



Prezydent Elbląga

Elbląg, 24 października 2013 r.

DON.BKiM.1711.25.2013.AW

Pani

Aleksandra Nieżurawska

Dyrektor

Szkoły Podstawowej Nr 19

w Elblągu

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 27.08.2013 r. do dnia 25.09.2013 r. inspektorzy Urzędu Miejskiego w Elblągu przeprowadzili kontrolę w zakresie spraw organizacyjno- kadrowo- płacowych za rok 2012/2013 i na bieżąco oraz gospodarki finansowej za 2012 rok.

Wyniki kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym w dniu 03.10.2013 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Ustalenia kontroli:

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Częstotliwość oceniania pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w kontrolowanej jednostce, odbywa się niezgodnie z „Regulaminem okresowej oceny pracowników”. Oceny pracowników dokonano tylko jeden raz w miesiącu styczniu 2009 r., a zgodnie z powyższym regulaminem ocen pracowników należało dokonać po raz kolejny w miesiącu styczniu 2011 r. i w miesiącu styczniu 2013 r. – str.10-11 protokołu.
2. W schemacie organizacyjnym, stanowiącym załącznik do „Regulaminu organizacyjnego Szkoły Podstawowej Nr 19 w Elblągu”, dwukrotnie uwzględniono stanowisko kierownika gospodarczego, a winno występować jeden raz. Błędnie wskazano, jako stanowisko urzędnicze: sekretarkę /prawidłowo winno być sekretarz szkoły/ i kierownika gospodarczego oraz w wykazie stanowisk pomocniczych i obsługi nie uwzględniono stanowiska starszej woźnej. Podległość służbowa pracowników administracji i obsługi, określona w zakresach czynności, nie we wszystkich przypadkach jest zgodna z obowiązującym regulaminem organizacyjnym. W zakresie czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku samodzielnego referenta administracyjnego określono, że podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły,

a w schemacie organizacyjnym, określono, że samodzielny referent administracyjny podlega bezpośrednio głównemu księgowemu. W zakresie czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku kierownika gospodarczego określono, że podlega on bezpośrednio dyrektorowi szkoły, a w schemacie organizacyjnym, określono, że kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły oraz głównemu księgowemu. W zakresie czynności pracownika obsługi, zatrudnionego na stanowisku starsza woźna, określono, że pracownik bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi i kierownikowi gospodarczemu. W zakresie czynności pracownika obsługi zatrudnionego na stanowisku sprzątaczkii, określono, że bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, kierownikowi gospodarczemu, a w zakresie codziennych obowiązków – woźnej szkoły. Natomiast w schemacie organizacyjnym określono, że pracownicy obsługi podlegają bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu – str. 12-13 protokołu.

3. Zapisy „Regulaminu pracy Szkoły Podstawowej Nr 19 w Elblągu” i „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej Nr 19 w Elblągu ul. Uroczą 4”, dotyczące terminu wypłaty wynagrodzenia dla pracowników administracji i obsługi są niespójne. Zgodnie regulaminem pracy, wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkami, dla pracowników administracji i obsługi, wypłaca się z dołu - ostatniego dnia miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie z dołu - wypłaca się w dniu poprzednim. Natomiast w instrukcji obiegu dokumentów księgowych, wyznaczono termin wypłaty wynagrodzenia dla pracowników administracji i obsługi na 27 dzień każdego miesiąca – str. 16-17 protokołu.
4. W sprawozdaniach budżetowych brak jest zgodności pomiędzy danymi liczbowymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych a danymi wykazanymi w miesięcznych sprawozdaniach budżetowych Rb-27S za miesiąc luty i kwiecień oraz Rb- 28S za miesiąc luty, co stanowi naruszenie § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej /Dz. U. Nr 20, poz.103/ – str. 34-36 protokołu.
5. Nieprawidłowe prowadzenie gospodarki kasowej /szczegółowo opisane na str. 40-43 protokołu/ poprzez:
 - a) nie zachowanie chronologii zapisów w raportach kasowych oraz brak nadania numeracji na źródłowych dowodach księgowych załączanych pod raportami kasowymi,
 - b) niepoprawne dokumentowanie w raportach kasowych przychodów z tytułu opłat uczniów za obiady w jednej ogólnej kwocie bez sporządzenia dowodu zbiorczego, jaki dopuszcza art. 20 ust. 3 pkt. 1 ustawy o rachunkowości np. zestawienie kwitariuszy przychodowych z jednego dnia,

- c) brak dekretu księgowego na dowodach kasowych wskazującego sposób ich ujęcia w księgach rachunkowych, co stanowi naruszenie art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy o rachunkowości,
 - d) dokonywanie poprawek na kwitariuszach przychodowych w sposób niezgodny z korygowaniem błędów określonych przez art. 25 ustawy o rachunkowości,
 - e) nie umieszczanie na kwitariuszach przychodowych daty wpłaty gotówki pobranej z tytułu odpłatności uczniów za obiady.
6. Nie uzgadnianie stanu magazynowego na koniec każdego miesiąca poprzez porównanie zgodności ewidencji syntetycznej konta 310 „Materiały” z ewidencją analityczną prowadzoną w programie magazyn optivum, co potwierdzają stwierdzone w poszczególnych miesiącach różnice pomiędzy powyżej opisanymi ewidencjami – str.68-69 protokołu.
 7. Naliczanie i wydawanie surowca niezbędnego do przygotowania potraw w ilościach niezgodnych z opracowanymi recepturami własnymi obowiązującymi w Szkole Podstawowej Nr 19 w Elblągu. Występowały przypadki zawyżenia ilości wydanego mięsa od 0,90kg do 3,00kg – str. 70 protokołu oraz załącznik nr 15.
 8. Wystąpiły różnice pomiędzy przypisywanymi posiłkami pracowników korzystających z obiadów, a posiłkami wydawanymi – str. 71 protokołu.
 9. Nieprawidłowe szacowanie wartości grupy asortymentowej mięsa i wędlin z wyłączeniem drobiu, oraz szacownie wartości poszczególnych grup produktów żywnościowych w odniesieniu do roku szkolnego, a nie do roku obrotowego, co może skutkować naruszeniem postanowień ustawy Prawo zamówień publicznych – str. 64-65 protokołu.
 10. Brak zgodności na dzień 31.12.2012 r. pomiędzy saldem konta syntetycznego 014 „Zbiory biblioteczne”, a wartością wynikającą z podsumowania ksiąg pomocniczych do tego konta – str. 73-74 protokołu.
 11. Brak dekretacji /sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych/ oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania na dowodach księgowych nr 46, 72,167, 133 i 412 – str. 74-77 protokołu.
 12. Przyjęcie na stan ewidencji ilościowej zamiast na stan ewidencji wartościowej konta 013 „Pozostałe środki trwałe” pomocy dydaktycznych o cenie jednostkowej powyżej 150,00 zł na ogólną kwotę 2.255,76 zł oraz przyjęcie na stan powyższego konta wyposażenia o cenie jednostkowej poniżej 150,00 zł na ogólną kwotę 635,35 zł, zamiast na stan ewidencji ilościowej. Powyższe jest niezgodne z zapisem części 2 zasad /polityki/ rachunkowości szkoły – str. 74-75 protokołu.
 13. Brak podstaw do przyjęcia 2 szt. laptopów od Rady Rodziców w formie darowizny, gdyż jednostka posiadała dokument zakupu tego wyposażenia na kwotę 2,46 zł. Powyższe jest

niezgodne z art. 20 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /t. j. z 2009 r., Dz. U. Nr 152, poz. 1223 ze zm., obecnie t.j. z 2013 r., poz. 330/ – str. 75 protokołu.

14. Zawarcie przez Dyrektora szkoły umowy na korzystanie przez nauczycieli z podręczników określonego wydawnictwa, w zamian za otrzymanie sprzętu komputerowego w atrakcyjnych cenach „po przysłowiowej złotówce” może naruszać postanowienia art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t. j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm./ oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela /t. j. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zm./. Przytoczone przepisy stanowią, że nauczyciel ma prawo do dowolnego wyboru podręczników i pomocy dydaktycznych – str. 76 protokołu.
15. Przyjęcie zakupionej na rok licencji „Złoty abonament” programu VULCAN na ewidencję konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, co jest niezgodne z definicją środków ewidencjonowanych na powyższym koncie wskazaną w art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /t. j. z 2009 r., Dz. U. Nr 152, poz. 1223 ze zm., obecnie t. j. z 2013 r., poz. 330/ - str. 76-77 protokołu.
16. Zaewidencjonowanie w urządzeniach księgowych likwidacji programu księgowego bez sporządzenia dokumentu księgowego na powyższą likwidację, co jest naruszeniem art. 20 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /t. j. z 2009 r., Dz. U. Nr 152, poz. 1223 ze zm., obecnie t. j. z 2013 r., poz. 330/ - str. - 80 protokołu.
17. Zawarcie umowy użyczenia części budynku gospodarczego z firmą budowlaną prowadzącą działalność usługową, co stanowi naruszenie postanowień Uchwały XVII/362/2008 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 23 października 2008 r. ze zm. w sprawie ustalenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości Gminy Miasto Elbląg przez jednostki organizacyjne – str. 81-82 protokołu.
18. Nie dokonano w końcu 2012 roku korekty odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych, co jest naruszeniem § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43, poz. 349/. Uwzględniając rzeczywiste przeciętne zatrudnienie, odpis na ZFŚS za rok 2012 został przekazany w zaniżonej kwocie o 7.023,15 zł - str. 84-85 protokołu.

Wnioski pokontrolne:

1. Przestrzegać obowiązku dokonywania oceny okresowej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych nie rzadziej niż raz na dwa lata, zgodnie z art. 27 ust. 1, 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm./ oraz postanowieniami wewnętrznego „Regulaminu okresowej oceny pracowników”.

2. Doprowadzić do spójności zapisów w regulaminie organizacyjnym i schemacie organizacyjnym oraz zakresach czynności dotyczących nazewnictwa stanowisk i podległości służbowej pracowników.
3. Wprowadzić w „Regulaminie Pracy Szkoły Podstawowej Nr 19 w Elblągu” i „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej Nr 19 w Elblągu ul. Urocza 4” jednolity zapis dotyczący terminu wypłaty wynagrodzenia dla pracowników administracji i obsługi.
4. Sporządzać okresowe sprawozdania budżetowe w sposób rzetelny, zachowując zgodność danych liczbowych z danymi wykazanymi w księgach rachunkowych, w myśl przepisów określonych w § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej /Dz. U. Nr 20, poz.103/.
5. Przestrzegać zasad wynikających z Instrukcji kasowej poprzez prawidłowe dokumentowanie obrotów pieniężnych w raportach kasowych, co spowoduje wyeliminowanie nieprawidłowości stwierdzonych w pkt. 5 a) - e) ustaleń kontroli niniejszego wystąpienia.
6. Bezwarunkowo raz na koniec miesiąca dokonywać uzgodnień stanów materiałów zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych konta 310 „Materiały” z ewidencją prowadzoną w programie magazyn optivum.
7. Prowadzić ścisłą kontrolę nad naliczaniem przypisów za korzystanie z obiadów przez pracowników w zgodności z ilością faktycznie wydanych posiłków.
8. Do szacowania wartości zakupu artykułów żywnościowych w grupie asortymentowej mięso, wędliny, drób należy przyjmować za podstawę okres roku obrotowego zamiast roku szkolnego.
9. Wyjaśnić różnice i doprowadzić do zgodności saldo konta syntetycznego 014 „Zbiory biblioteczne”, z saldem wynikającym z podsumowania ksiąg pomocniczych do tego konta.
10. Umieszczać na dowodach księgowych dekret /sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych/ oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania, zgodnie z przepisem wynikającym z art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /tekst jednolity z 2013 r. poz. 330 ze zm./.
11. Przestrzegać ustaleń zawartych w części 2 Zasad /polityki/ rachunkowości szkoły w zakresie sposobu ewidencjonowania /ewidencja ilościowa, ewidencja ilościowo-wartościowa/ zakupów pomocy dydaktycznych, środków trwałych pozostałych ze względu na ich cenę jednostkową.
12. Do ksiąg rachunkowych jednostki należy wprowadzać w postaci zapisu, każde zdarzenie gospodarcze, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Nie ujęcie w księgach rachunkowych jednostki faktury wystawionej na szkołę, za zakupione 2 laptopy na łączną kwotę 2,46 zł od firmy NOWA ERA Sp. z o.o. w Warszawie naruszyło ten przepis.
13. Zakazuję p. Dyrektor stosowania praktyk opisanych w pkt. 14 ustaleń kontroli niniejszego wystąpienia tj. podejmowania zobowiązań do korzystania z podręczników danego wydawnictwa

w zamian za przekazanie szkole różnego rodzaju sprzętu elektronicznego, komputerowego, dydaktycznego lub podobnego w formie darowizny, bądź też po atrakcyjnych cenach. Wszelkie zobowiązania podejmowane w tym zakresie mogą skutkować naruszeniem art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t. j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm./ oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela /t. j. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zm./.

14. Dokonać korekty błędnego zaksięgowania rocznej licencji „Złoty abonament” programu VULCAN poprzez zdjęcie jej wartości z ewidencji konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”, gdyż zgodnie z definicją środków ewidencjonowanych na powyższym koncie /art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości/ do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok.
15. Przestrzegać art. 20 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie obowiązku sporządzenia wewnętrznego dowodu księgowego potwierdzającego dokonanie przeprowadzenia likwidacji programu komputerowego.
16. Przestrzegać postanowień § 1 ust. 2 Uchwały XVII/362/2008 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 23 października 2008 r. ze zm. w sprawie ustalenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości Gminy Miasto Elbląg przez jednostki organizacyjne, z której jednoznacznie wynika, że nieruchomości oddane w trwałą zarząd miejskim jednostkom organizacyjnym mogą być używane na działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową. Firma budowlana prowadząca działalność usługową, której użyczono pomieszczenia nie spełnia wymogów uchwały.
17. Dokonywać naliczenia na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami tj.:
 - a) ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity z 2012 r., Dz. U., poz. 592 ze zm./
 - b) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43, poz. 349/.

Kwotę odpisu w 2013 r. należy powiększyć o naliczenie w wysokości 7.023,15 zł dokonane w zaniżonej wysokości w roku 2012. Ponadto należy dołożyć staranności, aby równowartość dokonanych odpisów na ZFŚS przekazywana była na wyodrębniony rachunek bankowy w terminach i wysokościach wynikających z art. 6 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Działając na podstawie § 24 ust. 3 Załącznika do Zarządzenia Nr 184/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 04 czerwca 2012 r. w sprawie systemu organizacji i prowadzenia działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego w Elblągu ze zmianami, oczekuję od Pani Dyrektor informacji o sposobie wykorzystania uwag i realizacji wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach zmierzających do usunięcia nieprawidłowości w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk

Otrzymują:

1. Skarbnik Miasta
2. Dyrektor Departamentu Edukacji
3. a/a

