



Piotrków Tryb., 2011-05-13

PKW. 1711.7.2011

Prezydent Miasta  
Piotrkowa Trybunalskiego

**Pani  
Ewa Baranowska  
Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 10  
w Piotrkowie Trybunalskim**

Zgodnie z § 5 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 116 z dnia 23 marca 2011 roku ze zmianami, przeprowadzono kontrolę w Szkole Podstawowej Nr 10 w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę przeprowadził Inspektor ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Mariola Fogiel - Sadowska na podstawie upoważnienia Nr PKW.1711.7.2011 z dnia 24.03.2011 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 Dyrektorem wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 26 kwietnia 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. Brak przypisanych zadań i uprawnień dla kierownika świetlicy w opracowanym Regulaminie organizacyjnym wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr XIII/2010/2011 z dnia 11 stycznia 2011 r. jak również brak wskazania stanowiska w Schemacie organizacyjnym.
2. Schemat organizacyjny jednostki nie odzwierciedla w pełni podległości pracowników w stosunku do osób funkcyjnych celem zachowania spójności ze Statutem Szkoły i dostosowania do realizacji zadań i celów w jednostce.

3. Jednostka naruszyła § 5 pkt 1 Regulaminu oceniania pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr XIV/2010/2011 z dnia 11.01.2011 r., nie przeprowadzając terminowej oceny kwalifikacyjnej głównego księgowego.

4. Kodeks etyczny wymaga uzupełnienia o pracowników administracji i obsługi z uwzględnieniem art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

#### **w zakresie mechanizmów kontroli**

1. Przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości wymagają uzupełnienia zgodnie do postanowień art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) w zakresie:

- pkt 1 - określenia okresów sprawozdawczych, rodzajów sprawozdań i terminów składania sprawozdań do jednostki nadrzędnej,
- pkt 2 - określenia metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

2. Zakładowy Plan Kont stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Nr 3 z dnia 01.01.2006 r. wymaga dostosowania do Załącznika nr 3 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. W Instrukcji w sprawie ewidencji środków trwałych stanowiącej załącznik Nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Nr 1 z dnia 31.12.2004 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości nie określono zasad:

- ewidencjonowania wartości niematerialnych i prawnych (strona 11 Protokołu kontroli Nr PKW.1711.7.2011), do czego zobowiązuje przepis art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości w zakresie przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń,
- odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz prowadzenia tabeli amortyzacyjnej dla poszczególnych grup środków trwałych zgodnie z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 ze zm.),

4. Wydatkowanie środków publicznych wymaga ustanowienia mechanizmów kontroli w instrukcji:

- dotyczącej przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków z uwzględnieniem art. 44 ustawy o finansach publicznych,

- określającej sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, uwzględniającej zasady racjonalnej gospodarki przy rozporządzaniu składnikami aktywów trwałych, stosownie do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761).

5. Zakupiona licencja w pakiecie „Złoty abonament Optivum” nie została przez jednostkę wykorzystana w zakresie: uczniowie Optivum, kadry Optivum, inwentarz Optivum, która jest podstawą prawidłowego działania i osiągania celów i zadań w jednostce.

### **w zakresie dochodów budżetowych i wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Jednostka nie prowadzi rejestru najmu lokalu szkolnego będącego podstawą do ustalenia dochodów budżetowych. W umowach najmu brak szczegółowego sprecyzowania zasad w zakresie informowania o terminach wykorzystywania lokalu szkolnego na prowadzenie kursów nauki jazdy.

2. Jednostka nie przestrzega zasad rachunkowości wynikających z treści Załącznika nr 3 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 poprzez księgowanie:

- przypisu dochodów budżetowych z tytułu najmu lokalu szkolnego na prowadzenie kursów nauki jazdy przy użyciu konta 700 – sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia,

- należności z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników przy użyciu konta 240 – pozostałe rozrachunki.

3. Jednostka w 2010 r. wydatkowała środki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w kwocie 123.517,96 zł według określonego kryterium socjalnego.

### **w zakresie wydatków na realizację zamówień publicznych**

1. Jednostka w 2010 r. nie zawarła umowy na dostawę węgla wprowadzając aneks, czym pominęła zapis § 3 pkt 1 Regulaminu zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro, zgodnie z którym udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 20 000 złotych, powinno być dokonane w formie pisemnej umowy.

2. Wyżej wymieniony zapis powyższego Regulaminu wymaga weryfikacji odnośnie ustalenia zbyt wysokiego limitu wydatkowania środków budżetowych bez zawierania pisemnej umowy cywilnoprawnej.

3. Jednostka nie zastosowała mechanizmów kontrolnych ustanowionych powyższym Regulaminem wydatkując środki na zakup węgla w innej firmie (strona 26 Protokołu kontroli Nr PKW.1711.7.2011).

4. Zawarte pisemne umowy w ramach podejmowanych czynności powodujących skutki finansowe nie były uzgadniane z głównym księgowym i nie zawierały kontrasygnaty głównego księgowego, co stanowi naruszenie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),

#### **w zakresie ochrony zasobów finansowych**

1. Jednostka nie przestrzega § 3 pkt 9 Instrukcji kasowej stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 1 z dnia 31.12.2004 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w zakresie przeprowadzania okresowych kontroli kasy i druków ścisłego zarachowania przez głównego księgowego i sporządzania protokołów z wyników kontroli.

Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie § 5 ust. 20 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej zalecam:

- 1) Regulamin organizacyjny i schemat organizacyjny dostosować do struktury organizacyjnej jednostki,
- 2) przestrzegać art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) i dokonywać terminowej oceny pracowników samorządowych,
- 3) objąć Kodeksem etycznym pracowników administracji i obsługi,
- 4) opracować i zweryfikować procedury kontroli finansowej w prowadzonej działalności jednostki,
- 5) dokonywać wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 6) w celu nadzoru nad wykorzystaniem mienia jednostki zaprowadzić rejestr najmów,
- 7) przestrzegać rozporządzenia 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 w zakresie konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych i 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami,

- 8) wydatki na realizację zamówień publicznych dokonywać zgodnie z Regulaminem zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro,
- 9) dokonywać kontrasygnaty głównego księgowego pod umowami rodzącymi zobowiązania pieniężne,
- 10) przeprowadzać i prawidłowo dokumentować okresowe kontrole kasy i druków ścisłego zarachowania.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 10 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 Fogiel-Sadowska*  
13. 05. 2011

KIEROWNIK  
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ  
*Ewa Bujak*

WICEPREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
*Andrzej Kacperek*