

Piotrków Trybunalski, 24 marca 2016 r.

PAK.1711.2.2016



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Pani Marlena Lewandowska
Dyrektor Zespołu Szkół
Ponadgimnazjalnych nr 4
im. Ks. Jerzego Popiełuszki
ul. H. Sienkiewicza 10/12
97-300 Piotrków Trybunalski

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie § 7 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, stanowiącego Załącznik do zarządzenia Nr 390 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 13 września 2013 r., Dariusz Kaflak – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli, przeprowadził w dniach od 22 stycznia do 26 lutego 2016 r. planową kontrolę funkcjonowania mechanizmów kontroli wewnętrznej w zakresie operacji finansowych i gospodarczych w 2015 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Piotrkowie Trybunalskim (dalej w skrócie: ZSP nr 4 lub jednostka).

W ramach czynności kontrolnych dokonano szczegółowego przeglądu wewnętrznych uregulowań dotyczących kontrolowania operacji finansowych i gospodarczych, udzielonych przez Dyrektora ZSP nr 4 upoważnień dla pracowników jednostki w zakresie gospodarki finansowej i obowiązującego systemu zastępstw. W dalszej kolejności sprawdzono funkcjonowanie przyjętych rozwiązań w praktyce. Wyniki kontroli zawarte zostały w protokole, który – po uprzednim omówieniu – został podpisany przez Panią Dyrektor bez zastrzeżeń w dniu 7 marca 2016 r.

W związku z ustaleniami kontroli, na podstawie § 19 powołanego wyżej Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, kieruję niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające syntetyczne ujęcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz wnioski i zalecenia w celu ich usunięcia.

W zakresie dokonanych ustaleń, wymagających wyszczególnienia w treści niniejszego wystąpienia, wskazać należy:

1. Dyrektor jednostki nie udzielił żadnemu z Wicedyrektorów stałego upoważnienia do zastępowania go w czasie swojej nieobecności, w tym do wykonywania obowiązków z zakresu gospodarki finansowej jednostki i dysponowania środkami pieniężnymi. Nieudzielenie upoważnienia na czas zastępstwa oraz brak powierzenia ww. obowiązków stwarzało ryzyko niezapewnienia ciągłości działalności jednostki i pozostawało w sprzeczności ze standardem nr 12 Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych¹.

W toku kontroli stwierdzono przypadki zatwierdzania do zapłaty dowodów finansowo-księgowych przez Wicedyrektora bez stosownego upoważnienia, co naruszało przepisy art. 53 ust 1 i 2 ustawy o finansach publicznych².

2. Nie zapewniono pełnej spójności zapisów dotyczących powierzenia niektórych istotnych obowiązków w ramach gospodarki finansowej, określonych w indywidualnych zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i odrębnie udzielonych upoważnieniach, z rozwiązaniami przyjętymi w obowiązujących uregulowaniach wewnętrznych³.

Stwierdzono m.in.:

- Brak ujęcia w Regulaminie organizacyjnym⁴ powierzenia Kierownikowi gospodarczemu wykonywania kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
- Brak właściwego powierzenia osobie zatrudnionej na stanowisku Intendenta-magazyniera obowiązków i odpowiedzialności w zakresie przyjmowania opłat za obiady oraz ich odprowadzania do kasy prowadzonej w jednostce (było to zadanie faktycznie wykonywane przez pracownika, przewidziane jedynie w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz ich przechowywania⁵). Przyjęcie przez pracownika obowiązków we wskazanym zakresie nie wynikało z jego indywidualnego zakresu zadań, odrębnego imiennego upoważnienia, jak również nie

¹ Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.).

³ Szerzej na ten temat na s. 15-17 protokołu kontroli.

⁴ Regulamin organizacyjny ZSP nr 4 (obowiązujący od początku 2015 r.), wprowadzony zarządzeniem nr 11/2009 Dyrektora ZSP nr 4 z dnia 23 czerwca 2009 r., zmieniony zarządzeniem Nr 2/2011 z dnia 20 kwietnia 2011 r. oraz zarządzeniem Nr 10/2012 z dnia 15 lutego 2012 r., zastąpiony w trakcie roku 2015 Regulaminem organizacyjnym wprowadzonym zarządzeniem Nr 25/2015 Dyrektora ZSP nr 4 z dnia 27 listopada 2015 r.

⁵ Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz ich przechowywania, wprowadzona zarządzeniem Nr 17/2014 Dyrektora ZSP nr 4 z dnia 31 grudnia 2014 r.

zostało wskazane w Regulaminie organizacyjnym jednostki, co stanowiło naruszenie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

3. Stwierdzono przypadki wykonywania czynności z zakresu gospodarki finansowej (kontrola dokumentów finansowo-księgowych, przyjmowanie wpłat gotówkowych na kwitariusze przychodowe) przez osoby działające w ramach ustalonego systemu zastępstw, jednakże nie posiadające stosownego upoważnienia Dyrektora jednostki.
4. W obowiązującej w jednostce Instrukcji kasowej⁶ nie określono zasad zasilania kasy środkami pieniężnymi wypłaconymi z rachunku bankowego na podstawie czeków, jak również nie uregulowano kwestii dotyczących przyjmowania opłat za obiady przez intendenta-magazyniera na drukach K-104⁷.
5. Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania powierzono osobie zatrudnionej na stanowisku Sekretarza szkoły, wykonującej jednocześnie obowiązki kasjera. Przyjęte rozwiązanie nie zapewniało bieżącego nadzoru nad wydawaniem tychże druków (regulacje wewnętrzne dopuszczały rozdzielenie tych funkcji).
Zgodnie ze standardem 14 litera c – Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych – podział kluczowych obowiązków stanowi element mechanizmu kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych, a zastosowanie tego standardu zmniejsza ryzyko w tym obszarze.
6. Podczas nieobecności Intendenta-magazyniera wydano druki kwitariusza K-104 osobie zatrudnionej na stanowisku kucharza, nie posiadającej upoważnienia do pobierania druków ścisłego zarachowania, co stanowiło naruszenie § 6 ust. 3 obowiązującej w jednostce Instrukcji w sprawie ewidencji druków ścisłego zarachowania⁸. Inne uchybienia w zakresie zapisów dokonanych w księdze druków ścisłego zarachowania wyszczególniono na s. 29 protokołu kontroli.
7. Zgodnie z uregulowaniami funkcjonującego w jednostce w roku 2015 Regulaminu udzielania zamówień publicznych⁹, jak również wprowadzonego w jego miejsce pod koniec ub. roku Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązujący przy wydatkowaniu środków nie przekraczających równowartości 30 000 euro¹⁰, wymagane było podjęcie następujących czynności:

⁶ Instrukcja kasowa, wprowadzona zarządzeniem Nr 43/2010 Dyrektora ZSP Nr 4 z dnia 31 grudnia 2010 r.

⁷ Uwagi zawarte na s. 13-14 protokołu kontroli.

⁸ Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, wprowadzona zarządzeniem nr 44/2010 Dyrektora ZSP Nr 4 z dnia 31 grudnia 2010 r.

⁹ Regulamin udzielania zamówień publicznych, wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2010 Dyrektora ZSP nr 4 z dnia 10 lutego 2010 r.

¹⁰ Regulamin udzielania zamówień publicznych obowiązujący przy wydatkowaniu środków nie przekraczających równowartości 30 000 euro Zarządzeniem Nr 28/2015 z dnia 30 grudnia 2015 r.

- złożenie do Dyrektora jednostki wniosku zawierającego dokładne określenie przedmiotu zamówienia (na etapie poprzedzającym wszczęcie procedury przeprowadzanej w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia),
- zatwierdzenie wniosku przez Dyrektora, poprzedzone złożeniem na nim podpisu przez Głównego księgowego, oznaczającego zabezpieczenie środków w planie finansowym jednostki.

Wskazane uregulowania nie były przestrzegane w praktyce, a regulaminy nie zawierały wzoru formularza wniosku (dołączonego w formie załącznika) o wszczęcie procedury mającej na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia.

8. W zakresie dokonywania wydatków o charakterze powtarzalnym (abonamentowym), których źródłem była obowiązująca umowa, stwierdzono nieprawidłowości polegające na:
 - związaniu się umową o świadczenie usług (konserwacja dźwigu osobowego), zawartą na czas nieoznaczony, czym naruszono przepis art. 142 ustawy Prawo zamówień publicznych¹¹ wyrażający zasadę zawierania umów na czas oznaczony;
 - związaniu się przez jednostkę umową o świadczenie usług (monitoring i ochrona), zawartą na czas oznaczony – 12 miesięcy, której obowiązywanie było przedłużane na każdy kolejny rok kalendarzowy na podstawie zawieranych aneksów (brak wcześniejszego rozeznania rynku i rozpoznania cenowego w tym obszarze pozostawał w sprzeczności z regułami wydatkowania środków publicznych, określonymi w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych).

Pozostałe uwagi i zastrzeżenia odnoszące się do stwierdzonego stanu faktycznego – w zakresie nieprawidłowości i uchybień o charakterze incydentalnym, jak również podlegających wyeliminowaniu w trakcie kontroli – zostały wskazane w protokole kontroli i omówione przed jego podpisaniem.

W związku z powyższym polecam:

1. Wyznaczyć jednego z Wicedyrektorów jednostki do zastępowania Dyrektora ZSP nr 4 w czasie jego nieobecności, poprzez udzielenie mu stałego upoważnienia, w ramach którego nastąpi m.in. powierzenie konkretnych obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej jednostki.
2. Dokonać przeglądu i zweryfikowania wewnętrznych regulacji oraz indywidualnych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, w celu zapewnienia ich spójności

¹¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (ogłoszony t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

w obszarze zadań z zakresu gospodarki finansowej powierzonych przez Dyrektora jednostki.

3. Powierzyć w trybie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych obowiązki w zakresie gospodarki finansowej jednostki osobom, które przejmują te obowiązki za osoby nieobecne, w ramach funkcjonującego systemu zastępstw.
4. Rozszerzyć postanowienia obowiązującej Instrukcji kasowej poprzez określenie zasad zasilania kasy środkami pieniężnymi wypłaconymi z rachunku bankowego na podstawie czeków, a także uregulować kwestie dotyczące przyjmowania opłat za obiady na drukach K-104.
5. Zapewnić kontrolę nad wydawaniem druków ścisłego zarachowania poprzez powierzenie prowadzenia ich ewidencji innej osobie niż kasjer. Druki ścisłego zarachowania wydawać wyłącznie osobom upoważnionym do ich pobierania.
6. Wzmocnić nadzór nad przestrzeganiem zapisów wewnętrznej regulacji: Regulaminu udzielania zamówień publicznych.
7. Przestrzegać ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie terminów obowiązywania umów.


Proszę w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować o sposobie wykonania zaleceń oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Bogdan Munik
Sekretarz Miasta



INSPEKTOR
Dariusz Kaslak

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
UPR. MINISTRA FINANSÓW Nr 2160/2006

Izabela Wroniszewska