

DUK.1711.1.2018

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 11 im. Marii Curie Skłodowskiej w Tychach w dniach od 26.01.2018 r. do 9.02.2018 r. przez mgr [REDAKTOWANE] oraz mg [REDAKTOWANE] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień odpowiednio nr 0052.1/3/2018, nr 0052.1/4/18 z dnia 18.01.2018 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w 2017 r.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395),
- 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 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.),
- Statuty Szkoły Podstawowej nr 11 im. Marii Curie Skłodowskiej w Tychach obowiązujące

w kontrolowanym okresie.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój: biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a przede wszystkim:

1. Kształcenie i wychowywanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
6. Wzmacnianie i podtrzymywanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
7. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
10. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
12. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
13. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
14. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
15. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
16. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

Zgodnie z uchwałą nr XXII/393/2016 z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Tychy, **od dnia 1 stycznia 2017 r. obsługę finansowo – księgową, prawną i informatyczną Szkoły Podstawowej nr 11 im. Marii Curie Skłodowskiej w Tychach, powierzono jednostce obsługującej, tj. Miejskiemu Centrum Oświaty w Tychach**, utworzonemu z dniem 1 września 2016 r., na podstawie uchwały nr XXII/394/16 Rady Miasta Tychy z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej miasta Tychy o nazwie „Miejskie Centrum Oświaty w Tychach” i nadania jej statutu. Zgodnie z ww. uchwałą MCO w Tychach zapewni jednostkom obsługiwanym wspólną:

- a) obsługę finansowo – księgową, w tym realizację w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,
- b) obsługę prawną,
- c) obsługę informatyczną w zakresie:
 - serwisowania sprzętu komputerowego,
 - zapewnienia dostępu do systemów informatycznych wspierających realizację zadań statutowych jednostek obsługiwanych, podlegających nadzorowi organu prowadzącego te jednostki,
- d) jednostkom wymienionym w załączniku nr 3 wspólną obsługę w zakresie powierzenia wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [REDAKTOWANE] – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 im. Marii Curie Skłodowskiej w Tychach od 1.09.2012 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.09.2016 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] – Lisiecka – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.11.2016 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] - realizująca zadania Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej nr 11 im. [REDAKTOWANE] Skłodowskiej w Tychach od 1.01.2017 r. do nadal

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S, Rb-27S oraz Rb-N i za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,

- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków oraz osiągniętych dochodów w 2017 r.,
- Dokumentacja z przeprowadzonej w 2017 r. inwentaryzacji,
- Kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe wybranych pracowników,
- Dzienniki za 2017 rok,
- Umowy i dokumenty związane z udzielonymi zamówieniami publicznymi,
- Dokumentacja związana z ustaleniem odpisu i gospodarowaniem środkami ZFŚS w 2017 r.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

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

- Zarządzenie nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
 - Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
 - Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
 - Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna.
- Zarządzenie nr 021/10/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.01.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- Zarządzenie nr 021/39/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- Zarządzenie nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych,
- Zarządzenie nr 021/40/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych.

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w sprawozdaniu Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanymi za I, II, III kwartał 2017 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach Rb-28S z zestawieniem obrotów i sald, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-28S za grudzień 2017 r. wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Rozdział	Wydatki wykonane
80101 – Szkoły podstawowe	2 739 228,60
80103 – Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	215 256,39
80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	21 367,22
80148 – Stołówki szkolne i przedszkolne	288 551,89
80150 – Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych i szkołach zawodowych oraz szkołach artystycznych	110 899,18
80195 – Pozostała działalność	69 105,00
85156 - Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	234,00
85401 – Świetlice szkolne	382 525,62
85416 – Pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym	2 590,00
Razem:	3 829 757,90

Za powyższe okresy sprawozdawcze weryfikacji poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Uzyskane dochody budżetowe w 2017 r. zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-27S za grudzień przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA				DOCHODY WYKONANE
Dział	Rozdział	Paragraf		2017 rok
801	80101	0690	Wpływy z różnych opłat	171,00
		0750	Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	18 887,56
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	2,92
		0970	Wpływy z różnych dochodów	4 490,05
	80148	0830	Wpływy z usług	117 352,00
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	5,91
	80195	0970	Wpływy z różnych dochodów	57 445,00
Razem:				198 354,44

Weryfikacja kwartalnych sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za ww. okresy wykazała, iż w sprawozdaniu za II kwartał 2017 r. wykazano pozostałe należności w kwocie 221,40 zł w grupie „instytucje niekomercyjne działające na rzecz gospodarstw domowych”. Zgodnie ze specyfikacją należności dotyczyły firmy Magic Sport [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] s. c. Zapisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1773) jako instytucje niekomercyjne działające na rzecz gospodarstw domowych - rozumiane są **instytucje niekomercyjne** stanowiące odrębne jednostki organizacyjne, działające na rzecz gospodarstw domowych i będące prywatnymi pozostałymi producentami nierynkowymi. Sektor ten obejmuje związki zawodowe, fundacje, stowarzyszenia, partie polityczne, kościoły lub związki wyznaniowe mające uregulowane stosunki z Rzeczypospolitą Polską oraz kluby społeczne, kultury, rekreacyjne i sportowe; instytucje dobroczynne i inne organizacje społeczne oraz zawodowe **finansowane z dobrowolnych wpłat pieniężnych lub w naturze od innych jednostek instytucjonalnych.** Zgodnie z klasyfikacją PKD oraz zapisami w CEiDG przedmiotowa spółka cywilna prowadzi działalność w zakresie pozaszkolnych form edukacji sportowej, organizacji zajęć sportowych i rekreacyjnych, organizacji imprez turystycznych włączając wycieczki turystyczne, a także organizacji kursów, zajęć sportowych i rekreacyjnych dla grup i osób indywidualnych o charakterze formalnie zorganizowanym odpłatnych zgodnie z cennikiem zamieszczonym na stronie internetowej spółki. Należy tutaj podkreślić, iż podstawowym przychodem instytucji niekomercyjnej, pomijając przychody uzyskiwane z okazjonalnej sprzedaży, stanowią dobrowolne wpłaty pieniężne lub wkłady w naturze, dotacje instytucji rządowych i samorządowych oraz dochody z tytułu własności. **Wobec powyższego forma działalności spółki nie wyczerpuje znamion charakterystycznych dla instytucji niekomercyjnej, a co za tym idzie pozostałe należności należy wykazać w grupie „gospodarstwa domowe” bądź „przedsiębiorstwa niefinansowe” w zależności od posiadanych informacji na temat stanu zatrudnienia.**

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2017 r. stwierdzając, iż jednostka przekazywała dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem 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 oraz zarządzeniem nr 0050/181/16 zmieniającym zarządzenie nr 0050/269/11 z dnia 30 maja 2016 r.

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

W toku czynności kontrolnych wrywkowej weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych za II, III oraz IV kwartał 2017 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- dokonanie zapisu księgowego w wysokości niezgodnej z wartością wynikającą z faktury nr 87/2017 z dnia 29.09.2017 r. dot. przeglądu gaśnic i hydrantów na kwotę 400 zł **oraz zakupu gaśnic za 940 zł. W księgach rachunkowych fakturę ujęto na kontach 402-801-80101-4300 Wn – Ma 201-801-80101-4300 w kwocie 400 zł oraz 401-801-80101-4210 Wn – Ma 201-801-80101-4210 w kwocie 240 zł. Tym samym zaniżono koszt związany z zakupem gaśnic o kwotę 700 zł. Powyższe spowodowało, iż w sprawozdaniu Rb - 28 S za III kwartał 2017r. w pozycji 80101 - § 4210 nie wykazano rzeczywistej kwoty zobowiązań obciążających jednostkę.** W dniu 11.10.2017 r. dokonano operacji polegającej na doksiegowaniu różnicy powstałej w wyniku błędnego zapisu na kontach 401 i 201.

W celu zachowania przejrzystości zapisów w ww. przypadku właściwszym było skorygowanie błędnego zapisu księgowego, poprzez wystornowanie całego nieprawidłowego zapisu i wprowadzenie drugiego - prawidłowego. Wszelkie storna częściowe, korekty „przez różnicę” do wartości prawidłowej lub po stronie przeciwnej do zapisu pierwotnego powodują, że ta sama treść ekonomiczna jest nieporównywalna i mniej czytelna. **Ponadto korekta błędnie dokonanego zapisu powinna być udokumentowana poleceniem księgowania – PK, spełniającym wymagania określone dla dowodu księgowego w art. 21 ust. 1 uor.**

- nieprzestrzeganie na przełomie miesięcy art. 20 ust. 1 uor stanowiącego, iż do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w kontrolowanym okresie faktury, które dotyczą danego miesiąca, a wpłynęły do 5-go dnia następnego miesiąca, ujmowane są pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą. Powyższej zasady i unormowań wewnętrznych nie zastosowano przy księgowaniu niżej wymienionych faktur:

- faktura nr 101/17077191 z datą wystawienia dokumentu oraz datą sprzedaży 13.09.2017 r. na kwotę 198,00 zł za zakup podręczników została ujęta w księgach pod datą wpływu do MCO tj: 5.10.2017 r. Ponadto w zapisie księgowym powyższego dokumentu wskazano błędną datę operacji gospodarczej oraz błędną datę wystawienia faktury,
- faktura nr 101/17077150 z datą wystawienia dokumentu oraz datą sprzedaży 13.09.2017 r. na kwotę 1 152,00 zł za zakup ćwiczeń do języka angielskiego została ujęta w księgach pod datą wpływu do MCO tj.: 5.10.2017 r.,

- faktura nr 101/17036522 na kwotę 274,23 zł i faktura nr 101/17036521 na kwotę 158,39 zł z datą wystawienia i sprzedaży 17.08.2017 r. które wpłynęły do MCO 5.09.2017 r. na kwotę 158,39 zł. Koszty ujęto w księgach rachunkowych we wrześniu pod datą 5.09.2017 r.
- brak bieżącego ujmowania w księgach rachunkowych zaangażowania wynikającego z zawartych umów, decyzji i innych postanowień. Obowiązek ten wynika z art. 40 ust 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz z rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 760) 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. Zaangażowania środków wynikających z umowy dotyczącej usług związanych z dzierżawą pojemników na odpady oraz całodobową ochroną terenu szkoły dokonywano w księgach w momencie ujęcia ich w kosztach,
- zamieszczanie na dokumentach źródłowych daty zapisu księgowego niezgodnie z faktycznym ujęciem dokumentu w księgach rachunkowych:
 - faktura nr 0438/fs/05/2017 z datą wystawienia i sprzedaży 31.05.2017 r. oraz z datą wpływu do MCO 2.06.2017 r. na kwotę 738 zł. Z dekretacji sporządzonej na odwrocie dokumentu wynika, iż został on ujęty w księgach pod datą 2.06.2017 r. Po weryfikacji dziennika obrotów za 2017 r. stwierdzono, iż data zapisu ww. dokumentu w księgach to 31.05.2017 r.,
 - faktura nr 0101/2017/09/12288 z datą wystawienia i datą dostawy 29.09.2017 oraz z datą wpływu do MCO 4.10.2017 na kwotę 192,00 zł. Z dekretacji sporządzonej na odwrocie dokumentu wynika, iż został on ujęty w księgach pod datą 4.10.2017 r., natomiast w toku czynności kontrolnych ustalono, iż koszty poprawnie zaksięgowano pod datą 29.09.2017 r.
 - fakturę nr FVAT2017/1566 z datą wystawienia i sprzedaży 31.05.2017 r. oraz datą wpływu do MCO 2.06.2017 r. zadekretowano ze wskazaniem błędnego rozdziału 80148 oraz błędnej daty, tj.: 2.06.2017 r. Powyższe jest niezgodne z zapisami dziennika obrotów zgodnie z którym koszt 98,40 zł wynikający z faktury ujęto w księgach pod datą 31.05.2017 r. w rozdziale 80101,
 - faktura nr FS 2741/2017 z datą wystawienia i datą dostawy 28.08.2017 r. oraz datą wpływu do MCO 1.09.2017 r. Jak wynika z zapisów dziennika, koszt w kwocie 154,35 zł zaksięgowano 31.08.2017 r., natomiast w dekretacji na odwrocie dokumentu wskazano

datę 1.09.2017 r.

- fakturę nr FV/405/8 z datą wystawienia i datą sprzedaży 28.08.2017 r. za zakup wykładziny na kwotę 472,12 zł ujęto zgodnie z zasadą memoriału w kosztach sierpnia. Na dekretacji błędnie wskazano jednak jako datę zapisu księgowego dzień 1.09.2017 r. tzn.: datę wpływu dokumentu do MCO.
- naruszenie zapisów obowiązującej w jednostce *Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów w Miejskim Centrum Oświaty i jednostkach obsługiwanych* dotyczących rozliczania zaliczek:
 - w myśl zapisu działu VI, ust. 8 pkt 1 lit. c ww. instrukcji „zaliczka podlega rozliczeniu w terminie 14 dni od daty jej wypłaty“. W dniu 6.10.2017 r. pobrano zaliczkę w kwocie 700 zł na zakup elektroniki do szkoły. Na wniosku o zaliczkę jako termin rozliczenia wskazano datę 13.10.2017 r. W toku dalszej weryfikacji dokumentów źródłowych ustalono, iż w dniu 23.10.2017 r. na konto bankowe szkoły pracownik wpłacił 30,67 zł tytułem rozliczenia zaliczki, którego formalnie dokonał w dniu 24.10.2017 r. czyli z przekroczeniem terminu wskazanego we wniosku oraz w sprzeczności z przytoczonymi zapisami polityki rachunkowości,
 - zgodnie z zapisami działu VI, ust. 8 pkt 2 lit. a ww. instrukcji do druku rozliczenia zaliczki załącza się faktury lub inne dokumenty zakupu prawidłowo opisane i zatwierdzone pod względem merytorycznym i sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym. Z dokumentacji poddanej kontroli wynika, iż w dniu **16.10.2017 r.** dokonano rozliczenia zaliczki pobranej na zakup odzieży ochronnej dla pracowników szkoły i odnotowano fakt **sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym załączonych dowodów zakupu.** Z zestawienia wydatków sporządzonego na odwrocie dokumentu wynika natomiast, iż na kwotę 599,97 zł składały się 3 faktury zakupowe o wartości 200 zł, 199,99 zł oraz 199,98 zł, **każda z datą wpływu do MCO 18.10.2017 r., a więc dwa dni po rozliczeniu zaliczki.**
- niestosowanie zapisów polityki rachunkowości zawartych w opisie do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych“. W zakładowym planie kont zapisano, iż dla ww. konta **stosuje się zapis techniczny ze znakiem ujemnym dla zachowania czystości obrotów w przypadku zwrotów nadpłat, odpisów należności i nadpłat, błędnych zapisów.** Dokonując weryfikacji obrotów konta 221 stwierdzono, iż np.: w IV kwartale 2017 r. nie dokonano wskazanych zapisów do zwrotów nadpłat za żywienie o wartości 240,98 zł oraz z tytułu zwrotu nadpłat odsetek o wartości 1,20 zł
- **naliczając odsetki w stosunku do należności wymagalnej wobec kontrahenta prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą „JANSED” w kwocie 3 600 zł stosowano niewłaściwą stawkę, tj. zamiast odsetek za opóźnienia w transakcjach**

handlowych (9,5 %) stosowano odsetki za czas opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego (7,0 %). Ponadto zauważa się, iż przyjęty sposób liczenia odsetek, tj. naliczenie odsetek na koniec kwartału czyli na ostatni dzień kwartału, a w kolejnym kwartale w przypadku braku płatności doliczanie odsetek za kolejny kwartał poczynając od pierwszego dnia rozpoczynającego kolejny kwartał, powoduje nie uwzględnianie wszystkich dni zwłoki. Przykładowo w IV kwartale 2017 r. naliczono odsetki za okres od 1.10.2017 r. do 31.12.2017 r. obejmując wyliczeniem jedynie 90 dni (zamiast 92 dni) z uwagi na fakt, iż pierwszy dzień kwartału przypadał w niedzielę. Wobec powyższego termin płatności automatycznie przesunął się na pierwszy dzień roboczy, a tym samym odsetki zostały naliczone dopiero od 3.10.2017 r. Wspomniana sytuacja ma miejsce również na przełomie roku gdzie 1 styczeń jest dniem wolnym od pracy, co również powoduje nienaliczenie odsetek za dwa dni zwłoki. W taki sposób odsetki liczone przez cały rok 2017 zaniżają wysokość odsetek od przedmiotowej należności. Wg stanu na dzień 31.12.2017 r. **prawidłowo wyliczona wartość odsetek liczonych od dnia 31.12.2013 r. (zgodnie z nakazem zapłaty w postępowaniu upominawczym w sprawie o sygn akt I Nc 5921/15 z dnia 25 listopada 2015 r. sprostowanym postanowieniem z dnia 11 marca 2016 r.) wynosi 1 437,78 zł., natomiast na karcie kontowej widnieje przypis odsetek w wysokości 1 253,49 zł.**

Weryfikacji poddano ponoszenie wydatków w świetle art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Narzędziem wspomagającym dyrektora w realizacji wymogów ww. postanowień winien być regulamin traktujący o sposobie ponoszenia wydatków w jednostce. Weryfikacji poddano zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora nr 12/2014/2015, w którym ramowe procedury i tryby udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- zamówienia o wartości szacunkowej **poniżej 2 000 euro** wymagają akceptacji zapotrzebowania przez dyrektora, na podstawie którego wyznaczony pracownik dokonuje zakupu,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 2 000 euro do 6 000 euro** realizowane są na podstawie zaakceptowanej przez Dyrektora notatki służbowej sporządzonej na okoliczność przeprowadzonego telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale internetowe rozeznania rynku u co najmniej 2 wykonawców, a udzielenie zamówienia następuje pisemnie w formie zlecenia lub umowy,
- zamówienia o wartości szacunkowej **powyżej 6 000 euro i poniżej 30 000 euro** obowiązuje procedura tożsama jak przy zamówieniach o wartości szacunkowej od 2 000 euro do 6 000 euro przy zastosowaniu druku „zapytanie cenowe”.

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierzono pracownikowi sekretariatu zatrudnionego na stanowisku Sekretarza szkoły.

Jednostka w regulaminie udzielania zamówień publicznych, nie uwzględniła założeń wskazanych w piśmie Miejskiego Zarządu Oświaty z dnia 19.09.2014 r. w sprawie zmian wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych netto równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz wytycznych opracowanych przez Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Tychy, tj. opis trybu postępowania w przypadku udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej, stanowiącej równowartość kwot od 6 000 do 30 000 euro z zastosowaniem trybu udzielenia zamówienia w drodze ogłoszenia o zamówieniu. 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. Większość wydatków jednostki mieści się w zakresie kwotowym do 2 000 euro. Mając na uwadze powyższe zaznaczyć należy, iż aby regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż określonej ustawą miał właściwe zastosowanie w praktyce danej jednostki określone w nim procedury należy dostosować do budżetu i ponoszonych wydatków jednostki, tak aby na każdym etapie ich ponoszenia móc udokumentować stosowanie zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Ponadto w postanowieniach ogólnych regulaminu w § 5 pkt 8 **zawarto zapis: „Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw (np. środków żywności), usług (np. szkoleniowych) lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.”** Zastosowanie takiego zapisu trudno uznać za narzędzie gwarantujące ponoszenie wydatków w sposób celowy i oszczędny. W 2017 r. na zakup żywności wydatkowano kwotę 129 187,98 zł. W dokumentach przedłożonych kontrolującym w zakresie zakupu art. żywnościowych znajdują się oferty cenowe kilku sklepów w podziale wg asortymentu, jednakże brakuje konkretnych zapytań ofertowych do czego obligują zapisy przyjętego regulaminu oraz brakuje zawartych umów. Przesłanki wyboru wykonawców w przypadku dostawców art. żywnościowych zgodnie z notatką służbową intendenta z dnia 22.02.2017 r. to:

- przystępna cena
- towar odpowiada normom HCCP,
- towar dostarczany na czas umówiony,
- towar zgodny z datami ważności, w stosunku do cen dobrej jakości.

Kolejna notatka intendenta odnośnie zakupu art. żywnościowych (bez daty) wskazuje wybór konkretnych dostawców w podziale na asortymenty z uwagi na „dobrą cenę, bez zmian, dostarczany terminowo towar jest świeży, w czystych opakowaniach”, nie zawarto jednak umów z wybranymi dostawcami. Należy podkreślić, iż przeprowadzane wstępne rozeznanie cenowe w zakresie zakupu żywności dokonywane w niewielkiej grupie lokalnych dostawców, nie wiąże dostawcy formalną umową oraz nie daje żadnej gwarancji ceny. Znalazło to potwierdzenie w otrzymywanych przez jednostkę fakturach za zakup art. żywnościowych. Przykładowo wg cennika warzyw i owoców wybranej przez jednostkę oferty „ADAMOS” Hurt-Detal [REDAKTOWANE] cena brutto 1 kg odpowiednio: marchwi to 0,90 zł; selera 2,00 zł; pietruszki 0,60 zł; cebuli 0,90 zł; ziemniaków 0,60 zł, natomiast wg faktur nr 1014/05/2017, 1033/05/2017, 1064/05/2017, 2271/09/2017, 2825/11/2017 wystawionych przez ww. kontrahenta ceny brutto wskazanych warzyw kształtują się następująco: marchew 1,20 zł – 1,40 zł; seler 3,50 zł; pietruszka 3,50 zł – 4,00 zł; cebula 0,80 zł – 1,20 zł; ziemniaki 0,80 zł. W przypadku dostaw mięsa drobiowego jednostka korzysta z dostaw Sp. jawnej ZAGAMIX II [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] (w przedłożonej do kontroli dokumentacji brakuje oferty tego kontrahenta), wg zapłaconych faktur cena kurczaka świeżego waha się między 5,69 zł, a 6,99 zł., przy czym jednostka dokonuje zakupu mięsa drobiowego również w pobliskim sklepie gdzie cena tego samego asortymentu waha się między 6,10 zł, a 6,70 zł. Należy również zauważyć, że pomimo wstępnego podziału ofert wg rodzaju asortymentu jednostka najczęściej wybiera artykuły z oferty kontrahenta Handel art. spożywczymi [REDAKTOWANE] (głównego dostawcy art. spożywczych) i dokonuje tam zakupu wędlin, mięsa, mrożonek, warzyw i owoców.

Analizując pozostałe zakupy jednostki nie można uznać, że wprowadzone unormowania są ściśle wypełniane, a wybrana metoda gwarantuje przejrzystość i celowość wyboru. Przykładowo zgodnie z notatką służbową dotyczącą zamówienia nr 24/2017/Z z dnia 22.12.2017 r. na zakup szaf i foteli do sekretariatu przeprowadzono rozeznanie cenowe, a zakupu dokonano z uwagi na najniższą cenę. W dokumentacji znajduje się faktura zakupu szafy, nadstawki i 2 foteli oraz po 2 oferty z serwisu Allegro w zakresie poszukiwanych foteli i szaf. Z cennika ofert internetowych wynika, iż wybrana szafa nie została zakupiona wg najniższej możliwej ceny (nawet przy uwzględnieniu kosztów przesyłki), równocześnie należy podkreślić, że nie określono wstępnie szczegółów zamówienia, a w dokumentacji brakuje również oferty firmy, która została ostatecznie wybrana. Podobna sytuacja ma miejsce w przypadku zakupu sprzętów i innych artykułów wyposażenia gabinetu profilaktyki. W dokumentacji znajduje się odrębna notatka sporządzona przez pielęgniarkę szkolną, że zakupów dokonano w danej firmie z uwagi na kompletność zamówienia, jednocześnie nie formułując listy koniecznych zakupów. Brakuje konkretnej oferty cenowej, podłączono

jedynie 3 ogólne katalogi z cennikami, **należy zauważyć, iż przy zakupie większej ilości towaru o znacznej wartości warto zwrócić się z prośbą o indywidualną ofertę.**

Jak wynika zatem z przedłożonej dokumentacji procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce nie zapewniają konkurencji oraz wyboru najkorzystniejszej dla jednostki oferty zwłaszcza w zakresie wydatków związanych z zakupem żywności. Mając na uwadze powyższe ustalenia oraz zalecenia pokontrolne, zawarte w wystąpieniu pokontrolnym nr DUK.1711.7.2013 z dnia 19.08.2013 r. stwierdza się, iż jednostka nadal nie wypełniła zaleceń dotyczących przestrzegania unormowań wewnętrznych w zakresie Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz ponoszenia wydatków w sposób oszczędny celem uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4.3. Weryfikacja umów najmu

Szkoła Podstawowa nr 11 w 2017 r. uzyskała z tytułu najmu dochody w wysokości 18 887,56 zł. Weryfikacji poddano umowy najmu obowiązujące w 2017 r. w konfrontacji z rachunkami i wyciągami bankowymi. W wyniku kontroli ustalono, iż wysokość oraz terminy płatności czynszu zostały uregulowane postanowieniami umowy. Jednakże stwierdzono, iż **postanowienia wynikające z umów najmu sal pozostają w sprzeczności z treścią wystawianych faktur.** W przypadku umów nr 42/2017, nr 44/2017, nr 45/2017 i 59/2017 dotyczących najmu sal, czy też w umowach nr 46/2017, 47/2017, 48/2017, 49/2017 dotyczących udostępnienia zasilania w energię elektryczną z rozdzielni transformatorowej dla garaży znajdujących się na terenie szkoły rozliczenie powinno następować **w terminie 14 dni po otrzymaniu faktury.** **Pomimo takich uregulowań faktury wystawiane są z 14 - dniowym terminem płatności od daty wystawienia faktury, de facto innym niż wynikającym z umów. Równocześnie należy podkreślić, iż jednostka nie jest w posiadaniu jakichkolwiek dowodów potwierdzających odbiór faktur przez „wynajmujących” (zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki listowej, adnotacja na kopii, potwierdzenie odbioru przesyłki w formie elektronicznej), co nie pozwala na ustalenie właściwego terminu płatności oraz naliczenia ewentualnych odsetek. Wobec powyższego **brakuje możliwości ustalenia czy jednostka właściwie naliczała i pobierała od najemców odsetki.****

4.4. Weryfikacja akt osobowych pracowników, wypłaconych odpraw emerytalnych oraz wydatków osobowych niezaliczanych do wynagrodzeń

Zgodnie z listami płac, w okresie objętym kontrolą w jednostce w 2017 r. wypłacono odprawę emerytalną pracownikowi obsługi. W toku czynności kontrolnych sprawdzono akta

osobowe oraz kartę wynagrodzeń pracownika, któremu naliczono i wypłacono odprawę emerytalną nie stwierdzając nieprawidłowości. Odprawa została wyliczona prawidłowo z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz terminowo wypłacona.

W obowiązującym w jednostce Regulaminie pracy, w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 10/2016/2017 wskazano normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. W tabeli przydziału doprecyzowano przewidywany okres używalności dla każdej pozycji. Jednostka prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej do czego obliguje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 894). W dokumentacji przedstawionej do kontroli stwierdzono, iż odzież ochronna jest wydawana pracownikom niezgodnie z zapisami regulaminu. Zgodnie z tabelą przydziału okres używalności przydzielanego obuwia i fartuchów pracownikom kuchni (kucharki, pomoce kuchenne) oraz pracownikom obsługi (sprzątaczkom) wynosi 2 lata, natomiast według kart ewidencyjnych pracownicy otrzymują przydział co roku. Ponadto zgodnie z tabelą przydziału pracownikom jako środki ochrony indywidualnej przysługują również rękawiczki, które jednak nie są wydawane. Należy podkreślić, że pracodawca nie ma obowiązku wydawania środków higieny osobistej poszczególnym pracownikom, jeśli umożliwił im korzystanie z nich w pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych, gdzie zostały zainstalowane dozowniki ręczników papierowych czy też suszarki do rąk. Mając powyższe na względzie zdaniem kontrolujących należy zweryfikować uregulowania zawarte w Regulaminie Pracy, racjonalnie i adekwatnie do potrzeb poszczególnych stanowisk z wypełnieniem obowiązujących norm.

4.5. Gospodarka majątkiem trwałym i inwentaryzacja majątku.

Zgodnie z księgami rachunkowymi wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2017 r. przedstawiała się następująco:

- 011-000– grunty – 5 565 752,85 zł,
- 011-001 – budynki i lokale – 627 424,62 zł,
- 011-002 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej – 57 293,25 zł,
- 011-004 – maszyny, urządzenia, aparaty ogólnego zastosowania - 10 455,00 zł
- 011-008 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 361 639,40 zł,
- 013 – pozostałe środki trwałe – 440 126,74 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 15 708,92 zł.

Zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w kontrolowanej jednostce środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo, a jeżeli ich zakup jednostkowy nie przekracza kwoty 1 000 zł, ujmuje się tylko w księgach ilościowych. Do ewidencji ilościowo - wartościowej wpisuje się również składniki majątkowe o wartości początkowej wyższej niż 0,01 zł i nieprzekraczające 3 500 zł takie jak: sprzęt komputerowy (w tym laptopy, tablety) oraz komputerowe urządzenia peryferyjne (m.in. drukarki, monitory, skanery), kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne, sprzęt audiowizualny i nagłaśniający, sprzęt fotograficzny, sprzęt RTV i telefony komórkowe oraz bez względu na wartość – meble stanowiące zestawy. W pozaksięgowej ewidencji ilościowej, bez względu na wartość, ujmuje się m.in.: pomoce dydaktyczne, tj. instrumenty muzyczne, drobny sprzęt sportowy, słuchawki, głośniki, krzesła, stoliki uczniowskie, sprzęt gospodarczy i kuchenny, którego oznaczenie numerem inwentarzowym jest znacznie utrudnione np. garnki. Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie komputerowym Wizja Net. Do kontroli przedstawiono wydruk z programu Wizja Net środków trwałych oraz księgi ilościowo – wartościowej i ilościowej. W wyniku kontroli stwierdzono zgodność danych wynikających z ksiąg rachunkowych dotyczących składników majątkowych z księgami inwentarzowymi prowadzonymi w systemie Wizja Net.

W 2017 r. zakupiono następujące środki trwałe ze środków inwestycyjnych (§ 6060):

- urządzenie wielofunkcyjne do kuchni o wartości 4 099,02 zł, przyjęte na stan majątku (konto 011) w dniu 29.03.2017 r.
- zmywarkę do kuchni o wartości 4 900,00 zł przyjętą na stan majątku w dniu 5.04.2017 r.

Pozostałe środki trwałe ujmowane na koncie 013 uległy w 2017 r. zwiększeniu w związku z zakupem majątku na łączną kwotę 86 733,51 zł. Ponadto w dniu 31.01.2017 r. z konta 013 dokonano wyksięgowania zestawu komputerowego o wartości 1 680,00 zł, a w dniu 31.12.2017 r. odnotowano rozchód majątku – laptopa i kamery o łącznej wartości 2 699 zł.

Wyrywkowemu sprawdzeniu poddano obroty konta 013 w konfrontacji z dokumentami źródłowymi. Jak ustalono na podstawie faktury Vat 1321/2017 z dnia 5.07.2017 r. z datą wpływu do MCO 6.07.2017 r. jednostka zakupiła laptopa o wartości 2 749 zł. Sprzęt ten został wpisany do księgi inwentarzowej ilościowo – wartościowej w dniu 6.07.2017 r. Przyjęcie na stan ww. wyposażenia na koncie księgowym 013 nastąpiło natomiast w dniu 25.09.2017 r. czyli prawie trzy miesiące po dniu zakupu. Podobna sytuacja dotyczy zakupu 10 zestawów komputerowych – faktura VAT nr: 100/111 z dnia 5.07.2017 r. z tożsamą datą sprzedaży (data wpływu do MCO 6.07.2017 r.) na łączną kwotę 22 500 zł, które do ewidencji ilościowo – wartościowej przyjęto w dniu 12.07.2017 r. Jak wynika zaś z obrotów konta 013 w ewidencji księgowej ww. zestawy ujęto w dniu 25.09.2017 r. Ponadto, w obu przypadkach dokonano błędnego księgowania poprzez następujące ujęcie operacji gospodarczych

w księgach rachunkowych:

- **w dniu 6.07.2017 r.**

koszty/zobowiązanie: **401 WN – MA 201**

zapłata faktury: 201 WN – MA 130

- **w dniu 25.09.2017 r.**

przyjęcie majątku do ewidencji księgowej: **013 WN – MA 072.**

Powyższe pozostaje w sprzeczności z zapisami działu II.I ust. 3 pkt 11 obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości, zgodnie z którymi: *„Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.*

Jak wynika z treści zarządzenia nr 07/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Tychach z dnia 30.10.2017 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w 2017 r. metodą spisu z natury objęto środki trwałe, pozostałe środki trwałe wpisane do ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowe oraz magazyn. Termin spisu z natury wyznaczono od dnia 4.12.2017 r. do dnia 22.12.2017 r. wg stanu na dzień 4.12.2017 r.

Do kontroli przedstawiono arkusz spisu z natury o numerze SP011/00001/2017 złożony w MCO. W arkuszu określono, iż spis odbywał się na dzień 4.12.2017 r. (rozpocząty został w dniu 4.12.2017 r., a zakończony dnia 20.12.2017 r.). Weryfikacji poddano również dokumentację z przeprowadzonej inwentaryzacji **przedłożoną w kontrolowanej szkole** stwierdzając, **iż arkusz spisu z natury różni się co do zapisów dokonanych przez zespół spisowy od arkusza przedłożonego do kontroli w MCO.** W trakcie dalszej weryfikacji ustalono, iż dokument ten występuje w 3 wersjach. Z wyjaśnień udzielonych kontrolującym wynika, iż arkusz spisu z natury kopiowano i wypełniano kilkakrotnie. Po rozpoczęciu inwentaryzacji stwierdzono bowiem, że duża część majątku nie została właściwie uporządkowana przez osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane mienie – naruszając tym samym zapisy roz. III ust. 7 lit. a obowiązującej *Instrukcji inwentaryzacyjnej*. W związku z powyższym na kolejnych kopiach arkusza dokonano wielu poprawek i skreśleń. Dopiero ostateczna, poprawiona i kilkakrotnie przepisana wersja arkusza złożona została do MCO w celu dokonania dalszych czynności inwentaryzacyjnych.

Wszystkie ww. czynności, którym poddano arkusz spisu z natury podważają rzetelność i wiarygodność dokonanego spisu.

Zgodnie z zapisami działu V ust. 7 lit. c instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w kontrolowanej jednostce, każda ze stron arkuszy spisowych generowanych komputerowo z programu Wizja Net numerowana jest ręcznie przez pracownika MCO, przed wydaniem arkuszy przewodniczącemu zespołu spisowego. Z wyjaśnień udzielonych kontrolującym wynika, iż sformułowanie „ręcznie” dotyczy czynności polegającej na wprowadzeniu numerów kolejnych stron niewydrukowanego arkusza wygenerowanego w systemie komputerowym. Powyższe wskazuje, iż program pozwala na dokonanie zmian w arkuszu, przed jego wydrukowaniem. W celu minimalizowania ryzyka wystąpienia nadużyć oraz zapewnienia jak największej rzetelności i wiarygodności przeprowadzanego spisu z natury, druki arkuszy spisowych powinny posiadać cechy druków ścisłego zarachowania tj.: przed wydaniem arkuszy spisowych członkom zespołów spisowych wskazane jest ich oznaczenie w taki sposób, aby nie było możliwości ich zamiany. Ponadto, w arkuszach nie należy zostawiać wolnych, niewypełnionych wierszy - po zakończeniu wpisywania należy uniemożliwić dopisywanie informacji. Może to nastąpić poprzez umieszczenie na arkuszu informacji „zakończono na pozycji...”.

W wyniku przeprowadzonego spisu ujawniono braki sprzętu: laptopa oraz kamery JVC GZ-HD. W uwagach zaznaczono, iż sprzęty te zostały skradzione w 2016 r.

Do ww. dokumentacji załączono *Zestawienie zbiorcze spisów z natury* z dnia 29.12.2017r., w którym dokonano wyceny spisanych w arkuszach elementów majątku oraz jego porównania ze stanem wynikającym z prowadzonych w programie komputerowym ksiąg inwentarzowych. Wartość środków trwałych (konto 011) w obu ewidencjach ustalono na łączną kwotę 1 056 812,27 zł. Po wycenie pozostałych środków trwałych (konto 013) ustalono różnicę między stanem wynikającym z ksiąg inwentarzowych (łączna wartość 403 444,99 zł), a stanem wynikającym z arkuszy spisu z natury (łączna wartość 400 745,99 zł). Jak wynika z *Rozliczenia wyników inwentaryzacji* (stanowiącego załącznik nr 13 do *Instrukcji inwentaryzacyjnej*) wykazana różnica, tj. 2 699,00 zł dotyczy skradzionych środków trwałych, tzn. laptopa o wartości 599,00 zł oraz kamery o wartości 2 100 zł.

Powyższych ustaleń dokonano wg stanu na dzień 4.12.2017 r. Jak wynika ponadto z ewidencji księgowej od dnia 14.12.2017 r. do końca roku na stan majątku szkoły - konto 013 - przyjęto nowo zakupiony sprzęt o łącznej wartości 39 380,75 zł. W dniu 31.12.2017 r. z konta 013 wyksięgowano ponadto ww. skradziony sprzęt. Na dzień 31.12.2017 r. ponownie dokonano porównania ksiąg rachunkowych (konta 011, 013, 014, 021) ze stanem wynikającym z ksiąg inwentarzowych stwierdzając zgodność obu ewidencji.

W zakresie wykazanych podczas inwentaryzacji różnic Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 w Tychach w dniu 20.12.2017 r. złożył pisemne oświadczenie, zgodnie z którym kamera JVC oraz laptop Dell skradzione zostały z terenu szkoły **w dniu 29.01.2016 r.**

Do ww. oświadczenia załączono postanowienie o umorzeniu dochodzenia z powodu niewykrycia sprawcy przestępstwa i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw (**data wpływu 15.03.2016 r.**). **Zauważyć należy, iż wyksięgowania skradzionego majątku z ksiąg rachunkowych na koncie 013 w korespondencji z kontem 072 dokonano z prawie dwuletnią zwłoką, tzn. w dniu 31.12.2017 r., podobnie jak jego rozchód z ksiąg inwentarzowych, który odnotowano w dniu 29.12.2017 r.**

4.6. Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Zgodnie z ustaleniami kontroli, przeliczenia planu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych dokonano w dniu 22.11.2017 r. wraz z uwzględnieniem korekt z dnia 4.12.2017 r. oraz z dnia 8.12.2017 r., co prezentuje poniższa tabela:

Rozdział	Plan na dzień 19.04.2017 r.	Przeliczenie do faktycznej liczby zatrudnionych	Zwiększenie/zmniejszenie planu
80101	135 730	136 584	854
80103	9 871	11 843	1 972
80150	5 897	3 526	-2 371
80148	4 150	4 138	-12
85401	11 865	16 156	4 291
Razem:	167 513	172 247	4 734 Kwota do przekazania na rachunek ZFŚS

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. W związku z powyższym w dniu 22.05.2017 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano 75 % ustalonej na dzień 19.04.2017 r. kwoty odpisu tj. 125 634,75 zł., pozostałe zaś 25 % zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2017 r.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 22.11.2017 r. a następnie zostało skorygowane w dniu 4.12.2017 r. oraz w dniu 8.12.2017 r. ustalono, iż na rachunek ZFŚS należy przekazać kwotę wynikającą z korekty, tj. 4 734 zł. Wobec powyższego weryfikacji poddano wyciąg bankowy dla rachunku prowadzonego dla ZFŚS z dnia 21.12.2017 r. zgodnie z którym odnotowano wpływ środków w kwocie 5 598 zł tytułem korekty odpisu (o 864 zł więcej niż wynika

z ww. dokumentów). W toku dalszych czynności kontrolnych ustalono, iż powstała różnica dotyczy rozdziału 85401, ponieważ odpis przekazany na rachunek ZFŚŚ ujęty w § 4440 tego rozdziału wynosi 17 020 zł.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość ustalenia odpisu na ZFŚŚ po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych w podziale na:

1. **Pracownicy administracji i obsługi** – W wyniku analizy akt osobowych pracowników zatrudnionych w szkole 2017 r. stwierdzono, iż odpis podstawowy na ZFŚŚ dla faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy powinien **wynosić 16 698,05 zł. Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚŚ przekazano 15 770 zł (kwotę zaokrągloną do pełnych złotych). Z wyjaśnień udzielonych kontrolującym wynika, iż przy wyliczania faktycznej liczby zatrudnionych nie uwzględniono osoby, która od maja 2017 r. zatrudniona była na zastępstwo.**
2. **Nauczyciele** – W zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2017 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny szkoły wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli oraz dokumentację stanowiącą podstawę do dokonania ww. odpisu za wszystkie kwartały 2017 r. Kwota odpisu podstawowego dla nauczycieli, przekazana na rachunek bankowy funduszu w 2017 r. wynosiła 113 151,00 zł. W zakresie ustalenia wysokości odpisu nie stwierdzono nieprawidłowości. **Zaznaczyć jednak należy, iż wartość odpisu została zaokrąglona do pełnych złotych.**
3. **Emeryci i renciści – byli nauczyciele** - Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Wartość powyższego odpisu w kontrolowanej jednostce ustala się na podstawie decyzji ZUS, określających wysokość świadczenia danego emeryta lub rencisty biorąc po uwagę kwotę przed waloryzacją oraz po waloryzacji. W toku czynności kontrolnych porównaniu poddano wartości pobieranych w 2017 r. świadczeń wynikające z przedłożonych do kontroli kopii decyzji ZUS z wysokością odpisu dokonanego przez szkołę w 2017 r. W wyniku powyższego ustalono, iż odpis dla nauczycieli będących emerytami, rencistami oraz nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne, zgodnie z faktycznymi danymi o wysokości pobieranych przez z nich rent i emerytur winien wynosić 41 333,54 zł. Tymczasem kwota przekazana na rachunek ZFŚŚ **zaokrąglona została do pełnych złotych i wyniosła 41 350 zł, czyli o 16,46 zł więcej.** Wykazana różnica wiąże się z faktem, iż w wielu przypadkach

określenie wartości pobieranych rent/emerytur nie jest podparte stosownym dokumentem. W sytuacji, kiedy emeryt/rencista nie dostarczył terminowo decyzji ZUS wysokość pobieranego przez niego świadczenia wyliczona została przez pracownika szkoły.

4. **Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści** – Jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w 2017 r. należało utworzyć odpis na ZFŚS dla 10 emerytowanych pracowników administracji i obsługi w kwocie 1 976,11 zł. Powyższe dane zweryfikowano z wartością utworzonego i przekazanego odpisu, tj.: 1 976 zł **którego wysokość została zaokrąglona do pełnych złotych.**

Mając na uwadze powyższe ustalenia podkreślić należy, iż ani ustawa o ZFŚS, ani rozporządzenie w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych nie przewidują możliwości zaokrąglania kwoty odpisu. To oznacza, że wszelkie zmiany wartości odpisu w postaci zaokrąglania do pełnych złotych nie znajdują uzasadnienia w przepisach prawa. Ponadto, w myśl rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349) podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana **w końcu roku** do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych. Tymczasem jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli termin oddania do MCO rozliczenia związanego z korektą odpisu wyznaczono na dzień 22.11.2017 r. Z wyjaśnień udzielonych kontrolującemu wynika, że z początkiem miesiąca grudnia dokonano ruchów kadrowych w szkole, przez co do przekazanego w listopadzie rozliczenia złożone zostały dwie korekty z dnia 4.12.2017 r. oraz z dnia 8.12.2017 r.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 21 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 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.)

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Szkole Podstawowej nr 11 w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 w Tychach mgr [REDACTED] oraz Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach mgr [REDACTED] zostały poinformowane 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 6.03.2018 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczęć
1.	[REDACTED] – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 w Tychach	/-/ [REDACTED]
2.	[REDACTED] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [REDACTED]
3.	[REDACTED] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [REDACTED] - Lisiecka
4.	[REDACTED] – Realizująca zadania głównego księgowego Szkoły Podstawowej nr 11 w Tychach	/-/ [REDACTED]
5.	[REDACTED] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]
6.	[REDACTED] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]