

BK.II-0914-04/09

**Pan  
Zbigniew Wojtkowiak**

Dyrektor  
Zespołu Szkół Nr 3  
im. Lotników Polskich  
ul. Żeromskiego 41  
64 – 920 Piła

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

W dniach od 26 listopada do 30 grudnia 2009 r. została przeprowadzona przez inspektora ds. kontroli Biura Kontroli Urzędu Miasta Piły Wojciecha Stróżyńskiego, kontrola w kierowanym przez Pana Zespole Szkół Nr 3 w Pile, której postępowaniem objęto kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej jednostki w okresie od 01 stycznia 2004 do 31 grudnia 2008 r., w tym:

- 1) realizację zaleceń sformułowanych po poprzedniej kontroli;
- 2) realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
- 3) kontrola min. 5 % wydatków w latach 2004-2008 r. obejmująca:
  - a) zakup energii cieplnej;
  - b) zakup energii elektrycznej;
  - c) zakup materiałów i wyposażenia;
  - d) zakup usług zdrowotnych;
  - e) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( w tym również kontrola zamówienia publicznego ).

Ustalenia kontroli zawarte w dwustronnie podpisanym protokole z kontroli z dnia 30 marca 2010 r. wykazały nieprawidłowości w gospodarce finansowej, do których w szczególności zaliczyć należy:

Niezgodność procedur kontroli finansowej z standardami kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych zawartymi w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych ( Dz. Urz. MF Nr 7 poz. 58 ).

W Zespole Szkół nr 3 w badanym okresie wprowadzano kolejne Zarządzenia dotyczące kontroli wewnętrznej bez zapisów w nich o wygaśnięciu poprzednich.

Nieprzestrzeganie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" ( Dz. U. 2002, Nr 100, poz. 908 ) odnośnie § 139 konieczności rozpoczynania zarządzenia od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego zarządzenie jest wydawane oraz § 140 w związku z wprowadzaniem aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym poprzez inny dokument niż Zarządzenie np. zmiany do Regulaminu Korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół nr 3 w Pile.

Podczas kontroli wykryto przypadki dokonywania nie terminowej płatności za faktury: 1) za zakup

energii ciepłej nr 1031/CO/04, która miała termin płatności 14.06.2004, a została opłacona 15.06.2004; 2) za zakup energii ciepłej nr 1573/CO/04, która miała termin płatności 14.08.2004, a została opłacona 18.08.2004; 3) za zakup energii elektrycznej nr 30C/2004, która miała termin płatności 16.08.2004, a została opłacona 20.08.2004; 4) za zakup energii elektrycznej nr 50C, której termin płatności był 04.03.2005, a została opłacona dnia 11.03.2005.

Na wielu dokumentach księgowych pomimo przystawienia pieczętki z treścią „zapłacono gotówką, czekiem nr...., przelewem, inkasem ( ... )” brak jest wskazania wybranego sposobu płatności.

W roku 2007 błędnie skorygowano odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w dziale 854, rozdziale 85401 ( świetlice szkolne ). Dnia 06.12.2007 sporządzono korektę ilości emerytów powodującą zmniejszenie wysokości odpisu. Powyższe nie było prawidłowe ponieważ obowiązkiem pracodawcy jest przekazanie całości kwot na fundusz dla emerytów i rencistów na rachunek bankowy funduszu do dnia 30 września.

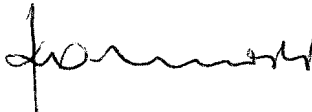
Podczas kontroli stwierdzono w niektórych przypadkach brak opisu celowości na fakturach ( dot. zakupu energii ciepłej, elektrycznej ). W jednym przypadku podczas wydatków na zakup usług zdrowotnych brakuje informacji – kogo dotyczy badanie.

Na fakturach w dalszym ciągu przystawiona była pieczętka z błędną podstawą prawną udzielenia zamówienia publicznego – powołująca się na ustawę z dnia 10.06.1994 r. o zamówieniach publicznych ( Dz. U. Nr 76 poz. 344 z późniejszymi zmianami ). W okresie kontroli obowiązywała ustawa prawo zamówień publicznych z dnia 14 września 2006 r ( Dz. U. 2006, Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami ).

Wobec powyższego przekazuję następujące zalecenia pokontrolne i zobowiązuję do ich realizacji:

1. W przypadku wprowadzania nowych Zarządzeń zwracać uwagę czy ich wprowadzenie nie winno skutkować wygaśnięciem poprzednich – jeśli tak to nowym zarządzeniu umieszczać taki zapis.
2. Przestrzegać Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" § 139 poprzez rozpoczynania zarządzenia od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego zarządzenie jest wydawane oraz wprowadzanie aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym wyłącznie poprzez Zarządzania.
3. Stosować się do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ) i terminowo regulować zobowiązania wobec wierzycieli.
4. Na dokumentach księgowych umieszczać informację odnośnie sposobu dokonywana płatności.
5. Opracować do regulaminu funduszu świadczeń socjalnych wzory dokumentów m.in. wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego i umów o przyznanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy mieszkaniowej ( zapomoga, pożyczka ).
6. Przy wyliczaniu i przekazywaniu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych nie korygować odpisu po dniu 30 września ilości emerytów lub rencistów.
7. Opracować sposób dokumentowania publikacji ogłoszeń o zamówienie publiczne np. w formie notatki służbowej, adnotacji czy w formie innego dowodu.
8. Na dokumentach księgowych bezwzględnie dokonywać opisu celowości.
9. Zaprzestać używania pieczętki z nieaktualną podstawą prawną dot. udzielania zamówienia publicznego.

O sposobie realizacji powyższego proszę poinformować w terminie miesiąca od dnia otrzymania pisma.

  
Zbigniew Kosmatka