

Szkola Podstawowa nr 9
im. Gustawa Morcinka
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul: Wielkopolska 22, tel.: 32 4712917
Reg: 000728641 NIP: 633-20-27-877
31.09.2014

Jastrzębie-Zdrój 14.11.2014

Pan
Marian Janecki
Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój

Dotyczy wniosków pokontrolnych – pismo KAW.1711.8.2014 z .23.10.2014r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 im. G. Morcinka przesyła informację o podjętych działaniach zapobiegających powtórzeniu się w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień lub przyczynach ich nierealizowania, jakie zostały stwierdzone w wyniku kontroli przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego UM w okresie od 07.07.14 do 18.08.14r.

Wniosek 1:

Zobowiązano pracownika odpowiedzialnego za dokumentację związaną z zamówieniami dotyczącymi robót budowlanych do właściwego opisu przedmiotu zamówienia, zawierającego wszystkie wymagania i okoliczności oraz szacunkową wartość zamówienia, zgodnie z funkcjonującym w placówce regulaminem oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004 – prawo zamówień publicznych. Wprowadzono w regulaminie placówki aneks dotyczący ustalenia kwoty zamówienia w euro **netto**, czego nie określono wcześniej w regulaminie.

Wniosek 2:

Zobowiązano głównego księgowego do sporządzania zmian planu finansowego (decyzji Dyrektora), w wyniku otrzymanego zawiadomienia o dokonanych zmianach przez Radę Miasta lub Prezydenta w terminie do 2. dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, jednak nie później niż do końca miesiąca, w którym nastąpiła zmiana. Powyższe działanie zgodne jest z § 14 Zarządzeniem Nr Or-IV.0050.227.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój z dnia 21 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz wcześniej obowiązującym aktem tj: Zarządzeniem Nr Or-IV. 0050. 51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie – Zdrój.

Wniosek 3:

Zobowiązano głównego księgowego do przestrzegania zapisów § 3 wzoru Decyzji zmiany planu finansowego określonego w załączniku nr 3 do Zarządzeniem Nr Or-IV.0050.227.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój z dnia 21 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz wcześniej obowiązującym aktem tj: Zarządzeniem Nr Or-IV. 0050. 51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie – Zdrój.

W sporządzanych decyzjach w § 3 będzie wskazana data podjęcia uchwały Rady Miastu lub podpisania Zarządzenia Prezydenta Miasta zmieniającego plan finansowy.

Wniosek 4,5,6,7,8:

Do protokołu złożono wyjaśnienia dotyczące stosowanej procedury przez pracownika odpowiedzialnego za przygotowywanie dokumentacji związanej z pracami budowlanymi.

04 MAR. 2015

data

SKŁADKA ZOBOWIĄZANA
z oryginałem / DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr. Elżbieta Dylewska
podpis

[Signature]

Jednocześnie zobowiązuję się, że wzmocnię nadzór nad pracownikiem odpowiedzialnym za przygotowanie oraz przyjmowanie dokumentacji dotyczącej zamówień na roboty budowlane, zwłaszcza przy stosowaniu zasad opisanych w regulaminie wewnętrznym tj. właściwy opis zamówienia, gromadzenie dokumentacji dotyczącej robót budowlanych, sporządzania notatek z negocjacji uwzględniających wszystkie oferty firm, a prace remontowe rozpoczynać, poprzez podpisanie umowy z wybraną firmą, po zgromadzeniu wszystkich dokumentów związanych z pracami budowlanymi oraz zabezpieczonymi środkami finansowymi, potwierdzonymi przez kontrasygnatę głównego księgowego.

Wniosek 9:

Zobowiązano głównego księgowego do składania podpisów na umowach na roboty budowlane zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885). Złożenie podpisu na w/w dokumentach oznaczać będzie, że zapewnione są środki w planie finansowym na realizację tego zadania.

Wniosek 10:

Wszystkie Zarządzenia Prezydenta Miasta oraz decyzje dyrektora dotyczące zmiany planu finansowego dotyczące szkoły do 2013 roku były księgowane, o czym stanowią wszystkie przedłożone do kontroli wydruki w opcji „Plan finansowy” programu Qwant. Plany te były widoczne w sporządzaniu wydruku do sprawozdania w opcji „wydatki wg zadań”. Takie księgowanie pozwalało też na śledzenie realizacji planu wydatków. Niewłaściwe księgowanie planu wydatków polegało na tym, że plan nie był wprowadzany dokumentem księgowym w opcji „dekretacja” na koncie pozabilansowym, lecz w opcji „plan finansowy”. Do protokołu kontroli było złożone wyjaśnienie dotyczące sposobu stosowania konta pozabilansowego 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”.

Począwszy od 2014 roku w programie księgowym firmy WizjaNet plany księgowane są w programie w formie dokumentu księgowego na koncie syntetycznym pozabilansowym.

Wniosek 11:

Zaangażowanie wydatków księgowane było z początkiem roku do wysokości planowanych kwot w odniesieniu do wynagrodzeń i pochodnych w pozostałych paragrafach do wysokości przewidywanych wydatków w danym kwartale.

Począwszy od 2014 roku, tj. od księgowania w programie księgowym firmy WizjaNet zaangażowanie wydatków następuje z chwilą księgowania operacji gospodarczej w koszty, a w przypadku wydatków § 4270 - w dniu podpisania umowy.

Zobowiązano głównego księgowego do przestrzegania 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 oraz wewnętrznymi regulaminów.

Wniosek 12:

Zobowiązuję się do przestrzegania terminów przy dokonywaniu okresowej oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych tj. głównej księgowej, specjalisty do spraw płac oraz samodzielnego referenta, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. oraz wewnętrznym regulaminem.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
E. Dylewska
mgr Eżyszczka Dylewska

E.