

DUK.1711.7.2012

Protokół

z kontroli planowej przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tychach w dniach od 6.11.2012 r. do 16.11.2012 r. przez [REDAKTOWANO], głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz [REDAKTOWANO], inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.7.2012 z dnia 30.10.2012 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli

Gospodarki majątkiem trwałym oraz księgowość i sprawozdawczość budżetowej w latach 2010 – 2012.

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. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki

Uchwałą nr XIV/2010-2011 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tychach z dnia 1.02.2011 r. wprowadzono zmiany w statucie Poradni. Organem prowadzącym Poradnię jest miasto Tychy, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach. Z usług poradni korzystać mogą dzieci i młodzież przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz ich rodzice (prawni opiekunowie), a także nauczyciele i wychowawcy. Dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola i szkoły, a także ich rodzicom, Poradnia udziela pomocy o ile ich miejsce

zamieszkania leży w obrębie działania Poradni. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez diagnozowanie, opiniowanie, działalność terapeutyczną, prowadzenie grup wsparcia, prowadzenie mediacji, interwencję kryzysową, działalność profilaktyczną, poradnictwo, konsultacje, działalność integracyjno-szkoleniową informacyjną. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię w zakresie jej działalności statutowej jest dobrowolne i nieodpłatne.

W poradni działają na zasadach określonych odrębnymi przepisami zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Ponadto poradnia wydaje orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego, a także opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka do chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2.2. Kierownictwo Jednostki

- mgr [REDAKTOWANO] - Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach od dnia 1.09.2007 r. do nadal,
- [REDAKTOWANO] – Główny Księgowy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach od dnia 1.03.1999 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S za okresy wskazane w protokole, oraz sprawozdania Rb-N i Rb-Z,
- Rb-34 – Kwartalne sprawozdanie z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych za okres od 1.01.2010 r. do 31.12.2010 r.,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Wyciągi bankowe oraz dokumenty źródłowe za okres objęty kontrolą,
- Dokumentacja dotycząca gospodarki majątkiem trwałym wymieniona w dalszej części protokołu.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości i inne unormowania wewnętrzne.

Jednostka zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości.

Polityka rachunkowości oraz instrukcja kontroli wewnętrznej wprowadzone zostały zarządzeniem Dyrektora nr 27/2010-2011 z dnia 22.09.2010 r., a następnie zmienione aneksem nr 1/2011 obowiązującym od 1.01.2011 r. **(zmiany do ww. Zarządzenia nie zostały wprowadzone zarządzeniem, nieznana jest również data dokonania tych zmian). Załącznik nr 1 do ww. zarządzenia tj. obieg dokumentów księgowych nie przystaje do realiów działalności jednostki, ponieważ wymieniono w nim dokumenty, które nie występują w jednostce np.: dowody związane z gospodarką materiałowo-magazynową tj. magazyn przyjmie, magazyn wyda, kwitariusze przychodowe, inne dokumenty sporządzane przez intendenta czy magazyniera, podczas gdy w jednostce nie zatrudnia się ani magazyniera ani intendenta.**

Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach nr PPP.0132.414.2011-2012 z dnia 3.08.2012 r. wprowadzono nową politykę rachunkowości, która weszła w życie z dniem 1.01.2012 r. Zarządzeniem uregulowano ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, zkładowy plan kont oraz opis systemu informatycznego.

W polityce, w załączniku nr 1, w ustaleniach szczegółowych zapisano m.in. że rzeczowe składniki majątkowe, pomoce naukowe jak również **wartości niematerialne i prawne** o okresie użytkowania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej **500 zł** odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję ilościową przedmiotów o wartości **od 200 do 500 zł** prowadzi się pozaksięgowo na kartotekach ilościowych, w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu i miejsca jego użytkowania. Natomiast w załączniku nr 3, **w części dotyczącej opisu konta 020 zapisano, iż konto 020 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan wartości początkowej użytkowanego w jednostce oprogramowania komputerowego, którego wartość jednostkowa przekracza 3.500 zł jak również programy o cenie zakupu poniżej 3.500 zł. Unormowania zawarte w załączniku nr 1 dotyczące wartości niematerialnych i prawnych stoją w sprzeczności z zapisami zawartymi w załączniku 3.** W załączniku nr 3 w którym wymieniono konta księgi głównej oraz zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach dodatkowo wprowadzono konto 410 – inne świadczenia finansowane z budżetu, na którym ujmuje się usługi w zakresie oświaty

i wychowania oraz szkolnictwa wyższego – opłaty za studia w zakresie dokształcania kadr, zapomogi zdrowotne dla emerytów. Ponadto wśród kont pozabilansowych w miejsce konta 976 - wzajemne rozliczenia między jednostkami wymieniono dodatkowo konta:

- 976 - wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody,
- 977 - wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności,
- 978 - wzajemne rozliczenia między jednostkami – koszty,
- 979 - wzajemne rozliczenia między jednostkami – zobowiązania.

