



PREZYDENT BYDGOSZCZY
Rafał BRUSKI

Bydgoszcz, dnia 16.05.2012 r.

ZK.1711:20.5.2012 r.

66392/123

Pan
Leszek Siekierski
Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5
w Bydgoszczy
ul. Szarych Szeregów 4a

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie wykonania przez jednostkę zadań z budżetu Miasta Bydgoszczy w oparciu o art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.09.157.1240) z dnia 27 sierpnia 2009 r., która obejmowała ocenę działalności jednostki, gospodarki finansowej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem 2011 roku.

Na podstawie upoważnienia ZK.00052.23.2012 i ZK.00052.24.2012 z dnia 12 marca 2012 r., dokonano oceny działalności zarządczej jednostki, sprawującej nadzór nad realizacją zadań wynikających z wyznaczonych obszarów art. 68 ust. 1 pkt 3 oraz planów jednostki objętych bilansem za 2011 rok.

Poczynione ustalenia z przeprowadzonej kontroli dokumentów źródłowych opisano w protokole ZK. 1711.20.3.2012 z dnia 10.04.2012 r.



W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

1. Wymienione i opisane wydatki budżetowe w część II pkt. 10 oraz w załączniku nr 4 do protokołu są zaksięgowane niezgodnie ze szczegółową klasyfikacją wydatków w paragrafach. Rozporządzenie Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. (Dz.U.10. 387. 207)

Zalecam

Wydatki księgować zgodnie ze szczegółową klasyfikacją wydatków oraz rocznym planem wydatków w rozdziałach i paragrafach przez ewidencjonowanie wykonanych zadań, według przyjętych jednolitych zasad na wszystkich urządzeniach księgowych dla celów analitycznych bieżących i porównawczych przy konstruowaniu planów. Rozporządzenie Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. (Dz.U.10. 387. 207) w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

2. Stwierdzono przypadki ujawnione w załączniku nr 4,7 do protokołu, nieterminowego dokonania zapłaty tytułem zaciągniętych zobowiązań w budżecie oraz dochodach na rachunku wydzielonym jednostki, naruszając tym samym art. 44 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.09.157.1240) z dnia 27.08.2009 r.

Zalecam

Przestrzegać terminów płatności zgodnie z zaciągniętymi umowami art. 44 (Dz.U.09.157.1240) z dnia 27.08.2009 r. ustawy o finansach publicznych oraz realizować fundamentalną zasadę zgodności wydatków w stosunku do planu rzeczowo-finansowego budżetu jednostki w roku obrachunkowym.

3. Stwierdzono w raportach kasowych oraz instrukcji gospodarki kasowej następujące uchybienia:
 - brak wskazania terminu rozliczenia zaliczki
 - brak ustalonej zasady terminów sporządzania raportów kasowych budżetu, dochodów na wydzielonym rachunku oraz ZFŚS
 - brak zachowania ciągłości
 - brak przestrzegania pogotowia kasowego w wysokości ustalonej w wydanym zarządzeniu przez kierownika jednostki

Wydatki gotówkowe i ich rozliczenie winno być księgowane stosownie do art. 21, 22, 24 ustawy o rachunkowości (Dz. U 09.152.1223) oraz Zarządzenia Nr 1/1/2011 z dnia 01.01.2011 r.

Zalecam

Kompletne dowody księgować zgodnie z art. 21, art. 22 (t.j. Dz. U. 09.152.1223) ustawy o rachunkowości oraz stosować przyjęte i opisane zasady w polityce rachunkowości. Pogotowie kasowe utrzymywać zgodnie z ustaleniem kierownika jednostki Zarządzeniem Nr 1/1/2011 z dnia 01.01.2011 r.

- pogotowie kasowe w kasie budżetu w kwocie 5 000,00 zł.

- wysokość pogotowia kasowego w dochodach na wydzielonym rachunku jednostki w kwocie 4 000,00 zł.

4. Stwierdzono (Część II pkt 15 protokołu) przypadki, gdzie Rada Rodziców przy ZSO Nr 5 w Bydgoszczy przekazała szkole darowizny w formie rzeczowej (projektor wraz z wyposażeniem oraz wymianę i usługę montażu wykładziny podłogowej w ilości 53 m²) bez oświadczenia woli darczyńcy.

Naruszono:

- art. 5 ust. 2 pkt 5 oraz art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia, 2009 r. (Dz.U. 09.157.1240) o finansach publicznych, który stanowi, że „Dochodami publicznymi są spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych”

- uchwałę nr LXXVII/1148/10 Rady Miasta Bydgoszczy dnia 27 października 2010 r. w sprawie wydzielonych rachunków dochodów, gdzie w załączniku nr 2 w części „Źródła dochodów” ust. 1 pkt 1 unormowano, że „ Na wydzielonym rachunku gromadzone są dochody pochodzące *ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej*”.

Stąd wynika jasno z obu w/w przepisów, jeśli Rada Rodziców przy 5LO w Bydgoszczy miała zamiar przekazać darowiznę na rzecz Szkoły mogła to zrobić tylko w formie pieniężnej ze wskazaniem przeznaczenia na cel określony w oświadczeniu woli darczyńcy. Wynika to z art. 890 § 2 Kodeksu cywilnego (Dz.U.1964.16.93) - ustawa z dnia 23.04.1964 r.

5. W umowie opisanej w części II pkt 7.5 nie określono:
- w jakiej sali należy przeprowadzić remont posadzki i położyć nową wykładzinę oraz w jakim przedziale czasowym należy te czynności wykonać.
 - z umowy zawartej w dniu 08.12.2011 r. (§ 3 pkt. 1 i 2) wynika jednoznacznie, że **Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, a nie przed jej realizacją, to jest przed dniem 09.12.2011 r.**
 - w umowie (§ 5 pkt. 1) strony uzgodniły, że odbiór prac dokona się w formie pisemnej, przy czym dniem odbioru ustala się najpóźniej dzień kolejny następujący po zakończeniu robót. Roboty zostały odebrane komisyjnie w dniu 14.12.2011 r. na podstawie „Protokołu odbioru”. A zatem brak było podstaw do dokonania całkowitej zapłaty przed odbiorem przedmiotu umowy.
 - remont posadzki w sali 204 w kwocie 6 434,47 zł. Szkoła zaliczyła do § 4300 jako „Zakup usług pozostałych”, a należało (zgodnie z rzeczywistym przebiegiem) zaliczyć do § 4270 „Zakup usług remontowych jako usługi budowlano-montażowe w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń budynków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. (Dz. U. 10. 38. 207) w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Zalecam

Wszelkiego typu umowy w zakresie prowadzonych operacji gospodarczych przez jednostkę dokumentować zgodnie z jej przebiegiem art. 22 ust. 1 ustawy (J.T Dz.U.09.152.1223) o rachunkowości. z dnia 29.09.1994 r. oraz art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 09.157.1240) o finansach publicznych, w którym

określono, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

6. Brak ewidencji indywidualnego wyposażenia w sprzęt elektroniczny.

Zalecam

Laptopy oraz inny sprzęt w tym elektroniczny, stanowiący wyposażenie indywidualne pracownika przekazywać w formie pisemnej oraz dokumentować jego ewidencję na indywidualnej karcie wyposażenia i przysposobienia majątku konkretnej osobie.

7. Likwidacja składników rzeczowych majątku ruchomego opisana w części II pkt 15

1) Z analizy zestawień rozchodowanego sprzętu wynika, że spisano z ksiąg pomocniczych między innymi 38 szt. komputerów, 3 szt. drukarek, 1 szt. nagrywarka, serwer (o wartości 6,915,25 zł.) na ogólną kwotę 58 340,21 zł.

Zestawienia te nie posiadają znamion dokumentu, ponieważ brak na nich zatwierdzenia przez Dyrektora.

Naruszono art. 21 ustawy z dnia 29 września, 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 152 poz.1223) oraz art.22 ust. 1 w/w ustawy, który normuje, że *dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej.*

2) Kierownik jednostki nie wydał Zarządzenia i nie powołał komisji w sprawie likwidacji zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego. Brak w szkole „Protokołów likwidacji” LT na spisany z ewidencji i zniszczony sprzęt.

Naruszono wewnętrzne przepisy jednostki jak „Instrukcję obiegu dokumentów”, która stanowi Załącznik Nr C do zarządzenia Dyrektora Nr 1/K/2008 z dnia 01.07.2008 r. W instrukcji tej określono, że:

- *Protokół z likwidacji (LT) sporządza – Komisja likwidacyjna*
- *sprawdza i podpisuje merytorycznie – Dyrektor*
- *sprawdza formalnie i rachunkowo – Główny księgowy*
- *zatwierdza dokument LT – Główny Księgowy i Dyrektor*

Naruszono art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który określa, że *Jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę rachunkowości) rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową* oraz art. 4 ust. 5 tejże ustawy, który określa, że *kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą*, ponadto w art. 68 ust. 2 pkt. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240) wskazano, że *celem kontroli zarządczej jest zapewnienie zgodności działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi*, a w art. 69 tejże ustawy ust. 1 pkt. 3 wskazano, że *zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki.*

Protokół pod nazwą „Protokół po zniszczeniu wyposażenia” sporządziła Główna Księgową w dniu 21 marca 2012 r. w trakcie trwania kontroli.

W „Oświadczeniu” z dnia 21.03.2012 r. Główna Księgową pisze *„W związku z zaistniałą sytuacją braku protokołu zlikwidowanego wyposażenia przed inwentaryzacją na przełomie października i listopada 2010 r. przedstawiam w załączeniu”.*

Samorządowe jednostki budżetowe nie są właścicielami użytkowanego przez nie majątku, a majątek jest jedynie im przekazany w zarząd w celu użytkowania przy realizacji statutowych zadań jednostki. Jednostki budżetowe zgodnie z art. 68 ust. 2 pkt. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240) są *zobowiązane realizować cele i zadania w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.*

Zatem to Dyrektor szkoły powinien wydać zarządzenie w sprawie likwidacji zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) w związku, do art. 53 ust. 1 oraz art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) oraz wydanym zarządzeniu Nr 525/10 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 23 sierpnia 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Miasta Bydgoszczy.

Zalecam

Bezwzględnie przestrzegać zewnętrznych jak i wewnętrznych unormowań jednostki.

8. Inwentaryzacja oraz sposób dokumentowania jej rozliczenia i księgowania wyników.
 - 1) Nie wyegzekwowano od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń o braku uwag i zastrzeżeń, co do kompletności i sposobu przeprowadzania inwentaryzacji (§ 7 ust. 3 pkt 5 Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz § 9 ust. 1 pkt 3 tejże instrukcji)
 - 2) Arkusze spisowe nie są objęte ewidencją druków ścisłego zarachowania. Zgodnie z paragrafem 9 ust 3. Instrukcji inwentaryzacyjnej *„Arkusze spisu z natury wpisany do książki druków ścisłego zarachowania stanowi dowód księgowy i podlega wymogom dowodu księgowego określonego w ustawie o rachunkowości”.*
 - 3) Brak kontroli z czynności inwentaryzacyjnych, czynność ta wynika z § 9 pkt 9 Instrukcji inwentaryzacyjnej, który określa, że *„Kontrola czynności inwentaryzacyjnych lub materiałów z tych czynności może być realizowana w trakcie ich wykonywania bądź niezwłocznie po ich zakończeniu. Każdorazowo kontrola inwentaryzacyjna odnotowywana jest na dokumentacji inwentaryzacyjnej w postaci adnotacji i podpisów osób kontrolujących. Z wyników dokonanych kontroli inwentaryzacji kontrolujący sporządza protokoły, podpisane również przez osoby dokonujące inwentaryzacji i osoby materialnie odpowiedzialne”.*
 - 4) Na „Arkuszach spisu inwentaryzacyjnego” brak określenia metody inwentaryzacji – wymóg ten wynika z § 9 ust. 1 pkt 1 i pkt 4 Instrukcji inwentaryzacyjnej, która określa, że *arkusze spisu z natury powinny zawierać nazwę „arkusz spisu z natury” oraz określenie metody inwentaryzacji (np. spis z natury)*
 - 5) Na terenie szkoły (w sali 112) znajduje się majątek ruchomy niewprowadzony do ewidencji. O wyjaśnienie poproszono Dyrektora szkoły, który w piśmie z dnia 21.03.2012 r. informuje, że *„wyposażenie znajdujące się w sali nr 112 stanowi własność szkoły Cosinus. Sprzęt nie został przekazany Zespołowi Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Bydgoszczy i placówka w żaden sposób z niego nie korzysta. Szkoła Cosinus wykorzystuje go dla swoich potrzeb. Sprzęty zostały umieszczone za zgodą dyrektora szkoły”.* Do Oświadczenia z dnia 21.03.2012 r. załączono „arkusz spisu z natury”, na którym spisano majątek ruchomy znajdujący się

w sali nr 112. Spis zakończono na pozycji 14. W oświadczeniu podano, że *arkusz spisu z natury przesłano do szkoły Cosinus celem potwierdzenia*. Kontrola ustaliła, że sporządzony przez 5 LO arkusz spisu z natury nie posiada w swej treści informacji, kiedy spis rozpoczęto i zakończono i którego roku dotyczy.


6) Jednostka kontrolowana do spisu z natury środków trwałych (konto 013) z wykorzystaniem technologii informatycznej użyła komputera przenośnego przy użyciu programu „Inwentarz” firmy, Vulcan. Kontrola ustaliła, że Szkoła ZSO nr 5 posiada na swoim stanie drukarek kodów paskowych i czytników kodów paskowych, do stosowania tego rodzaju technologii informatycznej. Aby stosować tego rodzaju technologię, musi ona znaleźć swoje odzwierciedlenie w dokumentacji jednostki (Instrukcji inwentaryzacyjnej) tak, aby przedstawiała ona rzeczywiście stosowane procedury. Unormowań tych w jednostce kontrolowanej brak.

Zgodnie z art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157 poz. 1240) celem kontroli zarządczej (w łączności z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy) jest zapewnienie w szczególności zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.

Zalecam

Bezwzględnie przestrzegać przepisów prawnych jak i unormowań w wewnętrznych regulaminach jednostki.

O wykonaniu powyższych zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, proszę mnie poinformować na piśmie w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

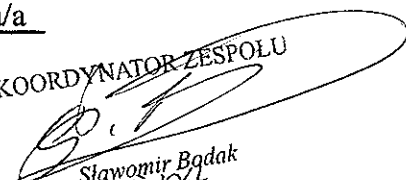

PREZYDENT Zespołu
Rafał Bruski

*Minia
15.05.2012*

Otrzymują:

1. Adresat
2. Pan Jan Szopiński Zastępca Prezidenta
3. ZK a/a

KOORDYNATOR ZESPOŁU


Sławomir Bądak
15.05.2012