

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w III Liceum Ogólnokształcącym w Tychach w dniach od 12.03.2013 r. do 22.03.2013 r. przez [REDAKTOWANE], głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy [REDAKTOWANE] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz [REDAKTOWANE] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.3.2013 z dnia 7.03.2013 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 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:

- Zarządzenie nr 0138/31/91 Kuratora Oświaty i Wychowania w Katowicach z dnia 5.07.1991 r. w sprawie utworzenia III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach,

- Uchwała nr 0150/802/2002 Rady Miasta Tychy z dnia 15.02.2002 r. w sprawie przekształcenia szkoły ponadpodstawowej III Liceum Ogólnokształcącego w szkołę ponadgimnazjalną III Liceum Ogólnokształcące w Tychach,
- Statuty obowiązujące w jednostce w kontrolowanych okresach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

Zgodnie ze Statutem III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach, organem prowadzącym szkołę jest powiat Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty. Celem kształcenia III Liceum Ogólnokształcącego jest:

- przekazanie uczniom dyscyplinarnie ujmowanej wiedzy naukowej, która umożliwi im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej lub na wyższe uczelnie,
- umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- kształtowanie postawy uczniów, przygotowującej ich do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- przygotowanie uczniów do świadomego i dojrzałego odbioru kultury ze szczególnym uwzględnieniem problematyki regionalnej.

Szkoła przyjmując za podstawę swojego działania uniwersalne zasady etyki wychowuje i kształci rozwijając u młodzieży miłość do ojczyzny, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury europejskiej i światowej.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- [REDAKTOWANE] – Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach od 1.09.2009 r.,
- [REDAKTOWANE] – Główna Księgowa III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach od 1.01.1994 r.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S oraz Rb-N za okresy wskazane w protokole,

- 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,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumentacja dotycząca przeprowadzonej inwentaryzacji w 2012 r.,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2010-2012,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Uregulowania wewnętrzne jednostki Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach wprowadził następującymi Zarządzeniami:

- Zarządzenie nr 1/2010/2011 Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach z dnia 29.09.2010 r. w sprawie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, którym wprowadzono:
 - instrukcje kasową
 - instrukcje obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
 - instrukcje inwentaryzacyjną,
 - regulamin organizacyjny
- Zarządzenie Dyrektora III LO w Tychach Nr 13/2007/2008 z dnia 8.04.2008 r. w sprawie utworzenia rachunku dochodów własnych.
- Gospodarka kasowa zatwierdzona przez Dyrektora szkoły w dniu 1.09.2009 r.
- Zarządzenie nr 8 Dyrektora III LO w Tychach w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i zakładowego planu kont na rok 2012 r.

W polityce uregulowano m.in., że **zakup komputerów i zestawów komputerowych, których cena jednostkowa nie przekracza kwoty 3.500 zł stanowi wydatek bieżący placówki i kwalifikuje się go w § 4210. Niewątpliwie nie można wszystkich wydatków dotyczących zakupu sprzętu komputerowego kwalifikować w wydatki § 4210, ponieważ komputery stanowiące pomoc naukową winny być kwalifikowane w wydatki § 4240. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych przepisami o podatku dochodowym od osób prawnych. W planie kont wprowadzono:**

- konto 140 – **środki w drodze, natomiast 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, **konto 140 to krótkoterminowe aktywa finansowe, a środki pieniężne w drodze to konto 141,**

- konto 290 – odsetki od należności, podczas gdy zgodnie z ww. rozporządzeniem konto 290 to odpisy aktualizujące należności,

- nie wprowadzono konta 245 - wpływy do wyjaśnienia.

- Aneks nr 1/2012 do planu kont wprowadzono konto 976 - wzajemne rozliczenia między jednostkami oraz wprowadzono zapis, iż **dzień 31.01 następnego roku ustala się jako termin rejestrowania faktur za rok poprzedni (jako zobowiązanie do zapłaty w roku następnym). W świetle art. 6 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości oraz w związku z wprowadzeniem konta 976 - wzajemne rozliczenia między jednostkami, które służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, wprowadzenie w polityce rachunkowości takiego odrębnego uregulowania może spowodować rozbieżności w zakresie wzajemnych zobowiązań.**

Zwraca się ponadto uwagę, aby uregulowaniami wewnętrznymi wprowadzać zmiany, które dotyczą zdarzeń gospodarczych występujących w szkole. Przykładowo w aneksie nr 2/2012 z dnia 6.06.2012 r. obowiązującym od 1.01.2012 r. zapisano, iż na koncie 720 księguje się dochody budżetowe z tytułu opłat za korzystanie z przedszkola, wpłaty za zakup środków żywności, wpłaty za karty zbliżeniowe, realizację obowiązku szkolnego, a na koncie 760 księguje się wpłaty na zieloną szkołę, wpłaty rodziców za środki żywieniowe.

Wydatki poniesione przez jednostkę w kontrolowanym okresie zgodnie z rocznymi sprawozdaniami budżetowymi Rb-28 S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	Rozdział	Paragraf	2010	2011	2012
801	80120	3020	32.775,99	49.328,64	102.217,67
		4010	1.651.761,76	1.586.423,74	1.420.951,11
		4040	141.249,02	131.121,58	121.095,18
		4110	259.690,89	244.034,82	252.724,70
		4120	34.434,06	30.087,73	26.482,73
		4210	10.582,61	127.905,37	47.056,70
		4211	0,00	4.038,78	0,00
		4230	595,64	599,85	600,00
		4240	1.740,00	11.250,22	7.479,05
		4260	210.937,98	186.544,79	166.499,29
		4270	531,90	984,00	0,00
		4280	900,00	1.640,00	1.730,00
		4300	13.120,66	32.122,73	27.324,47
		4301	9.006,95	14.670,55	0,00
		4350	2.267,85	2.846,97	2.081,20
		4360	5.174,00	6.241,14	5.806,01
		4370	2.732,18	2.350,46	3.152,59
		4410	228,40	939,30	335,80
		4421	17.920,29	5.802,65	0,00
		4430	0,00	0,00	1.712,00
		4440	102.410	105.084,00	108.017,00
		4480	0,00	668,00	53,00
		4700	526,00	1.648,00	2.390,00
		4740	1.400,00	0,00	0,00
		4750	2.795,97	0,00	0,00
	80146	3020	0,00	0,00	1.460,00
		4210	0,00	503,00	1.040,64
		4300	0,00	8.022,00	0,00
		4700	13.751,50	6.878,00	12.634,00
	80195	4210	0,00	299,75	800,00
		4300	0,00	2000,00	7.198,60
854	85415	3240	5.680,00	5.610,00	5.010,00
RAZEM			2.522.213,65	2.579.446,71	2.325.851,74

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych w:

- sprawozdaniu za okres od początku roku do kwietnia, lipca i grudnia 2010 r.,
- sprawozdaniu za okres od początku roku do października i grudnia 2011 r.,
- kwartalnych sprawozdaniach za 2012 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono niezgodności w sprawozdaniach za 2010 r. i 2011 r. **Stwierdzono natomiast niezgodność danych wykazanych w sprawozdaniu za I kwartał 2012 r. w zakresie zaangażowanie w § 4010 gdzie w Rb-28S – wykazano kwotę 1.319.900 zł, a z ksiąg rachunkowych z konta 998 wynika kwota 1.318.400 zł, oraz w § 4300 wykazano – 8.976,61 zł, a z ksiąg rachunkowych wynika kwota 8.973,61 zł.**

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za:

- okres od 1.01.2010 do 31.12.2010 r.,
- okres od 1.01.2011 do 31.12.2011 r.,
- cztery kwartały 2012 roku,

stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

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

Klasyfikacja budżetowa			Wykonania		
dział	rodział	paragraf	2010	2011	2012
801	80120	690	0,00	615,00	334,00
		750	0,00	112.157,22	16.566,00
		920	6.900,09	6.357,45	4.995,39
		960	0,00	4.920,00	0,00
		970	3.562,88	453,00	4.610,40
Razem			10.462,97	124.502,67	26.505,79

Weryfikacji poddano również kwartalne sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za 2012 r. nie stwierdzając niezgodności.

Za 2010 r. jednostka złożyła sprawozdania Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych.

Paragraf	Dochody	
	plan	wykonanie
0690	400,00	424,00
0750	81.000,00	98.850,00
0920	250,00	1.045,09
Razem	81.650,00	100.319,09

Stan środków pieniężny na początek okresu sprawozdawczego	18.220,00	18.220,19
Ogółem	99.870,00	118.539,28

Paragraf	Wydatki	
	plan	wykonanie
4480	651,00	651,00
4280	590,00	590,00
4750	675,00	674,06
4740	444,00	443,56
4270	366,00	366,00
4210	80.354,00	80.320,63
4240	3.456,00	3.455,94
4300	8.085,00	8.084,47
4360	216,00	215,21
4430	333,00	332,22
6060	4.700,00	4.699,10
Razem	99.870,00	99.832,19
Stan środków pieniężny na początek okresu sprawozdawczego	0,00	18.707,09
Ogółem	99.870,00	118.539,28

wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego	Stan na koniec okresu sprawozdawczego
Należności netto	0,00	0,00
Kwota odpisu aktualizującego należności	0,00	0,00
Kwota odsetek od należności niezapłaconych w terminie	0,00	0,00
Zobowiązania	375,61	0,00

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

Podczas weryfikacji zapisów w księgach rachunkowych oraz dokumentów źródłowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- zaangażowanie w § 4260 i § 4300 dekretowane jest na podstawie faktur np.

zamówienie na moc ciepłą CO jest dekretowane w momencie otrzymania faktury w wysokości wynikającej z faktury – dokument 5/2012. 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,

- przekazywanie dochodów budżetowych w 2012 r. po terminie wskazanym w Zarządzeniu nr 0050/269/11 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe. Zgodnie z § 3 ww. zarządzenia, podległe jednostki budżetowe, przekazują dochody stanowiące dochód gminy, na rachunek podstawowy budżetu gminy pobrane do końca miesiąca w terminie do 3 dnia następnego miesiąca, a pobrane i nieprzekazane do dnia 31 grudnia w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż dochody: za 1/2012 przekazano 8.02.2012 r., za 2/2012 przekazano 6.03.2012 r., za 3/2012 przekazano 29.03.2012 r. i 5.04.2012 r., za 4/2012 przekazano 7.05.2012 r., za 5/12 przekazano 5.06.2012 r., za 6/12 przekazano 5.07.2012 r. za 7/12 przekazano 6.08.2012 r., za 8/2012 przekazano 10.09.2012 r.,
 - niebieżące obciążanie MZBM-u kosztami za lokale mieszkalne znajdujące się w budynku szkoły, w tym wywóz nieczystości, dostarczenie wody, odprowadzenie ścieków, energię elektryczną:
 - za 2010 r. rachunkiem z dnia 16.12.2010 r. nr 32/12/2010 wystawionym dla MZBM na kwotę 3.290,18 zł oraz rachunkiem z dnia 16.12.2010 r. nr 31/12/2010 na kwotę 2.881,92 zł,
 - za rok 2011 r. rachunkiem z dnia 27.12.2011 r. nr 028/2011 na kwotę 3.438,02 zł oraz rachunkiem nr 029/2011 na kwotę 3.015,72 zł,
 - za pierwsze półrocze 2012 r. notą księgową nr 7/2012 z dnia 27.07.2012 na kwotę 1.538,04 zł i nr 8/2012 na kwotę 1.740,31 zł oraz za drugie półrocze, notą nr 12/2012 z dnia 7.12.2012 r. na kwotę 1.825,45 zł i nr 13/2012 na kwotę 1.652,22 zł.
- Jednostka składa miesięczne sprawozdania w wykonania wydatków, dlatego nie znajduje uzasadnienia kredytowanie innej jednostki przez pół roku, a nawet rok. Noty obciążeniowe winny być wystawiane co miesiąc.**
- nieterminowe regulowanie zobowiązań:
 - faktura z dnia 12.05.2010 r. na kwotę 196,80 zł z Telekomunikacji Polskiej z terminem płatności w dniu 26.05.2010 r. (data wpływu 26.05.2010 r.) została

zapłacona 31.05.2010 r. (na fakturze adnotacja, że księgowa otrzymała fakturę w dniu 31.05.2010 r.),

- faktura z dnia 30.01.2012 r. na kwotę 492 zł (data wpływu 3.02.2012 r.) za aktualizację wersji Budżet RB z terminem płatności 6.02.2012 r., została zapłacona 8.02.2012 r.,

- faktura z dnia 3.08.2012 r. z PEC na kwotę 2.053,39 zł z terminem płatności 17.08.2012 r. (wpływ 16.08.2012 r.) została zapłacona 21.08.2012 r.,

- faktura z dnia 7.08.2012 r. na kwotę 209,10 zł za ogłoszenie w tygodniku „Twoje Tychy” z terminem płatności 16.08.2012 r. (wpływ 16.08.2012 r.) została zapłacona 21.08.2012 r.,

- faktura z dnia 25.07.2012 r. na kwotę 98,40 zł za odwirusowanie komputera z terminem płatności 15.08.2012 r. (wpływ 16.08.2012) zapłać 21.08.2012 r.,

- faktura z dnia 10.08.2012 r. na kwotę 24.058,80 zł za refleksy XXL z napędami elektrycznymi z terminem płatności 17.08.2012 r. (wpływ 16.08.2012 r.) została zapłacona 20.08.2012 r.,

Zgodnie z art. 44 ust.3 pkt 3 ustawy o rachunkowości wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminie wynikającym z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

- błędna klasyfikacja wydatków:

- poniesiono wydatki dotyczące organizacji imprez szkolnych na podstawie niżej wymienionych faktur z rozdziału 80120 zamiast z rozdziału 80195 – pozostała działalność: faktura 358/2012 z dnia 21.12.2012 na kwotę 930 zł catering ilość 31 sztuk na odwrocie opis organizacja imprezy okolicznościowej, faktura 25/2012 z dnia 22.09.2012 r. na kwotę 434 zł – catering na odwrocie opis usługę zamówiono na imprezę integracyjną szkoły w dniu 22.09.2012 r., faktura na kwotę 255 zł za zakup 60 róż (w opisie z okazji jubileuszu 20 - lecia szkoły),

- w dniu 20.12.2011 r. jednostka zakupiła pomoce dydaktyczne w postaci map (f-ra FV/1221/11) za kwotę 714,10 zł. Wydatek został w całości zakwalifikowany w paragrafie 4240. Zgodnie z treścią faktury, kwotę 24,60 zł stanowiły koszty przesyłki i winne zostać zaewidencjonowane w paragrafie 4300,

- placówka w dniu 28.11.2011 r. zakupiła telewizory plazmowe za łączną wartość 10.396,00 zł. (faktura nr 774/11/11). Powyższy sprzęt został zakupiony jako wyposażenie sal lekcyjnych i zaewidencjonowany w paragrafie 4210. Zdaniem kontrolujących, powyższy zakup winien zostać zakwalifikowany z paragrafu 4240 jako pomoce naukowe,

- w dniu 21.12.2011 r. jednostka dokonała zakupu usługi szkolenia z zakresu obsługi sprzętu tj. tablicy interaktywnej. Wydatek w kwocie 738,00 zł, faktura nr 40/A/11, został zaksięgowany z rozdziału 80120 i paragrafu 4700. Ponieważ wydatek dotyczył podnoszenia kwalifikacji dla pracownika pedagogicznego, zdaniem kontrolujących wydatek winien zostać zakwalifikowany z rozdziału 80146,
- faktura nr FAS/46/2011 z dnia 16.06.2011 r. na zakup książek o łącznej wartości 515,16 zł. została przyjęta w ewidencji wpływów dokumentów w dniu **16.09.2011 r.** Zgodnie z opisem umieszczonym na odwrocie faktury, książki zakupiono do biblioteki szkoły i zapłacono z paragrafu 4240. Powyższy zakup nie został zaewidencjonowany na koncie 014. W związku z brakiem ujęcia książek na stanie księgozbiorów otrzymano informację od pracownika, iż powyższe książki zakupiono jako nagrody dla uczniów. W tej sytuacji zakup ten nie stanowił zakupu z tytułu pomocy naukowych. Zatem powyższy wydatek nie powinien być klasyfikowany w paragrafie 4240 tylko 4210,
- poniesienie wydatku ponad limit określony planem finansowym, poprzez zapłatę w dniu 23.06.2010 r. faktury nr 108/06/10 na kwotę 563,64 zł na, której zamieszczono opis, iż w związku z brakiem planu w § 4210 dopłata w wysokości 179,34 zł została uregulowana z dochodów własnych. Podczas gdy ustalono, iż w całości wydatek uregulowany z budżetu w dniu 23.06.2010 r., a następnie w dniu 24.06.2010 r. zwrócono kwotę 179,34 zł z dochodów własnych na rachunek bieżący jednostki,
- brak ujęcia w ewidencji majątku jednostki:
 - w dniu 21.11.2011 r. jednostka dokonała zakupu wyposażenia w postaci krzeseł i stołów za łączną wartość 3.824,06 zł, faktura nr 359/MAG/11. Wydatek został zewidencjonowany w łącznej kwocie w paragrafie 4210. Z treści faktury wynika, iż jednostkowy koszt zakupu stołu wynosił 503,07 zł, zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w jednostce, kwota 3.521,49 zł (7 szt. stołów) winna być ujęta na koncie 013,
 - w dniu 15.12.2011 r. dokonano zakupu wyposażenia stołów, krzeseł i tablic. Łączny koszt zakupu wyniósł 19.899,74 zł, faktura nr 417/11. Wydatek w całości został zakwalifikowany z paragrafu 4210. Zdaniem kontrolujących zakup tablic w kwocie 4.334,40 zł, także winien zostać zaewidencjonowany na koncie 013, ponieważ jednostkowy koszt tablicy wyniósł 541,80 zł.

4.3. 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 polityce uregulowano m.in. iż środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo, jeżeli zakup jednostkowy przekracza kwotę 500 zł. Zakupy do kwoty 500 zł ujmuje się tylko w kartotekach ilościowych.

Podczas kontroli sprawdzono:

- księgę środków trwałych założoną w dniu 1.01.1995 r. **księga jest prowadzona bez podziału środków trwałych na grupy oraz przyporządkowania podgrupy i rodzaju, a ponadto bez adnotacji gdzie znajdują się poszczególne środki trwałe. Wartość początkowa środków trwałych wynikająca z księgi na 31.12.2012 r. to kwota 13.668.303,87 zł, a z ewidencji księgowej na 011 wynika wartości 13.704.233,02 zł. Różnica ta wynika z nieuwjęcia w księdze dowodów LT nr 1 z 19.11.2012 r. na kwotę 21.255,78 zł dotyczącego likwidacji 4 zestawów komputerowych oraz LT nr 2 z 19.11.2012 r. na kwotę 14.673,37 zł dotyczącego likwidacji dwóch kserokopiarek i wyparzacza.**
- księgi inwentarzowe ilościowo-wartościowe i ilościowe prowadzone są w programie Ekspert szkolny 2009.

Stan początkowy środków trwałych na dzień 1.01.2012 r. zgodnie z kontem 011 stanowił kwotę 8.438.322,86 zł. W 2012 r. zwiększono jego wartość o kwotę 5.275.050,16 zł poleceniem księgowania nr 49/2012 z dnia 31.12.2012 r. na podstawie dokumentu: Pt-13/2012 z dnia 19.11.2012 r. dotyczącego kosztów termomodernizacji i modernizacji budynku III LO na kwotę 4.293.684 zł oraz **PT-73/2008 z dnia 30.12.2008 r. dotyczącego termomodernizacji wraz z modernizacją sali gimnastycznej i zaplecza III LO na kwotę 981.366,16 zł. Dokonując ujęcia wprowadzenia do ksiąg rachunkowych dokumentu z 2008 r. dopiero w 2012 r. uchybiono art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.**

Wartość majątku trwałego na dzień 31.12.2012 r. ujętego na koncie 011 w podziale na grupy klasyfikacji środków trwałych przedstawia się następująco:

- grupa 0 kśt – grunt o wartość 7.266.600,60 zł – ujęty w księgach pod datą 31.12.2011 r. na podstawie pisma Dyrektora z dnia 22.02.2012 r. skierowanego do księgowości o ujęcie w księgach inwentarzowych gruntu oddanego w trwałe zarząd wg. ceny 482,51 zł za m² za 1,5060 ha (wycena dokonana na podstawie pisma z dnia 11.10.2011 r. otrzymanego z Wydziału Nieruchomości),

- grupa 1 kśt – w której wykazano budynek szkoły o wartości początkowej 6.372.204,53 zł. Trwały zarząd na ww. nieruchomości na rzecz III LO został ustanowiony decyzją nr 42/2003 z dnia 25.03.2003 r. Prezydenta Miasta i decyzją nr 86/2009 Prezydenta Miasta z dnia 9.11.2009 r.,
- grupa 4 kśt – w której wykazano notebooka o wartości 4.699,10 zł.,
- grupa 8 kśt - w której wykazano dwie kserokopiarki i sejf o łącznej wartości 24.799,64 zł.,

Stwierdzono zgodność stosowanych przez jednostkę stawek amortyzacyjnych z obowiązującymi przepisami.

Ujęte na koncie 020 wartości niematerialne i prawne na dzień 31.12.2012 r. stanowiły kwotę 34.085,06 zł, przy czym w 2012 r. stan konta 020 nie uległ zwiększeniu.

Stan pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. ujętych na koncie 013 to kwota 362.456,54 zł. Wartość ta jest zgodna ze stanem pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji ilościowo-wartościowej. Wyrównowo sprawdzono zaewidencjonowanie zakupionych środków trwałych w ewidencji ilościowo-wartościowej nie stwierdzając niezgodności.

Ponadto sprawdzono wprowadzone do ewidencji ilościowej losowo wybrane zakupy wyposażenia do kwoty 500 zł. Stwierdzono nie ujęcie w ewidencji:

- drabiny o wartości 149 zł faktura 20.03.2012 r.,
- switcha o wartości 360 zł faktura z 22.05.2012 r.,
- switcha o wartości 360 zł faktura z 17.05.2012 r.

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

Zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w jednostce obowiązują następujące dowody inwentaryzacyjne:

- zarządzenie kierownika jednostki w sprawie przeprowadzenia spisu z natury,
- arkusz spisu z natury,
- protokół z inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej,
- oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją,
- sprawozdanie z przebiegu spisu z natury,
- oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej po inwentaryzacji,
- zestawienie różnic inwentaryzacyjnych,
- rozliczenie końcowe ilościowo- wartościowe,
- protokół rozliczenia wyników inwentaryzacyjnych,

- decyzja w sprawie różnic inwentaryzacyjnych.

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą od 29.09.2010 r. inwentaryzacja przeprowadzana jest w następujących terminach:

- środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w używaniu – raz na cztery lata,
- zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynie raz na dwa lata,
- składników aktywów raz w roku.

Wymieniono w instrukcji trzy metody inwentaryzacji ze wskazaniem inwentaryzowanych składników majątku. Za prawidłową realizację inwentaryzacji bezpośrednio odpowiedzialny jest dyrektor jednostki.

Zarządzeniem z dnia 16.11.2012 r. nr 4/2012/2013 Dyrektor III LO zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów na dzień 31.12.2012 r. i powołał trzyosobową komisję. W zarządzeniu, przewodniczącym komisji został wyznaczony kierownik administracyjno-gospodarczy. **Należy jednak zwrócić uwagę, że ze względu na konieczny obiektywizm prowadzonych prac, które przecież mają doprowadzić do wykazania ewentualnych nieprawidłowości, niektórzy pracownicy m.in. prowadzący ewidencję składników aktywów i pasywów oraz je rozliczający nie powinni dokonywać bezpośrednio czynności inwentaryzacyjnych.**

W zarządzeniu wskazano, iż inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe: środki trwałe, pozostałe środki trwałe ewidencjonowane w sposób ilościowo wartościowy i ilościowy, środki pieniężne, druki ścisłego zachowania, wartości niematerialne i prawne, należności i zobowiązania wobec kontrahentów, pracowników, publiczno-prawne, materiały w magazynie gospodarczym ustalając termin do 20.12.2012 r. i materiały w magazynie do 31.12.2012 r.

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną arkusze spisu z natury powinny zawierać co najmniej, nazwę i numer kolejny arkusza spisu.

W przedłożonej do kontroli dokumentacji inwentaryzacyjnej znajdowały się tylko arkusze spisu z natury. Arkusze nie posiadały nadanych numerów, są wydrukowane z programu Ekspert szkolny w podziale na poszczególne pomieszczenia ze wskazaniem spisywanego przedmiotu, jego numeru i ceny jednostkowej bez wskazania ilości i wyceny, która długopisem jest uzupełniana w trakcie inwentaryzacji. Spis rozpoczęto 31.12.2012 r., a zakończono 14.01.2013 r. czyli niezgodnie z terminem wyznaczonym w zarządzeniu. W arkuszach spisano również programy komputerowe, ale ich nie wyceniono przy czym wartości niematerialne i prawne inwentaryzuje się metodą weryfikacji. W spisie ujęto tylko pozostałe środki trwałe zaewidencjonowane

na koncie 013 i w ewidencji ilościowej. Wartość spisu wyceniono na kwotę 362.456,54 zł, czyli zgodnie ze stanem pozostałych środków trwałych ujętych na dzień 31.12.2012 r. na koncie 013. Nie dokonano inwentaryzacji pozostałych składników majątkowych wymienionych w zarządzeniu. Nie przeprowadzono również inwentaryzacji w drodze uzgodnienia potwierdzenia sald. Ponadto w przedłożonej dokumentacji inwentaryzacyjnej brak jest pozostałych dokumentów wymienionych w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.

Podczas kontroli okazano księgę obiektu budowlanego założoną 1.02.2001 r. W księdze wypełniono tylko częściowo strony dotyczące identyfikacji obiektu. Ostatni zapis dotyczący protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu, został dokonany pod datą 29.10.2012 r. - wykonanie pomiarów instalacji przeciwporażeniowej oraz stanu izolacji i połączeń instalacji piorunochronowej. Pozostałe kontrole odnotowane w księdze dotyczyły przeglądu stanu technicznego obiektu szkoły, okresowej kontroli przewodów kominowych. W części wykazu odbioru robót remontowych i modernizacyjnych w obiekcie, ostatni zapis dotyczył wymiany ślusarki wejściowej stalowej na aluminiową w 2007 r. Wobec powyższego nie odnotowano termomodernizacji szkoły.

4.4. Gospodarka kasowa

Zgodnie z instrukcją kasową wszystkie obroty gotówkowe danego dnia ujmowane są w raporcie kasowym. Raporty kasowe sporządza się z podziałem na poszczególne rachunki bankowe tj. z działalności podstawowej, ze środków specjalnych, z sum depozytowych, z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Raport kasowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. W raporcie kasowym wpisuje się wszystkie dowody indywidualne. Wyjątek mogą stanowić dowody przychodowe z kwitariusza przychodowego, które wpisuje się pod jedną pozycją na podstawie zestawienia zbiorczego z powołaniem serii i numerów pokwitowań. **Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż takie dowody w jednostce nie występują.** Dowody źródłowe wraz z zestawieniem wg podziału klasyfikacji budżetowej otrzymuje kasjer od głównego księgowego i na tej podstawie kasjer wypisuje czek. Po zakończeniu wpłat i wypłat w danym dniu i ustaleniu pozostałości w kasie na dzień następny, kasjer podpisuje raport kasowy i przekazuje oryginał wraz z dowodami kasowymi głównemu księgowemu lub osobie przez niego upoważnionej za pokwitowaniem na kopii raportu kasowego. Gotówka w kasie nieudokumentowana dowodami przychodowymi stanowi nadwyżkę kasową. Nadwyżkę tę ewidencjonuje się w raporcie kasowym na podstawie kwitariusza przychodowego. Następnie podlega ona przekazaniu w ciągu 30 dni od daty stwierdzenia jako dochód budżetowy. Zgodnie z pkt. 24

instrukcji kasowej funkcjonowanie kasy, a tym samym wykonywanie funkcji kasjera podlega okresowym kontrolom. Kontrolę przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku tj. na dzień 30.06 i 31.12. Na koniec okresu sprawozdawczego przeprowadza się inwentaryzację kasy przez komisję powołaną przez Dyrektora szkoły. Przeprowadzenie kontroli musi być udokumentowane.

W instrukcji obiegu i kontroli dokumentów zapisano, iż zaliczki podlegają rozliczeniu w terminie 14 dni od daty pobrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może wyrazić zgodę na dłuższy termin rozliczenia się z pobranej zaliczki. Do czasu rozliczenia się z poprzednio pobranej zaliczki nie mogą być wypłacone następne zaliczki.

Dokonując kontroli dokumentów źródłowych dotyczących obrotu gotówkowego stwierdzono nie wypełnianie postanowień zawartych ww. unormowaniach wewnętrznych:

- Do rozliczenia zaliczki w kwocie 1.000 zł pobranej w dniu **20.01.2010 r.** załączono m.in. fakturę z dnia **14.01.2010 r.** czyli przed dniem pobrania zaliczki. **Rozliczenia dokonano dopiero pod datą 9.03.2010 r.** przy czym nie zwrócono nierozliczonej kwoty w wysokości 29,38 zł, a dopiero w dniu 15.03.2010 r. przy rozliczeniu kolejnej zaliczki rozliczono kwotę 20,01 zł, a różnicę w kwocie 9,37 zł zwrócono na rachunek bankowy w dniu 17.03.2010 r. Zgodnie z załączonymi fakturami wydatki zostały poniesione w miesiącach styczniu, lutym i marcu 2010 r., a pobrana zaliczka wykazana została w sprawozdaniu z wykonania wydatków w całości w miesiącu styczniu z powodu nie rozliczenia jej do końca miesiąca. Podobnie zaliczka z dnia 12.11.2010 r. na kwotę 1.100 zł została rozliczona dopiero w dniu 10.12.2010 r.
- Zaliczka pobrana 25.01.2012 r. w kwocie 500 zł została rozliczona 8.02.2012 r. przy czym jedna z faktur na kwotę 180 zł została wystawiona 24.01.2012 r. Różnica do wypłaty w kwocie 48,96 została zwrócona zaliczkobiorcy dopiero 28.02.2012 przy czym zadekretowano ją w całości na § 4210, a kwota 45 zł (dotycząca dorobienia kluczy) winna być zakwalifikowana do wydatków § 4300,
- zaliczka na kwotę 1.200 zł pobrana w dniu 13.03.2012 r. ujęta w § 4210 została rozliczona dopiero 11.04.2012 r. przy czym wydatek w kwocie 50 zł dotyczył § 4280 i został przeksięgowany dopiero 11.04.2012 r. czyli po złożeniu sprawozdania o poniesionych wydatkach,. Podobnie zaliczka na kwotę 300 zł pobrana 25.04.2012 r. została całkowicie rozliczona dopiero 15.05.2012 r.,
- w raporcie kasowym nr 17/2012 z dnia 9.10.2012 r. wypłacono z kasy kwotę 2.390 zł z tytułu stypendiów dla uczniów. Jako załącznik dołączono listę wypłat, ale na liście

brakowało potwierdzenia odbioru stypendiów przez 5 uczniów na kwotę łączna 620 zł, przy czym stan kasy po zamknięciu raportu kasowego wynosił zero.

- w dniu 24.01.2011 r. jednostka dokonała wypłaty z rachunku bieżącego kwoty 200 zł, tytułem zaliczki na zakup materiałów. Powyższa kwota została przekazana kierownikowi gospodarczemu. Kontrolujący zauważyli, iż we wniosku o zaliczkę brak jest określenia terminu do kiedy należy rozliczyć zaliczkę. Zdaniem kontrolujących termin ten powinien być określony w powyższym dokumencie. Pomimo braku rozliczenia poprzedniej zaliczki, pracownikowi w dniu 4.02.2011 r. udzielono kolejnej zaliczki w kwocie 1.500 zł., co jest sprzeczne z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów. Następnie, dopiero w dniu 22.02.2011 r. rozliczono „pierwszą” zaliczkę (po 29 dniach), a w dniu 23.02.2011 r. kolejną. Należy dodać, iż w rozliczeniu zaliczki pobranej w dniu 24.01.2011 r. znajduje się faktura wystawiona dnia 21.01.2011 r. Zgodnie z definicją, słowo „zaliczka” oznacza pobranie środków finansowych na wydatek, który dopiero zostanie zrealizowany. Zatem nie można z powyższych środków refundować wydatków już dokonanych.

W toku czynności kontrolnych ustalono ponadto, iż w okresie objętym kontrolą nie wypełniono również wymogu dotyczącego przeprowadzenia kontroli i inwentaryzacji kasy.

W zakresie nieprawidłowości, które zostały wyeliminowane w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktazu nie sformułowano wniosków.

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) 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 [REDAKTED] 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 11.04.2013 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	[REDAKTED]	Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach
2.	[REDAKTED]	Główny księgowy III Liceum Ogólnokształcącego w Tychach
3.	[REDAKTED]	Główny specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.	[REDAKTED]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
5.	[REDAKTED]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy