



**Pani Urszula Wesołowska**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3**  
**im. Juliusza Słowackiego**  
**ul. Balladyny 22, 20-601 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup> – Anna Osypiuk, główny specjalista z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) przeprowadziła w kierowanej przez Panią Szkole Podstawowej nr 3 (dalej: „SP3” lub „Szkoła”) – kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2018 r. Szczegółowe ustalenia zawarto w podpisanym protokole kontroli. Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę skontrolowanej działalności, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto ogólne uregulowania organizacyjne SP3<sup>2</sup> oraz:

- 1) realizację dochodów na wydzielonym rachunku (tzw. „dochodów własnych”)<sup>3</sup>,
- 2) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków<sup>4</sup>,
- 3) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych<sup>5</sup>,
- 4) sprawozdania budżetowe<sup>6</sup>,
- 5) przeprowadzenie inwentaryzacji w 2018 r.,
- 6) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku,
- 7) funkcjonowanie stołówki szkolnej.

**Większość skontrolowanych zagadnień Wydział AK ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych uchybień, które nie miały znaczącego wpływu na całokształt kontrolowanej działalności SP3. Uwagi dotyczą ogólnych uregulowań z zakresu organizacji szkoły, sprawozdawczości budżetowej, dokumentowania realizacji dochodów.**

- 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 dot. m.in. zakresów czynności pracowników, delegowania uprawnień, ochrony zasobów, mechanizmów kontroli operacji finansowych i gospodarczych oraz polityki rachunkowości i udostępniania informacji publicznej;
- 3 sprawdzono 49,51% dochodów z najmu z łącznej kwoty 35.332,14 zł (23 faktury wystawione dla 3 najemców na podstawie 5 umów najmu realizowanych);
- 4 sprawdzono: 4 z 5 umów zawartych w 2018 r. skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych i 13 umów zlecenia; po 2 zmiany planów finans. dot. wydatków budżet. i doch. własnych; zapłaty przelewem w grudniu z r-ku budżetu i z pierwszej dekady grudnia z r-ku doch. własnych;
- 5 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami finansowymi na 4 rachunkach bankowych SP3 oraz prawidłowość dokonywania operacji bankowych (celowy dobór próby);
- 6 za III kwartał 2018 r.: Rb-27S, Rb-28S i Rb-34S;



Uzasadnieniem tej oceny są stwierdzone w toku kontroli nw. nieprawidłowości:

#### **I W zakresie organizacji szkoły i ogólnych uregulowań:**

1. *Polityka rachunkowości*<sup>7</sup> nie spełniała wszystkich wymogów art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o *rachunkowości*<sup>8</sup> (dalej „*ur*”), gdyż w zakładowym planie kont („ZPK”):
  - a) nie wskazano sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej do kont 101, 300, 310,
  - b) w przyjętych zasadach klasyfikacji zdarzeń:
    - nie określono ww. zasad na koncie 700 (ujmowano wpłaty z tyt. wyżywienia),
    - na koncie 860 wskazano m.in. operacje ewidencjonowane w korespondencji z kontami nieprzewidzianych w ZPK, tj. 770 i 771,
  - c) w rozdziale pt. *Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych* zapisano, że księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera, chociaż raporty kasowe (ewidencja szczegółowa do konta 101) sporządzano w formie tradycyjnej.
2. Schemat organizacyjny był niekompletny i niedostosowany do SP3, ponieważ nie uwzględniono w nim faktycznie funkcjonujących w SP3 stanowisk pracy<sup>9</sup>. Nie był też spójny z regulaminem organizacyjnym (wg regulaminu specjalista ds. finansowo-księg. podlega dyrektorowi, zaś wg schematu głównemu księgowemu).
3. W *Regulaminie wynagradzania*...<sup>10</sup> ustalono kryteria kwalifikacyjne i minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla stanowisk nieistniejących w Szkole<sup>11</sup>.
4. W regulaminie udzielania zamówień publicznych ustalono wysoki próg wartościowy (5.000 euro netto, tj. kwoty 21.558,50 zł<sup>12</sup>), poniżej którego zamówienia udzielane są dowolnie wybranemu wykonawcy bez rozeznania rynku i bez stosowania zasad określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych<sup>13</sup> (“*ufp*”). Regulamin ten w praktyce był bezużyteczny, gdyż Szkoła nie dokonała zakupu żadnych usług ani dostaw o wartości jednostkowej przekraczającej tę kwotę.

#### **II Mechanizmy kontroli nad realizacją dochodów były niewystarczające:**

1. Wbrew przepisom art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami<sup>14</sup>:
  - a) nie informowano na bieżąco Prezydenta Miasta Lublin o zawarciu w 2018 r. 5 umów (4 najmu i 1 użyczenia) – uczyniono to dopiero po kilku miesiącach, w toku kontroli,
  - b) kolejne umowy z dotychczasowymi 2 najemcami podpisano przed uzyskaniem stosownej zgody Rady Miasta Lublin (zbyt późno złożono stosowne wnioski),
  - c) zawarto umowę na okres o pół roku dłuższy niż wskazano we wniosku o wyrażenie zgody na jej zawarcie przez Radę Miasta Lublin.
2. W *Regulaminie wynajmu i użyczenia pomieszczeń i obiektów sportowych* w SP3:
  - a) ustalono stawki za wynajem poszczególnych pomieszczeń w kwotach brutto, a w praktyce traktowano je jako kwoty netto doliczając do nich podatek VAT,

7 wprowadzona zarządzeniem nr 10/2017/2018 nr 3 z 01.01.2018 r. wraz z aneksem wprowadzonym zarządzeniem nr 14/2017/2018 z 09.02.2018 r.;

8 ustawa z dnia 29.09.1994 r. o *rachunkowości* (j.t. Dz.U.2018.395 ze zm.);

9 szef kuchni, woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela, starszy specjalista;

10 zarządzenie nr 25/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z 31.08.2018 r.;

11 np.: lekarz, radca prawny, goniec, rzemieślnik, kierownik obiektów sportowych, ratownik (Szkoła nie posiada basenu), zastępca głównego księgowego, laborant, kierowca samochodu osobowego;

12 wg obowiązującego od 01.01.2018 r. do przeliczania wartości zamówień publicznych średniego kursu złotego w stosunku do euro (4,3117 zł);

13 ustawa o *finansach publicznych* z dnia 27.08.2009 r. (j.t. Dz.U.2017.2077 ze zm.);

14 ustawa z dnia 21.08.1997 r. o *gospodarce nieruchomościami* (j.t. Dz.U.2018.2204 ze zm.);



- b) ustalono odpłatność za wynajem pomieszczenia na sklepik szkolny w wysokości 750 zł brutto za miesiąc, a wynajmowano go za kwotę znacznie niższą, tj. 369 zł brutto za miesiąc, tłumacząc to przeoczeniem po aktualizacji regulaminu,
  - c) nie przewidziano wynajmu stołówki, a udostępniano to pomieszczenie,
  - d) zapisano, że zajęcia nie mogą rozpoczynać się przed godziną 16:00 i kończyć po godz. 22:00, a w praktyce wynajmowano sale lekcyjne przez cały dzień (od 8:00).
3. Umowy najmu nie zawierały wszystkich elementów ustalonych w *Regulaminie najmu*, co skutkowało zmianami ich postanowień bez pisemnych aneksów, jak też niewskazywaniem dni i godzin najmu i niezalączaniem harmonogramów najmu.
4. Kierownik gospodarczy w sposób nieuporządkowany i niechronologicznie prowadził rejestr umów najmu (podpisywano umowy z wcześniejszymi numerami ale z późniejszą datą i odwrotnie). Prowadzona przez niego ewidencja wynajmu pomieszczeń, będąca podstawą obciążenia najemców nie była w pełni wiarygodna, ani potwierdzona żadnym podpisem ze strony SP3 (uzupełniał ją jednorazowo za dany okres wynajmu nawet za popołudniowe i weekendowe godziny, kiedy był nieobecny).
5. Kierownikowi gospodarczemu i głównej księgowej nie powierzono formalnie wykonywanych faktycznie czynności związanych z wynajmem (przygotowywanie umów, prowadzenie ewidencji najmu, naliczanie czynszu najmu, wystawianie faktur), co było niezgodne ze standardami kontroli zarządczej<sup>15</sup>.

### III W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

1. Bez stosownego upoważnienia wicedyrektor zaciągnął zobowiązanie finansowe podpisując 6 umów zleceń na łączną kwotę 14.100,60 zł, co Dyrektor wyjaśniła tym, że upoważniła wicedyrektora do dokonywania wydatków przez co rozumiała również zaciąganie zobowiązań i podpisywanie umów.
2. Żadna z tych umów oraz 7 innych umów zleceń i 1 umowa z T-Mobile nie zostały przedłożone głównej księgowej do podpisu potwierdzającego, że Szkoła posiada środki na ich realizację, do czego zobowiązywał art. 54 ust. 3 pkt 3 ufp.
3. Stosowany w SP3 druk dokumentujący celowość i efektywność zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków tzw. „zapotrzebowanie” nie zawierał daty, osoby zamawiającej ani żadnej kwoty dot. danego wydatku (np. dopuszczalnej jaka może być wydana na dany zakup lub przybliżonej), co uniemożliwiało wewnętrzną kontrolę zakupów faktycznie dokonanych z ustalonymi ustnie kwotami.

**IV W sprawozdaniu budżetowym Rb-34S** sporządzonym na dzień 30.09.2018 r. niezgodnie § 19 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 2 załącznika nr 36 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej<sup>16</sup> doliczono środki pieniężne w kasie do środków na rachunku bankowym.

### V W zakresie inwentaryzacji i gospodarowania składnikami majątku:

W arkuszach spisu z natury nie uwzględniono dwóch środków trwałych, tj. budynku i placu zabaw oraz dwóch środków trwałych (urządzeń kserograficznych w użyczeniu), znajdujących się w SP3, a będących własnością innego podmiotu. Dodać należy, że w wyniku oględzin stwierdzono brak oznakowania części składników majątku SP3.

15 standard A3 *Struktura organizacyjna* - zał. do Komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84);

16 rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 09.01.2018 r. (Dz.U.2018.109);

**VI W zakresie funkcjonowania stołówki szkolnej:**

1. Główna księgową nieprawidłowo ujmowała w księgach rachunkowych nw. operacje:
  - a) wpłaty za wyżywienie dokonane w danym dniu jedynie zbiorczą kwotą zapisem: Wn 132/Ma 700, z pominięciem konta rozrachunkowego zespołu 2, niezgodnie z zasadami funkcjonowania kont zespołu 2 (załącznik nr 3 do rozporządzenia<sup>17</sup>),
  - b) nadpłaty i odpisy – po tej samej stronie kont korespondujących, tj. „dodatnio-ujemnych”, naruszając zasadę prowadzenia zapisów operacji gospodarczych w porządku systematycznym, określoną w art. 15 ust. 1 uor, zobowiązującą do ujmowania zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu – tylko zapisami dodatnimi lub tylko ujemnymi.

**Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości wynikały z błędów i przeoczeń oraz nieprecyzyjnego przydzielenia zadań podległym pracownikom.**

Nadmienić należy, że w trakcie kontroli wprowadziła Pani *Instrukcję magazynową ...* – (zarządzeniem nr 14/2018/2019 z 01.02.2019 r.), zaś kierownik gospodarczy założył w programie komputerowym prawidłową ewidencję środków trwałych, które ujmował dotychczas tak jak wyposażenie (tzn. bez wszystkich wymaganych danych).

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

1. Dostosować do realiów SP3 regulacje wewnętrzne: politykę rachunkowości, schemat organizacyjny, regulamin wynagradzania, regulamin wynajmu pomieszczeń, regulamin podprogowych zamówień publicznych, kompletny druk „zapotrzebowania” (kwota, data, przedmiot zakupu).
2. Informować na bieżąco Prezydenta o zawieranych umowach wynajmu, a w przypadku kolejnych umów z tym samym kontrahentem podpisywać je po uzyskaniu stosownej zgody Rady Miasta Lublin i na okres wskazany we wniosku.
3. Prowadzić rzetelną ewidencję wynajmu pomieszczeń.
4. Doprecyzować zakres uprawnień wicedyrektora i obowiązków głównej księgowej oraz kierownika gospodarczego o faktycznie wykonywane przez nich czynności.
5. Przedkładać głównej księgowej wszystkie zawierane przez SP3 umowy celem potwierdzenia, że zaciągane zobowiązanie mieści się w planie finansowym.
6. Na arkuszach spisu z natury ujmować wszystkie składniki majątku, w tym powierzone SP3, a będące własnością innych podmiotów.
7. Wyegzekwować od głównej księgowej prawidłowe ewidencjonowanie operacji dot. wyżywienia, zaś od kierownika gospodarczego kompletne i chronologiczne prowadzenie rejestru umów najmu/użyczenia oraz oznakowanie numerami inwentarzowymi wszystkich 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 kontroli<sup>18</sup>.

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

**Anna Morow**

Do wiadomości: Wydział Oświaty i Wychowania, Wydział Budżetu i Księgowości

17 Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych [...] (Dz.U.2017,1911),  
18 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2010/aktualne/zarzadzenie-nr-6802010-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-28-wrzesnia-2010-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydzial-audytu-i-kontroli,59,23053,2.html>