

DUK.1711.1.2014

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Gimnazjum nr 1 w Tychach w dniach od 10.01.2014 r. do 22.01.2014 r. przez mgr [REDACTED] i mgr [REDACTED] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.1.2014 z dnia 8.01.2014 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze 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 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),

Cjer ah

- Uchwała nr 98/99 Rady Miasta Tychy z dnia 18.03.1999 r. w sprawie założenia Gimnazjum nr 1 w Tychach,
- Uchwała nr 5/2013/2014 Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej z dnia 12.09.2013 r. wprowadzająca Statut Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie ze Statutem Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Celem kształcenia w Gimnazjum nr 1 jest:

- przekazanie uczniom dyscyplinarnie ujmowanej wiedzy naukowej, umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowanie do dalszej edukacji,
- kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- wdrażanie uczniów do samodzielności, niezbędnej dla dokonania dalszej drogi edukacyjnej,
- przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
- zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.

Szkoła posiada 12 oddziałów, czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 3 lata.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- [REDAKTOWANE] – Dyrektor Gimnazjum nr 1 w Tychach od 1.06.2009 r. do nadal,
- [REDAKTOWANE] - Główna Księgowa Gimnazjum nr 1 w Tychach od dnia 1.03.2008 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S oraz Rb-N za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumentacja dotycząca przeprowadzonej inwentaryzacji w 2013 roku,

- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2011 - 2013,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki.

Unormowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Gimnazjum nr 1 w Tychach wprowadził następującymi Zarządzeniami:

- nr 16/2010/2011 z dnia 3.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości i instrukcji kasowej.
- nr 10/2013/2014 z dnia 20.12.2013 r. (załącznik nr 1) w sprawie wprowadzenia Instrukcji kontroli i ewidencji druków ścisłego zachowania w Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach.
- nr 6/2012/2013 z dnia 25.02.2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach.
- nr 6/2012/2013 z dnia 25.02.2013 r. w sprawie Regulaminu udzielania przez Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach Zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych o wartości nie przekraczającej równowartość kwoty 14 000 euro.
- nr 4/2010/11 w sprawie wprowadzenia standardów i wskaźników kontroli zarządczej w Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach.
- Regulamin organizacyjny Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach.

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

Dział	Rozdział	Paragraf	WYKONANIE		
			2011	2012	30.11.2013
801	80110	3020	2 335,85	11 184,71	2 292,98
		4010	1 596 848,37	1 688 412,18	1 490 127,53
		4040	110 238,44	127 841,21	134 668,86
		4110	253 115,03	300 444,36	268 712,65
		4120	34 983,41	37 617,08	33 447,11
		4170	0,00	9 200,00	0,00
		4210	75 541,73	69 468,66	44 166,34
		4230	400,00	399,29	400,00
		4240	68 114,64	10 153,32	2 325,12
		4260	88 016,70	95 998,80	103 788,57
		4270	12 671,38	9 209,28	8 290,60
		4280	550,00	850,00	1 000,00

		4300	14 187,39	14 508,13	8 296,91
		4350	1 128,76	1 309,40	1 131,13
		4360	2 071,51	1 797,91	1 681,89
		4370	1 730,29	1 533,86	1 175,40
		4410	0,00	6,80	0,00
		4430	1 273,00	2 051,40	1 564,11
		4440	106 450,00	113 957,00	111 591,00
		4480	128,00	84,00	604,00
		4520	0,00	0,00	807,40
		4700	2 000,00	1 744,00	1 680,00
		6060	0,00	3 739,20	10 800,00
	80146	4700	15 300,00	16 808,50	2 941,00
	80148	3020	150,00	12 741,12	0,00
		4010	55 547,02	43 324,46	0,00
		4040	4 199,95	4 484,51	3 004,96
		4110	8 739,32	6 594,91	513,85
		4120	527,11	371,90	28,16
		4210	2 579,99	921,31	0,00
		4220	49 914,71	27 645,49	0,00
		4260	14 359,92	11 266,91	0,00
		4280	20,00	100,00	0,00
		4300	954,00	12 644,44	16 173,54
		4440	3 008,00	2 002,00	0,00
	80195	4210	900,00	750,00	525,20
	85401	3020	104,00	96,19	0,00
		4010	41 146,94	51 798,05	50 589,62
		4040	4 157,74	3 253,08	4 274,56
		4110	5 978,07	9 013,71	8 106,52
		4120	969,98	1 305,81	1 161,44
		4210	0,00	22 350,00	0,00
		4240	0,00	3 950,00	0,00
		4270	0,00	3 700,00	0,00
	85415	4440	3 364,00	3 369,00	2 995,00
		3240	2 810,00	2 879,00	2 680,00
		3260	3 324,59	0,00	0,00
	RAZEM		2 589 839,84	2 742 880,98	2 321 545,45

Dokonano weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki za w/w okresy w zakresie planu, zaangażowania, wydatków i wykonanych zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych w wyniku czego nie stwierdzono niezgodności.

Dodatkowo skontrolowano sprawozdanie Rb-28S za miesiąc wrzesień roku 2011, 2012 i 2013 stwierdzając zgodność z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

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

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	Rozdział	Paragraf	2011	2012	30.11.2013
801	80110	0690	268,00	270,00	572,60
		0750	66 151,00	69 213,00	32 858,00
		0920	2 844,24	3 593,26	2 060,73
		0960	2 570,40	0,00	0,00
		0970	4 441,00	515,20	408,00
	80148	0830	50 028,00	34 626,24	10 335,38
RAZEM			126 302,64	108 217,70	46 234,71

Kontroli poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za III kwartał roku 2011, 2012 i 2013.

W kontrolowanych sprawozdaniach Rb-27S zauważono następujące nieprawidłowości:

- na dzień 31.03.2011 r. w rozdziale 80110 § 0750 w pozycji: „*należności pozostające do zapłaty ogółem*” widnieje kwota 3.265 zł, a z wydruków konta 221-801-80110-0750 wynika, iż powinna być kwota 3.025 zł,
- na dzień 30.09.2012 r. w rozdziale 80110 § 0750 w pozycji: „*dochody otrzymane*” widnieje kwota 59.853 zł natomiast na wydruku przedstawionym kontrolującym w wyżej wymienionym paragrafie widnieje kwota 59.733 zł,
- na dzień 30.09.2012 r. w rozdziale 80148 § 0830 w pozycji: „*dochody otrzymane*” widnieje kwota 30.190 zł natomiast na wydruk z programu księgowego w wyżej wymienionym paragrafie widnieje kwota 30.310 zł.

Kontrolujące zwracają uwagę, iż zgodnie z treścią § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 20 poz. 103) kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Weryfikacji poddano również kwartalne sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych. Kontrolujące zwróciły uwagę, iż w niektórych sprawozdaniach Rb-N należności z tytułu najmu jednostka wykazuje w pozycji N5.1 „*należności z tytułu dostaw towarów i usług*”, a w niektórych sprawozdaniach w pozycji N5.3 czyli „*należności z tytułu innych niż wymienione powyżej*”. Zgodnie z treścią załącznika nr 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4.10.2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z roku 2013 poz. 1344) należności z tytułu najmu jednostka winna wykazywać w pozycji N5.1. W sprawozdaniach Rb-N jednostka wykazuje również należności, wobec których toczy się postępowanie sądowe. Zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem w sprawozdaniu Rb-N należy wykazywać jedynie należności bezsporne, a więc należności dochodzone w sądzie nie powinny być

ujmowane w sprawozdaniu.

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

Weryfikacji poddano losowo wybrane dokumenty potwierdzające celowość i zasadność dokonywanych wydatków. Jednostki sektora finansów publicznych mogą dokonywać wydatków jedynie do wysokości przewidzianej w planie finansowym. Kontrolujące zwrócili uwagę, iż w jednostce aby unikać zaciągania zobowiązań ponad plan finansowy w danym paragrafie koszty księgowane są na innych, nieodpowiednich paragrafach. **Przykładem może być faktura nr A01514/08/2013 z dnia 7.08.2013 r., na kwotę 3.899 zł, która dotyczyła zakupu komputera. Dokument został zaksięgowany:**

- rozdział 80110 § 6060 kwota 3.858 zł,
- rozdział 80110 § 4210 kwota 41 zł.

W związku z brakiem środków finansowych na § 6060 Główna Księgowa podzieliła wartość faktury, księgując brakującą kwotę na § 4210. Następnie na koncie 011 została ujęta kwota 3.858 zł zamiast w pełnej wartości środka trwałego tj. 3.899 zł. Niedopuszczalne jest zaniżanie wartości środka trwałego ponieważ powoduje to błędne ustalenie odpisów amortyzacji. Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009, Nr 152, poz.1223) art. 24 pkt 1 *„księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco“*. Ponadto księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

W dniu 3.10.2012 r. jednostka dokonała zakupu nagrody w związku z konkursem dla uczniów, faktura nr FV/5491/PL/1210 na kwotę 308,12 zł. Dokument został zaksięgowany:

- na rozdziale 80195 § 4210 kwota 243,40 zł,
- na rozdziale 80110 § 4210 kwota 33,72 zł,
- na rozdziale 80110 § 4300 kwota 31 zł – koszty przesyłki.

Brak środków finansowych na rozdziale 80195 § 4210 spowodował podzielenie wartości faktury i zaewidencjonowanie jej na podstawowym rozdziale. Kontrolujące zwracają uwagę, że wszelkie nagrody i materiały dotyczące imprez międzyszkolnych należy dokonywać z rozdziału 80195. Powyższe przykłady wskazują, iż jednostka dokonuje zakupów ponad plan finansowy, a następnie nadwyżkę ujmuje na niewłaściwych rozdziałach i paragrafach, na których posiada środki finansowe. Przestrzeganie limitu z ustalonym wcześniej planem finansowym jest jedną z zasad ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z art. 254 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) *„dokonywanie*

wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów". Ponadto ujmowanie wydatków w niewłaściwych paragrafach powoduje nierzetelne sporządzanie sprawozdań Rb-28 S.

W dniu 27.12.2011 r. (faktura nr FA/000097/12/2011) jednostka zakupiła dwa komputery za łączną kwotę 3.383,24 zł, monitor za kwotę 485,85 zł oraz napęd za kwotę 49,20 zł. Fakturę opisano „dwa komputery zakupiono do księgowości (księgowa i placowa) monitor dla księgowej oraz napęd”. Dokument w całości zaksięgowano na rozdziale 80110 i § 4210, natomiast na koncie 013 zaewidencjonowano tylko wartość komputerów. Do księgi inwentarzowej wartościowo – ilościowej wartość zakupionych komputerów wprowadzono pod datą zakupu, natomiast w dniu 2.01.2012 r. ujęto monitor i napęd o łącznej wartości 535,05 zł. W dniu 31.12.2012 r. doksięgowano na koncie 013 wartość monitora i napędu. Zdaniem kontrolujących jeżeli monitor i napęd wraz z komputerem stanowiły zestaw komputerowy należało ująć w łącznej wartości środek trwały na koncie 013. Natomiast, jeżeli były to odrębne elementy nie stanowiące całości, zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami, zarówno monitor jak i napęd należało ująć tylko w ewidencji ilościowej.

W dniu 24.08.2012 r. jednostka otrzymała rachunek nr 21 na łączną wartość 3.080 zł, tytułem: montaż szafy przesuwanej, montaż stołu oraz montaż szafy stojącej. Wydatek został zaewidencjonowany w § 4270. Zdaniem kontrolujących powyższa usługa nie nosiła znamion usługi remontowej. Jeżeli efektem finalnym było powstanie nowego wyposażenia wydatek winien zostać zaewidencjonowany na § 4210 lub gdy wydatek dotyczył tylko świadczenia danej usługi wówczas należy wydatek ten ująć w § 4300.

W dniu 18.12.2013 r. jednostka zapłaciła odsetki z tytułu decyzji wystawionej przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w kwocie 73,76 zł, ujmując wydatek na § 4430 oraz na koncie 409. Zdaniem kontrolujących takie księgowanie jest nieprawidłowe, gdyż odsetki za zwłokę winny być klasyfikowane w § 4570 oraz na koncie 761 (pozostałe koszty finansowe). Ponadto jednostka nie miała zaplanowanych środków finansowych w § 4570 więc nie powinna dokonać wydatku.

Podczas kontroli dokumentów zwrócono uwagę, iż jednostka nie nalicza wynagrodzenia należnego płatnikowi za terminową wypłatę świadczeń chorobowych. Zgodnie z § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.12.1998 r. w sprawie wysokości

i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek (Dz. U. nr 153, poz. 1005) kwotę obliczonego wynagrodzenia pracodawca potrąca z należnych do zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne - wykazuje tę kwotę w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA składanej za miesiąc, w którym dokonał wypłaty świadczeń. Jednostki budżetowe mają obowiązek potrącania wynagrodzenia płatnika w wysokości 0,1% od zasiłków chorobowych, macierzyńskich i rehabilitacyjnych ponieważ są to dochody budżetowe, które następnie winny być odprowadzane do budżetu miasta.

W dniu 2.01.2013 r. w wyciągu bankowym nr 1/2013 jednostka zapłaciła opłatę sądową w wysokości 30 zł tytułem pozwu przeciwko kontrahentowi w związku z brakiem zapłaty za najem. **Opłatę zaksięgowano na koncie 409, strona WN oraz konto 201, strona MA, rozdział 80110 § 4430. Według kontrolujących takie księgowanie jest niewłaściwe ponieważ zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych opłata powinna być klasyfikowane w § 4610 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”.** W wyżej wymienionym paragrafie klasyfikuje się opłaty, o których mowa w ustawie o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, a więc opłatę za pozew ujmuje się w księgach rachunkowych zapisem: WN konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, MA konto 130 „Rachunek bieżący”. Natomiast w jednostce kwota ta została zaksięgowana na koncie 409. Konta zespołu 4 nie mają tu zastosowania, gdyż tego rodzaju wydatek nie jest związany bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W dniu 22.11.2012 r. jednostka dokonała przelewu na konto pracownika Gimnazjum kwotę 1.000 zł tytułem dofinansowanie studiów podyplomowych. Wydatek został zaksięgowany w rozdziale 80146 i § 4700. Zdaniem kontrolujących takie księgowanie jest błędne. W sytuacji gdy pracownik podnosi swoje kwalifikacje i sam dokonuje opłaty za naukę, a następnie otrzymuje refundację części tej opłaty na podstawie okazanego dowodu wpłaty, uzasadnione jest zakwalifikowanie przedmiotowego wydatku w § 3020. Natomiast wydatki z tytułu finansowania kosztów kształcenia, związane z uzupełnianiem przez pracownika kwalifikacji zawodowych w formie studiów wyższych dokonywane bezpośrednio na konto uczelni powinny być potraktowane jak usługa edukacyjna i klasyfikowane w § 4300.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 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 141 to „Środki pieniężne w drodze”, natomiast konto 140 to „Krótkoterminowe aktywa finansowe”. **Natomiast w jednostce zarówno zapisy w planie kont jak i na dowodach księgowych wskazują, iż konto 140 traktowane jest błędnie jako „środki pieniężne w drodze”, przykładem może być:**

- WB 160/2011 z dnia 31.10.2011 r. rozliczenie zaliczki, nadwyżkę w wysokości 1.965,59 zł wpłacono do banku i zaksięgowano na koncie 140,
- WB 28/2012 z dnia 27.02.2012 r. pobrano gotówkę z banku do kasy, kwotę w wysokości 906,89 zł zaksięgowano na koncie 140,
- WB 120/2013 z dnia 10.09.2013 r. pobrano gotówkę z banku do kasy, kwotę w wysokości 1.142.45 zł zaksięgowano na koncie 140.

W wyniku weryfikacji stwierdzono, iż nie wszystkie zaangażowania dotyczące wydatków ujmuje się w jednostce na podstawie zawartych umów. Faktura z dnia 13.11.2012 r. nr 6849/11/2012/E6 o wartości 310,50 zł, dotycząca zakupu usługi odprowadzenia ścieków została zaewidencjonowana na koncie 998 w dniu 14.11.2012 r. Jednostka w dniu 6.11.2012 r. dokonała zakupu usługi wywozu odpadów, faktura nr FV/14803/12 na łączną wartość 588,36 zł. Podobnie jak powyżej dopiero w dniu otrzymania faktury dokonano ujęcia wydatku na koncie 998. Faktura z dnia 9.11.2012 r. o nr FKA08643865/011/12, na kwotę 192,32 zł, dotycząca zakupu usług telefonicznych i internetowych została zaewidencjonowana na koncie 998 dopiero w momencie zaksięgowania faktury. **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. Zatem jednostka już na podstawie zawartych umów dotyczących m.in. usług: telefonii komórkowej, stacjonarnej, internetowych, wywozu nieczystości, odprowadzenie ścieków winna dokonać zaangażowania wydatków.**

W dniu 25.02.2013 r. zarządzeniem nr 6/2012/2013 Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach wprowadzono „Regulaminu udzielania przez Gimnazjum nr 1 Armii Krajowej w Tychach zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych o wartości nie przekraczającej równowartość kwoty 14 000 euro”. Prawidłowym przykładem stosowania zarządzenia jest protokół wyboru oferty z dnia 14.12.2013 r. W drodze „zapytania o cenę” podjęto decyzję o wyborze zakupu komputerów przenośnych, stacjonarnych, rzutnika multimedialnego oraz klawiatury i myszki. „Zapytanie

o cenę" wysłano drogą elektroniczną do 6 podmiotów zajmujących się daną branżą. Od 4 firm jednostka otrzymała odpowiedź dzięki, którym dokonała wyboru zakupu. O wyborze firmy zdecydowały dwa elementy: najniższa cena oraz dostępność serwisu w mieście zamawiającego.

4.3. Umowy najmu.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawierała umowy z różnymi kontrahentami na najem m.in. boiska oraz pomieszczeń znajdujących się w budynku szkoły. Kontrola poddała losowo wybrane umowy celem ich weryfikacji. Jednostka prowadzi rejestr umów oddzielnie na każdy rok obrachunkowy. W dniu 15.09.2011 r. jednostka podpisała umowę na najem części korytarza z firmą Argos na okres **od 15.09 do 21.11.2011 r.** Kolejna umowa z tym samym kontrahentem została podpisana w dniu 7.11.2011 r. na okres **od 7.11.2011 r. do 24.01.2012 r.** W dniu 9.01.2012 r. szkoła podpisała ponownie umowę z firmą Argos na okres **od 9.01.2012 r. do 19.03.2012 r.** Analizując zakres dat na jakie zawierano kolejne umowy należy zauważyć, iż daty te pokrywają się wzajemnie, a przecież umowy dotyczą kontynuacji tej samej usługi. **Z przedstawionych dokumentów wynika, iż jednostka nie występowała wcześniej do Urzędu Miasta o uzyskanie zgody na zawieranie kolejnych umów.**

W dniu 3.01.2012 r. jednostka zawarła umowę z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Tychach na wynajem sali gimnastycznej na okres od 3.01. do 31.12.2012 r. Kolejną umowę z tym samym Najemcą podpisano w dniu 4.01.2013 r. na okres od 4.01.2013 r. do 31.12.2013 r. (z wyłączeniem okresu od 1.06 do 31.08.2013 r.). Ponadto w dniu 31.12.2012 r. Gimnazjum nr 1 zawarło kolejną umowę na świadczenie tych samych usług z MOSiR na okres od 2.01. do 18.03.2014 r. Dopiero w dniu 16.09.2013 r. szkoła wystąpiła do organu nadrzędnego o wyrażenie zgody na zawarcie kolejnej umowy z MOSiR Tychy.

Kolejną umową jaką poddało weryfikacji jest umowa nr 16/2011, zawarta w dniu 16.06.2011 r. z firmą Redicus na najem sal lekcyjnych, na czas nieoznaczony od dnia 1.07.2011 r. Umowa została rozwiązana w dniu 29.06.2012 r. za porozumieniem stron. Z przedstawionej kontrolującym dokumentacji wynika, iż jednostka przez okres trwania umowy nie wystawiała kontrahentowi żadnych rachunków. Z wyjaśnień uzyskanych od pracownika wynika, iż usługa wynikająca z treści umowy nie została wykonana i tym samym umowa nie doszła do skutku. **W związku z powyższym zdaniem kontrolujących rozwiązanie umowy dopiero po okresie jednego roku jest nieuzasadnione.**

W dniu 11.10.2012 r. jednostka podpisała kolejną umowę z firmą „Redicus” na najem sal lekcyjnych na okres od 12.10.2012 r. do czasu zakończenia kursów organizowanych przez Najemcę. Powyższa umowa obowiązuje nieprzerwanie do dnia dzisiejszego. W związku z tym, iż umowa nosiła znamiona umowy bezterminowej jednostka winna była wystąpić do

Urzędu Miasta o wyrażenie zgody na jej zawarcie. Szkoła dopiero pismem z dnia 16.09.2013 r. poprosiła o stosowną zgodę. Z treści pisma skierowanego do Wydziału Nieruchomości wynika jednakże, iż umowa będzie obowiązywać dopiero od dnia 28.09.2013 r. co jest nieprawdą, gdyż umowa obowiązywała już od dnia 12.10.2012 r. Zgodnie z art. 43 ust. 2. pkt. 3 ustawy z dnia 21.08.1997 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 wszystkich kolejnych umów z tym samym kontrahentem na czas oznaczony, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Zgodę należy uzyskać przed dniem podpisania umowy.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym.

W Gimnazjum nr 1 zgodnie z treścią polityki rachunkowości obowiązują następujące zasady wyceny aktywów i pasywów. Środki trwałe o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnym dla szkoły nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach. Pozostałe, mniej wartościowe środki, ujmuje się w ewidencji zbiorczo, podając łącznią ich ilość i wartość, w grupach podobnych do środków trwałych. Środki trwałe o wartości początkowej powyżej 3.500 zł w jednostce księgowane są na koncie 011 i podlegają miesięcznym odpisom amortyzacyjnym. Środki trwałe o wartości 500 - 3.500 zł księgowane są na koncie 013, a następnie wpisywane są do ewidencji ilościowo-wartościowej. Pozostałe zakupione materiały o wartości poniżej 500 zł wpisywane są do księgi inwentarzowej ilościowej. Ewidencję ilościową prowadzi się według poszczególnych grup rodzajowych w sposób umożliwiający ustalenie miejsca ich użytkowania, a w przypadku pomocy dydaktycznych z podziałem na sale lekcyjne. Wartości niematerialne i prawne księgowane są na koncie 020 i ewidencjonowane są według zasad analogicznie jak środki trwałe. Kontrolujące w zakresie analizy gospodarowania majątkiem trwałym poddały weryfikacji urządzenia księgowe służące do ewidencji majątku. W wyniku weryfikacji stwierdzono zgodność powyższych sald.

Stan majątku według ewidencji księgowej na dzień 30.11.2013 r. wynosił:

- grupa 0 grunty o wartości 4.243.675,45 zł,
- grupa 1 budynek o wartości 750.762,50 zł,
- grupa 2 ogrodzenie, plac i boisko o wartości 553.184,67 zł,
- grupa 4 zestawy komputerowe o wartości 30.496,24 zł,
- grupa 5 patelnie, zmywarki, roboty o wartości 9.799,04 zł,
- grupa 6 sprzęt nagłaśniający o wartości 14.436,28 zł,
- grupa 8 kserokopiarki o wartości 16.634,69 zł,

Razem 5.618.988,84 zł.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 013 o wartości od 500 do 3.500 zł zapisywane są w dwóch księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych. W wyniku weryfikacji salda kont stwierdzono, iż saldo konta 013 jest większe o 998 zł, niż saldo wynikające z ksiąg inwentarzowych. **Kwota ta wynika z błędnego ujęcia na koncie 013 licencji programu komputerowego Microsoft Office 2003.** Podczas weryfikacji ksiąg inwentarzowych kontrolujące zwróciły uwagę, iż w momencie likwidacji, przeniesienia lub zmniejszenia wartości środka trwałego nie zawsze dokonywany jest poprawny zapis zmniejszenia wartości. Przykładem może być zapis w księdze inwentarzowej w dziale III-10/M/A, w pozycji 114 ołówkiem wpisano „Błędny wpis” oraz kwotę 320 zł. Wyżej wymieniony zapis jest nieprawidłowy ponieważ nie wpisano daty, nie wskazano środka trwałego, którego dotyczy oraz nie wiemy na jakiej podstawie został wykreślony np. na podstawie protokołu likwidacji. Ponadto kontrolujące zwracają uwagę, iż zapisy w księgach inwentarzowych powinny być bardziej szczegółowe np. w dziale VIA-25 meblościanki poz. 8 wpisano „Meble na wymiar” o wartości 5.800 zł. Wpisu w księdze dokonano na podstawie faktury nr 156/13 z dnia 18.06.2013 r., którą zaksięgowano w rozdziale 80110 § 4210. Niestety zarówno z treści faktury jak i z księgi inwentarzowej nie wynika co wchodzi w skład mebli na wymiar. Dnia 28.06.2013 r. na koncie księgowym 016 „Dobra kultury” jednostka zaewidencjonowała „Płaskorzeźbę Armii Krajowej” na kwotę 17.604 zł. Płaskorzeźba została wpisana do księgi inwentarzowej środków trwałych.

Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są w księdze założonej dnia 1.06.2003 r., której wartość na dzień 30.11.2013 r. wynosiła 10.266,99 zł i jest zgodna z ewidencją księgową konta 020.

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

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Gimnazjum nr 1 w pkt. 2 napisano, iż „inwentaryzacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w użyciu sporządzana jest raz na cztery lata”. W związku z powyższym Dyrektor Gimnazjum nr 1 zarządzeniem nr 7/2013/2014 z dnia 4.11.2013 r. zlecił przeprowadzenie spisu z natury na dzień 30.11.2013 r. następujących składników majątku:

- Środki trwałe,
- Pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
- Materiały biblioteczne, które należy poddać inwentaryzacji metodą uproszczoną, polegającą na zastąpieniu spisu z natury porównaniem wyrywkowym zapisów zamieszczonych w księdze inwentarzowej biblioteki ze stanem rzeczywistym i kartami książek lub czytelników. Fakt dokonania takiego porównania należy potwierdzić podpisami osób uczestniczących w inwentaryzacji złożonymi pod informacją o dacie i zakresie inwentaryzacji wniesioną na piśmie do księgi inwentarzowej biblioteki.

Zgodnie z zarządzeniem komisja inwentaryzacyjna rozpoczęła prace 2.12.2013 r. a zakończyła 13.12.2013 r. sporządzając protokół z przeprowadzonego spisu. Zgodnie z § 4 zarządzenia „*prace inwentaryzacyjne komisja przeprowadzi na arkuszach spisu z natury, za pomocą programu komputerowego. Druki arkuszy spisowych podlegają ewidencji w księdze druków ścisłego zarachowania z chwilą ponumerowania. Arkusze te podlegają rozliczeniu*”. Ustawa o rachunkowości nie zawiera przepisów określających techniki inwentaryzacji, a zetem możliwa jest inwentaryzacja drogą spisu z natury przeprowadzona w formie elektronicznej. Należy jednak zauważyć, iż arkusze spisu z natury są drukami ścisłego zarachowania i jeżeli tworzone są w programie komputerowym winny podlegać stosownym zabezpieczeniom np. automatyczne i ciągłe numerowanie wystawionych dokumentów, posiadanie przez system blokady, która uniemożliwia dokonanie jakichkolwiek zmian w wypełnionym i zamkniętym arkuszu spisowym, stosowanie identyfikatorów pozwalających na dokonanie ustalenia, który pracownik wprowadził dane do systemu na wszystkich etapach ich przetworzenia. W związku z powyższym, iż w jednostce arkusze numerowane są ręcznie po dokonaniu wydruku zachodzi wątpliwość czy program, na którym przeprowadzana jest inwentaryzacja posiada stosowne zabezpieczenia przed utratą lub zmianą danych.

Podczas spisu wykorzystano arkusze ponumerowane od nr 1 do 43. Wartość wszystkich środków ujętych na arkuszach to 5.943.924,96 zł. **W wyniku kontroli przedstawionych dokumentów, stwierdzono kilka nieprawidłowości. Arkusz nr 30/2013 – rodzaj inwentaryzacji: spis z natury, zawiera wpisy:**

- wartość gruntu – 4.243.675,45 zł,
- wartość budynku – 683.418,77 zł,
- wartość ogrodu – 34.944,55 zł,

- wartość placu – 18.037,71 zł,
- boisko – 500.202,41 zł,
- zadaszenie wejście główne – 67.343,73 zł

Razem = 5.547.622,62

Ponadto na arkuszu nr 31/2013 i 37/2013 także w formie spisu z natury zinwentaryzowano programy komputerowe, które są wartością niematerialną i prawną. Zgodnie z art. 26, pkt. 1, ust. 3 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 j. t.) inwentaryzacja powyższych składników winna być przeprowadzona metodą weryfikacji polegającą na porównaniu stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych z posiadanymi dowodami księgowymi oraz na dokonaniu weryfikacji wartości tych składników. Na arkuszu nr 1 – gabinet dyrektora, komisja inwentaryzacyjna dokonała spisu środka trwałego w postaci „meble”, ujmując wartość tego środka. W instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w jednostce w pkt 4 „przebieg spisu z natury” ppkt. 3 jest napisane „Rzeczywistą ilość spisanych z natury składników majątku ustala zespół spisowy przez przeliczenie, zmierzenie. Przeliczenie składników majątku polega na fizycznym ustaleniu ich ilości w sztukach, egzemplarzach, arkuszach, kompletach”. Z wyjaśnień pracownika jednostki wynika, że pod pozycją „meble” kryje się między innymi: biurko, szafa – garderoba, szafka z witryną. Zatem dokonując rzetelnego spisu z natury komisja winna dokonać spisu poszczególnych elementów środka trwałego. Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną pkt 5 wycena spisu z natury i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych ppkt 1 napisano „Po otrzymaniu spisu z natury przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej dokonuje wyceny spisanych składników majątku, a główna księgowa dokonuje porównania ilości i wartości poszczególnych składników ustalonych w toku spisu z natury z ilością i wartością tych składników wynikającą z ewidencji księgowej”. W związku z powyższym zapisem Główna Księgowa winna potwierdzić przeprowadzenie kontroli w tym zakresie podpisem złożonym w pozycji „sprawdził” na arkuszu spisowym.

4.5. Obrót gotówkowy i gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

Obrót gotówkowy w jednostce regulowany jest „Instrukcją kasową” stanowiącą załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 16/2010/2011 Dyrektora Gimnazjum nr 1 w Tychach z dnia 3.01.2011 r. Zgodnie z treścią powyższej instrukcji w kasie jednostki może znajdować się „pogotowie kasowe” na bieżące wydatki ustalone przez Dyrektora placówki. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do instrukcji kasowej z dnia 3.01.2011 r. Dyrektor Gimnazjum nr 1 ustalił pogotowie w kwocie nie przekraczając 3.500 zł. Ponadto zgodnie z treścią rozdziału I, pkt 8 instrukcji na koniec miesiąca cała gotówka z kasy ma zostać przekazana na rachunek

bankowy placówki. W rozdziale dotyczącym zasad przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat z kasy jest napisane iż: „Wypłata gotówki z kasy może nastąpić na podstawie źródłowych dowodów uzasadniających wypłatę, to znaczy na podstawie:

- a) dowodów wpłat na własne rachunki bankowe, przy czym fakt dokonania wpłaty powinien potwierdzać stempel banku na dowodzie wpłaty,
- b) rachunków (faktur),
- c) własnych dowodów kasowych (np. w związku z wypłatą zaliczek do rozliczenia na zakup materiałów i usług).

Własne źródłowe dowody kasowe, wystawione w związku z wypłatą zaliczek do rozliczenia, w tym także zaliczek na koszty podróży służbowych, powinny określać termin, do którego zaliczka ma być rozliczona”. W instrukcji brak jest dokładnego sprecyzowania na jaki maksymalny okres zaliczka jest udzielana. W jednostce raport kasowy sporządzany jest pod koniec danego miesiąca w dwóch egzemplarzach. Pomimo powyższego zapisu na podstawie dokonanych czynności kontrolnych stwierdzono, iż w jednostce raporty kasowe sporządzane są częściej. W miesiącu styczniu 2012 roku w jednostce wystawiono dwa raporty kasowe;

- raport kasowy nr 1/2012 za okres od 2 do 16 stycznia 2012 r.,
- raport kasowy nr 2/2012 za okres od 27 do 27 stycznia 2012 r.

W kolejnym miesiącu lutym 2012 roku w jednostce także wystawiono dwa raporty w ciągu jednego miesiąca tj. w dniu 13.02 oraz 29.02.2012 r. **Zdaniem kontrolujących należy stosować zapisy obowiązujące w jednostce albo dokonać zmian w instrukcji dostosowując zapisy do faktycznych potrzeb.**

W dniu 2.01.2012 r. pracownik zwrócił się o udzielenie zaliczki tytułem zakupu obiadów dla uczniów w wysokości 3.000 zł. **Na wniosku brak jest terminu wskazującego w jakim czasie powyższa zaliczka ma zostać rozliczona oraz brak jest podpisu Głównego Księgowego kwalifikującego wydatek pod względem formalnym i rachunkowym.** W dniu 16.01.2012 r. zaliczka została rozliczona fakturami za zakup żywienia o łącznej wartości 2.929,67 zł. Niewykorzystana część zaliczki w kwocie 70,33 zł. została w dniu 16.01.2012 r. wpłacona do kasy jednostki.

W dniu 11.12.2013 r. wystawiono wniosek o zaliczkę na zakup art. papierniczych na kwotę 500 zł. Na dokumencie podobnie jak w powyższej sytuacji brak jest podpisu Głównego Księgowego oraz terminu, do którego należy rozliczyć zaliczkę.

W jednostce Zarządzeniem nr 10/2013/2014 Dyrektora Gimnazjum nr 1 w Tychach z dnia 20.12.2013 r. (załącznik nr 1) wprowadzono Instrukcji kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania. Wyżej wymienione zarządzenie dotyczące ewidencji druków ścisłego

zarachowania jest pierwszym takim zarządzeniem w jednostce. W § 2 pkt. 1 zarządzenia, jest napisane: „Do druków ścisłego zarachowania zalicza się formularze, w stosunku do których wskazana jest wzmożona kontrola. W Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach do druków tych zalicza się:

- czek gotówkowe,
- świadectwa szkolne,
- legitymacje uczniowskie,
- legitymacje pracownicze,
- arkusze spisu z natury,
- dowody wpłaty do kasy – KP
- dowody wypłaty KW”.

Pomimo, iż zarządzenie dotyczące Instrukcji kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania wprowadzono dopiero 20.12.2013 r. w Gimnazjum nr 1 prowadzone były cztery księgi ewidencji druków ścisłego zarachowania:

- I księga – założona 4.04.2012 r., w której ewidencjonuje się kwitariusze przychodowe,
- II księga – założona 19.01.2010 r., w której ewidencjonuje się czek oraz od strony 35 arkusze spisu z natury,
- III księga – założona 31.08.2002 r., w której ewidencjonuje się legitymacje szkolne oraz karty rowerowe,
- IV księga – założona 30.06.2002 r. w której ewidencjonuje się świadectwa szkolne i gilosze.

Druki ścisłego zarachowania, są to formularze powszechnego użytku, które powinny być oznakowane (ponumerowane), odpowiednio ewidencjonowane i zabezpieczone oraz winne podlegać ścisłej kontroli. Ewidencjonuje się je pod odpowiednią datą, liczbą i numerem przyjętych, wydanych oraz zwróconych formularzy. **Pomimo, iż w instrukcji kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania jest napisane, że dowody KP i KW są drukami ścisłego zarachowania, w szkole się ich nie ewidencjonuje.**

Na koniec każdego roku jednostka przeprowadza inwentaryzację druków ścisłego zarachowania. Na dzień 31.12.2013 r. inwentaryzacji poddano następujące druki:

- gilosze zwykłe – 23 szt.
- gilosze z paskiem – 40 szt.
- legitymacje – 86 szt.
- karty motorowerowe – 5 szt.
- kwitariusze przychodowe – 0 szt.

- książeczka czekowa budżet – 16 szt.
- książeczka czekowa dochody – 6 szt.
- książeczka czekowa FŚS – 11 szt.

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 z późn. zm.) oraz
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

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

5. Pouczenie

Dyrektor kontrolowanej jednostki Pani mgr [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 28.02.2014r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	[REDACTED] GIMNAZJUM NR 1 im. Armii Krajowej w Tychach	Dyrektor Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach
2.	[REDACTED] GŁÓWNA KSIĘGOWA im. Armii Krajowej w Tychach	Główna Księgowa Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach
3.	[REDACTED] INSPEKTOR Miasta Tychy	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.	[REDACTED] INSPEKTOR Miasta Tychy	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy