



Prezydent Miasta Lublin



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



ISO 9001:2008
FS 583555

AK-K-I.1711.54.2013

Lublin, dnia 27 marca 2014 r.

Pan Mirosław Wójcik
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 38
im. H. Sienkiewicza
ul. Pana Wołodyjowskiego 13,
20-627 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 podinspektorzy Anna Nowak i Marek Małyżsko przeprowadzili w kierowanej przez Pana Szkoły Podstawowej nr 38 (dalej: „Szkoła” lub „SP”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Pana w dniu 24.01.2014 r.

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.

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne w zakresie systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, przetwarzania danych osobowych i udostępniania informacji publicznej,
- 2) dochody z najmu obiektów Szkoły²,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na zakup usług remontowych i usług pozostałych oraz wydatków ze środków wydzielonego rachunku dochodów własnych,
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych Szkoły³,
- 5) funkcjonowanie stołówki szkolnej,
- 6) sprawozdania budżetowe (Rb-27S, Rb-28S)⁴,
- 7) inwentaryzację za 2012 r. (spis z natury oraz potwierdzenie i weryfikacja sald),
- 8) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji i ochrony⁵,
- 9) wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli z 2008 r.

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 2 z 16 zawartych w 2012 r. umów najmu, w wyniku których Szkoła osiągnęła dochody w wysokości 5.162,00 zł z łącznej kwoty dochodów z najmu w 2012 r. - 37.133,59 zł.

3 Ciąg operacji na próbie wydatków Szkoły na zakup usług remontowych i pozostałych (próba celowa) oraz 100% wydatków w maju 2012 r. środków budżetowych, czerwcu 2012 r. dochodów własnych, we wrześniu i październiku 2012 r. ZFŚS oraz w październiku 2012 r. rachunku depozytowego.

4 Rb-27S i Rb-28S roczne i sporządzone za IV kwartał 2012 r.

5 Próba – składniki majątku w sekretariacie i pokoju kierownika gospodarczego oraz losowo wybranych 6 pozostałych środków trwałych i 4 środków trwałych.



Na podstawie ww. skontrolowanych zagadnień Wydział AK pozytywnie, choć z uwagami ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły, negatywnej ocenie podlega jednak prowadzenie ksiąg rachunkowych i sporządzanie sprawozdań budżetowych. Szczegółowe ustalenia kontroli wykazały bowiem, że:

I. W zakresie ogólnych uregulowań:

1. System kontroli zarządczej nie był dostosowany do określonych przez Prezydenta Miasta Lublin „Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin” zawartych w załączniku do zarządzenia nr 651/2011⁶, ponieważ:
 - w przepisach wewnętrznych⁷ wymienił Pan wszystkie standardy kontroli zarządczej bez wskazania w jaki sposób zostały one wdrożone i w jaki sposób realizowane są poszczególne jej standardy,
 - w 2012 r. ocenił Pan ryzyka w skali od 0 do 10, nie uwzględniając skutków ich wystąpienia, co było niezgodne z zapisami „Minimalnych wymogów...” Skutki wystąpienia ocenia się w podziale na skutki finansowe, reputacji i realizacji zadań - § 10 ust. 3 pkt 2, zaś oceny ryzyka należy dokonać w skali od 1 do 4 - § 11.

II. W zakresie realizacji dochodów własnych:

1. W okresie od 18 do 28 grudnia 2012 r. dokonał Pan wydatków przekraczających ustalony plan finansowy w rozdz. 80148 § 4220 „Zakup środków żywności” o kwotę 6.588,97 zł. Wynikały one z zapłaty siedmiu faktur, których wstępną kontrolę nierzetelnie przeprowadziła główna księgowa lub w jej zastępstwie specjalista ds. płac. O zmianę planu w wysokości 6.700,00 zł wnioskuje Pan już po dokonaniu wydatków i po zakończeniu roku budżetowego (tj. 31.01.2013 r.), jednocześnie składając korektę sprawozdania Rb-34S dotyczącą ww. kwoty.

Zgodnie z art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (dalej „ufp”)⁸, wydatki publiczne mogą być ponoszone do wysokości ustalonej w planie finansowym, a według art. 52 ust. 1 pkt 2 tej ustawy – wydatki ujęte w planach finansowych jednostek budżetowych stanowią nieprzekraczalny limit.

