



LUBLIN 2017
700 LAT
MIASTA

Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008
FS 58355

ul. Mieczysława Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, e-mail: audyt@lublin.eu, www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.55.2017

Lublin, 12 stycznia 2018 r.

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

Otrzymałam
15.01.2018r.
Momot

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ główny specjalista Mirosław Dyk z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – przeprowadził w kierowanej przez Panią Szkołę Podstawowej nr 10 (dalej „Szkoła”) kontrolę wykonania zaleceń wydanych w wyniku kontroli prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły, przeprowadzonej przez Wydział AK w 2016 r. (wystąpienie pokontrolne z dnia 16.06.2016 r. znak: AK-K-I.1711.1.2016).

Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 18.12.2017 r. Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę wyników niniejszej kontroli sprawdzającej, które przedstawiono w poniższym zestawieniu, tj.:

Lp.	Sprawdzone zalecenie	Ocena wykonania
1	Zaktualizować i ujednoczyć treść przepisów wewnętrznych. Wykonanie zalecenia sprawdzono na próbie obejmującej:	częściowo wykonano
	a) dostosowanie zakładowego planu kont (dalej „zpk”) do faktycznie stosowanych zasad prowadzenia ewidencji księgowej,	
	b) określenie wersji i daty rozpoczęcia eksploatacji oprogramowania stosowanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych,	częściowo wykonano
	c) wskazanie zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych,	wykonano
	d) ustalenie systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych i ksiąg rachunkowych,	wykonano
	e) ustalenie sposobu nadawania numerów identyfikacyjnych dowodom księgowym i oznaczanie wszystkich dowodów numerem identyfikacyjnym,	częściowo wykonano
f) wskazanie techniki dokumentowania zapisów księgowych (dopuszczenie stosowania uproszczonej dekretacji w formie wydruków komputerowych).	wykonano	

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.);



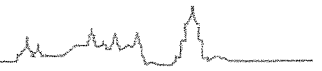
2	Informować Prezydenta Miasta Lublin o umowach najmu zawieranych po raz pierwszy i występować o zgodę Rady Miasta Lublin na zawarcie kolejnych umów z tym samym najemcą ² .	nie wykonano
3	Dokonywać wydatków: a) wyłącznie do wysokości określonej w planie finansowym ³ ,	nie wykonano
	b) na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych do zapłaty dowodów księgowych.	wykonano
4	Udzielać świadczeń ZFŚS na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji o dochodach.	wykonano
5	Przekazywać terminowo sprawozdania budżetowe zawierające dane zgodne z ewidencją księgową ⁴ .	wykonano
6	Przeprowadzać i dokumentować inwentaryzację zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przepisami wewnętrznymi ⁵ .	wykonano
7	Ustalić osoby odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji obiadów i wpłat za obiady oraz określić zasady odpłatności dla wszystkich korzystających ze stołówki.	wykonano
8	Egzekwować od pracowników rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków: a) od głównej księgowej parafowanie umów zapewniające o posiadaniu środków w planie finansowym na realizację zaciąganych zobowiązań,	nie wykonano
	b) od kierownika gospodarczego: - rzetelne prowadzenie ewidencji składników majątku, - wprowadzenie do księgi inwentarzowej numerów fabrycznych wyposażenia, - znakowanie składników majątku.	- nie wykonano - wykonano - wykonano

Jak wykazano w powyższym zestawieniu, pomimo że poinformowała Pani Prezydenta Miasta Lublin o realizacji wszystkich zaleceń pokontrolnych nie wykonała Pani w ogóle 4 z nich⁶, a 3 inne⁷ zostały zrealizowane tylko częściowo.

Odnosząc się do niewykonanych zaleceń pokontrolnych należy stwierdzić, że:

Ad 1a. W czerwcu 2016 r. ustaliła Pani co prawda nowy zpk ale nadal w nim nie wskazano faktycznego sposobu prowadzenia ewidencji szczegółowej do wszystkich kont księgi głównej i nadal zasady klasyfikacji zdarzeń odwoływały się do kont niestosowanych w Szkole. Tak ustalonego zpk nie zaktualizowano do zmienionych później zasad prowadzenia ewidencji księgowej (likwidacja kasy i operacji gotówkowych, zmiana kont do ewidencji wpływów z wynagrodzenia płatnika). Dopiero w trakcie niniejszej kontroli dokonała Pani zmian w zpk⁸.

