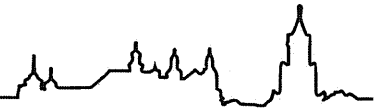




Urząd Miasta Lublin



ISO 9001:2008
FS 583:55

Wydział Audytu i Kontroli

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

AK-K-I.1711.1.2012

Lublin, dnia 18 maja 2012 r.

Pani

Danuta Nowakowska-Bartłomiejczyk

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6

ul. Czwartaków 11, 20-045 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin – główny specjalista Mirosław Dyk oraz inspektor Anna Osypiuk przeprowadzili w kierowanej przez Panią Szkołę Podstawowej nr 6 (zwanej dalej „Szkołą”) kontrolę planową, obejmującą sprawdzenie prowadzenia gospodarki finansowej w 2011 r. Szczegółowe ustalenia kontroli przedstawiono w protokole podpisanym w dniu 24.02.2012 r.

Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, w tym opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski zmierzające do ich wyeliminowania.

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne, w tym dotyczące statutu, systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), przetwarzania danych osobowych i udostępniania informacji publicznej,
- 2) gromadzenie dochodów własnych w zakresie najmu pomieszczeń²,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków³ na zakup materiałów i wyposażenia, usług remontowych, usług pozostałych i artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej, wydatków ZFŚS,
- 4) ustalenie i stosowanie mechanizmów (systemu) zabezpieczających środki finansowe na rachunkach bankowych szkoły⁴,
- 5) rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdań budżet. (Rb-27S, Rb-28S)⁵,

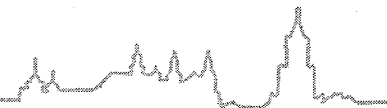
1 Załącznik do zarządzenia Nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli (ze zm.).

2 Sprawdzono 4 z 9 realizowanych w 2011 r. umów najmu, w wyniku których Szkoła osiągnęła dochody w wysokości 9.394,50 zł z łącznej kwoty dochodów z najmu w 2011 r. - 19.344,50 zł.

3 Sprawdzono wydatki na zakup: materiałów i wyposażenia – 19.345,45 zł, usług remontowych - 35.428,98 zł, usług pozostałych – 27.824,59 zł i artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej - 208.621,13 zł w 2010 r. i 226.962,21 zł w 2011 r. oraz wydatki ZFŚS - 35.732 zł,

4 Sprawdzono na przykładzie 36 faktur i wyciągów bankowych.

5 Sprawdzono sprawozdania budżetowe RB-27S i Rb-28S sporządzone za III, VII, IX i XII 2011 r.



- 6) prawidłowość przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz potwierdzenia i weryfikacji sald za 2011 r.,
- 7) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji, umarzania i likwidacji⁶.

Na podstawie wskazanych prób kontroli Wydział Audytu i Kontroli **negatywnie ocenia prowadzenie przez Panią gospodarki finansowej Szkoły. Ocenę taką uzasadniają liczne nieprawidłowości, w tym niedopuszczalne praktyki autoryzowania przez Panią przelewów bankowych bez ich kontroli, skutkujące wyprowadzeniem z rachunku Szkoły środków w łącznej kwocie 5.450,57 zł, a także dokonywanie w latach 2010–2011 wydatków na zakup artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej z pominięciem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych⁷ (Pzp) oraz niezasadne wydatki z ZFŚS w kwocie 2.630 zł.**

Szczegółowe ustalenia kontroli wykazały:

I. W zakresie uregulowań organizacyjnych Szkoły:

1. Nie wykonała Pani polecenia Prezydenta Miasta Lublin w zakresie dostosowania funkcjonującego w Szkole systemu kontroli zarządczej do „Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin”, ponieważ ustalona w dniu 12.05.2011 r. „Karta identyfikacji i analizy ryzyka” nie spełniała wszystkich wymogów określonych w „Rejestrze ryzyk” stanowiącym załącznik nr 4 do „Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin”⁸, a w szczególności:
 - a) ryzyka nie zostały zidentyfikowane w odniesieniu do zadań szkoły,
 - b) ocena prawdopodobieństwa i skutków wystąpienia ryzyk była przeprowadzona opisowo, zamiast według czterostopniowej skali (od 1 do 4),
 - c) skutki wystąpienia ryzyk zostały poddane jednej opisowej ocenie, a nie odrębnej, wyrażonej liczbowo, ocenie dla każdego z 3 kryteriów: finansowego, reputacji i realizacji zadań,
 - d) wartość zidentyfikowanych ryzyk określono jako niezdefiniowaną „wypadkową” wartości prawdopodobieństwa i skutku ich wystąpienia, zamiast według wzoru określonego w ww. zarządzeniu (tj. jako iloczyn oceny prawdopodobieństwa i sumy oceny 3 kryteriów skutków wystąpienia ryzyka).

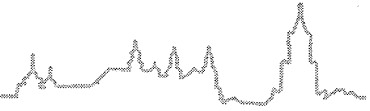
Wobec powyższego pracownik, którego zobowiązała Pani⁹ do zmodyfikowania i dostosowania wdrożonego w szkole systemu kontroli zarządczej do wymogów określonych w ww. zarządzeniu nie wywiązał się z powierzonego mu zadania.

6 Sprawdzono: prowadzenie ewidencji 15 środków trwałych i pozostałych środków trwałych użytkowanych w pomieszczeniu kierownika gospodarczego oraz losowo wybranych 5 pozostałych środków trwałych. Te środki trwałe oraz 5 losowo wybranych środków trwałych poddano inwentaryzacji pod względem zgodności ze stanem faktycznym i prawidłowości oznakowania. Sprawdzono prawidłowość stawek amortyzacyjnych 5 z 13 umarzanych środków trwałych oraz przeprowadzenie likwidacji składników majątku, kontrolą objęto 100% zlikwidowanych w 2011 r. składników majątku.

7 Ustawa z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm).

8 Załącznik 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.

9 Pismem dnia 15.09.2011 r.



Postanowieniami § 2 zarządzenia nr 651/2011 z dnia 30.06.2011 r.¹⁰ Prezydent Miasta Lublin zobowiązał kierowników jednostek organizacyjnych do wprowadzenia do dnia 30.09.2011 r. systemu kontroli zarządczej, zgodnego z "Minimalnymi wymogami wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin" (stanowiącymi załącznik nr 1 do ww. zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej) oraz zobowiązał do sporządzenia rejestru ryzyk wg wzoru – jak w załączniku nr 4 do tych zasad. Ponadto zgodnie ze standardami kontroli zarządczej¹¹ (standard nr 7) identyfikacji ryzyka należy dokonywać w odniesieniu do określonych celów i zadań jednostki. Obowiązek ten ustaliła Pani także w przepisach wewnętrznych (pkt 3 „Procedury zarządzania ryzykiem w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie”¹², wprowadzonej do stosowania z dniem sporządzenia ww. „Karty identyfikacji i analizy ryzyka”).

2. Bezpodstawnie upoważniała Pani pracowników niepedagogicznych (główną księgową i pracownika ds. osobowych) – na czas swojej nieobecności – do pełnienia obowiązków dyrektora szkoły i podejmowania decyzji dotyczących bieżącego i sprawnego funkcjonowania Szkoły pomimo, że w Szkole było dwóch wicedyrektorów.

Zgodne z dyspozycją art. 39 ust. 7 ustawy o systemie oświaty¹³ w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący. W ustawie nie przewidziano, aby dyrektora szkoły mógł zastępować pracownik nie będący nauczycielem.

II. W zakresie realizacji dochodów własnych:

1. Kontrola prawidłowości sprawozdania Rb-34S¹⁴ za 2011 r. wykazała, że:
 - a) Marża za obiady pracownicze w kwocie 7.373,00 zł zaewidencjonowana była w rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe” i § 0970 „Wpływy z różnych dochodów”, zamiast w § 0830 „Wpływy z usług”.

Było to niezgodne z „Klasyfikacją paragrafów dochodów, przychodów i środków (z objaśnieniami)”, zawartą w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r.¹⁵, wg której w § 0830 należy ewidencjonować wpływy z usług, do których niewątpliwie zalicza się sprzedaż obiadów.
 - b) Nie udokumentowano zmian w planie finansowym dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych.

¹⁰ W sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin.

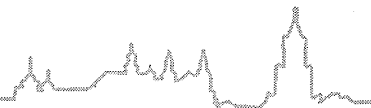
¹¹ Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84).

¹² Załącznik do zarządzenia nr 5/2011 r. z dnia 12.05.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie.

¹³ Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

¹⁴ Z wykonania dochodów i wydatków zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku 2011 do dnia 31.12.2011 r.

¹⁵ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207 ze zm.).



Postanowienia zawarte w punktach 1-3 załącznika nr 3 do uchwały nr 1172/XLIV/2010 Rady Miasta Lublin z 16.09.2010 r., określającej sposób i tryb dokonywania zmian w planie finansowym dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych – upoważniały dyrektorów jednostek do dokonywania w trakcie roku budżetowego zmian planu finansowego w zakresie przesunięć między paragrafami w obrębie danego rozdziału, jednocześnie zobowiązując do sporządzania nowego planu finansowego i przekazania go Prezydentowi za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Wychowania w terminie 3 dni od dnia jego sporządzenia.

2. W zakresie dochodów wynikających z 9 umów najmu realizowanych w 2011 r. (w tym 6 podpisanych w 2011 r.) wyniki niniejszej kontroli wykazały, że:

a) Nie poinformowano Prezydenta o zawarciu umowy nr 10/2011 z 20.10.2011 r.

Obowiązek zawiadomienia Prezydenta o umowach najmu, dzierżawy albo użyczenia, zawieranych na czas oznaczony do 3 lat, wynikał z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami¹⁶.

b) Nie prowadzono ewidencji dokumentującej faktyczny termin i czas korzystania z pomieszczeń przez najemców pomimo, że aż w 6 z 9 realizowanych umowach, odpłatność ustalona była według stawek godzinowych (lekcyjnych lub zegarowych), a w umowach (lub załącznikach do umów) zamieszczano szczegółowe harmonogramy najmu (dni tygodnia i godziny). Nie zapewniało to właściwej kontroli korzystania z pomieszczeń ani ustalania odpłatności, bowiem rachunki za najem Szkoła wystawiała za inny czas niż określony w harmonogramach (w kwotach wyższych lub niższych od wynikających z umów) bez dokumentowania monitorowania tego czasu.

c) 2 rachunki (z 16 wystawionych przez Szkołę 4 najemcom) na łączną kwotę 742,50 zł uregulowane zostały 3 i 30 dni po terminie płatności. Główna księgową nie kontrolowała terminów wpłat i nie naliczyła kontrahentom odsetek z tytułu opóźnień w zapłacie.

Obowiązek taki wynikał z przepisu § 8 ust. 3 „Procedur gromadzenia dochodów w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie”¹⁷, obowiązujących od 01.10.2011 r. Ponadto, w umowach z najemcami zamieszczany był zapis o naliczaniu odsetek ustawowych w przypadku nieterminowego regulowania płatności lub odesłanie do przepisów Kodeksu cywilnego¹⁸.

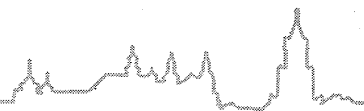
Do ujmowania w księgach rachunkowych (nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału) odsetek od należności zobowiązywał przepis § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...¹⁹.

¹⁶ Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. z 2010 r. Dz. U. Nr 102, poz. 651 ze zm.).

¹⁷ Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12/2011 dyrektora z 26 września 2011 r.

¹⁸ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

¹⁹ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 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 (Dz. U. Nr 128, poz. 861).



- d) Szkoła nieprawidłowo wystawiała najemcom rachunki, tj.:
- z zastosowaniem dowolnej stawki najmu niewynikającej z umowy²⁰,
 - za większą liczbę godzin najmu niż wynikała z załączonych do umowy grafików, przy czym podkreślić należy, że zwiększona liczba godzin miała charakter stały, nie incydentalny²¹.
 - w okresach niezgodnych z obowiązującą umową²².

Powyższe było niezgodne z art. 77 § 1 Kodeksu cywilnego, stosownie do którego zmiana umowy wymaga takiej formy, jaką strony przewidziały w celu jej zawarcia (tj. formy pisemnej).

III. W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

1. Z 14 sprawdzonych wydatków bieżących aż 8 dokonano bez zapotrzebowań potwierdzających przeprowadzenie wstępnej oceny celowości. Dotyczyło to 3 zakupów: abonamentu Optivum, certyfikatu na podpis elektroniczny i środków czystości w łącznej kwocie 5.467,83 zł oraz 5 wydatków na usługi remontowe w kwocie 33.998,48 zł.

W obowiązującej do 30.09.2011 r. „Procedurze dokonywania wydatków z tytułu wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy”²³, a następnie w obowiązującej od 01.10.2011 r. „Procedurze dokonywania wydatków w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie”²⁴ ustalono, że warunkiem przystąpienia do realizacji zakupu jest złożenie zapotrzebowania na wydatek na druku, którego wzór jest załącznikiem do procedury. Przed realizacją zakupu kierownik gospodarczy powinien ocenić i zatwierdzić wstępnie jego celowość, główna księgowa – sprawdzić i potwierdzić zgodność z planem finansowym, a dyrektor – zatwierdzić. Potwierdzeniem tych czynności powinny być podpisy na zapotrzebowaniu, a dopiero zatwierdzone zapotrzebowanie stanowi podstawę zakupu przez kierownika gospodarczego.

2. W latach 2010-2011 dokonała Pani wydatków na zakup artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej z pominięciem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych pomimo, że ich wysokość w roku budżetowym przekraczała równowartość 14.000 euro.

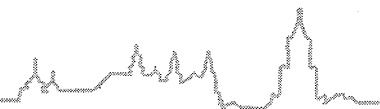
²⁰ W umowie najmu nr 7/2011 z dnia 19.09.2011 r. ustalono odpłatności za godzinę w wysokości 40 zł, a za wynajęcie pomieszczeń w XI.2011 r. szkoła obciążyła najemcę za 10,5 godz. po 40 zł oraz za 1,5 godz. stawką po 15 zł/godz.,

²¹ W § 3 umowy najmu nr 9/2009 z dnia 01.09.2009 r. postanowiono, że czynsz obliczany będzie miesięcznie na podstawie aktualnych grafików wykorzystania sal w danym miesiącu, tymczasem we IX.2011 r. najemca wynajmował sale przez 40 godzin, podczas gdy max. liczba godzin wynikająca z dołączonego do umowy grafiku to 30,5 godz., w X.2011 – obciążono najemcę za 42 godz. podczas gdy z grafiku wynika max. liczba godzin 30, w XI.2011 wykazano 40 godzin z grafiku wynika 26,5 godz., w XII.2011 wykazano 43,5 godz. z grafiku wynika 36,5 godz.

²² Według § 2 ust. 1 i 3 umowy nr 13 z dnia 22.12.2010 r. najemcy należało wystawiać rachunki za najem w okresach miesięcznych, w praktyce Szkoła wystawiła tylko 2 rachunki w 2011 r. - za okres I-VI i IX-XII 2011 r.

²³ Załącznik nr 2 do „Procedury kontroli finansowej w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie” będącej załącznikiem nr 1 do zarządzenia nr 2/2006 dyrektora z 14.02.2006 r.

²⁴ Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 13/2011 dyrektora z 26.09.2011 r.



W 2010 r. były to wydatki na kwotę 209.640,69 zł (54.608,15 euro²⁵), przy czym próg ten został przekroczony już przy zakupach u jednego dostawcy, któremu udzielono zamówień o łącznej wartości 114.873,87 zł (29.922,86 euro). Podobnie w 2011 r. wydatki na zakupy do stołówki wyniosły 226.962,21 zł (59.120,14 euro), w tym dokonane u tego samego dostawcy – 110.455,53 zł (28.771,95 euro).

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i art. 4 pkt 8 Pzp Szkoła była zobowiązana do stosowania Pzp, w tym do zamówień powyżej równowartości 14.000 euro. Przepis art. 7 ust. 3 Pzp zobowiązuje do udzielania zamówień wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Pzp. Według art. 34 Pzp podstawą ustalenia wartości zamówienia na dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

- udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
- których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej dostawie.

Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania Pzp.

Powyższe nosi znamiona czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych, określonego w art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych²⁶ – według stanu prawnego obowiązującego w 2011 r.

3. W dniu 05.12.2011 r. kontrahent dokonał przeglądu centrali wentylacyjnych na podstawie umowy, która wygasła z dniem 30.11.2011 r. Pomimo to, 2 dni po wykonaniu usługi wystawił fakturę za tę usługę, powołując się na nieobowiązującą już umowę. Podkreślić należy, że w tym czasie szkoła nie posiadała w planie finansowym (dz. 801, rozdz. 80101, § 4270) wystarczających środków do zaciągnięcia tego zobowiązania (brakowało 104,61 zł). O zwiększeniu planu finansowego w ww. podziałkach klasyfikacji budżetowej poinformowała Pani Prezydenta dopiero 10 dni po zaciągnięciu zobowiązania (pismo z 15.12.2011 r.).

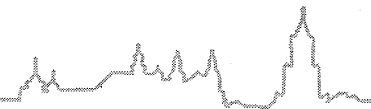
Było to niezgodne z przepisami art. 46 ust. 1 w związku z art. 261 ustawy o finansach publicznych²⁷ oraz przepisami art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, upoważniających dyrektora do zaciągania zobowiązań pieniężnych do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym szkoły. Ponadto nie zachowany został wymagany siedmiodniowy termin informowania Prezydenta o dokonanych przez dyrektora zmianach w planie finansowym, do czego zobowiązywał § 1 ust. 3 zarządzenia nr 102/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25.02.2011 r.

4. Na 2 zawartych przez Panią w 2011 r. umowach na usługi remontowe, skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych (łącznie 31.000 zł), główna księgowa nie potwierdziła podpisem, że Szkoła posiada środki finansowe na ich realizację.

²⁵ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23.12.2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 224, poz. 1796).

²⁶ Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.

²⁷ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

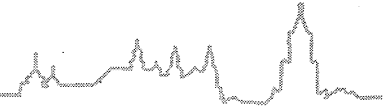


Zgodnie z art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych w ramach wstępnej kontroli główny księgowy składa podpis na dokumentach dotyczących danej operacji, co oznacza m.in. że zobowiązania wynikające z tej operacji mieszczą się w planie finansowym.

5. Na dowodach księgowych główna księgową nie wskazywała miesiąca ani kompletnej dekretacji (pełnej klasyfikacji budżetowej) i nie zamieszczała podpisu.
Obowiązek w tym zakresie wynikał z przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości²⁸.
6. W próbie kontrolnej obejmującej losowo wybrane 36 dowody księgowe z 2011 r. stwierdzono, że:
 - a) Na jednej z faktur nie było daty wpływu faktury do Szkoły.
Stosownie do § 4 pkt 10 obowiązującej w Szkole Instrukcji kancelaryjnej²⁹, na wszystkich pismach wpływających sekretariat umieszcza pieczętkę wpływu określającą datę otrzymania.
 - b) Jedna faktura na kwotę 3.690 zł została zapłacona 2 dni po terminie płatności, z tym, że do dnia zakończenia czynności kontrolnych kontrahent nie naliczył Szkole odsetek za zwłokę.
Zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 - c) Nieprawidłowo sklasyfikowano zapłatę za ścieki w łącznej kwocie 25,86 zł zaliczając ją do § 4210, zamiast do § 4300.
Było to niezgodne z „Klasyfikacją paragrafów wydatków i środków”, stanowiącą załącznik Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
7. Akceptowała Pani przelewy bankowe bez dokonywania weryfikacji w zakresie zgodności kwot, numerów rachunków bankowych z dowodami źródłowymi lub w ogóle bez dokumentów źródłowych, co skutkowało wyprowadzeniem z rachunku Szkoły środków w łącznej kwocie 5.450,57 zł. Dotyczyło to 4 przelewów:
 - a) kwoty 2.281,57 zł przelanej z rachunku ZFŚS w dniu 29.01.2009 r. tytułem cyt.: „Przelew za 08r. zm. Fund.”, odbiorca „URZĄD MIASTA” (bez adresu) na rachunek w mBanku, który faktycznie nie był rachunkiem Urzędu Miasta Lublin (Urząd posiadał rachunek w banku Pekao S.A.);
Z powodu braku jakiegokolwiek dokumentu stanowiącego podstawę dokonania operacji było to w istocie bezprawne dysponowanie środkami Szkoły, natomiast cytowany wyżej opis na przelewie wskazuje na próbę celowego ukrycia tego faktu. Przelew wprowadziła do systemu bankowego główna księgową, a Pani – jako dyrektor zaakceptowała operację.
 - b) dwóch przelewów kwot po 1.276,00 zł z rachunku ZFŚS dokonanych w dniu 26.01.2009 r. tytułem „zapomogi soc.01/09” na konta bankowe ówczesnej głównej księgowej oraz głównego specjalisty ds. osobowych;

28 Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.).

29 Zarządzenie nr 1/2010 z dnia 08.01.2010 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej w Szkole Podstawowej Nr 6 w Lublinie.



Przelewy przygotowała główna księgowa, a Pani zaakceptowała operacje bankowe pomimo braku jakichkolwiek dokumentów uzasadniających ich dokonanie (nie było wniosków ww. pracowników o zapomogi ani Pani decyzji o ich udzieleniu).

- c) kwoty 617,00 zł dniu 23.10.2008 r. z rachunku ZFŚS na konto byłej głównej księgowej, która przygotowała przelew na swój rachunek bankowy tytułem „zapomoga m-c 10/2008”. Zatwierdziła Pani ten przelew do realizacji, pomimo że w załączonej do niego decyzji przyznającej głównej księgowej zapomogę socjalną oraz niezatwierdzonej liście wypłat zapomóg, była kwota 500,00 zł. Jednakże na liście płac kwota ta została przekreślona i wpisano 617,00 zł – bez podpisu autora tej zmiany. W ten sam sposób zmieniono kwotę podatku dochodowego od osób fizycznych (ze 117,00 zł na 0,00 zł) oraz rodzaj zapomogi z socjalnej na losową, która podlegała zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych.

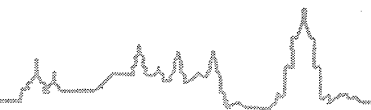
Ponadto w próbie losowo wybranych 36 dowodów księgowych z 2011 r. stwierdzono jeszcze 2 przypadki dokonania przelewów środków finansowych na kwotę 3.096,36 zł i 943,13 zł na inne rachunki bankowe niż wskazane na fakturach – były to wprawdzie rachunki bankowe właściwych kontrahentów, lecz już nieaktualne. Kontrahenci ci uznali jednak ww. płatności.

Powyższe oznacza, że niewłaściwie nadzorowała Pani operacje finansowe dokonywane z rachunków bankowych kierowanej przez Panią Szkołę.

Według przepisu art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki.

Nadmienić należy, że ówczesna główna księgowa zwróciła na rachunek ZFŚS kwotę 500,00 zł (w dniu 17.11.2009 r.), a główny specjalista ds. osobowych całą kwotę 1.276,00 zł wraz z odsetkami (w dniu 01.06.2009 r.) wyjaśniając, że nie posiadał wcześniej wiedzy o przekazaniu na jego konto środków finansowych. Po podpisaniu protokołu kontroli główna księgowa wpłaciła jeszcze kwotę 1.782,00 zł (09 i 10.04.2012 r.). Do wyegzekwowania pozostało więc 1.392,57 zł (plus odsetki).

8. W zakresie gospodarowania środkami z ZFŚS stwierdzono, że:
- a) Wniosek o zapomogę dla pracownika Szkoły w związku z jego trudną sytuacją materialną złożył Zespół Doradczy ds. ZFŚS pomimo, że obowiązujący w Szkole regulamin ZFŚS nie przewidywał takiej możliwości.
- b) Dwóm pracownikom wypłacono w czerwcu 2011 r. zapomogi po 1.000 zł netto (1.219 zł brutto) „w związku z potencjalnym uszczupleniem ich dochodów”, ponieważ z dniem 31.08.2011 r. miało nastąpić rozwiązanie umów o pracę. Dane we wnioskach o zapomogi tych pracowników nie potwierdzały ich trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej ani materialnej. Wskazywały jedynie na możliwość jej zaistnienia w przyszłości, w dodatku kiedy nie będą już pracownikami Szkoły uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu. Tymczasem jednemu z nich w dniu 14.06.2011 r. (tj. 11 dni po przyznaniu zapomogi) cofnęła Pani wypowiedzenie umowy o pracę i nadal jest on zatrudniony, zaś drugiemu w związku z rozwiązaniem z dniem 31.08.2011 r. umowy o pracę, na podstawie



art. 20 ust. 1 pkt 2 Karty Nauczyciela³⁰ – wypłacono odprawę w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Zatem w obu przypadkach nie zaistniała przesłanka, na podstawie której udzielono zapomogi.

- c) Bilety promocyjne na spektakl „Metro” (po 1 zł) przydzielono 4 osobom z najwyższymi dochodami, a zgodnie z regulaminem ZFŚS powinny zapłacić 50% ceny biletu wynoszącej 70 zł.
- d) Jeden z nauczycieli otrzymał dofinansowanie do wypoczynku dla dwojga dzieci w kwocie po 520 zł, zamiast po 492 zł, jak wynikało z „prognozy dochodowej” określonego w regulaminie ZFŚS. Łącznie zawyżono dofinansowanie o 56 zł.

Powyższe było niezgodne z art. 8 ust. 1 i ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych³¹ oraz postanowieniami § 10 i § 31 Regulaminu ZFŚS i tabelą dopłat z ZFŚS do różnego rodzaju usług.

IV. W zakresie sprawozdawczości budżetowej:

1. Stwierdzono nieprawidłowości w prowadzeniu konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, polegające na:

- dokonywaniu kwartalnych jednostronnych zapisów (zamiast na bieżąco w miesiącach zadysponowania środków i dokonania wydatków), czego przyczyną jest prowadzenie ewidencji „pod sprawozdania” Rb-28S, w których dane o zaangażowaniu wydatków wykazuje się kwartalnie,
- księgowaniu kwot zaangażowania w wysokości równej planowi finansowemu, zamiast obejmującej wartość zawartych umów i zobowiązań, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym,
- niedokonywaniu żadnych księgowania po stronie Wn konta 998, w związku z czym na koniec 2011 r. wykazywało ono saldo 4.358.578,88 zł, podczas gdy konto to nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Było to niezgodne z zasadami funkcjonowania konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości ... oraz art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

V. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów:

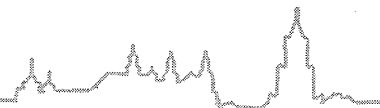
1. Nadwyżki składników majątku ujawnione w toku przeprowadzonej na dzień 31.12.2011 r. inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, zostały Pani decyzją³² ujęte w księgach inwentarzowych w 2012 r. (23.01.2012 r.), zamiast w 2011 r.

Według przepisu art. 27 ust. 2 ustawy o rachunkowości ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym, a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

30 Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

31 Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335, ze zm.).

32 Zatwierdziła Pani protokoły weryfikacji różnic inwentarzowych zawierające propozycję głównej księgowej rozliczenia nadwyżek inwentaryzacyjnych w ewidencji roku 2012.



2. Referent ds. zaopatrzenia nie ujmował na bieżąco w raporcie kasowym wpłat gotówki za obiady (do dnia kontroli kasy, tj. do 17.01.2012 r. nie ujął wpłat dokonywanych od 02.01.2012 r. na łączną kwotę 1.452 zł).

Było to niezgodne z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz postanowieniami § 16 ust. 1 „Instrukcji gospodarowania mieniem w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie” z dnia 26.09.2011 r., stosownie do których wszystkie dowody kasowe dotyczące wpłat i wypłat gotówki do/z kasy dokonywane w danym dniu ewidencjonuje się na bieżąco i w raporcie kasowym.

VI. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:

1. Do umorzenia monitoringu (przyjętego do użytkowania w grudniu 2008 r.) główna księgowa zastosowała stawkę amortyzacyjną 30% zamiast 10%, bowiem nieprawidłowo zakwalifikowała go do grupy 4 rodzaj 491 zestawy komputerowe, zamiast zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych³³ do grupy 6 – urządzenia techniczne, rodzaj 629 inne urządzenia tele- i radiotechniczne. Skutkiem tego w latach 2009-2011 naliczono umorzenie monitoringu w łącznej kwocie 26.946,03 zł, zamiast 8.982,00 zł, co oznacza błędnie wykazane dane o stanie i umorzeniu środków trwałych w bilansach sporządzonych za ww. okresy.

W załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych³⁴ dla urzędów technicznych z grupy 6, dla których nie mają zastosowania inne stawki z przyporządkowanymi rodzajami urzędów, ustalono stawkę amortyzacyjną 10% (z możliwością zwiększenia do 20%), a w „Instrukcji gospodarowania mieniem” ustaliła Pani, że środki trwałe umarżane są wg stawek z załącznika do tej ustawy.

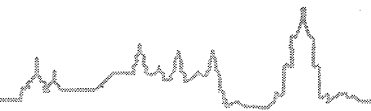
2. Nie sporządzono protokołu przekazania firmie KOM-EKO zlikwidowanych w 2011 r. 41 składników majątku (wymienionych w załączniku nr 2 do *Protokołu nr 3 z czynności likwidacyjnych zużytych składników majątku* – m.in. firanki, piłki, plansze, przeżroczka) w celu ich usunięcia wraz z odpadami. W związku z tym nie udokumentowano sposobu zagospodarowania zlikwidowanych składników majątku.

W zatwierdzonym przez Panią ww. Protokole nr 3 komisja likwidacyjna ustaliła, że składniki majątku wymienione w załączniku nr 2 zostaną przekazane firmie KOM-EKO do unieszkodliwienia na podstawie protokołu przekazania.

3. Pomimo, że Szkoła otrzymywała składniki majątku w formie darowizn bez określenia ich wartości to w przepisach wewnętrznych nie ustaliła Pani techniczno-organizacyjnych zasad przeprowadzania ich wyceny (w szczególności osób, terminów i sposobu przeprowadzania oraz dokumentowania wyceny darowizny). Wycena darowizn dokonywana była sporadycznie i wybiórczo. Z 4 darowizn otrzymanych w 2011 r., nie wyceniła Pani żadnej, a np. z otrzymanych od Tesco nagród rzeczowych o łącznej wartości 4.398,85 zł, wśród których był m.in. aparat cyfrowy, zestaw nagłaśniający, stepper, piłki i mapy, wyceniła Pani tylko jeden składnik majątku – zestaw nagłaśniający (na kwotę 1.500 zł).

³³ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r. w sprawie KŚT (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 ze zm.).

³⁴ Ustawa z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. z 2000 r., Dz. U. Nr 54, poz. 654 ze zm.).



Obowiązek wyceny składników aktywów otrzymanych w drodze darowizny wynikał wprost z art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości. W ustawie o rachunkowości nie określono co prawda zasad przeprowadzania i dokumentowania wyceny składników majątku otrzymanych w drodze darowizny, jednak zgodnie ze standardami kontroli zarządczej (standard nr 14) kierownik jednostki powinien ustalić mechanizmy kontroli w zakresie rzetelnego i pełnego dokumentowania wszystkich operacji finansowych i gospodarczych.

4. W trakcie przeprowadzonej przez kontrolujących wrywkowej inwentaryzacji składników majątku stwierdzono brak aparatu cyfrowego. Przyczyną było niezabezpieczenie (ogólna dostępność) składników majątku i brak nadzoru nad nimi osoby odpowiedzialnej (opiekuna sali) oraz przenoszenie sprzętu bez jej wiedzy. Wprawdzie zidentyfikowała Pani ryzyko „niezabezpieczenia mienia Szkoły przed utratą lub zniszczeniem”, ale oszacowała je Pani jako niskie i ogólnie sformułowała mechanizmy kontrolne takie jak: szkolenia pracowników, nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników, wprowadzenie procedur kontroli finansowej i zasad rachunkowości. Fakt zaginięcia aparatu cyfrowego oznacza, że mechanizmy te nie były skuteczne. W kontekście wcześniej opisanego zaniechania dokonywania wyceny darowizn oraz niedokumentowania fizycznej likwidacji składników majątku rodzi to ryzyko nadużyć w gospodarowaniu majątkiem Szkoły.

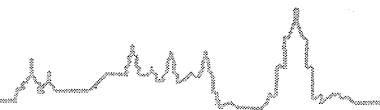
Stan ten jest nie do zaakceptowania, co dodatkowo potwierdza fakt, że na podstawie prowadzonej ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych niemożliwe było ustalenie typu, modelu i wartości aparatu cyfrowego, którego brak stwierdzono w czasie wrywkowej inwentaryzacji ani też ustalenie, czy aparat cyfrowy okazany kontrolującym po 6 dniach od zaginięcia, był faktycznie tym, który zaginął. Wynikało to m.in. z tego, że referent ds. gospodarczych odpowiedzialny za prowadzenie ww. ewidencji w większości przypadków³⁵ nie zamieszczał w niej numerów fabrycznych składników majątku, pomimo że prowadzona komputerowo księga inwentarzowa posiadała pole do wprowadzenia tych danych. Z uwagi na brak w tej ewidencji innych cech charakterystycznych składników majątku (np. marka, typ) uniemożliwiało to ich jednoznaczną identyfikację.

Przyjęty sposób prowadzenia ewidencji składników majątku powinien zapewnić rzetelny wykaz majątku oraz przeprowadzenie i powiązanie wyników inwentaryzacji z zapisami w księgach rachunkowych zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Z inspiracji kontrolujących niektóre nieprawidłowości zostały usunięte w trakcie kontroli, w szczególności:

- sporządzono „Rejestr osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych”, w którym wskazano pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych zbiorów danych osobowych wraz z określeniem programów i aplikacji, za pomocą których zbiory te są prowadzone;
- uzupełniono zasady funkcjonowania kont o zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej (dotyczyło to ewidencji analitycznych prowadzonych techniką ręczną dla kont 101, 102, 103, 234);

³⁵ Spośród 6 losowo wybranych do inwentaryzacji pozostałych środków trwałych tylko w jednym przypadku w ewidencji analitycznej zamieszczono numer fabryczny.



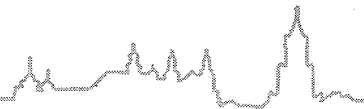
- od 2012 r. dochody budżetowe główna księgową prawidłowo ewidencjonuje na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (wcześniej w 2011 r. dochody budżetowe księgowane były na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, a w sprawozdaniach Rb-27S w kolumnie „Należności” wykazywano saldo konta 720, co było niezgodne z zasadami funkcjonowania konta 221, określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości ... oraz postanowieniami § 3 ust. 1 pkt 2 załącznika nr 39 „Instrukcja sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do rozporządzenia Ministra Finansów z 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej³⁶);
- od 2012 r. plan finansowy Szkoły główna księgową ujmuje na koncie 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, podczas, gdy w 2011 r. w ogóle nie prowadziła ewidencji do tego konta, pomimo iż przewidywał je zakładowy plan kont Szkoły;
- uzupełniono zapisy na koncie 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” poprzez zaksięgowanie pod datą 31.12.2011 r. zobowiązań (wykazanych w sprawozdaniu Rb-28S na koniec 2011 r.), których termin płatności przypadał na 2012 r. na łączną kwotę 400.248,47 zł (w 2011 r. zobowiązania te w ogóle nie były zaewidencjonowane na koncie 999);
- zarządzeniem nr 3/2012 z dnia 17.02.2012 r. wprowadzono zmiany w „Instrukcji gospodarowania mieniem w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie” poprzez ustalenie zasad określających sposób oznakowania środków trwałych oraz zgodną ze stanem faktycznym formę prowadzenia ewidencji środków trwałych (elektroniczną);
- zarządzeniem nr 1/2012 z dnia 14.02.2012 r. w „Polityce rachunkowości uchylony został ust. 2 w § 6 zawierający nieprawidłowy zapis o prowadzeniu ewidencji środków trwałych w formie papierowej.

Przyczynami stwierdzonych nieprawidłowości były: nieznamość, niezrozumienie oraz nieprawidłowa interpretacja obowiązujących przepisów prawa oraz standardów kontroli zarządczej (w szczególności w zakresie mechanizmów kontroli dotyczących ochrony zasobów i zarządzania ryzykiem) – leżące głównie po stronie Dyrektora z uwagi na brak lub niedostateczny nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników.

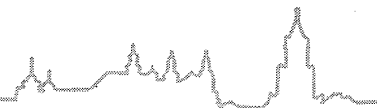
W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. W zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka:
 - a) ryzyka identyfikować w odniesieniu do zadań szkoły,
 - b) oceny ryzyka dokonywać wyłącznie w sposób określony zarządzeniem nr 651/2011 Prezydenta z dnia 30.06.2011 r.,
 - c) wyniki oceny ryzyka ujmować w rejestrze ryzyk sporządzonym według wzoru ustalonego w ww. zarządzeniu (wzór ten zawiera obligatoryjne minimum informacji i może być uzupełniony o dodatkowe dane).

Ponadto przypominam Pani, że według § 3 ust. 2 załącznika do ww. zarządzenia, za zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie z minimalnymi wymogami wdrożenia systemu kontroli zarządczej odpowiada wyłącznie kierownik jednostki.

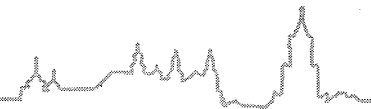


2. Zapewnić prawidłową realizację dochodów, a w szczególności:
 - a) ewidencjonować marżę za obiady pracownicze w § 0830 „Wpływy z usług”, zgodnie z Klasyfikacją paragrafów dochodów..., zawartą w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r.,
 - b) dokumentować przesunięcia między paragrafami dokonywane przez dyrektora *w planie finansowym dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych* przez sporządzenie nowego planu finansowego i przekazanie go Prezydentowi Miasta Lublin za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Wychowania w terminie 3 dni, stosownie do postanowień uchwały nr 1172/XLIV/2010 Rady Miasta Lublin z dnia 16.09.2010 r.,
 - c) informować na bieżąco Prezydenta (za pośrednictwem Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin) o wszystkich (również jednorazowych) umowach najmu zawieranych na okres do 3 lat,
 - d) prowadzić dokumentację czasu korzystania z wynajmowanych pomieszczeń,
 - e) egzekwować od głównego księgowego monitorowanie terminowości wpłat za wynajem i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie,
 - f) dokonać weryfikacji terminowości opłat od najemców pomieszczeń, a w przypadku stwierdzenia nieterminowego regulowania opłat naliczyć i wyegzekwować należne odsetki za zwłokę, stosownie do przepisów art. 481 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego,
 - g) wystawiać najemcom rachunki za wynajmowane pomieszczenia stosując postanowienia zawartych umów (w szczególności w zakresie stawek najmu, liczby godzin, okresów rozliczeniowych), mając na uwadze możliwość wprowadzania zmian do umów zgodnie z art. 77 § 1 Kodeksu cywilnego.
3. Egzekwować od pracowników sporządzanie zapotrzebowań dokumentujących przeprowadzenie wstępnej oceny celowości planowanych wydatków.
4. Zamówień na zakup artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej dokonywać na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
5. Zaciągać zobowiązania (np. przy zawieraniu umów) wyłącznie do wysokości kwot wynikających z planu finansowego Szkoły.
6. Przy zawieraniu umów, skutkujących powstaniem zobowiązań pieniężnych egzekwować od głównego księgowego złożenie podpisu potwierdzającego, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym Szkoły.
7. Na dowodach księgowych zamieszczać pełną adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretację) ze wskazaniem miesiąca księgowania oraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
8. Na każdej wpływającej do Szkoły korespondencji zamieszczać pieczętkę z datą wpływu.
9. Dokonywać wydatków publicznych w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, mając na uwadze, że nieterminowe dokonywanie płatności naraża jednostkę na zapłatę odsetek i kar, w tym celu egzekwować od pracowników rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków.



10. Klasyfikować wydatki z tytułu odprowadzania ścieków do § 4300 „Zakup usług pozostałych”, zgodnie z „Klasyfikacją paragrafów wydatków i środków”, stanowiącą załącznik Nr 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów...
11. Zatwierdzać przelewy z rachunków Szkoły po zweryfikowaniu ich z dokumentami stanowiącymi podstawę wydatkowania środków finansowych (w szczególności w zakresie numerów rachunków bankowych oraz kwot), mając na uwadze, że niedopuszczalne jest dokonywanie przelewów bez potwierdzenia ich zasadności dowodami księgowymi.
12. Wyegzekwować od byłej głównej księgowej zwrot na rachunek ZFŚS bezpodstawnie przekazanych i dotychczas niezwróconych środków finansowych (1.392,57 zł + odsetki) mając na względzie, że w przypadku nieskuteczności tych działań zobowiązana jest Pani zwrócić ww. kwotę z własnych środków – stosownie do zasad określonych w przepisach działu piątego ustawy Kodeks pracy³⁷. Kserokopie dowodów zwrotu przesłać do Wydziału Audytu i Kontroli.
13. Przy udzielaniu świadczeń z ZFŚS przestrzegać przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz postanowień obowiązującego w Szkole regulaminu ZFŚS lub rozważyć dokonanie zmian w tym regulaminie, dostosowując go do rzeczywistych potrzeb Szkoły (np. w zakresie możliwości składania w wyjątkowych sytuacjach wniosków o udzielenie świadczenia przez osoby trzecie).
14. Wystąpić – do pracowników, którym nienależnie wypłacono świadczenia z ZFŚS (zapomogi przyznane w związku z wypowiedzeniem umów o pracę, zawyżona kwota dofinansowania do wypoczynku dla dzieci, promocyjne bilety) – o dobrowolny zwrot na rachunek ZFŚS niezasadnie przyznanych kwot, a w przypadku odmowy wyegzekwować te kwoty od osób odpowiedzialnych za nieprawidłowe przyznanie świadczeń, stosując zasady określone w przepisach działu piątego Kodeksu pracy.
15. Ustalić jednoznacznie harmonogram zastępstw dyrektora podczas jego nieobecności ograniczając krąg osób uprawnionych do zastępowania wyłącznie do wicedyrektorów – zgodnie z przepisami art. 39 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, z zachowaniem zasad dotyczących prawa do urlopu wypoczynkowego wskazanych w Karcie Nauczyciela, mając na względzie przepis art. 66 ust. 1 tej ustawy, w którym uregulowano sposób postępowania w przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub w części w okresie ferii szkolnych.
16. Prowadzić na bieżąco ewidencję księgową zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego ujmując wartość operacji gospodarczych (zawartych umów, zobowiązań, decyzji i innych postanowień) i przestrzegać jednocześnie obowiązku księgowania po stronie Wn konta 998 równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.
17. Różnice inwentaryzacyjne rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.
18. Egzekwować prowadzenie raportów kasowych na bieżąco, ujmując w nich wpłaty i wypłaty gotówkowe w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

37 Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (j.t. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).



19. Skorygować stawkę amortyzacyjną monitoringu i od 2012 r. prawidłowo naliczać umorzenie.
20. Dokumentować sposób zagospodarowania zlikwidowanych składników majątku. Nadzorować wykonywanie wydanych pracownikom dyspozycji.
21. Wyceniać składniki majątku otrzymane w drodze darowizn, w sytuacji gdy nie została wskazana ich wartość. Uregulować zasady postępowania i dokumentowania tej wyceny.
22. W księgach inwentarzowych dokonywać kompletnych zapisów zgodnie z przyjętymi do stosowania wzorami. Wzmocnić nadzór nad rzetelnym wykonywaniem obowiązków przez pracowników odpowiedzialnych za ewidencję i ochronę składników majątku.
23. W procesie zarządzania ryzykiem uwzględnić wyniki niniejszej kontroli.

Proszę w ciągu 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 kontroli³⁸.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

³⁸ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>

