



Częstochowa 28 marca 2011 r.

BK.1711.1.6.2012

Szanowna Pani
Maria Tomżyńska
Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 1
z Oddziałami Integracyjnymi
w Częstochowie

Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona w kierowanej od 1.09.2011 r. przez Panią Dyrektora Szkoły (od 1.09.2006 r. do 31.08.2011 r. Szkołą kierowała pani Iwona Surga-Piątek) kontrola, obejmująca wybrane zagadnienia dotyczące działalności jednostki w okresie od 01.01.2010 r. do dnia zakończenia kontroli i realizację zaleceń pokontrolnych wydanych przez Prezydenta Miasta Częstochowy w 2007 r. wykazała występowanie szeregu niżej wymienionych nieprawidłowości i uchybień polegających na:

w zakresie rachunkowości

- Prowadzeniu ksiąg rachunkowych jednostki za okres od 01.01.2010 r. do 31.12.2011 r. z naruszeniem postanowień ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), a w szczególności:
 - ♦ niekompletnym i niejednorodnym opracowaniu dokumentacji opisującej zasady rachunkowości – brak:
 - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach,
 - opisu systemu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, a ponadto określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji

co stanowi naruszenie **art. 10**,

- nieprowadzeniu ewidencji analitycznej do konta 101 „kasa” dla środków budżetowych, dochodów własnych i środków ZFŚS, czym naruszono **art. 17 pkt 1**,
- niezamieszczaniu na dowodach księgowych dekretacji, czym naruszono **art. 21. ust.1 pkt 6**,
- niezgadnianiu ewidencji analitycznej (ksiąg inwentarzowych) z zapisami konta 013 „pozostałe środki trwałe”, co stanowi naruszenie **art. 16 ust 1**,
- nieujmowaniu w raportach kasowych wpłat gotówkowych w dniu, w którym wpłaty zostały dokonane, czym naruszono **art. 24 ust. 5 pkt 3**,
- niezamieszczaniu na dowodach źródłowych, stanowiących załączniki do raportów kasowych (za wyjątkiem dowodów KP i KW) numeru raportu kasowego oraz numeru pozycji pod którym dany dowód został ujęty w raporcie kasowym, czym naruszono **art. 24 ust. 4 pkt 1**,
- niechronologicznym ujmowaniu w dzienniku zdarzeń gospodarczych jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym oraz dokonywaniu w dzienniku zapisów, które uniemożliwiały jednoznaczne ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, czym naruszono **art. 14**,
- dokonywaniu w księgach rachunkowych zapisów niezgodnych z dowodami księgowymi stwierdzającymi dokonanie operacji gospodarczej (potrącano z wynagrodzeń pracowników raty pożyczek mieszkaniowych niewynikające z zawartych umów pożyczek - w umowach brak było określenia wysokości miesięcznych rat), czym naruszono **art. 20 ust. 2**,
- niezamieszczaniu na dowodach księgowych daty sporządzenia dowodu, czym naruszono **art. 21 ust.1 pkt 4**,

- niezachowaniu zasady współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów poszczególnych okresów sprawozdawczych (w odniesieniu do przychodów z tytułu najmu i dożywiania dzieci z rodzin ubogich), czym naruszono **art. 6 ust. 2**,
- nierzetelnym prowadzeniu ksiąg rachunkowych - ewidencji analitycznej i syntetycznej pozostałych środków trwałych (dane wprowadzone do ewidencji syntetycznej w 2011 r. nie pokrywały się z danymi ujętymi w ewidencji analitycznej) - czym naruszono **art. 24 ust 2**,
- prowadzeniu ksiąg rachunkowych w sposób, który uniemożliwiał sprawdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, a dokumenty źródłowe nie pozwalały na identyfikację dowodów i sprawdzenie sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych (numer ewidencyjny naniesiony na dokumencie źródłowym np. fakturze, wyciągu bankowym nie odpowiadał numerowi pod którym dowód wpisano do „Dziennika Obrotów Główny”), czym naruszono **art. 24 ust. 4**,
- nieprzeprowadzeniu na koniec 2010 r. inwentaryzacji majątku Szkoły (za wyjątkiem inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie), czym naruszono **art. 26**.

w zakresie gospodarki kasowej

- Braku w aktach osobowych pracownika, któremu powierzono prowadzenie kasy poświadczająca niekaralności do czego zobowiązuje § 2 pkt.1 Instrukcji Kasowej (obowiązującej w jednostce) o brzmieniu „kasjerem może być osoba o minimum średnim wykształceniu, mająca nienaganną opinię, nie karana za przestępstwo gospodarcze lub wykroczenie przeciwko mieniu i dokumentom, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych”.
- Nieprzestrzeganiu uregulowań wewnętrznych tj. Instrukcji Kasowej oraz Instrukcji Sporządzania, Obiegu i Kontroli Dowodów Księgowych (obowiązujących w jednostce) w zakresie wysokości pogotowia kasowego oraz poprawności dokumentowania obrotu gotówkowego (np. realizowania obrotu kasowego na podstawie nie zatwierdzonych przez upoważnione osoby - w tym dyrektora - dowodów źródłowych).
- Prowadzeniu przez kasjera/referenta ds. sekretariatu ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie druków KP i KW, co wskazuje na nieprzestrzeganie Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84) - osoba która korzysta z druków nie powinna nimi dysponować.
- Nieprzestrzeganiu Zarządzenia Nr 517/07 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 01 sierpnia 2007 r., a następnie Zarządzenia Nr 2611/10 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie zasad wykonywania budżetu miasta Częstochowy przez samorządowe jednostki sektora finansów publicznych, w zakresie przekazywania na rachunek budżetu Miasta pobranych dochodów budżetowych niezwłocznie po zgromadzeniu kwoty 1.000zł.
- Naruszeniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) w zakresie przeznaczenia na wydatki (wypłatę wynagrodzenia za prace społeczno-użyteczne) znajdujących się w kasie środków (dochodów budżetowych) pochodzących z wpłat za najem powierzchni Szkoły.
Jednostki budżetowe są to jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych nieposiadające osobowości prawnej, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
- Nieprzeprowadzaniu przez dyrektora i główną księgową kontroli kasy, co narusza zapisy Instrukcji Kasowej (obowiązującej w jednostce), zgodnie z którą cyt. „Inwentaryzacja w kasie przeprowadzana jest raz na pół roku. Inwentaryzacji dokonują dyrektor i główny księgowy w obecności kasjera. Z przeprowadzonej kontroli środków pieniężnych w kasie sporządzany jest protokół.”
- Niestosowaniu w 2010 roku na prowadzonym w Szkole koncie 130 technicznego zapisu ujemnego do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt do czego obligują zapisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych

jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu 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).

w zakresie organizacji pracy i funkcjonowania jednostki

- Powierzeniu obowiązków pracowniczych w sposób powodujący powstanie bezpośredniej podległości służbowej między osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, przez co naruszono art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
- Braku w dokumentach Szkoły 3 z 18 załączników do Zarządzenia nr 53/09/10 z dnia 06.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli zarządczej wprowadzonego przez poprzedniego dyrektora Szkoły (brak załącznika nr 6 „prowadzenie gospodarki magazynowej”, nr 9 „zakres pobierania, gromadzenia i odprowadzania dochodów budżetowych” oraz nr 18 „procedury dotyczące zasad ewidencji wydatków strukturalnych i sporządzania sprawozdania Rb-WSa”).
- Braku w obowiązujących w Szkole wewnętrznych uregulowaniach (np. Instrukcji Obiegu Dokumentacji Księgowej, Instrukcji Sporządzania Obiegu i Kontroli Dowodów Księgowych) opracowanych przez poprzedniego dyrektora dat ich sporządzenia, podpisania, a zwłaszcza wprowadzenia do stosowania.
- Braku 3 wpisów (dotyczących przeprowadzonych kontroli) w książce obiektu budowlanego.

w zakresie ewidencji i wykorzystania majątku trwałego

- Ujęciu w ewidencji syntetycznej środków trwałych (na koncie 011) i w ewidencji analitycznej (księżce środków trwałych) - zestawu interaktywnego zakupionego ze środków Rady Rodziców (brak w dokumentach Szkoły protokołu przekazania zestawu).
- Dokonaniu w 2010 r. odpisu amortyzacyjnego środków trwałych (ogrodzenia, komputerów, drukarki, kserokopiarki, zmywarki i obieraczki do ziemniaków) według stawki niezgodnej z ustawą o podatku od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.).
- Sporządzaniu w tej samej dacie kilku pism – różniących się kwotami - dotyczących tego samego zdarzenia gospodarczego (np. dotyczących zwiększenia i likwidacji majątku Szkoły).
- Braku w 5 przypadkach (na 13 kontrolowanych) trwałego oznakowania majątku numerami identyfikacyjnymi, a w 5 przypadkach naniesiony numer był niezgodny z księgą inwentarzową, co utrudnia prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji w trybie art. 26 ustawy o rachunkowości.
- Nieprzestrzeganiu obowiązujących w jednostce wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarowania majątkiem Szkoły - Zarządzenia Nr 53/09/10 z dnia 06.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej - w zakresie:
 - obowiązku uzgadniania na koniec każdego roku zapisów w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych z komórką księgowości tj. ewidencją syntetyczną,
 - prowadzenia kart kontowych środków trwałych,
 - przeprowadzenia inwentaryzacji majątku na dzień 31.08.2011 r. tj. zmiany osoby na stanowisku dyrektora oraz osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg inwentarzowych i cechowanie sprzętu szkolnego (starszego referenta do spraw gospodarczych).

w zakresie dochodów budżetowych

- Nieobjęciu przez głównego księgowego wstępną kontrolą - do której zobowiązuje art. 54 ust 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157 poz 1240, z późn.zm.) - umów najmu zawartych w latach szkolnych 2009/2010, 2010/2011 i 2011/2012.

- Nieprzestrzeganiu zapisów zawartych w umowach najmu w zakresie:
 - terminu zapłaty i wysokości czynszu,
 - obowiązku wystawiania najemcom faktur VAT, które (zgodnie z umowami) powinny być podstawą dokonania przypisu należności i zapłaty przez najemcę miesięcznego czynszu.
- Niewystawianiu (w większości przypadków) przez Szkołę (będącą płatnikiem podatku VAT) faktur VAT za najem powierzchni i gruntu Szkoły oraz nieprowadzeniu rejestru sprzedaży VAT, co narusza przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U 177 z 2011 r. poz. 1054 z późn. zm.).
- Niedokonywaniu miesięcznych przypisów należności od najemców (na podstawie zawartych umów najmu), czym naruszono art. 4 ust 2 i art. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
Przypis należności z tytułu czynszu dokonywany był dopiero po dokonaniu przez najemcę wpłaty czynszu, zamiast w miesiącu, którego najem dotyczył.
- Nienaliczaniu i nieujmowaniu w księgach rachunkowych odsetek od niezapłaconego w terminie czynszu z tytułu umów najmu i dzierżawy, czym naruszono zapisy Rozporządzenie 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. z 2010 r. Nr 128, poz. 861) - zgodnie z ww. Rozporządzeniem odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- Niezłożeniu do dnia 15 stycznia 2010 i 2011 roku deklaracji i nieodprowadzeniu na rachunek Gminy (zgodnie ze stawkami wynikającymi z Uchwał Rady Miasta) podatku od nieruchomości z tytułu wynajmowanej na działalność gospodarczą części budynku i gruntu - czym naruszono art. 6 ust. 9 pkt. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz.613 z późn. zm.).
- Nieuzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Częstochowy na zawarcie kolejnych umów najmu na te same nieruchomości obejmujące łącznie okres 3 lat, czym naruszono zapisy Zarządzenia Nr 457/11 Prezydenta Miasta Częstochowy z 12 września 2011 r.
- Błędnym wyliczeniu w 2010 i 2011 roku czynszu dla najemcy lokalu mieszkalnego (w 2010 r. czynsz został zaniżony o 1.270,68 zł, a w 2011 r. o 1.380,43 zł), czym naruszono postanowienia Zarządzenia Prezydenta Miasta Częstochowy Nr 1726/09 z dnia 20.03.2009 r., a następnie Zarządzenia Nr 156/11 z dnia 20.04.2011 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu za najem lokali mieszkalnych stanowiących zasoby gminy Częstochowa, a także nieobciążaniu najemcy lokalu mieszkalnego opłatami za wywóz śmieci.
Do wyliczenia czynszu przyjmowana była jedynie stawka bazowa, zamiast stawki podwyższonej, większej o 120% (tj. +10% lokal położony w strefie II + 10% lokal usytuowany II kondygnacji + 50% lokal z WC i łazienką +25% lokal wyposażony w CO +25% lokal wyposażony w gaz przewodowy).
- Niesporządzaniu aneksów do umów najmu w przypadku zmiany ich zapisów (np. zmiany harmonogramu korzystania z sali, okresu obowiązywania umowy itp.), co w konsekwencji spowodowało, że 6 najemców zapłaciło czynsz niższy niż wynikało to z zawartej umowy najmu).

w zakresie wydatków środków publicznych i kontroli procedur ich wydatkowania

- Bezpodstawnym doliczeniu do wynagrodzenia pracownika za listopad 2010 r. kwoty 396,00 zł. stanowiącej nadpłatę z tytułu składek PZU.
- Wypłaceniu dla 2 nauczycieli stażystów zasiłków na zagospodarowanie po 4.078,00zł każdy, niezgodnie z art. 61 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. Z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).

- Wypłaceniu pracownikowi nagrody jubileuszowej w kwocie brutto 3.715,40 zł z tytułu 25 lecia pracy, pomimo braku w aktach osobowych świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy.
Podanie o przyznanie nagrody nie zawierało żadnej daty (np. daty wystawienia, akceptacji dyrektora) a zwłaszcza daty nabycia przez pracownika prawa do nagrody jubileuszowej z tytułu 25 lecia pracy.
- Wypłaceniu pracownikowi - z którym rozwiązano z dniem 31.08.2011 r. stosunek pracy z zastosowaniem art. 8 i art. 10 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz.844) - odprawy pieniężnej w wysokości trzy miesięcznego wynagrodzenia, zamiast jedno miesięcznego.
- Przekazaniu na rachunek bankowy zleceniobiorcy wynagrodzenia w kwocie 169,00zł - tytułem zapłaty za wykonanie umowy zlecenia - pomimo braku w umowie wysokości należnego wynagrodzenia.
- Nieprzestrzeganiu zapisów § 2 pkt.2 zawartych w umowach zleceń cyt. „wynagrodzenie zostanie wypłacone zleceniobiorcy po odebraniu wykonanej pracy, na podstawie rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę po dokonaniu potrąceń z tytułu...” w zakresie:
 - niepotwierdzania wywiązania się zleceniobiorców z wykonania zadania,
 - niewystawiania rachunków przez zleceniobiorców.
- Nieobjęciu umów zleceń wstępną kontrolą do której zobowiązuje art. 54 ust 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157 poz 1240, z późn. zm.).
- Niezawarcie umowy z firmą remontową na wykonanie robót malarskich oraz braku potwierdzenia wykonania robót za które firma otrzymała wynagrodzenie z kasy Szkoły.

w zakresie urlopów dla poratowania zdrowia

- Braku w aktach osobowych nauczycieli - korzystających w latach szkolnych 2009/2010, 2010/2011 i 2011/2012 z urlopów dla poratowania zdrowia - kompletnej dokumentacji dotyczącej udzielenia tych urlopów np. w dwóch przypadkach brak złożonych przez pracowników podań o udzielenie urlopu, a w jednym przypadku brak decyzji dyrektora o udzieleniu urlopu.

w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- Nieopracowaniu (w okresie od 01.01.2010 r. Do 31.08.2011 r.) przez dyrektora Szkoły (administradora ZFŚS) planu rzeczowo – finansowego określającego dochody i wydatki ZFŚS z podziałem na poszczególne rodzaje i formy działalności socjalnej oraz niesporządzaniu sprawozdań z wykonania tych planów, co ogranicza prawidłowe gospodarowanie Funduszem.
- Nieokreśleniu w regulaminie ZFŚS z dnia 1.09.2006 r. obowiązującym do 15.11.2011 r. zasad przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasad i warunków korzystania z tego Funduszu w tym:
 - wysokości tzw. progów dochodowych (na osobę w rodzinie) warunkujących udzielenie pomocy socjalnej oraz wysokości tej pomocy,
 - terminu do kiedy w danym roku pracownicy korzystający z ZFŚS powinni złożyć oświadczenia o dochodach brutto na członka rodziny,
 - rodzaju dokumentów, które pracownik powinien złożyć w celu podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia
 co narusza art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U z 1996 r. Nr 70 poz. 335).
- Braku w umowach zawartych w okresie od stycznia do sierpnia 2011 r. określenia:
 - okresu na jaki pożyczki zostały udzielone,
 - łącznej kwoty zadłużenia (pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami),
 - ilości i wysokości miesięcznych rat (kapitału i odsetek), które pracownik powinien mieć potrącone z comiesięcznego wynagrodzenia.

- Naliczaniu odsetek od udzielonych pożyczek mieszkaniowych w nieprawidłowych wysokościach np.: pracownikom którym udzielono pożyczek w kwocie 2.000,00zł - na okres 5 lat (60 miesięcy) - naliczone zostały odsetki w wysokości 154,16zł, zamiast 254,17zł.
- Potrącaniu z wynagrodzeń pracowników raty pożyczek mieszkaniowych niewynikające z zawartych umów pożyczek.
- Wypłaceniu w 2010 i 2011 r. pracownikom administracji i obsługi tzw. „wczasów pod gruszą” w równej wysokości (w 2010 r. po 1.047,00 zł, a w 2011 r. po 1.090,00 zł), co stanowi naruszenie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z którym przyznawanie usług i świadczeń jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
Wypłacając powyższe świadczenia naruszono również §10 regulaminu ZFŚS z dnia 01.09.2006 r. - zgodnie z którym dofinansowanie wypoczynku polega na wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych osób, w tym pracowników nie będących nauczycielami oraz emerytów i rencistów byłych pracowników szkoły (na wniosek zainteresowanego) do wysokości 500,00 zł.

W zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych

- Niewykonaniu 2 zaleceń pokontrolnych wydanych przez Prezydenta Miasta Częstochowy w 2007 r. w zakresie:
 - uzupełnienia w 2007 r. poświadczenia o niekaralności głównej księgowej wydanego przez Główną Komisję Orzekającą w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - przeprowadzania inwentaryzacji majątku trwałego zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości.

Opisane wyżej oraz pozostałe nieprawidłowości - stwierdzone podczas kontroli - zostały szczegółowo omówione w protokole z kontroli, którego jeden egzemplarz pozostawiono w Szkole.

W związku z ustaleniami kontroli – biorąc pod uwagę już podjęte działania polegające na: powierzeniu ewidencji druków ścisłego zarachowania osobie, która nie dysponuje drukami, znowelizowaniu w dniu 16.11.2011 r. regulaminu ZFŚS (w którym określono zasady przyznawania środków z Funduszu, wzory dokumentacji socjalnej i preliminarz dochodów i wydatków za okres od września do grudnia 2011 r.), podpisaniu aneksów do umów pożyczek mieszkaniowych, rozwiązaniu stosunku pracy z dniem 31.03.2012 r. z osobą będącą w bezpośredniej podległości służbowej, złożeniu w Urzędzie Miasta deklaracji podatku od nieruchomości za lata 2007-2011 i odprowadzeniu na rachunek Gminy zaległego podatku oraz, że od 01.01.2012 r. Szkoła nie jest już płatnikiem podatku VAT **zalecam:**

w zakresie rachunkowości

1. Bezwzględnie przestrzegać zasad dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), a w szczególności:
 - w polityce rachunkowości jednostki zgodnie z art. 10 cyt. ustawy o rachunkowości wskazać wersję wykorzystywanego w jednostce programu księgowego, sporządzić opis tego programu oraz opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów,
 - w księgach rachunkowych (syntetycznych i analitycznych) dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, na podstawie dowodów źródłowych sporządzonych zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości,
 - do ksiąg rachunkowych (syntetycznych i analitycznych) okresu sprawozdawczego wprowadzać każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie,
 - ujmować w dzienniku chronologicznie wszystkie zdarzenia gospodarcze jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym i dokonywać w nim zapisów, które uniemożliwiałyby jednoznaczne ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - rzetelnie prowadzić księgi rachunkowe - uzgadniać ewidencję analityczną pozostałych środków trwałych z ewidencją syntetyczną,
 - prowadzić rzetelnie i na bieżąco ewidencję analityczną do konta 101 „kasa”,

- przestrzegać zasady współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów,
 - przestrzegać obowiązku przeprowadzania inwentaryzacji majątku Szkoły.
2. Przestrzegać przepisy 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 w szczególności w zakresie:
- zachowania zasady czystości obrotów na kocie 130,
 - naliczania i ujmowania w księgach rachunkowych odsetek od nieterminowych płatności.

w zakresie gospodarki kasowej

3. Wyeliminować nieprawidłowości w gospodarce kasowej m.in.: przestrzegać regulacji wewnętrznych obowiązujących w Szkole oraz „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” ogłoszonych w komunikacie NR 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7 poz. 58) w zakresie gospodarki kasowej (przestrzegania wysokości pogotowia kasowego, poprawności dokumentowania obrotu gotówkowego oraz obowiązku przeprowadzania kontroli kasy) i gospodarki drukami ścisłego zarachowania.
4. W raportach kasowych ujmować wszystkie wpłaty gotówkowe zgodnie z art. 24. ust 5, pkt. 3 ustawy o rachunkowości tzn. w dniu, w którym zostały dokonane.

w zakresie organizacji pracy i funkcjonowania jednostki

5. Uporządkować i prawidłowo prowadzić akta osobowe pracowników, w szczególności dotyczące udzielonych urlopów dla poratowania zdrowia, dokumentów poświadczających staż pracy oraz potwierdzenia niekaralności osoby, której powierzono obowiązki kasjera.
6. Ujednolicić i uporządkować wewnętrzne regulacje jednostki.
7. Prowadzić na bieżąco książkę obiektu budowlanego.

w zakresie ewidencji i wykorzystania majątku trwałego

8. Uporządkować ewidencję majątku Szkoły, oznaczyć majątek prawidłowymi (wynikającymi z ksiąg inwentarzowych) numerami inwentarzowymi oraz przestrzegać regulacji wewnętrznych dotyczących gospodarowania majątkiem.
9. Odpisów amortyzacyjnych środków trwałych dokonywać zgodnie ze stawkami określonymi w ustawie o podatku od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) oraz zgodnie z opracowanym przez jednostkę planem amortyzacji.

w zakresie dochodów budżetowych

10. Obejmować - przez głównego księgowego - wstępną kontrolą wszystkie zawierane przez Szkołę umowy zgodnie z art. 54 ust 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009r. Nr 157 poz 1240, z późn.zm.).
11. Przestrzegać zapisów zawartych w umowach najmu w zakresie terminu zapłaty i wysokości należności z tytułu czynszu.
12. Wystawiać rachunki dla najemców zgodnie z zawartymi umowami oraz ewidencjonować przypisy należności w okresach których dotyczą.
13. Przestrzegać Zarządzenie Nr 2611/10 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie zasad wykonywania budżetu miasta Częstochowy przez samorządowe jednostki sektora finansów publicznych, w zakresie przekazywania na rachunek budżetu Miasta pobranych dochodów budżetowych niezwłocznie po zgromadzeniu kwoty 1.000 zł.

14. Pokrywać wydatki Szkoły tylko ze środków uzyskanych z budżetu Gminy, a pobrane dochody w całości odprowadzać na rachunek Gminy.
15. Deklarację na podatek od nieruchomości składać do Urzędu Miasta w obowiązującym terminie i umieszczać w niej prawidłowe wartości należnego podatku.
16. Przestrzegać Zarządzeń Prezydenta Miasta Częstochowy w zakresie najmu, dzierżawy, użyczenia nieruchomości oddanych w trwałe zarząd, w szczególności:
 - wystąpić o zgodę do Prezydenta Miasta Częstochowy na zawarcie kolejnych umów najmu na tę samą nieruchomość obejmujących łącznie okres 3 lat,
 - wyliczając czynsz dla najemcy lokalu mieszkalnego przestrzegać obowiązujących stawek,
 - wszystkie zmiany warunków umów najmu (np. harmonogramu korzystania z sali, okresu obowiązywania umowy itp.) dokonywać w formie pisemnej tj. zawierając stosowne aneksy do umów.

w zakresie wydatków środków publicznych i kontroli procedur ich wydatkowania

17. Wyjaśnić i rozliczyć doliczoną do wynagrodzenia jednego z pracowników kwotę 396,00zł dotyczącą nadpłaty z tytułu składek PZU.
18. Wszelkich wypłat na rzecz pracowników dokonywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
19. Wystąpić o zwrot odprawy wypłaconej w trybie art. 8 ustawy o zwolnieniach grupowych w nadmiernej wysokości
20. Przestrzegać zapisów zawieranych umów zleceń, a wypłaty za wykonaną pracę dokonywać wyłącznie na podstawie prawidłowo zawartej umowy (zawierającej kwotę wynagrodzenia), po potwierdzeniu przez upoważnioną osobę wykonania zadania i na podstawie przedłożonego przez zleceniobiorcę rachunku.

w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

21. W gospodarowaniu ZFŚS przestrzegać przepisy ustawy oraz regulacji wewnętrznych w szczególności:
 - potrącać z wynagrodzeń pracowników raty pożyczek mieszkaniowych wynikające z zawartych umów pożyczek,
 - wyeliminować wypłaty tzw. „wczasów pod gruszą” w równych wysokościach.

w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych

22. Bezwzględnie realizować wszystkie zalecenia wydane przez Prezydenta Miasta Częstochowy.

Z uwagi na szereg nieprawidłowości związanych z działalnością jednostki proszę o wyeliminowanie uchybień i podjęcie działań mających na celu niedopuszczenie do powstawania ich w przyszłości oraz wzmocnienie nadzoru nad gospodarką finansową Szkoły.

Sprawozdania z wykonania zaleceń pokontrolnych oczekuję w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

PREZYDENT
MIASTA CZĘSTOCHOWY

Krzysztof Matyjaszczyk