Zgodnie z art. 45 ust. 3 pkt 3 ufp podpis głównego księgowego na dokumencie oznacza, że zobowiązania wynikające z operacji ujętej w dokumencie mieszczą się w planie finansowym. Na podstawie pkt 3 „Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności” z dnia 02.01.2006 r. oraz § 1 pkt 3 i § 2 ust. 2 pkt c obowiązków głównego księgowego w zakresie gospodarki finansowej z dnia 05.07.2012 r. główna księgowa przyjęła odpowiedzialność w tym zakresie.

6 Załącznik nr 1 do „Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin” będących zał. do zarządzenia nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30.06.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin, a od marca 2013 r. zarządzenie nr 1/3/2013 z dnia 01.03.2013 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin.

7 Zarządzenie nr 11/2010/2011 z dnia 28.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 38 im. Henryka Sienkiewicza w Lublinie.

8 j.t. Dz.U.2013.885 - ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicz. (w 2012 r. – Dz.U.157.1240 ze zm.)



Ww. nieprawidłowości wskazują na naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu przepisów *ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*⁹, tj.:

- art. 11 poprzez dokonanie wydatków ponad plan finansowy Szkoły,
- 18b pkt 1 w wyniku nienależytego dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji finansowej z planem finansowym, co miało wpływ na dokonanie wydatków powodujących przekroczenie wydatków ustalonych w planie finansowym Szkoły.

2. Główna księgową nie prowadziła ewidencji analitycznej wydatków do konta 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, pomimo że w sprawozdaniach Rb-34S wydatki były wykazywane w rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Obowiązek taki wynikał z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...¹⁰, a zgodnie z przepisami wewnętrznymi¹¹ ewidencja ta powinna być prowadzona w formie kart wydatków według klasyfikacji budżetowej.

3. Ustalony na 2012 rok cennik wynajmu pomieszczeń¹² był niekompletny, bowiem nie zawierał stawek wynajmowanego korytarza, sali stołówki oraz stołu do tenisa.

III. W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

1. W 2012 r. wystąpiły przypadki niezgodnego z przepisami wewnętrznymi¹³ dokumentowania udzielania zamówień do 14.000 euro, tj. przy podpisaniu umowy:
 - na wymianę piecyków gazowych za 2.998,75 zł nie sporządzono dokumentu „Wstępnej oceny celowości wydatku”¹⁴,
 - na ułożenie posadzki w sali lekcyjnej za 7.521,45 zł wybór wykonawcy udokumentowano na niewłaściwym formularzu.
2. Główna księgową sprawdzała faktury pod względem legalności i rachunkowym zamiast pod względem formalno-rachunkowym, co zgodnie z przepisami wewnętrznymi¹⁵ oznaczało, że dokument został wystawiony technicznie prawidłowo i nie zawiera błędów arytmetycznych. Formalnie wg przepisów wewnętrznych podpis głównej księgowej nie oznaczał, że zobowiązania wynikające z danej operacji mieszczą się w planie finansowym Szkoły.

9 j.t. Dz.U.2013.168 - ustawa z 17.12.2004 r. (w 2012 r.– Dz.U.2005.14.114 ze zm.)

10 j.t. Dz.U.2013.289 - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (w 2012 roku - Dz.U. 2010.128.861 ze zm.)

11 „Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz powiązania z kontami księgi głównej obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 38 w Lublinie” - zał.nr 3 „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej nr 38 w Lublinie od 01.01.2011 roku” do zarz. nr 11a/2010/2011 z dnia 05.01.2011 r.

12 Zarządzenia dyrektora nr 26/2010/2011 z 31.08.2011 r. w sprawie odpłatności za wynajem pomieszczeń w budynku szkoły w roku szkolnym 2011/2012 oraz nr 27/2011/2012 z dnia 31.08.2012 r. w sprawie odpłatności za wynajem pomieszczeń w budynku szkoły w roku szkolnym 2012/2013.

13 „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto w Szkole Podstawowej nr 38 w Lublinie” - zarządzenie nr 35/2006/2007 dyrektora Szkoły z dnia 30.06.2007 r.

14 Zgodnie ze „Szczegółową procedurą udzielania zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza 200,00 zł brutto a nie przekracza kwoty 3.500,00 zł” (§ 3 ust. 1 regulaminu).

15 pkt 5 „Procedury wstępnej oceny dokonania wydatku w Szkole Podstawowej nr 38 w Lublinie od 01.01.2011 r.” - załącznik nr 12 do zarządzenia nr 11a/2010/2011.



Było to niezgodne obowiązkami nałożonymi na głównego księgowego przepisami art. 54 ust. 1 i 3 ufp. Ponadto główna księgowa nie parafowała umów na wykonanie usług remontowych aby potwierdzić podpisem że Szkoła posiada środki finansowe na pokrycie tych zobowiązań¹⁶.

3. Dowody księgowe nie zawierały kompletnej dekretacji wymaganej przepisami art. 21 pkt 1 ust. 6 ustawy o rachunkowości (dalej „uor”)¹⁷ ponieważ na fakturach brakowało podpisu osoby wskazującej sposób ujęcia w księgach rachunkowych oraz wskazania miesiąca tego ujęcia, a na wyciągach bankowych – wskazania miesiąca i sposobu ujęcia w ewidencji analitycznej.
Brak pełnej dekretacji wyciągów bankowych oznacza niewykonanie zalecenia wydanego Panu po kontroli przeprowadzonej przez Wydział AK w 2008 r.
4. Zakup pozostałych środków trwałych (wyposażenia) główna księgowa ujmowała w księgach rachunkowych nieprawidłowym zapisem, tj.:
- zakup: Wn401 „Zużycie materiałów i energii”/Ma201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” oraz umorzenie: Wn013 „Pozostałe środki trwałe”/ Ma072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych”, zamiast odpowiednio Wn013/Ma201 i Wn401/Ma072 – wg zasad funkcjonowania konta 072 - zał. nr 3 do rozp. Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości..., oraz prawidłowo ustalonymi przepisami wewnętrznymi¹⁸.
5. Nie dokumentowano zmiany rachunków bankowych, na które przekazywane były wypłaty wynagrodzeń. W efekcie w przypadku 2 przelewów ze środków ZFŚS (na 26 dokonanych we wrześniu i październiku 2012 r.) oraz 10 przelewów wynagrodzeń dla 7 pracowników w maju 2012 r.

IV. W zakresie funkcjonowania stołówki szkolnej:

1. Nie ustalił Pan sposobu postępowania z produktami wydanymi z magazynu i niewykorzystanymi do przygotowania obiadów oraz sposobu utylizacji obiadów niewykorzystanych. W Szkole nie była prowadzona ewidencja produktów zużytych do przygotowania obiadów, ewidencja obiadów wydanych w danym dniu, obiadów zutilizowanych, ani zwrotu do magazynu niewykorzystanych produktów.
Oznacza to, że w Szkole nie funkcjonowały mechanizmy kontroli w zakresie ilości wydawanych i zutilizowanych posiłków (standard kontroli zarządczej nr 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dot. operacji finansowych i gospodarczych”¹⁹).

V. W zakresie sprawozdawczości budżetowej i ewidencji księgowej:

1. Dane w sprawozdaniu Rb-28S były niezgodne z ewidencją księgową. I tak:
 - a) W rocznym i miesięcznym Rb-28S za grudzień 2012 r. kwoty kolumnach „Zaangażowanie” i „Plan (po zmianach)” były niezgodne z ewidencją księgową. W sprawozdaniu rocznym zaangażowanie wykazano o 362.208,52 zł niższe,

¹⁶ Załącznik nr 8 do zarządzenia nr 11a/2010/2011 z dnia 05.01.2011 r. dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, w których ustalono, że dowodem dokonania kontroli przez głównego księgowego jest jego podpis złożony na dokumencie dotyczącym danej operacji. Podpis ten oznacza, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

¹⁷ jt. Dz.U.2013.330 - ustawa z 19.09.1994 r o rachunkowości (w 2012 r.– jt.Dz.U.2009.152.1223 ze zm.)

¹⁸ „Plan Kont obowiązujący w SP Nr 38 w Lublinie od 01.01.2011 r.” - zał. nr 2 do zarz. nr 11a/2010/2011.

¹⁹ Załącznik do komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF. Nr 15 poz. 84).



a plan po zmianach o 11.115,28 zł wyższy, co wynikało z wykazania obrotów strony Wn zamiast strony Ma konta 998.

- b) W rocznym sprawozdaniu w kolumnie „Zobowiązania wg stanu na koniec okresu spraw. ogółem” wykazano kwotę ustaloną na podstawie dowodów księgowych i dokumentów (listy płac i deklaracja PIT-4R), a nie wynikającą z ewidencji konta 225 „Rozrachunki z budżetami”. Skutkiem tego było wykazanie w sprawozdaniu kwoty wyższej o 318,00 zł, co wynikało z nadpłaty zaliczki na podatek dochodowy.

Przepis § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej²⁰ obligował do sporządzania sprawozdań budżetowych na podstawie danych ksiąg rachunkowych – według zasad określonych w odnośnych załącznikach do tego rozporządzenia.

Wykazanie w sprawozdaniach danych niezgodnych z ewidencją księgową wskazuje na naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone w art. 18 ust. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Stwierdzono nieprawidłowości w prowadzeniu kont rozrachunkowych, tj:
- a) brak ewidencji analitycznej do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. W przepisach wewnętrznych²¹ nieprawidłowo ustalił Pan, że ewidencja analityczna do tego konta, zamiast w księgach rachunkowych, prowadzona jest na dowodach PK („Polecenie księgowania”) wg tytułów dochodów budżetowych. Dowody PK są podstawą zapisów w księgach rachunkowych i bezsprzecznie nie mogą zastąpić ewidencji księgowej.
- b) ewidencja analityczna konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” nie była prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej pomimo, że w sprawozdaniach RB-28S wykazywane były zobowiązania Szkoły z podziałem na rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.

Powyższe było niezgodne z zasadami funkcjonowania ww. kont ustalonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...

3. W sprawozdaniach Rb-27S w kolumnach „Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)” oraz „Dochody otrzymane” wykazał Pan dane na podstawie ewidencji kont: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” zamiast na podstawie księgowości analitycznej do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”, która w Szkole nie była prowadzona. Pomimo, że w planie kont był obowiązek prowadzenia do konta 130 ewidencji analitycznej zarówno dochodów jak i wydatków budżetowych, to jednak w wewnętrznych zasadach prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej²¹ figurował nieprawidłowy zapis, że do konta 130 prowadzi się tylko ewidencję analityczną wydatków.

20 Dz.U.2010.20.103.

21 „Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz powiązania z kontami księgi głównej obowiązujące w SP nr 38 w Lublinie” ustalone w zał. nr 3 „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w SP nr 38 w Lublinie od 01.01.2011 roku” do zarządzenia nr 11a/2010/2011 z 05.01.2011 r.



Zgodnie z § 3 ust. 2 załącznika nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej²², w sprawozdania Rb-27S jednostki budżetowe wykazują dochody wykonane na podstawie danych księgowości ewidencji analitycznej dochodów budżetowych do rachunku bieżącego – subkonto dochodów.

4. Nieprawidłowo funkcjonowały konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” i 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, ponieważ:

a) nie prowadzono do nich ewidencji analitycznej w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych, przy czym wymogu tego nie było też w wewnętrznych zasadach prowadzenia ksiąg pomocniczych²¹

Obowiązek prowadzenia ewidencji analitycznej do kont 980 i 998 wynika załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont..., jak również został ustalony przez Pana w planie kont.

b) zapisy na tych kontach dokonywane były na podstawie tzw. miesięcznych „zbiorówek” sprawozdań Rb-28S, które nie zawierały wyszczególnienia zaksięgowanych kwot, ani stwierdzenia ich sprawdzenia i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacji), a 3 z 6 zapisów były niesprawdzalne.

Powyższe nie zapewniało wymogów rzetelności i sprawdzalności prowadzenia ksiąg rachunkowych, określonych w art. 24 ust. 1, 2 i 4 uor.

c) na koncie 980 były zapisy, które nie wynikały z żadnych dokumentów. I tak np. w grudniu 2012 r. po stronie Wn tego konta zaksięgowano zwiększenie planu finansowego w kwocie 50.028,52 zł, pomimo że plan finansowy zwiększono w tym miesiącu o kwotę 61.144,00 zł. Wynikało to z dopasowania zapisów strony Wn do strony Ma, aby konto 980 nie wykazywało salda na koniec roku.

Zgodnie z art. 20 ust. 2 uor podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

5. Główna księgowa w zestawieniu obrotów i sald, w dzienniku tabelarycznym (tzw. „amerykance”) nie wyodrębniała obrotów na poszczególnych kontach księgowych za dany okres sprawozdawczy oraz obrotów narastająco od początku roku. Ponadto dokonując zapisów księgowych w „amerykance” korygowała je nieprawidłowo – zamazując korektorem (zamiast przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, podpisanie poprawki i umieszczenie daty lub przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi), co *było niezgodne odpowiednio z art. 18 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz z art. 25 ust. 1 pkt 1 i 2 uor.*

VI. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów:

1. Obowiązująca w Szkole instrukcja inwentaryzacyjna²³ była niedostosowana do warunków, w jakich funkcjonuje Szkoła, w tym nie zawierała wzorów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji, nie określała sposobu przeprowadzania inwentaryzacji drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Szkoły stanu

²² Dz.U.2010.20.103.

²³ „Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji Szkole Podstawowej nr 38 w Lublinie od 01.01.2011 roku” stanowiące załącznik nr 10 do zarządzenia nr 11a/2010/2011 z dnia 05.01.2011 r.



należności oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic. Efektem tego było niedokumentowanie wysłania wezwań do potwierdzenia sald, co w przypadku braku odpowiedzi od kontrahenta nie pozwala ustalić, czy zinwentaryzowano wszystkie należności.

2. Nie przestrzegano ustalonych w przepisach wewnętrznych²⁴ zasad przeprowadzania inwentaryzacji, tj.:
 - a) spis z natury w magazynie żywnościowym na dzień 31.12.2012 r. przeprowadziły 2 osoby, pomimo że powinna być powołana komisja inwentaryzacyjna w składzie co najmniej 3 osób;
 - b) przed inwentaryzacją kasy i magazynu żywnościowego na dzień 31.12.2012 r. nie pobrano oświadczenia osoby odpowiedzialnej za inwentaryzowane składniki majątku (intendenta);
 - c) w protokole z inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania (sporządzonym na dzień 31.12.2012 r.) nie zamieszczono potwierdzenia, że spisu dokonano z udziałem osoby odpowiedzialnej za prowadzenie kasy oraz podpisu tej osoby pod wynikami spisu z natury.
3. Z inwentaryzacji magazynu żywnościowego na dzień 31.12.2012 r. nie sporządzono dokumentu z jej rozliczenia, zaś arkusze spisu z natury nie zawierały informacji o jej wynikach, tj. nie ustalono czy wystąpiły różnice inwentaryzacyjne.
4. Inwentaryzacją przeprowadzoną drogą weryfikacji sald nie objęto konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, pomimo że wykazywało ono obroty w 2012 r., co było niezgodne z *art. 26 ust. 1 pkt 3 uor.*
5. Stwierdzono nieprawidłowości w prowadzeniu kasy:
 - a) nie potwierdzano dokumentem pobrania gotówki w celu odprowadzenia jej do banku (w raportach kasowych brak było dowodu rozchodowego);
 - b) raporty kasowe nie były „zamykane” na koniec miesiąca (sporządzane były za okresy na przełomie miesięcy oraz za okresy dłuższe niż miesiąc);
 - c) w raportach kasowych nie wypełniano rubryk „KP” i „KW”.

Zgodnie z pkt 5b i 6d instrukcji „Gospodarka pieniężna”²⁵ do obowiązków kasjera należy cyt.: „dokonywanie operacji gotówkowych (wypłat i przyjmowania wpłat) na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych [...] oraz [...]: „dopuszcza się sporządzanie raportów kasowych zbiorczo za okresy kilkudniowe, nie dłuższe jednak niż 7 dni”. Wg „Zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej Nr 38 w Lublinie od 01.01.2011 roku”²⁶ najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące.
 - d) sporządzane przez intendenta raporty kasowe nie zawierały podpisu potwierdzającego sprawdzenie ich przez główną księgową, do czego zobowiązywały przepisy *pkt 8 instrukcji „Gospodarka pieniężna”*.

VII. Gospodarowanie składnikami majątku:

1. W zakresach obowiązków i przepisach wewnętrznych nie wskazano osoby odpowiedzialnej za ochronę i właściwe wykorzystanie majątku.

²⁴ „Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji...” (załącznik nr 10 do zarządzenia nr 11a/2010/2011).

²⁵ „Zasady gospodarki pieniężnej, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, gospodarki środkami rzeczowymi w Szkole Podstawowej nr 38 w Lublinie” stanowiące załącznik nr 5 do zarządzenia nr 11a/2010/2011.

²⁶ Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 11a/2010/2011 z dnia 05.01.2011 r.



Wg instrukcji „Gospodarka środkami rzeczowymi”²⁵ kierownik jednostki obowiązany był ustalić osoby odpowiedzialne za gospodarkę środkami trwałymi i wyposażeniem, a do obowiązków tych osób należało m.in. prawidłowe oznaczanie powierzonych im pieczy środków rzeczowych oraz zabezpieczenie ich przed zniszczeniem i utratą.

2. Stwierdzono niezgodność w powierzeniu obowiązku prowadzenia ewidencji środków trwałych pomiędzy przepisami wewnętrznymi (wg instrukcji „Gospodarka środkami rzeczowymi” ewidencję środków trwałych prowadzi główna księgową), a zakresem obowiązków kierownika gospodarczego (który wg pkt 10 zakresu obowiązków z dnia 02.04.2013 r. prowadził ewidencję środków trwałych). Faktycznie ewidencję tę prowadziła główna księgową.

Stosownie do Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych – standard nr 3 „Struktura organizacyjna” – dla każdego pracownika powinien być określony aktualny zakres obowiązków.

3. W ewidencji analitycznej środków trwałych główna księgową zamieszczała niekompletne zapisy (m.in. nie wskazywała daty przyjęcia środka trwałego do ewidencji, informacji o osobach lub komórkach org. użytkujących środki trwałe).

Powyższe było niezgodne z zasadami funkcjonowania konta określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont... oraz przepisami wewnętrznymi (pkt 4 instrukcji „Gospodarka środkami rzeczowymi”).

4. W toku oględzin składników majątku stwierdzono podwyższone ryzyko nieprzejrzystego gospodarowania środkami trwałymi, że:

- a) niektóre środki trwałe były oznaczone innymi numerami inwentarzowymi niż wynikające ze stosowanego schematu²⁷, tj. radiomagnetofon „Sony” oznaczono numerem pod którym w księgach inwentarzowych była drukarka, zaś wieszak numerem inwentarzowym pod którym w księgach ujęto krzesła,

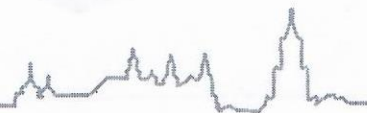
- b) czterech w ogóle nie oznaczono numerem inwentarzowym.

Powyższe było niezgodne z zasadami znakowania określonymi w instrukcji „Gospodarka środkami rzeczowymi”

- c) w sali nr 38 nie było środka trwałego „zestaw komputerowy przenośny”, ponieważ pobrał go do pracy w domu jeden z nauczycieli. Fakt ten nie został odnotowany w ewidencji, a dokumentowało go tylko pismo ogólnej treści (cyt.: „Oświadczam, że laptop pobrałem do pracy w domu na okres ferii zimowych w celach służbowych”), z którego nie wynikało którego środka trwałego dotyczy oraz w jakich konkretnie celach będzie wykorzystywany.

Przyczynami ww. nieprawidłowości w większości przypadków była niewystarczająca znajomość przez główną księgową przepisów prawa w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości, błędy i pomyłki, w tym spowodowane rutyną i pracochłonnością ręcznego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz braku w przepisach wewnętrznych lub ich nieprzestrzeganie. Wpływ na nieprawidłowości miało także zignorowanie zalecenia wydanego po kontroli w 2008 r. oraz niewystarczający nadzór dyrektora nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników.

²⁷ Schemat „SP38,O...,str...,p...”, w którym wskazywano numer księgi inwentarzowej wraz ze stroną i pozycją, określony został w instrukcji „Gospodarka środkami rzeczowymi”.



Po instruktażu kontrolujących niektóre nieprawidłowości zostały wyeliminowane w trakcie kontroli. I tak:

- Aneksiem z dnia 19.12.2013 r. do zakresu obowiązków kierownika gospodarczego wprowadzono zapis o odpowiedzialności za wystawianie rachunków za wynajem.
- Wyegzekwowano od kontrahenta odesłanie (w dniu 17.01.2014 r.) odcinka B wezwania do potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Szkoły stanu należności na dzień 31.12.2012 r.
- Uzupelnione zostały niektóre numery inwentarzowe na pozostałych środkach trwałych (12 elementów wyposażenia użytkowanych w sekretariacie Szkoły, m.in.: krzesła, biurka, szafa pancerna, aparat cyfrowy „Samsung”).

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. Uzupelnic przepisy wewnetrzne o elementy wskazane w niniejszym wystapieniu pokontrolnym, w tym dostosowac system kontroli zarzadczej do minimalnych wymogow okreslonych przez Prezydenta Miasta Lublin. Wyeliminowac roznicze pomiedzy przepisami wewnetrznymi a zakresami obowiazkow pracownikow odnośnie odpowiedzialności za prowadzenie ewidencji środków trwałych.
2. Zmian planu finansowego dokonywac wyłacznie w zakresie upowaznienia nadanego obowiazujaca uchwala Rady Miasta, a wydatkow wyłacznie do kwot okreslonych w zatwierdzonym planie finansowym.
3. Egzekwować od głównej księgowej należyte wykonywanie obowiazkow, w tym:
 - a) prowadzenie kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z przepisami uor i rozporządzenia Ministra Finansów¹⁰ (z jednoczesnym dostosowaniem wewnetrznych zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych do tych przepisow),
 - b) rzetelnego sprawdzania faktur pod wzgledem formalno-rachunkowym,
 - c) wskazywania pełnej dekretacji na dowodach księgowych,
 - d) sporządzania zestawienia obrotow i sald z zachowaniem zasad uor,
 - e) dokonywania poprawek w dowodach księgowych i księgach rachunkowych wyłacznie w sposób określony w uor,
 - f) dokonywania kompletnych zapisow w ewidencji księgowej na podstawie dowodow księgowych zawierajacych kompletne wymagane dane i informacje, zgodnie z przepisami uor.
4. Wybór wykonawcy uslug o nieprzekraczajacej równowartości w złotych 14.000,00 euro dokumentowac zgodnie z ustalonymi wewnetrznymi przepisami.
5. Umowy skutkujace zaciagnięciem zobowiazania zawierac dopiero po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową.
6. Przelewow dokonywac na numery kont zgodne z baza programu placowego lub pisemnymi potwierdzeniami pracownikow.
7. Dane w sporzadzanych sprawozdaniach budzetowych wykazywac tylko i wyłacznie na podstawie rzetelnie prowadzonej ewidencji księgowej.
8. Metoda weryfikacji sald obejmowac wszystkie skladniki majatku, ktore nie zostaly zinwentaryzowane spisem z natury lub potwierdzeniem sald.
9. Zobowiazac osobe odpowiedzialna za prowadzenia kasy do:
 - a) dokumentowania kazdego pobrania gotowki z kasy,
 - b) sporzadzania raportow kasowych zgodnie z przepisami wewnetrznymi.
10. Wskazac osobe odpowiedzialna za ochronę i własciwe wykorzystanie majatku.

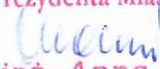


11. Uszczegółowić zasady nadawania numerów inwentarzowych poprzez opis elementów, z których składa się numer i oznakować składniki majątku numerami inwentarzowymi zgodnie z ustalonymi przepisami wewnętrznymi.
12. W przypadkach potrzeby wykorzystania przez pracowników sprzętu do realizacji celów i zadań Szkoły poza jej siedzibą rozważyć wydanie pozwolenie w oparciu o wnioski zawierający co najmniej: dokładne określenie o jaki sprzęt chodzi (np. poprzez wskazanie numeru inwentarzowego przedmiotu), szczegółowy opis celu w jakim będzie wykorzystywany poza terenem Szkoły oraz uzasadnienie tej potrzeby.
13. W procesie zarządzania ryzykiem uwzględnić wyniki niniejszej kontroli.

Ponadto rekomenduję prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu programu finansowo-księgowego, a także ewidencji w zakresie funkcjonowania stołówki z zastosowaniem systemów informatycznych.

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 kontroli²⁸.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

²⁸ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>