



Piotrków Tryb., 2011-03-18

PKW. 1711.2.2011

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

**Pani
Teresa Marczak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 11
w Piotrkowie Trybunalskim**

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku przeprowadzono kontrolę w Szkole Podstawowej Nr 11 w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę przeprowadził Inspektor ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Mariola Fogiel - Sadowska na podstawie upoważnienia Nr PKW.1711.2.2011 z dnia 04.02.2011 r.

Kontrola obejmowała rok 2010 i dotyczyła prawidłowości realizowanych dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz gospodarowania mieniem w jednostce realizującej zadania miasta.

Omówione z Panią Dyrektor wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 10 marca 2011 roku. Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrola wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

w zakresie środowiska wewnętrznego

1. Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 41 z dnia 31 marca 2010 r. w ramach struktury organizacyjnej jednostki wymaga uregulowania w zakresie:

- określenia obowiązków i odpowiedzialności głównej księgowej w zakresie wynikającym z treści art. 54 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),

- określenia zakresu obowiązków dla wychowawcy świetlicy celem zachowania spójności ze Schematem organizacyjnym i dostosowania do realizacji zadań i celów w jednostce,
- 2. W zakresie gospodarki finansowej kierownik jednostki nie powierzył na mocy art. 53 ust 1 i 2 ustawy o finansach publicznych oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.) określonych obowiązków w zakresie gospodarki finansowej uprawnionemu pracownikowi.
- 3. Przeprowadzony w 2010r. nabór na stanowisko samodzielnego referenta odbył się bez podania do publicznej wiadomości na stronie BIP organu prowadzącego szkołę, naruszając art. 34a ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), zgodnie z którym organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, w szczególności przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

w zakresie mechanizmów kontroli

1. Jednostka nie wykorzystuje wszystkich zakupionych licencji w pakiecie „Złoty abonament Optivum”, naruszając postanowienia art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, obligującego jednostkę do dokonywania wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. W Instrukcji w sprawie ewidencji środków trwałych stanowiącej załącznik Nr 5 do Zarządzenia Dyrektora Nr 1/2005 nie określono zasad ewidencjonowania wartości niematerialnych i prawnych (strona 14 Protokołu kontroli Nr PKW.1711.2.2011), zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości w zakresie przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń.
3. W okresie objętym kontrolą dowody księgowe podlegały autoryzacji, zatwierdzaniu dowodów księgowych do wypłaty przez głównego księgowego wraz z Dyrektorem Szkoły, co wskazuje na niezgodność z § 1 pkt 4 Pełnomocnictwa Nr 26 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 01 września 2010 r.
4. W ramach ochrony zasobów bibliotecznych jednostka nie posiada uregulowania wewnętrznego dotyczącego przeprowadzania skontrum zgodnie do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283).

w zakresie dochodów budżetowych

1. W roku 2010 jednostka na nieprawidłowym dokumencie KP – kasa przyjmie, ewidencjonowała marżę obiadową tj. wysokość opłaty za posiłki dla korzystających pracowników placówki tj. niezgodnie do treści § 3 pkt 1 Instrukcji kasowej stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 46/2010 z dnia 31.03.2010 r..

2. Kontrola wykazała, że jednostka z przeprowadzonego w okresach półrocznych spisu zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo – wartościową nie sporządziła protokołu wymaganego załącznikiem do Zarządzenia Dyrektora Nr 47 z dnia 01.01.2010 w sprawie wprowadzenia Instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, czym naruszyła art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

3. W ramach kontroli wewnętrznej nie przypisano odpowiedniego nadzoru nad rozliczaniem odpłatności za wyżywienie przez kierownika świetlicy, zgodnie do zapisów § 1 pkt 2 Instrukcji w sprawie prowadzenia gospodarki żywieniowej wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Nr 1a/2005.

w zakresie wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. W wyniku kontroli stwierdzono, że naliczone w roku 2010 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazane zostały na rachunek bankowy Funduszu do końca maja 2010 r. w wielkości 55,99% odpisu tj. z naruszeniem terminu o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.), zgodnie z którym - równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja należy przekazać kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów (strona 23 Protokołu kontroli Nr PKW.1711.2.2011).

2. Jednostka nie przestrzega zasad rachunkowości w zakresie prawidłowej ewidencji pożyczek mieszkaniowych udzielonych emerytom z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy użyciu konta 240 – pozostałe rozrachunki.

Powyższe stanowi naruszenie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 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).

3. Jednostka w 2010 r. wydatkowała środki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w kwocie 165.894,11 zł według określonego kryterium socjalnego.

w zakresie wydatków na realizację zamówień publicznych

1. Jednostka nie zastosowała mechanizmów kontrolnych, które ustanowiła Zarządzeniem Dyrektora z dnia 25.05.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych poniżej 14.000 euro w zakresie:

- remontu pomieszczeń w Szkole, w wyniku czego poniosła wydatek w kwocie 56.999,25 zł (strona 25 Protokołu kontroli Nr PKW.1711.2.2011),

- zakupu kotła c.o i wymiany zaworu na kolektorze w kotłowni, w wysokości poniesionego wydatku w kwocie 32.000,00 (strona 29 Protokołu kontroli Nr PKW.1711.2.2011).

Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej zalecam:

- 1) Regulamin organizacyjny dostosować do struktury organizacyjnej jednostki,
- 2) powierzyć prowadzenie gospodarki finansowej uprawnionemu pracownikowi zgodnie do art. 54 ust. 1, 2 i 3 ustawy o finansach publicznych,
- 3) nabór na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadzać zgodnie z art. 34a ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty,
- 4) w ramach racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi wykorzystać posiadany pakiet „Złoty abonament Optivum” w zakresie: uczniowie Optivum, kadry Optivum, intendentura Optivum, inwentarz Optivum,
- 5) zapewnić skuteczność i efektywność działań dokonując przeglądu istniejących procedur kontroli finansowej, opracować i zweryfikować procedury kontroli finansowej w prowadzonej działalności jednostki,
- 6) dokonywać prawidłowej kontroli finansowej dowodów księgowych, którą ustalić w procedurze wewnętrznej,
- 7) stosować prawidłowe dokumenty w zakresie przyjmowania należności za obiady, zgodnie z zapisami § 3 pkt 1 Instrukcji kasowej,
- 8) przestrzegać art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości w ramach dokumentowania wyników inwentaryzacji,
- 9) ustalić kontrolę nad rozliczaniem należnych dochodów budżetowych w zakresie odpłatności za wyżywienie,
- 10) przestrzegać art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie terminów i wielkości dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy,
- 11) dokonywać prawidłowej ewidencji spłat pożyczek mieszkaniowych przez emerytów przestrzegając rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie konta 240 – pozostałe rozrachunki,
- 12) wydatki na realizację zamówień publicznych dokonywać zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych poniżej 14.000 euro,
- 13) wyeliminować uchybienia wskazane w protokole kontroli.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 11 w Piotrkowie Trybunalskim o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie. Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.



Krzysztof Chojniak

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej

Mariola Rogiel-Sadowska
18.03.2011

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Ewa Bujak
18.03.2011

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Andrzej Kacperek