DUK.1711.4.2013

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Zespole Szkół Nr 2 w Tychach w dniach od 4.04.2013 r. do 18.04.2013 r. przez mgr Agnieszkę Olak, głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, mgr Monikę Janik, inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr Dorotę Rusin, inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.4.2013 z dnia 3.04.2013 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

**Zakres kontroli:**

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz prawidłowość, gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w latach 2011-2013.

**1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli**

- Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- Ustawa z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- Ustawa z dnia z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
- Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- Regulamin przeprowadzenia kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/776/10 z dnia 30.06.2010 r.

**2. Dane identyfikujące jednostkę**

2.1.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Uchwała Nr 0150/804/2002 Rady Miasta Tychy z dnia 15.02.2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych Medycznych z siedzibą w Tychach przy ul. Gen. Andersa 20 w szkoły ponadgimnazjalne, nadania statutów oraz zmiany nazwy w/w Zespołu,

- Uchwała Nr 0150/XLV/1007/10 Rady Miasta Tychy w sprawie włączenia Gimnazjum nr 12 w Tychach do Zespołu Szkół nr 2 w Tychach,
- Statuty obowiązujące w jednostce w kontrolowanym okresie.

2.1.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki.

Zgodnie ze statutem Gimnazjum Nr 12 w Tychach, organem prowadzącym szkołę jest gmina Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty. Celem kształcenia w gimnazjum jest:

- przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
- zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtowania u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Zgodnie ze statutem Technikum Nr 2 w Tychach, organem prowadzącym szkołę jest powiat Miasta Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- przekazuje uczniom dyscyplinarnie ujmowaną wiedzę naukową, która umożliwi im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej lub na wyższe uczelnie,
- umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- kształtuje postawy uczniów, przygotowując ich do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- przygotowuje uczniów do świadomego i dojrzałego odbioru kultury ze szczególnym uwzględnieniem problematyki regionalnej.

2.2. Kierownictwo jednostki:

- mgr Anna Chrobaczek – Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Tychach od 1.09.2008 r.,
- mgr Anna Gaik – Główna Księgowa Zespołu Szkół Nr 2 w Tychach od 1.04.2007 r.
- lic. Agnieszka Abram - Główna Księgowa Zespołu Szkół Nr 2 w Tychach zatrudniona na zastępstwo w okresie od 26.11.2012 r. do 18.01.2013 r.

## 3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumentacja dotycząca przeprowadzonej inwentaryzacji w 2011 i 2012 roku,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2011-2013,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.

## 4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Uregulowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Tychach wprowadził następującymi zarządzeniami:

- Nr 7/2010/2011 z dnia 20.09.2010 r. w sprawie procedur kontroli zarządczej,
- Nr 9/2010/2011 z dnia 11.10.2010 r. w sprawie polityki zarządzania ryzykiem wewnętrznym w Zespole Szkół Nr 2 w Tychach,
- Nr 28/2010/2011 z dnia 31.12.2010 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Zespole Szkół nr 2 w Tychach,
- Nr 24/2011/2012 z dnia 21.03.2012 r. w sprawie zmiany zasad (polityki) rachunkowości w Zespole Szkół nr 2 w Tychach,

W polityce rachunkowości określono:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
- sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- system służący ochronie danych.

Integralną częścią zasad rachunkowości są:

- instrukcja kontroli wewnętrznej oraz obiegu i kontroli dokumentów finansowo -

księgowych,

- instrukcja w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych,
- instrukcja kasowa,
- regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 14.000 euro,
- polityka bezpieczeństwa w zakresie danych osobowych,
- procedura systemu danych osobowych i ich zbiorów,
- instrukcja do programu QWANT,
- instrukcja do programu QWARK.

W trakcie czynności kontrolnych weryfikacji poddano sprawozdania budżetowe Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za:

- **2011 r.**

Wydatki poniesione przez jednostkę w 2011 r. zgodnie z korektą sprawozdania Rb-28S przedstawiają się następująco:

| KLASYFIKACJA BUDŻETOWA | | | Wykonanie | Zobowiązania |
|---|---|---|---|---|
| Dział | Rozdział | Paragraf | | |
| 801 | 80110 | 3020 | 16.572,47 | 0 |
| | | 4010 | 763.602,35 | 5.757,83 |
| | | 4040 | 90.059,75 | 57.470,61 |
| | | 4110 | 125.305,73 | 10.478,41 |
| | | 4120 | 17.090,96 | 1.245,12 |
| | | 4210 | 13.890,00 | 0 |
| | | 4230 | 85,00 | 0 |
| | | 4240 | 1.004,00 | 0 |
| | | 4260 | 59.020,03 | 3.429,92 |
| | | 4270 | 527,89 | 0 |
| | | 4280 | 626,00 | 0 |
| | | 4300 | 4.570,46 | 197,13 |
| | | 4350 | 1.461,23 | 109,34 |
| | | 4370 | 1.415,57 | 104,03 |
| | | 4410 | 515,68 | 0 |
| | | 4420 | 220,66 | 0 |
| | | 4430 | 1.016,00 | 0 |
| | | 4440 | 81.066,00 | 0 |
| | | 4700 | 682,99 | 0 |
| | 80130 | 3020 | 19.497,19 | 0 |
| | | 4010 | 1.213.660,27 | 10.650,92 |
| | | 4040 | 76.709,84 | 100.983,75 |
| | | 4110 | 189.992,87 | 18.578,86 |
| | | 4120 | 25.863,65 | 2.224,22 |
| | | 4140 | 6.122,00 | 430,00 |
| | | 4210 | 30.525,56 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4230 | 584,20 | 0 |
| | | 4240 | 10.309,96 | 0 |
| | | 4260 | 80.173,11 | 4.672,89 |
| | | 4270 | 2.044,59 | 0 |
| | | 4280 | 1.104,00 | 0 |
| | | 4300 | 19.220,58 | 268,57 |
| | | 4350 | 1.989,10 | 148,96 |
| | | 4370 | 1.927,27 | 141,74 |
| | | 4410 | 730,60 | 0 |
| | | 4420 | 709,16 | 0 |
| | | 4430 | 2.139,53 | 0 |
| | | 4440 | 118.577,00 | 0 |
| | | 4480 | 305,00 | 0 |
| | | 4610 | 60,00 | 0 |
| | | 4700 | 1.835,47 | 0 |
| | 80146 | 4410 | 161,50 | 0 |
| | | 4700 | 14.837,70 | 0 |
| | 80148 | 4300 | 32.598,50 | 0 |
| | 80195 | 4210 | 1.529,34 | 0 |
| | | 4300 | 570,00 | 0 |
| 851 | 85154 | 4210 | 3.000,00 | 0 |
| 854 | 85401 | 3020 | 3.641,86 | 0 |
| | | 4010 | 24.268,15 | 0 |
| | | 4040 | 1.758,31 | 1.897,05 |
| | | 4110 | 3.946,33 | 324,39 |
| | | 4120 | 637,65 | 46,48 |
| | | 4210 | 427,48 | 0 |
| | | 4440 | 1.857,00 | 0 |
| | 85415 | 3240 | 5.200,00 | 0 |
| | | 3260 | 1.466,59 | 0 |
| **Razem** | | | **3.078.714,13** | **219.160,22** |

Dokonując weryfikacji sprawozdania Rb-28S za maj, październik i grudzień 2011 r. sprawdzono zgodność danych w zakresie wydatków wykonanych z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych w wyniku czego nie stwierdzono niezgodności.

- **2012 r.**

Wydatki poniesione przez jednostkę w 2012 r. zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S przedstawiają się następująco:

| **KLASYFIKACJA BUDŻETOWA** | | | **Wykonanie** | **Zobowiązania** |
|---|---|---|---|---|
| **Dział** | **Rozdział** | **Paragraf** | | |
| 801 | 80110 | 3020 | 3.929,14 | 0,00 |
| | | 4010 | 746.516,29 | 8773,27 |
| | | 4040 | 57.470,61 | 62.105,14 |
| | | 4110 | 133.285,59 | 12.120,15 |
| | | 4120 | 15.025,36 | 1.370,57 |
| | | 4210 | 10.450,34 | 0,00 |
| | | 4230 | 123,00 | 0,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4240 | 711,00 | 0,00 |
| | | 4260 | 53.267,09 | 6.815,49 |
| | | 4270 | 511,01 | 0,00 |
| | | 4280 | 338,01 | 0,00 |
| | | 4300 | 7.710,13 | 48,08 |
| | | 4350 | 858,00 | 0,00 |
| | | 4370 | 1.268,42 | 35,15 |
| | | 4410 | 704,00 | 0,00 |
| | | 4430 | 1.265,80 | 0,00 |
| | | 4440 | 84.745,00 | 0,00 |
| | | 4700 | 789,01 | 0,00 |
| | 80130 | 3020 | 24.026,94 | 0,00 |
| | | 4010 | 1.279.381,08 | 13.855,74 |
| | | 4040 | 100.983,75 | 96.687,80 |
| | | 4110 | 227.083,98 | 18.902,98 |
| | | 4120 | 25.787,11 | 2.145,38 |
| | | 4140 | 5.888,00 | 143,00 |
| | | 4170 | 700,00 | 0,00 |
| | | 4210 | 33.534,18 | 0,00 |
| | | 4230 | 377,00 | 0,00 |
| | | 4240 | 20.086,66 | 0,00 |
| | | 4260 | 76.865,87 | 9.872,76 |
| | | 4270 | 2.558,63 | 0,00 |
| | | 4280 | 791,99 | 0,00 |
| | | 4300 | 13.184,45 | 69,64 |
| | | 4350 | 5.030,38 | 0,00 |
| | | 4370 | 1.827,87 | 50,91 |
| | | 4410 | 1.801,42 | 0,00 |
| | | 4430 | 1.940,83 | 0,00 |
| | | 4440 | 120.266,00 | 0,00 |
| | | 4480 | 318,00 | 0,00 |
| | | 4700 | 2.136,64 | 0,00 |
| | 80146 | 4300 | 2.600,00 | 0,00 |
| | | 4410 | 0,00 | 0,00 |
| | | 4700 | 11.861,00 | 0,00 |
| | 80148 | 4300 | 16.920,00 | 0,00 |
| | 80195 | 4210 | 1.565,11 | 0,00 |
| | | 4300 | 4.000,00 | 0,00 |
| 854 | 85401 | 3020 | 0,00 | 0,00 |
| | | 4010 | 22.463,68 | 0,00 |
| | | 4040 | 1.897,05 | 1.754,13 |
| | | 4110 | 3.803,67 | 299,96 |
| | | 4120 | 550,57 | 42,98 |
| | | 4210 | 192,12 | 0,00 |
| | | 4440 | 1613,00 | 0,00 |
| | 85415 | 3240 | 4.712,00 | 0,00 |
| | | 3260 | 993,96 | 0,00 |
| **Razem** | | | **3.136.710,83** | **235.093,03** |

Kontroli poddano zgodność powyższego sprawozdania z obrotami konta 130 stosownie do paragrafów wydatków. Sprawdzono również sprawozdanie za sierpień 2012 r., nie stwierdzono rozbieżności.

- **2013 r.**

Wydatki poniesione przez jednostkę w okresie od 1.01.2013 r. do 31.03.2013 r. zgodnie ze sprawozdaniem budżetowym Rb-28S przedstawiają się następująco:

| KLASYFIKACJA BUDŻETOWA | | | Wykonanie za I kwartał 2013 r. |
|---|---|---|---|
| Dział | Rozdział | Paragraf | |
| 801 | 80110 | 3020 | 285,66 |
| | | 4010 | 201.360,22 |
| | | 4040 | 62.105,14 |
| | | 4110 | 44.496,14 |
| | | 4120 | 5.116,31 |
| | | 4210 | 1.755,60 |
| | | 4240 | 114,80 |
| | | 4260 | 19.938,15 |
| | | 4270 | 166,53 |
| | | 4280 | 783,13 |
| | | 4300 | 966,53 |
| | | 4350 | 767,70 |
| | | 4370 | 266,97 |
| | | 4430 | 1.015.29 |
| | | 4700 | 391,43 |
| | 80130 | 3020 | 442,42 |
| | | 4010 | 312.243,84 |
| | | 4040 | 96.687,80 |
| | | 4110 | 69.086,28 |
| | | 4120 | 7.975,47 |
| | | 4140 | 457,00 |
| | | 4210 | 4.593,33 |
| | | 4230 | 1.178,88 |
| | | 4240 | 160,96 |
| | | 4241 | 4.317,81 |
| | | 4260 | 28.272,24 |
| | | 4270 | 233,47 |
| | | 4280 | 926,87 |
| | | 4300 | 3.957,26 |
| | | 4301 | 11.385,00 |
| | | 4350 | 1.076,41 |
| | | 4370 | 375,97 |
| | | 4421 | 759,00 |
| | | 4430 | 1.423,54 |
| | | 4480 | 331,00 |
| | | 4700 | 373,57 |
| | 80146 | 4300 | 800,00 |
| | 80148 | 4300 | 2.812,94 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 80195 | 4210 | 473,91 |
| | 85401 | 4010 | 4.491,21 |
| | | 4040 | 1.754,13 |
| | | 4110 | 1.047,69 |
| | | 4120 | 150,12 |
| | | 4210 | 166,90 |
| | 85415 | 3240 | 2.840,00 |
| **Razem** | | | **900.324,62** |

Dokonując weryfikacji sprawozdania Rb-28S za I kwartał 2013 r. sprawdzono zgodność danych w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych i nie stwierdzono niezgodności.

Dochody budżetowe uzyskane w latach poddanych kontroli zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

| **Klasyfikacja budżetowa** | | | **Wykonanie** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **dział** | **rozdział** | **paragraf** | **2011** | **2012** | **I kwartał 2013** |
| 801 | 80110 | 690 | 45,20 | 0,00 | 0,00 |
| | 80130 | 690 | 376,00 | 466,00 | 123,00 |
| | | 750 | 52.059,72 | 32.765,00 | 17.442,00 |
| | | 920 | 5.229,27 | 4.950,82 | 2.047,71 |
| | | 970 | 10.646,86 | 4.164,38 | 193,33 |
| | 80148 | 830 | 18.355,70 | 9.812,84 | 1.262,96 |
| **Razem** | | | **86.712,75** | **52.159,14** | **21.069,00** |

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono niezgodności w sprawozdaniach budżetowych Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2011 r., 2012 r. oraz I kwartał 2013 r.

4.2. Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi oraz prawidłowość ujmowania ich w księgach rachunkowych.

**Podczas wyrywkowej weryfikacji zapisów w księgach rachunkowych oraz dokumentów źródłowych stwierdzono błędną klasyfikację budżetową następujących wydatków:**

- faktury z 2011 r. nr 1110006914 na kwotę 500 zł, nr 1110039354 na kwotę 500 zł oraz nr 1110040625 na kwotę 500 zł za studia podyplomowe zaksięgowane zostały w § 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zamiast w § 4300 zakup usług pozostałych,
- faktura z dnia 24.12.2012 r. nr 71/12/212 r. na kwotę 354,92 zł, dotycząca zakupu nagród w związku z organizacją imprez szkolnych została zaewidencjonowana

zarówno w rozdziale 80195, 80110 oraz 80130. Wydatek został ujęty w § 4210 zakup materiałów i wyposażenia oraz 4300 zakup usług pozostałych. **Zdaniem kontrolujących ewidencja w § 4300 - zakup usług pozostałych jest nieprawidłowa, ponieważ z treści faktury nie wynika, iż zakupiono usługę. Ponadto jeżeli wydatek dotyczył imprez szkolnych, należało ująć go tylko w rozdziale 80195 - pozostała działalność.**

W toku czynności kontrolnych w wyniku wyrywkowego sprawdzenia ujęcia dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych nie stwierdzono błędów w dekretacji.

W jednostce w roku 2011 wystąpił obrót gotówkowy w wysokości 18.053,74 zł zaewidencjonowany na koncie 101. Kontroli poddano losowo wybrane wydatki z tytułu udzielonych pracownikom zaliczek gotówkowych i stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- do rozliczenia zaliczki w kwocie 700 zł pobranej w dniu 4.02.2011 r. dołączono m. in. fakturę z dnia 5.01.2011 r. na kwotę 99,93 zł na zakup paliwa do odśnieżarki oraz fakturę z dnia 20.01.2011 r. na kwotę 115,89 zł na zakup materiałów wykorzystanych do remontu,
- do rozliczenia zaliczki w kwocie 500 zł dołączono m. in. faktury z dnia 24.02.2011 r. na kwotę 13,70 zł, z dnia 4.02.2011 r. na kwotę 17,70 zł, oraz z dnia 24.02.2011 r. na kwotę 11,54 zł.

**Kontrolujący zauważyli, iż w jednostce w większości przypadków, w obrocie gotówkowym najpierw zostaje dokonany zakup materiałów przez pracowników z własnych środków, a następnie wypłacana jest zaliczka. Taka kolejność działania jest niewłaściwa. Zgodnie z definicją, słowo „zaliczka" oznacza pobranie środków finansowych na wydatek, który dopiero zostanie zrealizowany. Zatem niewłaściwym jest z pobranych zaliczek refundowanie wydatków już dokonanych.**

**Ponadto z przedłożonych materiałów wynika, że pracownik, który pobiera zaliczkę dokonuje zwrotu gotówki innym pracownikom za poniesione przez nich wydatki. Taki sposób postępowania zdaniem kontrolujących jest nieprawidłowy gdyż każdy zwrot gotówki za wydatek poniesiony przez pracownika należy odnotować w raporcie kasowym.**

W jednostce występuje żywienie uczniów organizowane w formie cateringu. Wpłaty od uczniów ewidencjonowane są jako dochody budżetowe w rozdziale 80148 w paragrafie 0830. Kontroli poddano sposób przyjmowania i ewidencjonowania wpłat dotyczących opłat za żywienie. W raporcie kasowym nr 4/2012 B z dnia 27.04.2012 r. ujęto wpłatę do kasy

w wysokości 154,10 zł, tytułem *„wpłaty za obiady”.* **Zgodnie z treścią wynikającą z załączonych kwitariuszy przychodowych, na powyższą kwotę składała się suma wpłat dokonanych z tytułu żywienia w okresie od 12.04. do 25.04.2012 r., przy czym wpłata pobranej gotówki do kasy nastąpiła w dniu 27.04.2012 r.**

**W jednostce wpłaty z tytułu żywienia przyjmowane są przez pracownika pedagogicznego przez okres kilkunastu dni, następnie pracownik wpłaca pobraną gotówkę do kasy. Taki sposób funkcjonowania obrotu gotówkowego jest niewłaściwy, gdyż każda wpłata winna zostać dokonana bezpośrednio do kasy jednostki i odnotowana w raporcie kasowym. Ponadto zgodnie z obowiązującą instrukcją kasową, która reguluje obrót gotówkowy „*w przypadku dokonania wpłat gotówkowych do kasy kasjer zobowiązany jest odprowadzić te wpływy na rachunek bankowy w dniu przyjęcia wpływów do kasy, w przypadku wystąpienia przeszkód - w dniu następnym”.***

4.3. Gospodarka majątkiem trwałym.

W zakresie analizy gospodarowania majątkiem trwałym szkoły, weryfikacji poddano urządzenia księgowe służące do ewidencji majątku jednostki, wyrywkowo dokumentację źródłową oraz inwentaryzacje przeprowadzone w kontrolowanym okresie.

Zgodnie z polityką rachunkowości pozostałe środki trwałe:

- o wartości od 500 zł ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej i umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, w indywidualnych przypadkach środki te są ujmowane w pozaksięgowej ewidencji ilościowej,
- o wartości poniżej 500 zł ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu w indywidualnych przypadkach środki te są ujmowane w ewidencji ilościowo-wartościowej środków niskocennych.

Zwiększenie sprawności technicznej komputerów nie zwiększa ich wartości początkowej, a stanowi koszt okresu, w którym został poniesiony. Ewidencja analityczna środków trwałych prowadzona jest w księgach inwentarzowych środków trwałych. W ewidencji księgowej środki trwałe prowadzone są według klasyfikacji środków trwałych.

Zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów określono dowody księgowe w zakresie dokumentowania zmian w majątku trwałym:

- faktura zakupu, protokół z darów, protokół przekazania - dowód OT,
- protokół likwidacji, protokół przekazania – dowód LT,
- decyzja dyrektora jednostki w sprawie rozliczenia inwentaryzacji – przyjęcie na stan nadwyżek i zdjęcie ze stanu niedoborów.

Zarządzeniem nr 33/2011/2012 z dnia 30.06.2012 r. w sprawie ewidencjonowania ilościowych składników majątku w księgach inwentarzowych Dyrektor zarządził założenie nowych ksiąg ewidencji ilościowej wg stanu na dzień 30.06.2012 r. W nowych księgach ewidencji ilościowej stanami początkowymi powinny być sumaryczne ilości poszczególnych rodzajów składników majątku z dotychczasowych ksiąg inwentarzowych Gimnazjum 12 i ZS nr 2 oraz kartotek G12.

Podczas kontroli sprawdzono przedłożone do kontroli księgi inwentarzowe:

- księgę inwentarzową założoną 28.03.2003 r. (2w wyposażenie 06), w której ewidencjonowane są środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 500 zł.
- księgę inwentarzową założoną 28.03.2003 r. (1w pomoce naukowe 03),
- księgę inwentarzową założoną 28.03.2003 r. (M 03, 06 z liceum Medycznego),
- księgi ilościowe:
  - nr 1 wyposażenie - założoną 10.07.2012 r.,
  - nr 2 pomoce naukowe - założoną 10.07.2012 r.,
  - nr 3 narzędzia i sprzęt techniczny - założoną 10.07.2012 r.,
  - nr 4 pomoce - wychowanie fizyczne - założoną 10.07.2012 r.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż wartość majątku trwałego wynikającego z ksiąg rachunkowych na koncie 011 i 013 jest zgodna z wartością składników majątkowych wykazanych w księgach inwentarzowych wg stanu na dzień 31.12.2011 r. i stanu na dzień 31.12.2012 r.

Kontrolujący zauważają, iż prowadzenie wspólnej księgi inwentarzowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych, bez wyszczególnienia środków trwałych w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje klasyfikacji środków trwałych jest niewłaściwe i utrudnia ustalenie wartości poszczególnych składników majątkowych.

Stan początkowy środków trwałych na dzień 01.01.2011 r. zgodnie z kontem 011 stanowił kwotę 4.297.607,01 zł. W 2011 r. zwiększono jego wartość o kwotę 8.398.569,06 zł w związku z ujęciem w majątku jednostki gruntu. W 2012 r. wartość majątku wykazanego na koncie 011 nie uległa zmianie wobec powyższego stan środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. stanowił kwotę 12.696.176,07 zł, co w podziale na poszczególne grupy przedstawia się następująco:

- grupa 0 kśt - grunt o wartość 8.398.569,06 zł – ujęty w księgach pod datą 6.10.2011 r. wg. ceny 482,51 zł za m² zgodnie z pismem otrzymanym z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami. Trwały zarząd na ww. nieruchomości obejmującej działkę nr 4783/70 o powierzchni 17.406 m² na rzecz ZS nr 2 został ustanowiony decyzją

Prezydenta Miasta z dnia 2.09.2010 r. nr 60/2010.

- grupa 1 kśt - budynek o wartości 4.158.216,62 zł,
- grupa 2 kśt - ogrodzenie o wartości 48.699,11 zł i plac szkolny o wartości 17.719,96 zł,
- grupa 3 kśt - wymiennik ciepła o wartości początkowej 6.913,36 zł,
- grupa 4 kśt - cztery komputery, laptop i serwer o łącznej wartości początkowej 24.033,41 zł,
- grupa 5 kśt - zmywarka o wartości początkowej 6.286,76 zł,
- grupa 6 kśt - transporter schodowy o wartości początkowej 17.178,83 zł,
- grupa 8 kśt - dwie kserokopiarki, zestaw nagłaśniający, patelnia elektryczna o łącznej wartości początkowej 18.558,96 zł. **W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż zastosowano nieprawidłową 14% zamiast 20% stawkę amortyzacyjną przy umarzaniu kserokopiarki.**

Weryfikacji poddano również pozostałe środki trwałe dekretowane na koncie 013 których wartość początkowa na dzień 1.01.2012 r. stanowiła kwotę 655.814,29 zł i do dnia 31.12.2012 r. wzrosła do kwoty 689.734,37 zł.

Wyrywkowo sprawdzono następujące dokumenty źródłowe dotyczące zakupu pozostałych środków trwałych z zapisami na koncie 013 oraz zapisami w następujących księgach inwentarzowych:

<u>w ewidencji wartościowej pomoce:</u>

- program Adobe Acrobat o wartości 654,36 zł (faktura nr 31/05/2011 z 5.05.2011 r.),
- tablica interaktywna o wartości 3.700 zł (faktura nr 72/04/2011 z dnia 19.04.2011 r.),
- projektor o wartości 1.689,87 zł (faktura nr 72/04/2011 z dnia 19.04.2011 r.),
- 5 szt monitorów Samsung za kwotę 400,68 zł o łącznej wartości 2.003,40 zł (faktura nr 01038/04/2011 z 14.04.2011 r.),

<u>w ewidencji wartościowej wyposażenie:</u>

- zestaw mebli o wartości 1.900,10 zł (faktura nr 14/5/12 z 25.05.2012 r.),
- szafa kartotekowa o wartości 827,79 zł (faktura nr 1962/G/2011 z dnia 30.09.2011 r.),
- szafa ubraniowa o wartości 650,06 zł (faktura 15/10/11 z dnia 11.10.2011 r.),
- szafa z żaluzją o wartości 1.457,55 (faktura nr 368/MAG/11 z 24.11.2011 r.),
- niszczarka o wartości 926 zł (faktura nr 2065/ATS z dnia 23.11.2011 r.),
- pralka BOSCH o wartości 950 zł (faktura nr F/000705/11/11/DG z dnia 22.11.2011 r.),
- szafa aktowa na kwotę 736,77 zł (faktura nr 360/MAG/11 z dnia 21.11.2011 r.).

Wszystkie ww. dokumenty źródłowe ujęte zostały w ewidencji majątku na koncie 013 i w księgach inwentarzowych.

Sprawdzono również ujmowanie zakupu wyposażenia o wartości do 500 zł w ewidencji ilościowej tj:

- pamięć USB 4GB o wartości 30,37 zł (faktura nr 152/01/2011 z dnia 10.01.2011 r.),
- biurko komputerowe o wartości 438,69 zł (faktura nr 360/MAG/11 z dnia 21.11.2011 r.),
- dwa regały o wartości 295,20 zł i 343,59 zł (faktura nr 368/MAG/11 z dnia 24.11.2011 r.).

Wszystkie ww. zakupy zostały zaewidencjionowane w ewidencji ilosciowej. Stwierdzono jedynie nieujęcie w ewidencji ilościowej w momencie zakupu mikrofonu bezprzewodowego na kwotę 498,15 zł (faktura nr 1038/FA/11 z dnia 4.03.2011 r.) jednakże w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji okresowej stwierdzono nadwyżkę jednego mikrofonu i na wniosek komisji wpisano go do ewidencji ilościowej.

Na dzień 1.01.2012 r. jednostka posiadała zbiory biblioteczne zaewidencjonowane na koncie 014 w wysokości 100.112,10 zł. W ciągu roku strona Wn konta uległa zwiększeniu o kwotę 10.887,36 zł oraz zmniejszeniu, z tytułu likwidacji księgozbiorów o kwotę 88,39 zł. W związku z powyższym saldo konta 014 na dzień 31.12.2012 r. wynosiło 110.901,07 zł. W 2012 r. jednostka otrzymała darowizny w postaci księgozbiorów w wysokości 950,80 zł. Kontroli poddano losowo wybrane wydatki dotyczące zakupu wyposażenia biblioteki. W dniu 7.11.2012 r., faktura nr FA/1217/2012/01-MG, jednostka zakupiła książki stanowiące pomoce naukowe za kwotę 1.980,59 zł. Powyższy wydatek został poprawnie zewidencjonowany w paragrafie 4240 oraz ujęty na koncie 014.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono wypełnianie przez jednostkę obowiązków wynikających z art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości.

Zgodnie z polityką rachunkowości inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się corocznie w dniu bilansowym nie wcześniej niż na trzy miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego. Precyzyjny termin spisu z natury określony jest każdorazowo w stosownym zarządzeniu dyrektora szkoły.

Zarządzeniem nr 11/2010/2011 z dnia 14.10.2010 r. Dyrektor wprowadził Instrukcję przeprowadzania inwentaryzacji w ZS nr 2 w Tychach. Zgodnie z zarządzeniem inwentaryzacja obejmuje:

- aktywa i pasywa znajdujące się w ewidencji bilansowej lub które powinny być w niej ujęte,
- składniki majątkowe ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej,

- obce składniki majątkowe,
- powierzone obcym jednostkom własne składniki majątkowe.

W instrukcji wymieniono metody inwentaryzacji oraz składniki, które są objęte poszczególnymi metodami oraz rodzaje i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji w tym:

– pełną inwentaryzację okresową polegającą na ustaleniu stanu rzeczywistego na dzień inwentaryzacji wszystkich składników aktywów i pasywów

– wyrywkową inwentaryzację okresową polegającą na ustaleniu stanu rzeczywistego części składników aktywów i pasywów objętych spisem. Terminy i częstotliwość spisów określa dyrektor jednostki samodzielnie na wniosek głównego księgowego.

Terminy inwentaryzacji składników ilościowo - wartościowych zawarto w załączniku nr 1, w którym we wszystkich trzech metodach inwentaryzacji wskazano, iż inwentaryzację przeprowadza się corocznie. Za terminowy i prawidłowy przebieg procesu inwentaryzacji odpowiedzialny jest dyrektor jednostki.

Zarządzeniem nr 1/2011/2012 z dnia 30.08.2011 r. Dyrektor powołał komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury składników majątkowych ewidencjonowanych ilościowo ze wskazaniem obszarów spisowych i terminu przeprowadzenia inwentaryzacji z granicznymi datami od 30.08.2011 r. do 23.09.2011 r. **Spis z natury nie został dokonany na arkuszach spisowych mających charakter druków ścisłego zarachowania. W zarządzeniu wskazano, iż w dniu 2.09.2011 r. arkusze spisowe należy pobrać od przewodniczącej komisji inwentaryzacyjnej. Zgodnie z instrukcją do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy przygotowanie arkuszy spisu z natury i nadanie im cech druków ścisłego zarachowania poprzez ich ponumerowanie i ostemplowanie oraz wydanie za pokwitowaniem arkuszy spisowych zespołom spisowym.** W sprawozdaniu z ww. inwentaryzacji wykazano w ujęciu tabelarycznym szereg różnic inwentaryzacyjnych. Komisja inwentaryzacyjna zaproponowała w zakresie ujawnionych różnic: przyjęcie na stan ujawnionych w trakcie spisu składników majątkowych, w przypadku niedoboru po wyjaśnieniu przyczyny zdjęcia z ewidencji ilościowej tych składników oraz wskazała inne wnioski mające usprawnić i uporządkować ewidencje ilościową majątku w tym zobowiązać nauczycieli do prowadzenia ewidencji pomocy dydaktycznych wypożyczanym uczniom (rewersy), zobowiązać kierownika gospodarczego do zrobienia aktualnych wywieszek inwentarzowych do dnia 30.01.2012 r. W wyniku wyrywkowego sprawdzenia ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w ewidencji ilościowej wyposażenia i pomocy naukowych nie stwierdzono niezgodności.

Zarządzeniem nr 10/2011/2012 z dnia 21.11.2011 r. Dyrektor powołał komisję

inwentaryzacyjną i zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w formie spisu z natury składników majątkowych ewidencjonowanych ilościowo-wartościowo ze wskazaniem obszarów spisowych i terminów poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych począwszy od 25.10.2011 r. do 2.01.2012 r.

W przedłożonych arkuszach spisu z natury dokonano wykreślenia niektórych pozycji tj.: w arkusz nr 080 wykreślono telewizor Thomson srebrny ZS2/03/9/10 i DVD -VHS Thomson ZS2/03/11/7, w arkuszu nr 067 wykreślono radiomagnetofon Panasonic RX-D29 na kwotę 430,00 zs2/3/13/20, w arkuszu nr 054 wykreślono radiomagnetofon „Grundig" wartość 349 zł nr ZSZ/03/13/16, i radiomagnetofon „Sanyo" na kwotę 291,58 nr ZSZ/03/13/7, w arkuszu 039 wykreślono wskaźnik laserowy, upc, odtwarzacz Elwis, magnetowid Philips, radiomagnetofon Thompson, w arkuszu nr 038 wykreślono magnetofon Sanyo na kwotę 291,58 zł ZS2/03/13/4, w arkuszu nr 012 wykreślono laptop Dell o wartości 840 zł ZS2/03/19/P/29, w arkuszu nr 006 wykreślono Projektor HDMI nr zs2/03/5/19. W toku czynności kontrolnych ustalono, iż wykreślone z arkuszy pozycje wpisane były dwukrotnie. Przyczyną takiej sytuacji było przenoszenie tych przedmiotów w inne miejsca podczas inwentaryzacji. Zauważa się, iż zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną podczas spisu z natury należy przestrzegać zasady jednokrotności oznaczającej, że każdy składnik objęty spisem może być ujęty w formularzu tylko jeden raz. W sprawozdaniu z inwentaryzacji stwierdzono różnicę inwentaryzacyjną w pomocach dydaktycznych tj. stan rzeczywisty wynosił 448.593,69 zł, a stan księgowy 448.842,69 zł. Komisja inwentaryzacyjna zawnioskowała o zdjęcie tego niedoboru tj. odtwarzacza Thomson DFH213 o nr inwentarzowym ZS2/03/14/4 o wartości 249 zł ze stanu ewidencji ilościowo – wartościowej. W zamian za brakujący odtwarzacz pracownik przyniósł, odtwarzacz Elemis, który zgodnie z wnioskiem komisji ujęto w księdze inwentarzowej.

Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 12/2012/2013 z dnia 22.11.2012 r. przeprowadzono również inwentaryzację okresową w formie spisu z natury składników majątkowych ewidencjonowanych ilościowo-wartościowo w okresie 29.11-30.11.2012 r. W protokole z inwentaryzacji nie stwierdzono niedoborów ani nadwyżek.

**Podczas przeprowadzania ww. inwentaryzacji w formie spisu z natury na arkuszach spisu z natury spisano również wartość gruntu, który powinien być inwentaryzowany metodą weryfikacji.**

Na dzień 31.12.2011 r. przeprowadzono inwentaryzację w drodze weryfikacji sald w zakresie: wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków z odbiorcami i dostawcami, należności z tyt. dochodów budżetowych **(przy czym w przedłożonej dokumentacji nie znajdowały się dowody uzgodnienia sald należności od kontrahentów niebędącymi**

**osobami fizycznymi),** rozliczenia dochodów budżetowych, pozostałych rozrachunków publiczno prawnych, rozrachunków z tytułu wynagrodzeń, pozostałych rozrachunków z pracownikami, pozostałych rozrachunków, funduszu jednostki.
Podobnie na dzień 31.12.2012 r. dokonano inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald ww. aktywów i pasywów jednak również nie dopełniono obowiązku potwierdzenia należności z kontrahentami niebędącymi osobami fizycznymi.

Przeprowadzono również inwentaryzację w drodze spisu z natury środków pieniężnych w kasie zarówno na dzień 31.12.2011 r. jak i na dzień 31.12.2012 r., w których stwierdzono zerowy stan kasy.

Jednostka w kontrolowanym okresie uzyskiwała dochody budżetowe m. in. z tytułu wynajmu sal gimnastycznych, pomieszczenia na sklepik, powierzchni pod urządzenie do sprzedaży napojów ciepłych i zimnych. Ponadto jednostka zawarła umowę użyczenia z: MDK Nr 2 na nieodpłatne korzystanie z pomieszczenia wraz z wyposażeniem na prowadzenie zajęć koła teatralnego oraz z Nauczycielskim Kolegium Języków Obcych w Tychach na nieodpłatne korzystanie z sali gimnastycznej. Z przedłożonych umów wynika, że w roku szkolnym 2011/2012 zawarto umowę na najem sali gimnastycznej, zgodnie z którą najemca zamiast uiszczać opłatę za najem zobowiązał się po zakończeniu umowy dokonać zakupu 10 sztuk strojów sportowych. Kontrolującym przedłożono fakturę nr 12/09/12 z dnia 14.09.2012 r. na kwotę 955 zł na zakup strojów sportowych. W roku szkolnym 2012/2013 zawarto dwie umowy na najem sali gimnastycznej, zgodnie z którymi najemcy zamiast uiszczać opłaty za najem zobowiązali się po zakończeniu umowy dokonać zakupu i przekazania sprzętu sportowego na rzecz szkoły. **W umowach nie określono natomiast ilości, rodzaju czy też wartości sprzętu jaki ma zostać zakupiony. Umowy powinny precyzyjne określać wzajemne zobowiązania stron umowy.**

W toku czynności kontrolnych wyrywkowo sprawdzono umowy najmu w konfrontacji z wystawianymi rachunkami i zapisami księgowymi w wyniku czego nie stwierdzono nieprawidłowości.

Z przedłożonych materiałów wynika, że umowy zawarte w roku 2011 i 2012 nie miały nadawanych numerów, w okresie tym nie prowadzono również rejestru umów. Prowadzenie takiego rejestru rozpoczęto dopiero w 2013 r.
Z informacji składanych do Urzędu Miasta Tychy wynika, że za rok szkolny 2012/2013 nie wykazano umów użyczenia oraz jednorazowych umów najmu.

**Zawraca się uwagę, iż zgodnie art. 43 ust. 2. pkt. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,** jednostka organizacyjna ma prawo, do oddania

nieruchomości lub jej części w **najem, dzierżawę albo użyczenie** na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, **z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony**, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd. **Zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Wobec powyższego należy składać wnioski o zgodę na zawarcie kolejnych umów z tym samym kontrahentem, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.**

Podczas kontroli okazano księgę obiektu budowlanego założoną 1.09.2001 r. W księdze wskazano osobę upoważnioną do dokonywania wpisów do księgi, wypełniono dane identyfikacyjne, dane techniczne charakteryzujące obiekt, plan sytuacyjny obiektu. Ostatni zapis dotyczący kontroli okresowej stanu technicznego, został dokonany pod datą 25.02.2013 r. - roczny przegląd stanu technicznego obiektu. Pozostałe kontrole odnotowane w księdze dotyczyły okresowej kontroli przewodów kominowych, przeglądu technicznego i sprawdzenia szczelności instalacji gazowej, przeglądu gaśnic i hydrantów. W części wykaz odbioru robót remontowych i modernizacyjnych w obiekcie, ostatni zapis dokonany został pod datą 21.10.2010 r. i dotyczył termomodernizacji wraz z modernizacją budynku Gimnazjum nr 12.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.
Protokół składa się z 18 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.
Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:
- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zmianami) oraz
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

## 5. Pouczenie

Kierownik kontrolowanej jednostki mgr Anna Chrobaczek została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 30.04.2013 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stanowisko |
|---|---|---|
| 1. | Anna Chrobaczek | Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Tychach |
| 2. | Anna Gaik | Główny księgowy Zespołu Szkół Nr 2 w Tychach |
| 3. | Agnieszka Olak | Główny specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy |
| 4. | Monika Janik | Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy |