

Lublin, 30czerwca 2011 r.

RIO – II – 602/40/2011

Pan Marek Bałanda

Dyrektor Liceum

Ogólnokształcącego w Dubience

ul. 3 Maja 4

22 - 145 Dubienka

Szanowny Panie Dyrektorze

W dniach od 4 do 7 kwietnia 2011 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła problemową kontrolę Liceum Ogólnokształcącego w Dubience w zakresie realizacji planu finansowego oraz rachunkowości. Protokół kontroli omówiono i podpisano 16 maja 2011 r.

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 osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości.

1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

1.1. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- niesporządzenie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe,*
- niesporządzenie kompletnego opisu systemu informatycznego oraz nieokreślenie wersji oprogramowania,*

- niewskazanie momentu rozpoczęcia amortyzacji środków trwałych.

Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości przez:

- sporządzenie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

- sporządzenie opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów,

a ponadto określenie wersji oprogramowania,

- wskazanie momentu rozpoczęcia amortyzacji środków trwałych,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c w związku z art.32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) – str.3 - 4 protokołu.

1.2. *Niesporządzenie na koniec 2010 r. zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do kont 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 014 „Zbiory biblioteczne” i 021 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne” oraz 310 "Materiały".*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 4 protokołu.

1.3. *Niesporządzenie (w okresie październik – grudzień 2010 r.) zestawień obrotów dzienników częściowych prowadzonych w jednostce.*

Przy prowadzeniu dzienników częściowych, grupujących zdarzenia według ich rodzajów, sporządzać zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy, stosownie do przepisów art. 14 ust. 3 ustawy o rachunkowości, w związku z przepisami § 18 ust. 2 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) zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r.” – str. 4 protokołu.

1.4. Przypadki naruszenia porządku systematycznego przy ewidencjonowaniu operacji gospodarczych.

Zapisów operacji gospodarczych dokonywać w porządku systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności: wniesione przez wykonawców w formie pieniężnej zabezpieczenie należytego wykonania umowy ujmować na koncie 139 „Inne rachunki bankowe”, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. – str. 5 protokołu

1.5. Nieprowadzenie ewidencji analitycznej do konta 800 „Fundusz jednostki”.

Prowadzić ewidencję analityczną do konta 800 „Fundusz jednostki” w sposób zapewniający możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. – str. 6 protokołu.

1.6. Niezachowanie zgodności zapisów na koncie 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” z zapisami w księgowości banku.

Nieujawienie różnic między ewidencją księgową, a stanem środków wykazany na rachunku bankowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wynikającym z otrzymanego od banku potwierdzenia salda na 31 grudnia 2010 r. (kwota 15,16 zł).

Na kontach rachunków bankowych dokonywać zapisów zgodnie z zapisami w księgowości banku, stosownie do zasad funkcjonowania konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., mając na uwadze przepisy art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać rzetelną inwentaryzację aktywów finansowych, zgromadzonych na rachunkach bankowych, drogą otrzymania od banków potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, zgodnie z przepisami art. 27 ust. 2 tej ustawy – str. 7-8 protokołu.

2. W zakresie zamówień publicznych:

2.1. *Bezpodstawne żądanie od wykonawców (w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w ogłoszeniach o zamówieniu na dostawę oleju opałowego dla potrzeb Liceum Ogólnokształcącego w Dubience) złożenia wraz z ofertą wykazu sprzętu niezbędnego do realizacji zamówienia, w sytuacji gdy zamawiający warunkowo tego nie opisał, tzn. nie wskazał - dysponowaniem iloma pojazdami przystosowanymi do przewozu oleju opałowego i o jakiej ładowności mają wykazać się wykonawcy, aby zamawiający uznał ten warunek za spełniony, przy czym w załącznikach do specyfikacji zamawiający zawarł też warunek udokumentowania posiadania tego sprzętu.*

Od wykonawców żądać wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Zamawiający – w przypadku postępowań, których wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu jedynie w sytuacji, gdy dokona opisu sposobu oceny ich spełniania w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stosownie do przepisów § 1 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w związku z przepisami art. 22 ust. 3 powołanej ustawy.

Żądanie dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, w sytuacji kiedy zamawiający nie opisał tych warunków jest zbędne (pozbawione podstaw prawnych). Ustalając warunki udziału w postępowaniu zamawiający winien ustalić jednoznaczne, minimalne wymagania, dostosowane do wielkości i stopnia skomplikowania zamówienia oraz do realnej sytuacji na rynku potencjalnych wykonawców. Dopiero sprecyzowanie konkretnych wymogów odnośnie do poziomu wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwi zamawiającemu miarodajną ocenę możliwości wykonawcy, co do należytego wykonania zamówienia.

Przestrzegać przepisów art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, stosownie do których o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Użyte przez zamawiającego w załącznikach do specyfikacji pojęcie „posiadanie” nie jest tożsame z pojęciem „dysponowania” zawartym w ustawie.

Dysponowanie potencjałem technicznym oznacza możliwość jego wykorzystania na etapie realizacji zamówienia, niezależnie od tytułu prawnego będącego jego podstawą, natomiast posiadanie jest pojęciem węższym, obejmującym dodatkowo fizyczne władztwo na rzeczą. Stosownie do przepisów art. 26 ust. 2b tej ustawy, wykonawca może polegać na potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówień – str. 13 - 14 protokołu.

- 2.2. *Niedopuszczenie możliwości wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy – w postępowaniu o udzielenie zamówienia na remont podłogi w sali gimnastycznej w budynku Liceum Ogólnokształcącego i Gminnego Zespołu Szkół w Dubience – w innej formie niż pieniądź. Niewskazanie numeru rachunku bankowego do wpłaty zabezpieczenia wnoszonego w pieniądzu.*

Dopuszczać możliwość wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy we wszystkich formach przewidzianych w przepisach art. 148 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wskazując numer rachunku bankowego na który wykonawca ma wpłacić zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, stosownie do przepisów tej art. 148 ust. 3 ustawy – str. 15 protokołu.

- 2.3. *Nieprawidłowości w zakresie informowania o wynikach postępowań o udzielenie zamówień publicznych, polegające na:*
- *niezamieszczeniu ogłoszenia o udzieleniu zamówienia na dostawę oleju opałowego dla potrzeb Liceum Ogólnokształcącego w Dubience w Biuletynie Zamówień Publicznych,*
 - *zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia na remont podłogi w sali gimnastycznej w budynku Liceum Ogólnokształcącego i Gminnego Zespołu Szkół w Dubience po upływie 127 dni od dnia zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.*

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych – zamieszczać w Biuletynie Zamówień Publicznych niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosownie do art. 95 ust. 1 tej ustawy – str. 15, 17 protokołu.

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:

Starosta Powiatu Chełmskiego