

URZĄD MIASTA STOLĘCZNEGO WARSZAWY

Biuro Audytu Wewnętrznego

ul. Wojciecha Górskiego 7, 00-033 Warszawa, tel. 22 443 30 70, 22 443 30 71, faks 22 443 30 72
Sekretariat.BAW@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl

AW-ŚP.1720.30.2018

Informacja o wstępnych wynikach zadania audytowego – czynności doradczych

Temat czynności doradczych:

**„Ocena zarządzania finansami publicznymi na przykładzie wybranych szkół publicznych
– analiza porównawcza”**

przeprowadzonych w:

Szkole Podstawowej Nr 75 im. Marii Konopnickiej w Warszawie

Ilość stron: 26

Warszawa, dnia 10 stycznia 2019 r.

Zadanie audytowe zostało przeprowadzone zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego

Spis treści:

1.	LEGENDA.....	2
2.	PODSUMOWANIE.....	3
3.	OZNACZENIE I PODSTAWOWE DANE DOTYCZĄCE CZYNNOŚCI DORADCZYCH.....	4
3.1.	NAZWA CZYNNOŚCI DORADCZYCH I INFORMACJA CZY ZADANIE JEST PLANOWE.....	4
3.2.	NAZWA KOMÓRKI AUDYTOWANEJ.....	4
3.3.	OKRES PODDANY BADANIU.....	4
3.4.	TERMIN PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI DORADCZYCH.....	4
3.5.	OSOBY PRZEPROWADZAJĄCE CZYNNOŚCI DORADCZE ZE WSKAZANIEM PODSTAWY.....	5
3.6.	CEL PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI DORADCZYCH.....	5
3.7.	ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY CZYNNOŚCI DORADCZYCH.....	5
3.8.	METODYKA PRZEPROWADZANIA CZYNNOŚCI DORADCZYCH.....	6
4.	OPIS STANU FAKTYCZNEGO.....	6
4.1.	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE.....	6
4.1.1.	ZARZĄDZANIE JEDNOSTKĄ.....	6
4.1.2.	REGULACJE ZEWNĘTRZNE I WEWNĘTRZNE PROCEDURY.....	9
4.1.3.	SYSTEM PRZEPŁYWU INFORMACJI I KOMUNIKACJA.....	10
4.1.4.	SYSTEM ZARZĄDZANIA RYZYKIEM.....	10
4.1.5.	NADZÓR I MONITOROWANIE.....	11
4.2.	PROWADZENIE GOSPODARKI FINANSOWEJ W SZKOŁACH PUBLICZNYCH M.ST. WARSZAWY.....	12
4.2.1.	PLANOWANIE DOCHODÓW I WYDATKÓW.....	12
4.2.2.	ANALIZA DOCHODÓW.....	16
4.2.3.	ANALIZA WYDATKÓW.....	17
4.2.3.	ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.....	24
4.2.5.	RAPORTOWANIE WYKONANIA ZADAŃ ORAZ DOKUMENTOWANIE PROCESU.....	25
5.	POUCZENIE.....	26
6.	PODPISY AUDYTORÓW WEWNĘTRZNYCH UCZESTNICZĄCYCH W ZADANIU.....	26
7.	WYKAZ ADRESATÓW INFORMACJI.....	26

1. Legenda

Ilekcja w dalszej części sprawozdania jest
mowa o:

BAW – rozumie się przez to Biuro Audytu
Wewnętrznego Urzędu m.st. Warszawy,
BE – rozumie się przez to Biuro Edukacji
Urzędu m.st. Warszawy,
jst – rozumie się przez to jednostkę samorządu
terytorialnego,

DBFO/Biurze – rozumie się przez to
Dzielnice Biuro Finansów Oświaty
Śródmieście m.st. Warszawy,
Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora
Szkół Podstawowej Nr 75 im. Marii
Konopnickiej,
Dzielnicy – rozumie się przez to Dzielnice
Śródmieście m.st. Warszawy,

SP/szkole/ placówce – rozumie się przez to
Szkolę Podstawową Nr 75 im. Marii
Konopnickiej w Warszawie,
Mieście – rozumie się przez to m.st. Warszawa,
Zespoły audytowym – rozumie się przez
to osoby upoważnione do przeprowadzenia
przedmiotowych czynności doradczych.

2. Podsumowanie

W wyniku przeprowadzonych czynności doradczych pn. „Ocena zarządzania finansami publicznymi na przykładzie wybranych szkół publicznych – analiza porównawcza” stwierdzono, że wydatki Szkoły Podstawowej Nr 75 im. Marii Konopnickiej w badanym okresie systematycznie rosły. Wzrost wydatków spowodowany był głównie:

- wzrostem wynagrodzeń nauczycieli i administracji wynikającym ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz lokalnego,
- reformą oświaty i nowym ramowym planem nauczania dla szkoły ośmioklasowej, który generował dodatkowe koszty (m.in. na dostosowanie infrastruktury szkolnej i wyposażenie sal lekcyjnych, na zatrudnienie nauczycieli „nowych” przedmiotów),
- wzrostem opłat za korzystanie z mediów oraz cen za zakupy bieżące,
- wzrostem liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i wzrostem liczby nauczycieli wspomagających.

W latach 2016-2018 nastąpił wzrost wynagrodzeń nauczycieli i administracji wynikający ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w 2017 r. o 1,3 %, a w 2018 r. o niecałe 4%) oraz lokalnego – uchwał Rady Miasta w roku szkolnym 2018/2019 (wzrost dodatków dla nauczycieli). Wzrost wydatków ogółem w badanej placówce w 2017 r. wynosił ok. 18% i z uwagi na powyżej wskazane czynniki w 2018 r. prognozowany jest dalszy wzrost. Należy zaznaczyć, że wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi stanowią ok. 80% wydatków Szkoły.

Placówka wykorzystywała posiadaną bazę lokalową w celu wypracowania dochodów własnych. Czynnikiem z tytułu wynajmowanych pomieszczeń i obiektów ustalany był przez Dyrektora Szkoły. Nie praktykuje się działań promocyjnych wśród okolicznych mieszkańców w celu rozreklamowania możliwości najmu obiektów szkoły. Urząd Dzielnicy nie przeprowadza oceny atrakcyjności poszczególnych budynków szkół w celu określenia minimalnych stawek czynszów.

W audytowanym okresie w Szkole nie przeprowadzono zamówień publicznych na podstawie ustawy Pzp, dokonywano jedynie zakupów poniżej równowartości kwoty 30.000 euro. Szkoła należy do wspólnego programu ubezpieczeniowego Miasta oraz Warszawskiej Grupy Zakupowej Miasta Stołecznego Warszawy dokonującej wspólnego zakupu energii. W celu obniżenia kosztów dostarczania internetu zawarto umowę z Orange (łącze światłowodowe). W celu poszukiwania ograniczenia wydatków można by rozważyć centralizację innego rodzaju usług.

Audytorzy dokonali analizy gospodarowania finansami w badanej placówce oświatowej i dostrzegli słabości związane z:

- brakiem identyfikacji potrzeby szerszego rozpowszechniania informacji na temat posiadanej oferty szkół w zakresie najmu posiadanych zasobów w czasie nie wykorzystywania go do prowadzenia zajęć lekcyjnych,
- brakiem różnicowania poziomu obowiązkowego wskaźnika pokrycia wydatków eksploatacyjnych, względem uzyskiwanego przez Szkołę dochodów własnych,
- indywidualnym pozyskiwaniem dostawców towarów i usług, co nie zawsze może gwarantować najkorzystniejszą cenę i najlepszą jakość,
- brakiem dostosowania regulacji dot. obiegu i kontroli dowodów księgowych do specyfiki działalności, w tym nieprzyjęciem przez Szkołę wzoru rekomendowanej przez DBFO „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych”,
- niepełną dokumentacją w zakresie udzielonego zamówienia publicznego,
- nieprzyjęciem przez szkołę rekomendowanych przez DBFO procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro.

Poniżej wskazano propozycje/czynniki mogące mieć wpływ na optymalizację wydatków w obszarze oświaty w m.st. Warszawa:

1. W celu zwiększenia dochodów własnych i efektywności najmu powierzchni szkolnej (w czasie nie wykorzystywania jej do prowadzenia zajęć lekcyjnych), we współpracy z Biurem Edukacji Urzędu m.st. Warszawy, Urzędem Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy i Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty Śródmieście m.st. Warszawy, przeanalizować możliwość utworzenia ogólnomiejskiej/ogólnodzielnicowej bazy ofert najmu obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji szkół i placówek oświatowych.
2. We współpracy z Biurem Edukacji Urzędu m.st. Warszawy oraz Urzędem Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, rozważyć zmianę podejścia do obecnie funkcjonującego sposobu rozliczania dochodów własnych szkół, polegająca na uzależnieniu obowiązku pokrywania wydatków na zakup energii oraz innych wydatków eksploatacyjnych od poziomu uzyskiwanych dochodów własnych, np. poprzez wprowadzenie stawek progresywnych.
3. W celu bardziej efektywnego ponoszenia wydatków, we współpracy z Biurem Edukacji Urzędu m.st. Warszawy, Urzędem Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy oraz Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty Śródmieście m.st. Warszawy, rozważyć możliwość wspólnego negocjowania cen na zakup usług m.in. w zakresie:
 - dziennika elektronicznego,
 - telekomunikacyjnych i internetu,
 - obowiązkowych przeglądów technicznych nieruchomości,
 - medycyny pracy oraz BHP.
4. Dostosować regulację w zakresie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych do specyfiki działalności szkoły oraz do wzoru dokumentu rekomendowanego przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Śródmieście m.st. Warszawy w tym zakresie.
5. Dostosować regulację dotyczącą udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro do wzoru dokumentu rekomendowanego przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Śródmieście m.st. Warszawy w tym zakresie oraz przestrzegać zapisów w nim zawartych.

