DUK.1711.7.2015

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Gimnazjum nr 4 w Tychach w dniach od 8.06.2015 r. do 12.06.2015 r. przez mgr [redacted] oraz mgr [redacted], inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.7.2015 z dnia 5.06.2015 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz prawidłowość, gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w latach 2013 – 2014 oraz w I kwartale 2015 r.

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 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:

- Uchwała nr 101/99 Rady Miasta Tychy z dnia 18.03.1999 r. akt założycielski Gimnazjum nr 4 w Tychach,
- Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- Statut obowiązujący w jednostce w kontrolowanych okresach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki.

Zgodnie ze statutem Gimnazjum nr 4 w Tychach celem kształcenia w gimnazjum jest:

1) kształtowanie postawy uczniów, przygotowującej ich do aktywnego udziału w życiu społecznym, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji",
2) przekazanie uczniom dyscyplinarnie ujmowanej wiedzy naukowej, umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowanie do dalszej edukacji,
3) wdrażanie uczniów do samodzielności, niezbędnej dla dokonania wyboru własnej drogi edukacyjnej, kreatywności, przedsiębiorczości oraz podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej,
4) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
6) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
7) przygotowanie uczniów do przemyślanych decyzji, także poprzez umożliwiania im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych. Dlatego na III etapie edukacyjnym uczniowie mogą wybrać przedmioty uzupełniające: zajęcia artystyczne oraz zajęcia techniczne.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich 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

- mgr [redacted] – Dyrektor Gimnazjum nr 4 w Tychach od 1.09.2007 r. do nadal
- [redacted] - Główna Księgowa Gimnazjum nr 4 w Tychach od 9.05.2007 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S 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,

- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych w kontrolowanym okresie wydatków.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki.

Zasady rachunkowości obowiązujące w kontrolowanej jednostce określono zarządzeniem Dyrektora Gimnazjum nr 4 w Tychach nr 19/2010 z dnia 12.10.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (wraz z zarządzeniami zmieniającymi), którym uregulowano m.in.:

- Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych,
- Zasady wyceny aktywów i pasywów i ustalenie wyniku finansowego,
- Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- System ochrony danych w Gimnazjum nr 4 w Tychach,
- Przechowywanie zbiorów,
- Udostępnianie zbiorów i dokumentów.

Pozostałe uregulowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Gimnazjum nr 4 wprowadził następującymi Zarządzeniami:

- Zarządzenie nr 32/2010 z dnia 30.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia dokumentu o nazwie „Regulamin organizacyjny Gimnazjum nr 4 im. kard. Stefana Wyszyńskiego”,
- Zarządzenie nr 23/2010 z dnia 23.11.2010 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- Zarządzenie nr 21/2010 z dnia 17.11.2010 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej.

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

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2013 r.**	**2014 r.**	**I kwartał 2015 r.**
801	**80110**	3020	3 440,28	3 817,52	1 541,00
		4010	1 580 191,40	1 629 532,21	402 800,06
		4040	114 383,15	125 616,39	128 069,64
		4110	284 550,30	288 281,84	91 294,91
		4120	30 499,14	32 165,47	10 480,15
		4210	135 660,30	40 377,96	14 735,82

		4211	0,00	1 225,67	0,00
		4230	299,65	299,95	198,91
		4240	18 192,85	8 220,00	149,16
		4260	143 238,51	99 723,87	33 035,43
		4270	2 089,71	60,00	0,00
		4280	1 831,00	2 000,00	376,89
		4300	63 392,93	70 863,16	7 331,16
		4301	7 476,00	33 784,63	0,00
		4350	3 376,96	3 640,00	0,00
		4360	1 644,14	1 171,00	1 133,23
		4370	389,74	131,96	0,00
		4381	984,00	0,00	0,00
		4410	346,03	1 298,11	821,15
		4411	508,00	0,00	0,00
		4421	5 400,26	12 914,25	0,00
		4430	1 744,31	1 938,58	705,93
		4431	630,94	0,00	0,00
		4440	110 342,00	110 520,00	0,00
		4520	1 214,80	3 268,00	1 109,60
		4700	1 467,30	1 437,20	0,00
		6060	4 000,00	0,00	0,00
	80146	4300	1 970,00	0,00	0,00
		4700	15 729,00	6 846,00	840,00
	80195	4210	600,00	1 000,00	0,00
	80150	3020	0,00	0,00	9,00
		4010	0,00	0,00	3 697,59
		4040	0,00	0,00	710,40
		4110	0,00	0,00	749,47
		4120	0,00	0,00	92,73
		4210	0,00	0,00	81,99
		4230	0,00	0,00	1,00
		4240	0,00	0,00	0,84
		4260	0,00	0,00	183,73
		4280	0,00	0,00	2,11
		4300	0,00	0,00	40,75
		4360	0,00	0,00	6,30
		4410	0,00	0,00	4,62
		4430	0,00	0,00	3,90
		4520	0,00	0,00	6,25
854	**85401**	4010	37 692,35	40 990,98	10 503,35
		4040	3 251,90	2 952,33	3 225,85
		4110	7 030,43	7 543,44	2 293,24
		4120	995,96	1 053,26	309,87
		4440	3 312,00	3 225,00	0,00
	85415	3240	0,00	2 820,00	1 092,00

