



ISO 9001:2015  
FS 583555



ul. Mieczysława Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851  
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP.[www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)

AK-K-I.1711.6.2020

Lublin, 1 czerwca 2020 r.

**Pan Jerzy Kolowca**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 42**  
**im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego**  
**20-552 Lublin, ul. Rycerska 9**

## 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 Pana Szkołę Podstawowej nr 42 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Lublinie (dalej: „SP42” lub „Szkoła”) – kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej. Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Pana w dniu 20.02.2020 r. Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę skontrolowanej działalności, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz zalecenia mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne Szkoły<sup>2</sup>,
- 2) realizację dochodów na wydzielonym rachunku (tzw. „dochodów własnych”)<sup>3</sup>,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków<sup>4</sup>,
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych<sup>5</sup>,
- 5) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w 2018 r.,
- 6) gospodarowanie majątkiem.

**Wydział AK wydaje ogólną pozytywną ocenę prowadzenia gospodarki finansowej pomimo uwag do sposobu ustalania przepisów wewnętrznych i realizacji dochodów z najmu szkolnych pomieszczeń, jednakże krytycznie odnosi się do gospodarowania majątkiem Szkoły oraz wydatków z zfsś na usługi gastronomiczne.**

Uzasadnieniem powyższego są stwierdzone następujące nieprawidłowości:

- 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 dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, ustalenie mechanizmów kontroli operacji finansowych (w tym polityki rachunkowości) oraz udostępniania informacji publicznej;
- 3 sprawdzono 91,07% dochodów z najmu z łącznej kwoty 52.274,49 zł (44 faktury wystawione dla 5 najemców na podstawie 8 umów najmu realizowanych w 2019 r.);
- 4 sprawdzono: 2 umowy remontowe zawarte w 2019 r., 17 umów zleceń, po 3 zmiany planu finansowego wydatków budżetowych i „dochodów własnych”, zapłaty przelewem w grudniu 2019 r. z rachunku budżetu i w II połowie grudnia 2019 r. z rachunku dochodów własnych;
- 5 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami finansowymi na 3 rachunkach bankowych SP42 oraz prawidłowość dokonywania operacji bankowych (celowy dobór próby);



## I. Organizacja Szkoły i ogólne uregulowania:

Przepisy wewnętrzne nie były spójne i adekwatne do rozwiązań organizacyjnych przyjętych w Szkole, treści w nich zawarte powielano, a część była niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa. I tak:

1. Nie opracowano wykazu dokumentów organizacyjnych tworzących system kontroli zarządczej, co było wbrew *Minimalnym wymogom wdrożenia kontroli zarządczej...*<sup>6</sup>
2. Polityka rachunkowości wprowadzona w 2019 r. była niekompletna i nie spełniała wymogów art. 10 ust. 1 ustawy o *rachunkowości*<sup>7</sup> (dalej „ur”), a przy tym nie uwzględniała rozwiązań funkcjonalnych zastosowanych w Szkole:
  - a) w zakładowym planie kont:
    - w wykazie oraz opisie kont ustalono funkcjonowanie kont 770 i 771 (dot. operacji zysków i strat nadzwyczajnych), uchylonych z dniem 01.01.2016 r., a przy zasadach funkcjonowania konta 860 wskazano operacje ewidencjonowane w korespondencji z tymi kontami,
    - do wielu kont<sup>8</sup> przepisano z rozporządzenia w *sprawie rachunkowości oraz planów kont...*<sup>9</sup> jak powinna być prowadzona ewidencja analityczna, zamiast opisać faktycznie prowadzoną w Szkole, a do ewidencji szczegółowej do konta 310 w ogóle się nie odniesiono,
    - b) księgi rachunkowe prowadzono przy pomocy niedopuszczonych formalnie przepisami wewnętrznymi do użytkowania programów komputerowych – dotyczy to ewidencji analitycznej do kont 013, 310, 201 (rozliczenia za obiady) przy użyciu programów firmy QNT (sQuola i Qustor bez wskazania ich wersji i daty rozpoczęcia eksploatacji) oraz ręcznych kart środka trwałego do konta 011, chociaż w polityce rachunkowości wpisano obsługę innym programem (Finanse Optimum),
    - c) nie wskazano zbiorów danych tworzących komputerowe księgi rachunkowe.
- Gł. księgową do 2020 r. nie prowadziła ewidencji konta 020 *Wartości niematerialne i prawne*, chociaż Szkoła posiadała licencjonowane programy komputerowe, a obowiązek ten wynikał z ustalonego ZPK oraz z § 19 ust. 2 i § 20 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w *spr. rachunkowości oraz planów kont...*
3. W *Zasadach prowadzenia gospodarki magazynowej*<sup>10</sup> opisano odpowiedzialność i obowiązki magazyniera, mimo że takie stanowisko w Szkole nie istniało.
4. Wprowadzono 2 instrukcje gospodarowania składnikami majątku<sup>11</sup>, tj. *Gospodarka środkami rzeczowymi* oraz *Gospodarowanie składnikami majątku ruchomego*:
  - a) instrukcję *Gospodarowanie składnikami majątku ruchomego* opracowano w oparciu o uchylone 9 lat wcześniej rozporządzenie<sup>12</sup>, bez uwzględnienia zasad ustalonych zarządzeniem Prezydenta<sup>13</sup>,

