



Pani  
Marzena Jaruga  
Dyrektor  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1  
w Zduńskiej Woli

AK.1711.16.2020.BK

28 października 2020 r.

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), zarządzenia nr 320/20 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 4 września 2020 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli, zmienionego zarządzeniem nr 376/20 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 6 października 2020 r., Inspektor Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola skontrolował funkcjonowanie środowiska wewnętrznego i mechanizmów kontroli na przykładzie polityki rachunkowości w 2019 roku.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli nr 16/AK/PP/20 podpisanym w dniu 20 października 2020 r., Prezydent Miasta Zduńska Wola przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Prezydent Miasta Zduńska Wola stwierdza, że polityka rachunkowości funkcjonująca w placówce jest zgodna z regulacjami prawnymi obowiązującymi w tym temacie. Zarządzanie, monitoring oraz kontrola środowiska wewnętrznego placówki prowadzona jest przez Dyrektora w sposób nie do końca prawidłowy. Występują niedomagania, które wyeliminowane, spowodują uszczelnienie systemu kontroli zarządczej.

1. Zapis § 13 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Zduńskiej Woli jest nieaktualny, gdyż stwierdza, że obsługę księgowo – finansową placówki prowadzi na mocy porozumienia Zespół Księgowości przy Publicznym Gimnazjum nr 5 w Zduńskiej Woli. Zgodnie z porozumieniem z dnia 07.01.2019 r. obsługę tą prowadzą pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli. Ponadto zapis § 23 pkt 2 Regulaminu stwierdza, że główny księgowy służbowo odpowiada przed Dyrektorem Publicznego Gimnazjum nr 5 w Zduńskiej Woli. W związku z przekształceniem z dniem od 01.09.2017 r. Publicznego Gimnazjum nr 5 w Zduńskiej Woli

w Szkołę Podstawową nr 12 w Zduńskiej Woli główny księgowy służbowo odpowiada przed Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli. Należy również zauważyć, że przy Szkole Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli nie funkcjonuje komórka „Zespół Księgowości”. Zgodnie z uchwałą nr XLV/473/17 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 27 października 2017 roku w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych Miasta Zduńska Wola, Szkoła Podstawowa nr 12 w Zduńskiej Woli jest jednostką obsługującą wskazane w uchwale jednostki organizacyjne Miasta w zakresie m.in. rachunkowości i gospodarki finansowej, zaś na mocy wskazanego wyżej Porozumienia, pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 12 do obsługi księgowo – finansowej, swoje obowiązki wykonują również na rzecz wskazanych szkół.

2. Zapisy § 7 i § 11 Procedur kontroli wydatków, zasad wstępnej oceny celowości, legalności i gospodarności oraz sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny dokonywanych wydatków w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli są niespójne. W § 7 kontrola dotycząca zgodności z prawem projektów dokumentów, umów przypisywana jest sekretarzowi szkoły i głównemu księgowemu. Natomiast w § 11 kontrola ta przypisywana jest radcy prawnemu i głównemu księgowemu.
3. W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli jak i w Zasadach ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa jest zawarty obowiązek prowadzenia przez placówkę klasyfikacji wydatków strukturalnych. Wejście w życie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1475), spowodowało uchylenie tego obowiązku.
4. Zgodnie z § 15 pkt 7 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli kontroli dokumentów księgowych pod kątem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych dokonuje Dyrektor placówki. W sprawdzonych dokumentach księgowych kontroli tej zawsze dokonuje pracownik opisujący faktury.
5. Druk dyspozycji księgowej zaangażowania wydatków budżetowych został dołączony do Zasad ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli stanowiących załącznik nr 5 do zarządzenia nr 9/2017 z dnia 24 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulacji finansowo – księgowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli. Z treści ww. Zasad wynika, że druk ten jest dokumentem księgowym stanowiącym podstawę ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Faktycznie jest on wykorzystywany do ewidencji zaangażowania wydatków roku bieżącego. Ponadto przedmiotowy druk nie jest oznaczony jako załącznik do Zasad ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych.  
Z treści Zasad nie wynika kto jest odpowiedzialny za sporządzanie i zatwierdzanie dyspozycji zaangażowania wydatków budżetowych. Zgodnie z treścią druku dyspozycji, osobami które ją podpisują

- są Sekretarz szkoły i Dyrektor szkoły. Kontrola wykazała, że dyspozycje księgowe zaangażowania wydatków budżetowych sporządzane i podpisywane były przez pracowników (w miejscu przeznaczonym na podpis Sekretarza szkoły), którzy nie byli przez Dyrektora wskazani i upoważnieni do wykonywania tych czynności (ani w Zasadach ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ani w zakresach obowiązków).
6. Wynikiem kontroli zgodności działania z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) przeprowadzanej na dokumentach księgowych dotyczących zakupu ciepła, jest stosowanie przez pracownika pieczęci o treści: "Przy zakupie, robotach i usługach zostały zachowane przepisy ustawy o zamówieniach publicznych zgodnie z art. ...ust....pkt.". Posłużenie się przedmiotową pieczęcią nie skutkowało wskazaniem na podstawie jakich przepisów przedmiotowej ustawy dokonano wydatku.
  7. W sprawdzonych dokumentach księgowych niejednokrotnie termin płatności faktur był niezgodny z zawartą przez placówkę umową.
  8. W trzech przypadkach na dokumencie księgowym stwierdzono brak powołania się na aktualnie zawartą umowę, w wyniku której, dokument księgowy został przez kontrahenta wystawiony. Ponadto jedna umowa została zawarta ze Szkołą Podstawową nr 6 w Zduńskiej Woli, co jest niezgodne z obowiązującą od 01.09.2014 r. nazwą placówki określoną w uchwale nr VLVII/588/14 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Zduńskiej Woli oraz w Statucie Zespołu, stanowiącym załącznik nr 2 do ww. uchwały.
  9. Stwierdzono niezgodność Regulaminu wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracownikom niebędącym nauczycielami zatrudnionym w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli w zakresie kategorii zaszeregowania pracowników z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 268).
  10. W sprawdzonym angażu pracownika kategoria zaszeregowania jest niezgodna z obecnie obowiązującym w tym zakresie Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Za wskazane nieprawidłowości i uchybienia odpowiada Dyrektor placówki. Mając na względzie powyższe uwagi Prezydent Miasta wnosi o:

1. dokonanie aktualizacji Regulaminu organizacyjnego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Zduńskiej Woli ;
2. dokonanie weryfikacji Procedur kontroli wydatków, zasad wstępnej oceny celowości, legalności i gospodarności oraz sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny dokonywanych wydatków w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli;

3. dokonanie aktualizacji zapisów Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli oraz uchylenie Zasad ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb –WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli;
4. stosowanie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1, w szczególności w zakresie dokonywania kontroli dotyczącej zamówień publicznych przez osoby do tego upoważnione;
5. dokonanie weryfikacji Zasad ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Zduńskiej Woli oraz podpisywanie druku dyspozycji księgowej przez osoby do tego upoważnione;
6. stosowanie na fakturach właściwych zapisów dotyczących kontroli pod kątem zamówień publicznych;
7. zwiększenie kontroli wystawianych faktur pod względem zgodności terminów płatności wskazanych w umowach, z terminami stosowanymi na fakturach;
8. powoływanie się w opisach faktur na aktualnie zawarte umowy oraz zawieranie umów zgodnie z obowiązującą obecnie nazwą placówki;
9. dostosowanie Regulaminu wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracownikom niebędącym nauczycielami zatrudnionym w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;
10. dokonanie weryfikacji angażu pracowników pod kątem ich zgodności z przepisami prawa.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawienia przez Panią Dyrektor, w terminie do 16 listopada 2020 roku, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków pokontrolnych bądź działań podjętych w celu realizacji wniosków pokontrolnych lub przyczyn niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne otrzymują:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Zduńskiej Woli,
2. Biuro Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola,
3. Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Nadzór nad przebiegiem wykonania wniosków pokontrolnych sprawuje Dyrektor Biura Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola.

PREZYDENT MIASTA

Konrad Pokora

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Barbara Kubiak  
INSPEKTOR  
BIURA AUDYTU I KONTROLI

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Karolina Klimkowska  
DYREKTOR BIURA AUDYTU I KONTROLI

98-220 ZDUNSKA WOLA, UL. STEFANA ŻŁOTNICKIEGO 12  
SEKRETARIAT +48 43 825 02 01  
CENTRALA +48 43 825 02 00  
FAX +48 43 825 02 02

WWW.ZDUNSKAWOLA.PL  
WWW.BIP.ZDUNSKAWOLA.PL  
E-MAIL: URZAD\_MIASTA@ZDUNSKAWOLA.PL  
SEKRETARIAT@ZDUNSKAWOLA.PL