

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-20/2013

przeprowadzonej w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu przy ul. Opolskiej 29. Numer statystyczny jednostki (REGON) 000818172.

Kontrolę przeprowadziła Ramona Szaniawska - Inspektor z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli kompleksowej z dnia 10.10.2013 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 10 października 2013 r. do dnia 08 listopada 2013 r. Polecenie przeprowadzenia kontroli stanowi **załącznik nr 1**.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej;
- dysponowanie środkami finansów publicznych;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2012 r.

Kontrolą objęto rok 2012 i I półrocze 2013 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	6
1. System kontroli zarządczej	6
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	10
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	13
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	20
5. Gospodarowanie mieniem	20
6. Sprawdzenie danych z ankiety	23
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	23

I. USTALENIA OGÓLNE

Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 ma swoją siedzibę przy ul. Opolskiej 29 w Zabrzu. Budynek, w którym ma swoją siedzibę Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 wykonano jako wolno stojący, trzykondygnacyjny. Obiekt wzniesiono na początku ubiegłego wieku. Budynek został całkowicie podpiwniczony. W podpiwniczeniu budynku zlokalizowano kotłownię zaopatrującą OPP Nr 3 w ciepło z kotła węglowego oraz pomieszczenia gospodarcze. Budynek wyposażony jest w wewnętrzną instalację wodno-kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, elektroenergetyczną, wewnętrzną instalację teletechniczną, wentylację grawitacyjną. W skład przedmiotowego lokalu użytkowego wchodzi 12 pomieszczeń usytuowanych na parterze budynku o powierzchni użytkowej 150,20 m² wraz z pomieszczeniami przynależnymi o łącznej powierzchni 2,20 m² oraz trzema piwnicami o powierzchni 41,40 m². Wielkość udziału w częściach wspólnych budynku i w gruncie wynosi 374/1000. Właścicielem budynku jest gmina Zabrze. Lokal użytkowy, zapisany w księdze wieczystej nr GL1Z/00056674/5

Pw
ka

[Signature]

prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Zabrzu, posadowiony jest na działce nr 4936/69 o powierzchni 246 m² i nr jednostki rejestrowej 21622, dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00018557/1.

Decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 18.05.2011 r. znak: ZN-II-KK-72244-5/06 został ustanowiony trwały zarząd na czas nieoznaczony, na rzecz Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu, zwanego dalej „Zarządzającym”, w celu prowadzenia działalności statutowej, wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego. Dokumentacja dotycząca tego zagadnienia stanowi **załącznik nr 2**.

Kontrolującemu przedłożono książkę obiektu budowlanego założoną dnia 01.08.2002 r.

Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu (roczne):

- 1) 21.09.2011 r. – Nr protokołu kontroli 635/11/27 – okresowa kontrola przewodów kominowych i wentylacyjnych;
- 2) 10.08.2012 r. – Nr protokołu kontroli 538/12/27 – okresowa kontrola przewodów kominowych i wentylacyjnych;
- 3) październik 2011 r. – opinia z okresowej kontroli stanu technicznego budynku;
- 4) sierpień 2013 r. – opinia z kontroli okresowej rocznej stanu technicznego budynku.

Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat):

- 1) wrzesień 2007 – ocena stanu technicznego budynku;
- 2) 22.09.2007 – Protokół Nr 50-52/2007 – pomiar skuteczności ochrony przeciwporażeniowej i rezystancji izolacji urządzeń elektrycznych oraz pomiaru uziemień;
- 3) wrzesień 2012 – ocena stanu technicznego budynku;
- 4) 12.07.2012 – Protokół 13/07/2012 – badanie instalacji odgromowej;
- 5) 12.07.2012 – Protokół 10-12/07/2012 – sprawdzenie skuteczności ochrony przeciwporażeniowej urządzeń i instalacji elektrycznych;
- 6) 12.07.2012 – Protokół nr 13/07/2012 – pomiar rezystancji instalacji odgromowych i uziomów.

Dyrektorem Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 jest Pani Teresa Put, której Uchwałą Nr 413/2001 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 16 lipca 2001 r. zostało powierzone stanowisko z dniem 1 września 2001 r. do 31 sierpnia 2006 r. Zarządzeniem Nr 726/WO/06 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 17 lipca 2006 r. powierzono stanowisko dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu na okres od dnia 1 września 2006 r. do dnia 31 sierpnia 2011 r. i udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki. Udzielono również pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki. Kolejne Zarządzenie Nr 438/WO/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 21 czerwca 2011 r. dotyczy przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 Pani Teresie Put na następną kadencję od dnia 1 września 2011 r. do dnia 31 sierpnia 2016 r. Dokumentacja dotycząca tego zagadnienia stanowi **załącznik nr 3**.

Obowiązki głównej księgowej Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu pełni od dnia 01.09.2007 r. do nadal Pani Katarzyna Kocur zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z usta-



wą o finansach publicznych. W teczce osobowej pracownika, w związku z pełnioną funkcją, znajduje się Upoważnienie do kontrasygnowania oświadczeń woli w zakresie zarządu mierniem dokonywanych przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Głównemu księgowemu powierzono obowiązki pismem z dnia 01.09.2007 r. i z dnia 02.11.2011 r. (**załącznik nr 4**).

Obowiązki i odpowiedzialność powierzono w zakresie:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki;
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Teresa Put – dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3,
- Pani Katarzyna Kocur – główna księgowa.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana przede wszystkim w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki kontrolowanej oraz ustne wyjaśnienia.

Działalność objęta kontrolą prowadzona jest w oparciu o:

- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885);
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623);
- Ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361);
- Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 - zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m);
- Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267);
- Ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594);



- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 592);
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907);
- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 749);
- Ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2010 Nr 77, poz. 512 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 Nr 242, poz. 1622);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1518);
- Rozporządzenie 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- 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 (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 2009 r. Nr 211, poz. 1633);
- 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 (Dz. U. 2013 r., poz. 289);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 298, poz. 1766);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207, ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm.);
- Porozumienie Ministra Edukacji Narodowej z Krajową Sekcją Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" z dnia 10 lipca 1990 r. w sprawie zasad współdziałania w dziedzinie oświaty i wychowania organów administracji państwowej z instancjami Krajowej Sekcji




Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" (Dz. Urz. MEN z 1990 r. Nr 7, poz. 47);

- Porozumienie zawarte pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej i Sportu oraz Zarządem Głównym Związku Nauczycielstwa Polskiego z dnia 15 listopada 2002 r. w sprawie zasad współdziałania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego w dziedzinie oświaty i wychowania (Dz. Urz. MENiS z 2003 r. Nr 1, poz. 6);
- Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze zawarty w dniu 25.04.2002 r. w Zabrzu (ze. zm.) zwany dalej Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami;
- Uchwałę Nr LX/792/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 08.11.2010 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę Nr XXX/450/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 19.11.2012 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. Zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XXXIX/572/13 Rady Miasta Zabrze z dnia 10.06.2013 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego





i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;

- Uchwałę Nr XXII/271/08 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie Zmiany uchwały Nr XVII/222/07 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania i wartości punktu dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w publicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XVIII/225/11 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 29.12.2011 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2012 rok ze zm.;
- Uchwałę Nr XXXII/487/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2013 rok ze zm.

W zakresie ustalonych w jednostce procedur kontroli, o których mowa w art. 47 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) i realizacji tych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za okres 2002 – 2004 oraz za kolejne lata: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 i 2012 r., Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 kontrolowane było systemem ankietowym kolejno przez: Wydział Audytu i Kontroli, Wydział Kontroli i Nadzoru Właścielskiego oraz Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego. Uwagi wynikające ze sprawozdań i raportów realizowano na bieżąco.

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określa statut wprowadzony w dniu 22 lutego 1995 r. Kolejne zmiany statutu następowały kolejno: Uchwałą Nr 5/2001/2002 Rady Pedagogicznej z dnia 20.02.2002 r., Uchwałą Nr 3/2005/2006 Rady Pedagogicznej z dnia 20 września 2005 r., Uchwałą Nr 10/2005/2006 Rady Pedagogicznej z dnia 24 marca 2006 r., Uchwałą Nr 7/2007/2008 Rady Pedagogicznej z dnia 21 września 2007 r. Ostatnia aktualizacja statutu obowiązującego w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 nastąpiła Uchwałą Nr 13/2008/2009 Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2009 r. Obecnie Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 działa w oparciu o ten statut.

Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, artystyczne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. System kontroli zarządczej

Zarządzeniem Nr 2/2009/2010 z dnia 08 marca 2010 roku dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu wprowadził w placówce Procedury Kontroli Zarządczej.

W § 18 ustalonych procedur określone jest iż: „1. Zarządzanie ryzykiem – opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów /.../ połączonych ze sobą na wszystkich szczeblach OPP3. Obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów na szczeblu danej działalności, jak i całej placówki. Ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. 2. Proces identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko określa Instrukcja zarządzania ryzykiem w Ognisku Pracy Pozasz-



kolnej Nr 3 w Zabrzu (Załącznik nr 1). Dyrektor, systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku, dokonuje identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami. 3. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka w OPP3. Dyrektor określa akceptowany poziom ryzyka. 4. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Dyrektor określa działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu”.

Na podstawie § 21. dyrektor ustalił, iż co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej, która jest dokumentowana.

W § 27. zostały pokrótce ustalone procedury związane z zamówieniami publicznymi. Zamówienia publiczne, do udzielania których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, udziela się podmiotowi wyłoniёнemu po dokonaniu analizy rynku, z uwzględnieniem w szczególności ceny i jakości przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 do Procedur Kontroli Zarządczej – Instrukcja zarządzania ryzykiem w § 4. określa, iż raz w roku należy dokonywać identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka. § 7 - w stosunku do każdego zidentyfikowanego ryzyka należy określić rodzaj reakcji na ryzyko. Reakcja może polegać na tolerowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych zdarzeń, przeniesieniu odpowiedzialności za skutki ich wystąpienia, wycofaniu się z określonych działań lub podjęciu działań. § 8 - kolejna identyfikacja oraz wykaz i opis ryzyka, wartościowanie – wyskalowanie jego prawdopodobieństwa, przewidywane skutki oraz opracowanie działań zaradczych są opracowywane co najmniej raz w roku.

Dyrektor w styczniu 2012 r. przeprowadził wśród wytypowanych pracowników ankiety samooceny pracownika w ramach systemu kontroli zarządczej oraz opracował identyfikację i analizę ryzyka na 2012 rok w formie tabeli.

Dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w 2012 r. przedstawił podjęte działania dla ryzyk zidentyfikowanych jako ryzyka wysokie, tj. dla ryzyka szkody w mieniu, dewastacji i niszczenia mienia placówki przez osoby postronne (drobne kradzieże) oraz dla ryzyka niedogrzaania pomieszczeń zajmowanych przez placówkę oraz braku dozoru budynku i kotłowni w czasie zajęć dydaktycznych (**załącznik nr 5**).

Informacja o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu za rok 2012 sporządzona była 30 stycznia 2013 r. i została złożona w Wydziale Oświaty 31.01.2013 r.

W 2013 r., podobnie jak w roku poprzednim, dyrektor zidentyfikował i przeprowadził analizę ryzyka na 2013 rok.

W Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 obowiązywały w szczególności następujące procedury obiegu i ochrony informacji oraz gospodarowania środkami publicznym:

- 1) Zarządzenie Nr 2/2012/2013 z dnia 02.01.2013 r. w sprawie: instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt;
- 2) Zarządzenie Nr 4/2010/2011 z dnia 18.07.2011 r. w sprawie: instrukcji kancelaryjnej,



jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt;

- 3) Zarządzenie Nr 5/2012/2013 z dnia 24.04.2013 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki – załącznik nr 2 do Procedur Kontroli Zarządczej;
- 4) Zarządzenie Nr 2/2011/2012 z dnia 01.02.2012 r. w sprawie: podstawy prawnej Procedur Kontroli Zarządczej OPP3 w Zabrzu;
- 5) Zarządzenie Nr 5/2010/2011 z dnia 18.07.2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Procedurze Kontroli Zarządczej;
- 6) Zarządzenie Nr 2/2009/2010 z dnia 08.03.2010 r. w sprawie wprowadzenia Procedur Kontroli Zarządczej;
- 7) Zarządzenie Nr 2/2011/2012 z dnia 01.02.2012 r. w sprawie: podstawy prawnej Procedur Kontroli Zarządczej OPP3 w Zabrzu;
- 8) Zarządzenie Nr 4/2011/2012 z dnia 30.06.2012 r. w sprawie zmiany przyjętych procedur zasad (polityki) rachunkowości dla jednostki budżetowej OPP3 w Zabrzu - Zasady (polityki) rachunkowości i Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych;
- 9) Zarządzenie Nr 9/2005/2006 z dnia 31.08.2006 r. w sprawie: przyjętych zasad polityki rachunkowości;
- 10) Zarządzenie Nr 7/2012/2013 z dnia 23.08.2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji wydatkowania środków publicznych na zadania określone w art. 4 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych w OPP3 w Zabrzu;
- 11) Zarządzenie Nr 9/2005/2006 z dnia 31.08.2006 r. w sprawie: przyjętych zasad polityki rachunkowości;
- 12) Zarządzenie Nr 8/2012/2013 z dnia 23.08.2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym i Ręcznym w Zakresie ochrony Danych Osobowych i ich Zbiorów w OPP3 w Zabrzu;
- 13) Zarządzenie Nr 1/2010/2011 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwienia skarg i wniosków oraz przyjmowania i rozpatrywania interwencji;
- 14) Zarządzenie Nr 4/2009/2010 z dnia 31.08.2010 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej oraz procedur realizacji planu finansowego dla jednostki budżetowej - Procedury zasad ewidencji i dokumentacji zaangażowania środków na wydatki budżetowe, Procedury obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych i finansowych, Procedury kontroli finansowej, Procedury planowania, realizowania i wydatkowania środków budżetowych;
- 15) Zarządzenie Nr 7/2007/2008 z dnia 14.08.2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu ZFŚS;
- 16) Zarządzenie Nr 3/2007/2008 z dnia 12.02.2008 r. w sprawie zmian zasad rachunkowości - Instrukcja inwentaryzacyjna;



- 17) Zarządzenie Nr 12/2003 z dnia 01.09.2003 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 18) Zarządzenie Nr 8/2006/2007 z dnia 14.08.2008 r. w sprawie: zasad przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
- 19) Zarządzenie Nr 7/2006/2007 z dnia 24.05.2007 r. w sprawie: Regulaminu sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych;
- 20) Zarządzenie Nr 2/2006/2007 z dnia 21.09.2006 r. w sprawie zmiany Regulaminu dodatku motywacyjnego;
- 21) Zarządzenie Nr 11/2005/2006 z dnia 31.08.2006 r. w sprawie: Regulaminu premiovania pracowników administracji i obsługi w OPP3;
- 22) Zarządzenie Nr 10/2005/2006 z dnia 31.08.2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania nagrody dyrektora dla nauczycieli – instruktorów oraz pracowników administracji i obsługi w OPP3;
- 23) Zarządzenie Nr 12/2004/2005 z dnia 28.06.2005 r. w sprawie wprowadzenia znowelizowanego Regulaminu kontroli wewnętrznej w OPP3;
- 24) Zarządzenie Nr 11/2003 z dnia 01.07.2003 r. w sprawie: zasad ewidencjonowania składników majątkowych;
- 25) Zarządzenie Nr 12/2003 z dnia 01.09.2003 r. w sprawie: zasad rachunkowości w OPP3 - Instrukcja magazynowa, Regulamin przekazywania i udostępniania danych do BIP;
- 26) Zarządzenie Nr 9/2002 w sprawie wprowadzenia obowiązywania Ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Zabrze z dnia 25.04.2002 r. - Protokół dodatkowy nr 1 z dnia 22.12.2004 r., Protokół dodatkowy nr 2 z dnia 13.07.2009 r., Protokół dodatkowy nr 3 z dnia 16.04.2010 r.;
- 27) Zarządzenie 2/2002 z dnia 22.02.2002 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego, regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego, regulaminu oceny pracy nauczycieli - Regulamin Organizacyjny OPP3; Procedura, standardy i kryteria oceny pracy nauczycieli;
- 28) Zarządzenie 1/2012 z dnia 22.02.2002 w sprawie: Regulamin Pracy OPP3.

W trakcie kontroli Kontrolowany opracował w formie tabeli wykaz regulaminów w OPP3 obowiązujących w placówce (**załącznik nr 6**).

Wyżej wymienione przepisy wewnętrzne przedstawiono na prośbę Kontrolującego (**załącznik nr 7**). Dokumenty stwierdzające powierzenie obowiązków wraz z informacją o zapoznaniu się zostały włączone do akt osobowych pracowników.

W placówce prowadzone są rejestry z wykazem zawartych umów. Rejestry podzielone są na:

- 1) Udostępnianie i najmowanie własnych obiektów i lokali innym jednostkom i osobom;
- 2) Darowizny;
- 3) Umowy zawarte na usługi BHP i ppoż.;



- 4) Umowy użyczenia zawarte z innymi placówkami oświatowymi (na podstawie umów i porozumień placówka nieodpłatnie korzysta z pomieszczeń, w których organizuje zajęcia dla dzieci i młodzieży);
- 5) Umowy zawarte na media;
- 6) Umowy zawarte na usługi konserwacji i serwisu technicznego systemu alarmowego;
- 7) Umowy zawarte na świadczenie usług dystrybucyjnych energii elektrycznej;
- 8) Umowy dotyczące zakupu usług zdrowotnych;
- 9) Umowy zawarte na usługi telekomunikacyjne;
- 10) Umowy zawarte na dostawę usług internetowych;
- 11) Umowy zawarte na usługę wywozu odpadów komunalnych;
- 12) Umowy zawarte w celu udostępniania informacji publicznej na stronie BiP.

Kontrolujący stwierdził, iż w jednostce przyjęto i stosuje się procedury ustanowione w ramach kontroli zarządczej przez kierownika jednostki.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W czasie trwania kontroli było zatrudnionych 26 nauczycieli na 9,11 etatu oraz 4 pracowników administracji i obsługi na 3,5 etatu. Według ustaleń Kontrolującego struktura zatrudnienia pozwala na realizację zadań statutowych jednostki.

Kontroli poddano akta osobowe pracowników. Analizy dokumentów dokonano na podstawie teczek osobowych pięciu pracowników administracji i obsługi (stanowiska: główna księgowa, sekretarz, starszy woźny, pracownik gospodarczy oraz zwolniony pracownik gospodarczy). Wyboru akt osobowych nauczycieli dokonano na podstawie przedstawionego aneksu do projektu organizacji na rok szkolny 2013/2014 i na podstawie listy sporządzonej przez główną księgową. Wybrano dziesięciu nauczycieli z różnym poziomem wykształcenia i awansu zawodowego (sześciu nauczycieli dyplomowanych – pięciu magistrów i jeden licencjat z przygotowaniem pedagogicznym, trzech nauczycieli mianowanych – magistrzy z przygotowaniem pedagogicznym, nauczyciel stażysta - magister z przygotowaniem pedagogicznym). Wykazy pracowników oraz stanu zatrudnienia obowiązującego w trakcie trwania kontroli stanowi **załącznik nr 8**.

Poddano analizie naliczenie składek na Fundusz Pracy na podstawie kart wynagrodzeń i informacji przygotowanej na prośbę Kontrolującego dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy w 2012 r. i w pierwszym półroczu 2013 r. Stwierdzono poprawność tego naliczenia w 2013 r., natomiast w 2012 r. w dwóch przypadkach stwierdzono nadpłatę składek FP do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w kwocie 166 zł. Od wynagrodzeń pracowników, którzy nie osiągnęli najniższego wynagrodzenia, nie oblicza się składek na Fundusz Pracy, od których przysługuje zwolnienie pracodawcy zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 674) w art. 104 (**załącznik nr 9**).

Sprawdzono również wysokość naliczonej wysługi lat pracowników, którzy zostali wybrani przez Kontrolującego. Stwierdzono, iż w jednym przypadku błędnie ustalono miesiąc zmiany wysługi lat. W wyniku ponownej weryfikacji okresów zatrudnienia wyliczono zmianę wysługi o dwa m-ce później niż następowało to do tej pory. Błędnie ustalony miesiąc zmiany spowodował powstanie nadpłaty wobec pracownika za okres objęty kontrolą w wysokości

*Pr
Ka*

[Signature]

47,24 zł, przy czym kwota 23,18 zł dotyczy roku 2012, a kwota 24,06 zł roku 2013 (**załącznik nr 10**).

Pracownicy administracji i obsługi Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 potwierdzają swoje przybycie do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się w sekretariacie placówki. Listy obecności obejmują dwa miesiące kolejnego roku, zawierają odpowiednie oznaczenia nieobecności. Kontrolowane są przez sekretarza i kierownika jednostki. Pracownicy pedagogiczni swoją obecność potwierdzają wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych.

Na podstawie art. 163 Kodeksu pracy plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, jak również przepisy normalizujące tę dziedzinę tj. dla nauczycieli zgodnie z art. 64 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych wynikające z art. 154 Kodeksu pracy, z uwzględnieniem art. 167². Wymiar urlopu dla pracowników administracji i obsługi został dla wszystkich ustalony prawidłowo. W placówce wypełniane są kartoteki urlopowe z oznaczeniem okresu korzystania z urlopu wypoczynkowego i wyliczeniem dni wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania. Plan urlopów pracowników administracji i obsługi sporządzany jest prawidłowo. Dla pracowników pedagogicznych sporządzany jest odrębny plan. Ognisko jest placówką nieferyjną. Wnioski o udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem w wieku do lat 14 znajdują się w aktach osobowych pracowników.

Kontrolującemu zostały przedłożone do wglądu, prowadzone w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3, teczki osobowe pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Stwierdzono nieprawidłowe przyporządkowanie do kategorii A,B,C niektórych dokumentów takich jak: w części A znajdowała się prośba o przelewaniu wynagrodzenia na konto pracownika oraz kserokopia aktu nadania kolejnego stopnia awansu nauczyciela uzyskanego podczas trwania stosunku, które powinny znajdować się w części B – dotyczącej dokumentów związanych z nawiązaniem stosunku pracy i przebiegiem zatrudnienia. Część C służy do przechowywania dokumentów związanych z ustaniem stosunku pracy. Błędem jest więc umieszczanie w tej części podziękowań za uczestnictwo w różnego typu konkursach, imprezach i innych wydarzeniach oraz karty szkolenia pracownika, zaświadczenia ukończenia szkoleń, dyplomy i karty ewidencji wyposażenia. Należy również rozważyć jak rozumieć zapis Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w § 6 ust. 2 pkt 2 - „dokumenty związane z podnoszeniem przez pracownika kwalifikacji zawodowych”, które powinny znajdować się w części B. Z uwagi na częste uczestnictwo nauczycieli w różnego typu warsztatach, konkursach i imprezach, tworzy się bardzo wiele dokumentów, które zaburzają funkcjonalność teczek osobowych. Warto zwrócić uwagę, czy każdy tego typu dokument jest na tyle istotny z punktu widzenia podnoszenia kwalifikacji nauczycieli, aby znaleźć się w aktach osobowych. Wzmocnienia działań kontrolnych wymaga również dokumentacja będąca podstawą naliczenia wysługi lat. W przypadku dwóch pracowników brakowało kserokopii dokumentów potwierdzających wcześniejsze zatrudnienie i okresu pobierania zasiłku osoby wpisanej do rejestru bezrobotnych (**załącznik nr 11**). Dokumentację w tym zakresie uzupełniono w trakcie trwania kontroli.

Przepisy wcześniej przytoczonego rozporządzenia nie ustanawiają obowiązku sporządzania przedmiotowego wniosku o udzielenie urlopu na piśmie i dołączania go do akt osobowych



pracownika. Obowiązek pisemnego składania wniosków urlopowych wynika zwykle z regulacji wewnętrznych obowiązujących w danym zakładzie pracy. Jeśli jednak regulacje te nie wskazują jednocześnie specyficznego sposobu i okresu przez jaki tego rodzaju wnioski należy przechowywać, pracodawca nie ma obowiązku dołączania ich do akt osobowych pracownika.

Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3, podobnie jak inni płatnicy składek, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizę danych przeprowadzono w oparciu o listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres maj, wrzesień i grudzień 2012 r. oraz za okres maj 2013 r.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. 2009 Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2008 Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

Rodzaj ubezpieczenia	Stawka łącznie	Finansowana przez pracodawcę	Finansowana przez pracownika
Emerytalne	19,52%	9,76%	9,76%
Rentowe	6,00% (8,00%) ¹	4,50% (6,5%) ¹	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-
Zdrowotne	9,00%	-	9,00%
Wypadkowe	0,84% ² (1,02%) ³	0,84% ² (1,02%) ³	-

Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za 2012 r. i pierwsze półrocze roku 2013 pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli, których doboru dokonano przy kontroli teczek osobowych. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Dalsza kontrola wykazała, że kwoty składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz fundusz pracy należne od pracownika i pracodawcy, wykazane w deklaracjach rozliczeniowych ZUS DRA są zgodne z kwotami przelewów i analityką konta 229. Poproszono o wyjaśnienie jedynie w przypadku dotyczącym niedopłaty w kwocie **12,33 zł** wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za miesiąc wrzesień 2012 r. Według wyjaśnień głównej księgowej ustalono, iż składka na Fundusz Pracy została skorygowana z przelewem w kolejnym miesiącu. Szczegóły dotyczące tego zagadnienia znajdują się w **załączniku nr 12**. Kontrolujący sugeruje wzmoczenie działań kontrolnych w tym obszarze. Jednostki budżetowe obowiązane

¹ 6,5% od lutego 2012 r.

² Dotyczy roku 2012

³ Dotyczy roku 2013

są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu.

Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20-go dnia następnego miesiąca. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono większych rozbieżności jak i przekroczenia terminu jego odprowadzenia w badanych miesiącach. Jedynie za miesiąc sierpień 2012 r. odprowadzono kwotę podatku zaniżając go o kwotę **111,00 zł**. Nieprawidłowość skorygowano z przelewem następnej zaliczki na podatek dochodowy. Kontrolujący zwraca uwagę na dokładniejsze sprawdzanie comiesięcznych należnych zaliczek na podatek dochodowy w celu odpowiedniego zabezpieczenia budżetu przed naliczeniem odsetek za nieterminowe regulowanie podatku dochodowego oraz ze względu na możliwość uszczuplenia dochodów budżetowych odprowadzanych do budżetu gminy, gdyż za nieterminowe odprowadzanie podatku nie jest należne płatnikowi wynagrodzenie w wysokości 0,3% liczonego od kwoty przelanej kwoty podatku.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Zarządzenie nr 4/2011/2012 dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu z dnia 30 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany przyjętych procedur zasad (polityki) rachunkowości dla jednostki budżetowej Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu oraz wcześniejsze Zarządzenie Nr 9/2005/2006 z dnia 31.08.2006 r. w sprawie przyjętych zasad polityki rachunkowości określają zasady i plan kont w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3.

Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania zostały między innymi opisane w przyjętych zasadach polityki rachunkowości.

Dopuszcza się do stosowania w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 następujących niżej wymienionych programów komputerowych:

1. „QWANT” – program księgowy,
2. „QWARK” – program płacowy.

System QWANT jest systemem jednostanowiskowym, do którego dostęp jest możliwy tylko po podaniu odpowiedniego hasła - znanego wyłącznie głównemu księgowemu jednostki. Opis sposobu działania, kontroli i wydruku danych zawartych jest w instrukcji obsługi znajdującej się w księgowości. Po zamknięciu każdego miesiąca dane archiwizuje się na nośnikach magnetycznych. Program QWANT zawiera plan kont i umożliwia jego aktualizację. Program spełnia warunki wynikające z art. 13 ust. 3, 4 i 5 ustawy o rachunkowości.

Program „QWARK” również zabezpieczony jest hasłem. System oprócz obliczania i ewidencji wynagrodzeń zapewnia również obliczanie i ewidencję podatku dochodowego od osób fizycznych oraz daje możliwość sporządzania wydruków z rocznego rozliczenia pobranych i odprowadzonych zaliczek podatkowych jak i rozliczenia podatnika. System dokonuje wyliczenia składek ZUS i transmituje dane do programu „PŁATNIK”. System umożliwia wykonanie transmisji danych do systemu obsługującego rachunki bankowe. Dane są przenoszone po zamknięciu okresu rozrachunkowego i wypłaceniu wynagrodzeń na nośnik magnetyczny. Listy płac w postaci wydruków sporządza się dla wypłat oddzielnie, a podstawą księgowania są wydruki zbiorczego zestawienia z list płac.



Wewnętrzne uregulowania nie określały jednak aktualnej wersji przyjętych do użytkowania programów komputerowych, co wymagane jest zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt. 3 uor. Zarządzeniem nr 1/2013/2014 dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu z dnia 02 listopada 2013 r. w sprawie dopuszczenia programów komputerowych w OPP3 zostały określone aktualne wersje oprogramowania (**załącznik nr 13**).

Kontrolujący ustalił na podstawie zapisów polityki rachunkowości, iż wydruk zestawienia sald i obrotów ksiąg rachunkowych sporządza się po zakończeniu każdego roku obrotowego. W związku z tym należy zweryfikować zapis w sprawie częstotliwości sporządzania wydruków sald i obrotów, gdyż ustawa wskazuje wprost w art. 18. ust.1. uor, iż „na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald /.../” oraz w art. 24. ust. 5. pkt. 2, którego zapis brzmi: „zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w terminie, o którym mowa w pkt 1, a za rok obrotowy - nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym”.

Księga druków ścisłego zarachowania założona została 01.09.2003 r. i obejmowała zapisy przychodów i rozchodów czeków gotówkowych. Wpisy zakończono w 2011 r. w związku z rezygnacją z używania czeków gotówkowych. Książka jest przesnurowana i zawiera 38 stron. W trakcie trwania kontroli zostały uzupełnione wpisy dotyczące arkuszy wydanych do przeprowadzenia inwentaryzacji w 2012 r.

Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziałów klasyfikacji budżetowej: 85407 (placówki wychowania pozaszkolnego), 85412 (kolonie i obozy), i 85446 (doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli).

Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu w roku 2012 nie prowadziło wydzielonego rachunku dochodów własnych, ponieważ nie miało żadnych źródeł, z których mogło pozyskać takie środki (**załącznik nr 14**).

Natomiast w 2013 roku Uchwałą Nr XLI/605/13 Rady Miasta Zabrze z dnia 15 lipca 2013 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania, zmienionej Uchwałą Nr XXX/450/12 Rady Miasta Zabrze dnia 19 listopada 2012 r., Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 zostało uwzględnione w załączniku Nr 1 do Uchwały Nr XLI/605/13 Rady Miasta Zabrze z dnia 15 lipca 2013 r., w którym określono oświatowe jednostki budżetowe gromadzące dochody na wydzielonym rachunku. Placówka na dzień 30.10.2013 r. nie posiadała żadnych operacji na tym rachunku.



Plan finansowy i jego wykonanie w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w 2012 r. (w zł)

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wykonania planu po zmianach
85407	302	Różne wydat. na rzecz osób fizycznych	0,00	260,00	260,00	100%
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	486 752,00	482 318,00	482 315,61	99,99%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	39 052,00	38 715,00	38 712,61	99,99%
	411	Składki na ubezpiecz. społeczne	76 619,00	83 764,00	83 763,11	99,99%
	412	Składki na Fundusz Pracy	12 434,00	11 009,00	11 007,45	99,99%
	417	Wynagrodzenia bezosobowe	2 700,00	4 333,00	4 332,80	99,99%
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	14 521,00	15 845,00	15 843,48	99,99%
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2 500,00	2 500,00	2 498,40	99,94%
	426	Zakup energii	4 968,00	4 860,00	4 859,07	99,98%
	427	Zakup usług remontowych	500,00	0,00	0,00	-
	428	Zakup usług zdrowotnych	340,00	280,00	280,00	100%
	430	Zakup usług pozostałych	9 501,00	9 069,00	9 067,61	99,98%
	435	Zakup usł. dost. do sieci Inter.	1 260,00	1 255,00	1 254,60	99,97%
	437	Opł. z tyt. zakupu usł. tel. świad. w stacj. publ. sieci tel.	1 700,00	1 190,00	1 189,16	99,93%
	441	Podróże służbowe krajowe	600,00	325,00	324,39	99,81%
	443	Różne opłaty i składki	900,00	890,00	890,00	100%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	29 730,00	29 473,00	29 473,00	100%
	470	Szkolenia pracowników	500,00	974,00	944,00	96,92%
85407 Suma			684 577,00	687 060,00	687 015,29	99,99%
85412	430	Zakup usług pozostałych	-	883,00	882,15	99,90%
85446	470	Szkolenia pracowników	-	1 350,00	1 350,00	100%
Ogółem			684 577,00	689 293,00	689 247,44	99,99%

Plan finansowy i jego wykonanie w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w I pół. 2013 r. (w zł)

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wykonania planu po zmianach
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	502 499,00	501 999,00	250 133,29	49,83%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	39 591,00	39 451,00	39 448,86	99,99%
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne	84 945,00	84 445,00	48 587,32	57,54%
	412	Składki na Fundusz Pracy	12 222,00	11 688,00	6 179,30	52,87%
	417	Wynagrodzenia bezosobowe	3 500,00	3 500,00	1 870,50	53,44%
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	12 002,00	12 002,00	5 065,66	42,21%
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2 500,00	2 500,00	0,00	-
	426	Zakup energii	5 157,00	5 157,00	2 592,71	50,28%
	427	Zakup usług remontowych	500,00	500,00	297,78	59,56%
	428	Zakup usług zdrowotnych	300,00	557,00	347,00	62,30%
	430	Zakup usług pozostałych	7 538,00	8 281,00	6 370,46	76,93%
	435	Zakup usług dost. do sieci Inter.	2 000,00	2 000,00	747,84	37,39%
	437	Opł. z tyt. zakupu usług tel. świad. w stacj. publ. sieci tel.	1 700,00	1 700,00	525,99	30,94%
	441	Podróże służbowe krajowe	500,00	500,00	381,36	76,27%
	443	Różne opłaty i składki	900,00	900,00	900,00	100%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	27 729,00	29 403,00	22 050,00	74,99%
	470	Szkolenia pracowników	500,00	500,00	0,00	-
85407		Suma	704 083,00	705 083,00	385 498,07	54,67%
85446	470	Szkolenia pracowników	-	1 250,00	0,00	-
		Ogółem	704 083,00	706 333,00	385 498,07	54,58%

Wynagrodzenia osobowe (§ 401) pracowników w 2012 r. stanowiły 69,98% całości planu wykonanego. Pochodne wynagrodzeń oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (§ 404, 411, 412) stanowiły 19,37% wydatków, a odpis na ZFŚS wyniósł 4,28%. Na zakup energii (§ 426) przeznaczono 0,7% wydatków (dodatkowo placówka ponosi wydatki w § 421 z tytułu zakupu opału), a na zakup usług pozostałych (§ 430) 1,44% wykonanego planu. Różnica między otrzymanymi w 2012 r. środkami finansowymi a poniesionymi w 2012 r. wydatkami została zwrócona na konto Urzędu Miejskiego w Zabrze w dniu 31.12.2012 r. (45,56 zł z konta budżetu: z r. 85407 - 44,71 zł i z r. 85412 - 0,85 zł). W **załączniku nr 15** znajdują się kserokopia sprawozdania Rb-28S za 2012 r. i za I półrocze 2013 r. oraz potwierdzenie zwrotu pozostałych środków budżetowych niewykorzystanych w 2012 r.

Kontrolujący dokonał również sprawdzenia dokumentacji dotyczącej dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków w wybranych miesiącach tj.:

- dowody księgowe dotyczące maja 2012 r. o numerach 96/12-128/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 39-51,

- dowody księgowe dotyczące września 2012 r. o numerach 187/12-216/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 84-95,
- dowody księgowe dotyczące grudnia 2012 r. o numerach 280/12-318/12 w tym wyciągi bankowe o numerach 126-138,
- dowody księgowe dotyczące maja 2013 r. o numerach 107/13-137/13, w tym wyciągi bankowe o numerach 44-55,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z 2012 r. o numerach 0/12-37/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 1-31,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z pierwszego półrocza 2013 r. obejmujące dokumenty od nr 0/13 – 15/13, w tym wyciągi bankowe o numerach 1-14.

Kontrolujący stwierdził, iż dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, takich jak: faktury i rachunki, listy płac, przelewy i wyciągi bankowe. Dowodom księgowym nadano numerację, odpowiednią dekretację oraz zostały zatwierdzone przez osoby dokonujące sprawdzeń i zatwierdzeń (kierownik jednostki i gł. księgowy). Czynności te wykonano prawidłowo z zastrzeżeniami, które ujęto poniżej.

Kontrolujący ustalił, iż dokumenty dotyczące polecenia księgowania (PK) nie posiadały nadanej numeracji w celu identyfikacji dokumentu. Art. 21 ust. 1. pkt 1 uor określa jakie elementy powinien zawierać dowód księgowy, tj. określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego. Natomiast zapis art. 23. ust. 2 pkt 2 odnosi się do zapisu księgowego, który powinien zawierać między innymi określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji.

W Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 stosowane są niejasne metody udzielania i rozliczania zaliczek gotówkowych. Brakuje odpowiedniej chronologii zaistnienia zdarzeń gospodarczych (wydatek następujący przed udzieleniem zaliczki), w niektórych przypadkach odpowiednich druków (udzielenie zaliczki bez wypełnionego druku służącego do tego celu – brak w związku z tym odpowiedniej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej widocznej poprzez złożenie podpisów na druku „wnioski o zaliczkę”) oraz rozliczanie zaliczek powyżej kwoty wypłaconej na ten cel. Każda zaliczka powinna być rozliczona ostatecznie, w przypadku zwrotu niewykorzystanych środków, poprzez wpłatę na rachunek bankowy. Nie można „reszty” zaliczki wydatkować na poczet kolejnej zaliczki, ponieważ zmienia to całkowicie jej charakter (zaliczka jednorazowa nie jest tożsama z zaliczką stałą). Praktyka stosowana w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 wskazuje na konieczność opracowania i wprowadzenia do użytkowania instrukcji udzielania zaliczek gotówkowych z uwagi na brak wypracowanych i właściwych mechanizmów udzielania i rozliczania zaliczek gotówkowych (**załącznik nr 16**).

Należy również zwracać większą uwagę na klasyfikację budżetową. Niewłaściwie użyto § 4210 w ewidencji zakupu usługi odnowienia certyfikatu (dokument księgowy nr 116 – rejestr księgowy budżetu 2012 r.). Prawidłowo powinien być użyty paragraf 4300, ponieważ jest to usługa.

Kontrolujący zwraca również uwagę na konieczność bieżącego ujmowania w zapisach księgowych zaangażowania i wydatków budżetowych. Jednostki budżetowe, w tym samorządo-




we, zobowiązane są - na mocy przepisów art. 40. ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zm.) - do prowadzenia ewidencji księgowej, uwzględniającej wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów również zaangażowanie środków, które oznacza prawne zaangażowanie środków ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Natomiast jak wynika z opisu do konta 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujęte w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. służy ono do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Zgodnie z art. 20. ust. 1 ustawy o rachunkowości na jednostkach budżetowych spoczywa obowiązek wprowadzania do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego każdego zdarzenia gospodarczego, które nastąpiło w tym okresie. W praktyce wiąże się to z koniecznością bieżącego ujmowania w ewidencji księgowej jednostki operacji związanych z wykonaniem planu finansowego wydatków budżetowych, jak i z zaangażowaniem wydatków.

W wyniku kontroli stwierdzono ujmowanie różnych zdarzeń pod tym samym numerem dokumentu. Ustawa o rachunkowości wskazuje jednoznacznie na zastosowanie jednakowego grupowania operacji gospodarczych (art. 5 ust. 1). Zdaniem Kontrolującego dla większej przejrzystości ewidencji księgowej, należałoby zmienić stosowany sposób księgowania. Niewłaściwe jest więc księgowanie różnego typu operacji pod tym samym numerem dokumentu księgowego. Należy również zwrócić uwagę na moment zaistnienia zdarzenia, tzn. oddzielić moment powstania zobowiązania i jego uregulowania.

W ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie można także pominąć zastosowania konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, które służy do ewidencji udzielonych pożyczek na cele określone w przepisach wewnętrznych placówki oraz do ujmowania spłat rat tych pożyczek. Stan konta 234 na koniec roku znajduje swoje odzwierciedlenie w bilansie, w którym wykazywane dane powinny być łatwe do zweryfikowania zgodnie z ewidencją księgową.

Kontrolujący wnosi również zastrzeżenia w sprawie braku zastosowania opodatkowania dochodów, jakie osiągnęli pracownicy biorący udział w zorganizowanym ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyjeździe w formie warsztatów turystycznych Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 (**załącznik nr 17**). Sfinansowanie przez jednostkę budżetową wycieczka dla pracowników nie podlega zwolnieniu od podatku dochodowego od osób fizycznych. Stanowi dla pracowników przychód ze stosunku pracy, a tym samym podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym. Pomoc dla pracowników z ZFŚS jest uzależniona od sytuacji materialnej pracowników danego pracodawcy. Zwykle na wysokość ewentualnej pomocy ma wpływ status materialny pracownika. Kwestie opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych przychodów ze stosunku pracy reguluje art. 12 ust. 1 updof. Przy czym w ustawie tej zawarty jest katalog zwolnień przedmiotowych. Wolna od podatku dochodowego jest wartość otrzymanych przez pracownika w związku z finansowaniem działalności socjalnej, o której mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, m.in. świadczeń rzeczowych oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków ZFŚS, łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł. Przepis ten zawiera zastrzeżenie, że rzeczowymi



świadczeniami nie są bony, talony i inne znaki, uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi (art. 21 ust. 1 pkt 67 updof).

Przepisy zawarte w Dz. U. z 2012 r. poz. 592 w art. 5a. i art. 5b. określają, iż w 2012 i 2013 roku przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust. 2, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 5 ust. 7.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. następującym zapisem określa w § 1.: „Podstawą naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą”, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)”.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2012 r. Z planu finansowego wynika, że na 2012 rok zaplanowano odpis w wysokości 29 730 zł. W ciągu roku plan ZFŚS został skorygowany we wrześniu poprzez zmniejszenie o kwotę 257 zł:

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
85407	4440	29 730,00 zł	29 473,00 zł	29 473,00 zł
Ogółem		29 730,00 zł	29 473,00 zł	29 473,00 zł

W sumie plan w 2012 r. po zmianach na ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł 29 473 zł i kwota w tej wysokości została przekazana na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wykonanie na dzień 31.05.2012 r. w kwocie 22 300 zł stanowiło 75% planu, a na dzień 28.09.2012 r. przelano 25% pozostałego planu ZFŚS w kwocie 7 173 zł. Średnioroczne zatrudnienie w 2012 r. wśród pedagogów wyniosło 8,84 etatu, administracji i obsługi 3,67 etatu. Kontrolujący nie stwierdził przekroczenia odpisu na ZFŚS w 2012 r. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Kontrolujący przypomina o konieczności korygowania odpisu pod koniec roku. Dokumenty dotyczące badanego zagadnienia stanowią **załącznik nr 18**.

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
85407	4440	27 729,00 zł	29 403,00 zł	22 050,00 zł
Ogółem		27 729,00 zł	29 403,00 zł	22 050,00 zł

W 2013 r. plan pierwotny ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł 27 729 zł, a po zmianach 29 403 zł. Kwota 22 050 zł została przekazana na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w dniu 31 maja, co stanowi 75% wykonania planu. Średnioroczne zatrudnienie w 2013 r., na podstawie którego wyliczono odpis, wśród pedagogów wyniosło 8,88 etatu, administracji i obsługi 3,50 etatu. Dokumentacja dotycząca badanego zagadnienia stanowi **załącznik nr 19**.



4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

Zarządzeniem nr 4/2011/2012 dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu z dnia 30 czerwca 2012 r. przyjęto nowe procedury (polityki) rachunkowości dla jednostki budżetowej Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu. W rozdziale VII przyjętej polityki rachunkowości zostały określone zasady wydatkowania środków publicznych z budżetu na zadania o których mowa w art. 4 Prawo zamówień publicznych:

1. „Zgodnie z postanowieniami art. 4. pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 2010 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 113 poz. 759 z póź. zm.) zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro są zwolnione z obowiązku stosowania w/w ustawy. Wydatki muszą być jednak dokonywane zgodnie z art. 35 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. W placówce stosowana jest procedura udzielania zamówień w trybie uproszczonym, którą stosuje się do:
 - a) zamówień na dostawy i usługi związane z bieżącą działalnością placówki, których wartość nie przekracza kwoty 4 000 zł (netto),
 - b) zamówień, w stosunku do których zastosowano tryb zaproszenia do składania ofert, lecz postępowanie nie zakończyło się wyborem wykonawcy z przyczyn niezależnych od zamawiającego.
3. Wybór trybu uproszczonego oraz realizacja zakupów w tym trybie odbywa się z zachowaniem należytej staranności”.

W 2012 roku placówka nie wydatkowała żadnych środków z przeznaczeniem na zakup usług remontowych. Natomiast w 2013 r. poniesiono drobne wydatki na ten cel w wysokości 297,78 zł. Nie uruchomiono z związku z tym żadnych dodatkowych procedur, oprócz standardowego postępowania przyjętego przy dokonywaniu zakupów ze środków publicznych.

5. Gospodarowanie mieniem

Zgodnie z zapisem przyjętych zasad rachunkowości w rozdziale III - Plan kont, zasady ich funkcjonowania i ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych, w opisie konta „013” – „Pozostałe środki trwałe” określona została wartość początkowa pozostałych środków trwałych o wartości początkowej powyżej 800 zł nie podlegających ujęciu na koncie „011” wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Ewidencja analityczna środków trwałych w użytkowaniu, których cena jednostkowa nie przekracza 800 zł, prowadzona jest jedynie ilościowo. Ewidencję analityczną środków trwałych w użytkowaniu, w granicach kwot 801 zł – 3499 zł, prowadzi się w postaci ilościowo-wartościowej.

Zarządzeniem dyrektora nr 11/2003 z dnia 01.07.2003 r. wprowadzono zasady ewidencjonowania składników majątkowych, które określają:

1. „Stosowanie ewidencji ilościowo-wartościowej dla niżej wymienionych składników majątkowych (środków trwałych) o wartości ewidencyjnej przekraczającej 800 zł:



- a) Sprzętu komputerowego,
 - b) Sprzętu RTV,
 - c) Wartościowego sprzętu muzycznego i nagłaśniającego,
 - d) Innych maszyn i urządzeń posiadających cechy indywidualne (np. numery fabryczne),
 - e) Księgozbioru,
 - f) Wartości niematerialnych i prawnych (programy komputerowe, licencje).
2. Pozostałe środki trwałe (wypożyczenie, środki dydaktyczne) należy ewidencjonować wyłącznie w jednostkach naturalnych (ilościowo)”.

Księga inwentarzowa Nr 1 założona 05.03.2001 r. zawiera 91 ponumerowanych i przeszytych stron.

Składniki majątkowe są grupowane również według obowiązującej Klasyfikacji Środków Trwałych (grupy 0, 1, 3, 4, 6, 8).

W systemie ewidencji księgowej majątek ewidencjonuje się na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych,

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej,

020 – wartości niematerialne i prawne.

W trakcie analizy dostarczonych dokumentów stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą:

- na koncie 011 - środki trwałe - saldo na początek 2012 r. wynosiło 389 587,06 zł i odnotowano na nim zmiany w badanym okresie w wysokości 9 768,66 zł – otrzymano w drodze darowizny sprzęt komputerowy, saldo na dzień 31.12.2012 r. wyniosło 399 355,72 zł;
- na koncie 013 - pozostałe środki trwałe - saldo na początek 2012 r. wynosiło 69 835,23 zł i odnotowano na nim zmiany w 2012 r. poprzez zwiększenie 3 166 zł i zmniejszenie w wysokości 7 427,62 zł (likwidacja wyposażenia), saldo na dzień 31.12.2012 r. wyniosło 65 573,61 zł.
- na koncie 020 – wartości niematerialne i prawne - saldo na początek 2012 r. wynosiło 1 813 zł i nie odnotowano na nim zmian w badanym okresie.

W ciągu roku 2013 r. nie odnotowano zmian na kontach 011, 013 i 020.

Zarządzeniem nr 3/2007/2008 dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 z dnia 12.02.2008 r. w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 dyrektor OPP3 wprowadził zmiany do instrukcji inwentaryzacyjnej w § 3 przez dodanie w punkcie 3 zapisu: „Lokal zajmowany przez Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 ul. Opolska 29 jest zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych systemem alarmowym podłączonym do Policji, posiada okratowanie i żaluzje na oknach oraz zamknięcie uniemożliwiające przedostanie się do wewnątrz bez pozostawienia śladów włamania. Obiekt placówki jest terenem strzeżonym dla celów inwentaryzacyjnych”.

Instrukcja inwentaryzacyjna stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 12/2003 dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrze.

Wnioskiem z dnia 05.11.2012 r. główna księgowa zwróciła się do dyrektora o wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej zgodnie z art. 26 uor.



Zarządzeniem Nr 1/2012/2013 dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrze z dnia 05 listopada 2012 r. zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej do dnia 07 stycznia 2013 r. według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.

Na dokumentację inwentaryzacyjną składają się:

- Arkusze spisu z natury (Nr 1 – 3).
- Oświadczenie końcowe osoby materialnie odpowiedzialnej o prawidłowym przeliczeniu, przemierzeniu, przeważeniu i ujęciu do spisu składników majątku.
- Oświadczenie iż składniki majątku ujęte w arkuszach od nr 1 do nr 3 zostały spisane w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej oraz że spis objął wszystkie materiały zgodnie ze stanem faktycznym i nie ma żadnych uwag do przebiegu inwentaryzacji.
- Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji z posiedzenia w dniu 04.01.2013 r. dotyczący inwentaryzacji przeprowadzonej w dniach 17.12.2012 – 03.01.2013 (arkusze spisowe 1-3, poz. 1-87). Rozliczenie obejmuje okres 01.01.2009 – 31.12.2012 r. Protokół zawiera podpisy członków komisji, opinię księgowego w zakresie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej, obejmującej badanie rzetelności i prawidłowości przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji (stan zgodny z ewidencją księgową) oraz podpis dyrektora placówki.
- Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury przeprowadzonego w dniach 17.12.2012 do 03.01.2013 r. Podpisane przez komisję inwentaryzacyjną i podpis osoby materialnie odpowiedzialnej (dyrektora placówki).
- Zestawienie wyników inwentaryzacyjnych, sporządzone według klasyfikacji środków trwałych ze stanem na dzień 31.12.2012 r., podpisane przez komisję.

Stan majątku w podziale na grupy wg KŚT na dzień 31.12.2012 r. przedstawiał się następująco:

- Gr. 0 – Grunty o wartości 36 521,16 zł;
- Gr. 1 – Budynki (lokal) o wartości 346 448,00 zł;
- Gr. 3 – Kotły grzewcze o wartości 3 518,43 zł;
- Gr. 4 – Zespoły komputerowe o wartości 23 889,85 zł;
- Gr. 6 – Urządzenia alarmowe o wartości 3 099,47 zł;
- Gr. 8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane o wartości 41 683,76 zł.

RAZEM 455 160,67 zł (potwierdzone zestawienie ze stanem księgowym).

Arkusze spisu z natury sporządzono bez zastrzeżeń (arkusze zawierają podpisy osoby odpowiedzialnej materialnie, podpisy członków komisji oraz wycenę składników spisanych).

W grudniu 2012 r. placówka otrzymała w drodze przekazania darowizny sprzęt komputerowy i urządzenia do obsługi SEKAP-u. Pozycje zostały uwzględnione w arkuszach spisowych.

Przyjęcia darowizny nastąpiło na podstawie dokumentów:

- PR 375/WIN/2013 z dnia 29.01.2013 r. – otrzymany w drodze darowizny sprzęt komputerowy w ramach projektu informatycznego pod nazwą „Wdrożenie kompleksowego systemu obiegu dokumentów w gminie Zabrze w powiązaniu z platformą SEKAP” o wartości 5 446,44 zł;
- PR 376/WIN/2013 z dnia 29.01.2013 r. – otrzymany w drodze darowizny notebook o wartości 4 322,22 zł.



Ognisko Pracy Pozaszkolnej nr 3 otrzymało w 2011 r. na podstawie dokumentu PT, zgodnie z pismem Urzędu Miejskiego w Zabrzu znak ZN.II.2611.186.2011.EP z dnia 27.07.2011 r. w sprawie przekazania w trwały zarząd na rzecz OPP3, lokal użytkowy o wartości 346 448 zł (lokal użytkowy nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Opolskiej 29, znajdujący się na parterze, posadowiony na działce nr 4936/69 o powierzchni 246 m²) oraz na podstawie dokumentu PR 324/ZN/2011 z dnia 07.11.2011 r. w drodze przekazania działki nr 4936/69 o powierzchni 0,0246 HA, KW 18557 o wartości 36 521,16 zł (**załącznik nr 20**).

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia niektórych informacji ankietowych za 2012 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu i nie stwierdzono niezgodności.

III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE

Poza uwagami zawartymi w Rozdziale II - str. 10-13 i 17-18 niniejszego protokołu Kontrolujący nie ma innych zastrzeżeń.

W związku z zaistniałymi nieprawidłowościami stwierdzonymi w Rozdziale II Kontrolowany zobowiązany jest do:

- 1) podjęcia działań naprawczych w zakresie prowadzonych akt osobowych i poinformowania BK w terminie do 31.12.2013 r. o stopniu realizacji tego zagadnienia;
- 2) dokonania korekt naliczeń nadpłaconej usługi lat wskazanemu pracownikowi oraz zwrotu nadpłaty z lat poprzednich na konto UM i korekty usługi po stronie kosztów w roku 2013 r. (według wyliczeń w okresie kontrolowanym wystąpiła nadpłata za rok 2012 w wysokości **23,18 zł** i **24,06 zł** w roku 2013); potwierdzenia dokonania niniejszych czynności należy dostarczyć bezpośrednio do BK również do dnia 31.12.2013 r.;
- 3) opracowania instrukcji udzielania i rozliczania zaliczek gotówkowych w związku z brakiem stosowania określonych zasad w tym zakresie; informację o wykonaniu zalecenia należy dostarczyć bezpośrednio do BK w terminie do 31.12.2013 r.;
- 4) zwrotu nadpłaty składek na FP za 2012 r. w wysokości **166 zł** na konto UM i dokonania stosownych korekt dokumentów DRA; dokumentację potwierdzającą wykonanie powyższych czynności należy dostarczyć również bezpośrednio do BK w terminie do dnia 31.12.2013 r.;
- 5) dokonania szczegółowego rozliczenia i odprowadzenia do US podatku dochodowego z ZFŚS w związku z organizacją warsztatów turystycznych w 2013 r.; potwierdzenie zastosowania się do zalecenia należy dostarczyć bezpośrednio do BK w terminie do 31.12.2013 r.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 24 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 20 załączników o łącznej liczbie stron 61.

Kierownik jednostki Pani Teresa Put została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 13. Regulaminu kontroli prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień (w szczególności odnośnie do okoliczności i przyczyn opisanych nieprawidłowości)



co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 7 dni oraz prawie do odmowy podpisania niniejszego protokołu.

Protokół kontroli służy wyłącznie do użytku wewnętrznego. Udostępnienie informacji w nim zawartych następuje w trybie określonym w Statucie Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na podstawie których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń / ~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~⁴.

Jeden egzemplarz protokołu w dniu 22.11.2013 r. przekazano dyrektorowi Pani Teresie Put.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu w dniu 10.10.2013 r. pod pozycją 38.

Zabrze, dnia 22.11.2013 r.


.....
(pieczętka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3
DYREKTOR

.....
(pieczętka imienna i podpis Kontrolowanego)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Katarzyna Kocur

OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ nr 3
ul. Opolska 29 tel. 271-54-45
41-800 Z A B R Z E
ID 000818172 NIP 648-11-02-182

⁴ niepotrzebne skreślić