6 *Minimalne wymogi wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin – zał. do Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej...* (zał. nr 1 do zarządzenia nr 75/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z 31.12.2014 r.) - pkt C10;

7 ustawa z dnia 29.09.1994 r. o *rachunkowości* (j.t. Dz.U.2019.351);

8 np. 011, 013, 020, 080, 132, 135, 800;

9 rozporządzenie MRiF z 13.09.2017 r. w *sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, [...]* (tj. Dz.U. 2020,342);

10 część 7 załącznika do zarządzenia nr DN.021.1.1.2019 z 02.01.2019 r. w *sprawie zasad (polityki)...*;

11 zawarte odpowiednio w części 3 i 4 załącznika do zarządzenia DN.021.1.1.2019 z 02.01.2019 r.;

12 rozporządzenie Rady Ministrów z 11.08.2004 r. w *spr. sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego...* (Dz.U.2004.191.1957);



b) instrukcja *Gospodarka środkami rzeczowymi* zawierała m.in.:

- błędną informację, że zapisy w księgach rachunkowych uzgadniane są z komórką księgowości na koniec roku obrotowego – wbrew przepisom art. 16 ust. 1 uor w związku z § 26 ust. 2 rozporz. w *spr. rachunkowości oraz planów kont...*, który obligował do uzgadniania co miesiąc ewidencji syntetycznej z analityczną,
- niespójne zapisy o sposobie prowadzenia ewidencji składników majątku:
  - środków trwałych, prowadzonej faktycznie na kartach kontowych, zaś wg polityki rachunkowości ewidencja ta powinna być w księdze inwentarzowej,
  - pozostałych środków trwałych i wyposażenia – w księgach inwentarzowych (ewidencję ilościowo-wartościową oddzielnie dla sprzętu komputerowego i sprzętu audiowizualnego, ewidencję ilościową w księgach przypisanych do pomieszczeń) – a w praktyce prowadzono inaczej, tj. ewidencję ilościowo-wartościową w jednej księdze, a ilościową w drugiej i w obydwu ewidencjach ujmowano składniki majątku *po kolei*, bez podziału odpowiednio: na 2 grupy i na poszczególne pomieszczenia.

5. *Zasady przeprowadzania inwentaryzacji*<sup>14</sup> były niedostosowane do specyfiki Szkoły, ponieważ zapisano w nich m.in., że:

- inwentaryzację poprzez uzyskanie pisemnego potwierdzenia stanów przeprowadzają pracownicy działu finansowo-księgowego, podobnie weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadzają pracownicy prowadzący konta analityczne lub syntetyczne, a ich kontroli dokonują bezpośredni przełożeni, tymczasem w SP42 rolę tę spełniała jednoosobowo tylko główna księgowa,
- corocznej inwentaryzacji podlegają gotówka w kasie i czeki gotówkowe, podczas gdy w Szkole od 2016 r. nie funkcjonowała kasa,
- bezprzedmiotowo ujęto uzgodnienie na bieżąco stanów kredytów chociaż Szkoła jako jednostka budżetowa bez osobowości prawnej nie może zaciągać kredytów.

6. *Regulamin wynagradzania*<sup>15</sup> był wadliwy, bowiem określono w nim:

- kryteria kwalifikacyjne i wynagrodzeniowe dla nieistniejących stanowisk<sup>16</sup>,
- stawki dodatku funkcyjnego wg grup dla stanowisk niewystępujących w Szkole<sup>17</sup>.

7. Ponadto w zakresie czynności kierownika gospodarczego zawarto zadania czynności dot. prowadzenia gospodarki kasowej oraz powierzono prowadzenie magazynu i kartotek magazynowych, choć jedynym magazynem był magazyn żywnościowy, prowadzony przez intendenta. Nieaktualny zakres czynności świadczy o niewypełnieniu standardu A3 kontroli zarządczej *Struktura organizacyjna*<sup>18</sup>.

13 zarządzenie nr 470/2006 Prezydenta Miasta Lublin z 31.10.2006 r. w sprawie sposobu i trybu gosp. składnikami majątku ruchomego powierzonego przedszkolom, szkołom i placówkom prowadzonym przez Miasto Lublin oraz przyjmowania darowizn rzeczowych przez te jednostki;

14 wprowadzonych w załączniku (część 8) do zarządzenia dyrektora DN.021.1.1.2019 z 02.01.2019 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości (...);

15 *Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w SP42* (zarządzenie nr DN.021.1.22.2019 z 01.07.2019 r.);

16 np. główny specjalista, starszy referent, starszy księgowy, sekretarz szkoły, kierownik stołówki, szef kuchni, pomoc administracyjna, biurowa, robotnik (gospodarczy, do prac ciężkich, do pracy lekkiej),

17 np. zastępcy gł. księgowego, sekretarza szkoły, kierowników: obiektów sport., warsztatów szkol.,

18 zawartych w załączniku do Komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84);



## II. Realizacja dochodów z najmu:

1. Wbrew przepisom art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami<sup>19</sup>:

- a) nie wystąpiono o zgodę do Rady Miasta Lublin („RML”) na zawarcie 5 kolejnych umów najmu z tymi samymi kontrahentami,
- b) zawarto kolejną umowę z dotychczasowym najemcą 14 dni przed uzyskaniem stosownej zgody RML, w wyniku zbyt późnego złożenia stosownego wniosku,
- c) nie powiadomiono Prezydenta Miasta o umowie najmu zawartej po raz pierwszy.

Przyczyną było nieprowadzenie rejestru umów najmu, co dodatkowo utrudniało ustalenie czy z danym kontrahentem wcześniej zawierano umowy.

2. Mechanizmy kontroli nad realizacją dochodów z najmu były niewystarczające, gdyż:

a) w zarządzeniu dotyczącym wynajmu pomieszczeń:

- nie przewidziano wynajmowania gabinetu stomatologicznego,
- dopuszczono możliwość bezpłatnego wynajmu pomieszczeń szkolnych, np. rodzicom uczniów Szkoły, jednostkom samorządowym Lublina, mieszkańcom najbliższej okolicy, pracownikom dla celów niekomercyjnych, co jest nie do zaakceptowania ze względu na ponoszone przez Szkołę stałe koszty utrzymania (sprzątanie, media) oraz ryzyko naruszenia zasady przejrzystości działania, o której mowa w rozdziale 4 ustawy o finansach publicznych<sup>20</sup> (zw. dalej „ufp”)

b) w umowach najmu przygotowywanych przez kierownika gospodarczego:

- nie zawarto postanowień zabezpieczających interesy SP42<sup>21</sup> ani informacji o naliczaniu odsetek ustawowych w przypadku nieterminowych wpłat,
- zawarto zapisy dotyczące terminu płatności czynszu na podstawie rachunków, chociaż od 01.01.2017 r. Szkoła wystawia faktury VAT,

c) nie prowadzono ewidencji faktycznego czasu korzystania z wynajmowanych pomieszczeń, a faktury wystawiano na podstawie jednostronnych informacji od najemców o godzinach najmu, których nie weryfikowano,

d) kierownikowi gospodarczemu i głównej księgowej nie powierzono formalnie faktycznie wykonywanych przez nich czynności związanych z najmem<sup>22</sup>,

e) wystawiając kontrahentom faktury VAT za najem kierownik gospodarczy:

- wskazywał jednostkę miary szt. zamiast godzin, w konsekwencji czego nieprawidłowo obciążył 2 najemców zaniżając kwotę należności łącznie o 24,60 zł,
- obciążył innego najemcę za krótszy od umownego czas najmu, zaniżając kwotę należności o 30,75 zł, co wytłumaczył wcześniejszym zakończeniem najmu,.

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

1. Pracownicy SP42 dokonywali ze środków prywatnych wielu<sup>23</sup> zakupów (łącznie na ponad 21 tys. zł), które następnie były refundowane z rachunków Szkoły na ich rachunki bankowe. Było to wbrew zasadzie funkcjonowania jednostki budżetowej, pokrywania swoich wydatków bezpośrednio z budżetu jst. (art. 11 ust. 1 ufp), a ponadto rodziło ryzyko niekontrolowanego przekroczenia planu wydatków.

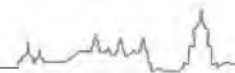
19 ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U.2020.65 ze zm.);

20 ustawa o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. (jt. Dz.U.2019.869 z późn. zm.);

21 m.in. dot. odpowiedzialności najemców za bezpieczeństwo osób uczestniczących w prowadzonej przez nich działalności, za wszystkie szkody w wynajętym pomieszczeniu powstałe z jego winy,

22 wystawianie faktur, nadzór nad terminowością płatności, dochodzenie niezapłaconych należności;

23 w okresie 01.01.2019 - 13.01.2020 r. było to min. 92 przelewy (na kontrolowanej próbie), przy czym podkreślić należy, że część wydatków dokonano na podst. zbiorczych zestawień (np. po 5 faktur);



Taka praktyka była dość powszechna w SP42, bowiem zakupów z własnych środków dokonywali zarówno pracownicy administracji i obsługi, jak i nauczyciele i dyrektor. Tylko kierownik gospodarczy oraz intendent zrealizowali w ten sposób po kilkadziesiąt faktur i dopiero w toku kontroli ustalili Pan dla nich zaliczki stałe.

2. Dokonanie niezasadnych wydatków ze środków zfsś na finansowanie imprez integracyjnych, tj. na cele niemieszczące się w definicji działalności socjalnej wymienionej w art. 2 pkt 1 *ustawy o zfsś*<sup>24</sup> na łączną kwotę 11.296,60 zł za:
  - a) „*usługę gastronomiczną*” na kwotę 7.060,00 zł, opłaconą 15.10.2019 r.,
  - b) „*organizację imprezy kulturalno-integracyjnej przy muzyce kapel ludowych*” na kwotę 4.236,60 zł, opłaconą 31.12.2019 r.

Daty tych imprez wskazują na ich okazjonalny, integracyjny charakter a nie na działalność kulturalną. W wyjaśnieniu potwierdził Pan, że imprezy te zostały zorganizowane w celu integracji pracowników oraz emerytów i rencistów objętych opieką socjalną, dodając, że spotkania te były połączone z wydarzeniami kulturalnymi – koncertem muzycznym kapel ludowych i wieczorem poezji K.I.Gałczyńskiego (patrona szkoły).

3. Główna księgową w ewidencji zaangażowania na koncie 998 nie księgowała kwot wynikających z umów, lecz ze zmian planu finansowego (i w terminach dokonania tych zmian), co było powieleniem zapisów konta 980 a nie zobrazowaniem faktycznego zaangażowania przyszłych wydatków, czym naruszono art. 20 ust. 1 uor w związku z § 26 ust. 2 oraz zasady funkcjonowania tego konta, określone w rozporządzeniu z 13.09.2017 r. w *spr. rachunkowości oraz planów kont...*
4. W przypadku 2 zamówień publicznych udzielonych w 2019 r. nie udokumentowano zaproszenia do składania ofert do co najmniej 3 wykonawców, mimo obowiązku ustalonego w przepisach wewnętrznych<sup>25</sup> i standardu C14a kontroli zarządczej.

Kierownik gospodarczy wyjaśnił, że oferentów zapraszano telefonicznie. Taka forma rozeznania rynku nie gwarantuje przekazania potencjalnym wykonawcom jednakowego zakresu informacji o przedmiocie zamówienia, warunkach jego wykonania, wymogach oferty, a tym samym nie pozwala na zapewnienie, że wyboru wykonawcy dokonano z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji.

#### **IV. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:**

1. Ewidencja składników majątku była niekompletna, ponieważ:
  - przy żadnym środku trwałym nie wskazano osób ani komórek organizacyjnych, którym powierzono dany składnik majątku (wymóg z rozporządzenia z 13.09.2017 r. w *sprawie rachunkowości oraz planów kont...* zawarty w opisie konta 011),
  - w księdze inwentarzowej wartościowej nie zawsze wpisywano cechy charakterystyczne danego składnika majątku, co uniemożliwia jednoznaczną identyfikację i nie zapewnia rzetelnego przeprowadzenia i powiązania wyników inwentaryzacji z zapisami ksiąg rachunkowych, tj. wykonania dyspozycji art. 27 ust. 1 uor (w ewidencji ilościowej zasadą było niewpisywanie numerów fabrycznych pomimo, że wiele składników wyposażenia te numery posiadało).
2. Majątek wykazany w księgach inwentarzowych Szkoły nie odzwierciedlał rzeczywistej jego wartości, ponieważ nie był prawidłowo ewidencjonowany:

<sup>24</sup> ustawa z 04.03.1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tj.Dz.U.2019.1352 ze zm.);  
<sup>25</sup> zawartych w § 6 ust. 5 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w SP42*;



- a) stosowano praktykę wyksięgowywania każdego środka trwałego z ewidencji środków trwałych po zakończonym okresie umarzenia<sup>26</sup> (czyli o wartości księgowej „0,00 zł”) i bezzasadnie przenoszono go do ewidencji ilościowej, i tak, np. całe wyposażenie kuchni, tj. wartościowy użytkowo sprzęt<sup>27</sup> (3 wypełnione arkusze spisu z natury), był ujęty tylko w ewidencji ilościowej jako bezwartościowy, tak jak przedmioty tej rangi co talerze i sztucce, długopisy i dziurkacze itp., zaś np. serwer o wartości początkowej 5.423 zł wyksięgowano z ewidencji środków trwałych, ale z kolei ujęto go w ewidencji wartościowej, tyle, że również kwotą 0,00 zł,
- b) w instrukcji *Gospodarka środkami rzeczowymi* dopuszczono ilościowe ewidencjonowanie wartościowych, w tym nowo zakupionych składników majątku<sup>28</sup>, co stosowano do wielu urządzeń<sup>29</sup>, ale niekonsekwentnie<sup>30</sup>,
- c) wartości monitoringu nie pomniejszono o uszkodzone i zlikwidowane sprzęty (monitor i rejestrator), których nie wyksięgowano z ewidencji (Szkoła nie знаła wartości poszczególnych składników systemu monitoringu), zaś inny monitor wyksięgowano z ewidencji jako uszkodzony, choć nadal był użytkowany w Szkole.
3. Odnosząc się do znakowania składników majątku numerami inwentarzowymi, w toku kontroli stwierdzono, że żadnemu pracownikowi nie powierzono tego obowiązku, (w praktyce numery te nadawał starszy specjalista), a ponadto nie ustalono sposobu ich znakowania i w konsekwencji:
- środki trwałe – z wyjątkiem ciągnika Honda – nie były znakowane,
  - część pozostałych środków trwałych nie była oznakowana w ogóle, przy czym te ujęte w ewidencji ilościowej znakowano w sposób inny niż ustalony.
4. W toku oględzin stwierdzono, że tablica multimedialna znajdowała się w innym pomieszczeniu niż wynikało to z ewidencji oraz, że komputer Toshiba Satellite okazano dopiero 2 dni po oględzinach – kierownik gospodarczy wydał go intendence do domu do *ćwiczenia obsługi nowego oprogramowania do stołówki i magazynu*, a tym samym zadysponował sprzętem bez wiedzy dyrektora, który zapewniał, że nie zdarzają się przypadki wynoszenia komputerów poza Szkołę.

**Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości wynikały z błędów, pomyłek i przeoczeń oraz nieprecyzyjnego przydzielenia zadań pracownikom, a także ze słabości w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej, w szczególności w funkcjonowaniu mechanizmów kontroli w zakresie ochrony zasobów (standard C13), zwłaszcza w niewystarczającym nadzorze nad wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników.**

#### **W związku z powyższym polecam:**

1. Poprawić, zaktualizować i uzupełnić przepisy wewnętrzne, uwzględniając nieprawidłowości wskazane w niniejszym wystąpieniu, w szczególności:

26 np. 2 szafy komputerowe o wart. początkowej powyżej 4.500 zł każda, szafa chłodnicza o wart. początk. 4.241,33 zł, robot kuchenny za 3.883,27 zł, patelnia za 4.432,26 zł, centrala telefoniczna za 4.400 zł;

