną, instrukcję kasową, „Procedury dotyczące sporządzania i kontrolowania dokumentów finansowo-księgowych...” oraz uzupełnić „Politykę bezpieczeństwa danych osobowych”,
 - c) z regulaminu ZFŚS wykreślić zapisy niezgodne z ustawą o ZFŚS, ustalić prawidłowe zasady naliczania odpisu na nauczycieli emerytów i jednakowe dla wszystkich uprawnionych, zasady i warunki korzystania ze świadczeń.
2. Zatrudniać pracowników zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów i przyznawać pracownikom prawidłowe kategorie zaszeregowania.
 3. Prowadzić ewidencję dochodów własnych według szczegółowości klasyfikacji budżetowej, w sposób zgodny z wymogami uor i przepisami określającymi zasady funkcjonowania kont. Środki pieniężne gromadzone w kasie dochodów własnych odprowadzać na rachunek bankowy, a dane w sprawozdaniach Rb-34S wykazywać na podstawie ewidencji konta 132, a nie 101.
 4. Nadzorować i egzekwować od pracowników przestrzeganie przepisów wewnętrznych oraz należyte wykonywanie obowiązków służbowych, w tym:
 - a) od głównej księgowej – rzetelne przeprowadzanie inwentaryzacji drogą weryfikacji,
 - b) od kierownika gospodarczego – prawidłowe znakowanie składników majątku,
 - c) od pracowników pełniących funkcję kasjerów – przestrzeganie niezbędnego stanu gotówki w kasie,
 - d) od członków komisji inwentaryzacyjnej – dokumentowanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną,
 - e) od referenta ds. administracyjnych – prowadzenie ewidencji środków trwałych ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej i miejsca ich użytkowania,
 - f) od zastępcy kierownika Warsztatów Szkolnych – prowadzenie ewidencji składników majątkowych w sposób sprawdzalny, rzetelny i na bieżąco oraz bieżące przekazywanie do księgowości dokumentów z likwidacji majątku,
 - g) od wszystkich pracowników – dokumentowanie wydatków związanych z odbywaniem podróży służbowych biletami.
 5. Zatwierdzać wydatki do zapłaty, właściwie wskazując odpowiednio środki budżetowe, dochodów własnych lub ZFŚS, zaangażowane do ich pokrycia.
 6. Dysponować środkami ZFŚS zgodnie z ustawą o ZFŚS, a świadczenia przyznawać z zachowaniem ustalonych kryteriów socjalnych.
 7. Wnosić o zgodę Rady Miasta Lublin na kontynuację umów najmu obiektów.
 8. Zapewnić prawidłowe przeprowadzanie i dokumentowanie inwentaryzacji.
 9. Zweryfikować zasadność podwójnego prowadzenia ewidencji kont 011 i 013 w zakresie dochodów własnych.
 10. Ustalić jednolity sposób znakowania składników majątku.

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.

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