DUK.1711.9.2013

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Tychach w dniach od 21.08.2013 r. do 04.09.2013 r. przez [redacted] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.9.2013 z dnia 19.08.2013 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm.),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz 595, 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 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 594 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- Uchwała nr 102/99 Rady Miasta Tychy z dnia 18.03.1999 r. – Akt założycielski Gimnazjum nr 5 w Tychach wchodzący w życie z dniem 1.09.1999 r.,

- Statut obowiązujący w jednostce wprowadzony Uchwałą nr 5/2011/12 Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Tychach z dnia 21.09.2011 r.,
- Polityka zarządzania ryzykiem wewnętrznym w Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Tychach wprowadzona Zarządzeniem nr 1a/2010/11 Dyrektora Gimnazjum nr 5 z dnia 8.11.2010r.,
- Zarządzenie nr 4/2010/2011 Dyrektora Gimnazjum Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego z dnia 4.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w skład którego wchodzą następujące załączniki:

  - ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
  - obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
  - zakładowy plan kont,
  - ogólne zasady ustalania lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
  - opis systemu informatycznego,
  - instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych,
- Instrukcja w sprawie ewidencji kontroli druków ścisłego zarachowania,
- Instrukcja kasowa.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie ze Statutem Gimnazjum nr 5 w Tychach organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Celem kształcenia w gimnazjum jest:

- przekazanie uczniom dyscyplinarnie ujmowanej wiedzy naukowej, umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowanie do dalszej edukacji.
- kształtowanie postaw uczniów, przygotowującej ich do aktywnego udziału w życiu społecznym.
- wdrażanie uczniów do samodzielności, niezbędnej do dokonania wyboru dalszej drogi edukacyjnej.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb i możliwości placówki oraz kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- [redacted] – Dyrektor Gimnazjum nr 5 w Tychach od 1.09.1999 r. do nadal,

- [redacted] – Główna Księgowa Gimnazjum nr 5 w Tychach od 1.04.2006 r. do 30.09.2012 r. (od 1.01.2010 r. do 31.12.2011 r. – urlop wychowawczy);
- [redacted] – Główna Księgowa Gimnazjum nr 5 w Tychach od 14.04.2009 r. do 31.12.2011 r. oraz od 1.10.2012 r. do 10.11.2012 r.;
- [redacted] – Główna Księgowa Gimnazjum nr 5 w Tychach od 12.11.2012 r. do 22.12.2012 r.;
- [redacted] – Główna Księgowa Gimnazjum nr 5 w Tychach od 17.12.2012 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 2012 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

Kontroli poddano sprawozdanie budżetowe RB-28S sporządzone na koniec 2011, 2012 r. i na dzień 31.07.2013 r. Sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego w kontrolowanym okresie przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2011**	**2012**	**31.07.2013**
801	**80110**	**3020**	4 343,76	49 797,73	980,00
		4010	1 506 985,23	1 371 717,11	726 066,38
		4040	117 409,88	117 045,06	103 914,60
		4110	234 196,48	241 087,26	112 507,77
		4120	31 986,45	26 224,58	14 474,47
		4210	52 787,09	47 749,26	8 381,81

		4230	298,45	298,34	0,00
		4240	22 785,82	16 834,15	0,00
		4260	169 244,14	185 136,51	135 297,46
		4270	0,00	319,80	116,85
		4300	17 575,92	13 085,65	14 908,14
		4350	1 430,00	1 097,22	630,00
		4360	1 988,97	2 521,54	1 122,62
		4370	2 280,62	1 905,89	821,22
		4410	148,60	498,80	0,00
		4440	100 901,00	94 057,00	61 719,00
		4480	173,00	114,00	119,00
		4700	1 176,40	0,00	61,50
		6060	0,00	0,00	3 600,00
	80146	**3020**	0,00	3 300,00	0,00
		4300	0,00	0,00	4 020,00
		4700	25 500,00	18 733,00	3 250,00
	80148	**3020**	179,98	8 125,44	0,00
		4010	31 128,04	21 247,36	0,00
		4040	2 449,68	2 619,70	1 236,57
		4110	5 100,38	3 998,96	0,00
		4120	504,92	0,00	0,00
		4210	898,00	300,00	0,00
		4220	14 959,40	6 576,00	0,00
		4260	11 061,69	6 642,31	0,00
		4300	1 200,00	7 017,24	7 983,36
		4440	1 641,00	1 094,00	0,00
	80195	**4210**	597,61	747,50	0,00
854	**85401**	**3020**	51,00	76,00	0,00
		4010	26 985,08	31 983,67	17 095,31
		4040	1 345,20	1 014,69	1 782,73
		4110	3 966,44	5 339,02	3 044,50
		4120	594,72	485,87	25,55
		4440	2 099,00	1 555,00	0,00
	85404	**4040**	0,00	0,00	0,00
	85415	**3240**	1 660,00	1 230,00	1 118,00

		3260	2 879,70	1 199,20	0,00
		RAZEM	**2 400 513,65**	**2 292 774,86**	**1 224 276,84**

W sprawozdaniu RB-28S za rok 2012 w „zobowiązaniach według stanu na koniec okresu sprawozdawczego ogółem" wykazano dział 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85404 – Wczesne wspomagania rozwoju dziecka, § 4040 na kwotę 1774,70 zł. **Przedstawiony kontrolującym wydruk zestawienia obrotów i sald za rok 2012 nie zawiera takiego rozdziału i paragrafu.** Jak wynika z udzielonych przez księgową wyjaśnień wykazanie zobowiązań w powyższym dziale było pomyłkowe.

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5.07.2010r., 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 określa iż:
Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki" służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. **Na koncie tym obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. W toku czynności kontrolnych stwierdzono iż w 2013 r. niestosowano czystości zapisów na koncie 130-801-80110-4210, 130-801-80110-4300.**

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych sporządzone na koniec 2011, 2012 roku i na dzień 31.07.2013 r. Kontrolujące stwierdziły 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			**WYKONANIE**		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2011**	**2012**	**31.07.2013**
801	**80110**	**0690**	466,00	262,00	107,00
		0750	52 418,77	39 186,62	23 555,58
		0920	9 247,35	4 776, 05	2 973,63
		0960	446,00	340,90	0,00

		0970	1 682,98	507,82	214,28
	80148	**0830**	15 383,00	9 962,00	4 224,00
RAZEM			**79 644,10**	**55 035,39**	**31 074,49**

Na podstawie przedłożonych materiałów stwierdzono, że w kontrolowanym okresie rachunki wystawione przez jednostkę były regulowane przez kontrahentów po terminie np.:

- nr 13/2012 z dnia 28.02.2012 r., na kwotę 250 zł, **termin płatności 12.03.2012 r.**, **zapłacono 30.05.2012 r.,**
- nr 14/2012 z dnia 28.02.2012 r., na kwotę 260 zł, **termin płatności 12.03.2012 r. zapłacono 4.04.2012 r.,**
- nr 15/2012 z dnia 28.02.2012 r., na kwotę 80 zł, **termin płatności 12.03.2012 r. zapłacono 25.05.2012 r.,**
- nr 12/2012 z dnia 10.01.2012 r., na kwotę 200 zł, **termin płatności 24.01.2012 r. zapłacono 06.04.2012 r.,**
- nr 41/2012 z dnia 4.05.2012 r., na kwotę 200 zł, **termin płatności 18.05.2012 r., zapłacono 27.07.2012 r.,**
- nr 47/2012 z dnia 1.06.2012 r., na kwotę 200 zł, **termin płatności 14.06.2012 r., zapłacono 27.07.2012 r.,**
- nr 57/2012 z dnia 5.09.2012 r., na kwotę 300 zł, **termin płatności 19.09.2012 r., zapłacono 21.12.2012 r.,**
- nr 56/2012 z dnia 3.09.2012 r., na kwotę 152,81 zł, **termin płatności 28.09.2012 r., zapłacono 2.10.2012 r.,**
- nr 85/2012 z dnia 3.12.2012 r., na kwotę 400 zł, **termin płatności 17.12.2012 r. zapłacono 26.01.2013 r.,**
- nr 18/2013 z dnia 6.03.2013 r., na kwotę 450 zł, **termin płatności 20.03.2013 r. zapłacono 3.04.2013 r.,**
- nr 29/2013 z dnia 5.04.2013 r., na kwotę 200 zł, **termin płatności 19.04.2013 r. do dnia kontroli nie został zapłacony,**

Kontrolujące przypominają, że zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych plany 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 powinny uwzględniać, że odsetki od nieterminowych płatności **nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.**

Podczas kontroli stwierdzono również, że rachunek nr 54/2013 z dnia 5.06.2013 r., na kwotę 80 zł został **zapłacony w terminie, a mimo to został wykazany w sprawozdaniu Rb-N.**

4.2. Gospodarka majątkiem trwałym.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 6/2011/12 Dyrektor jednostki z dnia 21.06.2012 r inwentaryzację całościową należało przeprowadzić według stanu na dzień 5.07.2012 r.
Zgodnie ze sprawozdaniem opisowym z przebiegu spisu z natury inwentaryzacja składników majątkowych została spisana na arkuszach spisu z natury o numerach od 1 do 25 (liczba pozycji 1051). **Liczba pozycji jest jednak niezgodna ze stanem faktycznym gdyż na spisie istnieją pozycje bez kolejnego numeru, przez co liczba pozycji jest zaniżona.**
Ponadto arkusze spisu z natury nie spełniają wymogów druków ścisłego zarachowania, ponieważ nie posiadają stosownych numerów.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2010/2011 Dyrektora Gimnazjum nr 5 z dnia 4.01.2011 r.
w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości (załącznik nr 2 dotyczący obowiązujących metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego) w pkt 18 wskazano, iż pozostałe środki trwałe:

1) Ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „pozostałe środki trwałe”
   i umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych
   i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „zużycie materiałów i energii”,
2) Na podstawie decyzji Dyrektora Gimnazjum Nr 5 z OI w Tychach do kwoty 500 zł ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty zakupu,
3) Powyżej 500 zł, a nie przekraczającej 3.500 zł, odpisuje się jednorazowo w ciężar kosztów zachowując ewidencję ilościowo-wartościową.

Z prowadzonych ewidencji ilościowo-wartościowych wynika, że został do nich wpisany sprzęt o wartości poniżej 500 zł np. kompresor zakupiony za kwotę 308,32 zł, tablica wyników zakupiona za kwotę 162,86 zł, szafka na akta zakupiona za kwotę 470 zł, co jest niezgodne z ww. zarządzeniem.

W trakcie kontroli stwierdzono również brak nadania numerów inwentarzowych na niektórych sprzętach znajdujących się np. w gabinecie dyrektora tj. na krzesłach tapicerowanych, monitorze, drukarce oraz wieży. Ze spisów z natury wynika, że

sprzęty te mają przyporządkowane numery. Ponadto stwierdzono, że numer na szafie czy też na komodzie znajdującej się w gabinecie dyrektora jest inny niż numer ujęty w spisie z natury tj. 2 komody posiadają numer w spisie VIA-25/4/i, a na komodach widnieją numery DzVIA-25/13 i DzVIA-25/18. Z księgi ilościowej wynika natomiast, że pod numerem 13 wpisana jest gablota na puchary, a pod numerem 18 brak jest jakiegokolwiek wpisu.

Również w Sali nr 9 stwierdzono brak numerów na telewizorze sony czy też na sprzęcie nagłaśniającym. W spisie z natury sporządzonym na dzień 5.07.2012 r. zarówno sprzęt nagłaśniający jak i telewizor mają przyporządkowane następujące numery z ewidencji ilościowo-wartościowej: telewizor SONY – III-5/T/7/w, a sprzęt nagłaśniający III-5/Sn/1/w. Ponadto w salach brak jest wykazów znajdujących się w nich sprzętów.

Do wglądu przedłożono następujące księgi:

- środków trwałych - założoną 31.08.2001 r.
- ilościową I – założoną 5.05.2003 r.
- ilościową II – założoną 9.10.2006 r.
- ilościowo-wartościową – założoną 5.05.2003 r.

Ponadto w jednostce prowadzone są niżej wskazane księgi ilościowe i ilościowo-wartościowe z podziałem na klasy:

- 11 ksiąg założonych 5.05.2003 r.
- 1 księga założona 25.09.2006 r.

W trakcie kontroli stwierdzono, że (na dzień 5.07.2012 r.) na:

- koncie 011 środki trwałe stanowią kwotę 9.201.808,25 zł. Kwota ta jest zgodna z kwotą wynikającą z księgi.
- koncie 013 pozostałe środki trwałe stanowią kwotę 386.745,39 zł, a z ksiąg wynika kwota 386.745,48 zł, **różnica stanowi kwotę 0,09 zł.**
- koncie 014 księgozbiory stanowią kwotę 22.939,93 zł.

Jak wynika z protokołu dotyczącego uzgodnienia sald z dnia 5.07.2012 r. kwoty wykazane na koncie 011, 013 i 014 są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg inwentarzowych.

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

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

- dochody budżetowe w 2012 i 2013 roku zostały przekazane 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 10/2012 przekazano 7.11.2012 r., za 11/2012 r. przekazano 6.12.2012 r., za 1/2013 przekazano 8.02.2013 r., za 2/2013 przekazano 15.02.2013 r., 7.03.2013 r. i 8.03.2013 r., za 3/2013 przekazano 18.03.2013 i 5.04.2013 r., z a 4/2013 przekazano 17.04.3013 r. i 7.5.2013 r., za 5/2013 przekazano 16.05.2013 r. i 6.06.2013 r. za 6/13 przekazano 17.06.2013 r. i 5.07.2013 r..**
- brak ujęcia środka trwałego w majątku jednostki:
  W dniu 23.04.2013 r. (faktura nr A 00837/04/2013) jednostka dokonała zakupu Notebooka na kwotę 3600 zł. Fakturę opisano: „Notebook Dell Inspiron 15R/17/WIN8 – gabinet Dyrektora", „Wpisano do księgi inwentarzowej ilościowo-wartościowej DZ. III-5/ZK/20 Notebook Dell Inspiron – 1 szt. – wartość 3600 zł". Notebook ten został w całości zaewidencjonowany jako koszt na koncie 401-80110-6060-1, a powinien być amortyzowany okresowo.
  Z faktury wynika, że nie jest to pomoc naukowa, a więc nie może być jednorazowo zaksięgowana w koszty. Zgodnie z art. 32 ust.1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.
- Brak dekretacji i podpisu głównego księgowego na fakturach:
  - nr 0168/11/2012/FVS z dnia 27.11.2012 r. na kwotę 646,73 zł. Faktura dotyczy zakupu obuwia dla pracowników obsługi;
  - nr A02335/11/2012 z dnia 28.11.2012 r. na kwotę 1700 zł. Faktura dotyczy zakupu tabletu.

  Zgodnie z art. 21 ust.1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: „stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania".

- W myśl art. 6 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie przychody i koszty z nimi związane, które dotyczą danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Tak więc faktury należy ujmować zgodnie z zasadą memoriału czyli efekty transakcji i zdarzeń gospodarczych powinny być ujmowane w księgach rachunkowych w momencie ich zaistnienia, a nie w momencie wystąpienia pieniężnych przepływów (wpływów i wydatków). W związku z powyższym niewłaściwe jest księgowanie kosztów roku 2012 w kosztach roku 2013 np.:
    - faktura VAT nr Z15693/T/2012 z dnia 7.01.2013 r. z PEC sp. z o.o., za zużycie energii cieplnej C.O za okres rozliczenia 12/2012, na kwotę 20.215,75 zł, zadekretowano w całości w miesiącu styczniu 2013 r. na konto 400-80110-42602,
    - faktura VAT nr 625/2013 z dnia 10.01.2013 r. z Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Tychach S.A., za zużycie wody w okresie rozliczeniowym od 8.12.2012 r. do 8.01.2013 r., na kwotę 477,96 zł (sprzedaż wody 469,04 zł oraz opłata abonamentowa 8,92 zł) zadekretowano w całości w miesiącu styczniu 2013 r. na konto 400-80110-42603,
    - faktura VAT nr 18/01/2013/E6 z dnia 11.01.2013 r. z Regionalnego Centrum Gospodarki Wodno-Ściekowej za odprowadzanie ścieków w okresie obrachunkowym od 8.12.2012 do 8.01.2013 na kwotę 534,06 zł zadekretowano

      w całości w miesiącu styczniu 2013 roku na konto 400-80110-42604. Wydatki związane z odprowadzaniem ścieków powinny zostać ujęte na § 4300 „Zakup usług pozostałych" wynika to z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- Delegacje służbowe:

W dniu 7.06.2013 r. (faktura nr 13/0521/IC0039187881 i faktura nr 13/0522/IC0039187882) jednostka dokonała zakupu biletów PKP z Tychów do Warszawy i z Warszawy do Tychów, na łączną kwotę 228,60 zł. Z opisu na fakturze wynika,

iż zakupione bilety przeznaczone są na wyjazd dla Dyrektora Szkoły. Zgodnie z Zarządzeniem nr 0050/32/11 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 21.02.2011 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach § 12 pkt 16 „obsługa kadrowa dyrektorów podległych jednostek oświatowych będących jednostkami organizacyjnymi miasta Tychy, a w szczególności: prowadzenie spraw

związanych
z uczestnictwem dyrektorów nadzorowanych jednostek w kursach, szkoleniach, sympozjach i konferencjach należy do zadań organizacyjno – administracyjnych MZO (wystawianie delegacji, prowadzenie rejestru)". Zatem wyjazd służbowy Dyrektora Szkoły powinien być zatwierdzony przez Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty. **Dnia 11.06.2013 r. Dyrektor Gimnazjum nr 5 zgłosił do Dyrektora MZO potrzebę wyjazdu służbowego na konferencję, a więc cztery dni po zakupieniu biletów na wyżej wymieniony wyjazd.** Delegacja na ten wyjazd nie została przedstawiona kontrolującym.

Stwierdzono również, że niektóre delegacje wystawiane przez jednostkę nie posiadają kolejnych numerów.

- Podczas kontroli wydatków, kontrolujące zwróciły uwagę, iż jednostka dokonując zakupu nagród dla uczniów nie sporządza list potwierdzających ich odbiór np.
    - 17.02.2011 r. zakupiono (faktura nr ODV/130/2011/S) filmy na DVD – „Hitler Studium" i „Stalin korzenie", na łączną kwotę 99,98 zł. Zgodnie z opisem na odwrocie faktury, „filmy zostały zakupione jako nagrody dla uczniów",
    - 20.02.2011 r. zakupiono (faktura 2011/SKA/03212). Kostki magiczne i Pamięci Toshiba, na łączną kwotę 117,88 zł. Opis na fakturze: „Nagrody w konkursie pt. Matematyka się liczy",
    - 20.02.2011 r. zakupiono (faktura ODV/517/2011/S) 6 szt. książek na łączną kwotę 181,80 zł. Opis na fakturze „nagrody w konkursie pt. Matematyka się liczy",
    - 24.10.2012 r. zakupiono (faktura nr A02106/10/2012) 4 szt. pendrive na łączna kwotę 190,01 zł. Opis na fakturze „zakupiono pendrive na nagrody dla uczniów",
    - 24.10.1012 r. zakupiono (faktura nr 60049582) słuchawki nauszne na kwotę 119 zł. Opis na fakturze „zakupiono słuchawki – nagrody w konkursie",
    - 20.12.2012 r. zakupiono (faktura nr 28590/12/2012) 5 długopisów czarnych i 1 srebrny, na łączną kwotę 204,75 zł. Opis na fakturze „długopisy na nagrody dla uczniów",
    - 31.05.2013 r. zakupiono (faktura nr A11993/05/2013) pióro, etui i nabój na łączną kwotę 365,15 zł. Opis na fakturze „nagroda dla ucznia klasy trzeciej za najlepiej napisany egzamin gimnazjalny w roku szkolnym 2012/2013".

  Ponadto zwraca się uwagę, że wszelkie nagrody i materiały dotyczące imprez międzyszkolnych należy dokonywać z rozdziału 80195.
- faktura nr 46/2013 z dnia 7.01.2013 r. na kwotę 144 zł za wykonanie wydruku (opis na fakturze- wykonanie wydruku ulotek- promocja szkoły) zaksięgowana na § 4210

zamiast na § 4300. Podobna sytuacja dotyczy faktury nr 275/2013 z dnia 24.01.2013 r. na kwotę 60 zł.

- faktura z Firmą Pley numer F/10180469/01/13 z dnia 3.01.2013 r. na kwotę 71,95 zł zaksięgowana w całości na § 4360. Z faktury wynika, że kwota 8,61 zł stanowi koszty dotyczące pakietu Internet dla firm 300MB. Podobne księgowanie zastosowano odnośnie faktury nr F/10221852/01/13 z dnia 3.01.2013 r.

4.4. Gospodarka kasowa oraz druki ścisłego zarachowania.

Z przedłożonej dokumentacji poddanej wyrywkowej kontroli wynikają następujące nieprawidłowości w zakresie obrotu gotówkowego:

- do rozliczenia **zaliczki pobranej w dniu 27.05.2011 r**. dołączono m.in. fakturę z dnia **25.05.2011 r.** za zakup torfu za kwotę 36 zł. Faktura ta została zapłacona gotówką. **Pobrana przez pracownika jednostki zaliczka na pokrycie ww. faktur stanowiła w rzeczywistości zwrot wydatków poniesionych przed dniem pobrania zaliczki.** Zgodnie z definicją, słowo „zaliczka" oznacza pobranie środków finansowych na wydatek, który dopiero zostanie zrealizowany. Zatem nie można z pobranych środków refundować wydatków już dokonanych.

- w raporcie kasowym nr 1/2013 z dnia 18.01.2013 r. nie wykazano dowodu wypłaty KW nr 1/2013 z dnia 18.01.2013 r. dotyczącego zwrotu opłaty w kwocie 26 zł „za wydanie dokumentu". Z raportu wynika, że w dniu 18.01.2013 r. do kasy nastąpił przychód w kwocie 100 zł oraz rozchód w kwocie 100 zł. Z dokumentów źródłowych wynika natomiast, że w dniu 18.01.2013 r. wystawiono KW nr 1/2013 na kwotę 26 zł (z opisem zwrot opłaty o wydanie dokumentu) oraz wypłacono pracownikowi jako zaliczkę kwotę 74 zł.

  Z raportu kasowego nr 2/1/2013 r. z dnia 30.01.2013 r. (za okres od 30 do 30.01.2013 r.) wynika natomiast tylko rozchód z tytułu dokonanego zakupu w kwocie 22,90 zł, wpłata gotówki z kasy do banku w kwocie 51,10 zł oraz ujęcie kwoty 26 zł opisanej jako zakup legitymacji, a w rzeczywistości stanowiącą zwrot opłaty wpłaconej na rzecz szkoły za wydanie dokumentu. W raporcie tym brak jest wpisu dotyczącego przychodu na podstawie KP nr 2/2013 z dnia 30.01.2013 r. na kwotę 51,10 zł dotyczącego rozliczenia zaliczki - wpłata do banku oraz niepotrzebnie wpisano jako rozchód fakturę na kwotę 22,90 zł, oraz kwotę 26 zł stanowiącą zwrot gotówki za wydanie dokumentu.

  Taki sposób prowadzenia raportów kasowych ma miejsce przez cały kontrolowany okres 2013 r.

Zdaniem kontrolujących gospodarka kasowa w jednostce prowadzona jest nieprawidłowo, a zapisy w raportach kasowych nie odzwierciedlają stanu faktycznego obrotu gotówkowego.

Zgodnie z § 1 instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli **druków ścisłego** zarachowania (wprowadzoną zarządzeniem w sprawie polityki zarządzania ryzykiem) do druków ścisłego zarachowania zalicza się takie formularze, w stosunku do których wskazana jest wzmożona kontrola. W Gimnazjum Nr 5 do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- kwitariusze przychodowe,
- legitymacje pracownicze,
- legitymacje uczniowskie,
- świadectwa szkolne,
- zaświadczenia o przebiegu nauczania,
- czeki.

W § 4 pkt. 3 instrukcji wskazano natomiast, że poszczególne bloki dowodów wpłaty i wypłaty należy ponumerować w momencie przyjęcia i zaprzychodować w księdze druków ścisłego zarachowania. W pkt. 5 wskazano, że arkusze spisu z natury również traktuje się jako druki ścisłego zarachowania, a przed ich wydaniem osobie upoważnionej do odbioru, nadaje się im kolejny numer i od tego momentu są drukami ścisłego zarachowania.

Z przedłożonych materiałów wynika, że jednostka nie prowadzi ewidencji w zakresie druków KP, KW oraz arkuszy spisu z natury, a tym samym nie traktuje tych druków jako druki ścisłego zarachowania co jest niezgodne z ww. przepisami wewnętrznymi.

5. Umowy najmu

Jak ustalono w trakcie kontroli jednostka nie występowała do Urzędu Miasta o uzyskanie zgody na zawieranie kolejnych umów z tymi samymi najemcami.

Zgodnie z art. 43 ust. 2. pkt. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, jednostka organizacyjna ma prawo, do oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd. **Zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej**

na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Wobec powyższego należy składać wnioski o zgodę na zawarcie kolejnych umów z tym samym kontrahentem na czas oznaczony, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.
Informację w powyższym zakresie jednostka otrzymała z Urzędu Miasta Tychy pismem z dnia 15.02.2012 r. nr GGN.6843.0068.2011.IO, które odebrała w dniu 29.02.2012 r.

Jak ustalono w trakcie kontroli zgoda powyższa była wymagana w zakresie kolejnych umów zawartych np. z najemcą:
- AEROFON FITNESS
- SHOGUN
- Klub Sportowy RONIN

W trakcie kontroli stwierdzono również, że zawierane przez jednostkę umowy najmu nie posiadają numerów, co powoduje brak bieżącej kontroli nad ilością zawartych umów.
Stwierdzono również, że np. w dniu 5.03.2013 r. wystawiono rachunek dla najemcy AMS S.A.
ul. Towarowa 4, 43-100 Tychy za okres I-VI 2013 r. Zgodnie z § 6 umowy nr KAT/10/09/2012 zawartą w dniu 10.09.2012 r. z ww. podmiotem, najemca zobowiązuje się płacić półroczny czynsz najmu z góry. **W tej sytuacji zdaniem kontrolujących rachunek powinien być wystawiony w miesiącu styczniu, a nie dopiero w marcu.**

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.
Protokół składa się z 15 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:
- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zmianami) oraz

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

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

5. Pouczenie

Kierownik kontrolowanej jednostki [redacted] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień
i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 21.10.2013 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

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

.