

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-6/2015

przeprowadzonej w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu przy ul. Franciszkańskiej 4. Numer statystyczny jednostki (REGON) 000695545.

Kontrolę przeprowadziły: Ramona Szaniawska i Małgorzata Krzeszewska - Inspektory z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli kompleksowej z dnia 22.05.2015 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 22 maja 2015 r. do dnia 25 czerwca 2015 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 2014 r.

Kontrolą objęto rok 2014 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

	str.
I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	7
1. System kontroli zarządczej	7
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	7
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	11
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	17
5. Gospodarowanie mieniem	18
6. Sprawdzenie danych z ankiety	20
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	22

I. USTALENIA OGÓLNE

Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu mieści się w budynku wolno stojącym usytuowanym przy ul. Franciszkańskiej 4 w Zabrzu. Na przedmiotowej nieruchomości posadowione są zabudowania szkolne, tj. budynek szkoły o łącznej powierzchni użytkowej 2 476 m² i kubaturze 13 382 m³, oddany w trwały zarząd na podstawie decyzji nr 44/02 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 14.10.2002 r.

Szczegóły dotyczące nieruchomości i działek o łącznej powierzchni 20 150 m², dla których w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr KW 14954 i KW 10839 zostały zawarte w **załączniku nr 2**.

Budynek szkoły został wzniesiony w 1977 r. jako obiekt całkowicie podpiwniczony, z trzema kondygnacjami nadziemnymi, dwiema klatkami schodowymi połączonymi ciągami komunikacyjnymi. Budynek posiada trzy wejścia. Za budynkiem od strony zachodniej zlokalizowane jest boisko sportowe. W dyspozycji Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych jest sala gimnastyczna.

Książka obiektu budowlanego - tom II - założona została w styczniu 1999 r.

Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu (przeprowadzanych co najmniej jeden raz w roku; art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo budowlane) zawiera m.in. następujące wpisy:

- 1) Protokół nr 3 z dnia 26.08.2013 r. – badanie stanu izolacji przewodów elektrycznych;
- 2) Protokół nr 245/2013 z dnia 30.09.2013 r. – okresowa roczna kontrola przewodów kominowych;
- 3) Protokół nr 1/05/2014 z maja 2014 r. – protokół w okresowej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego;
- 4) Protokół nr 1 z dnia 24.09.2014 r. – pomiary roczne skuteczności ochrony przeciwporażeniowej;
- 5) Protokół nr 242/2014 z października 2014 r. – okresowa roczna kontrola przewodów kominowych.

Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu (przeprowadzanych co 5 lat; art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane) zawiera m.in. wpisy:

- 1) Protokół nr 9/2012 z dnia 01.08.2012 r. – badanie stanu izolacji przewodów elektrycznych;
- 2) Protokół nr 2/2012 z dnia 01.09.2012 r. – sprawdzenie skuteczności ochrony przeciwporażeniowej;
- 3) Protokół nr 1/2012 z dnia 01.08.2012 r. – badanie uziemienia ochronnego;
- 4) Protokół P-5 – Nr 1/01/2013 (od 01 do 03.01.2013 r.). – protokół z kontroli okresowej 5-letniej stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego.

Dyrektorem Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych od 01.09.1991 r. jest Pan Krystian Witowski, który obecnie na podstawie zarządzenia Nr 520/WO/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 30 czerwca 2011 r. pełni funkcję dyrektora z przedłużeniem do 31 sierpnia 2016 r. Na podstawie otrzymanego pełnomocnictwa dyrektor został powołany do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki, do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki.

Główną księgową Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu od 01.09.1993 r. jest Pani Grażyna Brela, zatrudniona na 0,5 etatu, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Pismem – znak ZSMS 1111/6/08 – z dnia 02.05.2008 r. (**załącznik nr 3**) w akcie powierzenia z dniem 2 maja 2008 r. aż do odwołania zostały ustalone obowiązki i zakres odpowiedzialności głównego księgowego (na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. – Dz. U. z 2005 r. Nr 2104, z późn. zm.) polegające na:

- 1) Prowadzeniu rachunkowości jednostki budżetowej;
- 2) Wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi jednostki;
- 3) Dokonywaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- 4) Dokonywaniu wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych placówki;
- 5) Wypełnianiu obowiązków opisanych w przydziale czynności z tytułu nadzoru.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pan Krystian Witowski – Dyrektor Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych,
- Pani Grażyna Brela – Główna księgowa.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- 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., Dz. U. z 2014 r., poz. 191);
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1409, z późn. zm.);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202);
- Ustawę z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361);
- Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397, t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 851- zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m);
- Ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1442, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 512, z późn. zm., t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 159);
- Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 674);
- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 592, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1144);
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);

- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 749, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 r., Nr 242, poz. 1622);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. z 1998 r. Nr 161, poz. 1106, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie wysokości i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 153, poz. 1005);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. 1996 r. Nr 62, poz. 289, z późn. zm.);
- 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, t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 413);
- 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 2013 r., poz. 289, z późn. zm.);
- 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 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119);
- 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, z późn. 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, z późn. zm., t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 416, z późn. zm.);
- 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 (z późn. zm.);
 - Uchwała 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 (z późn. zm.);
 - Uchwała Nr LII/769/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 09.06.2014 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego 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 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 XXXII/487/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2014 r. z późn. zm.;
 - Zarządzenie Nr 43/WI/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie: przyjęcia regulaminu realizacji remontów bieżących w publicznych placówkach oświatowych Miasta Zabrze;
 - Zarządzenie Nr 344/BK/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 27.05.2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli w Urzędzie Miejskim w Zabrzu oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych i innych jednostkach, którym Miasto powierzyło środki publiczne z późn. zm.;
 - Zarządzenie Nr 818/BK/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 11.10.2011 r. w sprawie zasad organizacji systemu kontroli zarządczej w Gminie Zabrze oraz w Urzędzie Miejskim w Zabrzu;
 - Zarządzenie Nr 895/BK/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 5.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przyjmowania i rozpatrywania interwencji;
 - Zarządzenie Nr 341/WBU/2010 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 12.05.2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych samorządowych jednostek organizacyjnych

i osób prawnych, a także zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu;

- Zarządzenie Nr 382/WBU/2013 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 02.05.2013 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania środków na wydatki dla jednostek budżetowych, odprowadzania dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe;
- Zarządzenie Nr 129/WBU/2014 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 21.02.2014 r. w sprawie formy sporządzenia sprawozdań budżetowych sporządzanych przez miejskie jednostki budżetowe i Urząd Miejski w Zabrzu.

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 w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.) oraz realizacji tych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za okres 2002 – 2004 oraz za kolejne lata: 2005 – 2014 r., Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych kontrolowany był systemem ankietowym kolejno przez: Wydział Audytu i Kontroli, Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego oraz Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego. Uwagi wynikające ze sprawozdań i raportów realizowano na bieżąco.

W skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych obecnie wchodzi:

- 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 8;
- 2) Technikum Nr 2.

Decyzją Nr 0.III. – 5090/117/78 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 31 sierpnia 1978 r. utworzony został z dniem 1 września 1978 r. zbiorczy zakład szkolny o nazwie: „Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu”.

Na podstawie wniosku o nr L.dz. 1870/56/90 z dnia 2 marca 1990 r. utworzone zostało od 1 września 1990 r. Technikum Samochodowe na podbudowie szkoły zawodowej zorganizowane w ramach Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu zgodnie z zarządzeniem Nr 77/90 Wojewody Katowickiego z dnia 25 maja 1990 r.

Na podstawie pisma Nr ZPO-014/53/92/01 z dnia 07.03.1992 r. w sprawie utworzenia z dniem 1 września 1992 r. Technikum Samochodowego i zgodnie z aktem założycielskim Nr KO-OR-0-0213/21/92/01 z dnia 29.06.1992 r. z dniem 1 września 1992 r. utworzone zostało Technikum Samochodowe w Zabrzu na podbudowie szkoły podstawowej.

Obecnie działające szkoły, wchodzące w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu, zostały określone w uchwale Nr XLIII/605/02 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 18 marca 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych z siedzibą w Zabrzu w szkoły ponadgimnazjalne. Z dniem 1 września 2002 r. przekształcone zostały następujące szkoły:

- szkoła ponadpodstawowa – Technikum Samochodowe w szkołę ponadgimnazjalną – Technikum Nr 2,
- szkoła ponadpodstawowa – Zasadnicza Szkoła Zawodowa w szkołę ponadgimnazjalną – Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 8.

Organizację i zasady funkcjonowania szkół ponadgimnazjalnych określają Statuty nadane uchwałą Rady Miejskiej w Zabrzu.

Statut publicznej szkoły zawodowej został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 17.11.1992 r.

Uchwałą nr 275/152/2009 Rady Pedagogicznej działającej w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze wprowadzono tekst jednolity Statutu Technikum Nr 2 w Zabrze.

Uchwałą nr 276/152/2009 Rady Pedagogicznej działającej w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze wprowadzono tekst jednolity Statutu Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 8 w Zabrze.

Uchwałą Nr 306/165/2010 dla Technikum Nr 2 oraz uchwałą Nr 307/165/2010 dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 8 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze z dnia 12.10.2010 r. wprowadzono zmiany treści w Statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych.

II. Ustalenia szczegółowe

1. System kontroli zarządczej

Zarządzeniem nr 2F/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze z dnia 04.01.2010 r. wprowadzono procedury kontroli zarządczej w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze. Załączniki do niniejszego Zarządzenia stanowią:

- 1) Załącznik nr 1/2010 – Procedura kontroli finansowej.
Aneks nr 1/2015 z dnia 08.06.2015 r. do Zarządzenia Dyrektora nr 2F/2010 z dnia 04.01.2010 r., w trakcie trwania kontroli dokonano zmiany treści Procedury kontroli finansowej.
- 2) Załącznik nr 2/2010 – Regulamin kontroli zarządczej.
Regulamin kontroli zarządczej zawiera załącznik nr 1 - Kodeks Etyki Pracowników Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze. Oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Kodeksem Etyki składają wszyscy pracownicy i dołączane są do akt pracowniczych.
- 3) Załącznik nr 3/2010 – Instrukcja obiegu dokumentów w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze.
- 4) Załącznik nr 4/2010 – w sprawie wprowadzenia zasad systemu kontroli zarządczej w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze, w którym powołuje się Zespół ds. kontroli zarządczej.

W dokumentacji kontroli zarządczej Zespołu Szkół znajduje się Instrukcja zarządzania ryzykiem, na podstawie której dokonano identyfikacji i analizy ryzyka na rok 2015.

Dokumentacja zawiera również Informację o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze za 2014 r. z dnia 21.01.2015 r.

Informacja ta została przekazana do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Zabrze, zgodnie z Zarządzeniem nr 828/BK/2010 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 23.09.2010 r.

Ponadto organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określają, w szczególności:

- 1) Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2013 z dnia 14.11.2013 r. Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze. Zapoznanie się z niniejszym dokumentem pracownicy potwierdzają podpisem na liście załączonej do uregulowania;

- 2) Zasady (polityki) rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 1F/2010 z dnia 04.01.2010 r. Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze zawierające następujące załączniki:
- a) Załącznik nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - b) Załącznik nr 2 – Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
 - c) Załącznik nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - zakładowego planu kont i wykazu kont pomocniczych,
 - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, informacje dotyczące programów komputerowych;
 - d) Załącznik nr 4 – System ochrony danych w jednostce;
 - e) Załącznik nr 5 – Instrukcja inwentaryzacyjna.
- 3) Szczegółowe zasady rachunkowości oraz planów kont dla budżetu jednostek budżetowych na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r., wprowadzone Zarządzeniem nr 3F/2010 z dnia 23.11.2010 r. Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze;
- 4) Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcja zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego, wprowadzone Zarządzeniem nr 5/2014 z dnia 02.12.2014 r.;
- 5) Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze, wprowadzone Zarządzeniem nr 9/2010 z dnia 14.12.2010 r.;
- 6) Zasady przeprowadzania ocen kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze, wprowadzone Zarządzeniem nr 7/2010 z dnia 09.12.2010 r.;
- 7) Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 14 000 euro, wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2012 z dnia 05.09.2012 r. w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze i zmieniony Aneks nr 1/2015 z dnia 09.06.2015 r. na wartość nie przekraczającą 30 000 euro.

W załączniku nr 4 do niniejszego Protokołu zostały przedstawione najważniejsze uregulowania wprowadzone zarządzenia w sprawie ustalenia procedur obiegu dokumentów oraz gospodarowania środkami publicznymi obowiązujące w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze wraz z ich zmianami i aktualizacjami.

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych prowadzone są następujące rejestry:

- Rejestr umów zawartych w ramach pozyskiwanych dochodów na wydzielonym rachunku dochodów własnych,
- Rejestr zamówień publicznych,
- Rejestr faktur i rachunków,
- Książki zarządzeń.

Kontrolujący stwierdził, iż w jednostce przyjęto określone procedury ustanowione w ramach kontroli zarządczej przez Dyrektora szkoły.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Z przedłożonej informacji o aktualnym zatrudnieniu wynika, że w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych zatrudnionych jest 35 nauczycieli na 32,40 etatach oraz 16 pracowników administracji i obsługi na 13,25 etatach. Według ustaleń Kontrolującego struktura zatrudnienia pozwala na realizację zadań statutowych jednostki. Wykaz z liczbą pracowników i etatami w 2014 r. i w 2015 r. stanowi **załącznik nr 5**.

Kontroli poddano akta osobowe pracowników. Analizy dokumentów dokonano na podstawie teczek osobowych sześciu pracowników – dwóch pracowników obsługi (konserwator, pracownik gospodarczy), jednego pracownika administracji (główna księgowa) i trzech nauczycieli (dwóch nauczycieli dyplomowanych – jeden z tytułem doktora, a drugi magistra, kontraktowy z tytułem magistra, wszyscy z przygotowaniem pedagogicznym). Wyboru akt osobowych nauczycieli dokonano na podstawie przedłożonej listy z projektu organizacyjnego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli teczek osobowych stwierdzono niewłaściwe uporządkowanie dokumentów (zaburzona chronologia i nieprawidłowe przyporządkowanie do części teczek ABC) oraz oznaczanie koszulek numerami a nie samych dokumentów, co w konsekwencji doprowadziło do nieujmowania wszystkich dokumentów na liście zbiorczej w tezcze. Kontrolujący wskazuje również na konieczność potwierdzania kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem wraz z datą na każdej ze stron zawierających treść oraz o uzupełnianie informacji w teczkach w przypadku zmiany stawki zasadniczej lub kategorii zaszeregowania, co też uczyniono w trakcie kontroli. Kontrolujący przypomina o konieczności przeprowadzania ocen pracowników samorządowych przynajmniej raz na dwa lata. Obowiązek ten wynika z zapisu art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Kontrolujący zaleca wzmocnienie nadzoru nad pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie teczek osobowych.

Szczegółowe uregulowania dotyczące zasad prowadzenia teczek osobowych znajdują się w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r.

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, z uwzględnieniem art. 162 i art. 167², Kodeksu Pracy. Plany urlopów sporządzane są w formie tabel na podstawie ustaleń z pracownikami. Plany nie uwzględniają dni urlopu na żądanie. Kontrolujący przypomina, iż urlop powinien być rozplanowany w całości, przy czym jeden okres powinien obejmować dni urlopu będącego podstawą do uzyskania uprawnienia wypłaty świadczenia ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Pozostała dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

Lista obecności pracowników administracji i obsługi znajduje się w sekretariacie placówki. Stwierdzono brak wyraźnej kontroli list przez dyrektora lub wyznaczoną osobę. Kontrolujący przypomina o konieczności bieżącego uzupełniania list obecności o niezbędne informacje. Uwagi dotyczyły: braku oznaczeń lub informacji w listach niektórych pracowników, braku podpisu pracownika i brak zapewnienia odpowiedniej kontroli. Podczas przeprowadzanej kontroli dokonano uzupełnień. Kierownik jednostki został poinformowany o konieczności bieżącego prowadzenia list i wzmocnienia nadzoru.

Kontrolujący dokonał przeglądu księgi zastępstw na rok szkolny 2013/2014 i 2014/2015 i nie wnosi uwag do sposobu ich prowadzenia.

Kontrolujący sprawdził również potrącenia uwzględniane przy ustalaniu wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2013 r. i nie stwierdził nieprawidłowości w naliczaniu „13-tek”. Przy ustalaniu podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązany 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.

Analizę danych przeprowadzono w oparciu o listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres luty i grudzień 2014 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz składek na Fundusz Pracy.

Na podstawie informacji przedłożonej Kontrolującemu dokonano analizy naliczania składek na Fundusz Pracy w 2014 r. (**załącznik nr 6**). Z przedstawionej informacji wynika, iż zwolnieniu podlegało wynagrodzenie 26 osób: 23 pracowników z powodu osiągnięcia wieku uprawniającego do zwolnienia, 3 pracowników z powodu powrotu z macierzyńskiego lub wychowawczego. Nie odnotowano pracowników nieosiągających najniższego wynagrodzenia, od których powinny zostać pobrane oświadczenia. Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2008 r., nr 69, poz. 415, z późn. zm.) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104a powyższej ustawy. Kontrolujący stwierdza, że jednostka prawidłowo naliczała składki na Fundusz Pracy w 2014 r.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1442, 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	8,00%	6,5%	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-
Zdrowotne	9,00%	-	9,00%
Wypadkowe	0,84%	0,84%	-

Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za 2014 r. 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. Uwagi dotyczyły braku wyłączenia wysługi lat (w przypadku przebywania pracownika na zwolnieniu lekarskim) z podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Kontrolujący stwierdził, że w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych nie można w sposób jednoznaczny stwierdzić stanu sald kont dotyczących zaksięgowanych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i fundusz pracy. Wprowadzony i stosowany sposób księgowania nie pozwala wprost sprawdzić stanu zobowiązań wobec ZUS. Rozbieżność powstała na kontach wymaga analizy i korekty stanu sald rozrachunków publiczno-prawnych. Natomiast w rozliczeniu wobec Urzędu Skarbowego ustalona została rozbieżność w wysokości 1,19 zł (**załącznik nr 7**). W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych nie stosowano żadnego narzędzia pozwalającego na weryfikację stanu sald i w związku z tym Kontrolujący wskazuje na konieczność wzmocnienia nadzoru we wskazanym obszarze.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. 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. dnia następnego miesiąca. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu jego odprowadzenia w badanych okresach.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową w oparciu o zakładowy plan kont, przy wykorzystywaniu programu Qwant firmy QNT Gliwice. Do naliczeń wynagrodzeń i podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS służy program Qwark firmy QNT Gliwice. Księgi rachunkowe w systemie QNT prowadzone są począwszy od:

- 14 maja 1997 roku – program Qwant;
- 25 sierpnia 1998 roku – program Qwark.

W 2014 roku zainstalowano nowe wersje programów:

1. Qwant rej. 60914 – System Qbit edycja 2014 wydanie 1 – 4 – wersja jednostanowiskowa (54.00).
2. Qwark rej. 53055 – System Qbit edycja 2014 wydanie 1 – 4 – program płacowy dla Oświaty.

Instalacji dokonano w styczniu 2014 r. aneksem do zarządzenia Nr 1F/2010 – załącznik Nr 3B.

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych obowiązują zasady (polityki) prowadzenia rachunkowości (uwzględniające późniejsze zmiany) wprowadzone Zarządzeniem Nr 1F/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze z dnia 4 stycznia 2010 r.

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych prowadzone są książki druków ścisłego zarachowania. Kontrolujący zwraca uwagę na brak widocznej kontroli osoby sprawdzającej prowadzoną ewidencję przynajmniej na koniec każdego roku kalendarzowego lub szkolnego.

Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych 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: 80130 – Szkoły zawodowe, 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli, 80195 – Pozostała działalność, 85412 – Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży, 85415 – Pomoc materialna dla uczniów, 92601 – Obiekty sportowe.

Dochody i wydatki ZSMS wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2014 r. (w zł):

Dochody

Dział	Rozdział	Para- graf		Plan	wykonanie	% wyk
801	80130	0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	83 300,00	78 743,70	94,53%
801	80130	0920	Pozostałe odsetki	300,00	285,65	95,22%
801	80130	0970	Wpływy z różnych dochodów	500,00	500,00	100%
Razem				84 100,00	79 529,35	94,57%
stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego				1 032,00	1 032,05	-
Ogółem				85 132,00	80 561,40	94,63%

Wydatki

Dział	Rozdział	§		plan po zmianach	wykonanie	% wyk
801	80130	2400	Wpłata do budżetu pozostałości śr. finan. gromadzonych na wydział. rach. jedn. budż.	18 403,00	14 213,08	-
801	80130	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8 000,00	7 561,48	94,52%
801	80130	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	0,00	0,00	-
801	80130	4260	Zakup energii	48 829,00	48 785,44	99,91%
801	80130	4300	Zakup usług pozostałych	9 900,00	9 736,67	98,35%
Razem				85 132,00	80 296,67	94,32%
stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego				0,00	264,73	-
Ogółem				85 132,00	80 561,40	94,63%

Zgodnie z uchwałą Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12.03.2012 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, Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych uzyskuje dochody z wynajmów, prowizji i odsetek, z tytułu odszkodowań, a także z pozyskanych darowizn.

W kontrolowanym okresie głównymi źródłami wpływów Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych były wpłaty za wynajem, które podlegają uregulowaniu zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Zabrze Nr 677/ZN/11 z dn. 25.08.2011 r.

Kontrolujący przypomina, że zapisy uchwały dotyczącej wydzielonego rachunku dochodów własnych zobowiązują do rejestrowania dochodów zgodnie z ustalonymi źródłami i wydatkowania ich zgodnie z wytycznymi zawartymi w uchwale. Szczegółowe zestawienie dochodów uzyskanych w 2014 r. znajduje się w **załączniku nr 8**.

Plan finansowy i jego wykonanie w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze
w 2014 r. (w zł)

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wyk. planu po zmianach
80130	302	Wydatki os. niezaliczane do wynagr.	3 800,00	1 800,00	1 356,79	75,38%
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 743 637,00	1 894 915,00	1 890 108,71	99,75%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	149 166,00	152 090,00	151 885,68	99,87%
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne	254 294,00	332 742,00	332 399,60	99,90%
	412	Składki na Fundusz Pracy	36 423,00	27 352,00	27 177,14	99,36%
	417	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	9 000,00	8 707,24	96,75%
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	17 450,00	17 570,00	17 526,04	99,75%
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4 000,00	4 000,00	3 946,38	98,66%
	426	Zakup energii	146 121,00	140 771,00	140 741,03	99,98%
	427	Zakup usług remontowych	3 000,00	22 379,00	22 366,90	99,95%
	428	Zakup usług zdrowotnych	2 500,00	2 500,00	1 766,00	70,64%
	430	Zakup usług pozostałych	25 059,00	25 639,00	25 591,48	99,81%
	435	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4 000,00	4 200,00	4 191,84	99,81%
	436	Opłaty z tyt. zakupu usług telekom. świad. w ruchomej publ. sieci tel.	1 400,00	1 300,00	1 208,04	92,93%
	437	Opł. z tytułu zakupu usług telekom. świad. w stacjon. publ. sieci telefon.	4 000,00	2 800,00	2 702,40	96,51%
	441	Podróże służbowe krajowe	400,00	400,00	282,26	70,57%
	443	Różne opłaty i składki	500,00	1 400,00	1 319,00	94,21%
	444	Odpisy na ZFŚS	104 343,00	102 911,00	102 911,00	100%
	452	Opłaty na rzecz budżetów jst	3 000,00	3 000,00	2 964,00	98,80%
	470	Szkol. pracow. nie będących człon. korpusu służby cywilnej	500,00	0,00	0,00	-
80130 Suma			2 503 593,00	2 746 769,00	2 739 151,53	99,72%
80146	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	50 395,00	50 831,00	50 752,57	99,85%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4 760,00	4 760,00	4 728,58	99,34%
	411	Składki na ubezpieczenie społeczne	7 355,00	9 523,00	9 512,51	99,89%
	412	Składki na Fundusz Pracy	1 053,00	1 000,00	909,68	90,97%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 880,00	2 880,00	2 880,00	100%
80146 Suma			66 443,00	68 994,00	68 783,34	99,69%
80195	302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	0,00	2 280,00	2 280,00	100%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0,00	22 986,00	22 986,00	100%
80195 Suma			0,00	25 266,00	25 266,00	100%
85412	411	Składki na ubezpieczenie społeczne	0,00	1 109,00	1 108,06	99,92%
	412	Składki na Fundusz Pracy	0,00	95,00	95,00	100%
	417	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	5 276,00	5 275,64	100%
85412 Suma			0,00	6 480,00	6 478,70	99,98%

85415	324	Stypendia dla uczniów	0,00	32 223,00	32 222,00	100%
	326	Inne formy pomocy dla uczniów	0,00	208,00	207,69	99,85%
85415 Suma			0,00	32 431,00	32 429,69	100%
92601	421	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	3 900,00	2 580,00	66,15%
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycz- nych i książek	0,00	2 500,00	2 421,34	96,85%
	426	Zakup energii	0,00	4 500,00	2 417,48	53,72%
	430	Zakup usług pozostałych	0,00	5 600,00	5 594,98	99,91%
	443	Różne opłaty i składki	0,00	1 500,00	1 235,00	82,33%
92605 Suma			0,00	18 000,00	14 248,80	79,16%
Suma końcowa			2 570 036,00	2 897 940,00	2 886 358,06	99,60%

Wynagrodzenia osobowe (§ 401) pracowników w 2014 r. stanowiły 67,24% wydatków wykonanych. Pochodne wynagrodzeń oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (§ 404, 411, 412) stanowiły 18,24% wydatków, a odpis na ZFŚS wyniósł 4,46%. Na zakup energii (§ 426) przeznaczono 4,96% wydatków, a na zakup usług pozostałych (§ 430) 1,08% wykonanego planu. Środki finansowe niewykorzystane w 2014 r. zostały zwrócone terminowo na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w kwocie 7 408,94 zł z konta budżetu oraz 13 181,03 zł i 264,73 zł z konta wydzielonego rachunku dochodów własnych.

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w 2014 r. zawarto umowy zlecenie dotyczące: zajęć rekreacyjno-sportowych w czasie ferii letnich i zimowych oraz umowy zawarte z animatorami obiektu sportowego „Orlik”.

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

- dowody księgowe dotyczące budżetu z maja 2014 r. o numerach 298/2014-378/2014, w tym wyciągi bankowe o numerach 62-75,
- dowody księgowe dotyczące budżetu z września 2014 r. o numerach 560/2014-642/2014, w tym wyciągi bankowe o numerach 116-134,
- dowody księgowe dotyczące budżetu z grudnia 2014 r. o numerach 791/2014-860/2014, w tym wyciągi bankowe o numerach 170-185,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku dochodów własnych z maja 2014 r. o numerach 26-40, w tym wyciągi bankowe o numerach 21-29,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku dochodów własnych z września 2014 r. o numerach 75-87, w tym wyciągi bankowe o numerach 49-55,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku dochodów własnych z grudnia 2014 r. o numerach 121-152, w tym wyciągi bankowe o numerach 72-83,
- dowody księgowe dotyczące ZFŚS z maja 2014 r. o numerach 31-38, w tym wyciągi bankowe o numerach 27-32,
- dowody księgowe dotyczące ZFŚS z września 2014 r. o numerach 69/2014-74/2014, w tym wyciągi bankowe o numerach 53-57,
- dowody księgowe dotyczące ZFŚS z grudnia 2014 r. o numerach 87/2014-110/2014, w tym wyciągi bankowe o numerach 69-75.

