DUK.1711.6.2013

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Zespół Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach w dniach od 11.06.2013 r. do 25.06.2013 r. przez [redacted] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz [redacted] podinspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.6.2013 z dnia 7.06.2013 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Prawidłowość, gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi, księgowość i sprawozdawczość budżetowa oraz gospodarka majątkiem trwałym za lata 2011-2013.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7.09.1991 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:

- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- Uchwała Nr VIII/127/11 Rady Miasta Tychy z dnia 26.05.2011 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach przy ul. Edukacji 21,
- Statut Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach wprowadzony powyższą uchwałą,

- Zarządzenie Nr 1B Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach z dnia 5.09.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości wraz z załącznikami (zarządzenie obowiązuje od 1.09.2011 r.,
- Zarządzenie Nr 18/2011/2012 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach z dnia 24.04.2012 r. w sprawie uchylenia zakładowego planu kont oraz wprowadzenia nowego planu kont obowiązującego na 2012.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

W skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 wchodzą:

- Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 12,
- Gimnazjum Specjalne Nr 13,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 6,
- Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.

Zgodnie ze statutem do podstawowych zadań Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 należy:

- prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej w sposób zapewniający optymalne przygotowanie do życia,
- realizowanie indywidualnych programów nauczania, programu wychowawczego, programu profilaktyki oraz udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, resocjalizacyjnej lub innej specjalistycznej wspomagającej ich rozwój,
- umożliwienie uczniom rozwój ich zainteresowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych,
- wykorzystanie w procesie nauczania i wychowania najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki,
- stała współpraca z rodzicami, organizacjami społecznymi i placówkami wspomagającymi rozwój dziecka oraz sprawującymi nad nim opiekę,
- współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnostyki, profilaktyki i orzecznictwa,
- umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- zapewnienie optymalnych warunków nauczania przez tworzenie odpowiedniej bazy materialnej i stałe jej wzbogacanie w nowoczesne środki dydaktyczne,
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania i wychowania.

Kierownictwo jednostki

- [redacted] - Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach od 1.09.2011 r. do nadal,
- [redacted] – Główny Księgowy Zespołu Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach od 01.09.1992 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca gospodarki majątkiem trwałym wymieniona w dalszej części protokołu,
- Dokumentacja dotycząca druków ścisłego zarachowania i gospodarki kasowej,
- Dokumenty księgowe wymienione w dalszej części protokołu.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Sprawozdawczość jednostki

Wydatki jednostki w okresie poddanym kontroli zgodnie ze złożonymi sprawozdaniami budżetowymi Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	Rozdział	Paragraf	2011	2012	do maja 2013
801	80102	3020	444,00	7.701,27	179,96
		4010	787.316,43	2.574.013,32	1.085.644,62
		4040	0,00	175.061,52	199.254,77
		4110	116.526,58	448.324,83	210.782,93
		4111	0,00	0,00	206,28
		4120	17.023,58	58.547,61	27.162,46
		4121	0,00	0,00	29,40
		4171	0,00	0,00	2.400,00
		4210	9.056,78	19.419,01	6.032,36
		4211	0,00	0,00	1.675,48
		4230	174,00	379,97	246,90
		4240	1.138,01	8.548,23	1.338,96
		4241	0,00	0,00	588,21
		4260	28.973,43	118.285,34	58.528,86
		4270	1.328,04	2.772,60	0,00
		4280	980,00	4.680,00	840,00
		4300	5.124,78	21.438,33	7.500,19

		4301	0,00	0,00	13.303,46
		4350	141,56	617,52	316,56
		4360	1.178,91	3.646,21	1.467,57
		4370	783,60	2.529,92	911,48
		4410	586,80	1.995,40	1.040,00
		4421	0,00	0,00	6.949,05
		4430	1.533,00	1.691,00	0,00
		4440	47.486,00	177.978,00	133.138,00
		4700	0,00	3.129,00	286,26
		6060	6.000,00	0,00	10.798,70
		4010	0,00	14.351,08	18.174,03
		4040	0,00	0,00	960,42
		4110	0,00	2.467,00	3.289,20
		4120	0,00	351,60	468,79
		4280	0,00	115,00	0,00
		4440	0,00	1.136,00	2.570,00
	80111	3020	2.190,00	3.367,10	83,69
		4010	439.649,31	1.036.496,17	493.585,41
		4040	0,00	69.581,75	91.109,64
		4110	65.060,99	178.247,34	96.092,92
		4120	9.443,77	23.079,33	12.379,64
		4210	2.753,40	6.600,50	2.804,61
		4230	136,00	208,98	114,82
		4240	583,00	992,54	622,66
		4260	13.728,37	45.918,16	23.206,52
		4270	100,89	232,00	0,00
		4280	0,00	0,00	40,00
		4300	2.158,00	8.476,00	2.720,62
		4350	110,98	339,24	147,18
		4360	740,01	1.741,00	682,45
		4370	599,86	705,00	423,87
		4430	1.214,00	929,00	0,00
		4440	19.064,00	75.264,00	62.269,00
		4700	0,00	632,00	133,11
	80134	3020	2.474,00	5.007,28	126,14
		3261	0,00	0,00	16.140,00
		4010	476.229,83	1.605.977,52	660.311,19
		4040	0,00	110.037,57	121.474,73
		4110	70.482,45	282.244,50	128.508,73
		4111	0,00	0,00	250,98
		4120	10.244,95	36.571,66	16.516,75
		4121	0,00	0,00	35,77
		4171	0,00	0,00	2.460,00
		4210	2.457,21	9.811,73	4.227,13
		4211	0,00	0,00	280,62
		4230	139,00	310,50	173,06

		4240	1.979,21	999,80	938,47
		4241	0,00	0,00	56,88
		4260	13.949,75	65.603,07	35.891,25
		4270	102,52	344,48	0,00
		4300	1.807,00	12.413,70	3.952,12
		4301	0,00	0,00	25.584,35
		4350	112,77	504,48	221,84
		4360	856,61	2.589,00	1.028,59
		4370	560,32	1.048,00	638,86
		4421	0,00	0,00	12.721,50
		4430	1.233,00	657,00	0,00
		4440	24.910,00	97.469,00	67.490,00
		4700	0,00	739,00	200,63
	80146	3020	0,00	10.000,00	0,00
		4240	1.000,00	196,00	0,00
		4410	620,00	1.711,57	730,00
		4700	23.516,00	36.322,00	9.042,00
	80148	3020	47,00	333,00	0,00
		4010	24.086,78	65.713,28	23.783,01
		4040	0,00	1.962,02	5.425,76
		4110	3.654,58	11.135,87	4.977,93
		4120	408,86	870,65	260,29
		4210	428,18	997,46	610,51
		4220	13.521,79	34.596,54	17.839,44
		4260	4.506,00	15.800,00	6.583,35
		4300	2.105,58	769,90	2.203,72
		4440	929,00	3.190,00	1.982,00
	80195	3260	0,00	2.646,00	0,00
		4017	1.700,00	0,00	0,00
		4019	300,00	0,00	0,00
		4117	3.426,83	7.685,85	0,00
		4119	604,74	1.356,33	0,00
		4127	552,69	1.099,94	0,00
		4129	97,53	194,14	0,00
		4177	31.059,68	76.995,38	0,00
		4179	5481,12	13.587,42	0,00
		4210	200,00	805,46	0,00
		4217	9.455,66	33.754,75	0,00
		4219	1.668,64	5.956,71	0,00
		4247	41.610,71	52,323,07	0,00
		4249	7.343,07	9.233,47	0,00
		4307	5.388,01	16.791,97	0,00
		4309	950,83	2.963,28	0,00
		4367	832,89	2.265,73	0,00
		4369	146,98	399,83	0,00

		4417	170,50	106,73	0,00
		4419	30,09	18,84	0,00
851	85154	4210	996,81	0,00	0,00
854	85401	3020	0,00	336,00	0,00
		4010	60.404,48	152.003,81	56.670,02
		4040	0,00	13.141,85	10.951,97
		4110	8.373,35	25.138,44	11.324,95
		4120	1.035,83	3.599,60	1.614,10
		4280	100,00	300,00	0,00
		4440	2.692,00	10.569,00	7.236,00
	85403	4040	0,00	22.220,47	0,00
		4110	0,00	3.656,13	0,00
		4120	0,00	425,09	0,00
	85404	3020	12,78	57,00	0,00
		4010	7.180,61	42.700,27	30.502,38
		4040	0,00	1.798,59	3.549,43
		4110	1.090,77	7.603,05	5.853,45
		4120	165,58	1.005,91	763,65
		4240	497,05	497,94	0,00
		4440	0,00	0,00	194,00
	85415	3240	1.992,00	2.240,00	896,00
		3260	23.405,00	8.607,24	0,00
	85446	4700	3.200,00	0,00	0,00
Razem			2.469.062,68	8.041.956,75	3.884.724,59

Kontroli poddano zgodność sprawozdania Rb-28S za okres od stycznia do czerwca 2012 r. i roczne sprawozdanie Rb – 28 S za 2011 r. i 2012 r. Weryfikacji poddano również wykonanie przez jednostkę dochodów budżetowych za 2011 r. i 2012 r. nie stwierdzając niezgodności z ewidencją księgową. Zgodnie ze sprawozdaniem budżetowym Rb-27S wykonanie planu dochodów budżetowych przedstawia się następująco:

Dochody otrzymane			
rozdział	**paragraf**	**2011 r.**	**2012 r.**
80102	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	8.167,32	23.866,88
	0920 - pozostałe odsetki	2.067,98	8.912,08
	0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	0,00	2.500,00

	0970 - wpływy z różnych dochodów	5.889,92	6.663,72
80134	0970 - wpływy z różnych dochodów	0,00	454,03
80148	0830 - wpływy z usług	14.298,00	39.303,00
80195	0920 - pozostałe odsetki	295,70	2.117,89
85495	0920 - pozostałe odsetki	0,00	2,57
	0970 - wpływy z różnych dochodów	0,00	15.028,78
Razem		**30.718,92**	**98.848,95**

4.2. Gospodarka majątkiem trwałym

W zakresie analizy gospodarowania majątkiem trwałym szkoły, weryfikacji poddano urządzenia księgowe służące do ewidencji majątku jednostki, dokumentację źródłową za 2012 rok oraz inwentaryzację przeprowadzoną w 2012 roku.

W Zarządzeniu nr 1/2011/2012 Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach z dnia 2.09.2011 r. (dot. zasad wprowadzania na inwentarz wyposażania szkół) uregulowano m.in., iż środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo, jeżeli zakup jednostkowy przekracza kwotę 1.000 zł, oraz zakup sprzętu elektrycznego i elektronicznego powyżej 200 zł. W jednostce księgi środków trwałych oraz księgi inwentarzowe ilościowo - wartościowe prowadzone są w wersji elektronicznej od dnia 1.09.2011 r. Kontrolującym przedłożono do wglądu zarówno księgi bieżące oraz księgi obowiązujące do dnia 31.08.2011 r. Ewidencja środków trwałych ujmowana jest w podziale na Zespół Szkół Specjalnych - Szkołę Podstawową oraz szkołę przysposabiającą do pracy tzw. „ŻYCIE”.

Na dzień 31.12.2011 r. w księgach inwentarzowych zaewidencjonowano, zgodnie z dokumentem otrzymanym z Urzędu Miasta nr UM-GGN.684.9.2012.IO, przyjęcie w trwały zarząd gruntu o łącznej wartości 6.526.912,77 zł. Następnie, jednostka otrzymała pismo z Urzędu Miasta z dnia 29.11.2012 r. o wygaszeniu trwałego zarządu działki, wchodzącej w skład w/w gruntu o łącznej wartości 1.126.915,20 zł. W ewidencji księgowej na dzień 31.12.2011 r. zmniejszono wartość środków trwałych o w/w kwotę. **W wyniku weryfikacji stanu konta 011 z księgami inwentarzowymi, stwierdzono rozbieżność o kwotę 1.126.915,20 zł. Stan majątku w księgach inwentarzowych jest niższy o w/w wartość.**

Stan środków trwałych wynikający z ksiąg ilościowo – wartościowych (w zł):

- *grupa 1:*

- budynek szkoły – 4.569.717,58
- budynek szkoły (ośrodek) – 1.622.440,32
- dom nauczyciela – 27.875,23

- *grupa 2:*

- boisko – 234.582,04
- budowle sportowe i rekreacyjne – 560.061,07

- *grupa 4:*

- zespoły komputerowe- 28.952,78 (7 zestawów komputerowych)

- *grupa 6*

- dźwig – winda – 189.304,48

- *grupa 8:*

- wyposażenie pozostałe (m.in. zmywarki, lodówki) – 220.137,06

W wyniku kontroli stwierdzono rozbieżności pomiędzy wartością majątku wynikającą z dokumentacji księgowej, a księgami inwentarzowymi, zarówno na koncie 011, 013, 014 jak i 020.

Weryfikacji poddano wartość majątku ujętego na koncie 011 w grupie 008 w porównaniu z księgami ilościowo - wartościowymi. **W wyniku powyższego stwierdzono różnicę o wartość 6.998,70 zł. W księgach inwentarzowych nie ujęto zakupionego w dniu 11.04.2013 r., (f-ra nr 13/08734/04), urządzenia wielofunkcyjnego na powyższą kwotę.**

Stan konta 013 w ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r. wynosił 832.166,19 zł, natomiast wg ksiąg inwentarzowych 813.432,41 zł. **Różnica 18.733,78 zł wynika z faktu, iż w ewidencji księgowej przyjęto na dzień 31.12.2012 r. pomoce naukowe (m.in. tablice interaktywną, urządzenie wielofunkcyjne) otrzymane z projektu „Jeszcze wszystko będzie możliwe" na powyższą wartość, natomiast nie ujęto tych składników majątkowych w księgach ilościowo -wartościowych.**

Na dzień 31.12.2012 r. w dokumentacji księgowej wartość zbiorów bibliotecznych zewidencjonowana na koncie 014 wynosiła 31.488,31 zł, natomiast wg ksiąg inwentarzowych 28.830,01 zł. **Różnica w kwocie 2.658,30 zł, dotyczy nie ujętych książek otrzymanych z programu unijnego.**

Stan konta 020 w księgach inwentarzowych na dzień 31.12.2012 r. wynosił 23.355,98 zł, a w księgach inwentarzowych 21.049,73 zł. **Różnica 2.306,73 zł wynika z nie ujętych w księgach programów przyjętych z projektu unijnego.**

Ponadto należy dodać, iż w dokumentach istnieje protokół uzgodnienia stanów ksiąg inwentarzowych z dokumentacją księgową na dzień 31.12.2012 r. z którego wynika, iż salda są zgodne. Powyższy dokument potwierdzony jest zarówno przez główną księgową oraz osobę zajmującą się księgami inwentarzowymi jak i dyrektora jednostki.

Inwentaryzacja za rok 2012

W jednostce od dnia 1.09.2011 r. obowiązuje Instrukcja Inwentaryzacyjna w której określono obowiązki i odpowiedzialność dyrektora w zakresie przebiegu procesu inwentaryzacji, obowiązki głównego księgowego, komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych. W instrukcji szczegółowo określono metody, częstotliwość i terminy inwentaryzacji, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Stosownie do jej treści, spisu z natury dokonuje się w następujących terminach:

- środki pieniężne przechowywane w kasie, czeki, materiały w magazynie stołówki szkolnej na ostatni dzień roku obrachunkowego;
- środki trwałe, pozostałe środki trwałe – raz na 4 lata;
- **zbiory biblioteczne - raz na 5 lat**

Uzgodnienia sald z kontrahentami:

- należności – na dzień 31 października każdego roku;
- środki pieniężne na rachunku bankowym – w ostatnim kwartale roku obrotowego.

Weryfikacja sald ksiąg rachunkowych – na ostatni dzień roku obrachunkowego.

W myśl przepisów art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości, księgozbiory objęte ewidencją księgową, mające cechy środków trwałych, inwentaryzuje się - co do zasady - na ostatni dzień każdego roku obrotowego. Jednak w związku z tym, że z reguły znajdują się one na terenie strzeżonym, można do nich stosować częstotliwość inwentaryzacji raz w ciągu 4 lat. Ponadto należy dodać, iż brak jest Zarządzenia Dyrektora wprowadzającego powyższą instrukcję.

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

Zarządzeniem wewnętrznym nr 6/2012/2013 z dnia 16.11.2012 r., Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach zarządził przeprowadzenie spisu z natury wg. stanu na dzień 31.10.2012 r. W zarządzeniu wskazano jakie środki trwałe mają zostać objęte spisem z natury.

W jednostce prowadzony jest rejestr ewidencji wydanych druków „arkusze spisu z natury". Do przeprowadzenia inwentaryzacji wydano 121 szt. arkuszy. **W przedstawionej kontrolującym dokumentacji tj. protokołów wraz z arkuszami, zauważono brak druków od nr 16-19, 23, 37-46,52-53, 69-75. W czasie kontroli, wyjaśniono, iż niewykorzystane druki nie zostały zwrócone, lecz nadal znajdują się u pracownika przeprowadzającego inwentaryzację. Należy dodać, iż w protokole końcowym nie ujęto faktu braku druków ścisłego zarachowania.** Na arkuszach spisano cały majątek zarówno ilościowy jak i ilościowo- wartościowy, ponadto **w spisie z natury ujęto także m.in. licencje, programy, co świadczy o tym, że w niektórych przypadkach, spis ten nie stanowił spisu z natury, lecz polegał na spisaniu danych z ewidencji księgowej.** Zdaniem kontrolujących, nie jest możliwe podczas dokonywania spisu z natury „dostrzec" licencje czy programy. Ponadto wartości niematerialne i prawne inwentaryzuje się w drodze weryfikacji, a nie w drodze spisu z natury. W zakresie inwentaryzacji w drodze weryfikacji rozrachunków, przedłożono potwierdzania sald tylko z tytułu zobowiązań. **Zgodnie z pkt. XI instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w szkole, jednostka winna dokonać weryfikacji należności z tytułu rozrachunków z kontrahentami, poprzez potwierdzenie sald, czego niestety nie dokonała.**

W protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji umieszczono informację, iż na dzień 31.10.2012 r. dokonano również inwentaryzacji kasy, ze stanem zerowym gotówki. Ponadto zgodnie z zarządzeniem winna zostać przeprowadzona również inwentaryzacja magazynów żywieniowych. **W przedstawionej dokumentacji brak jest dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.10.2012 r. w magazynie. Kontrolującym przedłożono tylko wydruk stanu magazynowego, co nie wskazuje na przeprowadzenie spisu z natury. Ponadto w protokole końcowym z inwentaryzacji, także nie zawarto jakiejkolwiek informacji o dokonaniu inwentaryzacji w magazynach żywieniowych.**

4.3. Umowy najmu za okres 2012-2013

Jednostka w latach 2012 i 2013 zawarła umowy na najem pomieszczeń. W wyniku kontroli stwierdzono, iż w dniu 1.03.2012 r. jednostka zawarła z firmą „Argos" umowę na najem

korytarza na okres od 1.03.2012 r. do dnia 31.12.2012 r. Kolejną umowę zawarta została na okres od dnia 2.01.2013 r. do 31.12.2013 r. **Z uzyskanych informacji wynika, iż jednostka nie występowała do Urzędu Miasta o uzyskanie zgody na zawieranie kolejnych umów. Natomiast zgodnie z 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 na czas oznaczony, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Ponadto jednostka nie prowadzi rzetelnego i przejrzystego rejestru umów.**

4.4. Kontrola poniesionych wydatków

Sprawdzono wyrywkowo wydatki poniesione w okresie od września 2011 r. do maja 2013 r.

Zgodnie z przedłożonymi sprawozdaniami Rb-28S wydatki ponoszone przez szkołę w ramach § 4360 tj. opłat z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej przedstawiają się następująco:

Rok	Kwota
2011	2.775,53 zł
2012	7.976,21 zł
do maja 2013	3.178,61 zł

Z wyjaśnień udzielonych przez Główną Księgową wynika, że jednostka posiada 5 telefonów komórkowych, które pozostają w dyspozycji: dyrektora, dwóch wicedyrektorów, głównej księgowej oraz sekretariatu szkoły.

Jak wynika ze szczegółowych rozliczeń dołączonych do rachunków telefonicznych w okresie od stycznia do maja 2013 r. szkoła posiadała następujące abonamenty: optymalny 250 w kwocie 64 zł netto, optymalny 450 z Internetem w kwocie 109 zł netto, korzystny 450

w kwocie 55 zł netto oraz korzystny 900 w kwocie 93,50 zł netto. **W przypadku abonamentów korzystny 450 i korzystny 900 ponoszono dodatkowe opłaty za rozmowy telefoniczne, sms-y i mms-y, a telefony te były wykorzystywane w późnych godzinach wieczornych i nocnych jak również w soboty i niedziele. Kontrolujący zauważają, że pracownicy nie są obciążani kosztami prywatnych rozmów telefonicznych. Ponadto zauważa się, że minuty jakie wynikają z powyższych abonamentów nie są w całości wykorzystywane.**

W związku z powyższym zdaniem kontrolujących należy przeanalizować zasadność posiadania 5 telefonów komórkowych i wysokość abonamentów. Należy również obciążać pracowników kosztami prywatnych rozmów telefonicznych.

Wydatki ponoszone na zakup wody ustronianki w kontrolowanym okresie przedstawiają się następująco:

Rok	Kwota
2011	295,20 zł
2012	1.014,75 zł
do maja 2013	535,05 zł

Jak wynika z dokumentów źródłowych powyższe wydatki zaksięgowane były na § 4210 np. faktura nr FVS/454/12/110165 z dnia 27.11.2012 r. na kwotę 73,80 zł. Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez Panią Dyrektor woda zakupiona była na potrzeby pracowników. W tej sytuacji powinna być zaksięgowana w § 3020. Zwraca się uwagę, że zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikowi wodę zdatną do picia, a w myśl Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. Nr 60, poz. 279) w uzasadnianych przypadkach dodatkowe napoje.

Zgodnie z zasadą dokonywania wydatków ze środków publicznych, art. 44 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) należy poddać w wątpliwość ponoszenie powyższych wydatków. Reguły obligują jednostki sektora finansów publicznych do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- **uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,**

- **optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.**

Kontroli poddano losowo wybrane wydatki zaewidencjonowane na koncie 013.
W dniu 12.04.2012 r. jednostka zakupiła z § 4210 kosiarkę za łączną wartość 1.050,00 zł (f-ra nr 120120412057807). Powyższy zakup został poprawnie zewidencjonowany na koncie 013 i przyjęty do ksiąg ilościowo – wartościowych.
W dniu 3.07.2012 r. zakupiono ze środków na pomoce naukowe, instrument muzyczny o wartości 3.900 zł (f-ra nr FVKL/12/155). Wydatek został zewidencjonowany na koncie 013 oraz przyjęty do ksiąg ilościowo – wartościowych jako pomoce naukowe.
W dniu 15.12.2011 r. zakupiono licencję do korzystania z oprogramowania do terapii Tomatisa za kwotę 6.000 zł brutto (f-ra nr FV-11/03319). **Wydatek został dokonany z § 6060 i przyjęty na stan majątku jednostki na konto 020 oraz umorzony jednorazowo na koncie 072. Powyższe księgowanie, sugeruje, iż powyższy zakup został potraktowany jako zakup pomocy naukowych i w związku z powyższym uległ jednorazowo całkowitemu umorzeniu. Zdaniem kontrolujących w takim przypadku zakup winien być dokonany z § 4240, natomiast sfinansowanie z § 6060 wskazuje, iż dokonano zakupu inwestycyjnego. W związku z powyższym podobnie jak środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, których wartość przekracza 3.500 zł, a przewidywany okres użytkowania wynosi ponad rok, powinny być wpisane do Ewidencji Środków Trwałych i amortyzowane zgodnie z tabelą amortyzacyjną.**
W dniu 3.11.2011 r. jednostka zakupiła materiały typu wkręty, kleje oraz usługę przycinania i oklejania na potrzeby jednostki na łączną kwotę 99,99 zł (faktura nr 120111103113230), całość została zaewidencjonowana w § 4210**. Takie księgowanie jest błędne, gdyż część wydatku, dotycząca zakupu usług i winna być ujęta w § 4300.**

4.5. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania i gospodarka kasowa

Druki ścisłego zarachowania

Zgodnie z zapisem zawartym w dokumencie „*Instrukcja kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania"* została ona wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 3A/2011/2012 z dnia 14.09.2011 r. Jednakże w wykazie dokumentów wprowadzonym w/w zarządzeniem nie wskazano przedmiotowej instrukcji. Pomimo powyższego w jednostce obowiązuje instrukcja kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania

W jednostce obowiązuje jednak instrukcja kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania, zgodnie z którą do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- czeki gotówkowe,
- świadectwa szkolne,
- legitymacje uczniowskie,
- arkusze spisu z natury,
- dowody wpłaty do kasy - KP.

W powyższej instrukcji nie wykazano kwitariuszy przychodowych.

Jak ustalono w jednostce prowadzone są jednak ewidencje druków ścisłego zarachowania dotyczące następujących dokumentów:

- KP, KW,
- kwitariusze przychodowe,
- czeki,
- świadectwa,,
- arkusze spisu z natury.

W trakcie kontroli dokonano sprawdzenia ewidencji druków KP, KW i kwitariuszy przychodowych. W ewidencji tej nie wypełniono części dotyczącej zwrotu druków.

Zgodnie z wyjaśnieniami, wykorzystane kwitariusze przychodowe pozostają u osoby pobierającej opłaty za obiady.

Z § 5 ww. instrukcji wynika, że druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż raz w roku. Komisja inwentaryzacyjna jest zobowiązana ustalić stan faktyczny druków w składowaniu wraz ze stanem w księdze druków ścisłego zarachowania. W protokole z tej czynności należy podać rodzaje, serie i numery dowodów oraz wymienić ich liczbę. **Jak wynika z protokołu z dnia 31.10.2012 r. wykazano w nim tylko ostatnie dowody przychodów i rozchodów: KP, KW, czek gotówkowy i czek rozrachunkowy. Nie wykazano natomiast kwitariuszy przychodowych oraz arkuszy spisu z natury (które mają fabrycznie nadany numer).**

Ponadto zwraca się uwagę, że w § 3 pkt. 2 instrukcji wskazano: „świadectwa szkolne numerowane są po wypełnieniu zgodnie z numerem, pod którym uczeń jest wpisany do księgi ewidencyjnej **uczniów Gimnazjum nr 3 im. Papieża Jana Pawła II w Kole". Zapis ten nie dotyczy kontrolowanej jednostki.**

Gospodarka kasowa

Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej została wprowadzona zarządzeniem Nr 3A/2011/2012 z dnia 14.09.2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminów ZSS NR 8, Procedur ZSS NR 8, Instrukcji ZSS nr 8 oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych obowiązujących w Zespole Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach.

Zgodnie z § 5 ust.4 ww. instrukcji w Zespole Szkół Specjalnych Nr 8 w Tychach okres który obejmuje raport kasowy może być różny:

- może obejmować jeden dzień, jeden tydzień, dekadę, a nawet miesiąc,
- prowadzone są odrębne raporty kasowe dla każdej formy organizacyjnej placówki.

Ponadto nie wskazano w jakiej wysokości jednostka może posiadać pogotowie kasowe. W § 2 instrukcji wskazano tylko, że jednostka może posiadać w kasie:

- *gotówkę podjętą z rachunku bankowego, na wypłatę zaliczek oraz ZFSŚ,*
- *gotówkę pochodzącą z bieżących wpływów do kasy jednostki.*

W § 5 wskazano natomiast, że zapisy w raporcie kasowym powinny być dokonywane w ujęciu chronologicznym, w dniu w którym przychód lub rozchód miał miejsce. Z dokumentów źródłowych wynika natomiast, że opłaty za żywienie pobierane są przez kilka dni i wpłacane są do kasy jedną kwotą na podstawie KP np.:

- raport kasowy nr 30 z 23.05.2012 r. wpłata za żywienie dokonana na podstawie dowodu KP nr 89 z 23.05.2012 r., a dotyczy opłat przyjętych przez intendentkę w okresie od 14 do 18.05.2012 r.,
- raport kasowy 28 z 16.05.2012 r. wpłata za żywienie dokonana na podstawie dowodu KP nr 86 z 16.05.2012 r., a dotyczy opłat przyjętych przez intendentkę w okresie od 7 do 11.05.2012 r.,
- raport kasowy nr 59 z 12.10.2012 r. wpłata za żywienie dokonana na podstawie dowodu KP nr 175 z 12.10.2012 r., a dotyczy opłat przyjętych przez intendentkę w okresie od 5 do 12.10.2012 r.,
- raport kasowy nr 35 z 13.06.2012 r. wpłata za żywienie dokonana na podstawie dowodu KP nr 104 z dnia 13.06.2012 r., dotyczy opłat przyjętych przez intendentkę w okresie od 5 do 12.06.2012 r.

Podobna sytuacja miała miejsce w 2011 i 2013 r.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 17 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 [redacted] 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 4.07.2013 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Podpis	Imię, nazwisko, stanowisko
1.		[redacted]- Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Tychach
2.		[redacted]- Główna Księgowa Zespołu Szkół Specjalnych w Tychach
3.		[redacted]- Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.		[redacted] - Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
5.		[redacted]– Podinspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy