

BK-III.1711.28.2018.KJ

**Sprawozdanie z kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej
w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Radomiu**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej za okres od 01.01.2018r. do 31.08.2018r. w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomiu, ul. Warszawska 12, przeprowadzonej na podstawie Polecenia służbowego Nr 28/2018 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 02.10.2018 r. przez pracowników Biura Kontroli Urzędu, stwierdzono następujące nieprawidłowości i zalecono:

1. W podstawie prawnej Zarządzenia nr:

a) 10//2017/2018 z dnia 31.01.2018r. Dyrektora wprowadzającego Plan budżetowy dochodów i wydatków na 2018r. wskazano nieprawidłową nazwę rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 07.12.2010r. (j.t.Dz.U.2015.1542 ze zm.), tj. przywołano nazwę z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29.06.2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U.2006.116.783), które utraciło moc z dniem 01.01.2011r., zgodnie z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1241),

b) 11//2017/2018 z dnia 31.01.2018r. Dyrektora wprowadzającego plan finansowy w zakresie dochodów i wydatków wydzielonego rachunku bankowego na 2018 rok, przywołano rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 07.12.2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych zamiast Uchwały Nr 103/2015 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie gromadzenia dochodów.

Zaleca się:

w zarządzeniach dyrektora wskazywać aktualne przepisy prawne.

2. Niedostosowanie postanowień zawartych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości do 30.000euro wprowadzonym Zarządzeniem Nr 17/VI/2013/2014 Dyrektora z dnia 16.06.2014r. do stanu faktycznego poprzez:

a) brak ustalenia trybu wyboru wykonawcy zamówień o wartości do 5.000euro stanowiących większość zamówień udzielanych przez jednostkę,

b) dokonanie wyboru wykonawcy na wykonanie w budynku przy ul. Warszawskiej 12 remontu:

b.1. korytarza 1 - go piętra o wartości 37.357,68zł netto w innym trybie niż przewidziany w regulaminie dla zamówień w przedziale od 5.000euro do 30.000euro, tj. umieszczenie „Ogłoszenia o zaproszeniu do składania ofert” na stronie internetowej

szkoły, BIP Radom i na tablicy ogłoszeń szkoły, zamiast sporządzenie „Formularza zgłoszeniowego” zgodnie z § 3 pkt 1 regulaminu i rozesłanie „Zaproszeń do składania ofert cenowych” do minimum 3 wykonawców, zgodnie z § 2 pkt 1 lit. a i § 4 pkt 1 regulaminu,

b.2. instalacji wodociągowej przeciwpożarowej o wartości 16.478,46zł netto w takim samym trybie jak w przypadku wyboru wykonawcy remontu korytarza 1 - go piętra, pomimo że regulamin nie przewidywał żadnej procedury w przypadku udzielania zamówień o takiej wartości.

Zaleca się:

1. Dokonać zmian w obowiązującym w jednostce Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości do 30.000euro poprzez:

a) obniżenie progu, od którego stosuje się jego postanowienia, celem dostosowania do planowanych w jednostce zamówień,

b) zmianę zasad wyboru wykonawcy w trybie tzw. zaproszenia do składania ofert i wprowadzenie obowiązku publikacji ogłoszenia w tym zakresie na stronie internetowej szkoły, BIP Radom i na tablicy ogłoszeń szkoły, zamiast rozesłania tego zaproszenia do minimum 3 wykonawców.

2. Rozważyć możliwość korzystania z Elektronicznej Platformy Katalogów Produktów umieszczonej na stronie internetowej <https://www.uzp.gov.pl>.

3. Na fakturach dokumentujących zakup:

a) materiałów biurowych, m.in.: tabliczki z plexi (oznaczenie sal), płyta DVD, folia laminacyjna,

b) materiałów do remontu i konserwacji, m.in.: taśma piankowa, sól drogowa, folie malarskie, pędzle do malowania, mieszałka, żarówki, złączki, zawory, płyty chodnikowe, parapety, farby, unigrunty, szpachelki, zszywki tapicerskie, gniazdka, klamki, cement (25kg), masa do łatania, materiały do odbudowy i naprawy ceglanych słupów ogrodzeniowych,

c) środków czystości, m.in.: worki na śmieci, rękawice gumowe, płyny do mycia,

d) materiałów w celu zagospodarowania terenu wokół szkoły, tj. drzewa alejowe, agrowłóknina, torf,

e) paliwo do kosiarki i kosi spalinowej,

brak potwierdzania ich odbioru przez pracowników, którym je wydano do zużycia, bądź użytkowania, zaś w przypadku prac wykonywanych we własnym zakresie nie sporządzano pisemnej dokumentacji zawierającej rozliczenia ilości zużytego materiału jak również potwierdzenia odbioru wykonanych prac.

Zaleca się:

W celu zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (j.t.Dz.U.2017.2077 ze zm.):

a) na fakturach zakupowych odbiór materiałów i artykułów dokumentować złożeniem podpisu przez pracownika, który je pobiera,

b) opracować procedury sporządzania pisemnej dokumentacji w zakresie rozliczania rzeczywistego zużycia poszczególnych rodzajów materiałów wydawanych do wykonania prac remontowych we własnym zakresie, tj. przez osoby zatrudnione w jednostce, mając na uwadze normy ich zużycia,

c) w przypadku zaś zakupów przeznaczonych na zagospodarowanie terenu wokół szkoły sporządzać pisemną dokumentację w tym zakresie np. w formie komisyjnego potwierdzenia wykonanych prac.

4. Nieprzestrzeganie Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej jednostki stanowiącej Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 6A/XII/2017/2018 Dyrektora z dnia 20.12.2017r., tj.:

a) § 7 pkt 2 lit. „d” oraz pkt 3 lit. „e” poprzez brak sprawdzenia przez głównego księgowego oraz zatwierdzenia przez dyrektora szkoły dowodów wpłaty - KP i dowodów wypłaty - KW, powyższe narusza również art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2018.395 ze zm.), z którego wynika, iż dowód księgowy powinien zawierać, co najmniej m.in. stwierdzenie sprawdzenia,

b) § 2 pkt 3 poprzez przyjęcie gotówki do kasy za żywienie uczniów w dniu 01.03.2018r. (piątek) i odprowadzenie tej kwoty do banku w dniu 09.03.2018 r., zamiast najpóźniej do dnia 06.03.2018 r., tj. w terminie 3 dni roboczych.

Zaleca się:

1. Przestrzegać postanowień instrukcji w powyższym zakresie.

2. Dokonać analizy dowodów KP i KW pod kątem prawidłowości ich wystawienia i w zależności od ustaleń, uzupełnić brakujące podpisy głównego księgowego i dyrektora jednostki lub ewentualnie podjąć stosowne działania przewidziane prawem.

5. Wskazanie w Instrukcji gospodarki kasowej jednostki dwóch dowodów dokumentujących operację przyjęcia gotówki do kasy, tj. dowodu KP oraz tzw. kwitariusza dochodowego, bez ustalenia sposobu postępowania z każdym z nich i bez wskazania, który dowód będzie podstawą do dokonania zapisu, powyższe narusza art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U.2018.395 ze zm.). Ponadto w marcu 2018r., tj. w okresie, za który poddano kontroli gospodarkę kasową, nie dokumentowano operacji gotówkowych przy użyciu tzw. „kwitariusza dochodowego”.

Zaleca się:

W obowiązującej, w jednostce instrukcji kasowej:

a) postanowienia w niej zawarte dostosować do ww. przepisów,

b) rozważyć zasadność postanowień instrukcji dotyczących tzw. kwitariusza dochodowego.