		3260	2 530,00	313,65	0,00
RAZEM:			**2 590 405,34**	**2 539 032,43**	**717 638,03**

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych w III kwartale 2013 r., I kwartale 2014 r. oraz w I kwartale 2015 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji stwierdzono, iż:

- **dane wykazane w sprawozdaniu Rb – 28 S za I kwartał 2014 r. w zakresie zaangażowanie są niezgodne z ewidencją księgową prowadzoną na koncie 998 – 854401- 4010 – 1,**
- **dane wykazane w sprawozdaniu Rb – 28 S za I kwartał 2015 r. w zakresie zaangażowanie są niezgodne z ewidencją księgową prowadzoną na koncie 998 – 80110- 4210 – 10,**
- saldo konta 999 wykazywane na koniec 2013 r. oznaczające zaangażowanie wydatków, które miały zostać zrealizowane w 2014 r. zaksięgowano jako **bilans otwarcia** konta 998.

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

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			**WYKONANIE**		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2013 r.**	**2014 r.**	**I kwartał 2015 r,**
801	**80110**	**0690**	206,00	233,00	50,40
		0750	15 040,88	26 805,31	6 498,03
		0920	2 433,21	1 927,36	0,00
		0960	0,00	72,99	0,00
		0970	4 466,82	9 518,52	136,43
RAZEM			**22 146,91**	**38 557,18**	**6 684,86**

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za III kwartał 2013 r., I kwartał 2014 r. oraz I kwartał 2015 r., stwierdzając niezgodność danych wykazanych w sprawozdaniu za I kwartał 2014 r. w zakresie należności (§0920) z danymi wynikającymi z obrotów konta 221 – 80110 – 0920.

Ponadto, w trakcie weryfikacji przedłożonych do kontroli rocznych zestawień obrotów i sald kontrolujące zwróciły uwagę, iż zarówno na koniec 2013 r. jak i 2014 r. konto 998 wykazuje salda. Tymczasem w myśl zapisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia

5.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym
2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ponadto, podczas weryfikacji zapisów w księgach rachunkowych oraz dokumentów źródłowych stwierdzono, iż zaangażowanie w § 4350, § 4360 i § 4370 (od 2015 r. tylko § 4360) dekretowane jest na podstawie faktur tzn. opłaty za usługi telekomunikacyjne (dostęp do Internetu, telefonia komórkowa i stacjonarna) dekretowane są w momencie otrzymania faktury w wysokości wynikającej z faktury – dokument B635/1-6. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

4.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

Gospodarka drukami ścisłego zarachowania uregulowana została w kontrolowanej jednostce poprzez *Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania* stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17 Dyrektora Gimnazjum nr 4 z dnia 29.09.2010 r. Zgodnie z zapisami ww. instrukcji w Gimnazjum nr 4 w Tychach do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- świadectwa szkolne,
- legitymacje uczniowskie,
- legitymacje pracownicze,
- arkusze spisu z natury.

W toku czynności kontrolnych ustalono ponadto, że pomimo iż nie określono tego w ww. instrukcji szkoła korzysta także z dowodów kasowych KP i KW, a do końca 2014 r. dysponowała również czekami gotówkowymi. Dla czeków gotówkowych do końca 2014 r. prowadzono ewidencję w książce druków ścisłego zarachowania. Sprawdzeniu poddano księgę ewidencyjną czeków gotówkowych w zakresie zgodności prowadzonych w nich

zapisów ze stanem faktycznym. W wyniku powyższego ustalono, iż w związku z faktem, że od stycznia 2015 r. obsługę bankową szkoły powierzono innemu niż dotychczas bankowi, posiadane przez jednostkę niezrealizowane czeki gotówkowe zostały w dniu 23.12.2014 r. zwrócone do banku lub też zniszczone. W zakresie powyższych czynności nie stwierdzono nieprawidłowości. W & 4 pkt. 3 ww. instrukcji zapisano iż: „Poszczególne bloki dowodów wpłaty i wypłaty należy ponumerować w momencie przyjęcia i zaprzychodować w księdze druków ścisłego zarachowania“ (pomimo, że instrukcja nie wymienia kasowych dowodów KP oraz KW jako druków ścisłego zarachowania). W toku czynności kontrolnych ustalono, iż przechowywane w jednostce bloki dowodów KP i KW nie są numerowane, a w ich zakresie nie jest prowadzona żadna ewidencja co jest niezgodne z przytoczonym zapisem instrukcji. Dodatkowo w dyspozycji druków KP i KW jest pracownik szkoły, który sporządza raporty kasowe. W związku z powyższym jednostka nie sprawuje żadnej kontroli obrotu ww. dowodami kasowymi.

W myśl zapisów § 8 pkt. 1 *Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania*: „Druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż raz w roku. Komisja inwentaryzacyjna jest obowiązana ustalić stan faktyczny druków ścisłego zarachowania. W arkuszach spisu z natury należy podać rodzaje, serie i numery druków oraz wymienić ich liczbę”. W związku z powyższym kontrolującym przedłożono protokoły z inwentaryzacji czeków, przeprowadzonych na koniec 2013 oraz 2014 roku. **Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi kontrolującym w okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono inwentaryzacji dowodów kasowych KP oraz KW.** W zakresie inwentaryzacji czeków gotówkowych stwierdzono, iż w obu przypadkach ich przeliczenia nie dokonano na arkuszach spisu z natury, nie stosując się tym samym do ww. zapisu instrukcji. Ponadto, w protokole inwentaryzacji przeprowadzonej na koniec 2013 r. ujęto jedynie ostatnie numery czeków znajdujących się w posiadaniu szkoły, nie odnotowano natomiast jaki jest ich stan ilościowy (z wyszczególnieniem numerów wszystkich przeliczonych czeków). Jak wynika z ww. dokumentu stwierdzony stan faktyczny komisja porównała z zapisami w Księgach druków ścisłego zarachowania. Nie odnotowano jednak jaki jest efekt przeprowadzonego porównania tzn. czy stany są zgodne czy też stwierdzono ewentualne różnice. W protokole z inwentaryzacji przeprowadzonej na koniec 2014 r. odnotowano, iż stan czeków gotówkowych na dzień 31.12.2014 r. wynosił 0, a do protokołu załączono oświadczenie głównej księgowej potwierdzające, iż niewykorzystane blankiety czeków zwrócono w dniu 23.12.2014 r. do banku.

4.3. Gospodarka kasowa

Zasady obrotu gotówkowego uregulowano w kontrolowanej jednostce zapisami *Instrukcji kasowej* wprowadzonej Zarządzeniem nr 21/2010 Dyrektora Gimnazjum nr 4 z dnia 17.11.2010 r. Jak wynika z zapisów ww. dokumentu: „Funkcjonowanie kasy, a tym samym wykonywanie funkcji kasjera podlega okresowym kontrolom. Kontrole przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku tj. na dzień 30.06 i 31.12. Na koniec okresu sprawozdawczego przeprowadza się inwentaryzację kasy przez komisję powołaną przez Dyrektora szkoły. Przeprowadzenie kontroli musi zostać udokumentowane". W toku czynności kontrolnych ustalono, iż powyższe zapisy instrukcji kasowej nie są w jednostce przestrzegane, gdyż w okresie objętym kontrolą przeprowadzono dwie inwentaryzacje – na koniec 2013 r. oraz na koniec 2014 r. W obu przypadkach komisja inwentaryzacyjna dokonała komisyjnej kontroli znajdujących się w kasie środków pieniężnych, ustalając stan zerowy. Stan ten porównano z saldem ostatniego raportu kasowego nie stwierdzając różnic. W zakresie przeprowadzonych inwentaryzacji kasy nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wyrywkowej kontroli poddano dokumentacje źródłową dotyczącą wypłacania zaliczek gotówkowych w wyniku czego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Jak wynika z dok. B385 w dniu 7.07.2014 r. pracownikowi szkoły wypłacono zaliczkę gotówkową w kwocie 400 zł na bieżące wydatki. Na wniosku wskazano, iż wypłaconą zaliczkę pracownik zobowiązuje się rozliczyć w terminie do dnia 20.08.2014 r. tj. po upływie ponad 5 tygodni. Kontrolującym udzielono wyjaśnień, że przepisy wewnętrzne szkoły nie regulują maksymalnego czasu rozliczania zaliczki, a termin ten zawsze określany jest we wniosku o wypłatę gotówki (zazwyczaj do końca miesiąca, w którym gotówka jest pobierana). Jak wynika jednak z dok. B438 pracownik nie dotrzymał ww. terminu i dokonał rozliczenia dopiero w dniu 25.08.2014 r.
- W dniu 21.05.2014 r. wystawiono fakturę na kwotę 40,78 zł za zakup poczęstunku na konkurs historyczny. Fakturę uregulowano gotówką. Do faktury załączono wniosek o zaliczkę na kwotę 300 zł. Na ww. dokumencie umieszczono adnotację „za przedstawioną fakturę gotówkową zapłacono na konto pracownika". Istotnie, zgodnie z wyciągiem bankowym nr 72/2014 w dniu 26.05.2014 r. pracownikowi wnioskującemu o zaliczkę przelano kwotę wynikająca z faktury tj. 40,78 zł. Z wyjaśnień udzielonych kontrolującym wynika, iż pracownik dokonał zakupu z własnych środków, a następnie kwota wynikająca z przedłożonej faktury została zwrócona na jego rachunek bankowy. W związku z powyższym nie znajduje

uzasadnienia zastosowanie w powyższym przypadku druku „wniosek o zaliczkę". Podobna sytuacja dot. faktury nr FAK/06331/2014/1039 (dok.B286) wystawionej w dniu 12.05.2014 r. na kwotę 79,86 zł. Do ww. dokumentu załączono wniosek o zaliczkę z dnia 8.05.2014 r. na kwotę 80 zł. Również w tym przypadku zaliczka (zatwierdzona do wypłaty przez Dyrektora szkoły) nigdy nie została wypłacona. Pracownik dokonał w dniu 12.05.2014 r. wydatku z własnych środków, po czym w dniu 26.05.2014 r. kwota wynikająca z przedłożonej faktury tj.: 79,86 zł została mu zwrócona na prywatny rachunek bankowy.

- Zgodnie z wyciągiem bankowym nr 127/2014 w dniu 8.10.2014 r. pracownik szkoły wypłacił czekiem z rachunku bankowego placówki gotówkę w kwocie 148,75 zł. Z dekretacji ww. dokumentu wynika, iż operacja wypłaty gotówki zaksięgowana została w następujący sposób: 234 Wn – Ma 130. W uwagach dot. dekretacji powyższego dokumentu zapisano „wypłata do kasy". Ponadto, do wyciągu bankowego załączono także wniosek o zaliczkę na ww. kwotę, którą rozliczono całkowicie w dniu w pobrania tj.8.10.2015 r. Przedstawiony sposób ujęcia wypłaty gotówki na kontach księgowych nie odzwierciedla faktycznego zdarzenia gospodarczego jak i nie koresponduje z opisem dekretowanego dokumentu. Pobrana zaliczka nie została bowiem wypłacona bezpośrednio na rachunek pracownika (jak wynika z powyższej dekretacji), nie została też ujęta w raporcie kasowym, ani na koncie 101 jak sugeruje przytoczony opis. Z wyjaśnień udzielonych kontrolującym wynika, iż na podstawie wniosku o zaliczkę, pracownikowi wydano czek gotówkowy. Po jego realizacji w banku, pracownik dokonał zakupów zgodnie z zapotrzebowaniem określonym we wniosku o zaliczkę, po czym w tym samym dniu rozliczył się z dokonanych wydatków przedkładając faktury zakupu.

Z uwagi na fakt, iż w kontrolowanym okresie szkoła praktykowała różne formy i procedury udzielania zaliczek gotówkowych, niejednokrotnie w sprzeczności z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi, kontrolujące zwracają uwagę na konieczność dostosowania unormowań wewnętrznych dot. obrotu gotówkowego do potrzeb szkoły oraz na obowiązek ich bezwzględnego przestrzegania.

4.4. Zamówienia publiczne w kwocie poniżej 30 000 euro.

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro w kontrolowanej jednostce wprowadzono zarządzeniem nr 24/2010 Dyrektora Gimnazjum nr 4 z dnia 8.12.2010 r. Jak określono w § 1 Regulamin stosuje się do zamówień, których

wartość szacunkowa w ciągu roku budżetowego, ustalona z należytą starannością, nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 tys. euro. Zamówienia realizowane w placówce udzielane są na podstawie procedur określonych w regulaminie pod warunkiem, iż szacunkowa wartość zamówienia wynosi od 2 000 do 14 000 euro. W powyższym przypadku stosuje się procedurę zaproszenia do składania ofert cenowych skierowanych do minimum 3 podmiotów zajmujących się zawodowo działalnością w zakresie przedmiotu zamówienia.

Kontroli poddano procedurę udzielenia zamówienia publicznego dot. wyposażenia pracowni komputerowej w 10 stanowisk komputerowych wraz z oprogramowaniem przeprowadzone w marcu 2013 r. Z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, iż w ramach ww. zamówienia sporządzono zapytanie ofertowe (które nie zostało poprzedzone dokumentem dot. szacowania wartości zamówienia), w którym określono, iż przedmiotem zamówienia jest pracownia komputerowa składająca się z 10 stanowisk komputerowych wraz z oprogramowaniem. W zapytaniu określono również termin realizacji zamówienia oraz inne istotne warunki zamówienia tj. okres gwarancji min. 2 lata. Zapytania ofertowe wysłano 13.03.2013 r. drogą mailową do 3 podmiotów gospodarczych, a w dniu 15.03.2013 r. do jeszcze jednego podmiotu gospodarczego. **W treści maila, jak również w zapytaniu ofertowym nie określono terminu przesyłania ofert. W odpowiedzi na wystosowane zapytanie szkoła otrzymała 4 oferty, przy czym zauważyć należy iż oferent, do którego zapytanie skierowano najpóźniej tj. w dniu 15.03.2013 r. złożył ofertę (skierowaną konkretnie do Gimnazjum nr 4 w Tychach) z datą 8.03.2013 r. czyli przed dniem wysłania mu zapytania. Ponadto jak wynika z dokumentacji zgromadzonej w zakresie powyższego zamówienia, zapytanie ofertowe z dnia 15.03.2013 r. wystosowano po tym jak w dniu, 14.03.2013 r. oraz w dniu 13.03.2013 r. otrzymano już oferty cenowe od podmiotów do których zapytanie ofertowe wysłano wcześniej tj. w dniu 13.03.2013 r.** Weryfikacji poddano również protokół wyboru najkorzystniejszej oferty (nie oznaczony żadną datą), w którym wyszczególniono podmioty gospodarcze, do których skierowano zapytanie ofertowe i od których otrzymano oferty. W pkt. C ww. protokołu zapisano, iż wybrana została oferta skierowana przez firmę, do której zapytanie ofertowe skierowano najpóźniej oraz, że: „*Podczas wyboru kierowano się poza ceną również warunkami płatności, dostępnością serwisu oraz ew. pomocą przy rozbudowie oprogramowania i pracowni*”. Należy dodać iż, wybrana oferta charakteryzowała się trzecią w kolejności najniższą ceną, jednak jak wyjaśniono kontrolującym podmiot oferujący najniższą cenę został odrzucony ze względu na fakt, iż oferowany przez niego sprzęt nie był nowy. Z dokumentacji przedłożonej do kontroli nie wynika jednak, iż wybrana firma istotnie charakteryzowała się lepszymi od pozostałych

warunkami płatności czy też dostępnością serwisu, ewentualnie pomocą przy rozbudowie pracowni. Z dokumentacji przedłożonej do kontroli wynika ponadto, iż żaden z oferentów nie został poinformowany o fakcie, iż kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty nie będzie wyłącznie cena, lecz również inne warunki realizacji zamówienia. Kontrolujące zwracają uwagę, iż protokół w żaden sposób nie porządkuje informacji zgromadzonych w trakcie prowadzenia postępowania tzn.: nie określa daty zakończenia postępowania i sporządzania protokołu, nie wynika z niego kiedy, jaki podmiot złożył ofertę, jaka była oferowana przez dany podmiot wartość realizacji zamówienia, nie daje możliwości porównania pozostałych kryteriów wyboru, nie określa wartości zamówienia proponowanej przez oferenta który został wybrany, oraz nie uzasadnia w sposób jasny i rzeczowy wyboru danej oferty. W dniu 22.03.2013 r. do wybranego oferenta skierowano drogą mailową zamówienie na ww. sprzęt komputerowy, w którym dodatkowo wyszczególniono drukarkę. W dniu 6.05.2013 r. wybrana w drodze postępowania o udzielenie zamówienia firma wystawiła fakturę na kwotę 13.640 zł (13.340,00 zł cena oferowana, 300 zł drukarka).

W zakresie opisanego powyższej zamówienia kontrolowana jednostka nie stosowała procedur określonych w obowiązującym Regulaminie. Przedłożona kontrolującym dokumentacja nie zawiera „Formularza zgłoszeniowego" do sporządzenia którego obliguje ww. regulamin, w którym w szczególności określić należy datę ustalenia, podstawę faktyczną i wartość szacunkowa zamówienia, wyrażoną w złotych polskich i euro, wraz ze wskazaniem osoby szacujące. Formularz winien zawierać również kryteria oceny z tym, że „najniższa cena jest kryterium obowiązkowym".

Ponadto kontrolujące zwracają uwagę, iż postępowanie o udzielenie zamówienia winno być przeprowadzone oraz udokumentowane w taki sposób aby zapewniało, iż na każdym jego etapie zachowano zasadę uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

4.5 . Weryfikacja umów najmu w kontrolowanym okresie.

Jednostka w kontrolowanym okresie zawierała umowy najmu z kontrahentami. Weryfikacji poddano umowy zawarte w latach 2013 do marca 2015 r. Zgodnie z przedstawionym kontrolującym rejestrem w roku 2013 jednostka zawarła 21 umów najmu, w roku następnym 31 umów najmu, a w okresie od 1 stycznia do 30 marca br. 6 umów. W związku z faktem, iż nieruchomości oddane decyzją Prezydenta Miasta Tychy w trwały zarząd na rzecz publicznych szkół i placówek oświatowych stanowią własność Gminy Tychy, kierownicy ww. jednostek są zobowiązani do przestrzegania zapisów wynikających z art. 43 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2004

nr 261 poz. 2603). tj.: *„Jednostka organizacyjna ma prawo, z zastrzeżeniem ust. 6, do korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, a w szczególności 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*".

W dniu 26.08.2014 r. jednostka zawarła z firmą „ASKA" umowę na najem sali gimnastycznej na okres od 9.09.2013 r. do 30.06.2014 r. W dniu 18.08.2014 r. zawarto kolejną umowę w tym samym kontrahentem na najem sali gimnastycznej w okresie od 1.09.2014 r. do 24.06.2015 r. W związku z powyższym Dyrektor jednostki zwrócił się w dniu 28.07.2014 r. pismem do Urzędu Miasta Tychy z prośbą o wyrażenie zgody na wynajem sal gimnastycznych m.in. z kontrahentem „ASKA". W odpowiedzi Wydział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Tychy pismem z dniu 5.08.2014 r. wyraził zgodę. Z przedstawionych kontrolującym dokumentów wynika, iż w jednostce powyższy zapis ustawy jest przestrzegany i Dyrektor zwraca się pisemnie do Urzędu Miasta o uzyskanie stosownej zgody.

4.5. Weryfikacja wydatków dokonanych w latach 2013-2014.

W dniu 13.01.2014 r. jednostka zakupiła usługę w postaci szkolenia Rady Pedagogicznej, faktura nr 1/2014 o łącznej wartości 1 000 zł. Zapłaty za powyższą usługę dokonano przelewem w dniu 17.01.2015 r., wyciąg bankowy nr 8/2014**. Wydatek został ujęty w ewidencji księgowej na koncie 402 oraz 201 oraz błędnie zaewidencjonowany w rozdziale 80110 w § 4300. Wydatek dotyczący szkolenia pedagogów winien być ujęte w rozdziale 80146 tj. *„Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli"* oraz w § 4700 *„Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej".*** Następnie w dniu 28.02.2014 r. dokumentem nr PK/6 kwota wydatku została przeksięgowana na właściwy rozdział i paragraf tj. 80146-4700.

Podobna sytuacja dotycząca sposobu ewidencjonowania wydatków na szkolenia kadry pedagogicznej miała miejsce w dniu 18.02.2014 r., faktura nr 253/02/2014 r., na łączną wartość 300 zł. **Faktura została zapłacona przelewem w dniu 25.02.2015 r, wyciąg bankowy nr 29/2014. Wydatek został ujęty w rozdziale 80101 § 4300**

a następnie w dniu 28.02.2014 r. przeksięgowany na rozdział 80146 § 4700. Z adnotacji jaka znajduje się na odwrocie faktury wynika, iż wydatek świadomie został błędnie zakwalifikowany, gdyż na dzień dokonania wydatku jednostka nie posiadała w planie finansowym środków we właściwym rozdziale jak i paragrafie. Powyższy fakt narusza zapis art. 44 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), który brzmi: „*wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych”.* Niedopuszczalne jest wydatkowanie środków, nie mając odpowiedniego ich zabezpieczenia w planie finansowym.

Weryfikacji poddano również losowo wybrane faktury dotyczące zakupów pomocy naukowych:

- W dniu 24.07.2013 r. jednostka zakupiła 7 szt. komputerów oraz 7 szt. monitorów do pracowni komputerowej, faktura nr FA/000055/07/2013 na łączną wartość 15.680,00 zł. Zapłaty dokonano w dniu 20.08.2013 r., wyciąg bankowy nr 99/2013. Wydatek został zaewidencjonowany na koncie 013 oraz 072. Zakupiony sprzęt został właściwie ujęty w księgach ilościowo-wartościowych pod numerami G4-KIW/DZ.III-10/M/140-146, G4-KIW/DZ.III-10/M/56/147-153,
- W dniu 3.09.2013 r. zakupiono 4 szt. monitorów do pracowni informatycznej o łącznej wartości 1.880,00 zł, faktura nr 662/2013. Zapłaty za ww. fakturę dokonano dnia 3.09.2013 r., wyciąg bankowy nr 111/2013. Wydatek został zaewidencjonowany w § 4240 oraz na koncie 013 oraz 072. Ponadto zakup monitorów został poprawnie ujęty w księgach ilościowo-wartościowych pod nr G4-KIW/DZZ.III-10/M/56/164-167,
- W dniu 21.11.2014 r. zakupiono sprzęt sportowy na potrzeby jednostki o łącznej wartości 1.085,68 zł, faktura nr FA/2730/2014. Wydatek został zaewidencjonowany w § 4240. Powyższy dokument został poprawnie ujęty w księgach rachunkowych,
- W dniu 2.01.2013 r. jednostka zakupiła książki z przeznaczeniem na konkurs wojewódzki na łączną kwotę 172,85 zł, faktura nr FV/00001/2013. Zobowiązanie zostało uregulowane dnia 7.01.2013 r., wciąg bankowy nr 3/2013. Wydatek zaewidencjonowano w rozdziale 80110 w § 4240. Następnie w dniu 31.12.2013 r. dokumentem Pk dokonano następującego księgowania:

kwota	**Konto, (Wn)**	**kwota**	**Konto, (Ma)**
40	401-801-80110-4210	40	240-019
- 40	401-801-80110-4240	- 40	240-019
--	--	- 40	998-801-80110-4240

		40	998-801-80110-4210
- 40	240-019	- 40	130-801-80110-4240
40	240-019	40	130-801-80110-4210

W przedstawionej kontrolującym dokumentacji brak jest dokumentu potwierdzającego zasadność dokonanego księgowania. Po dokonanej analizie przez kontrolujących przedstawionych dokumentów m.in. sprawozdania RB 28S sporządzonego na dzień 31.12.2013 r., wynika, iż powyższego księgowania dokonano, gdyż jednostka we wskazanym paragrafie tj. 4240 na dzień dokonania wydatku nie posiadała wystarczających środków w planie finansowym. Dlatego wydatek częściowo został przeksięgowany na § 4210 celem uniknięcia przekroczenia wydatków w planie finansowym w rozdziale 80110 w § 4240. Jak wskazano już wcześniej w treści protokołu czyn ten jest niedopuszczalny, gdyż narusza on zapisy art. 44 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

4.7. Gospodarka majątkiem trwałym.

Dyrektor Zarządzeniem nr 14/2013 z dnia 9 grudnia 2013 r. zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji majątku w formie spisu z natury. Inwentaryzację należało przeprowadzić wg stanu na dzień 15 grudnia 2013 r. w terminie od 12.12.2013 r. do 15.02.2013 r.

Zgodnie z przedstawionym kontrolującym zestawieniem obrotów i sald stan majątku na dzień 31.12.2013 r. w jednostce przedstawiał się następująco:

011 – 28.387,00 zł,

013 – 298.979,94 zł,

014 – 54.417,91 zł,

020 – 49.294,14 zł.

Zgodnie z treścią protokołu z rozliczenia inwentaryzacji na dzień 31.12.2013 r. komisja w trakcie przeprowadzania inwentaryzacji sporządziła wykaz środków trwałych o łącznej wartości 57.277,75 zł., które protokołem z dnia 31.12.2013 r. zlikwidowała. Ponadto kolejnym protokołem, także z dnia 31.12.2013 r. dokonano przeniesienia środków trwałych o wartości 28.109,21 zł z ewidencji ilościowo-wartościowej do ewidencji środków o niskiej wartości. **W wyniku porównania przez kontrolujących wartości środków ujętych na koncie 013 w ewidencji księgowej z faktyczną wartością środków wynikającą z przeprowadzonego spisu z natury stwierdzono różnicę w kwocie 23.084,41 zł.**

W związku z powyższymi dokumentami tj. protokołami sporządzonymi przez komisję w księgach rachunkowych należało dokonać następujących operacji:

- z konta 013 wyksięgować kwotę 28.109,21 zł., tytułem przeniesienia wartości środków trwałych na środki o niskiej wartości;
- z konta 013 wyksięgować kwotę 57.277,75 zł, tytułem likwidacji środków trwałych.

Z treści zapisów jakie dokonano na karcie kontowej konta 013 wynika, iż dodatkowo dokonano wyksięgowania kwoty 15.508,00 zł tytułem „*rozl. inwentaryzacji, likwidacja środków trwałego”.* W dokumentacji jednostki brak jest jakichkolwiek dokumentów potwierdzających celowość takiego księgowania.

Z dalszej dokumentacji wynika, iż jednostka w dniu 17.01.2013 r. zakupiła zestaw komputerowy wraz z monitorem o łącznej wartości 4.000 zł., faktura nr 38/2013, wydatek zaewidencjonowano w § 6060. Ponadto wydatek został ujęty na koncie 011 oraz 080. Następnie, w dniu 31.12.2013 r. dokonano następującej operacji księgowej:

Konto 013 Wn – kwota 4.000 konto 011-004 Ma – kwota 4.000

Konto 401 Wn – kwota 4.000 konto 072 Ma – kwota 4.000

Tym samym środek trwały, który został początkowo prawidłowo ujęty na koncie 011 powyższym księgowaniem został błędnie przeksięgowany na konto 013 oraz ujęty w kosztach jednostki w pełnej kwocie w dniu 31.12.2013 r. zamiast amortyzowany w kwotach i okresach zgodnych z tabelami amortyzacyjnymi.

W związku z weryfikacją księgi ilościowo-wartościowej w konfrontacji z dokumentacją sporządzoną z przeprowadzonej inwentaryzacji stwierdzono rozbieżności:

- stan środków trwałych wg księgi inwentarzowej ilościowo-wartościowej, po uwzględnieniu protokółów z dnia 31.12.2013 r. wynosił – 319.963,97 zł;

- stan rzeczywisty wg. protokołu z inwentaryzacji – 298.979,94 zł.

Różnica, tj. kwota 20.984,03 zł nie została wyjaśniona.

Zgodnie z protokołem z inwentaryzacji stan konta 020 tj. wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2013 r. wynosił 49 294,14 zł i był zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej. Natomiast zauważa się iż, w księgach inwentarzowych dotyczących wartości niematerialnych i prawnych brak jest pełnych zapisów umożliwiających weryfikację zakupionych programów, np. wpisano zakup programu o wartości 499 zł, ale brak nazwy wartości niematerialnej i prawnej oraz nr dowodu nabycia. Ponadto, arkusze spisu z natury, nie posiadają nadanych numerów, i tym samym nie stanowią druków ścisłego zarachowania, jakim winne się stać z chwilą wydania członkom komisji inwentaryzacyjnej.

Stan konta 011 na koniec 2013 roku wg ewidencji księgowej wyniósł **28.387 zł**, natomiast zgodnie z księgami inwentarzowymi stan środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł

wyniósł **27.115,76 zł**. Różnica wynika z faktu, iż w księgach inwentarzowych w dniu **25.05.2012** r. protokołem kasacji zlikwidowano kserokopiarkę o wartości 4.992,24 zł**. Natomiast w księgach rachunkowych wyksięgowano powyższą wartość dopiero w dniu 31.12.2013 r. oraz w tym samym dniu ponownie zlikwidowano ten sam środek w księgach inwentarzowych**. **Ponadto w księgach inwentarzowych środków trwałych na dzień 31.12.2013 r. ujęto tablicę interaktywną o wartości 3.721 zł a w księgach rachunkowych powyższa tablica została ujęta na koncie 013 jako pomoce naukowe i dydaktyczne.** W roku 2014 dokonano przeniesienia wartości tablicy do ksiąg wartościowo-ilościowych jako pozostałe środki trwałe.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.
Protokół składa się z 17 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.
Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) oraz
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

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

5. Pouczenie

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

Tychy, dnia 8.09.2015 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

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