27 np. zamrażarka, szafa chłodnicza, 2 lodówki, mikser, chłodziarka, zmywarka, robot kuchenny, patelnia, piec piekarniczy, młynek koloidalny;

28 np. tylko w 2019 r.: młotowiertarka za 1.000 zł, wiertarko-wkrętarka za 480 zł, stół wyładowniczy do zmywarki za 1.100 zł, telefon systemowy za 651,90 zł, szafa modyfikowana za 2.635 zł;

29 np.: klimatyzator, odkurzacze (Electrolux, Kaercher), pralka Samsung, wiertarki (udarowa, kątowna), szlifierki, kosa spalinowa, odśnieżarka, dmuchawa spalinowa, spawarka; niszcarki, radiomagnetofony (Philips, Sony, Panasonic, Blaupunkt), wieże Philips, Kuchenka mikrofalowa

30 np. 2 aparaty fotograf.: 1 w ewidencji wartościowej, 1 w ilościowej, podobnie – 2 centrale telefon.;



- a) sporządzić wykaz dokumentów tworzących system kontroli zarządczej,
  - b) opracować aktualną politykę rachunkowości, w tym plan kont,
  - c) dostosować regulamin wynagradzania do przepisów i struktury organizacyjnej,
  - d) uaktualnić zasady prowadzenia gospodarki magazynowej,
  - e) w regulaminie wynajmu wskazać wszystkie wynajmowane pomieszczenia i objąć je cennikiem oraz wyeliminować możliwość bezpłatnego wynajmu,
  - f) dostosować do obowiązujących przepisów prawa i specyfiki SP42 procedury:
    - gospodarowania składnikami majątku,
    - zasad przeprowadzania inwentaryzacyjnej,
  - g) ustalić sposób i obowiązek oraz osoby odpowiedzialne za:
    - prowadzenie rejestrów umów, w tym oddzielnie dla umów najmu,
    - oznaczanie numerami inwentarzowymi wszystkich składników majątku i egzekwować ustalony sposób znakowania.
2. W przypadku zawierania kolejnych umów wynajmu z tym samym kontrahentem podpisywać je po uzyskaniu zgody Rady Miasta Lublin, a o zawarciu umów najmu po raz pierwszy powiadamiać niezwłocznie Prezydenta.
  3. W umowach najmu zawierać zapisy: zabezpieczające interesy SP42, o odsetkach ustawowych za nieterminowe wpłaty za faktury, a nie za rachunki.
  4. Powierzyć pracownikowi obowiązek ewidencjonowania faktycznego czasu korzystania z wynajmowanych pomieszczeń i na tej podstawie weryfikować informacje od najemców.
  5. Wyegzekwować od najemców zaniżone kwoty należności (55,35 zł) i zweryfikować rozliczenia za 2019 r. z pozostałymi, nieobjętymi próbą kontrolną najemcami.
  6. Wyeliminować dokonywania zakupów na rzecz Szkoły z prywatnych środków pracowników.
  7. Dokumentować przeprowadzenie rozeznania rynku ściśle w sposób określony w regulaminie udzielania zamówień publicznych, w tym zaproszenie do składania ofert i umożliwić ich zweryfikowanie.
  8. Egzekwować od głównej księgowej prawidłowe ewidencjonowanie zaangażowania wydatków.
  9. Zaprzestać finansowania ze środków zfsś imprez integracyjnych.
  10. Uzpełnić wszystkie ewidencje składników majątku o brakujące dane i kontynuować ich kompletne prowadzenie.
  11. Składniki majątku o znacznej wartości konsekwentnie ewidencjonować w księgach ilościowo-wartościowych, dostosowując przepisy wewnętrzne w tym zakresie.
  12. Środki trwale umorzone w 100% nadal ewidencjonować na koncie 011, a wyksięgowane ponownie ująć w ewidencji środków trwałych.
  13. Doprowadzić do zgodności stanu ewidencyjnego i faktycznego składników majątku, obejmując tą ewidencją wszystkie faktycznie używane składniki majątku
  14. Zapewnić kontrolowane korzystanie z przenośnych komputerów poza siedzibą Szkoły.
  15. Powierzyć pracownikom na piśmie faktycznie wykonywane przez nich czynności.



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>31</sup>.

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

**Anna Morow**

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

Do wiadomości:

- Wydział Oświaty i Wychowania
- Wydział Budżetu i Księgowości

---

31 <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>.