- 2 sprawdzono: 9 (100%) umów najmu zawartych w 2017 r., w tym 2 umowy zawarte po raz pierwszy i 9 kolejnych umów z tymi samymi najemcami;
- 3 sprawdzono: - zmiany planu finansowego śr. budżetowych w 2016 r. (z dnia: 30.11 i 16.12.2016 r. - łącznie 26 paragrafów) i w 2017 r. (z 31.10.2017 r. - łącznie 9 paragrafów),
- zmiany planu finansowego dochodów własnych w 2016 r. (z 12 i 27.12.2016 r. - 3 paragrafy) i w 2017 r. (z 31.10.2017 r. i 15.11.2017 r. - 6 paragrafów);
- 4 sprawdzono: terminowość przekazywania sprawozdań Rb-27S i Rb-28S sporządzonych za III, IV, V, IX i X 2017 r. i sprawozdań rocznych za 2016 r. oraz prawidłowość ewidencji kont 980 i 998;
- 5 sprawdzono: powołanie komisji inwentaryzacyjnej, przeprowadzenie inwentaryzacji zapasów w magazynie żywnościowym, powiązanie jej wyników z zapisami ksiąg rachunkowych;
- 6 wskazanych w ww. pkt.: 2, 3a, 8a, 8b tiret pierwsze;
- 7 wskazane w ww. pkt.: 1a, 1b i 1e;
- 8 zarządzenie nr 12 – 2017/2018 z 15.12.2017 r. w spr. wprowadzenia Polityki Rachunkowości...;



Ad 1b. W polityce rachunkowości nie wskazano wersji oprogramowania stosowanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych (również uzupełniono w trakcie kontroli).

Ad 1e. Ani w polityce rachunkowości, ani w innych przepisach wewnętrznych nie wskazała Pani przyjętego sposobu nadawania dowodom księgowym wewnętrznych numerów identyfikacyjnych (uzupełniono w trakcie nin. kontroli).

Ad. 2. Wszystkie umowy najmu podpisane przez Panią w 2017 r. zawarto z naruszeniem przepisu art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami⁹, ponieważ zobowiązany do tego kierownik gospodarczy nie poinformował Prezydenta Miasta Lublin o 2 umowach zawartych po raz pierwszy ani nie wystąpił o zgodę Rady Miasta Lublin na zawarcie 9 kolejnych umów z tymi samymi najemcami.

Wnioski o zgodę Rady Miasta Lublin (i zgodę Prezydenta zamiast tylko informacji) złożono do Urzędu Miasta Lublin dopiero w przeddzień i w pierwszym dniu kontroli (7 i 8.12.2017 r.), pomimo że pomieszczenia Szkoły oddano w najem kilka miesięcy wcześniej, a realizacja jednej umowy została już zakończona.

Ad. 3a. W 2016 i w 2017 r. nadal dokonywano wydatków przekraczających plan finansowy zarówno środków budżetowych (w 6 paragrafach z 36 sprawdzonych), jak i rachunku dochodów gromadzonych na rachunku wydzielonym (w 2 paragrafach z 9 sprawdzonych). Przekroczenia w danej podziale klasyfikacji budżetowej wynosiły od kilkunastu zł do 1,5 tys. zł.

Ad. 8a. Główna księgowa nie parafowała 10 umów (z 13 sprawdzonych). Dotyczyło to 8 umów na zakup artykułów żywnościowych, umowy na dzierżawę kserokopiarki i umowy na świadczenie usług telekomunikacyjnych.

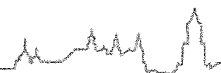
Ad. 8b. Wartość pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych przez kierownika gospodarczego w komputerowej księdze inwentarzowej była niezgodna z ich ewidencją prowadzoną przez główną księgową na koncie 013. Różnice występowały w każdym miesiącu i w każdym wynosiły ponad 100 tys. zł, tj. blisko 50% wartości ujętej na koncie 013 (podczas gdy w toku poprzedniej kontroli różnica wystąpiła tylko w jednym miesiącu i wynosiła 5,8 tys. zł).

W opinii Wydziału AK niezrealizowanie ww. zaleceń pokontrolnych spowodowane było głównie:

- niewłaściwym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników Szkoły, tj. główną księgową (która przygotowała projekt niekompletnie poprawionej polityki rachunkowości, w tym zpk, i nie nadzorowała wykonania wydatków w poszczególnych podziałkach planu finansowego) i zwłaszcza przez kierownika gospodarczego (który nie wykonywał nawet pisemnego zobowiązania go przez Dyrektora do wykonania istotnej części zaleceń, tj. informowania/występowania o zgodę na zawarcie umów najmu oraz do rzetelnego prowadzenia ewidencji składników majątku),

- nieefektywnie sprawowanym nadzorem i nieskutecznym egzekwowaniem od pracowników należytego wykonywania obowiązków służbowych za pomocą dostępnych dla Dyrektora środków dyscyplinujących lub kar porządkowych.

⁹ ustawa z dnia 21.08.1997 r. (Dz.U.2016.2147 j.t. ze zm.);



Podkreślić przy tym należy, że niedopuszczalny jest nie tylko fakt niewykonania zaleceń pokontrolnych ale przede wszystkim wprowadzenie w błąd Prezydenta Miasta Lublin poprzez przekazanie nieprawdziwych informacji o ich pełnej realizacji. W związku z powyższym Wydział AK zwróci się do Wydziału Oświaty i Wychowania o wyciągnięcie wobec Pani stosownych konsekwencji służbowych.

Ponownie polecam wykonanie niezrealizowanych dotychczas zaleceń pokontrolnych i proszę o złożenie sprawozdania z ich wykonania (według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli¹⁰) w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

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

(podpis)
mgr inż. Anna Mów

*(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)*

Do wiadomości:

- 1) Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin,
- 2) a/a.

¹⁰ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>