3. Oznaczenie i podstawowe dane dotyczące czynności doradczych

3.1. Nazwa czynności doradczych i informacja czy zadanie jest planowe czy pozaplanowe

Czynności doradcze pn.: „Ocena zarządzania finansami publicznymi na przykładzie wybranych szkół publicznych – analiza porównawcza” zostały przeprowadzone zgodnie z Planem audytu wewnętrznego na 2018 r.

3.2. Nazwa komórki audytowanej

Szkoła Podstawowa Nr 75 im. Marii Konopnickiej w Warszawie

3.3. Okres poddany badaniu

Badaniem szczegółowym objęto okres od dnia 01.01.2016 r. do dnia zakończenia czynności doradczych.

3.4. Termin przeprowadzenia czynności doradczych

Czynności doradcze przeprowadzono od dnia 16 października 2018 r. do dnia 20 listopada 2018 r.

3.5. Osoby przeprowadzające czynności doradcze ze wskazaniem podstawy

Koordynator czynności doradczych - Pani Jolanta Piątkowska – Naczelnik Wydziału Audytu Środków Pomocowych.

Czynności doradcze zostały przeprowadzone przez zespół audytowy z Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu m.st. Warszawy na podstawie pisemnych upoważnień (znak: AW-ŚP.1720.30.2018) z dnia 12.10.2018 r.:

- Ewa Gwiazda - Kaźmierska – audytor wewnętrzny - upoważnienie Nr 168,
- Joanna Zabielska – audytor wewnętrzny - upoważnienie Nr 169.

3.6. Cel przeprowadzenia czynności doradczych

Celem przeprowadzenia czynności doradczych była niezależna i obiektywna ocena prowadzenia gospodarki finansowej i sprawozdawczości w wybranych szkołach publicznych m.st. Warszawy.

3.7. Zakres podmiotowy i przedmiotowy czynności doradczych

Zakres podmiotowy

Czynności doradcze zostały przeprowadzone w Dzielnicy Śródmieście, Praga Południe oraz Wola m.st. Warszawy. W Dzielnicy Śródmieście analizą zarządzania finansami publicznymi objęto:

- Szkołe Podstawowej Nr 75 im. Marii Konopnickiej,
- Szkole Podstawowej Nr 203,
- XI Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Reja,
- XXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Jarośława Dąbrowskiego.

Niniejsze sprawozdanie dotyczy Szkoły Podstawowej Nr 75 im. Marii Konopnickiej w Warszawie.

Zakres przedmiotowy

Zakres przedmiotowy zadania objął sprawdzenie, w szczególności:

- struktury organizacyjnej audytowanej jednostki,
- zakresu posiadanych upoważnień do podejmowanych działań,
- funkcjonujących uregulowań wewnętrznych w badanym obszarze,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- przestrzegania procedur obowiązujących w audytowanym obszarze, w tym stosowania mechanizmów kontrolnych,
- realizacji obowiązków przez poszczególnych uczestników procesu,
- rzetelności i poprawności udzielanych zamówień publicznych,
- nadzoru i monitorowania w badanym obszarze,
- rzetelności i terminowości sporządzanych sprawozdań,
- zasad dokumentowania procesu.

3.8. Metodyka przeprowadzania czynności doradczych

Podczas realizacji czynności doradczych wykorzystano następujące techniki:

- analizowanie dokumentacji,
- przeprowadzanie rozmów z kierownictwem i pracownikami,
- uzyskiwanie wyjaśnień i informacji,
- sporządzanie kwestionariuszy,
- analiza porównawcza zgromadzonych danych.

4. Opis stanu faktycznego

4.1. Środowisko wewnętrzne

4.1.1. Zarządzanie jednostką

Kryteria oceny: aktualność i adekwatność struktury organizacyjnej do wykonywanych zadań, istnienie podziału zadań i odpowiedzialności pomiędzy uczestnikami procesu, funkcjonowanie systemu wykonywanej kontroli wewnętrznej, aktualność i adekwatność posiadanych uprawnień do wykonywanych zadań, istnienie systemu zastępstw, adekwatność kompetencji i uprawnień przy wskazywaniu osób zastępujących..

1. Cele i zadania Szkoły, jej organy i ich kompetencje, organizację określa Statut wprowadzony Uchwałą nr 18/2017/2018 Rady Pedagogicznej SP z dnia 27.11.2017 r.
2. W Regulaminie organizacyjnym określono organizację i zasady funkcjonowania szkoły. Strukturę organizacyjną określa schemat organizacyjny szkoły.
3. Funkcję kierownika jednostki pełni Dyrektor SP. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
4. Stan zatrudnienia w szkole w audytowanych latach (w podziale na osoby/etaty) kształtował się następująco:
 - **na dzień 30.09.2016 r. - 70 osób (65,66 etatu)**, w tym:
 - 2,00 etaty - Dyrektor, wicedyrektor (2 osoby),
 - 47,86 etatu - nauczyciele (51 osób),
 - 15,80 etatu - pracownicy administracji i obsługi (17 osób);
 - **na dzień 30.09.2017 r. - 79 osób (73,31 etatów)**, w tym:
 - 2,00 etaty - Dyrektor, wicedyrektor (2 osoby),
 - 55,81 etatu - nauczyciele (61 osób),
 - 15,5 etatu - pracownicy administracji i obsługi (16 osób);
 - **na dzień 30.09.2018 r. - 96 osób (90,88 etatów)**, w tym:
 - 2,00 etaty - Dyrektor, wicedyrektor (2 osoby),
 - 71,38 etatu - nauczyciele (76 osób),
 - 17,5 etatu - pracownicy administracji i obsługi (18 osób), tj. kierownik gospodarczy, sekretarz, specjalista ds. kadr, informatyk 0,5 etatu, woźne, dozorca, konserwator.

Jako przyczyny zwiększenia zatrudnienia podano: wzrost liczby uczniów i oddziałów: w roku szkolnym 2016/2017 Szkoła liczyła 20 oddziałów (484 uczniów), w 2017/2018 – 23 oddziały (572 uczniów), w 2018/2019 – 26 oddziałów (656 uczniów), w tym liczby uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (od 4 w 2016r. do 18 w 2018r.), wzrost liczby godzin dydaktycznych w związku z reformą oświaty.

Obecnie w SP zatrudnionych jest 5 nauczycieli emerytowanych, nie ma nauczycieli z nabytym prawem do emerytury. W badanym okresie na urlopie zdrowotnym przebywały 3 osoby.

Wszyscy nauczyciele, którym można powierzyć godziny ponadwymiarowe mają je przydzielone, tak aby zoptymalizować koszty zatrudnienia pracowników. Brak przydzielonych godzin ponadwymiarowych wynika z małej liczby godzin dla danego przedmiotu oraz z obciążenia nauczyciela dodatkowymi obowiązkami. Na tzw. „goły etat” (bez godzin ponadwymiarowych) zatrudnionych jest 15 osób.

W ocenie kierownictwa jednostki kompetencje i kwalifikacje pracowników szkoły zapewniają prawidłową i terminową realizację zadań.

5. W SP woźne – odpowiedzialne za sprzątanie na terenie szkoły oraz dozory zatrudnieni są na etatach. Przeprowadzona analiza dotycząca usługi sprzątania wykazała, że firma zewnętrzna nie zda egzaminu ponieważ obsługa jest niezbędna przez cały dzień (woźne pracują na dwie zmiany) przy różnicowanym wieku dzieci 6 – 14 lat, jak i potrzebach młodszych dzieci obsługa musi być zapewniona w sposób ciągły.

W zakresie ochrony, do sierpnia 2017 dozory pracowali w systemie pracy nocnej, co generowało większe koszty pracownicze (nadgodziny, odbiór nadgodzin, co nie pozwalało na wykorzystanie urlopów wypoczynkowych, dodatek za pracę w godzinach nocnych). Od 1.09.2017 r. zadania te realizuje firma zewnętrzna.

6. Potrzeby szkoleniowe pracowników administracji identyfikowane są na podstawie doraźnych potrzeb, wynikających ze zmian stanowiska pracy, dodatkowych obowiązków, zmian w przepisach prawnych itp. Szkolenia nauczycieli identyfikowane są na podstawie przeprowadzonej na początku każdego roku szkolnego diagnozy potrzeb, dzięki czemu organizowane szkolenia są zgodne z potrzebami Szkoły i oczekiwaniami nauczycieli. Szkolenia zaplanowane na dany rok szkolny, po dokonanej diagnozie są przedmiotem analizy i podlegają zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną w postaci Planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Dla zoptymalizowania kosztów, przy jednoczesnym zaspokojeniu potrzeb szkoleniowych nauczycieli, od roku szkolnego 2017/2018 Szkoła przystąpiła do projektu Warszawskiego Modelu Wspomagania organizowanego przez Warszawskie Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń (zwane dalej WCIES), który podzielił koszty szkoleń między Szkołę a WCIES, co pozwoliło na zmniejszenie kosztów w stosunku do potrzeb Szkoły. W Szkole obowiązuje również zasada prowadzenia szkoleń przez nauczycieli, posiadających stosowną wiedzę, zgodnie ze swoimi kwalifikacjami. Nauczyciele korzystają również ze szkoleń bezpłatnych oferowanych przez WCIES i Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli (MSCDN). Szkolenia w większości są przeprowadzane dla całej Rady Pedagogicznej (szkolenia z Librus, Rodo, Warszawski Model Wspomagania, BHP, Pierwsza Pomoc itp.), ok. 10 % to szkolenia indywidualne.

Kwoty wydatków na szkolenia wyniosły: w 2016 r. – 15 176,49 zł, w 2017 r. – 16 210,00 zł (z budżetu 13 468,00 zł; z WRD 2742,00 zł), w 2018 r. – 17 484,81 (z budżetu 16 997,00 zł; z WRD 487,81 zł).

7. W wyniku analizy zakresu obowiązków specjalisty ds. kadr i kierownika gospodarczego ustalono, że zakres specjalisty ds. kadr zawierał zadania/obowiązki pracownika, został zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły oraz podpisany przez pracownika. Zakres obowiązków kierownika gospodarczego znajdujący się w aktach pracownika nie został podpisany przez pracownika.

8. W czasie doraźnych i krótkotrwałych nieobecności pracowników administracji, wynikających z czasowej niezdolności do pracy, w miarę możliwości zastępują nieobecnych inni pracownicy (w jednym obszarze zadań zatrudniony jest jeden pracownik). Pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim zastępowała osoba zatrudniona na podstawie umowy o zastępstwo. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły jego uprawnienia przejmował Wicedyrektor.
9. W latach 2016-2018 była zawarta umowa na zastępstwo za sekretarza Szkoły - ze względu na długotrwałe zwolnienie lekarskie i urlop macierzyński. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego starszego dozorcy zwiększono etat z 0,5 na cały inenmu pracownikowi.
10. Dyrektor posiadał pełnomocnictwo znak GP-OR.0052.4131.2016 z dnia 10.08.2016 r. udzielone przez Prezydenta m.st. Warszawy do działania w sprawach objętych przedmiotem działania Szkoły, w tym do składania oświadczeń woli m.in. w zakresie zawierania, wypowiadania i dokonywania zmian w umowach związanych z realizacją pełnomocnictwa, do zaciągania zobowiązań do kwot określonych w planie finansowym SP oraz do zawierania czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych w zakresie realizacji wieloletnich przedsięwzięć bieżących i realizacji wieloletnich przedsięwzięć majątkowych.
11. Wicedyrektorowi nie zostało udzielone pełnomocnictwo.
12. Obsługę finansową, administracyjną i prawną SP nr 75 powierzono jednostce budżetowej DBFO Śródmieście, na podstawie zawartego z DBFO w dniu 1.09.2017 r. Porozumienia nr 213/2017. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową, a także rachunkowość i sprawozdawczość budżetową i finansową jednostek, w zakresie zadań powierzonych do obsługi ponosi dyrektor DBFO.
- W ramach czynności związanych z obsługą finansową DBFO m.in.:
 - dokonuje weryfikacji przekazanej przez jednostkę dokumentacji finansowo-księgowej pod względem formalno-rachunkowym,
 - zapewnia udzielenie kontrasygnaty czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych,
 - określa zasady sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia i prawidłowe prowadzenie rachunkowości.
- W ramach czynności związanych z obsługą prawną DBFO m.in.:
 - zapewnia wsparcie w zakresie przygotowania projektów umów,
 - weryfikuje i opiniuje projekty umów pod względem formalno-prawnym, przed ich podpisaniem przez Dyrektora Jednostki,
 - zapewnia wsparcie m.in. poprzez przygotowanie opinii prawnych (w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia dostarczenia kompletu dokumentów), możliwość konsultacji prawnych (w tym w formie telefonicznej lub mailowej), zgodnie z harmonogramem wskazanym przez Biuro, możliwość pobrania wzorcowych dokumentów (on-line) związanych z działalnością finansową Jednostki (umowy, regulaminy, instrukcje, druki).
- DBFO zapewnia wsparcie w zakresie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych - opis stanu faktycznego umieszczono w pkt. 4.2.4 *Zasady udzielania zamówień publicznych*.
- DBFO zostało zobowiązane do wyznaczenia inspektora ochrony danych (IOD) na warunkach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2016/679 o ochronie danych z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celu wykonywania czynności IOD na rzecz jednostki, o ile jednostka sama nie wyznaczy IOD.

W objętej badaniem placówce Dyrektor w dniu 15 lipca 2018 r. zawarł umowę na pełnienie funkcji i realizację obowiązków IOD i Zarządzeniem Nr 22/2017/2018 z dnia 15 lipca 2018 r. wyznaczył IOD.

- Szkoła dla zapewnienia prawidłowej realizacji porozumienia zobowiązała się m.in. do terminowego i rzetelnego przekazywania informacji i dokumentacji, wraz ze stosownymi wyjaśnieniami, niezbędnej do prowadzenia obsługi finansowej, do organizacji wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników, do regulowania należności publiczno-prawnych, do działań związanych z egzekucją należności pieniężnych.

4.1.2. Regulacje zewnętrzne i wewnętrzne procedury

Kryteria oceny: *istnienie uregulowań wewnętrznych dotyczących wykonywanych zadań, skuteczność mechanizmów kontrolnych zastosowanych w wewnętrznych procedurach, zgodność procedur wewnętrznych z obowiązującymi przepisami, aktualność, adekwatność uregulowań wewnętrznych względem prowadzonego procesu.*

W jednostce wprowadzono m.in. poniższe regulacje:

1. Instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych określająca m.in. zasady opracowywania merytorycznego dokumentów księgowych przez pracowników i ich obieg, zasady dot. dokumentów w zakresie wynagrodzeń pracowników, kontroli dowodów księgowych, odpisów aktualizujących należności. Instrukcja ta jest nieadekwatna do zadań realizowanych przez szkołę.
- Regulacja w ww. zakresie nie została dostosowana do wzoru *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych* przygotowanego przez DBFO.
2. Polityka rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem nr 12/2017/2018 Dyrektora SP z dnia 23.03.2018 r., w tym jednolite zasady rachunkowości, zakładowy plan kont, wykaz ksiąg rachunkowych.
3. Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w SP nr 75 z dnia 14 września 2014 r. ze zmianami. W Regulaminie określono zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą. Załącznikiem do ww. uregulowania są tabele wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi, stanowisk pomocniczych oraz regulamin premiowania.
4. Regulamin wynajmu pomieszczeń w Szkole wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora SP nr 4/2016/2017 z dnia 29.09.2016 r., w którym określono m.in. rodzaje pomieszczeń przeznaczonych pod wynajem (sala gimnastyczna mała i duża, boisko, korytarz górny/dolny, sale dydaktyczne, stołówka, sala komputerowa, inne pomieszczenia), zasady wynajmowania tych pomieszczeń oraz cennik wynajmu pomieszczeń.
5. Instrukcja inwentaryzacyjna składników majątkowych wprowadzona Zarządzeniem nr 3/2009 Dyrektora SP z dnia 1 września 2009 r., w której określono m.in. zakres i cel ewidencji, podział obowiązków, inwentaryzację w drodze spisu z natury, obieg dokumentów dot. inwentaryzacji.
6. Harmonogram Kontroli Wewnętrznej w SP przyjęty Zarządzeniem nr 27/2017/2018 Dyrektora SP z dn. 30.08.2018 r., w którym określono czynności kontrolne, ich terminy, kontrolujących i odpowiedzialnych.
7. Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro - podpisany przez Dyrektora SP w dniu 17.02.2016r. W Regulaminie przyjęto następujące progi przy

udzielanych zamówieniach publicznych: do 40.000 zł, od 40.000 zł do 70.000 zł, od 70.000 zł do 30.000 euro. Jako załączniki wskazano zlecenie, notatka i ogłoszenie.

8. Polityka bezpieczeństwa informacji i danych osobowych oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w SP nr 75 wprowadzone Zarządzeniem Nr 28/2017/2018 r. Dyrektora SP z dnia 30.08.2018 r. określającą zasady przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia, organizację bezpieczeństwa informacji, bezpieczeństwo zasobów, kontrolę dostępu, dostęp do systemu, procedury pracy w systemie, kopie zapasowe, nośniki danych.

W ocenie Dyrektora SP obecne uregulowania są wystarczające do prawidłowego realizowania zadań. Zmiany w uregulowaniach dokonywane są na bieżąco, w miarę potrzeb i zmiany przepisów.

Zidentyfikowana słabość:

- brak dostosowania regulacji dot. obiegu i kontroli dowodów księgowych do specyfiki działalności, w tym nieprzyjęcie przez Szkołę wzoru rekomendowanej przez DBFO „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych”.

4.1.3. System przepływu informacji i komunikacja

Kryteria oceny: kompletność, rzetelność, efektywność i skuteczność przepływu informacji i dokumentacji w zakresie realizowanych zadań, efektywność i skuteczność współpracy w ramach realizowanych procesów i obiegu informacji, łatwość dostępu do niezbędnych informacji.

1. W ramach audytowanego procesu Szkoła współpracuje z: DBFO Dzielnicy Śródmieście, Wydziałem Oświaty i Funduszy Europejskich Urzędu Dzielnicy Śródmieście oraz Biurem Edukacji Urzędu m.st. Warszawy. W ocenie kierownictwa szkoły komunikacja i przepływ informacji pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w realizacji zadań objętych audytem zapewniał terminową i rzetelną ich realizację.
5. Pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania powierzonych im zadań poprzez: pocztę elektroniczną, dostęp do dokumentów oraz informacje ustne. Spotkania z pracownikami obsługi i administracji odbywają się w miarę potrzeb.
6. W badanym obszarze szkoła wykorzystuje m.in. poniżej wskazane systemy informatyczne:
 - Program firmy Vulcan – moduł „Inwentarz”; program ułatwia pracę pod względem prowadzenia ksiąg inwentarzowych, pozwala na przeprowadzanie zestawień w różnych konfiguracjach, np. według księgi wartościowej bądź ilościowej, zestawienie danych danego rodzaju i pozwala na lepszą kontrolę nad majątkiem Szkoły;
 - Program firmy Librus - Dziennik elektroniczny z modułami E-Sekretariat, E-biblio, E-Świadectwa;
 - Program firmy Wolters Kluwer „Arkusz Organizacyjny” (online obsługa przez przeglądarkę internetową).

4.1.4. System zarządzania ryzykiem

Kryteria oceny: adekwatność identyfikowanych ryzyk w stosunku do realizowanych zadań, adekwatność reakcji na zidentyfikowane ryzyka, skuteczność monitorowania ryzyka.

1. W Szkole sporządzano raporty ryzyka oraz rejestry ryzyka zgodnie z Zarządzeniem Nr 828/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 10.06.2015 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem w m.st. Warszawie. W rejestrze ryzyka na półrocze 2018 r. jako cele/zadania

zidentyfikowano: realizację podstawy programowej, zapewnienie bezpiecznych warunków w szkole, dostosowanie szkoły do zmian w ustroju szkolnym. W prowadzonej analizie ryzyka wskazano ryzyka średnie i niskie wskazując ich właściciela i reakcję na ryzyko.

2. Zidentyfikowane ryzyka średnie to m.in.
 - nieobecność nauczycieli,
 - niewystarczające zatrudnienie nauczycieli w świetlicy szkolnej i brak kandydatów na wolne etaty,
 - brak dostosowania wyposażenia sal (ławki) do wzrostu uczniów,
 - brak realizacji wybranych tematów zawartych w rozkładzie materiału dydaktycznego lub przeznaczenie na wybrane tematy mniejszej liczby godzin,
 - brak adekwatnych zabezpieczeń może spowodować utratę poufności, dostępności i integralności danych osobowych.

4.1.5. Nadzór i monitorowanie

Kryteria oceny: efektywność, rzetelność, terminowość prowadzonego nadzoru i monitoringu.

1. Dyrektor szkoły, zgodnie z Regulaminem, w szczególności:
 - zarządza majątkiem Szkoły,
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą SP,
 - organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych,
 - organizuje prace remontowe w obiekcie szkolnym oraz współdziała z organem prowadzącym w zakresie prowadzonych prac inwestycyjnych.
2. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad pracą świetlicy, pedagoga szkolnego, szkolnej służby zdrowia, nad działalnością szkoły w zakresie organizowania wycieczek i wykorzystania pozaszkolnych środków upowszechniania kultury, kontrolę dokumentacji pedagogicznej oraz nadzór nad wyposażeniem klas i pracowni oraz wyglądem estetycznym pomieszczeń szkolnych.
3. Kierownik gospodarczy odpowiadał m.in. za: kontrolę i prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem budynków i budowli łącznie z oceną stanu technicznego obiektów i infrastruktury, prowadzenie spraw związanych z remontami, naprawami wyposażenia szkoły, sprzętu szkolnego, dbanie o stan sanitarny i estetykę budynku.

Z uzyskanych informacji wynika, iż przedmiotowe działania realizowane były na bieżąco.

4.2. Prowadzenie gospodarki finansowej w szkołach publicznych m.st. Warszawy

4.2.1. Planowanie dochodów i wydatków

Kryteria oceny: adekwatność ogólnie przyjętych kryteriów planowania do faktycznych potrzeb, adekwatność przyjętych limitów wydatków do faktycznych, zgłaszanych potrzeb.

1. Proces planowania budżetów szkół przeprowadza na przełomie lipca i sierpnia DBFO po otrzymaniu od Zarządu Dzielnicy przyznanej kwoty wydatków łącznie na wszystkie podległe placówki oświatowe. Kwota ta jest dzielona z uwzględnieniem pokrycia w pierwszej kolejności wydatków na wynagrodzenia i ich pochodne, następnie na opłaty obligatoryjne, a w ostatniej kolejności na wszystkie inne wydatki. W trakcie roku dokonywane są liczne zmiany mające na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówek. W kolejnych audytowanych latach plany wydatków i ich wykonanie kształtowało się w SP nr 75 jak poniżej:

Lp.	Plan/wykonanie wydatków bieżących /rok	Oświata i wychowanie (801) – w zł	Edukacyjna opieka wychowawcza (854) – w zł	Razem (kol. 3+4) – w zł
1	2	3	4	5
1.	plan na 01.01.2016	3 202 937,00	389 440,00	3 592 377,00
2.	plan na 31.12.2016	3 494 179,00	793 541,00	4 287 720,00
3.	wydatki wykonane w 2016	3 468 134,50	792 906,77	4 261 041,27
4.	różnica (wiersz 2-1)	291 242,00	404 101,00	695 343,00
5.	plan na 01.01.2017	6 548 477,00	660 027,00	7 208 504,00
6.	plan na 31.12.2017	4 212 169,00	864 497,00	5 076 666,00
7.	wydatki wykonane w 2017	4 200 714,06	864 334,14	5 065 048,20
8.	różnica (wiersz 6-5)	-2 336 308,00	204 470,00	-2 131 838,00
9.	plan na 01.01.2018	3 968 638,00	889 322,00	4 857 960,00
10.	plan na 30.08.2018	4 282 575,00	951 537,00	5 234 112,00
11.	wydatki wykonane do 31.08.2018	3 032 809,45	689 491,27	3 722 300,72
12.	prognozowane wydatki wykonane w 2018	4 637 132,00	956 277,00	5 593 409,00
13.	różnica (wiersz 10-9)	313 937,00	62 215,00	376 152,00

Z przedstawionych danych wynika, iż w 2016 r. wykonanie wydatków było wyższe od pierwotnego planu, a w 2017 r. niższe. Wg prognozy wydatków na rok 2018 wykonanie wydatków będzie wyższe.

Zmiany w planach budżetu w okresie 2016-2018 dokonywane były nie tylko na wniosek Szkoły, ale także Wydziału Inwestycji Dzielnicy Śródmieście, czy też DBFO. Ilość zmian w planie finansowym SP w 2018 r. wynosiła 21. Zmiany te głównie polegały na zwiększeniu środków finansowych na: wynagrodzenia roczne, nagrody, organizację zajęć dodatkowych w oddziale przedszkolnym, wynagrodzenia

i pochodne zgodnie z wytycznymi BE, wyposażenie uczniów szkół podstawowych w podręczniki i materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, pokrycie wydatków związanych z IOD, wydatki z ZFŚS zgodnie z wytycznymi BE, specjalną organizację nauki zgodnie z wytycznymi BE - wzrosła liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i związanych z nimi kosztów (np. dodatkowe godziny nauczycieli specjalistów - np. rewalidacja, zatrudnienie nauczycieli wspomagających, asystentów nauczycieli), awaryjną wymianę poziomów ciepłej i zimnej wody, a także na zwiększenie środków w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelni.

2. Plany wydatków szkół w strukturze Miasta tworzone są w oparciu o planowaną w danej placówce liczbę uczniów przeliczeniowych i wartość standardu finansowego. Liczbę tę określa BE scalając, weryfikując i upubliczniając dane zebrane z dzielnic, natomiast wartość standardu finansowego na 1 ucznia przeliczeniowego określa Prezydent m.st. Warszawy w piśmie nawiązującym do „Założeń do projektu budżetu m.st. Warszawy na dany rok”, corocznie publikowanych na stronie: <https://bip.warszawa.pl> - zakładka „Budżet i polityka finansowa m.st. Warszawy”.

Poniżej przedstawiono wartość standardów finansowych przypadających na 1 ucznia przeliczeniowego w latach 2016 – 2018 w odniesieniu do audytowanej szkoły:

Wyszczególnienie	2016 r.	2017 r.	2018 r.*
Wartość standardu dla szkoły podstawowej (w zł)	6.206,00	6.206,00	6.640,00
Wartość standardu w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (w zł)	6.048,00	6.048,00	6.471,00
Średnia ważona standardu dla SP nr 75 (w zł)	6.206,00*459/484 + 6.048,00*25/484 = 6197,83	6.206,00*547/572 + 6.048,00*25/572 = 6199,08	6.640,00*631/656 + 6.471,00*25/656 = 6633,55
(wartość standardu x liczba dzieci / ogólna liczba dzieci)			
Wydatki poniesione w SP nr 75 na jednego ucznia przeliczeniowego (w zł)	4 261 041,27/ (459x1,13+25x0,94)** = 7859,23	5 065 048,20/ (547x1,13+25x0,94)** = 7894,27	5 593 409,00*/ (631x1,14+25x0,94)** = 7529,76
(wydatki ogółem / liczba dzieci x wskaźnik na ucznia)			
Procentowy udział kwoty wyliczonej jako standard (łącznie dla szkół podstawowej i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej), a faktycznie poniesionymi wydatkami w SP Nr 75 na jednego ucznia przeliczeniowego	126,8%	127,34%	113,5%***

* prognozowane wartości wydatków wg stanu na dzień 31.08.2018 r.

** wskaźniki ucznia przeliczeniowego SP dla uczniów zwykłych i oddziałów przedszkolnych

***prognozowany procentowy udział kwoty wyliczonej jako standard, a prognozowanymi wydatkami w SP Nr 75 na jednego ucznia wg stanu na dzień 31.08.2018 r.

Z uwagi na fakt, iż w latach 2016-2018 liczba uczniów z orzeczeniem była odpowiednio: 4, 12, 16 oraz brak danych o liczbie uczniów przeliczeniowych w placówce, wyliczeń dokonano na podstawie ogólnej liczby uczniów uznając wszystkich jako uczniów bez orzeczenia (niewielki poziom błędu). Z przedstawionego zestawienia wynika, iż faktycznie ponoszone wydatki w SP Nr 75 na jednego ucznia przeliczeniowego były wyższe od ustalonego standardu finansowego w m.st. Warszawa. Podobnie było w SP nr 203.

3. Planowanie organizacji pracy szkół oparte jest o dane z Arkuszy organizacyjnych tworzonych na dany rok szkolny (w kwietniu roku poprzedniego). Arkusz jest na bieżąco aktualizowany. Zasady sporządzenia arkusza organizacyjnego zostały opracowywane przez BE. W Arkuszu wskazywane są m.in. liczby oddziałów, liczby uczniów w oddziałach, etaty nauczycieli wraz z godzinami ponadwymiarowymi, w tym liczba pracowników administracyjnych.

a) Liczba klas i dzieci w klasach w Szkole w audytowanych latach, wg stanu na ostatni dzień września przedstawia poniższa tabela:

Rok szkolny	Liczba etatów nauczycieli wg stanu na dzień 30.09	Liczba uczniów wg stanu na dzień 30.09	Liczba oddziałów wg stanu na 30.09	Wskaźnik liczby uczniów przypadających na jednego nauczyciela	Wskaźnik liczby uczniów w oddziałach
2016/2017	47,86 etatu	486 uczniów (to suma uczniów z klas 0-6)	20 oddziałów, w tym: klasy 0: 1 oddział - 25 osób, klasy I: 3 oddziały - 72 osoby, klasy II: 4 oddziały - 97 osób, klasy III: 3 oddziały - 72 osoby, klasy IV: 3 oddziały - 72 osoby, klasy V: 3 oddziały - 72 osoby, klasy VI: 3 oddziały - 76 osób.	10,15	<u>oddziały: 24,03</u> klasy 0: 25,00 klasy I: 24,00 klasy II: 24,25 klasy III: 24,00 klasy IV: 24,00 klasy V: 24,00 klasy VI: 25,33
2017/2018	55,81 etatu	571 uczniów (to suma uczniów z klas 0-7)	23 oddziały, w tym: klasy 0: 1 oddział - 25 osób, klasy I: 3 oddziały - 71 osób, klasy II: 3 oddziały - 69 osób, klasy III: 4 oddziały - 96 osób, klasy IV: 3 oddziały - 76 osób, klasy V: 3 oddziały - 78 osób, klasy VI: 3 oddziały - 79 osób, klasy VII: 3 oddziały - 77 osób.	10,23	<u>oddziały: 24,82</u> klasy 0: 25,00 klasy I: 23,66 klasy II: 23,00 klasy III: 24,00 klasy IV: 25,33 klasy V: 26,00 klasy VI: 26,33 klasy VII: 25,66
2018/2019	71,38 etatu	663 uczniów (to suma uczniów z klas 0-8)	26 oddziałów, w tym: klasy 0: 1 oddział - 25 osób, klasy I: 3 oddziały - 75 osób, klasy II: 3 oddziały - 71 osób, klasy III: 3 oddziały - 75 osób, klasy IV: 4 oddziały - 102 osoby, klasy V: 3 oddziały - 80 osób, klasy VI: 3 oddziały - 78 osób, klasy VII: 3 oddziały - 79 osób, klasy VIII: 3 oddziały - 78 osób.	9,28	<u>oddziały: 25,5</u> klasy 0: 25,00 klasy I: 25,00 klasy II: 23,66 klasy III: 25,00 klasy IV: 25,50 klasy V: 26,66 klasy VI: 26,00 klasy VII: 26,33 klasy VIII: 26,00

W SP nr 75 liczba oddziałów w audytowanych latach szkolnych systematycznie rosła, tak jak w SP nr 203. Średnia liczba uczniów w poszczególnych oddziałach (bez oddziałów przedszkolnych) utrzymywała się w audytowanych latach na zbliżonym poziomie, tj. w 2016/2017: pomiędzy 24,00 a 25,33 uczniów, w 2017/2018 pomiędzy 23,00 a 26,33 uczniów, a w 2018/2019 pomiędzy 23,66 a 26,66 uczniów. W SP Nr 203 było podobnie, liczba uczniów wynosiła: w 2016/17 pomiędzy 20,33 a 26,50 uczniów, w 2017/2018 pomiędzy 20,67 a 25,50 uczniów, a w 2018/2019 pomiędzy 19,33 a 25,50 uczniów.

b) W Szkole odbywa się nauka na zmiany ze względu na zbyt małą liczbę sal w stosunku do liczby oddziałów. W Szkole dostępnych jest 20 sal lekcyjnych dla 26 oddziałów, w tym: oddział przedszkolny – 1 sala (od 7.00 do 18.00), dla oddziałów 1-3 jest 6 sal (9 oddziałów), dla oddziałów 4-8 przeznaczono 13 sal lekcyjnych (16 oddziałów), dodatkowo zmienowość generuje podział na grupy w 15 oddziałach, w przedmiotach takich jak: język angielski, informatyka (w oddziałach 4-8) i dodatkowo w klasach 7-8 na języku niemieckim.

c) Nie było przypadku łączenia klas, ze względu na liczbę uczniów w każdym z oddziałów.

d) W szkole odbywają się zajęcia pozalekcyjne:

- finansowane z grantów Burmistrza Dzielnicy w wymiarze 18 godzin tygodniowo: zajęcia wyrównawcze, zajęcia rozwijające zainteresowania – koło gałkankowe, flety, kółko plastyczne; gimnastyka korekcyjna. Ponadto: język niemiecki dla klas 4-6 – 20 godzin tygodniowo, przygotowanie do egzaminu dla klas 8 – 6,39 tygodniowo.
- finansowane przez Wydział Spraw Społecznych UD w wymiarze 25 godzin tygodniowo: terapia ręki, zajęcia sportowe „od zabawy do sportu”, koło zainteresowań: Mój kolorowy świat, zajęcia sportowe SKS, biblioterapia, socjoterapia.
- zajęcia szkolne niepłatne w wymiarze 40 godzin tygodniowo, m.in.: liczę, piszę, czytam; chór; techniki dekoracyjne; kółko origami; zajęcia plastyczne; zabawy logopedyczne; zajęcia wyrównawcze – przedmiotowe; koło języka angielskiego; koło matematyczne; koło historyczne; koło geograficzne.

e) Do Szkoły uczęszczało w 2016/17 – 4 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym 2 uczniów realizowało nauczanie indywidualne w wymiarze łącznym 18 godzin; w 2017/18 – 12 osób z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym 2 uczniów realizowało nauczanie indywidualne w wymiarze łącznym 18 godzin; w 2018/19 – 16 osób orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym 2 uczniów realizowało nauczanie indywidualne w wymiarze łącznym 16 godzin. Uczniowie uczęszczają na zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. zajęcia korekcyjne – kompensacyjne, terapię pedagogiczną, zajęcia logopedyczne, terapię SI, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, socjoterapię i biblioterapię, terapię ręki. Każdemu uczniowi przyznane są po dwie godziny zajęć rewalidacyjnych.

Ponadto, opinie o indywidualnym nauczaniu/indywidualnej ścieżce kształcenia posiadało w 2016/2017 roku 7 osób (indywidualne nauczanie - 55 h/tydz.), w 2017/2018 rok - 5 osób (indywidualne nauczanie/indywidualna ścieżka kształcenia - 46h/tydz.), w 2018/2019 roku - 5 osób (indywidualne nauczanie/indywidualna ścieżka kształcenia - 43h/tydz.). W związku z powyższym konieczne było zatrudnienie asystentów nauczyciela lub nauczycieli wspomagających do uczniów z orzeczeniami: 2016/2017 - 1 asystent nauczyciela, 2017/2018 - 2 nauczycieli wspomagających, 1 asystent nauczyciela, 2018/2019 - 4 nauczycieli wspomagających do 10 uczniów.

4.2.2. Analiza dochodów

Kryteria oceny: adekwatność planowanych dochodów.

1. Poza środkami z budżetu samorządu szkoły mogą pozyskiwać dochody własne. Uchwałą Rady m.st. Warszawy Nr LXXXVIII/2592/2010 z dnia 26.08.2010 r. w sprawie wydzielonych rachunków niektórych jednostek budżetowych m.st. Warszawy oraz dochodów gromadzonych na tych rachunkach przyjęte zostały zasady prowadzenia wydzielonego rachunku budżetowego dot. gromadzenia dochodów, zgodnie z którym jednostki zobowiązane są przeznaczyć co najmniej 50% dochodów z najmu na zakup energii oraz inne wydatki eksploatacyjne jednostki. W ramach tego rachunku Szkoła pozyskuje dochody dodatkowe we własnym zakresie z wynajmu lokalu użytkowego (kuchnia, zaplecze, wyposażenie gastronomiczne), sklepu, sali gimnastycznej, dużej, sal lekcyjnych, korytarza. Umowy były zawierane na dany rok szkolny. Szkoła zawiera umowy wynajmu na podstawie zapisów Regulaminu wynajmu pomieszczeń w SP nr 75 wprowadzonym Zarządzeniem nr 4/2016/2017 Dyrektora SP z dnia 29 września 2016 r.

Poniższa tabela przedstawia dane na temat planowanych dochodów z najmu/dzierżawy oraz jego wykonanie w SP nr 75:

Lp.	Źródło dochodów Rb34	2016 (plan) (wykonanie)	2017 (plan) (wykonanie)	2018 (plan) (wykonanie)*
1.	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych (§0750)	177.650,00 zł 161.033,44 zł	188.700,00 zł 173.324,86 zł	174.700,00 zł 96.262,15 zł

*dane wg stanu na dzień 31.08.2018 r.

- W latach 2016-2018 zaplanowano podobną kwotę dochodów własnych, które zostały w latach 2016-2017 wykonane w ok. 90%. Natomiast w roku 2018 do 31 sierpnia wykonano ok. 55% planu. W SP Nr 203 w latach 2016-2018 zaplanowana wysokość dochodów własnych znacząco przewyższała kwotę uzyskanych dochodów. W objętych badaniem latach nie osiągnęto planowanych dochodów (w 2016 r. wykonano jedynie ok. 40% planu, w 2017 r. ok. 61%, a w roku 2018 do 31 sierpnia ok. 47%).
- Szkoła nie podejmuje działań promocyjnych, gdyż ma stałych i nowych najemców. Od roku szkolnego 2018/2019 został wydłużony czas szkolnych zajęć edukacyjnych, co wpłynęło na nieznaczne zmniejszenie liczby najemców. Z uzyskanych od Dyrektora Szkoły informacji wynika, że placówka wynajmuje salę gimnastyczną oraz małą salę gimnastyczną codziennie do godz. 22 od zakończenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz sale lekcyjne codziennie po zakończeniu zajęć oraz w weekendy.
- Od 1 września 2016 r. Szkoła realizuje program Erasmus+ KA2 - Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk partnerstwa strategicznego tylko dla szkół projektem 2016-1-ES01-KA219-025240_4 pod tytułem „E-M@TI-ON”. W ramach projektu Szkoła otrzymała kwotę dofinansowania ok. 22.015,00 euro. Program „E-M@TI-ON” ma na celu współpracę sześciu szkół partnerskich z Hiszpanii, Portugalii, Grecji, Niemiec, Szwecji i Polski w zakresie poprawy efektów nauczania uczniów naszych szkół w aspekcie nauczania matematyki, języka angielskiego, metodologii, informatyki, dzięki zastosowaniu elementów programowania w wybranych programach komputerowych i elementów robotyki wprowadzonych w proces nauczania. W ramach projektu odbywają się szkolenia uczniów i nauczycieli w wyżej wymienionym zakresie, rozłożone na okres trzech lat i zadania ujęte w projekcie, a podlegające ewaluacji: programowanie w programie Scratch, zadania na Lego Mindstorm, Lego WeDo, multimedialny słownik j. angielskiego itp. W ramach projektu dokonywane są zakupy

niezbędnych do realizacji projektu materiałów i sprzętów jak np. Klocki Lego Mindstrom, Lego WeDo. Część przyznanych środków jest przeznaczona na podróże uczniów i nauczycieli, przejazdy, noclegi, diety, ubezpieczenia, jednorazową na okres trzech lat wypłatę dla koordynatora, szkolenia, kursy, np. z robotyki itp. Projekt skierowany jest do wszystkich uczniów.

Zidentyfikowane słabości:

- brak identyfikacji potrzeby szerszego rozpowszechniania informacji na temat posiadanej oferty szkół w zakresie najmu posiadanych zasobów, w czasie nie wykorzystywania go do prowadzenia zadań lekcyjnych,
- brak różnicowania względem uzyskiwanego przez Szkołę poziomu dochodów własnych, obowiązkowego wskaźnika pokrycia wydatków eksploatacyjnych.

4.2.3. Analiza wydatków

Kryteria oceny: adekwatność planowanych dochodów.

1. Wydatki ogółem dla Szkoły kształtowały się w audytowanym okresie jak poniżej:

Wydatki bieżące na edukację w latach 2016 - 2019			
Rok/kwoty wydatków	2016 r.	2017 r.	2018 r.*
kwota wydatków Szkoła Podstawowa Nr 75 (801, 854) - w zł	4 261 041,27	5 065 048,20	5 593 409,00
wzrost wydatków Szkoła Podstawowa Nr 75 do roku poprzedniego – w zł	-	804 006,93	528 360,80
wzrost wydatków Szkoła Podstawowa Nr 75 do roku poprzedniego w %	-	15,87%	9,45%
Ogółem wydatki bieżące dla Dzielnicy **			
ogółem wydatki bieżące Dzielnicy Śródmieście – w zł	634.373.523,72	672.798.458,78	-
udział % wydatków bieżących do wydatków ogółem Dzielnicy	0,67%	0,66%	-

* prognozowane wartości wydatków

**Źródło: <https://bip.warszawa.pl> - zakładka „Budżet i polityka finansowa m.st. Warszawy”.

W badanym okresie faktyczne wydatki szkoły rosły, tj. w 2017 r. w stosunku do 2016 r. o 15,87%, a w 2018 r. w stosunku do 2017 r. o 9,45% (zgodnie z prognozą budżetową na 2018 r.).

Informacja o wstępnych wynikach zadania audytowego – czynności doradczych Nr AW-ŚP.1720.30.2018 przeprowadzonych w Szkole Podstawowej Nr 75 im. Marii Konopnickiej

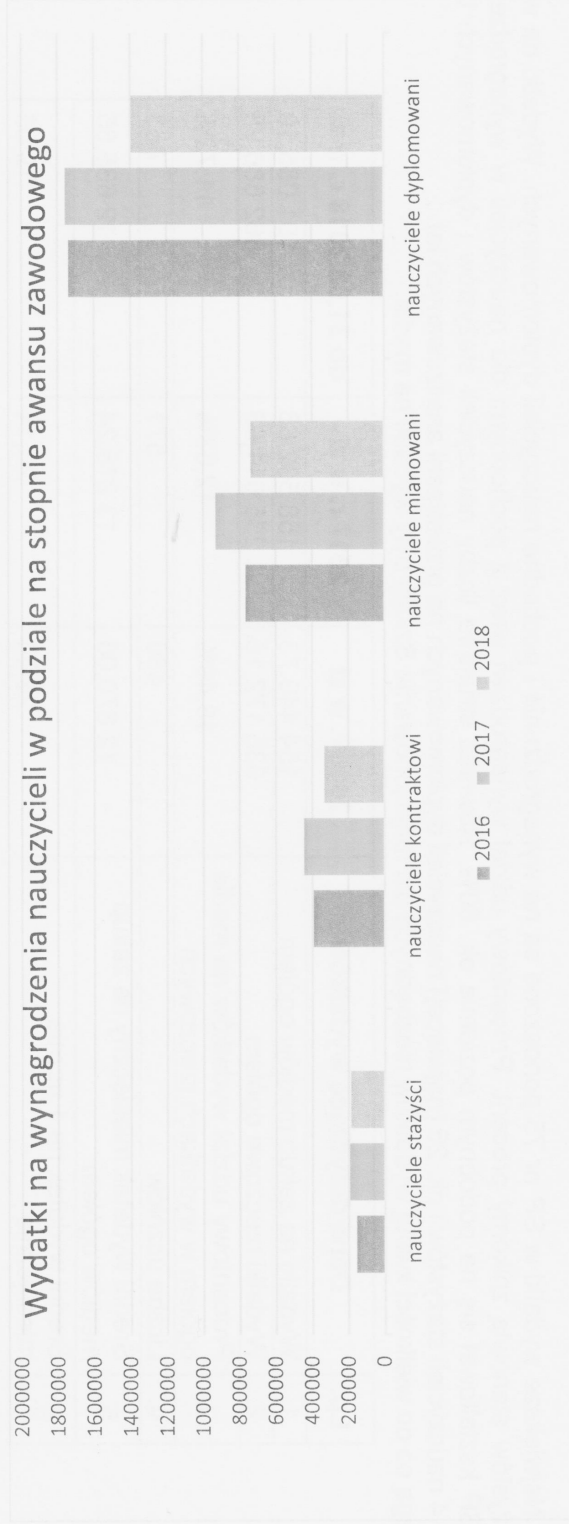
- W związku ze zmianą zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w prowadzonych przez m.st. Warszawę przedszkolach, szkołach i placówkach (przyjętą uchwałą nr LXXIII/1966/2018 Rady m.st. Warszawy z dn. 30.08.2018 r. obowiązującą od dn. 01.09.2018 r.) zmianie uległy stawki dodatku funkcyjnego dla dyrektorów placówek oświatowych, osób pełniących funkcje kierownicze oraz wychowawców oddziałów. Biorąc pod uwagę powyższe trudno ocenić jak będzie się kształtowała całkowita kwota wydatków na koniec b.r.
2. Z uzyskanych informacji wynika, że na wzrost wydatków w okresie objętym badaniem audytowym miał wpływ wzrost wynagrodzeń i pochodnych, wzrost cen za zakupy bieżące, zwiększanie się liczby uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wdrożenie reformy oświaty w wyniku której konieczne było doposażenie placówki w materiały i wyposażenie, jak i pomoce dydaktyczne: meble do nowych pracowni biologiczno-geograficzno-przyrodniczej i fizyczno-chemicznej; pomoce dydaktyczne do pracowni biologiczno-geograficzno-przyrodniczej i fizyczno-chemicznej, urządzenie wielofunkcyjne, dwie tablice interaktywne; wykonanie instalacji gazowej do dygestorium i sieci Lan.
3. Najwyższe wydatki Szkoły w układzie rodzajowym w analizowanych latach według danych ze sprawozdań RB-28S i RB-34S (dane pozyskane z DBFO) przedstawiają się następująco:

Lp.	Rodzaje wydatków	Wykonanie wydatków dla szkoły podstawowej Nr 75					
		2016 r.		2017 r.		do 31.08.2018 r.	
		w zł	% udział w wydatkach ogółem	w zł	% udział w wydatkach ogółem	w zł	% udział w wydatkach ogółem
1.	Wynagrodzenia i pochodne ogółem	3 650 324,32	81,30	4 092 591,74	76,52	3 149 412,71	78,48
2.	Wydatki na media (\$4260)	154 440,73	3,44	158 582,88	2,97	101 085,19	2,52
3.	Remonty (\$4270)	49 242,40	1,10	209 749,33	3,92	32 176,51	0,80
4.	Wydatki rzeczowe bez remontów, mediów i bez środków żywnościowych	631 489,02	14,06	887 278,82	16,59	729 425,28	18,18
5.	Wydatki rzeczowe ogółem (2+3+4)	835 172,15	18,60	1 255 611,03	23,48	862 686,98	21,50
6.	Wydatki ogółem	4 489 937,04	100	5 348 262,33	100	4 012 996,00	100

Procentowy udział wydatków na wynagrodzenia i pochodne w wydatkach ogółem w latach 2016-2017 był na zbliżonym poziomie – to jest ok. 80%. Udział procentowy wydatków na wynagrodzenia i pochodne w 2018 r. (w okresie do 31.08.2018 r.) wzrósł o ok. 2%. W badanym okresie wydatki na media stanowią ok. 3% wydatków ogółem. Wydatki na remonty placówki stanowią w 2018 r. niecały 1% ogółu wydatków.

4. Na podstawie danych liczbowych pozyskanych z DBFO, przeprowadzono analizę wydatków na wynagrodzenia nauczycieli, których strukturę przedstawiono w poniższej tabeli i w formie graficznej:

Rodzaje wydatków	Wykonanie wydatków dla SP Nr 141					
	2016		2017		do 31.08.2018	
Wynagrodzenia i pochodne na wynagrodzenia nauczycieli	wydatki na wynagrodzenia z pochodnymi	liczba	wydatki na wynagrodzenia z pochodnymi	liczba	wydatki na wynagrodzenia z pochodnymi	liczba
Nauczyciele stażyści	155.401,45	3	191.963,67	6	184.911,95	4
Nauczyciele kontraktowi	390.597,41	8	443.625,31	12	331.123,76	20
Nauczyciele mianowani	764.373,88	17	931.740,95	19	735.241,56	23
Nauczyciele dyplomowani	1.739.702,57	24	1.755.628,67	25	1.392.041,56	30
Razem	3.026.397,4	52	3.348.370,13	62	2.591.333,99	77
Udział procentowy wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w stosunku do wydatków na wynagrodzenia ogółem	82,9%		81,81%		82,27%	



Największe wydatki w SP nr 75 ponoszone są na wynagrodzenia i pochodne nauczycieli dyplomowanych. Wydatki na wynagrodzenia stażystów stanowią znikomy procent. Procentowy udział wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla nauczycieli w wynagrodzeniach ogółem w SP kształtował się na podobnym poziomie ok. 80%. Również struktura liczby nauczycieli stażystów i dyplomowanych była podobna: ok. 4 nauczycieli stażystów i ok. 26 (najwięcej) nauczycieli dyplomowanych na przestrzeni analizowanych lat.

5. Drugą co do wielkości kwotą wydatków niezbędnych dla funkcjonowania Szkoły były wydatki na media.

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki na zakup mediów ogółem	154 440,73	158 582,88	101 085,19
2.	Wydatki rzeczowe ogółem	835 172,15	1 255 611,03	862 686,98
3.	Procentowy udział wydatków na media ogółem w wydatkach rzeczowych	18,49%	12,63%	11,72%
4.	Liczba uczniów	486	571	663
5.	Średni wydatek miesięczny na zakup mediów ogółem	12 870,06	13 215,24	12 635,65
6.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie	26,48	23,14	19,05

W skali trzech lat widać systematyczny spadek udziału wydatku na zakup mediów w wydatkach rzeczowych ogółem. Średnie wydatki miesięczne na zakup mediów utrzymały się w latach 2016-2018 na zbliżonym poziomie.

Średni miesięczny wydatek na 1 ucznia w 2018 r. wynosił 19,05 zł, a w Szkole nr 203 - 27,43 zł.

W 2016 r. w SP była przeprowadzona częściowa wymiana stolarki okiennej, częściowe malowanie ścian izolacji pionowej piwnic, uszczelniono i naprawiono obróbki blacharskie. W 2017 r. przeprowadzono remont tarasu i wejścia do piwnic oraz izolację. Remonty i naprawy zostały przeprowadzone przez Wydział Inwestycji UD Śródmieście m.st. Warszawy. W celu obniżania kosztów Szkoła korzystała z Warszawskiej Grupy Zakupowej na zakup energii elektrycznej.

6. Wydatki na infrastrukturę obiektów, wymianę sprzętu łącznie z remontami Szkoły wahały w badanym okresie od ok. 4% do 17% wydatków rzeczowych placówki, co przy starej infrastrukturze (budynek oddany do użytku 1963 r.) może spowodować zwiększone wydatki w przyszłości.

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki remontowe	49 242,40	209 749,33	32 176,51
2.	Wydatki rzeczowe ogółem	835 172,15	1 255 611,03	862 686,98
3.	Procentowy udział w wydatkach rzeczowych ogółem	5,90	16,70	3,73
4.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie	49 242,40/12/486 = 8,44	209 749,33/12/571 = 30,61	32 176,51/8/663 = 6,06

Średni wydatek na 1 ucznia w 2018 r. w jednym miesiącu wyniósł 6,06 zł, a w SP nr 203 – 16,93 zł.

W badanych latach 2016-2018 przeprowadzono następujące remonty/inwestycje/modernizacje:

- malowanie korytarzy szkolnych,
- remont tarasu,
- remont części dachu,
- wykonano okablowanie sieci internetowej na ostatnie piętro w celu podłączenia sal do internetu,
- remont pracowni fizyczno-chemicznej (dostosowano salę do potrzeb reformy) - wykonano generalny remont sali polegający na wymianie podłogi, wyrównaniu i uzupełnieniu ubytków i pomalowaniu ścian, doprowadzenie instalacji wodno-kanalizacyjnej, doprowadzenie gazu. Pracownię wyposażono w stół demonstracyjny, biurko nauczyciela, wyciąg chemiczny, stoliki uczniowskie, stoliki laboratoryjne przyściennne, szafki wiszące, ociekacze, krzesła i szafę wentylowaną na odczynniki i przystawki elektryczne do stolików uczniowskich. Wymieniono wyposażenie, tj. stoliki i krzesła uczniowskie, regały, stół demonstracyjny – salę dostosowano na pracownię biologiczno-geograficzną.
- wymieniono meble w zerówce szkolnej, wykonano komplet mebli dostosowanych do oddziału przedszkolnego,
- zakupiono dwie tablice interaktywne wraz z projektorami, zakupiono i wyposażono placówkę w serwer z ups i oprogramowaniem (w ramach projektu „Aktywna Tablica”),
- wyposażono gabinet profilaktyki zdrowotnej (w ramach dotacji celowej),
- wymieniana pionów ciepłej i zimnej wody i cyrkulacji,
- doprowadzenie światłowodów - Orange,
- remont boiska szkolnego wraz z placami zabaw – inwestycja prowadzona przez Wydział Inwestycji UD m. st. Warszawy,
- remont ogrodzenia.

Ponadto, w SP nr 75 zaplanowano do wykonania poniższe inwestycje, remonty:

- wykonanie 2 toalet dla personelu,
- remont sali gimnastycznej i przebiegalni,
- remont kuchni i stołówki szkolnej,
- wymiana oświetlenia wewnętrznego, zgodnie z dokonanymi pomiarami,
- udrożnienie wentylacji mechanicznej.

Środki na remonty były częściowo zaplanowane w budżecie Szkoły, w uzgodnieniu z Wydziałem Inwestycji UD. Częściowo zostały sfinansowane ze środków Wydziału Inwestycji lub bezpośrednio przez Wydział Inwestycji. Nie wszystkie potrzeby Szkoły, zgłaszane w zapotrzebowaniu są wpisane do budżetu. Szkoła na bieżąco zgłasza potrzeby w zakresie remontów i ww. Wydział realizuje je w miarę posiadanych środków i możliwości, w ścisłej współpracy ze Szkołą.

Szkoła w latach 2016-2018 zapewniała przeprowadzanie obowiązkowych konserwacji i napraw. W SP zatrudniony jest konserwator, który wykonuje drobne naprawy hydrauliczne, stolarskie, elektryczne. W razie większych awarii korzystano z usług firm zewnętrznych. Prowadzona była Książka obiektu.

7. W ramach swojej działalności Szkoła zawierała umowy na usługi zewnętrzne m.in.:

- a) na przeprowadzenie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych dla pracowników (ostatnia zawarta w dniu 05.03.2018 r. z HIT-MEDICA Marszałkowska Sp. z o.o.). Wydatki na badania lekarskie kształtowały się następująco:

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki na usługi medyczne	4 447,00	3 964,00	2 005,00
2.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie	4 447,00/12/486 = 0,76	3 964,00/12/571 = 0,57	2 005,00/8/663 = 0,37
3.	Średni wydatek na 1 pracownika miesięcznie	4 447,00/12/70 = 5,29	3 964,00/12/79 = 4,18	2 005,00/8/96 = 2,61

Wydatki na usługę związaną z opieką medyczną w kolejnych latach malały. Średni wydatek na 1 pracownika w 2018 r. wynosił 2,61 zł, a w SP nr 203 – 1,56 zł.

- b) na prowadzenie zadań służby BHP (ostatnia zawarta na 2018 r.), która obejmowała m.in. przeprowadzanie szkoleń pracowników Szkoły, przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp, informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, udział w ustalaniu przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także kontrola realizacji tych wniosków.

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki na BHP	4 132,80	4 723,00	2 660,00
2.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie	4 132,80/12/486 = 0,70	4 723,00/12/571 = 0,68	2 660,00/8/663 = 0,50
3.	Średni wydatek na 1 pracownika miesięcznie	4 132,80/12/70 = 4,92	4 723,00/12/79 = 4,98	2 660,00/8/96 = 3,46

Średni wydatek na 1 pracownika w 2018 r. roku wynosił 3,46 zł, a w SP nr 203 – 6,25 zł.

- c) na monitorowanie sygnałów lokalnego systemu alarmowego oraz podejmowania interwencji:

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki na ochronę obiektów i mienia	3 291,48	3 268,93	367,16
2.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie	3 291,48/12/486 = 0,56	3 268,93/12/571 = 0,47	367,16/8/663 = 0,06
3.	Średni wydatek na 1 pracownika miesięcznie	3 291,48/12/70 = 3,91	3 268,93/12/79 = 3,44	367,16/8/96 = 0,47

Średni wydatek na 1 pracownika w 2018 r. roku wynosił 0,47 zł, a w SP nr 203 – 0,33 zł.

- d) na użytkowanie rozwiązania Librus Synergia nr UM/2017/12/KB/06/4159/7 z firmą Librus sp. z o.o. wariant ALTUM (dla liczby uczniów 573).
Wydatki na ten cel przedstawiały się następująco:

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki związane z zakupem i obsługą dziennika elektronicznego	6.258,00	0	0
2.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie	6.258,00/12/486 = 1,07	0	0

W latach 2017-2018 DBFO nie wykazało wydatków na zakup i obsługę dziennika elektronicznego, tak jak w przypadku SP nr 203.
Średni wydatek na 1 ucznia w 2016 r. wynosił 1,07 zł, a w SP nr 203 0,32.

- e) dokonywano wydatków na zakup sprzętu komputerowego, serwera i tabletów, dostęp do internetu.

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki na zakup sprzętu komputerowego i związanego z funkcjonowaniem internetu w placówce.	755,49	4 680,47	4 654,94
2.	Wydatki na prowadzenie stron internetowych.	430,50	1 781,68	0,00
3.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie łącznie	1185,99/12/486 = 0,20	6462,15/12/571 = 0,94	4.654,94/8/663 = 0,87
4.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie na prowadzenie stron internetowych.	430,50/12/486 = 0,07	1.781,68/12/571 = 0,26	nd

W 2018 r. nie wykazano wydatków na prowadzenie stron internetowych. Średni wydatek na 1 ucznia na zakup sprzętu komputerowego w roku 2018 wynosił 0,88 zł, a w SP nr 203 – 0,40 zł. W latach 2016-2017 średni wydatek na 1 ucznia na prowadzenie stron internetowych był nieznaczny, tak jak w SP nr 203.

W celu obniżenia kosztów dostarczania internetu zawarto umowę z Orange (łącze światłowodowe).

- f) na telefony stacjonarne, negocjowaną indywidualnie przez Szkołę. Szkoła nie przystąpiła do umowy ramowej świadczenia usług telekomunikacyjnych ze względu na to, że nie posiada telefonów komórkowych.

Lp.	Dane dotyczące wydatków	2016 r. w zł	2017 r. w zł	do 31.08.2018 r. w zł
1.	Wydatki na telefony stacjonarne	5 217,78	5 006,51	2 505,63
2.	Średni wydatek na 1 ucznia miesięcznie	5 217,78/12/486 = 0,89	5 006,51/12/571 = 0,73	2 505,63/8/663 = 0,47

Wydatki na telefony stacjonarne malały w kolejnych latach. Średni wydatek na 1 ucznia w 2018 r. wyniósł 0,47 zł, a w SP nr 203 - 0,22 zł.

- g) Szkoła uczestniczy we wspólnym programie ubezpieczeniowym m.st. Warszawy, tj. MarshConnect.

Zidentyfikowana słabość:

- indywidualne pozyskiwanie dostawców towarów i usług nie zawsze może gwarantować najkorzystniejszą cenę i najlepszą jakość.

4.2.3. Zasady udzielania zamówień publicznych

Kryteria oceny: *istnienie, adekwatność przyjętych zasad realizacji zamówień.*

1. W Szkole prowadzono rejestry udzielonych zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. W placówce obowiązuje Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro. W Regulaminie przyjęto następujące progi przy udzielanych zamówieniach publicznych:
 - do 40.000 zł,
 - od 40.000 zł do 70.000 zł,
 - 70.000 zł do 30 tys. euro.
 Jako załączniki wskazano zlecenie, notatka i ogłoszenie. Postępowanie o udzielenie zamówienia wchodzi w zakres regulaminu, stanowiącego załącznik do regulaminu. Kierownik gospodarczy po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora wchodzi w zakres procedury zamówienia. Do wykonawców wysyłane są zapytania ofertowe. Nie wskazano do ilu wykonawców należy wysłać zapytania. DBFO przygotowało w 2017 r. wzór regulaminu zamówień do 30.000 euro i rekomendowało szkołom do wprowadzenia. Jednakże regulamin jednostki nie został dostosowany do wzoru określonego przez DBFO.
3. Na podstawie wybranej próby 2 postępowań z 2017 r., 2018 r. stwierdzono, że w przypadku zamówienia na remont tarasu, wejścia do piwnic oraz izolacji fundamentów w dokumentacji brakowało:
 - zaproszeń do nie mniej niż 4 wykonawców,
 - kosztorysu lub wstępnej oceny,
 - potwierdzenia wystawienia zapytań ofertowych,

- ogłoszenia umieszczanego na stronie internetowej.

W dokumentacji znajdowała się notatka dot. wybory ofert podpisana przez Dyrektora Szkoły.

Z uzyskanych dodatkowych wyjaśnień wynika, że inwestycję zajmował się Wydział Inwestycji UD Śródmieście. Szkoła nie uczestniczyła w procesie wyboru wykonawcy na remont tarasu i nie posiada dokumentacji przygotowanej dot. wyboru wykonawcy. Formalności tych dokonywał Wydział Inwestycji i tam znajduje się dokumentacja. Szkoła zawierała umowę z wybranym przez Wydział Inwestycji Wykonawcą i dokonywała płatności ze środków przekazanych na ten cel.

4. Szkoła nie korzystała z pomocy DBFO w zakresie dokonywania zakupów oraz pomocy prawnej w tym temacie.

Zidentyfikowane słabości:

- niepełna dokumentacja w zakresie udzielonego zamówienia publicznego,
- nieprzyjęcie przez szkołę rekomendowanych przez DBFO procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro.

4.2.5. Raportowanie wykonania zadań oraz dokumentowanie procesu

Kryteria oceny: kompletność i rzetelność raportowanych danych, terminowość raportów/sprawozdań, obieg dokumentów, adekwatność, prawidłowość, rzetelność prowadzonych ewidencji.

1. DBFO sporządziło zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami sprawozdania budżetowe Szkoły na podstawie zebranych od niej dokumentów finansowych:
 - a) sprawozdania miesięczne: Rb-27S (sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego), Rb-28S (sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego),
 - b) sprawozdania kwartalne: Rb-34S (sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych), Rb-50 (sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami), Rb-N (sprawozdanie o stanie należności oraz wydanych aktywów finansowych), Rb-ZN (sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych), Rb-Z (sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji),
 - c) sprawozdania roczne: Rb-UN (sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych), Rb-UZ (sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań).Następnie DBFO przekazywało dokumenty do UD, które przygotowywało zbiorcze sprawozdania dla Skarbnika.
2. Inwentaryzacja składników majątkowych została przeprowadzona w okresie 20.06.-8.07.2016 r. Dyrektor Szkoły Zarządzeniem Nr 9/2015/16 z dnia 15.06.2016 r. wyznaczył zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych na dzień 30.06.2016 r. Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji zostało podpisane przez członków komisji będących pracownikami SP - nie stwierdzono różnic. Szkoła składała do DBFO co pół roku *Informacje o stanie majątku* w formie oświadczenia.

Z informacji uzyskanych od DBFO wynika, iż szkolenie w zakresie inwentaryzacji dla szkół z terenu Dzielnicy zostało przeprowadzone w latach 2010 r. - 2011 r.

3. W wyniku przeprowadzonej analizy udostępnionej dokumentacji i pozyskanych wyjaśnień ustalono, że oryginały dokumentacji finansowo-księgowej (faktury, rachunki, protokoły odbioru) są przechowywane w DBFO. Szkoła przechowuje kopie dokumentacji.

5. Pouczenie

Kierownik komórki audytowanej może zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści Informacji o wstępnych wynikach zadania audytowego - czynności doradczych w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania ww. Informacji.

W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń w ciągu wskazanego terminu – Sprawozdanie przyjmie formę wskazaną w Informacji o wstępnych wynikach zadania audytowego – czynności doradczych.

6. Podpisy audytorów wewnętrznych uczestniczących w zadaniu

Ewa Gwiazda-Kaźmierska

audytor wewnętrzny

Joanna Zabielska

audytor wewnętrzny

.....
E. Gwiazda-Kaźmierska

.....
J. Zabielska

7. Wykaz adresatów informacji

- Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 75 im. Marii Konopnickiej.
- a/a.