



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

AK-K-I.1711.8.2012

Lublin, dnia 31 października 2012 r.

Pan Marcin Stec
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 23
im. Olimpijczyków Polskich
ul. Podzamcze 9, 20-126 Lublin

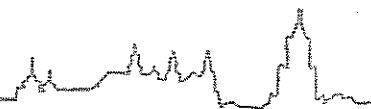
Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 2 procedury przeprowadzania kontroli¹ inspektorzy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (zwanym dalej „Wydziałem AK”) – Anna Osypiuk i Paulina Marczak vel Marczuk przeprowadziły w I półroczu 2012 r. w kierowanej przez Pana Szkołę Podstawowej nr 23 im. Olimpijczyków Polskich (zwanej dalej „Szkołą”) kontrolę kompleksową obejmującą sprawdzenie prowadzenia gospodarki finansowej w latach 2010 – 2011. Szczegółowe ustalenia tej kontroli przedstawiono w protokole kontroli. Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazują Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne, w tym opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski zmierzające do ich wyeliminowania.

Szczegółową kontrolą objęto nw. zagadnienia:

- 1) organizację Szkoły, w tym regulacje wewnętrzne dotyczące statutu, systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zfśś), przetwarzania danych osobowych i udostępniania informacji publicznej,
- 2) dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów (próba 100%, tj. dochody w kwocie 979.190,44 zł) i rodzaje finansowanych z nich wydatków; w ramach tych dochodów szczegółowo zbadano dochody z najmu (sprawdzając 10 kontrahentów, z którymi zawarto odpłatne umowy najmu, realizowane w 2011 r. na łączną kwotę 392.506,88 zł oraz 100% wpływów z tytułu sprzedaży karnetów i biletów na basen na kwotę 101.258,16 zł, tj. łącznie sprawdzono 62,71% z kwoty 787.400,25 zł z tytułu najmu w 2011 r.),
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w 2011 r. na zakup:
 - materiałów i wyposażenia na łączną kwotę 32.671,70 zł,
 - usług remontowych na łączną kwotę 2.715,68 zł,
 - usług pozostałych na kwotę 26.141,29 zł,
 - artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej na kwotę 173.194,97 zł,
- 4) wydatki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w kwocie 98.110,00 zł,

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.).



- 5) ustalenie i stosowanie mechanizmów zabezpieczających środki finansowe na rachunkach bankowych Szkoły (na próbie 39 faktur i wyciągów bankowych),
- 6) rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych (na próbie sprawozdań Rb-27S, Rb-28S za m-ce: VI, XI i XII 2011 r.),
- 7) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 8) gospodarowanie składnikami majątku (środkami trwałymi) w zakresie ich ewidencji i umarzania².

Pomimo nieprawidłowości i uchybień stwierdzonych w wyniku kontroli Wydział AK pozytywnie ocenia prowadzenie przez Pana gospodarki finansowej Szkoły w części obejmującej: sprawozdawczość budżetową, inwentaryzację oraz gospodarowanie środkami trwałymi. W ocenie Wydziału AK nieprawidłowości stwierdzone w tym zakresie nie wywarły znaczących negatywnych skutków dla gospodarki finansowej Szkoły, jednak wskazują na konieczność skupienia większej uwagi na roli i celach kontroli zarządczej, zarówno w zakresie uregulowania w ramach spraw ogólnie-organizacyjnych, jak i faktycznego zarządzania jednostką.

Natomiast na negatywną ocenę zasługuje realizacja dochodów oraz wydatkowanie w latach 2010 – 2011 środków budżetowych na zakup artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej, środków czystości i chemii basenowej. Wydatki na te cele przekraczały równowartość kwoty 14.000 euro, a pomimo to zostały poniesione z pominięciem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych³, co nosi znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

I. W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W zakresie organizacji Szkoły:

a) System kontroli zarządczej nie spełniał wymagań stawianych przez obowiązujące przepisy prawa. I tak:

- Identyfikacja ryzyka, jego analiza i mechanizmy kontrolne zostały ustalone tylko w odniesieniu do dwóch zadań Szkoły⁴, bez uwzględnienia kluczowych (priorytetowych) zadań Szkoły określonych w statucie, czy też z zakresu gospodarki finansowej.

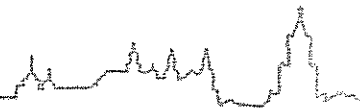
Istotą kontroli zarządczej jest wyznaczanie celów i zadań, a także monitorowanie poziomu ich realizacji, dlatego też należy zdefiniować cele i zadania, ustalić ich ważność, określić czas ich realizacji. Realizacja celów i zadań powinna odbywać się z zachowaniem zasad: legalności, oszczędności, efektywności i terminowości, co zostało wskazane w Minimalnych wymogach wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin (załącznik nr 1 do zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej⁵).

2 sprawdzono: prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych użytkowanych w sali nr 29 i w kuchni. Środki trwale znajdujące się w ww. pomieszczeniach poddano inwentaryzacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym i prawidłowości oznakowania. Sprawdzono prawidłowość stawek amortyzacyjnych 18 z 27 umarzanych w 2011 r. środków trwałych.

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

4 w 2011 r. – była to realizacja dodatkowych zajęć sportowych oraz wymiana mebli w szkole, w 2012 r. – wyposażenie klas w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz prawidłowe postępowanie się przez nauczycieli tablicami interaktywnymi;

5 wprowadzonych zarządzeniem nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30.06.2011 r.



Zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 7 ww. dokumentu zarządzanie ryzykiem służy zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom i zdarzeniom w działalności jednostki, wskazaniu sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwieniu likwidacji nieprawidłowości.

Normy w tym zakresie wynikały również ze standardów kontroli zarządczej, określonych komunikatem nr 23 Ministra Finansów⁶. W art. 68 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych⁷ zdefiniowano kontrolę zarządczą jako ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki oraz wskazano zarządzanie ryzykiem jako jeden z siedmiu celów tej kontroli. Zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej odpowiada kierownik jednostki.

- W przepisach wewnętrznych nie ustalono sposobu dokumentowania samooceny systemu kontroli zarządczej na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej.

Obowiązek przeprowadzenia tej samooceny co najmniej raz w roku wynikał z przepisów pkt 19 Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 651/2011) oraz standardu nr 20 zawartego w ww. komunikacie Ministra Finansów, z którego wynika ponadto, że samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

- b) Nie opracowano dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą, utratą bądź zniszczeniem. Ponadto nie prowadzono ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Było to niezgodne z przepisami art. 36 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych⁸.

- c) Na 31 sprawdzonych akt osobowych pracowników – w 6 przypadkach zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zawierały nieaktualne podległości służbowe, w 3 nie zachowano nazewnictwa stanowisk pracy wynikającego ze struktury organizacyjnej, a ponadto w 18 przypadkach dokumenty te nie obejmowały uprawnień lub uprawnień i odpowiedzialności, co uchybiało standardom kontroli zarządczej.

Z ustanowionego przez Ministra Finansów⁹ standardu nr 3 dotyczącego struktury organizacyjnej wynika, że zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracownika powinien być m.in. przejrzysty, spójny i aktualny.

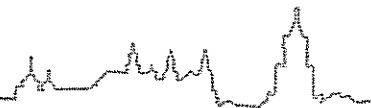
- d) Informacje udostępnione na stronie BIP Szkoły były nieaktualne i niekompletne. Z 2003 r. pochodziły dane dot. majątku Szkoły oraz dokumenty (np. statut), a jako redaktor BIP widnieje były pracownik Szkoły. W ogóle nie zamieszczono informacji o organizacji Szkoły, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach, dokumentacji przebiegu i efektów kontroli ani oświadczeń majątkowych dyrektora.

6 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).

7 ustawa z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

8 ustawa z dn.29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

9 vide przypis 6



Powyższe było niezgodne z art. 6 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej¹⁰, § 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej¹¹ oraz z art. 24i ust. 1 i ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym¹².

2. W zakresie dochodów wynikających z umów najmu realizowanych w 2011 r. stwierdzono nienależyte zabezpieczenie interesów Szkoły.

a) Zbadanie 10 realizowanych w 2011 r. umów najmu zawartych z najemcami wykazało, że Prezydent nie był informowany o zawarciu tych umów, przy czym aż 6 z nich było kolejnymi umowami podpisanymi z tymi samymi kontrahentami. Podkreślić należy, że o tym obowiązku wynikającym z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami przypominał pisemnie Wydział Oświaty i Wychowania¹³ oraz Wydział Gospodarowania Mieniem.

Zgodnie z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami¹⁴ Szkoła ma prawo oddać nieruchomość lub jej część w najem, dzierżawę albo użyczenie z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, przy czym zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

b) W umowach najmu basenu stosowano ceny niewynikające z odnośnego zarządzenia Dyrektora¹⁵ (wyższe lub niższe, przy czym różnice wyniosły nawet ponad 40%) lub opcje najmu nieobjęte cennikiem¹⁶.

10 ustawa z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.). Zgodnie z art 6 ust. 1 udostępnieniu podlega informacja publiczna o podmiotach wykonujących zadania publiczne, w szczególności o: statusie prawnym lub formie prawnej, organizacji, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych, naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, danych publicznych, w tym dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.

11 rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

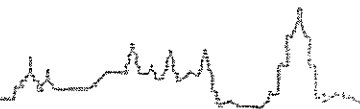
12 ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

13 pisma znak: OW.OP.V.2030-19/08 z 30 kwietnia 2008 r. oraz GM.DN.II.72244/2009 z 12.11.2009 r.

14 ustawa z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. z 2010 r. Dz. U. Nr 102, poz. 651 ze zm.).

15 zarządzenie 34/2009/2010 Dyrektora Szkoły Podst. nr 23 z 26.08.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Zarządczej oraz określenia minimalnych cen za wynajem krytej pływalni.

16 przykładowo: - w umowie nr 29/08/2011 z UKS 23 ustalono cenę 40 zł za 60 min. zajęć porannych na 2 torach basenu sportowego, pomimo że minimalna cena za wynajem obiektu na naukę pływania dla uczniów szkoły (wg zarządzenia) wynosiła 80 zł/godz. (bez wskazania ilu torów ta cena dotyczy); - minimalna kwota za wynajem basenu dla pracowników i firm prowadzących działalność gospodarczą wynosi wg zarządzenia 400 zł/godz. (bez wyjątków i opcji, np., że przy niekorzystaniu ze wszystkich urządzeń kwota najmu będzie niższa) – w praktyce w umowach np. z Aldik-iem ustalono 350 zł za 45 min. w pierwszej umowie (korzystanie z dodatkowych urządzeń przez 15 min.), w drugiej umowie – 370 zł (przy takiej samej opcji); w umowie z Uniwersytetem Medycznym na wynajem dla pracowników ustalono kwotę 350 zł (bez opcji), a dla studentów – 500 zł brutto za 1,5 godz. (tj. 250 zł za 45 min.); - odnośnie nauki pływania w zarządzeniu przewidziano jedynie wynajem obiektu na naukę pływania dla uczniów szkoły – 80 zł za godz., zaś kwoty za wynajem obiektu na naukę pływania ustalone w umowach z najemcami nie wynikały z zarządzenia i były zróżnicowane, np. Lubelska Szkoła Pływania wynajmowała obiekt za 65 zł za 45 min., a Świdnicka Szkoła Pływania za 130 zł za 45 min.



- c) W umowach najmu wskazywano różne terminy płatności za faktury (np. 14 dni od wystawienia faktury przez Szkołę, jak też 14 dni od otrzymania/dostarczenia faktury¹⁷ najemcy) i pomimo tak sformułowanego zapisu Szkoła wysyłała najemcom faktury z terminem płatności 14 dni bez wskazania czy od daty wystawienia lub dostarczenia faktury. Dodatkowo, niewymaganie potwierdzenia odbioru tych faktur przez kontrahentów uniemożliwiało precyzyjne ustalenie terminu płatności i dawało im nieuzasadnioną dowolność w regulowaniu należności.
- d) Nie naliczono odsetek od nieterminowych opłat za najem (w przypadku faktur płatnych 14 dni od ich wystawienia) lub naliczono odsetki od wpłat dokonanych później niż 14 dni od dnia wystawienia faktur, pomimo nieudokumentowania daty przekazania ich najemcom (w przypadku faktur płatnych 14 dni od ich otrzymania).
- W umowach z najemcami zamieszczono zapis o naliczaniu odsetek ustawowych w przypadku niezapłacenia w terminie opłat lub też odesłanie w sprawach nieuregulowanych umową do przepisów Kodeksu cywilnego¹⁸.*
- e) Trzem (z 10) najemcom (wynajmującym basen i salę gimnastyczną) wystawiono faktury w wysokościach niezgodnych z umowami¹⁹, natomiast jednemu (wynajmującemu powierzchnię pod automat spożywczy) – w ogóle nie wystawiono faktury za grudzień. Skutkowało to zaniżeniem dochodów o łączną kwotę 9.160 zł netto (11.152,80 zł brutto).

¹⁷ z wyjątkiem faktury nr 234/2011 wystawionej dla UKS23, gdzie wpisano termin płatności 21 dni.

¹⁸ ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

¹⁹ z umowy (bez nr) z 01.09.2010 r. zawartej z UKS 23 na okres od 01.09.2010 r. do 26.06.2011 r. ze stawką 100 zł netto za 45 minut zajęć na pływalni wynikało, że:

- za styczeń 2011 r. nie wystawiono w ogóle faktury, co oznacza uwzględnienie pisma od wiceprezesa UKS 23 z 02.12.2010 r. skierowanego do kierownika obiektów sportowych z informacją, że w styczniu nie będą prowadzone zajęcia (nie zachowano przy tym wymogu § 6 umowy – wszelkie zmiany do umowy winny być w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności);

- za luty 2011 r. należało obciążyć najemcę kwotą 6.000 zł netto (wg wyliczenia: po 3 godziny dziennie od poniedziałku do piątku x 20 dni w lutym x 100 zł/godz. = 6.000 zł), natomiast wystawiono fakturę FV nr 73/2011 na kwotę 3.000 zł netto (niedopłata 3.000 zł netto);

- za m-ce: marzec, kwiecień i maj 2011 r. wystawiono faktury (nr: 100/2011, 109/2011, 144/2011) na identyczne kwoty po 4.000 zł netto, podczas gdy z umowy wynikało (wg wyliczenia jw.), że za marzec powinno być 6.900 zł, za kwiecień – 5.700 zł, za maj – 5.100 zł (dane w kwotach netto), co oznacza niedopłatę odpowiednio: 2.900 zł, 1.700 zł, 1.100 zł;

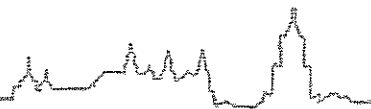
- za czerwiec 2011 r. wystawiono FV nr 183/2011 na kwotę 3.000 zł netto zamiast 2.400 zł netto (tj. nie uwzględniono pisma wiceprezesa klubu z 02.06.2011 r. z informacją, że od 13 do 25.06.2011 r. nie będą prowadzone zajęcia).

Łącznie wystawiono UKS23 w ww. okresie faktury w wys. zaniżonej o 8.100 zł netto (9.963 zł brutto).

Ponadto dwóm najemcom wystawiono faktury w wysokościach niższych od wynikających z umowy na łączną kwotę 820,80 zł, tj.:

- z umowy najmu z dn. 10.09.2010 r. (bez nr) zawartej z „Aldik” Sp. z o.o. na okres 14.09.2010 r. do 28.06.2011 r. wynikało, że za czerwiec 2011 r. należało obciążyć najemcę za 4 godziny, zaś faktycznie wystawiono fakturę za 3 godziny zaniżając ją o 350 zł netto.

- z umowy najmu (bez nr) z dn. 09.09.2010 r. z Uniwersytetem Medycznym na okres od 06.09.2010 r. do 26.06.2011 r. wynikało, że za styczeń 2011 r. należało obciążyć najemcę za 4 godziny po 30 zł za najem sali gimnastycznej oraz za 21 godzin najmu basenu po 350 zł netto. Fakturę wystawiono za 3 godz. sali gimnastycznej i 20 godz. basenu, zaniżając ją o 380 zł netto. Podobnie, za czerwiec 2011 r. należało obciążyć najemcę za 4 godziny, zaś fakturę wystawiono za 3 godziny zaniżając ją o 30 zł netto. Wskazane ceny wynajmu sali gimnastycznej (30 zł, następnie 35 zł netto za godzinę) nie wynikały z żadnych przepisów wewnętrznych.



Po zakończeniu kontroli i zapoznaniu się z treścią protokołu Dyrektor Szkoły wystawił najemcom faktury za poprzedni rok budżetowy 2011, tj. na rzecz:

- UKS 23 – fakturę nr 119/2012 na kwotę 9.963 zł brutto za okres I – VI 2011 r.
- Vendingcafe Sp. J. – fakturę nr 118/2012 na kwotę 369 zł brutto za XII 2011 r.

Pozostała nieustalona stosownie do postanowień zawartych umów należność wynosiła łącznie 820,80 zł.

W myśl przepisów art. 5 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych²⁰ nieustalenie należności lub ustalenie jej w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia, niepobranie albo niedochodzenie należności albo pobranie lub dochodzenie tej należności w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia podlega odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

3. W zakresie zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków:

3.1. W latach 2010-2011 dokonał Pan nw. wydatków, których wartość przekraczała równowartość 14.000 euro, z pominięciem ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp):

- na zakup artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej w kwotach 173.194,97 zł (45.114,61 euro²¹) w 2011 r., a w 2010 r. – 166.416,30 zł (43.348,67 euro),
- zakup środków czystości i chemii basenowej w firmie „Klinex” w 2011 r. w wysokości 72.849,69 zł (18.976,22 euro), przy czym łączna kwota jeszcze innych zakupów dokonanych w tej firmie wynosiła 121.898,99 zł, co ponadto wskazuje na niedopuszczalny podział zamówienia.

Do zamówień, których wartość przekracza równowartość 14.000 euro stosuje się Prawo zamówień publicznych, co wynika jednoznacznie z art. 4 pkt 8 Pzp. Ponadto przepis art. 7 ust. 3 Pzp zobowiązuje do udzielania zamówień wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy.

W myśl przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych powyższe nosi znamiona czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych (art. 17 ust. 1 pkt 1 według stanu prawnego obowiązującego w 2011 r., obecnie art. 17 ust. 1b pkt 1 tej ustawy).

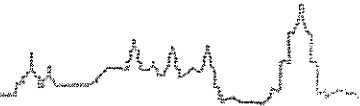
3.2. Na żadnej z dwóch zawartych w 2011 r. umów na usługi remontowe skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych w łącznej kwocie 41.180,40 zł, główna księgowana nie potwierdziła podpisem, że Szkoła posiada środki finansowe na ich realizację.

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. Obowiązek składania podpisu przez głównego księgowego wynikał również z § 7 załącznika nr 10 do procedury kontroli finansowej w SP 23²².

²⁰ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w brzmieniu obowiązującym w 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 114 ze zm.)

²¹ wg kursu ustalonego rozporządzeniem 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).

²² procedura dotycząca wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/2008/2009



3.3. Księgową nie prowadziła ewidencji analitycznej rozrachunków z kontrahentami oraz kosztów (kont zespołu 4) według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Było to niezgodne z zasadami funkcjonowania kont zespołu 2 i 4 określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości²³. Przepis § 9 ust. 2 rozporządzenia MF w sprawie sprawozdawczości budżetowej²⁴ stanowi, że kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Również przepis art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości²⁵ zobowiązuje do dokonywania zapisów księgowych według kryteriów klasyfikacyjnych, umożliwiającym m.in. sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych.

3.4. W próbie kontrolnej na losowo wybranych 39 dowodach księgowych z 2011 r. stwierdzono nieprawidłowe sklasyfikowanie 5 wydatków na łączną kwotę 1.113,15 zł za naprawę: drukarek, centrali telefonicznej, niszczarki, chłodziarki. Zaliczono je do § 4300 „Zakup usług pozostałych”, zamiast do § 4270 „Zakup usług remontowych”.

Według obowiązującej „Klasyfikacji paragrafów wydatków i środków”²⁶ do § 4270 należy zaliczyć w szczególności usługi obce polegające głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych, m.in. usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, urządzeń, środków transportu, sprzętu.

3.5. W dniu 24.03.2011 r. dokonano niecelowego wydatku na kwotę 182 zł²⁷ na rzecz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Przeprowadzona w Szkole kontrola sanitarna wykazała naruszenie wymagań higienicznych i zdrowotnych²⁸, ponieważ 65 osób personelu Szkoły nie posiadało orzeczeń do celów sanitarno-epidemiologicznych²⁹. Obowiązek skierowania pracowników na badania ciążył na pracodawcy³⁰, ale obowiązek poniesienia opłat za czynności wykonane przez PPIS – występuje wyłącznie w sytuacji stwierdzenia naruszenia tych wymagań³¹.

Zgodnie z przepisem art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

23 rozporządzenie Ministra Finansów z 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytor., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. Nr 128, poz. 861).

24 rozp. Ministra Finansów z 03.02.2010 r. w spr. sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103)

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

26 zał. Nr 4 do rozp. MF z 02.03.2010 r. w spr. szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagr. (Dz. U. Nr 38, poz. 207 ze zm.)

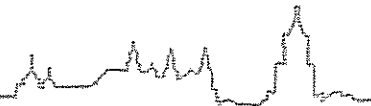
27 wydatek z § 4300 rozdziału 80101 – wyciąg bankowy WB 28/2011

28 w rozumieniu art. 27 ust. 1 ustawy z 14.03.1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jt. z 2011 r. Dz. U. Nr 212, poz. 1263 ze zm).

29 wg wymogu art. 6 ust. 1 pkt 5 ustawy z 05.12.2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz. 1570 ze zm.).

30 na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 powołanej ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi w związku z pkt 1 załącznika do obowiązującego wówczas rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 10.07.2006 r. w sprawie wykazu prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby (Dz. U. z 2006 r. Nr 133, poz. 939).

31 art. 36 ust. 1 i 2 ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z 05.03.2010 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat za badania laboratoryjne oraz inne czynności wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 36 poz 203).



3.6. W zakresie gospodarowania w 2011 r. środkami z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zfś) stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

a) nieokreśleniu w regulaminie zfś³² kryteriów udzielania pomocy materialnej w formie zapomóg, czego skutkiem była dowolność przy udzieleniu 7 zapomóg w łącznej kwocie 2.450 zł, na którą składało się 5 zapomóg po 350 zł, 1 w wysokości 250 zł i 1 w wysokości 450 zł (nadmienić należy, że rozpatrywano wnioski o zapomogi motywowane np. ciężką sytuacją życiową, chorobą, kradzieżą, które nie były w żaden sposób dokumentowane);

Obowiązek uzależnienia przyznawania świadczeń z zfś (i ich wysokości) od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej wynikał z art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych³³.

b) zapłacie ze środków zfś za fakturę na kwotę 740 zł dla ośrodka szkoleniowo-konferencyjnego "Dom Nasutów" za catering na „Spotkanie pracowników SP 23 z okazji Dnia Nauczyciela”;

Tego rodzaju działalności socjalnej nie przewiduje art. 2 pkt 1 ww. ustawy.

c) niezatwierdzeniu przez Dyrektora żadnego z 46 skontrolowanych wniosków pracowników administracji i obsługi o przyznanie dofinansowania do wypoczynku;

Wymóg ten określono w pkt. 16 procedury dokonywania wydatków z zfś³⁴.

d) wypłaceniu 92 pracownikom i 46 emerytom i rencistom świadczenia w formie pomocy materialnej na święta Bożego Narodzenia pomimo, że nikt z nich nie złożył wymaganego przepisem § 8 ust. 3 regulaminu zfś wniosku o ich przyznanie.

4. W zakresie sprawozdawczości budżetowej:

W 2011 r. w sprawozdaniach Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych – w kolumnach „Dochody wykonane” i „Dochody otrzymane” wykazywano kwoty w takich samych wysokościach, jak w kolumnie „Należności” – na podstawie ewidencji do konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, zamiast na podstawie ewidencji analitycznej do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki (subkonto dochodów)”.

Tym samym naruszono postanowienia § 3 ust. 1 pkt 4 i 5 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”³⁵ oraz zasady funkcjonowania konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” określone w przytoczonym wcześniej rozporządzeniu MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości....

5. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów stwierdzono, że:

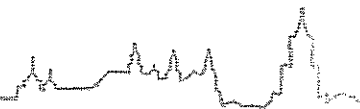
a) na koniec 2011 r. metodą „potwierdzania sald” dokonano inwentaryzacji wyłącznie jednej należności wynikającej z faktury w kwocie 369 zł, natomiast nie objęto nią należności z tytułu odsetek od nieterminowo regulowanych zobowiązań (tj. noty odsetkowe wystawione 30.12.2011 r. na kwoty: 21,50 zł, 48,50 zł i 242,40 zł).

³² zarządzenie nr 8/2007/2008 z dnia 29.10.2007 r.

³³ ustawa z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. z 2012 r. Dz. U. poz. 592).

³⁴ załącznik nr 4 do procedury kontroli finansowej wprowadzonej załącznikiem nr 1 do zarządzenia nr 34/2008/2009

³⁵ „Instrukcja sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowi załącznik nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103)



Było to niezgodne z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości, zobowiązującego do przeprowadzenia na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzacji należności w drodze uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów (tzw. „potwierdzenia sald”). Również w „Zasadach przeprowadzania inwentaryzacji”³⁶ wskazano, że przy pomocy ww. metody inwentaryzuje się m.in. należności.

- b) saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” w zestawieniu obrotów i sald za 2011 r. nieprawidłowo wykazano poprzez kompensatę wzajemnych należności i zobowiązań (tzn. „per saldo”).

Przepis art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości stanowi, że wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych. Również w zasadach funkcjonowania konta 201, określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości – określono, że konto może mieć dwa salda (saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań).

6. W zakresie gospodarowania składnikami majątku stwierdzono nw. nieprawidłowości:

- a) brak planu amortyzacji środków trwałych;

Obowiązek sporządzenia planu amortyzacji wynikał z przepisu art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości³⁷.

- b) przeprowadzona przez kontrolujących wrywkowa inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia) wykazała, że znajdujące się w kuchni składniki majątku (wykonane ze stali kwasoodpornej), nie posiadały numerów inwentarzowych oraz, że w księgach inwentarzowych nie ujęto zielonej składanej (trójdzielnej) tablicy do pisania kredą;

Zgodnie z przepisami wewnętrznymi³⁸ pozostałe środki trwałe o wartości ponad 500 zł podlegają oznakowaniu symbolem: SP 23/numer inwentarzowy a o wartości do 500 zł symbolem SP 23/pomieszczenie.

- c) żadna z 44 kart kontowych stanowiących ewidencję analityczną do konta 011 „Środki trwałe” nie posiadała kompletnych zapisów (nie wpisywano numerów fabrycznych, charakterystyki przedmiotu, miejsca użytkowania, kwot rocznego i miesięcznego umorzenia) i dopiero w trakcie kontroli karty te częściowo uzupełniono o kwoty umorzeń za lata 2010-2011.

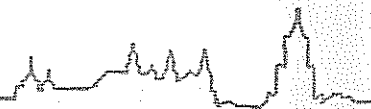
W pkt 7 Procedury przyjęcia na stan środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych³⁹ zapisano, że do księgi inwentarzowej prowadzący nanosi pozyskane składniki majątku w sposób

36 załącznik nr 7 do zarządzenia dyrektora nr 8/2008/2009

37 cyt.: „odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji”

38 uregulowaniami załącznika nr 6 „Procedura przyjęcia na stan środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych” do procedur kontroli finansowej (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/2008/2009)

39 zał. nr 6 do procedury kontroli finansowej w SP nr 23 (zarządzenie Dyrektora nr 8/2008/2009),



trwały z podaniem: daty zakupu, symbolu i nr dowodu zakupu, numeru fabrycznego środka trwałego, jego nazwy i opisu, ceny jednostkowej z faktury zakupu, ilości zakupionych środków trwałych, określenia miejsca znajdowania się środka trwałego oraz osoby lub komórki organizacyjne, którym powierzono środki trwałe.

Opisane sposoby prowadzenia ewidencji środków trwałych i wyposażenia nie spełniają przywołanych na wstępie standardów kontroli zarządczej⁴⁰ w zakresie ochrony zasobów i szczegółowych mechanizmów kontroli⁴¹, a także generują wysokie ryzyko niewłaściwego gospodarowania majątkiem Szkoły mogącego prowadzić nawet do nadużyć. Przykładowo, brak numeru fabrycznego w komputerowych księgach inwentarzowych czy prowadzonych ręcznie kartach kontowych utrudnia lub może uniemożliwić jednoznaczne zidentyfikowanie konkretnego egzemplarza środka trwałego (lub wyposażenia) u danego użytkownika.

d) na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów nie było możliwe ustalenie zwiększenia wartości budynku szkolnego i systemu monitoringu wizyjnego, ponieważ wystąpiła rozbieżność pomiędzy wartością ujętą w ewidencji analitycznej środków trwałych i ujętą w tabelach amortyzacyjnych (księgowa przedłożyła do kontroli 2 różne wersje tabel amortyzacyjnych). I tak:

- Wartość budynku szkolnego wg tabeli amortyzacyjnej przedłożonej 05.04.2012 r. wynosiła 27.400.289,73 zł. Na karcie kontowej stanowiącej ewidencję analityczną do konta 011 wartość początkowa budynku wynosiła 895.943,85 zł, a jako zwiększenie jej wpisano termomodernizację o wartości 4.096.088,22 zł (łącznie 4.992.032,07 zł). Dla innych środków trwałych, które również stanowią zwiększenia wartości początkowej tego budynku⁴² założono oddzielne karty kontowe, bezpodstawnie traktując je jako odrębne środki trwałe. Ponadto w tabelach amortyzacyjnych przedłożonych 14.03.2012 r. budynek szkolny i ww. zwiększenia ujęto jako oddzielne składniki majątku.

- Wartość systemu monitoringu wizyjnego wg tabeli amortyzacyjnej przedłożonej 05.04.2012 r. wynosiła 116.508,85 zł, natomiast wg karty kontowej – 42.140,50 zł, zaś dla zwiększeń jego wartości założono oddzielne karty kontowe⁴³. Ponadto w tabelach amortyzacyjnych przedłożonych 14.03.2012 r. ww. składniki majątku wpisano jako oddzielne środki trwałe.

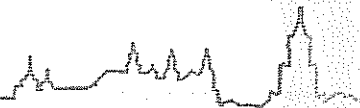
Zgodnie z art. 31 ust. 1. ustawy o rachunkowości wartość początkową środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, (...) kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

40 w rozumieniu art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

41 standard Nr 13 i 14 z Komunikatu nr 23 Ministra Finansów – vide przypis 6,

42 tj. mur oporowy przy budynku o wartości 59.780 zł, węzeł ciepły – sala gimnastyczna o wartości 89.804,92 zł, węzeł ciepły – kryta pływalnia o wartości 408.329,24 zł, boisko powierzchniowe z trawy syntetycznej o wartości 140.033,28 zł, ogrodzenie terenu o wartości 737.038,92 zł, oświetlenie zewnętrzne terenu i boisk o wartości 150.772,77 zł, budynek sali gimnastycznej i basenu o wartości 20.475.895,82 zł, drogi parkingi, chodniki o wartości 637.408,76 zł.

43 tj. zwiększenie wartości monitoringu wizyjnego o kwotę 41.079,43 zł i system monitoringu wizyjnego na basenie o kwotę 33.288,92 zł



Z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych⁴⁴ wynika wprost, że do wyposażenia budynku zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcje budynku na stałe, np. instalacje sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz normalne wyposażenie budynku np. wbudowane meble. W skład budynku, jako pojedynczego obiektu inwentarzowego, wlicza się także obiekty pomocnicze obsługujące dany budynek, np. chodniki, dojazdy, podwórka, place, ogrodzenia, itp.

Do przyczyn nieprawidłowości opisanych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym należy zaliczyć: nieznaną obowiązków przepisów prawa i ich nieprzestrzeganie oraz wykonywanie obowiązków przez pracowników administracji Szkoły bez należytej staranności, a także niedostateczny nadzór dyrektora nad zadaniami przez nich realizowanymi. Powyższe powoduje, że system kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 23 działa w stopniu niewystarczającym.

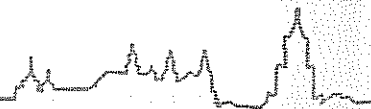
II. Podkreślić należy, że w wyniku udzielonego przez kontrolujące instruktązu niektóre nieprawidłowości zostały usunięte w trakcie kontroli, w szczególności:

- 2 pracownikom (na 31 sprawdzonych akt osobowych) pracownica kadr uzupełniła brakujące (pisemne) zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
- zaktualizowana została struktura organizacyjna Szkoły (m.in. uzupełniono ją o stanowisko drugiego wicedyrektora),
- *Regulamin pracy* uzupełniono o sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym na stanowiskach pracy,
- w dniu 10.04.2012 r. główna księgowa przeksięgowała dochody budżetowe dotyczące 2012 r. na konto 130 „Rachunek bieżący jednostki (subkonto dochodów)” z prawidłową klasyfikacją budżetową, tj. § 0970 „Wpływy z różnych dochodów” (wcześniej ewidencjonowano je w „wydatkowym” § 4010 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”),
- od 2012 r. plan finansowy Szkoły główna księgowa ujmuje na właściwym koncie 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, zaś w 2011 r. w ogóle nie prowadzono ewidencji do tego konta, pomimo iż przewidziano je w zakładowym planie kont Szkoły.

III. Ponadto Wydział AK zwraca uwagę, iż:

- wskazywanie w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podległości służbowej poprzez określenie stanowiska wraz z podaniem imienia i nazwiska przełożonego (stwierdzone w 20 na 31 sprawdzonych ww. dokumentów), przy każdej zmianie przełożonego powodować powinno ich aktualizację,
- w § 5 załącznika do zarządzenia nr 34/2009/2010 „*Regulamin kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej Nr 23 (...)*” zapisano, że zasady organizacyjne i wewnętrzną strukturę Szkoły reguluje ustawa o systemie oświaty (ust.1), a dla każdego pracownika określony jest w formie pisemnej aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

44 (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622)



Podkreślić należy, że w ustawie o systemie oświaty⁴⁵ uregulowano wyłącznie ogólne zasady funkcjonowania placówek oświatowych (wskazując jedynie organy tworzone w każdej szkole bez uwzględnienia pionu administracyjno-obługowego). W związku z powyższym struktura szkoły, którą można zbudować w oparciu o ww. przepisy nie oddaje rzeczywistej wewnętrznej struktury organizacyjnej kontrolowanej Szkoły Podstawowej Nr 23, ani zadań realizowanych przez poszczególne jej komórki organizacyjne.

Zgodnie z powołanymi uprzednio „Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” (standard nr 3) struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że w 2011 r. umorzono odsetki w wysokości 69 zł naliczone Uniwersytetowi Medycznemu z tytułu nieterminowego wnoszenia opłat za najem⁴⁶. Stosownie do § 7 uchwały nr 1028/XLII/2006 Rady Miasta Lublin⁴⁷ należy informować o tym fakcie Prezydenta, składając sprawozdanie w tym zakresie, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do tej uchwały.

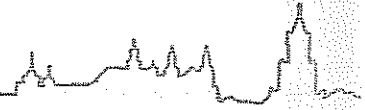
W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. W zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka:
 - a) ryzyka identyfikować w odniesieniu do wszystkich zadań szkoły,
 - b) oceny ryzyka dokonywać 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).
2. Wprowadzić unormowania dotyczące sposobu dokumentowania samooceny systemu kontroli zarządczej na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej.
3. Wprowadzić uregulowania dotyczące sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą, utratą bądź zniszczeniem.
4. Prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
5. Zaktualizować zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz stosować ustalone uregulowaniami wewnętrznymi nazewnictwo stanowisk pracy.

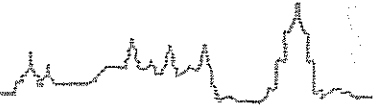
⁴⁵ ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (j.t. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

⁴⁶ nota odsetkowa nr 2/06/2011 z 30.06.2011 r. - dopiero 12.09.2011 r. odsetki anulowano i odpisano w związku z pismem Uniwersytetu, z którego wynikało, że przyczyną nieterminowego regulowania zobowiązań było zbyt późne dostarczanie faktur.

⁴⁷ uchwała nr 1028/XLII/2006 Rady Miasta Lublin z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych Gminy Lublin i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.



6. Uzupelnic na stronie BIP prowadzonej dla Szkoły informacje wymagane z mocy obowiazujacych przepisow prawa.
7. Zapewnic prawidlowa realizacje dochodow, a w szczegolnosci:
 - a) informowac na biezaco Prezydenta (za posrednictwem Wydzialu Gospodarowania Mieniem Urzedu Miasta Lublin) o wszystkich (rowniez jednorazowych) umowach najmu zawieranych na okres do 3 lat, a w przypadku zawierania kolejnych umow z danym najemca, ktorych przedmiotem jest ta sama nieruchomosc – wystepowac o zgode do organu nadzorujacego,
 - b) dostosowac i uszczegolowic (do faktycznych opcji najmu) minimalne oplaty za wejscie do obiektow sportowych oraz zapewnic ich przestrzeganie,
 - c) jednoznacznie ustalac termin platnosci za wystawiane przez Szkołę faktury dotyczace realizacji umow najmu (np. przez zmianę zapisu w umowach oraz przez dokumentowanie faktycznego terminu doręczenia faktury najemcy, zaś na fakturach wskazywac termin platnosci zgodny z umową),
 - d) ustalic zasady odplatnosci za wynajem sali gimnastycznej oraz zapewnic ich przestrzeganie,
 - e) przestrzegac postanowien zawartych umow najmu, stosownie do ktorych wszelkie zmiany umowy (np. skrócenie terminu najmu, odwołanie zajęć) wymagaja formy pisemnej – w formie aneksu – pod rygorem nieważności zgodnie z przepisami art. 77 § 1 Kodeksu cywilnego,
 - f) wyznaczyc pracownika odpowiedzialnego za monitorowanie terminowości wpłat za wynajem i podejmowanie stosownych dzialan w tym zakresie,
 - g) wyegzekwowac od najemcow nalezne odsetki za nieterminowe wnoszenie oplat za 2011 r. oraz dokonac weryfikacji terminowości wnoszenia oplat od pozostalych najemcow (nieobjętych próbą kontrolną), a w przypadku stwierdzenia nieterminowego ich regulowania naliczyc i wyegzekwowac nalezne odsetki za zwłokę, stosownie do przepisow art. 481 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego,
 - h) wyegzekwowac od najemcow, ktorym wystawiono faktury w zaniżonej kwocie o 820,80 zł naleznosci i zweryfikowac rozliczenia z tytulujacych najmu z pozostalymi najemcami (nieobjętych kontrolą) za 2011 r. Dowody wpłaty przestac do Wydzialu Audytu i Kontroli (dotyczy to rowniez dwuch najemcow, ktorym wystawiono zalegle faktury za 2011 r. w dniu 30.04.2012 r.).
8. Zamowien publicznych przekraczajacych rownowartość 14.000 euro (np. na zakup artykułow żywnosciowych do stolowki szkolnej, chemii basenowej, srodkow czystosci) dokonywac na zasadach okreslonych w ustawie Prawo zamowien publicznych.
9. Przy zawieraniu umow skutkujacych powstaniem zobowiazan pieniężnych egzekwowac od glownego księgowego zlozenie podpisu potwierdzajacego, że zobowiazania wynikajace z tych operacji mieszczą się w planie finansowym Szkoły.
10. W księgach rachunkowych ujmowac dowody księgowo zgodnie z dekretacją, z uwzględnieniem m.in. pełnej adnotacji o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych, majac na uwadze obowiazek księgowania zobowiazan wynikajacych z faktur wedlug podzialek klasyfikacji budzetowej oraz wykazywania w sprawozdaniach budzetowych (Rb-28S) danych o zobowiazaniach zgodnych z ewidencją księgową.



11. Wydatki dotyczące napraw maszyn, urządzeń i sprzętu klasyfikować do § 4270 „Zakup usług remontowych”, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów...
12. Dokonać zwrotu kwoty 182 zł - na rachunek Urzędu Miasta Lublin – stanowiącej opłatę wynikającą z niedopełnienia obowiązków przez Dyrektora.
13. Ustalić w regulaminie zfsś kryteria socjalne przyznawania zapomóg oraz sposób dokumentowania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawniającej do udzielenia danej formy pomocy materialnej i przestrzegać postanowień tego regulaminu przy przyznawaniu świadczeń.
14. Wystąpić do uczestników imprezy integracyjnej o dobrowolny zwrot na rachunek bankowy zfsś kwoty 740 zł wydatkowanej na catering mając na względzie, że jej niewyegzekwowanie wiąże się z obowiązkiem zwrotu przez Dyrektora, który zatwierdził wydatek.
15. Prowadzić ewidencję szczegółową do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki (subkonto dochodów)” i na podstawie tej ewidencji wykazywać dane w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych w kolumnie „Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)” i „Dochody otrzymane”.
16. Na ostatni dzień roku dokonywać inwentaryzacji wszystkich należności ujętych w księgach rachunkowych (zarówno należności głównych, jak i ubocznych).
17. Zaniechać wzajemnego kompensowania należności i zobowiązań.
18. Składniki majątku tj. pozostałe środki trwałe oznaczać numerami inwentarzowymi.
19. Zapewnić kompletne, bieżące i rzetelne prowadzenie ewidencji analitycznej składników majątku.
20. Umarzania środków trwałych dokonywać w oparciu o sporządzony plan amortyzacji.
21. Zwiększenie wartości środka trwałego ujmować w karcie środka trwałego, którego dotyczyło ulepszenie, a nie jako oddzielny środek trwały. Do zwiększenia wartości budynków zaliczać wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcje budynku, m.in. sanitarne, elektryczne, termomodernizacje, jak również obiekty pomocnicze obsługujące dany budynek. Dokonać stosownych korekt w tym zakresie.


Ponadto, rekomenduję:

1. W zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności odległości służbowe wskazywać tylko poprzez wskazanie stanowiska pracy.
2. W przepisach wewnętrznych uregulować strukturę organizacyjną Szkoły wraz z opisaniem zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne.

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 kontroli⁴⁸.

⁴⁸ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli