

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Tychach w dniach od 15.05.2013 r. do 24.05.2013 r. przez [REDAKTOWANE], głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.5.2013 z dnia 8.05.2013 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 0150/XXI/439/2004 Rady Miasta Tychy z dnia 27.05.2004 r. w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach przy ul. Leśnej 18 z Przedszkolem nr 2 w Tychach przy ul. Leśnej 18 w Zespół Szkolno - Przedszkolny,
- Statuty Szkoły,
- Zarządzenie Nr DPZR/2008 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Tychach w sprawie Polityki Rachunkowości ze zmianami,

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

Zgodnie ze Statutem Przedszkola Nr 2 w Tychach, organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy, natomiast nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach. Przedszkole jest placówką oświatowo – wychowawczą, będącą jednostką budżetową, która realizuje następujące cele i zadania:

- prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego,
- kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne zachowanie,
- wspiera rozwój duchowy, moralny, kulturalny i społeczny dziecka,
- wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej,
- zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, przygotowuje je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej,
- wzbogaca doświadczenia dziecka poprzez sytuacje wychowawcze świadomie tworzone przez siebie oraz wynikające ze spontanicznej aktywności dziecka,
- sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków, zapewnia opiekę wychowawczą,
- współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki szkolnej.

Zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej Nr 9 w Tychach, organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy, natomiast nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach. Jednostka swoje cele realizuje poprzez:

- przekazanie uczniom odpowiedniej wiedzy umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowania ich do dalszej edukacji,
- kształtowanie postawy uczniów, inspirującej ich aktywność badawczą ciekawość świata,
- wyposażenie absolwentów w wiedzę i umiejętności, wspomagające ich samodzielność, niezbędne do dokonania wyboru dalszej drogi edukacyjnej.

2.3. Kierownictwo jednostki

- [REDAKTOWANE] - Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Tychach od 1.09.2006 r. do nadal,
- [REDAKTOWANE] - Główna Księgowa Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Tychach od 19.03.2010 r. do nadal

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S za okresy wskazane w protokole, oraz sprawozdania Rb-N,
- 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

W kontrolowanej jednostce zasady rachunkowości oraz plan kont uregulowane zostały zarządzeniem Dyrektora Nr DPZR/2008, a następnie zmienione następującymi zarządzeniami:

- Nr 1/KSI/2011 z dnia 31.12.2011 r.,
- Nr 1/KSI/2012 z dnia 23.07.2012 r.,
- Nr 2/KSI/2012 z dnia 31.12.2012 r.

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	I kwartał 2013
801	80101	3020	1.289,92	4.777,57	35,35
		4010	626.890,92	675.105,63	165.274,38
		4040	44.434,64	50.325,77	52.448,47
		4110	97.769,34	118.008,40	35.484,70
		4120	13.847,45	14.626,32	4.482,25
		4140	0,00	952,00	2.910,00
		4210	42.604,81	37.332,83	16.023,61
		4230	132,80	117,96	0,00
		4240	6.978,48	2.338,95	0,00
		4260	18.263,36	15.936,82	6.138,65
		4270	926,50	417,95	0,00
		4280	186,00	1.017,50	0,00
		4300	7.992,06	7.834,41	1.425,97
		4350	203,52	207,00	52,62
		4360	338,82	352,66	70,86
		4370	1.063,92	1.145,16	267,52
		4410	174,00	38,57	0,00
		4440	44.671,00	46.528,00	0,00
		4480	47,56	50,46	54,60
		4610	5,55	95,84	0,00
		4700	1.499,86	1.815,35	162,00
	80104	3020	572,00	3.227,05	28,93
		4010	336.780,52	358.994,47	108.701,92
		4040	24.074,29	26.873,28	26.995,62
		4110	52.581,91	62.760,72	22.185,72
		4120	7.377,36	7.727,86	2.646,90
		4210	15.752,44	23.768,85	12.971,58
		4220	58.374,13	65.870,81	19.667,14
		4230	95,00	81,97	0,00
		4240	8.890,83	5.625,00	1.274,08
		4260	13.346,28	10.995,06	4.413,59
		4270	669,80	190,79	0,00
		4280	608,00	327,50	0,00
		4300	5.613,00	5.669,25	1.086,84
		4350	147,36	143,88	35,10
		4360	244,41	245,12	47,22
		4370	770,42	795,75	178,34
		4410	126,00	26,42	0,00
		4440	24.124,00	27.353,00	0,00
		4480	34,44	36,54	36,40
		4610	1,95	63,89	0,00
		4700	428,94	1.189,15	108,00
	80146	3020	0,00	1.600,00	0,00
		4300	500,00	0,00	0,00

		4700	9.046,50	8.644,00	66,60
	80148	4010	42.923,56	31.579,57	8.075,13
		4040	3.320,22	2.449,66	5.369,50
		4110	6.765,73	5.527,29	2.168,10
		4120	879,78	641,72	277,19
		4210	499,83	3.499,01	0,00
		4220	34.300,00	45.008,53	11.698,84
		4260	3.512,19	6.384,16	2.755,98
		4280	45,00	85,00	0,00
		4440	2.111,00	1.477,00	0,00
		80195	4210	199,00	0,00
	4300		17.640,00	16.425,00	0,00
854	85401	3020	0,00	0,00	0,00
		4010	29.135,94	31.245,12	3.920,87
		4040	2.004,72	2.298,01	640,56
		4110	4.528,43	5.459,33	747,64
		4120	658,48	690,79	96,86
		4280	40,00	0,00	0,00
		4440	1.884,00	0,00	0,00
	85415	3240	900,00	827,00	295,00
		3260	1.080,00	2.820,00	0,00
Razem			1.621.907,97	1.749.995,70	521.320,63

Kontroli poddano zgodność sprawozdania Rb-28S za okres od stycznia do czerwca 2011 r. i roczne sprawozdanie Rb-28S za 2011 r.

W wyniku powyższego w obrotach konta 130 nie stwierdzono uchybień. **Podczas kontroli zgodności obrotów konta 998 wynikającego z przedstawionego zestawienia obrotów i sald, stwierdzono natomiast następujące rozbieżności w stosunku do sprawozdania Rb-28S:**

Klasyfikacja	Kwota wg sprawozdania	Kwota wg zestawienia obrotów i sald	Różnica
998-801-80101-4240	531,49	323,49	-208,00
998-801-80101-4700	730,36	318,15	-412,21
998-801-80104-4700	428,94	272,44	-156,50
998-801-80146-4700	2267,50	0,00	-2267,50
RAZEM	3958,29	914,08	-3044,21

W wyniku kontroli sprawozdania Rb-28S z zestawieniem obrotów i sald za okres od stycznia do maja, od stycznia do listopada i za cały 2012 r. nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawdzeniu poddano również sprawozdanie budżetowe Rb - 28S za I kwartał 2013 r. Podczas czynności kontrolnych stwierdzono niezgodność w sprawozdaniu Rb-28S za I kwartał 2013 w pozycji zaangażowanie w rozdziale 80104 w § 4240 z kontem 998-801-80104-4240. Z ewidencji wynika kwota 1.181,14 zł natomiast w Rb – 28S wykazano 1.274,08 zł.

Weryfikacji poddano również wykonanie przez jednostkę dochodów budżetowych w I kwartale 2013 r. nie stwierdzając niezgodności z ewidencją księgową. Zgodnie ze sprawozdaniem budżetowym Rb-27S wykonanie planu dochodów budżetowych przedstawia się następująco:

I kwartał 2013 r.				
rozdział	paragraf	plan	należności	dochody otrzymane
80101	0570- grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych	0,00	200,00	0,00
	0690 – wpływy z różnych opłat	20,00	29,00	9,00
	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	700,00	180,00	180,00
	0920 – pozostałe odsetki	3.500,00	427,28	427,28
	0970 – wpływy z różnych dochodów	3.350,00	1.619,13	1.619,13
80104	0830 – wpływy z usług	90.000,00	42.857,20	30.291,00
	0920 – pozostałe odsetki	0,00	820,23	24,73
80148	0830 - wpływy z usług	45.000,00	11.573,00	11.573,00
80195	0970 – wpływy z różnych dochodów	15.000,00	8.440,00	8.440,00
Razem		157.570,00	66.145,84	52.564,14

Ponadto weryfikacji poddano sprawozdanie Rb-N za I kwartał 2013 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

4.2. Gospodarka majątkiem trwałym

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

Zgodnie z polityką rachunkowości księgi ilościowo-wartościowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość nie jest wyższa niż 500 zł. Dla środków trwałych o wartości poniżej 500 zł prowadzi się księgi w formie papierowej w ewidencji ilościowej. **W toku czynności kontrolnych ustalono, że w jednostce prowadzone są kartoteki ilościowe, w których ujmowane są środki trwałe o wartości poniżej 500 zł. W księgach inwentarzowych wykazywano zarówno składniki powyżej 500 zł jak i poniżej tej wartości np. ujęto regały metalowe o wartości 175,89 zł, szafę ubraniową o wartości 199,51 zł.**

Do kontroli przedłożono: ewidencję środków trwałych, księgę inwentarzową SP nr 9, księgę inwentarzową Przedszkola nr 2, księgę inwentarzową – programy komputerowe k-20, tabele amortyzacyjne na 2011 i 2013 r.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż w księgach inwentarzowych nie odnotowywano numeru dowodu nabycia środka trwałego.

Weryfikacji poddano zapisy w ww. urządzeniach w konfrontacji z zapisami w księgach rachunkowych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż wartość majątku trwałego wynikającego z ksiąg rachunkowych na koncie 011 nie jest zgodna z wartością składników majątkowych wykazanych w ewidencji środków trwałych tj. wg stanu na dzień 31.12.2011 r. z konta 011 wynika kwota 4.427.257,78 zł, a z ewidencji środków trwałych wynika kwota 2.467.048,57 zł. Również wg stanu na dzień 31.12.2012 r. z konta 011 wynika kwota 4.554.765,16 zł, a z ewidencji środków trwałych wynika nadal kwota 2.467.048,57 zł. Powyższe niezgodności wynikają z :

- nie ujęcia w ewidencji środków trwałych w grupie 0 kśt gruntu o wartości 1.868.293,44 zł wg. ceny 186,68 zł za m² zgodnie z pismem otrzymanym z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
- nie ujęcia w ewidencji środków trwałych placu zabaw o wartości 76.415,76 zł i placu zbaw o wartości 20.000 zł, które zostały wpisane do księgi inwentarzowej.

Ponadto w ewidencji środków trwałych ujęto jako zwiększenie w grupie 2 kwotę 4.499,99 zł w związku z modernizacją ogrodzenia i chodnika w ogrodzie, a nie uwzględniono tej wartości na koncie 011.

Trwały zarząd na ww. nieruchomości obejmującej działkę nr 396/81 o pow. 1,0008 ha zabudowaną budynkiem użytkowym w którym mieści się Sp. nr 9 i Przedszkole nr 2. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd nastąpiło na czas nieoznaczony, nieodpłatnie na cele statutowe decyzją nr 55/03 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 7.04.2003.

- w grupie 1 kśt w ewidencji środków trwałych wykazano:
 - budynek - o wartości 448.176,96 zł oraz odrębnie
 - adaptacja pomieszczeń - o wartości 396.970,42 zł,
 - docieplenie ścian i wymiana okien - o wartości 321.271,57 zł,
 - instalacja wewnętrzna co - o wartości 85.678,60 zł,
 - instalacja kolektorów słonecznych oraz cwu - o wartości 66.357,60 zł,
 - modernizacja kotłowni - o wartości 2.527,60 zł, i - o wartości 127.901,40 zł,
 - wyjście awaryjne - o wartości 14.603,93 zł,
 - adaptacja mieszkania - o wartości 92.903,64 zł.

Ww. koszty zostały wykazane jako odrębne środki trwałe i zgodnie z przedłożoną tabelą amortyzacyjną są odrębnie amortyzowane, a niewątpliwie stanowią ulepszenie budynku. Ulepszenie nie jest samodzielnyim środkiem trwałym i nie podlega oddzielnej amortyzacji. Wartość ulepszenia dodaje się do wartości początkowej ulepszanego środka trwałego i od nowej (większej) wartości nalicza się comiesięczne odpisy.

W ewidencji środków trwałych w grupie 1 ujęto dodatkowo wyposażenie placu zabaw Przedszkola na kwotę 10.077,65 zł na podstawie dowodu (PT – 26/2011 z 10.11.2011 r.) podczas gdy w ewidencji księgowej dokument ten został ujęty na koncie 011-08 i zgodnie z tabelą amortyzowany jest wg stawki 20%.

W grupie 2 kśt z **konta 011 wynika kwota 594.688,72 zł, a z ewidencji środków trwałych 871.961,24 zł.** W ewidencji środków trwałych w grupie 2 oprócz budowy boiska sportowego – o wartości 334.913,86 zł, boiska do siatkówki i bieżni o wartości – 259.774,86 zł, ujęto również:

- ogrodzenie o wartości 48.699,83 zł oraz zwiększenie o kwotę 7.170,38 zł,
- plac o wartości 7.415,12 zł,
- plac zabaw o wartości 10.000 zł,
- elementy sprzętu placu zabaw o wartości – 9.999,29 zł,

- odwodnienie budynku i placu szkolnego o wartości 193.987,90 zł.

Ww. składniki majątkowe na koncie 011 zostały ujęte prawidłowo w grupie 1 kśt.

- w grupie 4 kśt zarówno na koncie 011 jak i w ewidencji środków trwałych ujęto wartość 9.744,73 zł tj. 2 komputery w kwocie 5.000 zł i 4.744,73 zł,
- w grupie 6 na koncie 011 ujęto alarm o wartości 4.723,25 zł, który ujęty jest w księdze inwentarzowej, zamiast w ewidencji środków trwałych,
- **w grupie 8 na koncie 011 na dzień 1.01.2011 r. stan środków wynosił 29.649,99 zł, a z księgi wynika stan 9.649,99 zł (dwie kserokopiarki).** Stan środków w grupie 8 na 011 zwiększył się o kwotę 10.077,65 zł dotyczącą urządzeń zabawowych – doposażenie placu zabaw i o kwotę 127.507,38 zł - plac zabaw w ramach programu rządowego „Radosna szkoła”, a w ewidencji środków trwałych nie odnotowano przyjęcia tych urządzeń na stan środków trwałych.

Dokonując weryfikacji zapisów w księdze inwentarzowej – programy komputerowe w konfrontacji z kontem 020 stwierdzono niezgodność stanu wartości niematerialnych i prawnych w ww. urządzeniach księgowych na dzień 31.12.2011 r. Rozbieżność ta jak ustalono w toku czynności kontrolnych wynika z nieujęcia w ewidencji księgowej w 2011 r. faktury za program Qwark na kwotę 1.540 zł. Fakturę tą zaksięgowano w księgach na koncie 020 dopiero w 2012 r. pod datą 31.12.2012 r.

Weryfikacji poddano również pozostałe środki trwałe dekreowane na koncie 013, których wartość początkowa na dzień 1.01.2012 r. stanowiła kwotę 239.161,81 zł i do dnia 31.12.2012 r. wzrosła do kwoty 272.805,58 zł.

Wrywkowo sprawdzono dokumenty źródłowe dotyczące zakupu środków trwałych, pozostałych środków trwałych z zapisami na koncie 013 oraz z zapisami w księgach inwentarzowych w wyniku czego nie stwierdzono niezgodności.

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

W załączniku nr 3 do Zarządzeniem Dyrektora Nr DPZR/2008 wprowadzono Zakładową Instrukcję Inwentaryzacyjną, 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, w tym w drodze spisu z natury, corocznie - środki trwałe, materiały objęte ewidencją ilościowo wartościową.

Ponadto w instrukcji określono zasady inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i w drodze weryfikacji. Dokumenty inwentaryzacyjne używane w procesie inwentaryzacji to zgodnie z instrukcją: arkusze spisu z natury, sprawozdanie zespołu spisowego ze spisu z natury, protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, potwierdzenie sald, protokół weryfikacji.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 1/2012 z dnia 30.11.2012 Dyrektor zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej majątku szkoły Podstawowej nr 9 oraz Przedszkola nr 2 w formie spisu z natury w okresie od 4.12.2012 r. do 6.12.2012 r. wg stanu na dzień 30.11.2012 r. W zarządzeniu wskazano rodzaje inwentaryzowanych składników majątkowych tj. ujętych na kontach 011, 013, 014, 310. Wydano arkusze spisowe w ilości 15 sztuk. Na arkuszach spisano częściowe wartości budynku np. adaptacja pomieszczeń przedszkola – 396.970,42 zł, instalacja wewnętrzna co - 85.678,60 zł, plac adaptacja - 10.000 zł, adaptacja mieszkania - 92.903,64 zł co świadczy, że spis ten nie stanowił spisu z natury, lecz polega na spisaniu danych z ewidencji księgowej. Ponadto łączna wartość środków trwałych wykazana w spisie to kwota 2.544.360,41 plus grunt o wartości 1.868.293,41 zł, podczas gdy wartość mienia na 011 to kwota 2.558.964,34 oraz gruntu o ww. wartości. W spisie z natury spisano również wartość gruntu, który powinien być inwentaryzowany metodą weryfikacji. Na arkuszach nie wskazano daty przeprowadzenia spisu.

W dokumentacji znajdowało się oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej tj. Dyrektora.

W zakresie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald przedłożono za 2011 r.: potwierdzone zobowiązanie wobec Vattenfall na dzień 31.10.2011 r. w kwocie 4.095,46 zł oraz uzgodnienie salda z bankiem PKO na dzień 31.12.2011 r., a za 2012 r. uzgodnienie sald z bankiem PKO na dzień 31.12.2012 r. i potwierdzono zobowiązanie wobec Protection Ochrona Mienia sp. z o.o. na dzień 31.10.2012 r.

W trakcie kontroli okazano ponadto:

- protokół z inwentaryzacji kasy przeprowadzonej w dniu 30.12.2011 r. ze stanem zerowym gotówki zgodnym z ostatnim raportem kasowym ze wskazaniem ostatniego kwitariusza nr 2861856, ostatnio zrealizowanego czeku gotówkowego nr 0007985135.
- protokół z inwentaryzacji kasy przeprowadzonej w dniu 31.12.2012 r. ze stanem zerowym gotówki zgodnym z ostatnim raportem kasowym ze wskazaniem ostatniego

nr kwitariusza 7690097, ostatnio zrealizowanego czeku gotówkowego nr 0007985438.

Oprócz wyżej wymienionych dokumentów inwentaryzacyjnych nie przedłożono innych dokumentów potwierdzających przeprowadzenie inwentaryzacji w szczególności dotyczących inwentaryzacji składników majątkowych w drodze weryfikacji. Nie dokonano inwentaryzacji w drodze spisu z natury magazynu żywnościowego, a zgodnie z instrukcją materiały objęte ewidencją ilościowo wartościową inwentaryzuje się w drodze spisu z natury corocznie. Ponadto zwraca się uwagę, iż w celach kontrolnych warto przeprowadzać inwentaryzację składników majątkowych ujętych ilościowo, pomimo, iż ustawa o rachunkowości nie wskazuje w sposób bezpośredni, czy jest obowiązek objęcia spisem z natury tzw. niskocennych środków trwałych. Zasady rozliczania w/w składników majątkowych powinny być określone w dokumentacji zasad rachunkowości i w instrukcji inwentaryzacyjnej. Z punktu widzenia systemu kontroli wewnętrznej powinno się okresowo przeprowadzać taki spis z natury w celu zapewnienia prawidłowej ochrony składników majątkowych.

W kontrolowanym okresie nie przeprowadzono inwentaryzacji w drodze spisu z natury w 2011 r.

Podczas kontroli okazano księgę obiektu budowlanego założoną 12.06.2000 r. w której wypełniono dane identyfikujące obiekt, osobę upoważnioną do dokonywania wpisów, dane techniczne charakteryzujące obiekt, plan sytuacyjny obiektu, wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu – ostatni zapis pod datą 27.04.2013 r. dotyczy pomiarów w oporności izolacji instalacji elektrycznej ponadto w okresie objętym kontrolą przeprowadzono roczne przeglądy techniczne obiektu, przeglądu sprzętu gaśniczego, pomiaru instalacji przeciwpożarowej, piorunochronowej, okresowej kontroli przewodów kominowych. W części dotyczącej protokołów odbioru robót remontowych i modernizacyjnych w obiekcie (tablica 8) – ostatni zapis dotyczył wykonanie prac remontowych w pomieszczeniach kuchni oraz świetlicy – prace malarskie – nie wskazano daty przeprowadzenia robót.

Umowy najmu za okres 2011-2013

W latach 2011-2013 jednostka zawarła 8 umów na najem pomieszczeń. Kontroli poddano losowo wybrane umowy.

W dniu 19.09.2011 r. jednostka zawarła umowę z firmą IVORY VENDING SC na najem miejsca na postawienie automatu do napoi. Umowa została zawarta na okres od 1.10.2011 r. do 30.06.2012 r. Następnie z tym samym najemcą w dniu 6.09.2012 r. zawarto kolejną umowę na okres od 6.09. do 31.12.2012 r. Trzecią umowę jednostka zawarła na okres od 3.09.2012 r. do 30.06.2013 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.**

Okazano wykaz obowiązujących umów najmu, dzierżawy z dnia 28.12.2011 r. przekazany do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, w którym wykazano umowę użyczenia z MOSIR na okres od 1.09.2011 r. do 31.12.2011 r. oraz umowę dzierżawy powierzchni pod automat z IVORY VENDING S.C. za okres od 1.10.2011 r. do 30.06.2012 r.

4.3. Kontrola poniesionych wydatków

4.3.1. Wynagrodzenia

W jednostce obowiązuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Tychach, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 0161/2/09 z dnia 25.05.2009 r. a obowiązujący od 1 kwietnia 2011 r.

Zgodnie z powyższym regulaminem w jednostce tworzy się fundusz premiowy w wysokości co najmniej 8 % wynagrodzenia zasadniczego z przeznaczeniem na premie dla pracowników. Ponadto, istnieje możliwość wypłacania indywidualnej premii miesięcznej, której wysokość nie może przekroczyć 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

Kontroli podano listy płac pracowników administracji i obsługi za miesiąc grudzień 2011 r. **W wyniku weryfikacji, kontrolujący stwierdzili, iż w dwóch przypadkach przekroczono obowiązujący zapis w regulaminie co do maksymalnej wysokości premii indywidualnej. Pracownik administracji, posiadający wynagrodzenie zasadnicze 1.200 zł, winien otrzymać maksymalną wysokość premii w kwocie 600 zł, a została przyznana mu kwota 715 zł. W kolejnym przypadku pracownik z wynagrodzeniem zasadniczym 1.400 zł otrzymał premię dodatkową w wysokości 978,96 zł. Zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157 poz. 1240), wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny oraz zgodnie z zapisami wynikającymi z obowiązującego regulaminu.**

4.3.2. Wyrwykowa kontrola wydatków budżetowych

Wyrwykowej kontroli poddano dokumenty źródłowe i wyciągi bankowe w konfrontacji z ewidencją księgową dotyczące wydatków za okres 2011 r., 2012 r. i I kwartał 2013 r. Podczas czynności sprawdzających stwierdzono niżej wymienione uchybienia.

W dniu 24.11.2011 r. jednostka dokonała zakupu części do kserokopiarki wraz z usługą ich wymiany za łączną wartość 1.194,33 zł, faktura nr 2167/11/VAT. Wydatek dotyczący zakupu części zaewidencjonowano w paragrafie 4210, konserwację oraz wymianę części i regulację serwisową z paragrafu 4270. **Zdaniem kontrolujących koszt wymiany części wraz z regulacją serwisową w wysokości 79,95 zł, winien zostać zaewidencjonowany z paragrafu 4300 jako pozostała usługa.**

W dniu 13.12.2011 r. dokonano zakupu usługi szkoleniowej dot. „seminarium z funduszu świadczeń socjalnych” dla nauczycieli. Wydatek w wysokości 930 zł, faktura nr 394/GK/11, został zaewidencjonowany w rozdziale 80146 i paragrafie 4700. **Zdaniem kontrolujących wydatek dotyczący szkoleń z zakresu administracji, winien być zaewidencjonowany w rozdziale podstawowym czyli 80101. Ponadto budzi wątpliwość zasadność i celowość finansowania dla pracowników pedagogicznych, nie będących członkami komisji socjalnej, szkolenia z powyższego tematu.**

Zaangażowanie dotyczące usług telefonicznych dekretowano na podstawie faktur. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Zauważa się ponadto, że do wydatków strukturalnych ujmowanych na koncie 975 nie stosowano dekretacji na koncie 998 zaangażowanie.

Z dokumentacji wynika również, że jednostka w 2012 r. opłatami za wodę, ścieki i energię elektryczną obciążała Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych kwartalnie np. rachunek za I kwartał nr 4/2012 wystawiony w dniu 20.03.2012 r. na kwotę 890,13 zł, za II kwartał nr 7/2012 wystawiony w dniu 20.06.2012 r. na kwotę 516,71 zł, a za III kwartał nr 10/2012 wystawiony w dniu 20.09.2012 r. na kwotę 244,86 zł. Zdaniem kontrolujących rachunki powinny być wystawiane miesięcznie z uwagi na comiesięczne składanie sprawozdań Rb-28S z poniesionych wydatków.

4.4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

W związku z funkcjonowaniem w jednostce Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w szkole obowiązuje od dnia 1.01.2010 r. regulamin, wprowadzony Zarządzeniem nr 4/09/10 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr w Tychach z dnia 28.09.2010 r.

W dniu 21.04.2011 r. dokonano przeliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych., a w dniu 17.11.2011 r. złożono końcową korektę.

Na dzień 16.11.2011 r. stan zatrudnionych przedstawiał się następująco:

Przeciętna liczba zatrudnionych nauczycieli - 17,76 etatów x 110% kwoty bazowej = 47.801 zł. Odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami wynosił 8.982 zł, na pracowników administracyjno – biurowych wynosił 15.096 zł, a na pracowników administracyjno – biurowych, będących emerytami lub rencistami 911 zł. Całkowity odpis dokonany w 2011 r. wynosił 72.790 zł.

Wpływ środków na rachunek bankowy z tytułu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zaewidencjonowano w dniu 24.05.2011 r. w wysokości 53.358 zł, w dniu 20.09.2011 r. w wysokości 15.782 zł, w dniu 30.09 2011 r. w wysokości 2.881 zł, oraz w dniu 21.12.2011 r. pozostałą kwotę 769,00 zł. Łącznie zaewidencjonowano wpływ w wysokości 72.790 zł.

W kontrolowanym okresie w jednostce, zgodnie z przedstawionym zestawieniem obrotów i sald, dokonano wydatków z tytułu następujących świadczeń socjalnych:

- zapomogi losowe - 1.000 zł,
- pomoc rzeczowa - 200 zł,
- kolonie, obozy, wyjazdy śród.- 325 zł,
- wczasy niezorganizowane pracowników i emerytów oraz świadczenia urlopowe - 73.986,05 zł,
- pozostałe wydatki- 3.547,14 zł.

Kontroli poddano losowo wybrane wydatki dokonane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za rok 2011. W miesiącu grudniu w jednostce pracownikom oraz emerytom i rencistom wypłacono świadczenie socjalne na tzw. „zaopatrzenie jesienno-zimowe”. Zgodnie z obowiązującym regulaminem, wysokość świadczenia uzależniona była od kwoty dochodu uzyskanego przez pracownika w przeliczeniu na jednego członka rodziny.

Kontrolujący stwierdzili, iż w przypadku jednego pracownika obsługi przyznano błędną kwotę dofinansowania. Pracownik w złożonym wniosku wskazał kwotę dochodu w wysokości 680 zł, zgodnie z obowiązującą tabelą dofinansowania, winna zostać przyznana mu kwota w wysokości 100 % kwoty bazowej tj. 900 zł. Natomiast decyzją Dyrektora przyznano kwotę w wysokości 450 zł.

Ponadto stwierdzono, iż w regulaminie nie określono kryterium dochodowego w przyznawaniu świadczenia socjalnego tzw. „zielonej szkoły”. W załączniku do regulaminu widnieje zapis: *formy zorganizowane „zielona szkoła” nie więcej niż 350 zł.* Zgodnie z treścią ustawy z 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), wysokość każdego dofinansowania dla poszczególnych pracowników zróżnicowane powinno być ze względu na ich sytuację materialną, rodzinną, życiową.

W dniu 14.10.2011 r. jednostka zakupiła usługę gastronomiczną w postaci cateringu, faktura nr 44/2011 na kwotę 1.200 zł. Zgodnie z opisem umieszczonym na odwrocie faktury, zakup usług związany był z poczęstunkiem na imprezie integracyjnej. Zgodnie z wyjaśnieniami uzyskanymi od dyrektora jednostki, w szkole organizowana była uroczystość z okazji jubileuszu szkoły, ponieważ wśród zaproszonych gości byli obecni i byli pracownicy jednostki, zakup sfinansowano z ZFŚS.

Podobnie w dniu 6.04.2011 r. jednostka zakupiła artykuły spożywcze, faktura nr 147/SK/2011 na łączną wartość 37,14 zł. Zgodnie z opisem, zakup dotyczył poczęstunku

na spotkaniu integracyjnym pracowników. Z dalszych wyjaśnień uzyskanych od pracownika wynika, iż w związku z organizacją międzyszkolnego konkursu ekologicznego i zaproszeniem byłych pracowników zakup również sfinansowano z ZFŚS.

W dniu 22.12.2011 r. jednostka zakupiła usługę gastronomiczną – catering za kwotę 750 zł, faktura nr 53/2011. Z opisu faktury wynika, iż szkoła zorganizowała spotkanie integracyjne pracowników zespołu. **Zgodnie z art. 2 ustawy o ZFŚS, za działalność socjalną uznaje się usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Zdaniem kontrolujących, analizując powyższe, dofinansowywanie z funduszu socjalnego imprezy jaką jest konkurs międzyszkolny spotkanie integracyjne czy jubileusz szkoły jest niezgodne z ww. ustawą.**

4.5. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania i gospodarka kasowa

Zgodnie z załącznikiem nr 4 w sprawie Regulaminu kontroli wewnętrznej do Zarządzenia Dyrektora Nr DPZR/2008 z dnia 26.06.2008 r. pod pojęciem druków ścisłego zarachowania rozumieć należy druki płatne oraz druki podlegające kontroli ilościowej, a w szczególności:

- arkusze spisu z natury w momencie ich ponumerowania, ostemplowania, wpisania do ewidencji i wydania przewodniczącemu komisji spisowej,
- czek,
- kwitariusze,
- druki świadectw szkolnych,
- druki legitymacji, upoważnień itp.

Kontrola gospodarki drukami ścisłego zarachowania obejmuje czynności mające na celu sprawdzenie, czy gospodarka ta prowadzona jest zgodnie z zasadami opisanymi w instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania, a w szczególności czy:

- druki oraz księga druków są należycie przechowywane tj. w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem, zgubieniem i dostępem osób nieupoważnionych,
- ewidencja druków jest prowadzona bieżąco, w księdze druków, przez osoby którym je powierzono,
- zachowane są zasady przyjmowania i rozchodu druków.

Za właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania odpowiedzialny jest upoważniony pracownik komórki administracyjno – gospodarczej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w jednostce prowadzona jest m. in. księga druków ścisłego zarachowania dotycząca kwitariuszy przychodowych. **W przedłożonej ewidencji brak jest daty dokonania wpisu przychodu i rozchodu druków, daty zwrotu wykorzystanych kwitariuszy oraz podpisu osoby zwracającej. Częściowo w ewidencji nie wypełniono ilości przyjętych oraz wydanych druków a także ich stanu. Brak jest również częściowo numeracji w zakresie kolejności dokonanych wpisów. Ponadto ustalono, że kwitariusze o numerach od 7690101 do 7690200 i od 7690001 do 7690100 nie zostały wcale wpisane do ewidencji druków ścisłego zarachowania, mimo że są już w całości wykorzystane tzn. na podstawie tych kwitariuszy pobierano już opłaty.**

Podczas kontroli kwitariuszy przychodowych wypisywanych ręcznie, stwierdzono, iż w większości przypadków nie wpisywano daty pobrania gotówki np. na kwitariuszach o numerach od 5463882 do 5463894, od 5463865 do 5463875, od 2861874 do 2861884, od 5463985 do 5463994.

Z dat na kwitariuszach przychodowych drukowanych z systemu wynika, iż dochód uzyskany z opłat za przedszkole ewidencjonowany jest w raporcie kasowym w późniejszym okresie np.:

- dochód uzyskany w dniach 12 i 13.04.2012 r. w kwocie 0,81 zł z tytułu odsetek został wykazany w raporcie kasowym nr 18/03/12 z dnia 18.04.2012 r.

Z raportu wynika, że rozchód ww. kwoty nastąpił 18.04.2012 r. Z wyciągu bankowego wynika natomiast, że kwota ta zastała wpłacona na rachunek bankowy w dniu 13.04.2012 r.

Ponadto w dokumentach znajduje się kolejny raport kasowy z dnia 18.04.2012 r. o numerze Nr 19/03/12.

- dochód uzyskany w dniach 7 i 8.05.2012 r. został wykazany w raporcie kasowym nr 21/03/12 dnia 9.05.2012 r.
- dochód uzyskany w dniach 5.07.2012 r. został wykazany w raporcie kasowym nr 30/03/12 z dnia 6.07.2012 r.

Sprawdzono obrót gotówkowy za styczeń 2013 r. weryfikując raporty kasowe o numerach od 1-6.

Zgodnie z instrukcją kasową, przychody i rozchody gotówki odnotowywane są na bieżąco w zestawieni, nazywanym raportem kasowym. Wpisy do raportów kasowych dokonuje się w porządku chronologicznym wg. dat. Dowody kasowe wpłat i wypłat mogą być ujmowane w raporcie również zbiorczo na podstawie odpowiednich zestawień wpłat i wypłat gotówkowych jednorodnych operacji gospodarczych. W związku z niewielką liczbą operacji kasowych, ustala się sporządzanie miesięcznych raportów kasowych na koniec każdego miesiąca.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, iż raporty kasowe wystawiane są dziennie, a pobierane opłaty nadal nie są na bieżąco odnotowywane w raportach.

W raporcie kasowym nr 2 z dnia **8.01.2013 r.** wykazano przychód na kwotę 1.728 zł z tytułu opłat za obiady wpłacony na podstawie dowodu KP nr 2. Opłaty zostały pobrane na podstawie kwitariuszy przychodowych o nr od 7690111 do 7690130. Na kwitariuszach o nr 7690112-1690114 brakowało daty przyjęcia gotówki. Z ww. kwitariuszy wynika, iż wpłaty zostały **przyjęte w okresie 4.01-8.01.2013 r.** Opłaty za przedszkole pobrano w dniach **7-8.01.2013 r.** w łącznej kwocie 260,20 zł na podstawie kwitariuszy o nr od 00001/PP002/RK1/2013 do 00004/PP002/RK1/2013.

W raporcie kasowym nr 5 z dnia **21.01. 2013 r.** dokonano wpłaty za obiad w kwocie 88 zł na podstawie kwitariusza nr 7690143 z dnia **17.01.2013 r.**

W raporcie kasowym nr 6 z dnia **30.01.2013 r.** dokonano wpłaty w kwocie 588 zł w związku z pobranymi opłatami na podstawie kwitariuszy o numerach od 7690144 do 7690155 z dnia od **27.01.2013 r. do 30.01.2013 r.**

Przekazanie dochodów za styczeń nastąpiło w terminie tj. w dniu 16.01.2013 w kwocie 12.603,01 zł oraz w dniu 1.02.2013 r. w kwocie 3.672,50 zł.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 19 stron kolejno ponumerowanych i zaparaflowanych 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 12.06.2013 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Podpis	Imię, nazwisko, stanowisko
1.		[REDACTED] - Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Tychach
2.		[REDACTED] - Główna Księgowa Zespołu Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Tychach
3.		[REDACTED] - Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.		[REDACTED] - Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy