



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.1711.4.2012

Lublin, dnia 16 maja 2012 r.

Pani Alicja Fijałek
Dyrektor
XXIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Nauczycieli Tajnego Nauczania

Wystąpienie pokontrolne

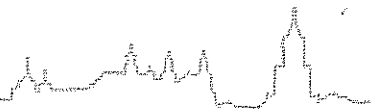
Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ inspektor Anna Osypiuk Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (zwanego dalej AK) oraz podinspektor Maciej Kotowski w I kwartale 2012 r. przeprowadzili w kierowanym przez Panią XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania (zwanym dalej Liceum) kontrolę planową obejmującą sprawdzenie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2011 r. Szczegółowe ustalenia tej kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 13.03.2012 r.

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

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto poniższe zagadnienia:

- wewnętrzne procedury składające się na system kontroli zarządczej;
- dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów (kwota 16.298,67 zł stanowiąca 100% zgromadzonych dochodów w 2011 r.) i rodzaje wydatków finansowanych z tych dochodów oraz realizację dochodów z najmu (sprawdzono wszystkie 5 umów realizowane w 2011 r.);
- przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na podstawie poniższych prób wydatków z 2011 r. na:
 - zakup materiałów i wyposażenia w kwocie 3.352,79 zł (13% wydat. z § 4210),
 - zakup usług remontowych w kwocie 70.917,55 zł (próba 98% z § 4270),
 - usług pozostałych w kwocie 17.545,03 zł (próba 72% z § 4300);
 - działalność z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zwanego dalej ZFŚS) w kwocie 97.650,00 zł (próba 33% wydatków tego funduszu w 2011 r.);
- sprawozdawczość budżetową;
- inwentaryzację aktywów i pasywów;
- gospodarkę składnikami majątku.

¹ załącznik nr 1 do zarządzenia nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli - ze zm.



Wyniki kontroli pozwalają na wydanie pozytywnej oceny kontrolowanej działalności Liceum, pomimo stwierdzonych nw. nieprawidłowości, które w ocenie AK nie miały znaczącego wpływu na całokształt gospodarki finansowej.

1. W strukturze organizacyjnej Liceum wicedyrektorom nie przypisano jednoznacznie zwierzchności nad pracownikami niepedagogicznymi. Według schematu organizacyjnego² dwóch wicedyrektorów było bowiem jednocześnie bezpośrednimi przełożonymi pracowników administracji oraz kierownika gospodarczego (który z kolei był przełożonym pracowników obsługi).

Ponadto stwierdzono przypadki niewskazania podległości służbowej w zakresach czynności pracowników lub też wskazania innej podległości służbowej, niż określona w schemacie organizacyjnym. I tak w zakresie czynności:

- pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta oraz kierownika gospodarczego nie wskazano w ogóle zależności służbowej, a według schematu organizacyjnego powinni oni podlegać jednemu z wicedyrektorów,
- pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku referenta jako bezpośredniego przełożonego ustalono dyrektora, a pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku specjalisty – kierownika gospodarczego, podczas gdy zgodnie ze schematem organizacyjnym bezpośrednim przełożonym tych pracowników powinien być jeden z wicedyrektorów,

AK zwraca uwagę, że niewskazanie pracownikom konkretnej osoby jako ich bezpośredniego przełożonego może prowadzić do konfliktu decyzyjnego, dezorientacji pracowników w wykonywaniu zadań, a w konsekwencji zagrażać realizacji celów.

Zgodnie z zaleceniem 3. standardu kontroli zarządczej³ z grupy „Środowisko wewnętrzne” struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań, a zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.

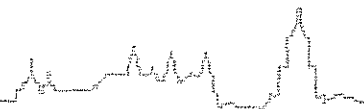
2. Stwierdzono niespójność pomiędzy przepisami wewnętrznymi dotyczącymi systemu kontroli zarządczej (w których ustaliła Pani, że cele i zadania szkoły określa statut), a zadaniami w stosunku do których identyfikowała Pani ryzyka. W statucie wymienione były bowiem tylko zadania związane z kształceniem i wychowaniem. Natomiast ryzyka zidentyfikowane zostały dla trzech zadań, z których dwa (ochrona mienia i zaopatrzenie szkoły i pedagogów w wyposażenie i pomoce dydaktyczne do realizacji celów) nie były w ogóle wymienione w statucie.

3. Stwierdzono nieprzestrzeganie postanowień przepisów wewnętrznych w zakresie opisu faktur. I tak, w próbie 12 faktur zapłaconych przelewem w lipcu i w październiku 2011 r. z paragrafu 4210:

- 4 faktury zawierały nieautoryzowane opisy wydatków,
- 1 fakturę opisała osoba do tego nieupoważniona – pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty,
- 5 faktur w ogóle nie zostało opisanych.

² określony przez dyrektora w formie graficznej w dn. 01.09.2007 r.

³ *Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* stanowiące załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Dz.Urz.MF z 2009, Nr 15, poz. 84



Zgodnie z Procedurą wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków⁴ faktury płacone z paragrafów: 4210, 4240 i 4410 powinien opisywać kierownik gospodarczy.

4. Zarządzeniem nr 6/2007⁵ ustaliła Pani 5 wzorów rejestrów umów cywilno-prawnych, a zarządzeniem nr 6a/2007⁶ wskazała Pani osoby odpowiedzialne za prowadzenie ww. rejestrów (kierownik gospodarczy oraz główny księgowy) bez przypisania im odpowiedzialności za prowadzenie danego typu rejestru.

Zgodnie z zaleceniem Ministra Finansów – Standard 4 Delegowanie uprawnień z grupy „Środowisko wewnętrzne” – zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom powinien być precyzyjnie określony, a uprawnienia winny być potwierdzone podpisem pracownika.

5. Od 10 do 16.11.2011 r. nie były zabezpieczone w pełni środki finansowe na pokrycie zobowiązania zaciągniętego 2 miesiące wcześniej (na remont na kwotę 53.961,70 zł), ponieważ już po podpisaniu umowy na ten remont dokonany został wydatek, którego wartość łącznie z wynagrodzeniem umownym przekroczyła o 212,31 zł plan finansowy Liceum.

Było to niezgodne z przepisami art. 46 ust. 1 w związku z art. 261 ustawy o finansach publicznych⁷ oraz art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty⁸, upoważniających dyrektora do zaciągania zobowiązań pieniężnych do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym.

6. Główny księgowy nieprawidłowo sklasyfikował wydatek za usługi kominiarskie w kwocie 529,88 zł, zaliczając go do § 4270 (zakup usług remontowych), zamiast do § 4300 (zakup usług pozostałych).

Powyższe było niezgodne z postanowieniami załącznika nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów (...)⁹.

7. W zakresie działalności socjalnej stwierdzono, że:

a) W Regulaminie gospodarowania ZFŚS¹⁰ nie ustalono kryteriów udzielania wymienionych w nim, następujących rodzajów działalności finansowanej ze środków tego funduszu:

4 załącznik nr 5 do zarządzenia dyrektora nr 5/2011 z dn. 03.01.2011 r. zmieniające zarządzenie z dn. 01.08.2008 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji zasad rachunkowości, zakładowego planu kont oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych.

5 zarządzenie dyrektora nr 6/2007 w sprawie zasad sporządzania i rejestracji umów cywilno-prawnych w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania

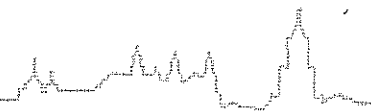
6 zarządzenie dyrektora nr 6a/2007 w sprawie wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prowadzenie rejestrów umów cywilno-prawnych w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania

7 ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych – j.t. Dz.U. z 2009, Nr 157, poz. 1240 ze zm.

8 ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty – j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.

9 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – j.t. Dz.U z 2010, Nr 38, poz.207 ze zm.

10 Regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych - załącznik do zarządzenia dyrektora nr 5/2007 ustalającego jednolity tekst regulaminu gospodarowania środkami zakładowymi świadczeń socjalnych zwanych dalej funduszem.



- pomocy finansowej i rzeczowej (zapomóg, zasiłków losowych, bonów towarowych);
- dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej (imprezy artystyczne, rozrywkowe, zakup biletów wstępu na imprezy);
- finansowania imprez okolicznościowych w tym zakup paczek dla dzieci do 14. roku życia z okazji Mikołaja;
- wydatków związanych z wydarzeniami losowymi (pogrzeby, wypadki, itp.);
- pożyczek mieszkaniowych.