W polityce rachunkowości z dnia 3.08.2012 r. nie uregulowano zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej oraz nie ustalono zasady obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Pozostałe regulacje wewnętrzne jednostki zawarte zostały m.in. w następujących zarządzeniach Dyrektora:

- nr 339/2009-2010 z dnia 2.07.2010 r. w sprawie wprowadzenia polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
- nr 061/31/2010-2011 z dnia 22.09.2010 r. w sprawie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej. **W § 17 zarządzenia uregulowano, iż merytoryczne kwestie z zakresu gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi, jednakże takich procedur nie opracowano.**
- nr 17/2010-2011 z dnia 14.09.2010 r. w sprawie kodeksu etycznego pracowników,
- nr 0161/69/2010-2011 z dnia 18.11.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości od 2000 do 14000 euro,
- nr 0161/68/2010-2011 z dnia 18.11.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- nr PPP.0132.393.2011 z dnia 31.08.2011 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- nr PPP.0132.391.2011 z dnia 31.08.2011 w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt,
- nr PPP.0132.273.2011-2012 z dnia 25.04.2012 r. w sprawie przyjęcia nowego Regulaminu Pracy.

4.2. Księgowość budżetowa jednostki

Głównemu księgowemu, pismem z dnia 1.01.2006 r., powierzono obowiązki i odpowiedzialność w zakresie art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano zapisy w księgach rachunkowych w konfrontacji z dokumentami źródłowymi oraz w oparciu o unormowania prawne.

Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującej w 2011 r. zadaniem rachunkowości jednostki jest bieżąca rejestracja operacji gospodarczych w sposób prawidłowy, kompletny i systematyczny przy zachowaniu m.in. zasady ujmowania operacji wg okresów sprawozdawczych, których dotyczą. Ponadto ustalono, że koszty zakupionych w roku poprzednim usług: dostawy ciepła, wody, energii elektrycznej, gazu, wywozu nieczystości itp., których wykonawcy wystawiają fakturę w roku następnym będą ujmowane i rozliczane w księgach roku poprzedniego. Podczas gdy w toku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- **faktura z dnia 6.01.2011 r. z TP S.A. dotycząca usług telekomunikacyjnych na kwotę 235,09 zł została ujęta w całości w kosztach roku 2011 (data wpływu 13.01.2011r.), a na fakturze wykazano koszt połączeń dokonanych w 2010 r. w kwocie 39,52 zł,**
- **faktura z dnia 14.01.2011 r. z RCGW-Ś S.A za odprowadzenie ścieków na kwotę 63,62 zł została w całości ujęta w kosztach roku 2010 r. pomimo wykazania kosztu odprowadzenia ścieków za okres od 1.01.2011 r. do 10.01.2011 r. w kwocie 19,39 zł,**
- **rachunek z 8.08.2011 na kwotę 45 zł za badania okresowe pracownika, który wpłynął do Poradni w dniu 30.08.2011 r., a został ujęty w kosztach miesiąca września.**

W jednostce część bieżących zakupów dokonywana jest przez pracowników z własnych środków, którym następnie po dostarczeniu faktury poniesione koszty zwracane są na ich rachunek bankowy np.:

- dok. 14/2011 - wyciąg bankowy nr 6/2011 z dnia 17.01.2011 zwrot w kwocie 65,01 zł za fakturę z 13.01.2011 r. za zakup listwy, gniazda, wtyczki, łącznika itp.
- dok. 19/2011 - wyciąg bankowy nr 8/2011 z dnia 24.01.2011 r. zwrot w kwocie 20 zł za fakturę z dnia 18.01.2011 r. za zakup worków,
- dok. 20/2011 - wyciąg bankowy nr 9/2011 z dnia 26.01.2011 r. zwrot w kwocie 260 zł za fakturę z 24.01.2011 r. za zakup biletów,
- dok. 32/2011 - wyciąg bankowy nr 19/2011 z dnia 15.02.2011 r. zwrot kwoty 34,95 zł za fakturę z dnia 9.02.2011 r. na zakup mopa,
- dok. 56/2011 - wyciąg bankowy z dnia 16.03.2011 r. zwrot kwoty 73,10 zł za faktury z dnia 10.03.2011 r. za zakup zabawek,
- dok. 62/2011 - wyciąg bankowy z dnia 29.03.2011 r. zwrot kwoty 184,82 zł za fakturę z dnia 22.03.2011 r. na zakup 3 termosów nierdzewnych i 3 mleczników,

- dok. 10/2011 - wyciąg bankowy z 10.05.2011 r. zwrot kwoty 175,26 zł za fakturę z dnia 9.05.2011 r. za usługę pralniczą.

