

Lublin, 15 marca 2012 r.

RIO – II – 602/134/2011

Pan Janusz Korneluk
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3
im. gen. Franciszka Kleberga
ul. Sierpińskiego 4
22 - 200 Włodawa

Szanowny Panie Dyrektorze

W dniach od 21 grudnia 2011 r. do 5 stycznia 2012 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej Nr 3 we Włodawie, w zakresie rachunkowości oraz realizacji planu finansowego. Protokół kontroli omówiono i podpisano 31 stycznia 2012 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze – nie formułowano wniosków pokontrolnych.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz wnioski co do sposobu ich wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.).

W załączniku do wystąpienia pokontrolnego wskazuję osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości.

1. *Wprowadzenie w 2011 r. sald początkowych na konta 800 „Fundusz jednostki” i 860 „Wynik finansowy” w kwotach niezgodnych z saldami wykazanymi na tych kontach na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych roku 2010. Nieujęcie w księgach operacji*

przeksięgowania wyniku finansowego na fundusz jednostki – str. 6 protokołu.

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmować w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych, zgodnie z przepisami art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów, na podstawie dowodów księgowych, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 i 2 i art. 24 ust. 2 cytowanej ustawy.

2. *Przypadki niezachowania systematyki zapisów – str. 6 - 7, 9, 10 protokołu.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art.15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

- naliczone umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo ewidencjonować:

Wn 400 „Amortyzacja”

Ma 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,

- wpływ środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki ujmować:

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

Ma 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

- okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, realizowanych wydatków budżetowych:

Wn 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

Ma 800 „Fundusz jednostki”,

- przelew do budżetu zrealizowanych przez jednostkę dochodów ewidencjonować:

Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

- okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych, na podstawie sprawozdań budżetowych:

Wn 800 „Fundusz jednostki”,

Ma 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont określonych w załącznikach Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 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 (Dz. U. Nr 128, poz. 861,

z późn. zm.), zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r.”

3. *Niezgodność ewidencji analitycznej z syntetyczną w zakresie kont 013 „Pozostałe środki trwałe” i 014 „Zbiory biblioteczne” – str. 7 - 8 protokołu.*

Na kontach ksiąg pomocniczych dokonywać zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, zapewniając zgodność zapisów kont pomocniczych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

4. *Niejmowanie w ewidencji analitycznej do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” wydatków zrealizowanych za pośrednictwem kasy – str. 8, 11 protokołu.*

Do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzić ewidencję analityczną w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

5. *Dokonywanie zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” niezgodnie z danymi wynikającymi z wyciągów bankowych – str. 8, 9 protokołu.*

Zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” dokonywać na podstawie dokumentów bankowych, zachowując pełną zgodność zapisów między jednostką a bankiem, natomiast dla zachowania obowiązującej na tym koncie zasady czystości obrotów – do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadzać dodatkowo techniczny zapis ujemny, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

6. *Wykazanie w sprawozdaniach Rb – 27 S i Rb - 28 S sporządzonych za okres od początku roku do 31 grudnia 2010 r. kwot dochodów i kwot wydatków niezgodnych z ewidencją analityczną do rachunku bieżącego – str. 10 - 11 protokołu.*

W sprawozdaniach budżetowych wykazywać kwoty zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do przepisów § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103), w szczególności w kolumnie „Dochody wykonane” sprawozdania Rb-27S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” oraz w kolumnie „Wydatki

wykonane” sprawozdania Rb-28 S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” wykazywać wykonane dochody i zrealizowane wydatki na podstawie danych księgowości analitycznej do rachunku bieżącego, zgodnie z przepisami § 3 ust. 1 pkt 4 i § 8 ust. 2 pkt 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do tego rozporządzenia.

7. *Ustalanie wartości zamówień publicznych na cykliczne dostawy artykułów spożywczych do stołówki szkolnej bez uwzględnienia wartości zamówień uzupełniających – str. 18 protokołu.*

Przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględniać wartość zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), jeżeli zamawiający przewiduje ich udzielenie, stosownie do przepisów art. 32 ust. 3 tej ustawy.

8. *Opisanie przedmiotu zamówienia na cykliczne dostawy artykułów spożywczych do stołówki szkolnej przy użyciu znaków towarowych, w sytuacji kiedy zamawiający nie dopuścił rozwiązań równoważnych. Nieopisanie poszczególnych części zamówienia, w sytuacji kiedy zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych – str. 18 protokołu.*

Nie opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”, stosownie do przepisów art. 29 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszczać opis poszczególnych części zamówienia, zgodnie z wymogami art. 36 ust. 2 pkt 1 powołanej ustawy.

9. *Zamieszczenie w specyfikacjach istotnych warunków zamówień na cykliczne dostawy artykułów spożywczych do stołówki szkolnej sprzecznych informacji w zakresie zasad porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów – str. 18 - 19 protokołu.*

W treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia jednoznacznie określać sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wymagany przepisami art. 36 ust. 1 pkt 7 w związku

z art. 27 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

10. *Nieudokumentowanie daty i godziny wpływu ofert (w objętych kontrolą postępowaniach) oraz faktu powiadomienia wykonawcy, którego oferta została poprawiona, o dokonanych poprawkach – str. 19 - 20 protokołu.*

Przestrzegać zasady pisemności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyrażonej w przepisach art. 9 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym celu dokumentować datę i godzinę złożenia ofert w postępowaniu oraz fakt zawiadomienia wykonawców, których oferty zostały poprawione, o dokonanych poprawkach, mając na uwadze przepisy art. 84 ust. 2 i 87 ust. 2 ustawy.

11. *Zamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia po upływie 36 dni od dnia zawarcia umowy z wybranym wykonawcą – str. 20 protokołu.*

Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, zamieszczać ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych, stosownie do przepisów art. 95 ust. 1 tej ustawy.

Jeżeli uważa Pan, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Panu – zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w ciągu 14 dni od otrzymania tego wystąpienia.

Jednocześnie informuję, że – stosownie do przepisu art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – jest Pan zobowiązany zawiadomić Izbę o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania, w formie pisemnej i elektronicznej (plik w formacie Microsoft Word (*.doc) lub Rich Text Format (*.rtf) na adres: wkgf@lublin.rio.gov.pl), w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Burmistrz Włodawy

Al. Józefa Piłsudskiego 41
22-200 Włodawa