DUK.1711.6.2016

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Zespole Szkół nr 4 w Tychach w dniach od 13.06.2016 r. do 24.06.2016 r. przez mgr [redacted], naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [redacted], inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.06.2016 z dnia 7.06.2016 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w okresie od stycznia 2014 r. do marca 2016 r.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- Zarządzenie nr 0050/379/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- Uchwała Nr XXXV/712/13 Rady Miasta Tychy z dnia 31 października 2013 r. w sprawie włączenia Gimnazjum nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Górskiego w Tychach do Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,

- Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2, Technikum nr 3 i Gimnazjum nr 5 w Zespole Szkół nr 4.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 na podbudowie gimnazjum kształci w zawodzie elektryk. Cykl kształcenia trwa 3 lata, umożliwia po zdaniu egzaminu uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

Technikum nr 3 na podbudowie gimnazjum kształci w zawodach według profili kształcenia ogólnozawodowego:

- technik informatyk,
- technik elektronik,
- technik teleinformatyk,
- technik elektryk,
- technik telekomunikacji,
- technik górnictwa podziemnego.

Cykl kształcenia trwa 4 lata, umożliwia zdanie matury i po zdaniu egzaminu uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

Szkoła określa szczegółową organizację zajęć praktycznych i praktyk uczniowskich z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

Czas trwania cyklu kształcenia w Gimnazjum nr 5, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 3 lata. Celem kształcenia w gimnazjum jest:

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

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] – Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Tychach od 1.09.2009 r. do 31.08.2014 r.,
- mgr [redacted] – Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Tychach od 1.09.2014 r. do 31.08.2015 r.,
- mgr [redacted] – Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Tychach od 1.09.2015 r. do nadal,

- [redacted] – Główna Księgowa Zespołu Szkół nr 4 w Tychach od 1.09.2008 r. do 31.12.2015 r.
- mgr [redacted] – Główna Księgowa Zespołu Szkół nr 4 w Tychach od 1.01.2016 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S, Rb-27S, za okresy wskazane w protokole oraz sprawozdania Rb-N i Rb-Z,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w kwartałach: III 2014, II 2015 i I 2016,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Działalność kontrolowanej jednostki uregulowano m.in. następującymi unormowaniami wewnętrznymi:

- Zarządzenie nr 20/2010 Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Tychach z dnia 27.09.2010 r. wprowadzające m.in :
  - Instrukcję kasową – załącznik nr 4,
  - Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – załącznik nr 6,
  - Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych – załącznik nr 7,
  - Instrukcję inwentaryzacyjną,
  - Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 14 000 euro – załącznik nr 5,
  - Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej 14 000 euro - ponownie załącznik nr 5,
  - Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000 euro – załącznik nr 8,
  - Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej 30 000 euro – załącznik nr 9,
- Zarządzenie nr 11/2014 Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Tychach z dnia 21.05.2014 r. w sprawie zmiany załącznika nr 5 do Zarządzenia nr 20/2010 z dnia 27.09.2010 r. dotyczącego Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 14 000 euro oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej

14 000 euro,

- Zarządzenie nr 1/2011 Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Tychach z dnia 3.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości ze zm.,
- Zarządzenie nr 5/2015/2016 Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Tychach z dnia 28.09.2015 r. w sprawie Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Zespole Szkół nr 4,
- Zarządzenie nr 1/2016/KSIĘGOWOŚĆ Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Tychach z dnia 4 stycznia 2016 roku 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 ustalania wyniku finansowego,
  - Załącznik nr 3 – Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - Załącznik nr 4 – Instrukcja kasowa,
  - Załącznik nr 5 – Opis systemu informatycznego przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera,
  - Załącznik nr 6 – Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych,
  - Załącznik nr 7 – Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
  - Załącznik nr 8 – Opis systemu ochrony danych w jednostce.

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w sprawozdaniu Rb-28 S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych:

- za III kwartale 2014 r.,
- za II kwartał 2015 r.,
- za I kwartał 2016 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych stwierdzono, iż w sprawozdaniu Rb-28 S za III kwartał 2014 r. wykazano zobowiązania w kwocie ogółem 22 264 zł co jest zgodne z saldem konta 225-001 - *rozrachunki z budżetami* - podatek od wynagrodzeń osobowych**, jednakże zobowiązanie w kwocie 71 zł wykazane w § 4110 – *składki na ubezpieczenie społeczne* rozdziału 85401, jest niezgodne z danymi wykazanymi w tym paragrafie w księgach rachunkowych. Z zestawienia wydatku i kosztu w rozdziale 85401 § 4010 - *wynagrodzenia osobowe pracowników* wyraźnie wynika różnica w kwocie 71 zł, co oznacza, że wartość ta winna być wykazana w sprawozdaniu w § 4010, a pomyłkowo została wykazana w § 4110.**

W 2015 r. nie stwierdzono nieprawidłowości, natomiast **w I kwartale 2016 r. stwierdzono niewykazanie zobowiązań w sprawozdaniu Rb-28 S, co było niezgodnie z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych na koniec kwartału 2016 r.** Niewykazane zobowiązania w łącznej kwocie wynosiły 3 801,48 zł, co w rozbiciu na paragrafy kształtowało się następująco:

- § 4210 *Zakup materiałów i wyposażenia* kwota 630,48 zł,
- § 4300 *Zakup usług pozostałych* kwota 971 zł,
- § 4700 *Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej* kwota 2 200 zł,

Powyższym naruszono zasady sporządzenia sprawozdań określone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdanie Rb-28 S sporządzane w miesiącach kończących kwartał, tj. za marzec, czerwiec, wrzesień i rok wypełnia się w pełnej szczegółowości, tj. kolumny dotyczące klasyfikacji budżetowej, dział, rozdział, paragraf, plan, zaangażowanie, wydatki wykonane, zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego ogółem, w tym wymagalne powstałe w latach ubiegłych i powstałe w roku bieżącym**.**

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z rocznymi sprawozdaniami budżetowymi Rb-28 S wynosiły w poszczególnych działach i rozdziałach odpowiednio:

Dział 801 – Oświata i wychowanie:	**2014 rok**	**2015 rok**	**III kwartał 2016 roku**
Rozdział 80110 – Gimnazja	279 892,11	681 228,32	213 698,23
Rozdział 80130 – Szkoły zawodowe	4 094 822,64	4 250 751,88	1 032 147,17
Rozdział 80146 – Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4 884,80	21 159,00	-
Rozdział 80148 – Stołówki szkolne i przedszkolne	1 943,70	7 170,00	1 520,00
Rozdział 80150 – Realizacja zadań wspomagających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych i szkołach zawodowych oraz szkołach artystycznych	–	385 411,67	124 258,86
Rozdział 80195 – Pozostała działalność	800,00	1 400,00	800,00
Razem	**4 382 343,25**	**5 347 120,87**	**1 372 424,26**

Dział 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza:	**2014 rok**	**2015 rok**	**III kwartał 2016 roku**
Rozdział 85401 – Świetlice szkolne	10 478,73	35 927,87	10 438,91
Rozdział 85415 – Pomoc materialna dla uczniów	10 767,76	11 280,55	3 410,00
Razem	**21 246,49**	**47 208,42**	**13 848,91**

Ze sprawozdań Rb-28 S za 2014 r. oraz 2015 r. wynikało, że wydatki zrealizowane ze środków budżetowych na wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz odpisami na ZFŚS stanowiły

największy udział w strukturze wydatków tj. w 2014 r. – 85,60 % oraz w 2015 r. – 81,63%.

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych za ww. okresy sprawozdawcze stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

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

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2014 r.**	**2015 r.**	**I kwartał 2016 r.**
	80110	**0970**	–	40,00	–
	80130	**0690**	1 028,00	787,00	185,00
		0750	45 021,50	56 685,00	20 028,25
		0920	3 058,86	8,35	–
		0960	–	900,00	–
		0970	4 061,20	1 381,98	269,77
	80146	**0830**	–	–	–
		0970	–	8 200,00	–
	80148	**0830**	1 384,00	4 385,20	1 372,40
RAZEM			**54 553,56**	**72 387,53**	**21 855,42**

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2015 r. i do 31.03.2016 r. **Stwierdzono, iż jednostka przekazała dochody budżetowe za luty 2016 r. w kwocie 6 771,43 zł w dniu 4.03.2016 r. uchybiając terminowi (tj. do 3 dnia następnego miesiąca) określonemu 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.**

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

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych za okresy: od lipca 2014 do września 2014 r., od kwietnia 2015 do czerwca 2015 oraz od stycznia 2016 do marca 2016.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- dekretowanie rozrachunków z Pocztą Polską poprzez konto rozrachunkowe 240 – P*ozostałe rozrachunki* zamiast przy użyciu konta 201 – *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* np. faktura nr FV0003/NO501/00512200/P/07/14 z dnia 1.07.2014 r. na kwotę 69,50 zł, oraz faktura nr FV00082/N0501/00512200/P/06/15 z dnia 09.06.2015 r. na kwotę 193,50 zł,

- nieprzestrzeganie na przełomie miesięcy jednej z nadrzędnych zasad rachunkowości – zasady memoriału, wynikającej z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, polegającej na ujmowaniu w księgach rachunkowych wszystkich operacji finansowych jakie dotyczą danego okresu, nawet jeśli dowód księgowy dotyczący tego zdarzenia (faktura, rachunek) wpłynął w następnym okresie. Skutkiem czego w jednostce było niewykazywanie zobowiązań w sprawozdaniu za III kwartał 2014 r. Powyższe dotyczy następujących faktur:

Nr faktury	Kwota	Data wystawienia	Data wpływu	Data sprzedaży/ wykonania usługi	Data ujęcia w księgach rachunkowych
870092014	123,00	26.09.2014	2.10.2014	26.09.2014	2.10.2014
6103/09/2014/E6	575,76	30.09.2014	2.10.2014	30.09.2014	2.10.2014
1514102854	31,98	25.09.2014	2.10.2014	25.09.2014	2.10.2014
04179/FS/2014	811,80	30.09.2014	3.10.2014	30.09.2014	3.10.2014
34681/2014	532,06	29.09.2014	3.10.2014	9/2014	3.10.2014
1366/2014/01-MG	1 113,50	30.09.2014	3.10.2014	30.09.2014	3.10.2014
WOD/3319/05/2015	313,73	26.05.2015	1.06.2015	MAJ 2015	1.06.2015
3250/05/2015/EG	329,93	28.05.2015	2.06.2015	28.05.2015	2.06.2015
S/06/0584039/5015R	2 135,98	26.05.2015	2.06.2015	05/2015	2.06.2015
S/06/0584040/5015R	2 039,91	26.05.2015	2.06.2015	05/2015	2.06.2015
S/06/0584063/3615R	1 943,84	26.05.2015	2.06.2015	05/2015	2.06.2015
S/06/0584069/3615R	15,35	26.05.2015	2.06.2015	05/2015	2.06.2015

- weryfikacja dokumentów źródłowych wykazała, iż w jednostce dokonano płatności po terminie wymagalności, niezgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) nakazującym wydatki dokonywać w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, co dotyczyło faktur:

– faktura nr 1021/Net/01/2016 z dnia 01.01.2016 r. (wpływ do jednostki 07.01.2016 r.), za abonament i połączenia telefoniczne - telefonia stacjonarna na kwotę 176,05 zł, z terminem płatności przypadającym na dzień 15.01.2016 r., została zapłacona w dniu 19.01.2016 r. (WB nr 9 z dn. 19.01.2016 r.). Na odwrocie faktury umieszczono adnotację: „przelew zszedł z konta dopiero 19.01.2016 r. , wystawiony był na 15.01.2016 r.”,

– faktura nr 1756/2016 z dnia 04.02.2016 r. (wpływ do jednostki 10.02.2016 r.) za program „Egzamin” na kwotę 900 zł z terminem płatności na 19.02.2016 r., zapłacona została

w dniu 22.02.2016 r.,

- faktura nr FA/MAG/003750/2016 z dnia 14.03.2016 r. za zakup materiałów biurowych na potrzeby administracji na kwotę 38,30 zł (wpływ do jednostki 14.03.2016 r.), z terminem zapłaty 21.03.2016 r., zapłacona została w dniu 22.03.2016 r.,
- faktura nr 1355/2016 z dnia 29.03.2016 r. na kwotę 215,50 zł, za ręczniki papierowe i papier toaletowy, z terminem płatności 12.04.2016 r., zgodnie z obciążeniem na rachunku bankowym uregulowana została w dniu 26.04.2016 r. (WB nr 71 za okres od 23.04.2016–26.04.2016 r.). Do faktury dołączono wydruk z systemu bankowego tzw. przelew krajowy na którym widnieje zlecona data wykonania na dzień 01.04.2016 r. Załączona została też notatka Głównej księgowej: „Przelew za fakturę 1355/2016 z firmy EMBART został ustawiony w systemie bankowym na 12.04.2016 r. Z powodu błędu systemu, przelew nie zszedł. W czasie kontroli zapłat rozrachunków za kwiecień w dniu 26.04.2016 r. zauważyłam brak zapłaty.” Zgodnie z wyciągiem bankowym faktura została zapłacona z opóźnieniem w dniu 26.04.2016 r.

  Podczas kontroli terminowości regulowania zobowiązań zauważono tendencję do dokonywania zapłaty w dniu terminu płatności np. obciążenie rachunku jednostki w związku z zapłatą faktury nr 083/02/2016 z dnia 29.02.2016 r. w kwocie 1 826,55 zł, (wpływ do jednostki 29.02.2016 r.) z terminem płatności 14.03.2016 r. nastąpiło w dniu 14.03.2016 r. Dokonywanie płatności w ostatecznym dniu wiąże się z ryzykiem uznania przez bank rachunku kontrahenta w kolejnym dniu roboczym, jak miało to miejsce ww. wymienianych fakturach, co oznacza płatność po terminie, a tym samym może być podstawą do naliczenia odsetek. W przypadku zobowiązań cywilnoprawnych zasadą jest, że zapłata jest dokonana dopiero z chwilą uznania rachunku bankowego wierzyciela zgodnie z art. 454 Kodeksu cywilnego, *przepis ten wprawdzie wprost reguluje problematykę miejsca wykonania zobowiązania, jednakże - co nie budzi wątpliwości - dotyczy także chwili spełnienia świadczenia (uchwała Sądu Najwyższego z dnia 4 stycznia 1995 r., sygn. akt III CZP 164/94).,*

- brak bieżącego ujmowania w księgach rachunkowych zaangażowania wynikającego z zawartych umów. Obowiązek ten wynika z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. zgodnie z którym na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Zaangażowanie środków wynikających z umów na 2016 r. dotyczących usługi na szerokopasmowy dostęp do Internetu oraz usług telekomunikacyjnych na telefonię stacjonarną, nadzór BHP oraz usługi związane z ochroną mienia dekretowano w księgach na podstawie faktur,

- pominięcie konta rozrachunkowego zespołu 2 - *rozrachunki i rozliczenia* w momencie księgowania noty księgowej nr 1/2016 z dnia 12.02.2016 r. za przeprowadzenie egzaminów zawodowych wystawionej na Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie w kwocie 603,34 zł. Notę ujęto w księgach w momencie uznania rachunku bankowego zapisem na kontach 130/401 w § 4210 oraz zapisem technicznym na koncie 130 w wartości ujemnej, pomijając konto rozrachunkowe, co skutkuje brakiem pełnej i właściwej kontroli stanu rozrachunków,
- stwierdzono nieprzestrzeganie zasad, wynikających z art. 22 ust 1 ustawy o rachunkowości, dotyczących kontroli i zatwierdzania operacji finansowych na dokumentach księgowych. Powyższe dotyczyło rozliczenia dokumentów *Polecenia wyjazdu służbowego* w I kwartale 2016 r. (m.in. delegacje nr 1, 2, 3 z 04.01.2016 r.). Na dowodach tych stwierdzono brak istotnych elementów przeprowadzenia kontroli wewnętrznej pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz adnotacji o dacie i kwocie zatwierdzenia do wypłaty. W przypadku podróży służbowych weryfikowana, jest zarówno poprawność rachunkowa przedłożonych przez pracowników rachunków, jak również ich merytoryczna zgodność z wytycznymi pracodawcy zawartymi w poleceniu wyjazdu służbowego w celu udokumentowania, iż zaksięgowany dokument zawiera dane kompletne, prawdziwe i poprawne,
- dokumenty dotyczące ujęcia w księgach zdarzeń gospodarczych, takich jak: przypis należnego stypendium (np. lista stypendystów za II semestr roku szkolnego 2013/2014, np. lista stypendystów I semestr roku szkolnego 2014/2015 oraz lista stypendystów Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 4 za I semestr roku szkolnego 2015/2016), nie spełniały wymogów zawartych w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz postanowień zawartych w § 2 ust 6 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów obowiązującej w jednostce, wskazujących, iż dowód księgowy powinien zawierać co najmniej określenie rodzaju dowodu i numer identyfikacyjny. Właściwym jest stworzenie dokumentu PK *Polecenie księgowania* będącym uniwersalnym dowodem księgowym własnym wewnętrznym jednostki, służącym dokumentowaniu w księgach rachunkowych tych zapisów, które nie mogą być udokumentowane za pomocą innych dokumentów źródłowych, o czym mowa w art. 20. ust. 2 pkt. 3 ustawy o rachunkowości.

4.3. Zamówienia publiczne.

W okresie objętym kontrolą obowiązywały w jednostce regulaminy udzielania zamówień publicznych wymienione w części 4.1. protokołu stanowiące załączniki do Zarządzenia nr 20/2010 z dnia 27.09.2010 r. Przy czym po ustawowej zmianie progu wymagalności Zarządzeniem nr 11/2014 z dnia 21.05.2014 r. w sprawie zmiany załącznika nr 5 do

Zarządzenia nr 20/2010 z dnia 27.09.2010 r. wprowadzono dwa nowe załączniki do Zarządzenia nr 20/2010 dotyczące regulaminów udzielania zamówień. W procesie legislacji zasadnym było wprowadzenie nowych regulaminów udzielania zmówień jako załączników do zarządzenia zmieniającego nr 11/2014.

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000 euro w Zespole Szkół nr 4 w Tychach określono zasady i tryb udzielania w Zespole zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. W regulaminie wskazano, że ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

- zamówienia o wartości poniżej 6 000 euro gdzie rozeznanie cenowe **może** być przeprowadzone droga telefoniczną, faksem, drogą elektroniczną itp.
- zamówienia powyżej 6 000 euro gdzie rozeznanie należy przeprowadzić w następujący sposób: skierować zapytanie ofertowe w formie pisemnej, faksem lub droga elektroniczną do minimum 3 wykonawców i uzyskać w formie j.w. 1 ofertę.

Zgodnie z regulaminem, obowiązkiem kierownika gospodarczego realizującego zamówienia jest sporządzenie ”Dokumentacji z przeprowadzonego rozeznania cenowego w wartości nieprzekraczającej 30 000 euro, a powyżej 6 000 euro, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Dokumentacja ta podlega zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu.

Ustalony w regulaminie pułap wydatków przy którym stosuje się rozeznanie cenowe, wydaje się być nieadekwatny do budżetu jakim dysponuje Zespół i poziomu ponoszonych wydatków. Jednostka budżetowa nawet jeżeli nie stosuje do udzielenia zamówienia ustawy prawo zamówień publicznych z uwagi na próg wydatku zawsze jest zobligowana do ponoszenia wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Właściwe unormowania w regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz ich przestrzeganie stanowi najlepsze narzędzie stosowania zasad ponoszenia wydatków publicznych określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych.

Z dniem 21.05.2014 r. wprowadzono również załącznik nr 9 stanowiący regulamin zamówień publicznych o wartości przekraczającej 30 000 euro.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano zamówienie publiczne dotyczące zakupu szafek skrytkowych. Do ww. zamówienia przedłożono wypełniony załącznik do regulaminu tj. dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego wraz z przesłanymi ofertami. Z dokumentacji wynika, że 45 szafek dla uczniów wyceniono na kwotę 35 922,15 zł brutto co (8 502,48 euro). Zaproszenia do składania ofert wystawiono na platformie Aleo w dniu 2.06.2014 r. Do dnia 16.06.2014 r. wpłynęło 8 ofert. Wybrano ofertę nr 4, firmy

IDEOTECH ze względu na najniższą cenę tj. 31 750 brutto, możliwość dostarczenia przez oferenta modułu szafki, dostosowanie terminu realizacji do potrzeb szkoły. Dokumentacja została zatwierdzona przez dyrektora szkoły. Jednostka poniosła wydatek z § 4210 na podstawie faktury nr FVS/2014/07/0195 z dnia 29.07.2014 r. na kwotę 31 749,87 zł za zakup 45 szt. szafek skrytkowych.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, iż jednostka sporządzała notatki służbowe z rozeznania cenowego przy zlecaniu usług na ochronę mienia, dostępu do Internetu, usług telefonicznych.

Ponadto w 2015 r. Zespół poniósł wydatek w kwocie 31 500 zł z § 4240 – zakup pomocy naukowych na podstawie faktury nr 407/12/2015 z dnia 22.12.2015 r. wystawionej przez AKTIN Sp. z o.o. za zakup 9 projektorów. **Do tego zamówienia, nie przedłożono dokumentacji z przeprowadzonego rozeznania cenowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu udzielania zamówień publicznych, uchybiając postanowieniom obowiązującego regulaminu.** Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi w trakcie kontroli jednostka w grudniu 2015 roku otrzymała z MZO pomoce dydaktyczne na łączną kwotę 153 884,84 zł w skład których wchodziły między innymi tablice interaktywne. W grudniu w planie finansowym jednostka otrzymała dotykowe środki na zakup projektorów kompatybilnych z otrzymanymi tablicami. Zakupu projektorów dokonano u dostawcy tablic.

Wydatki na usługi cateringowe w Zespole zostały poniesione na podstawie umów zawartych z PUPH Pietruszka, [redacted] w 2014 r. i I półroczu 2015 r., a od II półrocza 2015 r. z [redacted] prowadzącą firmę Pychotka Catering. Wartość usług cateringowych w poszczególnych latach przedstawiała się następująco:

- w 2014 r. stanowiły kwotę 1 885,70 zł,
- w 2015 r. stanowiły kwotę 7 170,00 zł,
- w I kwartale 2016 r. stanowiły kwotę 1 520,00 zł.

Wyboru wykonawcy usługi dokonano na podstawie zamówienia wspólnego SZ nr 4, Gimnazjum nr 11, ZS nr 2 w związku z zawartym porozumieniem dyrektorów tych jednostek. Postępowanie przetargowe przeprowadził ZS nr 2.

W toku kontroli z trzech zweryfikowanych faktur w 2016 r. dot. usług cateringowych w jednym przypadku stwierdzono **niezgodność ilości obiadów wykazanych na fakturze z ilością obiadów za które obciążono uczniów (różnica 4 obiadów)**. Powyższe dotyczyło faktury nr 06/03/2016 na kwotę 848 zł z dnia 31.03.2016 r. za **106** obiadów w cenie 8 zł/szt. oraz obciążenia uczniów kwotą 479,40 zł za obiady w marzec ujętego w dokumencie RK nr 8/2016 z dnia 17.03.2016 r. (suma z kwitariuszy przychodowych o numerach 1219403 – 1219410). Kwota obciążenia ucznia za obiad zgodnie z informacją uzyskaną

od Kierownika gospodarczego wynosi 4,70 zł. Z powyższego wynika, iż obciążono uczniów za **102** obiady. Zgodnie z § 4 pkt. 5 umowy z dnia 16 grudnia 2015 r. z firmą cateringową PYCHOTKA CATERING [redacted] faktury będą wystawiane na podstawie sporządzonego przez wykonawcę ilościowego rozliczenia rzeczywiście wydanych posiłków w danym miesiącu potwierdzonego przez uprawnionego pracownika zamawiającego wskazanego przez dyrektora i opiewać będą na kwotę stanowiącą iloczyn wydanych posiłków i ceny jednostkowej. Kontrolującym przedstawiono informację osoby odpowiedzialnej za potwierdzenie wydanych posiłków z dnia 17.03.2016 r. z której wynika, iż w marcu 2016 roku wydano 102 obiady. Powyższe wskazuje, iż w jednostce nie przeprowadzono bądź zaniechano dokonania prawidłowej kontroli merytorycznej otrzymanej faktury. Oświadczono, iż sprawa ta niezwłocznie zostanie wyjaśniona z firmą cateringową.

4.4. Gospodarka kasowa i druki ścisłego zarachowania.

W kontrolowanym okresie wszystkie operacje gotówkowe były dokumentowane odpowiednimi dowodami kasowymi, zgodnie z obowiązującą w jednostce instrukcją kasową.

Gospodarka drukami ścisłego zarachowania jest prowadzona na podstawie obowiązującej w jednostce instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania. Kontrola wykazała, iż na kwitariuszach przychodowych, brak jest oznaczenia jednostki w postaci pieczęci na okładce jak i na poszczególnych kwitach. Stwierdzono ponadto brak oryginału jednej kopii kwitu anulowanego o nr 6150722 z 2015 r. w bloczku zawierającym kwitariusze o numerach od 6150701 do 1650800. **Na poszczególnych kwitach z 2016 r. stwierdzono brak wskazania dokładnej daty wpłaty, widnieje jedynie miesiąc i rok, co narusza art. 24 ust 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości zgodnie z którym „ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i wekslami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane".** Skutkiem niewskazania dokładnej daty na dokumentach jest brak możliwości sprawdzenia, czy wszystkie operacje gotówkowe zostały wykazane w raportach kasowych w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, zgodnie z ww. przepisem.

Zgodnie z obowiązującą w jednostce Instrukcją w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, pobranie nowych druków może nastąpić wyłącznie po zdaniu kopii wykorzystanych druków. W okresie objętym kontrolą w księdze druków ścisłego zarachowania nie odnotowano informacji o zwrocie wykorzystanych druków przez osobę pobierającą kolejne druki ścisłego zarachowania. **Stwierdza się również brak stosowania procedur ujętych w ww. Instrukcji wskazujących, iż: poszczególne bloki dowodów wpłaty i wypłaty należy ponumerować w momencie przyjęcia i zaprzychodować w księdze druków ścisłego zarachowania oraz, że poszczególne karty bloków należy**

ponumerować bezpośrednio przed wydaniem ich do użytku, w celu zachowania ciągłości numerów w ciągu roku. W jednostce, niezgodnie z przytoczonym zapisem, stosuje się zasadę przychodowania w księdze druków ścisłego zarachowania poszczególnych kart bloku w momencie wydania, a nie całych bloków w dniu przyjęcia na stan.

4.5. Gospodarka majątkiem trwałym.

Zgodnie z księgami rachunkowymi wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2015 r. przedstawia się następująco:

- 011-0 - grunt o wartości 10 529 815,73 zł,
- 011-1 - budynek szkoły o wartości 12 403 011,42 zł,
- 011-4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania o łącznej wartości 129 594,62 zł,
- 011-6 – urządzenia techniczne o łącznej wartości 190 593,91 zł,
- 011-8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie o łącznej wartości 130 196,18 zł.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż zastosowano niewłaściwą stawkę amortyzacyjną przy amortyzacji systemu telewizji dozorowej tj. 20% zamiast przewidzianej dla grupy 629 kśt 10% stawki.

- 013 - pozostałe środki trwałe o łącznej wartości 1 207 928,60 zł.
- 020 - wartości niematerialne i prawne na łączną kwotę 128 834,02 zł,
- 014 - zbiory biblioteczne o wartości 73 120,29 zł.

Wyrywkowej kontroli poddano ujmowanie nabytych składników majątkowych w księgach rachunkowych. **Generalnie nie stwierdzono w tym zakresie uchybień, jednakże faktura z dnia 30.12.2015 r. na kwotę 1 305,03 zł na zakup generatora funkcyjnego dwu-kanałowego zakupiona z § 4240, zgodnie z opisem na fakturze zastała zadekretowana błędnie w koszty pod datą 4.01.2016 r. i ujęta w księgach rachunkowych na koncie 013 dopiero pod datą 31.03.2016 r. Ponadto ustalono, iż w księgach rachunkowych dopiero pod datą 9.06.2015 r. zaksięgowano na koncie 014 księgozbiór o wartości 22 939,93 zł przyjęty z Gimnazjum nr 5.** Z przedłożonej dokumentacji wynika, iż pismem z dnia 31.03.2015 r. ówczesny dyrektor zobowiązał pracowników biblioteki do wprowadzenie księgozbioru Gimnazjum nr 5 do programu MOL OPTIVUM, zgodnie z protokołem przekazania z dnia 27.06.2014. Na podstawie pisma z dnia 08.06.2015 r. informującego o zakończeniu prac dotyczących wprowadzania księgozbioru Gimnazjum nr 5 do bibliotecznego programu komputerowego zaksięgowano w stan majątku biblioteki ZS 4 kwotę 22 939,93 zł.

Zarządzeniem nr 5/2015/2016 z dnia 28.09.2015 r. Dyrektor ZS nr 4 w Tychach w załączniku nr 1 wprowadził instrukcję inwentaryzacyjną. W instrukcji ustalono, że obiekt ZS nr 4 jest obiektem strzeżonym. Inwentaryzacja wspomagana będzie przez elektroniczny program Ewidencji Majątku firmy Wizja Net. W instrukcji ustalono częstotliwość, rodzaje i metody inwentaryzacji**. W przedłożonej instrukcji stwierdzono niespójność następujących zapisów.** W części dotyczącej obowiązków głównego księgowego zapisano, iż „do obowiązków głównego księgowego należy dokonanie przy współudziale członków komisji inwentaryzacyjnej wyceny spisanych z natury składników majątkowych i ustalenie ich wartości, oraz różnic inwentaryzacyjnych", podczas gdy w części dotyczącej przebieg spisu z natury zapisano, że przewodniczący komisji po zgromadzeniu wszystkich arkuszy spisu z natury i sprawdzeniu ich kompletności przekazuje je osobie materialnie odpowiedzialnej – kierownikowi gospodarczemu w celu dokonania ich wyceny i ustaleniu ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych. Po otrzymaniu spisu z natury kierownik gospodarczy dokonuje wyceny spisanych składników majątku poprzez wprowadzenie do systemu ilości podanych na arkuszach spisu z natury. Następnie wydruk zestawienia zbiorczego spisów z natury podlega porównaniu ilości i wartości poszczególnych składników ustalonych w toku spisu z natury z ilością i wartością tych składników wynikającą z ewidencji księgowej.

Zarządzeniem nr 8 z dnia 28.09.2015 r. Dyrektor zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2015 r. metodą spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych i środków ujętych w ewidencji ilościowej w terminie od 12.10.2015 r. do 31.12.2015 r.

Dokonując kontroli przedłożonej dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji stwierdzono brak potwierdzenia odbioru arkuszy spisowych przez komisję zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną wg załącznika nr 5. W sprawozdaniu opisowym z inwentaryzacji jedynie odnotowano kiedy w jakiej ilości pobrano arkusze oraz potwierdzono ich całkowite wykorzystanie.

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na ustaleniu rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury. Do obowiązków komisji należy prawidłowe i czytelne wypełnienie arkuszy spisowych. Wyniki spisu ujmuje się w arkuszu w sposób trwały długopisem, niedopuszczalne jest pozostawianie niewypełnionych wierszy. Poprawienie błędnego zapisu polega na skreślaniu zapisu nieprawidłowego w taki sposób żeby pierwotna treść była czytelna i wpisaniu poprawnego zapisu. Przy każdym poprawionym zapisie powinien być podpis członka zespołu spisowego.

W arkuszach spisu z natury niewłaściwie poprawiano błędy oraz odnotowywano ustaloną ilość składników tj.:

- w arkuszu nr 8G w poz. 1 dokonano przekreślenia pierwotnie ustalonej ilości 2 tablic interaktywnych o nr inwentarzowym ZS4/K1/II/11/00018 wpisując 1 i nie opatrując poprawionego błędu podpisem członka zespołu spisowego. Podobnie błędnie poprawiono zapis na arkuszu nr 16G w poz. 15 i 28 ,
- w pozycji 54 arkusza nr 40G wpisano wyrażenie algebraiczne „1+2" podobnie w poz. 55 arkusza nr 78G wpisano „1+1+1+1+1+1". Taki sposób odnotowywania ilości składników majątkowych powtarzał się na stronach arkuszy wielokrotnie.
- odnotowywanie ilości z adnotacją w uwagach „mniej o 1" np. w poz. 21 i 22 arkusza nr 52 G.

Dodatkowo na odrębnych arkuszach wydrukowanych z systemu sporządzono spis z natury przedmiotów zakupionych podczas trwania spisu inwentarzowego**. Spis ten przeprowadzono w dniu 4.01.2016 r. czyli po okresie wyznaczonym w zarządzeniu przez dyrektora do przeprowadzenia spisu.**

W zestawieniu zbiorczym spisów z natury z dnia 15.01.2016 r. obejmującym inwentaryzację roczną i inwentaryzację przedmiotów zakupionych podczas trwania spisu inwentarzowego w zakresie ewidencji ilościowej i ilościowo - wartościowej środków trwałych wykazano stan faktyczny w kwocie 14 064 742,72 zł, a stan z ewidencji księgowej w kwocie 14 061 324,73 zł. W pozycji niedobory wykazano wartość 47 570,17 zł, a w pozycji nadwyżki 50 988,16 zł. W załączniku do sprawozdania opisowego z inwentaryzacji z dnia 15.01.2016 r. wskazano, iż wszystkie brakujące składniki majątku zarówno w ujęciu wartościowym jak i ilościowym zostały odnalezione. W wyjaśnieniach do załącznika w części dotyczącej różnic w składnikach majątku ujmowanych ilościowo, napisano "pozycje których stwierdzono brak, zostały błędnie policzone i nie istnieją". W toku czynności kontrolnych ustalono, iż nie wszystkie superaty ilościowe stwierdzone podczas spisu z natury zostały wprowadzone do ksiąg inwentarzowych np. zasilacz laboratoryjny nr ZS4/K2/00473/2014, zestaw narzędzi VSET nr ZS4/K2/00591/2014.

Z przedłożonej dokumentacji nie wynika, aby wyjaśniono nadwyżkę routera o wartości 6 190 zł z nr ZS3/6-62-629-00020, stołu do tenisa stołowego (2 szt) o wartości 3 785,94 zł z nr ZS4/K1VI/10/00004, monitora LCD Samsung z nr ZS4/IV/14/00110.

W wyjaśnieniu różnic inwentaryzacyjnych stwierdzono, iż na stanie nadal pozostają składniki majątku, które uprzednio zgodnie z dokumentacją zostały przeznaczone do likwidacji, a nawet złomowania np. 3 sztuki monitorów Acer, skrzynia gimnastyczna o wartości 1 694 zł, oscyloskop – 2 sztuki o wartości 2 318 zł.

Zwraca się uwagę na rzetelne ustalanie ilości stwierdzonych składników majątkowych oraz prawidłowe wypełnianie arkuszy spisowych. Ustalone różnice inwentaryzacyjne należy rzetelnie rozliczyć i ująć w księgach rachunkowych. Ponadto, zauważa się, iż nadawanie kilku lub nawet kilkunastu składnikom majątkowym tego samego numeru inwentarzowego np. 13 sztuk mikroskopów o nr inwentarzowym ZS4/K1/VIII/1/00014, 15 zestawów komputerowych o numerach inwentarzowych ZS4/K1/II/13/00131, nie zapewnia należytej kontroli nad składnikami majątku i utrudnia ich identyfikację.

Zarządzeniem nr 9/2015/2016 z dnia 20.10.2015 r. Dyrektor zarządził przeprowadzenie skontrum zbiorów biblioteki szkolnej w ZS nr 4 wyznaczając komisję i termin przeprowadzenia inwentaryzacji. Zgodnie z protokołem z dnia 23.11.2015 r. komisja ustaliła stan ewidencyjny księgozbioru, stan faktyczny i braki wnioskując o wykreślenie z inwentarza braków bezwzględnych (2 woluminów o wartości 2,58 zł) oraz dalsze sukcesywne wycofywanie z księgozbioru pozycji zdezaktualizowanych i zniszczonych. Braki względne zaproponowano pozostawić do wyjaśnienia do następnego skontrum. Z protokołu z dnia 23.11.2015 r. wynika, iż stan zbiorów bibliotecznych wynosił 72 747,06 zł, a stan konta 014 na ten dzień to wartość 72 797,06 zł. Różnica w kwocie 50 zł dotyczyła faktury z dnia 8.10.2015 r. (data wpływu do ZS nr 4 w dniu 22.10.2015 r.), która nie została ujęta w zbiorach bibliotecznych. Stan zbiorów bibliotecznych uzgodniono z kontem 014 na dzień 31.12.2015 r. w kwocie 73 120,29 zł.

Do kontroli przedłożono ponadto dokumentację z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze potwierdzenia sald wraz z otrzymanymi od kontrahentów potwierdzeniami sald wszystkich należności oraz potwierdzonymi przez jednostkę saldami zobowiązań. Zgodnie z protokołem sporządzonym wg stanu na dzień 31.12.2015 r. dokonano również inwentaryzacji w drodze weryfikacji kont księgowych.

W dokumentacji inwentaryzacyjnej znajdował się protokół uzgodnienia sald kont środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z dnia 9.10.2015 w kwocie 24 516 033,32 zł oraz z dnia 31.12.2015 na kwotę 24 719 974,48 zł, z którego wynika, że stan ewidencyjny jest zgodny ze stanem księgowy.

Nieruchomość obejmująca działkę nr 4807/43 o powierzchni 2,1823 ha zabudowana budynkiem została przekazana Zespołowi w trwały zarząd decyzją nr 21/03 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 6.01.2003 r. Weryfikacji poddano wypełnianie przez jednostkę postanowień art. 43 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, iż każdorazowo jednostka zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na zawarcie kolejnej umowy z najemcą. Zespół ponadto zawiadamia Prezydenta

o zawieranych umowach najmu i użyczenia. **W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w przedłożonych do kontroli zawiadomieniach o zawartych umowach nie wskazano:**

- Umowy nr 9/2014 z 1.04.2014 r. zawartej ze Zborem Tychy-Centrum ul. Warszawska 14 Nadzarzyn na najem auli, za wynagrodzeniem 80 zł za 1 h, w dniu 14.04.2014 r. w godz. 19.00-21.00,
- Umowy nr 16/2014 z dnia 17.11.2014 r. zawartej z okręgowym Związkiem Wędkarskim na najem auli w dniu 11.01.2015 r. w godz. 8.00-13.00 za wynagrodzeniem 80 zł za 1h.

Wyrywkowej weryfikacji poddano umowy najmu w zakresie dochodzenia należności budżetowych. Stwierdzono, iż należności z tytułu najmu w latach 2014-2015 były egzekwowane na bieżąco wraz z należnymi odsetkami. Natomiast kontrola prawidłowości naliczania odsetek na koniec I kwartału 2016 r. wykazała nienaliczenie należnych odsetek od należności wynikającej np. z faktury nr 6/2016 z dnia 29.01.2016 r. na kwotę 2 000 zł z terminem zapłaty 19.02.2016 r. Na fakturze umieszczona jest adnotacja wskazująca, iż za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania konta bankowego wynajmującego, a w przypadku nieuregulowania należności w terminie zostaną naliczone odsetki ustawowe. Uznanie rachunku jednostki nastąpiło w dniu 22.02.2016 r. (WB nr 31) tj. po terminie płatności.
Dodatkowo zweryfikowano poprawność wystawienia duplikatu faktury, dotyczącego faktury nr 12/2016 z dnia 29.01.2016 r. na kwotę 300 zł za najem sali gimnastycznej, z terminem płatności przypadającym na dzień 12.02.2016 r. Faktura została zapłacona w dniu 08.04.2016 r., dopiero po wystawieniu w dniu 31.03.2016 r. duplikatu faktury. Zauważa się, iż w przedłożonej dokumentacji nie było, ani wniosku kontrahenta o wystawienie duplikatu, ani notatki służbowej dokumentującej powód wystawienia duplikatu tj. zaginięcie lub zniszczenie oryginału faktury przez dłużnika. W okresie pomiędzy terminem płatności, a zapłatą jednostka wystawiła kolejną fakturę za miesiąc luty nr 27/2016 z dnia 29.02.2016 r. na kwotę 300 zł z terminem płatności 14.03.2016 r., której zapłata nastąpiła dnia 15.03.2016 r. Zwraca się uwagę na brak dokonanej analizy należności od kontrahenta już w momencie wpłaty za kolejną fakturę oraz niepodjęcie działań w celu wyegzekwowania od dłużnika należności wraz z należnymi odsetkami.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 18 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 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce tj. w Zespole Szkół nr 4 w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor kontrolowanej jednostki mgr [redacted] został poinformowany 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 8.07.2016 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczątka
1.	[redacted] – Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Tychach	/- [redacted]
2.	[redacted] – Główna Księgowa Zespołu Szkół nr 4 w Tychach	/- [redacted]
3.	[redacted] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/- [redacted]
4.	[redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/- [redacted]