Rozrachunki z pracownikami z tytułu wyżej wymienionych wydatków księgowane były poprzez konto rozrachunkowe 240 – pozostałe rozrachunki. Zgodnie z zestawieniem obrotów i sald na koncie 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami nie zarejestrowano żadnych obrotów. **Na podstawie wydruku z konta 240-12 – pozostałe rozrachunki, stwierdzono, iż wszelkie zwroty środków finansowych przekazane pracownikom z tytułu szkoleń, dokształcania, delegacji, dokonanych zakupów zadekretowano na tym koncie.** Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia służy konto 234. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników. Natomiast konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

W toku czynności kontrolnych ustalono w księgach rachunkowych koszty do końca maja 2011 r., które były ujmowane na koncie 400 i dopiero pod datą 30.06.2011 przeksięgowane z konta 400 na konta od 400 do 409.

Zwraca się uwagę na konieczność zamieszczania na odwrocie faktury szczegółowego opisu merytorycznego uzasadniającego celowość poniesionego wydatku. Przykładowo na niżej wymienionych dokumentach brakowało takiego opisu pozwalającego na powiązanie poniesionego wydatku z potrzebami jednostki:

- faktura z dnia 10.05.2011 r. na kwotę 31,77 zł za bindowanie,
- faktura z dnia 23.09.2011 r. na kwotę 65,01 zł za płyty MDF i ich cięcie.

Stwierdzono następujące błędy dotyczące kwalifikowania wydatków do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej:

- fakturę z dnia 19.12.2011 r. na kwotę 851,86 zł w całości ujęto w § 424 przy czym na fakturze wyszczególniono koszty przesyłki w kwocie 10 zł, które winny być zakwalifikowane do § 430,

- fakturę z dnia 22.08.2011 r. na kwotę 116,85 zł na zakup myszy do komputera i naprawę drukarki, w części dotyczącej naprawy za kwotę 98,40 zł ujęto w § 430 zamiast w § 427.

4.3. Gospodarka kasowa i gospodarka drukami ścisłego zarachowania

Zasady gospodarki kasowej i gospodarki drukami ścisłego zarachowania uregulowane zostały:

- Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach nr 28/2010-2011 z dnia 22.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej,
- Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach nr 30/2010-2011 z dnia 22.09.2010 w sprawie instrukcji gospodarki drukami ścisłego.

Zgodnie z zarządzeniem nr 30/2010 do druków ścisłego zarachowania zaliczono чеки gotówkowe i legitymacje służbowe. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż legitymacje służbowe w wersji papierowej w jednostce nie występują. Legitymacja to dyskieta, która po wypełnieniu przez pracownika odpowiedniego formularza i dostarczeniu zdjęcia jest zamawiana w firmie zewnętrznej. Wobec powyższego należałoby zaktualizować niniejsze Zarządzenie w części dotyczącej legitymacji służbowych.

Ewidencję druków ścisłego zarachowania dotyczącą czeków w PPP prowadzi sekretarz. Została ona założona w dniu 10.04.1997 r. Zgodnie z zapisami zawartymi w ewidencji stan czeków na 29.10.2012 r. wynosi 11 szt. i jest zgodny z ilością posiadanych czeków.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 28/2010-2011 dokumenty KP, KW i raporty kasowe sporządza się w postaci wydruku komputerowego za pomocą programu księgowego QWANT.

W kasie może znajdować się:

- gotówka podjęta z banku na określone rodzaje wydatków,
- gotówka pochodząca z bieżących wpływów do kasy.

Gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych wydatków powinna być wydatkowana wyłącznie na cel określony przy pobraniu.

Gotówka podjęta z rachunku bankowego jednostki na pokrycie określonych wydatków, a nie zrealizowana w danym dniu jak również pochodząca z bieżących wpływów może być przechowywana w kasie najpóźniej do ostatniego dnia m-ca pod warunkiem należytego jej zabezpieczenia, po tym terminie należy gotówkę wpłacić do banku. Wszelkie decyzje związane z wykonywaniem decyzji pieniężnych winny zmierzać do stosowania obrotu bezgotówkowego.

W dniu 12.10.2011 r. wypłacono czekiem 200 zł kwota została przyjęta dowodem KP w raporcie kasowym nr 14 (brak określenia przyczyny pobrania z banku niniejszej kwoty). Kolejny raport kasowy nr 15 z dnia 28.10.2011 r. wykazywał stan początkowy 200 zł i przyjęto dowodem KP podjętą z banku gotówkę w kwocie 113,70 zł z w celu wypłaty wynagrodzenia i w tym dniu dokonano wypłaty. W następnym raporcie nr 16 z dnia 31.10.2011 r. dokonano wypłaty kwoty 200 zł z opisem zwrot niewykorzystanej zaliczki i kwota ta została wpłacona do banku w tym dniu. W okresie od 12-26.10.2011 r. zgodnie z raportami kasowymi w kasie było 200 zł. W tej sytuacji niezrozumiałe jest dlaczego osobie, która pobrała z banku 200 zł i prowadzi kasę zwrócono na jej rachunek bankowy środki w związku z zakupem na rzecz Poradni z własnych środków następujące kwoty 9,69 zł- mydło, 155 zł - znaczki, 184,01 zł- środki czystości, 4,50 zł- kit zamiast wypłacić jej zaliczkę.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w kasie głównie wypłacane jest wynagrodzenie dla jednego pracownika. Data zaprzychodowania gotówki jest zgodna z datą pobrania z rachunku bankowego.

4.4. Sprawozdawczość budżetowa jednostki

W trakcie kontroli sprawdzaniu poddano następujące sprawozdania złożone przez jednostkę: Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za 2010 r.

rozdział	plan	kwota zaangażowania	wydatki wykonane
80195 – „Pozostała działalność”	500 zł	476,81 zł	476,81 zł
85154 – „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”	2.500 zł	2.500 zł	2.500 zł
85404 – „Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka”	5.059 zł	4.842,52 zł	4.842,52 zł
85406 – „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	2.086.742 zł	2.072.390,63 zł	2.072.390,63 zł
Razem	2.110.427 zł	2.095.835,96 zł	2.095.835,96 zł

Stwierdzono zgodność sprawozdania Rb-28S za 1, 2, 3 i 4 kwartał 2010 r. z zestawieniami obrotów i sald.

Sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za:

I kwartał 2010 r.				
rozdział	paragraf	plan	Należności	dochody otrzymane
85406 – „Poradnie	0920 - Pozostałe	3.900 zł	685,32 zł	685,32 zł

psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	odsetki			
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	400 zł	107 zł	107 zł
	2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0	0,02 zł	0,02 zł
		4.300 zł	792,34 zł	792,34 zł
II kwartał 2010 r.				
85406 – „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	0920 - Pozostałe odsetki	3.900 zł	2.487,04 zł	2.487,04 zł
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	400 zł	206 zł	206 zł
	2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0	0,02 zł	0,02 zł
razem		4.300 zł	2.693,06 zł	2.693,06 zł
III kwartał 2010 r.				
85406 – „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	0920 - Pozostałe odsetki	3.900 zł	4.646,19 zł	4.646,19 zł
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	400 zł	287 zł	287 zł
	2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0	0,02 zł	0,02 zł
razem		4.300 zł	4.933,21	4.933,21 zł
IV kwartał 2010 r.				
85406 – „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	0920 - Pozostałe odsetki	3.900 zł	6.001,46 zł	6.001,46 zł
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	400 zł	392 zł	392 zł
	2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki	0	0	0,02 zł

	budżetowej			
Razem		4.300 zł	6.393,48 zł	6.393,48 zł

Jednostka złożyła zerowe kwartalne sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz potrąceń i gwarancji za 1, 2, 3 i 4 kwartał 2010 r.

W kwartalnym sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz aktywów finansowych jednostka wykazała następujące dane:

kwartał	tytułem	Kwota
I kwartał	Depozyty na żądanie w banku	226.957,59 zł zgodne z wyciągiem bankowym
II kwartał	Depozyty na żądanie w banku	371.725,34 zł zgodne z wyciągiem bankowym
III kwartał	Depozyty na żądanie w banku	441.541,51 zł zgodne z wyciągiem bankowym
IV kwartał	Depozyty na żądanie w banku	249,87 zł zgodne z wyciągiem bankowym

Sprawozdanie Rb-34 - kwartalne sprawozdanie z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych za 2010 r.

Dochody			
Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie
85406 – „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	0920 - Pozostałe odsetki	0	37,84 zł
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	8.000 zł	8.000 zł
Razem		8.000 zł	8.037,84 zł
Stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego		0	0,02 zł
Ogółem		8.000 zł	8.037,84 zł
Wydatki			
85406 – „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0	0,02 zł
	4240 - Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.000 zł	3.995,84 zł
	4210 - Zakup materiałów i wyposażenia	4.000 zł	3.999,68 zł
Razem		8.000 zł	7.995,54 zł
Stan środków na koniec okresu sprawozdawczego		0,00	0,00
Ogółem		8.000 zł	8.037,86 zł

Nie stwierdzono nieprawidłowości po sprawdzeniu zgodności sprawozdania Rb-34 z zestawieniem obrotów i sald.

Dochody otrzymane przez jednostkę w wysokości 8.000 zł uzyskane zostały z tytułu darowizn jako dofinansowanie działalności jednostki. Wydatkowane natomiast zostały zgodnie z zarządzeniami Dyrektora jednostki nr 242/2009-2010 z dnia 4.05.2010 r. oraz nr 0161/43/2010-2011 z dnia 15.10.2010 r. na:

- wyposażenie kąpieliska kuchennego,
- zakup pomocy dydaktycznych oraz testów psychologicznych.

Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za październik 2012 r.

rozdział	plan	wydatki wykonane
85404 - „Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka”	70 zł	69,26 zł
85406 - „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	2.380.496 zł	1.960.736,97 zł
85446 - „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”	15.146 zł	11.644 zł
85495 - „Pozostała działalność”	2.200 zł	2.152,74 zł
Razem	2.397.912 zł	1.974.602,97 zł

Stwierdzono zgodność sprawozdania Rb-28S za 1,2,3 kwartał 2012 r. oraz za kwiecień i październik 2012 r. z zestawieniami obrotów i sald.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano zapisy w księgach rachunkowych w konfrontacji z dokumentami źródłowymi oraz w oparciu o unormowania prawne, w wyniku czego stwierdzono, że jednostka uzyskała środki w ramach rozdziału 85446 - dokształcanie i doskonalenie nauczycieli w § 4700 w wysokości 14.000 zł zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050/55/12 Prezydenta Miasta Tychy z dnia **15 lutego 2012 r.** w sprawie ustalenia zmian planu dochodów i wydatków budżetu Miasta Tychy na 2012 r. w układzie do działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej. Z dokumentów źródłowych wynika natomiast, że **przed dniem 15.02.2012 r. zostały wystawione faktury za następujące szkolenia:**

- faktura z 26.01.12 r. nr 8/2012 na kwotę 1.350 zł (za zajęcia superwizji 3.11.11 r., 8.12.11 r. i 26.01.12 r.) z terminem płatności 16.02.2012 r., a zapłacona 9.03.12 r.,
- faktura z 28.01.12 r. nr 1/2012 na kwotę 3.100 zł (szkolenie – jak rozmawiać z nastolatkiem) termin zapłaty 30 dni od daty przedstawienia rachunku. Data wpływu 7.03.12 r., zapłacono 9.03.12 r.

Z powyższego wynika, że szkolenia zostały przeprowadzone przed dniem uzyskania środków na ten cel.

Sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za:

I kwartał 2012 r.				
Rozdział	paragraf	plan	należności	dochody otrzymane
85406 - „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	0750 - Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	300 zł	180 zł	90 zł
	0920 - Pozostałe odsetki	9.000 zł	1.375,73 zł	1.375,73 zł
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	520 zł	123 zł	123 zł
		9.820 zł	1.678,73 zł	1.588,73 zł
II kwartał 2012 r.				
85406 - „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	0750 - Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	300 zł	240 zł	240 zł
	0920 - Pozostałe odsetki	9.000 zł	2.404,08 zł	2.404,08 zł
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	520 zł	235 zł	235 zł
Razem		9.820 zł	2.879,08 zł	2.879,08 zł
III kwartał 2012 r.				
85406 - „Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne”	0750 - Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	300 zł	273 zł	273 zł
	0920 - Pozostałe odsetki	9.000 zł	3.350,25 zł	3.350,25 zł
	0970 - Wpływy z różnych dochodów	520 zł	324 zł	324 zł
Razem		9.820 zł	3.947,25zł	3.947,25 zł

Ww. sprawozdania są zgodne z zestawieniami obrotów i sald.

Jednostka złożyła zerowe kwartalne sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz potrąceń i gwarancji za 1, 2 i 3 kwartał 2012 r.

W kwartalnym sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz aktywów finansowych jednostka wykazała następujące dane:

Kwartał	tytułem	kwota
I kwartał	Depozyty na żądanie banku	165.228,86 zł zgodne z wyciągiem bankowym
	Pozostałe należności z tytułu dostaw towarów i usług	90 zł
II kwartał	Depozyty na żądanie w banku	141.371,89 zł zgodne z wyciągiem bankowym
III kwartał	Depozyty na żądanie w banku	175.408,62 zł zgodne z wyciągiem bankowym

4.5. Gospodarka majątkiem trwałym

W zakresie analizy gospodarowania majątkiem trwałym Poradni, weryfikacji poddano urządzenia księgowe służące do ewidencji majątku jednostki oraz dokumentację źródłową za 2011 rok.

Na podstawie ewidencji księgowej - konto 011 „środki trwałe” ustalono, że na dzień 1.01.2011 r. wartość środków trwałych stanowiła łącznie kwotę 336.617,87 zł, a na koniec 2011 r. wynosiła 777.664,56 zł. Wartość ta zgodna jest z przedłożoną do kontroli ewidencją środków trwałych założoną w dniu 1.01.2006 r.

W księgach rachunkowych **w grupie 1 ujęto budynek o wartości 238.740 zł, a w grupie 2 wykazano plac o wartości 51.460 zł.** Dokumentem przedłożonym do kontroli, na podstawie którego ujęto te wartości majątku w księdze środków trwałych, był dokument OT z 2006 r. wystawiony przez główną księgową. **Następnie dowodem OT nr 1 z dnia 4.11.2011 r. w grupie 0 w księgach ujęto grunt o wartości 443.426,69 zł.** Wartość gruntu została wyliczona jako iloczyn 919 m² i cenę za m² 482,51 zł. Wartość gruntu oszacowano na podstawie pisma dnia 4.11.2011 r. z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami UM Tychy, w którym, w odpowiedzi na pismo Poradni, Wydział poinformował, iż zgodnie z operatem szacunkowym sporządzonym 29.09.2010 r. przez rzeczoznawcę majątkowego dla potrzeb wynikających z ustawy o rachunkowości, wartość przedmiotowej nieruchomości wynosi 482,51 zł/m².

W toku czynności kontrolnych na podstawie dokumentów znajdujących się w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami ustalono, iż Decyzją Prezydenta Miasta Tychy

nr 26/2001 z dnia 4.12.2001 r. przekazano w trwały zarząd Miejskiemu Zarządowi Oświaty w Tychach nieruchomość oznaczoną nr 1256/64 o powierzchni 919 m², na której znajduje się budynek o powierzchni użytkowej 453,65 m². W decyzji określono cenę nieruchomości ustaloną przez rzeczoznawcę majątkowego w kwotach: **wartość nieruchomości ogółem 290.200 zł, w tym wartość gruntu 51.460 zł a wartość budynku 238.740 zł**. Dopiero na podstawie Decyzji Prezydenta Miasta Tychy nr 22/2006 z dnia 10.05.2006 r. ustanowiono trwały zarząd na rzecz Poradni dla nieruchomości obejmującej działkę nr 1256/64 o powierzchni 919 m², zabudowanej budynkiem.

Jak wynika z powyższego wartość gruntu została oszacowana w decyzji nr 26/2001 na kwotę 51.460 zł, wartość ta została ujęta w księgach rachunkowych jednostki błędnie w grupie 2 - obiekty inżynierii lądowej i wodnej, jako plac. Ponadto dowodem OT nr 1 z dnia 4.11.2011 r. ponownie ujęto w księgach jednostki grunt, zawiązując tym samym majątek jednostki o kwotę 443.426,69 zł. Poprzez błędną klasyfikację gruntu do drugiej grupy klasyfikacji środków trwałych, nienależnie dokonywano odpisów amortyzacyjnych od jego wartości. Wobec powyższego wartość ujęta na koncie 071-854-85406-2 w kwocie 12.972,33 zł (umorzenie na 31.12.2011 r.) jest sprzeczna z ustawą o rachunkowości. Powyższe błędy miały wpływ na nieprawidłowy obraz bilansu jednostki.

W grupie 8 środków trwałych ujęto dwie kserokopiarki o wartości 3.500 zł i 3.995,50 zł, drukarkę igłową o wartości 1.980 zł oraz urządzenie biofeedback o wartości 11.770 zł. **Zauważa się, iż wartość drukarki igłowej zgodnie z przyjętymi zasadami ewidencjonowania środków trwałych kwalifikuje ją do ujęcia na koncie 013 – pozostałe środki trwałe. Ponadto stwierdzono, iż jedno urządzenie biofeedback o wartości 11.770 zł zostało ujęte w ewidencji środków trwałych i na koncie 011, a drugie urządzenie biofeedback o wartości 11.765,12 zł zaewidencjonowano w księdze inwentarzowej jako pomoc naukową i zadekretowano na koncie 013. Zawraca się uwagę na stosowanie jednolitych zasad w klasyfikowaniu środków trwałych w majątku jednostki.**

Do kontroli przedłożono księgę inwentarzową, w której pierwszego wpisu dokonano 3.09.1968 r. Wartość pozostałych środków trwałych wykazana w księdze inwentarzowej jest zgodna z wartością środków wykazanych na koncie 013 - pozostałe środki trwałe tj. wg. stanu na 2.01.2011 r. wynosiła 171.147,11 zł. Wartość ta uległa zwiększeniu w związku z zakupem notebooka za kwotę 1.624,83 zł oraz komputera za kwotę 510,45 zł. W 2011 r. z konta 013 zdjęto pozostałe środki trwałe na kwotę 7.241,84 zł i wykreślono z księgi inwentarzowej. Do kontroli przedłożono protokół kasacyjny z 9.05.2011 r., w którym komisja kasacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora nr PPP.120.233.2011 z dnia

4.05.2011 r. stwierdziła zużycie, na skutek długotrwałej eksploatacji, niżej wymienionych środków trwałych wraz z propozycją wykreślenia ich z ewidencji tj. dwóch komputerów (2002 r.), stoperów oraz testów do diagnozowania. **W księdze inwentarzowej nie wpisywano środków pod datą faktycznego przychodu i nie odnotowywano numeru dowodu nabycia.**

Wrywkowo sprawdzono również zapisy w ewidencji ilościowej i stwierdzono ujęcie dokonanych zakupów w ewidencji tj:

- faktura z dnia 8.02.2011 r. na kwotę 1.241,70 zł za zakup 3 zestawów baterii metod diagnozy rozwoju psychomotorycznego dzieci pięcio i sześciolletnich,
- faktura z dnia 20.12.2011 r. na kwotę 1.076 zł za zakup 2 telefonów komórkowych i telefonu bezprzewodowego oraz telefaksu,
- faktura z dnia 19.12.2011 r. na kwotę 851,86 zł za zakup zestawu metod diagnozy lateralizacji (instrukcja plus pomoce testowe) 2 szt., bateria metod diagnozy przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów w wieku 10-12 lat (podręcznik plus pomoce testowe) 2 szt.,
- faktura z dnia 19.12.2011 r. na kwotę 126 zł na zakup zestawu - percepcja wzrokowa, sekwencje,
- faktura z dnia 19.12.2011 r. na kwotę 70 zł na zakup zestawu: powtarzam, rozumiem, nazywam,
- faktura z dnia 19.12.2011 r. na kwotę 200 zł na zakup 2 zestawów: szeregi, relacje, sekwencje i 2 zestawów układanki lewopółkulowe.

Zwraca się uwagę na ujmowanie wyposażenia w ewidencji ilościowej zgodnie z datą nabycia.

W polityce rachunkowości z dnia 22.09.2010 r. określono, iż w poszczególnych pomieszczeniach winny być umieszczone spisy inwentarzowe. W trakcie kontroli stwierdzono ich brak w pomieszczeniach.

Do kontroli przedłożono księgę obiektu budowlanego w której pierwszy zapis został odnotowany 17.02.2005 r. i dotyczył czyszczenia rynien deszczowych i kontroli drożności studzienek kanalizacyjnych, ostatni zapis z 9.10.2012 r. dotyczył wymiany zaworu wymiennika ciepła. Ponadto w okresie tym dokonano kontroli przewodów kominowych, przeglądu gaśnic, rocznych przeglądów stanu technicznego budynku.

4.6. Inwentaryzacja składników majątku.

Zasady przeprowadzania inwentaryzacji w Poradni zostały uregulowane w Zarządzeniu Dyrektora nr 29/2010 z dnia 22.09.2010 r. w sprawie instrukcji

inwentaryzacyjnej. Zgodnie z zarządzeniem częstotliwość oraz metody przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych aktywów i pasywów określono następująco:

- spis z natury, corocznie - środki trwałe i pozostałe środki trwałe, środki pieniężne,
- corocznie, potwierdzenie sald - należności z tytułu dostaw i usług, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- corocznie drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników - należności sporne i wątpliwe, od odbiorców nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozrachunki publiczno-prawne i z pracownikami, zobowiązania, o których potwierdzenie nie wystąpił wierzyciel i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, składników aktywów i pasywów, których z natury rzeczy, nie da się uzgodnić przez potwierdzenie salda lub spisać z natury, w tym: wartości niematerialne i prawne, fundusze.

Zarządzeniem nr PPP.0132.70.2011 z dnia 8.11.2011 r. Dyrektor powołał komisję inwentaryzacyjną, którą zobowiązał do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Poradni za 2011 r. na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości w formie spisu z natury: środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu, wartości niematerialnych i prawnych, księgozbioru, w terminie 8-16.12.2011 r. **W zarządzeniu wskazano nieprawidłową metodę inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych w formie spisu z natury. Jednakże jak ustalono w toku czynności na arkuszach spisu z natury nie zinwentaryzowano wartości niematerialnych i prawnych.**

Zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy przygotowanie druków inwentaryzacyjnych, arkuszy (pliki komputerowe utworzone w programie Excel), które zostają przekazane grupą spisowym. Należy zaznaczyć, iż zgodnie z zarządzeniem o powołaniu komisji inwentaryzacyjnej, komisja ta jest równocześnie grupom spisową. Przedłożone do kontroli arkusze spisu z natury wypełnione zostały wraz z wyceną na komputerze, a następnie podpisane przez członków komisji (zespół spisowy) i osobę materialnie odpowiedzialną. Taki sposób przeprowadzania inwentaryzacji w drodze spisu z natury nie zapewnia prawidłowego i rzetelnego odzwierciedlenia stanu faktycznego majątku. Na arkuszach spisano pozostałe środki trwałe i je wyceniono oraz ilościowo środki objęte ewidencją ilościową oraz **część środków trwałych lecz nie dokonano ich wyceny na arkuszach spisu z natury.** Wartość wycenionego majątku na arkuszach stanowiła łącznie kwotę 166.040,55 zł. **Wśród odnotowanych w arkuszu spisu z natury środków trwałych znajdował się komputer o nr Dzl/1/4, który zgodnie z ewidencją środków trwałych został zlikwidowany i oddany do kasacji (dokument LT 1/2011) i zdjęty z konta 011 pod datą 30.06.2011 r.** W sprawozdaniu opisowym z przebiegu spisu z nie wykazano ani nadwyżki, ani niedoboru.

Sporządzono również protokół z inwentaryzacji kasy na dzień 23.12.2011 r., w którym wykazano stan gotówki 0 zł. W protokole wymieniono nr ostatniego raportu kasowego i dowodów KP i KW oraz czeku gotówkowego.

Oprócz arkuszy spisu z natury, w dokumentacji znajdował się protokół z uzgodnienia sald na dzień 31.10.2011 z działem księgowości, w którym nie stwierdzono różnic tj. wartości majątku przedstawia się następująco:

- 011 środki trwałe - 334.237,87 zł,
- 013 pozostałe środki trwałe - 166.040,55 zł,
- 014 księgozbiór - 1.205,64 zł,
- 020 wartości niematerialne i prawne – 36.910,47 zł.

Przedłożone do kontroli materiały dowodzą uzgodnienia tylko pozostałych środków trwałych w kwocie 166.040,55 zł.

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną należności z tytułu dostaw i usług oraz, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, inwentaryzuje się w drodze potwierdzenia sald. Przed wysłaniem do odbiorcy wezwania do potwierdzenia salda należy uprzednio dokonać weryfikacji salda figurującego w księgach poradni i poprawić ewentualne błędy lub pomyłki. Nie wysyła się potwierdzeń sald zerowych. Nie przewiduje się milczącego potwierdzenia salda, aby było skuteczne w przypadku bezskuteczności działań w tym zakresie należy przeprowadzić weryfikacje sald. W przypadku rozbieżności między saldem figurującym w księgach poradni i kontrahenta należy ustalić przyczyny tych rozbieżności i doprowadzić salda do zgodności. Salda potwierdza księgowy.

W przedłożonej do kontroli dokumentacji znajdowały się zapytania o potwierdzenie sald na 31.10.2011 r. z PEC, Vattenfall, Hurtownia Wysocki, MEN, w których wykazano salda.

W zestawieniu obrotów i sald na dzień 31.10.2011 r. z ww. kontrahentami salda były zerowe. W dokumentacji znajdował się tylko odcinek A potwierdzenia, na którym brak jest jakiegokolwiek adnotacji księgowej o akceptacji salda lub jej braku. Z dokumentacji można stwierdzić tylko zgodność sald na koniec roku na rachunkach bankowych.

Inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze weryfikacji sald zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną dokonuje dział księgowości. Weryfikacja polega na porównaniu danych wynikających z ksiąg rachunkowych szkoły z odpowiednimi dokumentami źródłowymi. Procedura weryfikacji powinna przebiegać następująco: sporządzenie zestawienia sald weryfikowanej grupy składników aktywów i pasywów, specyfikacja każdego salda z zestawienia, porównanie weryfikowanych sald z dokumentami źródłowymi, ustalenie

ewentualnych różnic i wyjaśnienie ich przyczyn, rozliczenie różnic w księgach rachunkowych, sporządzenie stosownego protokołu z przeprowadzonej weryfikacji wg ustalonego wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do instrukcji. **W przedłożonej dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji nie było protokołu z przeprowadzonej weryfikacji sald, ani żadnej innej dokumentacji świadczącej o przeprowadzeniu inwentaryzacji w tym zakresie.**

Na powyższych ustaleniach Protokół zakończono.

Protokół składa się z 19 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. 9 ust. 5 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) 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).

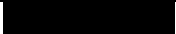
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

5. Pouczenie:

Dyrektor kontrolowanej jednostki Pani [REDAKTOWANE] 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 17.12.2012 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Podpis	Imię, nazwisko, stanowisko
1.		Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach
2.		Główny Księgowy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach
3.		Główny specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.		Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy