DUK.1711.13.2013

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 36 w Tychach im. Narodów Zjednoczonej Europy w dniach od 28.10.2013 r. do 12.11.2013 r. przez [redacted] i [redacted], inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.13.2013 z dnia 24.10.2013 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 (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)
- Ustawa z dnia 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 (j.t. 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 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 z późn. zm.),
- Uchwała nr 90/99 Rady Miasta Tychy z dnia 18.03.1999 r. w sprawie przekształcenia

Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach o strukturze organizacyjnej klas I – VIII w sześcioletnią szkołę podstawową o strukturze organizacyjnej klas I – VI,

- Uchwała nr VI/80/11 Rady Miasta Tychy z dnia 31.03.2011 r. w sprawie nadania imienia Narodów Zjednoczonych Europy Szkole Podstawowej nr 36 w Tychach,
- Statut obowiązujący w jednostce w kontrolowanych okresach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 36 Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach obowiązującym od dnia 1.09.2013 r. organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie postawy programowej wychowania przedszkolnego,
- przeprowadza rekrutacje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- realizuje program nauczania uwzględniające postawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania,
- realizuje programy wychowania przedszkolnego w ramach zajęć przedszkolnych dla dzieci w wieku 3 - 6 lat.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- [redacted] – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach od 1.01.2000 r. do nadal,
- [redacted] – Główna Księgowa Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach od 1.01.2005 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 2011 r.,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2011 - 2013,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

- Zarządzenie nr 0161/33/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy z dnia 22.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
    - załącznik nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
    - załącznik nr 2 – Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
    - załącznik nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
    - załącznik nr 4 – Opis systemu ochrony danych i zbiorów.
- Zarządzenie nr 0161/07/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy z dnia 31.07.2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 0161/33/2010 z dnia 22.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.
- Zarządzenie nr 0161/21/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy z dnia 19.12.2011 r. w sprawie zasad ewidencjonowania składników majątkowych.
- Instrukcja kasowa obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 36 w Tychach – załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0161/35/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 z dnia 31.12.2010 r. w sprawie ustalenia „Gospodarki kasowej”.
- Zarządzenie nr 0161/21/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 z dnia 18.10.2010 r. w sprawie ustalenia „Procedury kontroli finansowej”.
- Zarządzenie nr 0161/36/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 z dnia 31.12.2010 r. w sprawie ustalenia „Zasad sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych”.
- Zarządzenie nr 0161/37/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 z dnia 31.12.2010 r. w sprawie ustalenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej”.
- Zarządzenie nr 0161/06/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach z dnia 30.08.2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych do 14000 euro w Szkole Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach.

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

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2011**	**2012**	**30.09.2013**
801	**80101**	3020	3 467,76	3 485,98	1 118,45
		4010	1 485 101,08	1 563 115,28	1 274 362,22
		4040	96 084,43	113 784,53	127 350,74
		4110	234 256,93	278 252,38	233 125,85
		4120	34 024,51	34 940,92	29 590,73
		4210	57 745,57	43 111,61	38 967,49
		4230	199,59	299,75	249,68
		4240	46 591,69	8 007,05	20 643,52
		4260	94 769,55	98 178,08	82 841,46
		4270	2 983,11	2 201,70	764,07
		4280	740,00	2 020,00	640,00
		4300	22 173,96	14 828,70	7 952,13
		4350	745,63	663,36	489,96
		4360	2 179,60	2 569,68	1 423,16
		4370	1 088,73	1 007,94	728,97
		4410	866,30	383,25	164,00
		4430	2 147,00	3 074,67	2 691,00
		4440	101 630,00	103 124,00	109 307,00
		4480	21,00	22,00	834,00
		4520	0,00	0,00	837,84
		4700	1 586,00	2 828,00	725,00
		6050	0,00	0,00	5 412,00
		6060	0,00	8 000,00	0,00
	80103	4010	56 681,78	62 305,13	52 409,03
		4040	6 741,15	4 776,85	5 429,98
		4110	9 601,04	10 665,07	9 649,45
		4120	1 547,38	1 525,22	1 252,16
		4210	0,00	0,00	216,64
		4240	587,00	1 147,00	498,00
		4280	30,00	80,00	60,00
		4440	3 241,00	3 210,00	3 657,00
		4700	0,00	0,00	25,00
	80146	3020	0,00	4 600,00	0,00
		4210	0,00	299,44	215,95
		4240	1 999,42	0,00	44,00
		4300	1 600,00	0,00	0,00
		4410	0,00	478,00	0,00
		4700	7 918,70	7 577,00	3 090,00
	80148	3020	266,91	478,98	9,00
		4010	60 705,42	66 151,82	50 349,40
		4040	4 441,09	4 827,70	5 468,93
		4110	9 396,80	12 003,02	9 457,09
		4120	633,05	22,95	0,00
		4210	2 999,78	2 285,00	2 322,42

		4220	100 610,01	109 887,24	79 887,14
		4260	13 005,00	13 295,52	10 071,15
		4270	0,00	504,30	0,00
		4280	30,00	130,00	30,00
		4300	0,00	2 000,00	2 296,31
		4440	3 008,00	3 282,00	3 282,00
		4520	0,00	0,00	389,76
		4700	80,00	0,00	0,00
	80195	4210	1 199,23	2 388,96	231,80
		4300	52 766,00	61 039,61	90 570,00
854	**85401**	3020	0,00	239,00	0,00
		4010	110 203,62	128 657,52	111 662,60
		4040	7 486,63	9 302,09	8 544,11
		4110	17 617,71	22 995,19	20 418,76
		4120	1 977,20	2 142,07	2 065,46
		4240	222,17	0,00	0,00
		4280	30,00	160,00	50,00
		4440	8 101,00	8 381,00	6 048,00
		4700	25,00	0,00	25,00
	85415	3240	2 968,00	3 100,00	3 210,00
		3260	2 140,38	2 325,60	0,00
Razem			**2 678 262,91**	**2 836 162,16**	**2 423 155,41**

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 czerwiec 2012 r. 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**	**30.09.2013**
801	**80101**	0690	160,00	215,90	178,00
		0750	28 922,00	24 227,00	7 540,00
		0920	4 423,55	4 620,84	2 282,56
		0970	3 910,98	4 836,23	1 408,74
	80148	0830	101 562,66	111 500,54	81 197,00
	80195	0970	42 786,00	50 130,00	76 030,00
RAZEM			**181 765,19**	**195 530,51**	**168 636,30**

Sprawdzeniu poddano sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za cztery kwartały roku 2011 i 2012 oraz trzy kwartały roku 2013 stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Kontrolujące poddały również weryfikacji kwartalne sprawozdania

Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych nie stwierdzając niezgodności.

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

Kontroli poddano losowo wybrane wydatki dokonane w latach 2011 - 2013.

Dnia 21.06.2012 r. szkoła otrzymała od Inspektora Sanitarnego w Tychach decyzję nakazującą:

- Doprowadzenie do należytego stanu technicznego nawierzchnię boiska szkolnego.
- W sanitariatach dla uczniów na I-piętrze zapewnić stały dopływ bieżącej ciepłej wody przy wszystkich umywalkach do mycia rąk.
- Odnowienie ściany oraz sufitu w sali gimnastycznej.

Inspektor Sanitarny obciążył szkołę opłatą w wysokości 74,67 zł. Z treści decyzji wynika, iż wyżej wymieniona kwota stanowić będzie dochód budżetowy. Powyższą kwotę w jednostce zaksięgowano w rozdziale 80101 i § 4430. **Według kontrolujących takie księgowanie jest niewłaściwe ponieważ obowiązkowe opłaty stanowiące dochody odprowadzane do budżetu państwa przez państwowe jednostki budżetowe 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 powinny być klasyfikowane w § 4510 „Opłaty na rzecz budżetu państwa**".

W dniu 21.12.2011 r. w jednostce wypłacono niektórym pracownikom administracji i obsługi dodatkowe wynagrodzenie tytułem *„nagroda dyrektora".* Zgodnie z § 9 *Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej nr 36 w Tychach,* stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 0161/8/09 Dyrektora z dnia 10.06.2009 r. w jednostce w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% środków na wynagrodzenia osobowe w danym roku. Fundusz nagród może być podwyższony przez pracodawcę w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe. W dalszej części czytamy, iż pracownik, któremu przyznano nagrodę otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych. **W wyniku weryfikacji 2 teczek pracowniczych kontrolujące stwierdziły, iż w dokumentach brak jest dyplomów potwierdzających fakt przyznania nagrody dyrektora w powyższym okresie.**

Ponadto sprawdzono niżej wskazane wydatki w wyniku czego nie stwierdzono nieprawidłowości.

Dnia 2.02.2011 r. szkoła zakupiła 5 szt. aparatów telefonicznych (faktura nr 229/ATS) na łączną kwotę 575,03 zł. Faktura została zaksięgowana w rozdziale 80101 i § 4210 i została wprowadzona do ewidencji ilościowej w dziale VI.B-26 pod nr 12.

W dniu 12.12.2011 r. jednostka zakupiła 4 szt. komputerów w cenie 1.987,49 zł/szt. Wydatek został dokonany z § 4240 tj. zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, gdyż komputery stanowiły wyposażenie pracowni komputerowej oraz zaksięgowany na koncie 013. Zakup został również ujęty w księgach ilościowo – wartościowych.

W dniu 28.03.2012 r. szkoła zakupiła chłodziarkę do kuchni (faktura nr 52/04/2012) na kwotę 1.150 zł. Faktura została zaksięgowana w rozdziale 80148 i w § 4210, powyższą kwotę zaksięgowano również na koncie 013 oraz wpisano do księgi ilościowo-wartościowej.

W dniu 28.06.2012 r. szkoła zleciła usługę wykonanie szafki pod kserokopiarkę (faktura nr 19/06/2012) na kwotę 250 zł. Faktura została zaksięgowana w rozdziale 80101 i w § 4300 dodatkowo zakup zaksięgowano na koncie 013 oraz wpisano do ewidencji ilościowo - wartościowej.

Dnia 12.10.2012 r. szkoła zakupiła dywan (faktura nr FV/130/10) na kwotę 910,20 zł. Faktura została zaksięgowana w rozdziale 80101 i w § 4210 oraz została wprowadzona do księgi ilościowej w dziale VI.c-44 pod nr 10.

W dniu 8.06.2012 r. szkoła zakupiła oprogramowanie Office 2010 (faktura nr FA/000015/06/2012) na łączną kwotę 1.666,65 zł. Fakturę opisano „program komputerowy OLP Office 2010 dla nauczycieli" i zaksięgowano w rozdziale 80101 i w § 4210 oraz na konto 020. Wydatek został wprowadzony do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych pod poz. 16.

Dnia 20.09.2012 r. (faktura nr 66/09/2012) zakupiono dla nauczyciela WF obuwie oraz odzież sportową na łączną kwotę 90 zł. Fakturę zaksięgowano na rozdziale 80101 i § 3020. Zakupu dokonano zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 nr 0161/11/2010 z dnia 7.10.2010 r., które ściśle określa normy przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników szkoły.

W dniu 18.03.2013 r. jednostka zakupiła laptopa za kwotę 2.750,00 zł (f-ra nr FA/000021/03/2103). Powyższy wydatek został prawidłowo zaewidencjonowany w § 4210, ujęty na koncie 013 oraz wpisany do ksiąg ilościowo – wartościowych.

W dniu 15.03.2013 r. zakupiono niszczarkę o wartości 145 zł (f-ra nr 485/ATS). Wydatek został dokonany z § 4210 i ujęty w ewidencji ilościowej.

W dniu 15.07.2013r. jednostka zakupiła stoły i krzesła za łączną wartość 2.247,48 zł (f-ra nr 107/13). Zakupu dokonano z § 4210 i ujęto w ewidencji ilościowej.

Dnia 4.07.2013 r. zakupiono krzesła za łączną wartość 1.780 zł (f-ra FVZ/153/13/00068). Wydatku dokonano z § 4210 i ujęto w księgach ewidencji ilościowej majątku.
Kontrolujace stwierdziły również, że jednostka zgodnie z treścią Zarządzenia nr 0050/269/11 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30.12.2011 r. w *sprawie „trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe"* na bieżąco i systematycznie odprowadza dochody budżetowe na konto Urzędu Miasta Tychy.

4.3. Obrót gotówkowy i gospodarka drukami ścisłego zarachowania

Zgodnie z Zarządzeniem nr 0161/35/2010 (załącznik nr 1) Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 z dnia 31.12.2010 r. wprowadzono *„gospodarkę kasową"*, która jest ściśle przestrzegana przez pracowników jednostki. W wyżej wymienionym zarządzeniu obowiązują następujące zapisy:

- *§ 2 pkt 1, „jednostka nie posiada stałego pogotowania kasowego".*
- *§ 2 pkt 4, „znajdująca się w kasie na koniec dnia gotówkę pochodząca z bieżących wpływów, należy przekazać na właściwy rachunek bankowy w dniu jej pobrania lub najpóźniej w dwóch następnych dniach roboczych (w szczególnych sytuacjach oraz pod warunkiem należytego jej zabezpieczenia).*
- *§ 6 pkt 7, „w związku z niewielką liczbą operacji kasowych, ustala się sporządzanie raportów kasowych w momencie wystąpienia zdarzenia gospodarczego wymagającego operacji kasowej".*

W wyniku wyrywkowego sprawdzenia raportów kasowych nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie obrotu gotówkowego np. raport kasowy nr 13/2012 z dnia 29.02.2012 r. na który składają się następujące pozycje:
Poz. 1. - KP 17/2012 „Żywienie w miesiącu marcu 2012" kwota 1.512 zł (wyżej wymieniona kwota ujęta jest na kwitariuszach od nr 1927739 do nr 1927754, wystawionych w dniu 29.02.2012 r.),
Poz. 2 - „Wpłata do banku PKO" kwota 1.512 zł – dowód wpłaty gotówki do banku,
Poz. 3 - KP 18/2012 „Duplikat legitymacji szkolnej" kwota 9 zł,
Poz. 4 - „Wpłata do Banku PKO" kwota 9 zł – dowód wpłaty gotówki do banku.
Raport kasowy został zaksięgowany w dniu 29.02.2012 r., a gotówkę odprowadzono do banku (WB 34/2012).
W *§* 4 pkt 13 zarządzenia regulującego gospodarkę kasową *„druki KP, KW i kwitariuszy przychodowych są drukami ścisłego zarachowania, w stosunku do których obowiązuje:*

- specjalna ewidencja mająca zapobiegać ewentualnym nadużyciom wynikającym z ich stosowania,

- wzmożona kontrola,
- odpowiednie zabezpieczenie podczas ich przechowywania,
- inwentaryzacja na koniec każdego roku kalendarzowego,
  - § 4 pkt 14 „druki te są drukami ścisłego zarachowania od momentu wpisania ich do księgi druków ścisłego zarachowania, w której rejestruje się pod datą – liczbę i numery przyjętych, wydanych oraz zwróconych formularzy."
  - § 4 pkt 16 „druki ścisłego zarachowania podlegają bieżącemu wpisywaniu do ksiąg druków ścisłego zarachowania prowadzonych odrębnie:
    - dla kwitariuszy przychodowych
    - dla kruków KP i KW (ze względu na niewielka ilość stosowanych w jednostce druków KW prowadzi się jedną księgę druków ścisłego zarachowania dla druków KP i KW)"
  - § 5 pkt 1 „Czek gotówkowy jest drukiem ścisłego zarachowania, który ewidencjonuje się po pobraniu z banku".

Księga druków ścisłego zarachowania dotycząca czeków gotówkowych została założona dnia 4.01.2010 r. natomiast druków KP i KW dnia 2.01.2008 r. Księga została podzielona na dwie części od strony 1 do 22 zapisy dotyczą druków KP, a od strony 23 do 28 druków KW. Księga druków ścisłego zarachowania kwitariuszy przychodowych została założona dnia 8.09.2004 r. Wpisy w księgach prowadzone są na bieżąco.

4.4 Kontrola zawieranych przez jednostkę umów najmu oraz umowy zawartej w świetle przepisów dotyczących zamówień publicznych.

W roku 2012 Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 powołał zarządzeniem nr 0161/02/2012 z dnia 26.01.2012 r. komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego organizacji usługi wyjazdu uczniów na „Zieloną Szkołę". Dnia 21.02.2012 r. zgodnie z art. 71 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, komisja zwróciła się do 5 biur podróży z prośbą o przysłanie oferty cenowej dotyczącej wyjazdu dzieci na „Zieloną Szkołę". Następnie 1.03.2012 r. członkowie komisji, zgodnie z art. 17 ustawy złożyli oświadczenie (załącznik ZP-1) dotyczące bezstronności w wykonywaniu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Na podstawie Regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 1.03.2012 r. (na druku ZP-ZOC) sporządzono protokół postępowania w trybie zapytania o cenę, z którego wynikało, że tylko dwie firmy odpowiedziały na zapytanie cenowe. Komisja zgodnie z trybem udzielenia zamówienia wybrała najkorzystniejszą ofertę. Tego samego dnia komisja sporządziła *Zawiadomienie o wyborze oferty*, które zostało zamieszczone na 2 stronach tj. Biuletynie

Informacji Publicznej Zamawiającego oraz na stronie internetowej szkoły. Zawiadomienie zostało wywieszone również na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły. W dniu 8.03.2012 r. jednostka podpisała umowę z wybranym oferentem. **Nie zamieszczono jednak ogłoszenia o wynikach postępowania w Biuletynie Zamówień Publicznych co jest niezgodne z art. 95 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, który mówi: „*jeżeli wartość zamówienia lub umowy ramowej jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego albo umowy ramowej zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych”.***

Weryfikacji poddano umowy z tytułu najmów zawieranych w kontrolowanym okresie. Zgodnie z rejestrem umów w roku 2011 jednostka zawarła 12 umów a w 2012 r. 6 umów na najem pomieszczeń. Natomiast od dnia 1.01.2013 r. do dnia kontroli zgodnie z rejestrem w jednostce podpisano 7 umów na najem powierzchni. W wyniku weryfikacji stwierdzono, iż w kontrolowanym okresie znajdują się umowy zawierane ponownie z tymi samymi kontrahentami. W dniu 1.03.2013 r. podpisano umowę na najem powierzchni użytkowej lokalu pod instalację urządzenia służącego do sprzedaży napojów zimnych. Umowa została zawarta na okres od 1.03 do 30.06.2013 r. Kolejną umowę z tym samym kontrahentem tj. firmą „Rafago” podpisano na okres od 1.09 do 31.12.2013 r. **Pomimo, iż jednostka zawierała kolejną umowę z tym samym najemcą nie zwróciła się do Urzędu Miasta o wyrażenie zgody na powyższy najem.** 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 należało złożyć wniosek o zgodę na zawarcie kolejnych umów z tym samym kontrahentem, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.** Jednostka dopiero w miesiącu wrześniu 2013 r. zwróciła się do Urzędu Miasta z prośbą o wyrażenie zgody na zawarcie kolejnych umów z 2 innymi kontrahentami tj. TKKF „Pionier” oraz ze Stowarzyszeniem Sportów i Sztuk Walki Kong Sao.

4.5 Gospodarka majątkiem trwałym

W szkole zgodnie z treścią polityki rachunkowości obowiązują poniższe zasady wyceny aktywów i pasywów:

1) Ewidencja ilościowo - wartościową objęte są składniki majątkowe:

a. o wartości nie niższej niż 1.000 zł i nie przekraczającej kwoty 3.500 zł z zastrzeżeniem ppkt b,c,d;

b. o wartości początkowej wyższej niż 0,01 zł i nie przekraczającej kwoty 3.500 zł;

- sprzęt komputerowy, w tym laptopy i komputerowe urządzenia peryferyjne (np.: drukarka, monitor, skaner, dysk zewnętrzny);
- kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne;
- sprzęt audiowizualny:
  - rzutniki multimedialne
  - projektory
  - tablice interaktywne;
- sprzęt nagłaśniający;
- sprzęt fotograficzny i kamery;
- telefony komórkowe.

Telefony komórkowe po zakończeniu umowy z operatorem podlegają kasacji ze względu na zużycie techniczne.

c. pomoce dydaktyczne o wartości początkowej powyżej 500 zł;

d. bez względu na wartość:
   - meble stanowiące zestawy, komplety;
   - gdy źródło ich finansowania lub sprawozdawczość zewnętrzna tego wymaga (np. rozliczenie dotacji celowej).

2) W pozaksięgowej **ewidencji ilościowej**, spisując w koszty pod datą zakupu ujmuje się:

a. Pomoce dydaktyczne typu:
   - instrumenty muzyczne (np. dzwonki, marakasy, kastaniety itp.),
   - sprzęt sportowy (piłki, kije hokejowe, łyżwy itp.),
   - słuchawki, głośniki;
   - plansze, mapy, foliogramy i makatki;
   - bryły, przybory tablicowe;
   - inne, których oznaczenie numerem inwentarzowym jest znacznie utrudnione;

b. krzesła, fotele, taborety, stoliki uczniowskie;

c. wyposażenie o wartości początkowej wyższej niż 0,01 zł i nie przekraczającej kwoty 3500 zł, którego oznaczenie numerem inwentarzowym jest znacznie utrudnione np. żaluzje, rolety, garnki;

d. pozostały sprzęt – wyposażenie o wartości niższej niż 1.000 zł;

Ewidencję ilościową prowadzi się według poszczególnych grup rodzajowych w sposób umożliwiający ustalenie miejsc ich użytkowania, a w przypadku pomocy dydaktycznych z podziałem na sale lekcyjne.

3) Uwzględniając zasadę istotności:

Maskotki, zabawki, puzzle, klocki, układanki, gry i inne drobne pomoce dydaktyczne, drobny sprzęt biurowy, gospodarczy, jak również wyposażenie pomieszczeń typu: kosze na śmieci, artykuły dekoracyjne, dziurkacze, zszywacze, miotły, grabie, wiadra, pojemniki na mydło i ręczniki papierowe, przedłużacze, zasilacze i przełączniki, routery, switche, pen driver, gaśnice, lustra, obrusy, zegary, godła, krzyże, tablice korkowe, antyramy, reprodukcje, flagi, puchary i trofea sportowe, firany, lampy i inne trwale przymocowane do ścian, podłóg i sufitów bez względu na wartość traktowane jest jako materiały i w chwili wydania do użytku księgowane w koszty, bez żadnej ewidencji.

W zakresie analizy gospodarowania majątkiem trwałym szkoły, weryfikacji poddano urządzenia księgowe służące do ewidencji majątku jednostki w konfrontacji z wyrywkowo wybraną dokumentację źródłową oraz inwentaryzacją przeprowadzoną w kontrolowanym okresie.

Zgodnie z obowiązującą w szkole Instrukcją Inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 0161/37/2010 z dnia 31.12.2010 r. częstotliwość, terminy oraz metody przeprowadzania inwentaryzacji wybranych aktywów i pasywów przedstawiają się następująco:

Środki trwałe - *raz na 4 lata spisywane z natury i corocznie weryfikacja w latach w których nie przypada spis z natury 31 grudnia – nie wcześniej niż trzy miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego;*

Zbiory biblioteczne – *raz na 4 lata spisywane z natury i corocznie weryfikacja w latach w których nie przypada spis z natury 31 grudnia – nie wcześniej niż trzy miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego;*

Stany magazynowe – *corocznie na 31 grudnia (spis z natury);*

Należności z tytułu dostaw i usług – *corocznie; 31 grudnia – nie wcześniej niż na trzy miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego (potwierdzenia salda);*

Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – corocznie 31 grudnia (potwierdzenie sald);

Środki pieniężne w kasie - corocznie 31 grudnia (spis z natury).

Zgodnie z powyższym, Dyrektor Zarządzeniem nr 0161/17/2011 z dnia 13.12.2011 r. zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych jednostki w 2011 r. oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej. W/w inwentaryzację należało przeprowadzić na ostatni dzień roku obrotowego 2011, w następującej formie:
- spis z natury;
- uzyskanie potwierdzenia sald (stanów aktywów);
- weryfikacji stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

W formie spisu z natury należało zinwentaryzować :
- środki pieniężne w gotówce, czeki, druki ścisłego zarachowania oraz inne walory kasowe;
- środki trwałe;
- magazyn „żywieniowy".

W wyniku powyższego zarządzenia przeprowadzono na dzień 31.12.2011 r. inwentaryzację stanu czeków gotówkowych, inwentaryzację kasy oraz stanu druków ścisłego zarachowania nie stwierdzając rozbieżności. Magazyn „żywieniowy" na dzień 31.12.2011 r. wynosił stan zerowy.

Zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce arkusze spisu z natury są drukami ścisłego zarachowania, w stosunku do których obowiązuje:
- specjalna ewidencja mająca zapobiegać ewentualnym nadużyciom wynikającym z ich stosowania;
- wzmożona kontrola;
- odpowiednie zabezpieczenie podczas ich przechowywania;
- inwentaryzacja na koniec każdego roku kalendarzowego.

W związku z powyższym komisji przeprowadzającej spis z natury wydano arkusze spisu z natury o numerach od 103 do 173. Komisja przeprowadziła inwentaryzację w określonym terminie, ujmując na arkuszach zarówno majątek o znacznej jak i niskiej wartości. Po skończonym spisie, zapisane arkusze zostały podpisane przez członków komisji jak i osobę materialnie odpowiedzialną za majątek jednostki. Niezapisane arkusze w ilości 3 szt. o numerach od 171 do 173 zostały zwrócone osobie odpowiedzialnej za ewidencję druków ścisłego zarachowania.

Kontroli poddano zgodność stanu majątku ujętego w księdze inwentarzowej wraz ze stanem konta 011. W wyniku weryfikacji stwierdzono zgodność powyższych sald.

Stan majątku wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.:

- *Grupa 011-000*

- grunt 6.460.094,16 zł;

- *Grupa 011-001*

  - budynek - 273.332,29 zł;
  - przebudowa sali gimnastycznej – 773.695,28 zł;
  - termomodernizacja szkoły – 616.229,30 zł;

Zgodnie z tabelą amortyzacyjną zwiększono wartość budynku o kwotę powyższych inwestycji.

- *Grupa 011 - 002*

  - boisko – 7.714,51 zł,
  - mała architektura – 9.365,39 zł;
  - sieć centralnego ogrzewania – 3.886,35 zł;
  - sieć wodociągowa – 972,87 zł;
  - sieć kanalizacji deszczowej – 2.517,08 zł;
  - sieć kanalizacji - 3.614,81 zł;

- *Grupa 011 - 004:*

  - zestaw komputerowy – 3.553,33 zł;
  - zestaw komputerowy – 4.000,00 zł;
  - komputer – 3.500,00 zł;
  - zestaw komputerowy – 3.899,12 zł;
  - zestaw komputerowy – 3.500 zł;
  - notebook – 3.699,00 zł;

- *Grupa 011 - 005:*

  - patelnia elektryczna – 4.697,00 zł;
  - zmywarka – 6.000,00 zł;

- *Grupa 011 - 006:*

  - centrala telefoniczna - 4.000,00 zł;

- *Grupa 011 - 008:*

  - plac zabaw – 114.863,00 zł;
  - kserokopiarka – 5.999,96 zł;
  - kserokopiarka – 9.000,00 zł;
  - plac zabaw – 182.777,66 zł;
  - kserokopiarka – 8.000,00 zł.: **Razem: 8.318.133,45 zł.**

Ponadto weryfikacji poddano stany pozostałego majątku zaewidencjonowanego na kontach 013, 014 i 020 wraz z księgami inwentarzowymi nie stwierdzając rozbieżności.
Stan majątku na kontach wynosił:

013 – 346.181,38 zł;
014 – 26.632,61 zł;
020 – 16.836,84 zł.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 0161/21/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach z dnia 19.12.2011 r. kierownik jednostki zarządził:

- weryfikację zapisów w księgach inwentarzowych jednostki – przeniesienie danych do komputerowego modułu Ewidencji Środków Trwałych i Inwentaryzacji Wizja.ERP ;
- dokonanie zmian w sposobie ewidencji ilościowo – wartościowej, zgodnie ze szczególnymi ustaleniami zawartymi w paragraf 1 pkt 1 Załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 0161/33/2010 z dn. 22.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienionego Zarządzeniem nr 0161/19/2011 z dnia 16.12.2011 r.
- wprowadzenie klasyfikacji pozostałych środków trwałych zgodnie ze słownikiem klasyfikacji środków trwałych i inwentarza modułu Ewidencji Środków Trwałych i Inwentaryzacji Wizja.ERP oraz nowe oznakowanie wyposażenia kodami paskowymi;
- dokonanie odpowiednich zmian w ewidencji księgowej;
- termin wykonania zarządzenia – 31 stycznia 2013 r.

W związku z powyższym kontrolującym przedstawiono do weryfikacji nowe księgi ilościowo – wartościowe, które obowiązują obecnie w jednostce. Zdaniem kontrolujących w przedstawionych księgach brak jest zapisów dotyczących daty zakupu środka trwałego oraz numeru dokumentu zakupu. W związku z poinformowaniem pracownika o zastrzeżeniach co do powyższego, kontrolującym w ostatnim dniu kontroli przedstawiono do wglądu uzupełnione księgi ilościowo - wartościowe o brakujące zapisy. Ponieważ jednostka nie posiadała na dzień kontroli nowej księgi ilościowej, kontrolującym przedstawiono księgę w wersji papierowej założoną dnia 20.06.2008 r. W księdze tej znajdowały się zapisy dotyczące zakupów dokonanych również w roku 2013. **W wyniku weryfikacji dokumentów kontrolujące zauważyły, iż powyższe zarządzenie Dyrektora nie zostało wykonane przez wskazanych pracowników w wymaganym terminie. Ostateczny termin wykonania zarządzenia ustalony był na dzień 31.01.2013 r.**

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.
Protokół składa się z 16 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 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

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

5. Pouczenie:

Dyrektor kontrolowanej jednostki [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 21.11.2013 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	[redacted]	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach im. Narodów Zjednoczonej Europy
2.	[redacted]	Główny księgowy Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach im. Narodów Zjednoczonej Europy
3.	[redacted]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.	[redacted]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy