

Radom, dnia 13.11.2015r.
BK.III.1711.24.2015

Sprawozdanie z kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej w Bursie Szkolnej nr 3 w Radomiu

Na podstawie Polecenia służbowego Nr 24/2015 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 14.09.2015r. pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w dniach 14.09.2015r. - 09.10.2015r. przeprowadził kontrolę gospodarki finansowej za 8 miesięcy 2015r. w Bursie Szkolnej nr 3 w Radomiu, ul. Śniadeckich 5

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i zalecono:

1. Obciążanie najemców lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie Bursy opłatami za:

- energię elektryczną po niższych stawkach za 1 KWh niż stawka wynikająca z not księgowych, którymi obciążana jest Bursa,
- wodę tylko na podstawie wskazań podlicznika z pominięciem opłat stałych,
- wywóz nieczystości kwotą stanowiącą iloczyn osób zameldowanych i stawki 8,00 zł od osoby.

Zaleca się:

1. *Przy obciążaniu najemców kosztami energii elektrycznej i wody stosować stawki według, których obciążana jest Bursa, przy jednoczesnym uwzględnieniu w tych stawkach opłat stałych ponoszonych przez Bursę.*

2. *Ustalić z Wydziałem Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Radomiu sposób wnoszenia opłat za odpady komunalne od osób zamieszkujących w lokalach znajdujących się na terenie Bursy, z którymi zawarto umowy najmu tych lokali.*

2. Dokonywanie w księgach rachunkowych na podstawie dokumentu wewnętrznego pn. „Dowód księgowy” przypisu należności z tytułu:

- najmu lokali mieszkalnych, zwrotów kosztów napraw zniszczonego mienia przez uczniów, w dniu zapłaty, przy jednoczesnym braku wystawiania i przekazywania własnego zewnętrznego dowodu księgowego, np. noty księgowej, ustalającej kwotę tych należności od poszczególnych najemców i uczniów,
- odpłatności za posiłki spożywanie przez pracowników bursy zamiast dokumentem wewnętrznym własnym np. poleceniem księgowania, sporządzonym na podstawie deklaracji pracownika o ilości posiłków jaką zamierza spożyć w danym miesiącu.

Zaleca się:

1. *Przypisu należności z tytułu:*

a) *najmu lokali mieszkalnych i zwrotów kosztów napraw zniszczonego mienia przez uczniów, dokonywać na podstawie własnego zewnętrznego dowodu księgowego,*

b) *odpłatności za posiłki spożywanie w stołówce bursy przez pracowników jednostki dokonywać na podstawie własnego wewnętrznego dowodu księgowego,*

tj. na podstawie dowodów księgowych określonych w obowiązującej w jednostce Polityce Finansowej wprowadzonej Zarządzeniem z dnia 12.02.2014r. Dyrektora Bursy Szkolnej nr 3 w Radomiu.

2. W celach dowodowych, tj. ewentualnego dochodzenia należności, zewnętrzne własne dowody księgowe, o których mowa w pkt. a przekazywać najemcom i uczniom za potwierdzeniem odbioru.

3. W celu ujmowania wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających powstanie dochodów, przypisu należności z tytułu najmu lokali mieszkalnych i zwrotów kosztów napraw zniszczonego mienia przez uczniów, dokonywać w księgach rachunkowych jednostki w dniu ich powstania, zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz.U.2013.330 ze zm.) w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. 2013.885 ze zm.).

3. Brak umieszczania na dokumentach kasowych KW podpisu Głównej księgowej i Dyrektora Bursy, pomimo takiego wymogu wynikającego z Załącznika nr 6 do Polityki Finansowej wprowadzonej Zarządzeniem z dnia 12.02.2014r. Dyrektora Bursy Szkolnej nr 3 w Radomiu.

Zaleca się:

Na dokumentach kasowych KW umieszczać podpis Głównej księgowej i Dyrektora zgodnie z ww. uregulowaniami wewnętrznymi.

4. Dokonywanie przypisu należności od ośrodków pomocy społecznej z tytułu wyżywienia uczniów, w dniu zapłaty, na podstawie wyciągów bankowych zamiast na podstawie wystawianych przez bursę faktur VAT i pod datą sprzedaży wskazaną na tych fakturach, przy jednoczesnym wykazywaniu tych przypisów i wpłat na kartotekach uczniów.

Zaleca się:

1. Przypisu ww. należności dokonywać na kontach analitycznych prowadzonych dla poszczególnych kontrahentów, w tym przypadku ośrodków pomocy społecznej, na podstawie wystawianych przez bursę faktur VAT i pod datą sprzedaży wskazaną na tych fakturach, tj. zgodnie z art. 20 ust. 2 pkt 2 ustawy i art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz.U.2013.330 ze zm.)

2. Zaprzestać ujmowania ww. należności i wpłat na kartotekach uczniów.

5. Ujmowanie na koncie 201 „Należności” należności z tytułu najmu lokali mieszkalnych stanowiących dochód budżetowy, zamiast na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” przy jednoczesnym braku prowadzenia do konta 201 ewidencji szczegółowej z podziałem na poszczególne rodzaje należności tj. opłat za żywienie, opłat za zakwaterowanie, zwrotu kosztów napraw zniszczonego sprzętu oraz według poszczególnych kontrahentów tj. uczniów zakwaterowanych w bursie, co skutkuje brakiem możliwości ustalenia stanu poszczególnych rodzajów należności.

6. Ujmowanie na koncie: 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” przychodów z tytułu zwrotu kosztów napraw zniszczonego majątku Bursy oraz na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” przychodów z tytułu najmu lokali mieszkalnych i pozostałych pomieszczeń bursy, tj. przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością bursy, zamiast na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

Zaleca się:

1. Należności z tytułu dochodów budżetowych ujmować na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” przy jednoczesnym prowadzeniu do tego konta ewidencji szczegółowej według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

2. Przychody niezwiązane bezpośrednio z podstawową działalnością bursy ujmować na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

3. Konta księgowe prowadzić zgodnie z ich opisem zawartym w Załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U.2013.289 ze zm.).

7. Ujmowanie w ewidencji księgowej na kontach: 201 „Należności” i 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” wpłat gotówkowych z tytułu najmu, wyżywienia i zakwaterowania w innym dniu niż faktycznie miały one miejsce.

Zaleca się:

Wpłaty gotówkowe z ww. tytułów w ewidencji księgowej ujmować zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz.U.2013.330 ze zm.) z którego wynika, że ujęcie wpłat gotówką następuje w tym samym dniu, w którym zostały one dokonane.

8. Dokonanie zakupu laptopa i drukarki z pominięciem procedur określonych w Zarządzeniu nr 1543/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 4 listopada 2011, w sprawie wyznaczenia Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu do prowadzenia wskazanych zamówień publicznych na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Radomia nie posiadających osobowości prawnej, ze zmianami.

Zaleca się:

Przy dokonywaniu zakupów określonych w ww. Zarządzeniu stosować procedury w nim określone.

9. Brak wskazania w załączniku nr 10A „Procedury gospodarowania mieniem” do obowiązującej w bursie Polityce finansowej, jednoznacznych zasad objęcia ewidencją ilościowo-wartościową pozostałych środków trwałych, tj. brak określenia wartości od jakiej ujmuje się je w ewidencji ilościowo-wartościowej.

10. Brak określenia w uregulowaniach wewnętrznych obowiązujących w bursie zasad prowadzenia pozabilansowej ewidencji ilościowej niskocennych składników majątku, co skutkowało np. nieobjęciem żadną ewidencją zakupionej torby na laptop, której wartość odniesiono bezpośrednio w koszty w momencie wydania jej do użytkowania.

Zaleca się:

W celu sprawowania należytej kontroli nad prawidłowością wykorzystania składników majątku bursy określić:

a) kryterium wartości i okres użytkowania pozostałych środków trwałych objętych ewidencją bilansową, tj. ilościowo-wartościową,

b) zasady prowadzenia pozabilansowej ewidencji ilościowej niskocennych składników majątku odnoszonych bezpośrednio w koszty w momencie wydania ich do użytkowania.

11. Wprowadzanie przez Dyrektora Bursy uregulowań wewnętrznych w formie decyzji, pism i regulaminów. W przypadku wprowadzania „Regulaminu Kontroli Zarządczej” nie wskazano daty jego obowiązywania.

Zaleca się:

1. *Uregulowania wewnętrzne wprowadzać zarządzeniem dyrektora stosując pomocniczo zasady określone w Dziale VI Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz.U.2002.100.908.)*

2. *Prowadzić rejestr wydawanych zarządzeń.*

12. W przypadku dwóch faktur za zakup art. malarskich i jednej faktury za zakup materiałów elektrycznych przeznaczonych do remontu pomieszczeń bursy, brak podpisów osób pobierających materiały oraz brak rozliczenia pobranych materiałów.

13. Brak procedur w zakresie rozliczania zakupionych i wydanych materiałów w celu wykonania przez pracowników bursy robót remontowych i napraw.

14. Potwierdzenie dokonania kontroli merytorycznej, na fakturze za przeprowadzenie badań okresowych dla pracowników bursy, przez osobę:

- nieupoważnioną do tej czynności w uregulowaniach wewnętrznych obowiązujących w jednostce,

- której te czynności nie zostały powierzone w zakresie czynności.

15. Brak spójności pomiędzy Decyzją Dyrektora Bursy Szkolnej nr 3 w Radomiu z 01.09.2015r. ustalającą kwotę pogotowia kasowego w kwocie 1.000,00zł a „Zakresem czynności” pracownika zatrudnionego na stanowisku kasjera, w którym określono wysokość pogotowia kasowego w kwocie 2.000,00 zł.

16. Brak identyfikacji ryzyk w odniesieniu do celów na 2015r.

Zaleca się:

W celu zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U.2013.885 ze zm.):

- *przy wydawaniu do zużycia materiałów budowlanych każdorazowy ich odbiór poświadczać podpisem osoby pobierającej,*

- *wprowadzić procedury rozliczania materiałów zakupionych i wydanych w celu wykonania przez pracowników bursy robót remontowych i napraw,*

- *w obowiązujących w jednostce uregulowaniach wewnętrznych wskazać osobę odpowiedzialną za potwierdzenie dokonania kontroli merytorycznej na fakturach za przeprowadzenie badań okresowych dla pracowników,*

- *doprowadzić do spójności zapisy uregulowań wewnętrznych w zakresie kwoty pogotowia kasowego,*

- *zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi dokonywać corocznej identyfikacji ryzyk w odniesieniu do celów na dany rok.*

17. Ujęcie wydatków z tytułu przeglądu okresowego instalacji elektrycznej w § 4270 „Zakup usług remontowych” zamiast w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, co pozostaje w sprzeczności z Załącznikiem nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków,

przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t. Dz.U.2014.1053 ze zm.).

Zaleca się:

Wydatki klasyfikować zgodnie z Załącznikiem nr 4 do ww. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.03.2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t. Dz.U. Dz.U.2014.1053 ze zm.).

18. Brak objęcia w uregulowaniach wewnętrznych bursy, tj. załączniku nr 11 „Gospodarka drukami ścisłego zarachowania” do Polityki Finansowej obowiązującej w jednostce, gospodarką drukami ścisłego zarachowania druków KP i KW, co skutkowało numerowaniem tych druków przez kasjerkę dopiero w momencie wystawiania kolejnego dokumentu.

Zaleca się:

- 1.** *Rozważyć możliwość prowadzenia gospodarki kasowej przy wykorzystaniu modułu Kasa Optivum stanowiącego integralną część programu finansowo-księgowego Bursy.*
- 2.** *Do czasu rozpoczęcia prowadzenia gospodarki kasowej w ww. module druki KP i KW objąć ewidencją wymaganą dla druków ścisłego zarachowania.*

19. Brak określenia w Regulaminie w sprawie zasad dokonywania zakupu, dostaw i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro obowiązującym w Bursie nr 3, sposobu dokumentowania czynności szacowania wartości zamówienia.

20. Ustalenie w obowiązującym w jednostce ww. Regulaminie możliwości udzielania zamówień do wartości 10.000 zł, jedynie po negocjacjach z jednym wykonawcą.

Zaleca się:

W obowiązującym w jednostce Regulaminie zamówień publicznych do 30.000 euro:

- a)** *uzupełnić zapisy o wskazanie dokumentacji potwierdzającej czynności szacowania wartość zamówienia bez względu na jego kwotę, z zastosowaniem art. 32 - art. 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz.U.2013.907 ze zm).*
- b)** *wyeliminować zapisy ograniczające zasadę konkurencyjności przy udzielaniu zamówień do wartości 10.000 zł.*
- c)** *określić zasady wyboru wykonawców umożliwiające swobodę konkurencji podmiotów świadczących dany rodzaj usług/towarów, przy zamówieniach do wartości 10.000 zł.*

21. Brak umieszczenia w części B akt osobowych pracowników angaży zmieniających warunki pracy, co stanowi naruszenie § 6 ust. 2 pkt 2 lit. f Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. 1996.62.286 ze zm.).

Zaleca się:

Przy prowadzeniu akt osobowych pracowników przestrzegać ww. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

22. Dokonywanie potrąceń, z wynagrodzeń pracowników, należności z tytułu wkładów i rat pożyczek z PKZP Pracowników Oświaty bez pisemnej zgody tych

pracowników, co stanowi naruszenie art. 91 §1 ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (j.t.Dz.U.2014.1502 ze zm.), przy jednoczesnym braku dokumentacji potwierdzającej kwoty tych potrąceń.

Zaleca się:

1. Dobrowolnych potrąceń z wynagrodzeń pracowników dokonywać po uzyskaniu pisemnej zgody tych pracowników, tj. zgodnie z wymogami art. 91 § 1 ustawy z dnia 26.06..1974r. Kodeks pracy (j.t.Dz.U.2014.1502 ze zm.),

2. Dokumenty stanowiące podstawę dokonywania potrąceń z wynagrodzeń pracowników przechowywać w Bursie.

23. Przywołanie w § 51 pkt 3 Regulaminu Pracy Bursy Szkolnej nr 3 nieobowiązującego w jednostce regulaminu wynagradzania.

Zaleca się:

Wyeliminować z Regulaminu Pracy postanowienia odwołujące się do nieobowiązującego w jednostce regulaminu wynagradzania.

24. W „Regulaminie opłat za pobyt ucznia w Bursie szkolnej nr 3” nie wskazano sposobu ustalania kwoty odpisu opłat za zakwaterowanie, za dni nieobecności ucznia w bursie, co skutkowało m.in. naliczaniem w czerwcu 2015r. opłaty za pierwsze 3 dni pobytu w kwocie 35,00 zł, zaś za każdy kolejny dzień po 5,00 zł aż do 14 dni. Powyżej 14-go dnia opłata nie uległa zmianie.

Zaleca się:

W „Regulaminie opłat za pobyt ucznia w Bursie szkolnej nr 3” określić sposób pomniejszania tych opłat mając na uwadze § 63 ust. 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U.2011.109.631).

25. Gromadzenie na wydzielonym rachunku jednostki i wydatkowanie z tego rachunku marży stanowiącej równowartość kosztów przygotowania posiłków, pobieranej od pracowników bursy korzystających z posiłków w stołówce, tj. dochodów niewymienionych w §1 ust. 1 Uchwały nr 620/2013 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 4 listopada 2013r. w sprawie gromadzenia dochodów własnych przez szkoły, przedszkola i placówki oświatowe funkcjonujące jako jednostki budżetowe na wyodrębnionym rachunku bankowym oraz przeznaczania tych dochodów.

Zaleca się:

Naliczoną i pobraną marżę ujmować w ewidencji księgowej i odprowadzać na rachunek Gminy Miasta Radomia jako zrealizowane dochody budżetowe.