Stosownie do art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych¹¹ (zwanej dalej „ustawą o zfśś”) przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z tego funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z niego. Zgodnie zaś z art. 8 ust. 2 ww. ustawy pracodawca określa w regulaminie zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych ze środków funduszu z uwzględnieniem ww. postanowień ust. 1.

AK zwraca jednocześnie uwagę, że w regulaminie Liceum ujęto finansowanie imprez okolicznościowych, które nie stanowi działalności socjalnej wymienionej w art. 2 pkt 1 ustawy o zfśś.

b) Ze środków ZFŚS w dniu 21.10.2011 r. zapłacono 6.300 zł za konsumpcję w restauracji „Przystań”. Podkreślić należy, że faktura wystawiona przez tę restaurację obejmowała wyłącznie konsumpcję w dniu 14.10.2011 r., jednak została opisana i zakwalifikowana jako wydatek z ZFŚS na „Spotkanie kulturalno-oświatowe pracowników i ich rodzin”.

Określona w art. 2 ust. 1 ustawy o zfśś działalność socjalna nie obejmuje wydatków na konsumpcję.

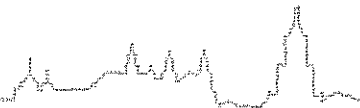
c) Nieprawidłowo ewidencjonowano operacje dotyczące pożyczek mieszkaniowych udzielanych z ZFŚS, ponieważ:

- udzielone pożyczki księgowano na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, zamiast na koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
- w dniu udzielania pożyczki cała kwota należnych odsetek była ujmowana na koncie 851-62 „Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych”, podczas gdy ich spłata odbywała się w okresach miesięcznych przez okres 2 lub 3 lat.

W wyniku nieprawidłowej ewidencji naruszone zostały zasady funkcjonowania kont 231 i 851, określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r.¹², stosownie do których konto 231 służy wyłącznie do ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń (do których nie można zaliczyć pożyczek z funduszu), natomiast w zakresie konta 851 przypisywanie odsetek od pożyczek zawyżało stan funduszu (w konsekwencji nie odzwierciedlał on stanu faktycznego).

¹¹ ustawa z dnia 04.03.1996 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.

¹² rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - Dz. U. Nr 128 poz. 861.



8. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:

a) W przepisach wewnętrznych nie uregulowano zasad znakowania składników majątku oraz nie ustalono według jakich stawek będą umarzane środki trwałe.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości¹³ kierownik jednostki ustala i aktualizuje w formie pisemnej dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości. W zasadach tych winien się znaleźć zapis wynikający z dyspozycji § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r., zgodnie z którą ustalając zasady umarzania lub amortyzacji środków trwałych, jednostka może przyjąć stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawki określone przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego.

b) Ewidencja analityczna środków trwałych prowadzona przez kierownika gospodarczego przy pomocy programu komputerowego QINW dla każdego środka trwałego oddzielnie nie zawierała wszystkich danych wymaganych w przepisach wewnętrznych, bowiem brakowało informacji o przeszacowaniu, umorzeniu i likwidacji. Dane o umorzeniu były zamieszczone w zbiorczej tabeli umorzenia, prowadzonej przez głównego księgowego.

Według pkt 4 rozdz. IV „Gospodarka środkami trwałymi” Polityki rachunkowości ewidencja środków trwałych powinna być prowadzona na kartach kontowych dla każdego środka trwałego oddzielnie, a ww. karta powinna zawierać nazwę środka trwałego, jego wartość początkową, datę przyjęcia na ewidencję, przeszacowanie, miejsce użytkowania, umorzenie i likwidację.

c) Nie sporządzono planu amortyzacji środków trwałych na 2011 r. Dane o rocznym umorzeniu główna księgową zamieściła w tabeli – umorzenie środków trwałych za 2011 r., ale sporządzonej dopiero na koniec roku.

Obowiązek ten wynikał z art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który stanowił że odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

d) Zastosowano nieprawidłową stawkę amortyzacji dla centrali telefonicznej, oddanej do użytkowania w kwietniu 2007 r., tj. w wysokości 4,5% zamiast 10%. Skutkowało to naliczeniem umorzenia w latach 2007-2011 w łącznej kwocie 2.228,94 zł zamiast w kwocie 4.953,20 zł.

Powyższe było niezgodne z przepisami załącznika nr 1 „Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych” do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych¹⁴.

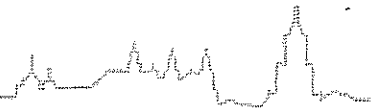
W trakcie kontroli stwierdzono ponadto poniższe nieprawidłowości, które – po udzieleniu instruktażu przez kontrolujących – zostały wyeliminowane. I tak:

1. W przepisach wewnętrznych nie ustalono:

a) zasad/metod wyceny aktywów i pasywów, do czego zobowiązywały postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości;

¹³ ustawa z dnia 29.09.1994 r. - j.t. Dz.U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.

¹⁴ ustawa z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych – j.t. Dz.U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 ze zm.



- b) sposobu oznaczania dowodów księgowych w celu sprawdzalnego prowadzenia ksiąg rachunkowych, zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 1 ww. ustawy;
- c) sposobu przetwarzania danych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą utratą lub zniszczeniem, go czego zobowiązywał art. 36 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych¹⁵.

Regulacje w ww. zakresie zostały wprowadzone dopiero w toku niniejszej kontroli.

2. Ustalone w przepisach wewnętrznych reguły dokonywania wydatków były niedostosowane do obowiązującej ustawy o finansach publicznych (art. 44). W 2011 r. w Liceum obowiązywały bowiem zasady dokonywania wydatków zgodne z art. 35 poprzedniej ustawy o finansach publicznych¹⁶ (załącznik do zarządzenia dyrektora nr 4/2007¹⁷ z 01.09.2007 r.). W związku z wejściem w życie z dniem 01.01.2010 r. „nowej” ustawy o finansach publicznych zmieniły się reguły dokonywania wydatków (wprowadzono optymalny dobór metod i środków służących osiągnięciu założonych celów – art. 44 ust. 3 pkt 1 lit b).

Dopiero w toku niniejszej kontroli zarządzeniem dyrektora nr 6/2012 ustalone zostały zasady dokonywania wydatków uwzględniające wyżej opisaną regułę.

3. Najemcy pomieszczeń nieterminowo regulowali należności, a Liceum nie naliczało im odsetek z tego tytułu. Z 62 wystawionych im przez Liceum rachunków aż 21 zapłacili z opóźnieniem wynoszącym od 1 do 28 dni.

W trakcie kontroli główny księgowy uporządkował tę kwestię, wystawiając 6 not odsetkowych dotyczących 8 nieterminowych rachunków i wskazał, że zapłata pozostałych 13 wpłat była terminowa, ale bank zaksięgował ją w dniu następnym.

4. Sprawdzenie przez kontrolujących składników majątku w dwóch losowo wybranych pomieszczeniach Liceum, wykazało, że w jednym z nich było tylko 56 składników majątku, a według ewidencji księgowej powinno być aż 105. Ponadto żaden z tych składników majątku nie był oznaczony numerem inwentarzowym umożliwiającym sprawdzenie ujęcia go w ewidencji księgowej.

Dopiero w późniejszym terminie okazane zostały kontrolującym brakujące składniki majątku oraz oznaczono je numerami inwentarzowymi zgodnymi z ewidencją.

Ponadto AK zwraca uwagę na to, że:

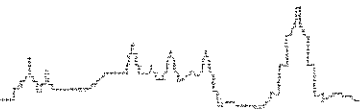
1. Przepisy wewnętrzne regulujące udzielanie zamówień publicznych poniżej równowartości kwoty 14.000 euro zostały sformułowane zbyt ogólnie, co rodzi ryzyko, iż wydatki dokonywane na ich podstawie nie będą zgodne z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

2. Rejestr zarządzeń dyrektora nie był prowadzony w sposób rzetelny i na bieżąco. Numery zarządzeń, na które powoływała się Pani udzielając wyjaśnień w toku niniejszej kontroli były bowiem niezgodne z numerami wpisów do rejestrów. Ponadto w jednym przypadku wystąpiły 2 zarządzenia o tym samym numerze, z których tylko jedno było zarejestrowane.

¹⁵ ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych – j.t. Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.

¹⁶ ustawa z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych - Dz.U. z 2005, Nr 249, poz. 2104 ze zm.

¹⁷ zarządzenie dyrektora nr 4/2007 w sprawie wprowadzenia standardów kontroli finansowej w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnej Nauczania

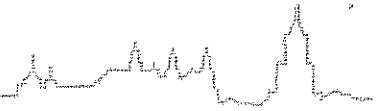


3. Progi dochodowe służące za kryteria przyznawania niektórych świadczeń z ZFŚS faktycznie nie różnicowały sytuacji materialnej pracowników. Świadczy o tym fakt, że wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej – 23 osoby – oraz 50 z 51 nauczycieli pobierających dofinansowanie do wypoczynku w 2011 r. otrzymało świadczenia według tego samego progu.

Przyczynami wyżej wymienionych nieprawidłowości był brak zrozumienia celów kontroli zarządczej i brak skutecznych działań w tym zakresie. Przejawiało się to m.in. niewystarczającą znajomością wyżej wymienionych przepisów prawa w gronie dyrekcji i pracowników administracji, nieprzestrzeganiem ustalonych przepisów wewnętrznych lub ich niedostosowaniem do potrzeb Liceum oraz niewystarczającym nadzorem nad pracownikami.

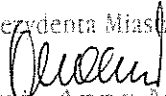
W związku z wyżej wymienionymi nieprawidłowościami polecam:

1. W strukturze organizacyjnej Liceum rozdzielić zależność służbową dla stanowisk wicedyrektorów i zapewnić zgodność zakresów czynności pracowników ze prawidłowo określoną strukturą organizacyjną.
2. W zakresie analizy ryzyka – identyfikować ryzyka odnoszące się do celów i zadań Liceum.
3. Zobowiązać kierownika gospodarczego do zgodnego z przepisami wewnętrznymi:
 - opisu faktur,
 - prowadzenia ewidencji środków trwałych.
4. Powierzyć na piśmie (np. w zakresie czynności) konkretnym osobom prowadzenie określonych typów rejestrów.
5. Zobowiązać głównego księgowego do:
 - monitorowania realizacji planu finansowego w celu zaciągania zobowiązań finansowych wyłącznie do wysokości kwot wydatków w nim określonych,
 - klasyfikowania wydatków za usługi kominiarskie w § 4300,
 - księgowania operacji związanych z pożyczkami z ZFŚS zapisami:
 - udzielenie pożyczki (bez odsetek):
Wn 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
Ma 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”,
 - spłata pożyczki (wraz z odsetkami):
Wn 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”,
Ma 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
 - zaksięgowanie faktycznie spłaconych odsetek:
Wn 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
Ma 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.
6. W zakresie prowadzenia działalności socjalnej:
 - w regulaminie ZFŚS wskazywać wyłącznie rodzaje działalności socjalnej zgodne z art. 2 ust.1 ustawy o zfsś i tylko na nie przeznaczać środki tego funduszu;



- w regulaminie ZFŚS ustalić kryteria przyznawania wszystkich świadczeń finansowanych ze środków tego funduszu, zaś ustalając ww. kryteria zapewnić rzeczywiste różnicowanie świadczeń socjalnych uwzględniając sytuację materialną, rodzinną i życiową osób uprawnionych;
 - wystąpić do uczestników konsumpcji w restauracji „Przystań” o dobrowolny zwrot na rachunek bankowy ZFŚS kwoty 6.300 zł wydatkowanej na działalność niezgodną z ustawą o zfśś uwzględniając fakt, że niewyegzekwowanie tej kwoty wiąże się z obowiązkiem jej zwrotu przez dyrektora, który zatwierdził wydatek;
 - kserokopię zwrotu ww. kwoty załączyć do odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne.
7. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:
- określić w przepisach wewnętrznych zasady znakowania składników majątku oraz wskazać według jakich stawek będą umarzane środki trwałe;
 - sporządzać plan amortyzacji środków trwałych przedstawiający systematyczne, planowe rozłożenie wartości początkowej środków trwałych na ustalony okres amortyzacji;
 - skorygować stawkę amortyzacyjną centrali telefonicznej i od 2012 r. prawidłowo naliczać umorzenie.
8. Wprowadzić szczegółową procedurę udzielania zamówień publicznych poniżej równowartości kwoty 14.000 euro.
9. Zapewnić rzetelne i bieżące rejestrowanie zarządzeń dyrektora, w tym przestrzeganie jednolitej ich numeracji.

Proszę w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć do Wydziału Audytu i Kontroli sprawozdanie z wykonania powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli¹⁸.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin

mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

¹⁸ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>