



Pan Jan Wasilewicz
Dyrektor Zespołu Szkół nr 6
20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹, podinspektor Kaja Miszczuk-Żydek z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin, przeprowadziła w kierowanym przez Pana Zespole Szkół nr 6 kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2018 r. Szczegółowe ustalenia przedstawiono w protokole kontroli podpisanym przez Pana w dniu 21.12.2018 r. Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) mechanizmy kontroli i obiegu dokumentów²,
- 2) dokonywanie wydatków³,
- 3) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku⁴.

Wyniki kontroli pozwalają na wydanie pozytywnej oceny skontrolowanych zagadnień. Wskazane w niniejszym wystąpieniu nieliczne nieprawidłowości nie miały istotnego wpływu na gospodarkę finansową, a już w trakcie kontroli niektóre z nich zostały wyeliminowane, zaś pozostałe to:

I. W zakresie mechanizmów kontroli i obiegu dokumentów:

Na dowodach księgowych nie zamieszczano informacji z jakich środków⁵ zatwierdzane były one do zapłaty i nie wskazywano miesiąca ujęcia ich w księgach rachunkowych, co było wbrew przepisom art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości⁶ (dalej „uor”).

II. W zakresie gospodarowania składnikami majątku nie ustalono:

- formy prowadzenia ewidencji środków trwałych i pozostałych śr. trwałych⁷,
- sposobu znakowania składników majątku ani osoby odpowiedzialnej za znakowanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

1 załącznik nr 1 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 próba kontrolna: 30 faktur zapłaconych przelewem w grudniu na kwotę 15.285,57 zł;

3 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami finansowymi na rachunkach bankowych oraz prawidłowość dokonywania operacji finansowych na podstawie analizy przelewów od 14.12.2017 r. do 13.12.2018 r. (celowy dobór próby);

4 m.in. na podstawie przeprowadzonych w dniu 17.12.2018 r. oględzin majątku (celowy dobór próby);

5 budżetowych, dochodów własnych czy ZFŚS;

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

7 tj. ksiąg inwentarzowych – w formie tradycyjnej czy przy użyciu komputera;



Kierownik gospodarczy wadliwie prowadził ewidencję majątku, ponieważ:

- a) nie wskazał numerów fabrycznych oraz cech charakterystycznych (np. typ, model, producent) do wszystkich składników majątku poddanych oględzinom, pomimo że np. monitor, drukarka, odkurzacz Karcher posiadały takie dane,
- b) w ewidencji środków trwałych nie wskazał osób odpowiedzialnych ani miejsca użytkowania składników majątku, a w ewidencji ilościowej prowadzonej w księgach wskazywał te informacje wybiórczo lub hasłowo.

Ponadto, w wyniku oględzin przeprowadzonych w pokoju głównej księgowej stwierdzono, że nie oznakował numerem inwentarzowym aż 6 z 17 pozostałych środków trwałych, co przy opisanym sposobie prowadzenia ewidencji utrudniało jej sprawdzalność i jednoznaczną identyfikację wszystkich składników majątku. W konsekwencji – podwyższało ryzyko nierzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji i powiązania jej wyników z zapisami ksiąg rachunkowych zgodnie z dyspozycją art. 27 ust. 1 uor.

W trakcie kontroli dyrektor na bieżąco reagował na ustalenia kontroli i zobowiązał kierownika gospodarczego do uzupełnienia miejsca użytkowania w ewidencji środków trwałych oraz oznakowania pozostałych śr. trwałych.

Przyczyną wykazanych nieprawidłowości była niedostateczna znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz brak właściwego nadzoru nad powierzoną pracownikom odpowiedzialnością za wykonywanie zadań.

W związku z powyższym polecam:

1. Bezzwłocznie, jednoznacznie wskazać (i udokumentować ten fakt):
 - obowiązujący sposób prowadzenia ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz ich znakowania,
 - osobę odpowiedzialną za znakowanie składników majątku,
2. Uzupełnić ewidencję analityczną składników majątku o ich numery fabryczne i cechy charakterystyczne oraz na bieżąco znakować je numerem inwentarzowym. W ewidencji ilościowej prowadzonej w księgach wpisać osoby odpowiedzialne lub miejsca użytkowania składników majątku.

Z uwagi na powierzenie od dnia 1 stycznia 2019 r. obsługi finansowej Lubelskiemu Centrum Ekonomiczno-Administracyjnemu Oświaty⁸ odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych dot. mechanizmów kontroli i obiegu dokumentów.

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 kontroli⁹.

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

mgr inż. Anna Morow

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

Do wiadomości: 1) Wydział Oświaty i Wychowania, 2) Wydział Budżetu i Księgowości,

8 na mocy uchwały nr 14/II/2018 Rady Miasta Lublin z 20.12.2018 r. zm. uchwałę nr 822/XXXII/2017 z 07.09.2017 r. w spr. utworzenia [...] Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administrac. Oświaty” ...;

9 <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>