Kontrolujący stwierdził, iż dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, takich jak: faktury

i rachunki, przelewy i wyciągi bankowe. Dowodom księgowym nadano numerację, odpowiednią dekretację oraz zostały zatwierdzone przez osoby dokonujące sprawdzeń i zatwierdzeń (kierownik jednostki i gł. księgowy).

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych doprecyzowania wymaga przebieg realizacji obrotu gotówkowego, który był realizowany, w przypadku stwierdzonym przez Kontrolującego, z pominięciem zachowania chronologii i momentu rozliczenia zaliczek gotówkowych. Z wyjaśnień udzielonych przez głównego księgowego wynika, iż przez cały rok kalendarzowy wypłacano z banku kolejne zaliczki z przeznaczeniem na bieżące wydatki, nie dokonując terminowych rozliczeń gotówki. Ostateczne rozliczenie wszystkich zaliczek nastąpiło poprzez zwrot gotówki na rachunek bankowy dopiero w grudniu. Stwierdzono niezgodność co do momentu przedstawiania rozliczenia zaliczek w dokumentacji księgowej, który księgowano od razu w dniu, w którym następowało pobranie gotówki w banku bez uwzględnienia dokumentów źródłowych, czyli bez dokonanych wydatków, które rozliczano w kolejnych okresach. Kontrolujący zwraca również uwagę na brak stosowania odpowiednich druków służących pobieraniu zaliczek i ich rozliczaniu. Praktykowany sposób nie jest zgodny z uregulowaniami wewnętrznymi i wskazuje, że w jednostce są przechowywane środki pieniężne, mimo iż zdaniem Kontrolowanego w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych nie funkcjonuje kasa. Przyjęty sposób wprowadza w błąd, ponieważ nie można jednoznacznie uchwycić stanu gotówki jaki nie został wydatkowany na konkretny moment i jednocześnie nie wskazuje na to stan wykazany w raporcie kasowym, jak również konto 234 służące rozliczaniu zaliczek pobranych przez pracowników, które niejednokrotnie było pomijane w księgowaniu (**załączniku nr 9**).

Kontrolujący zwraca również uwagę na klasyfikację budżetową dotyczącą zakupów, do których doliczone zostały koszty przesyłki. W przypadku wykazania poniesionych kosztów transportu w treści faktury, należy zastosować klasyfikację budżetową w paragrafie 430 (**załącznik nr 10**).

Wskazano również na inne braki lub nieprawidłowości związane z prowadzonymi księgami rachunkowymi, m.in.: brak podpisu pod dekretacją (wymóg zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 uor), brak stosowania numeracji dokumentów PK (wymóg zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 uor), nieprawidłowe dokonywanie poprawień błędów w dokumentach księgowych (prawidłowo dokonana poprawa błędnego zapisu powinien zawierać wytyczne wskazane w art. 22 ust. 1 i 3 uor), brak bieżącego prowadzenia księgowania zaangażowania (konto pozabilansowe – 998) i wydatków budżetowych (konto pozabilansowe – 980).

Kontrolujący zwraca uwagę na konieczność bieżącego ujmowania w zapisach księgowych, oprócz zaangażowania, również wydatków budżetowych. Jednostki budżetowe, w tym samorządowe, 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” (załącznik 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.

Nie sposób w księgowaniu należności i zobowiązań pominąć konta 201 w uwzględnieniu analityki prowadzonej według kontrahentów. Zgodnie z rozporządzeniem 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 wskazano na konieczność stosowania konta 201 z podziałem analitycznym na kontrahentów. Możliwość ustalenia rozrachunków z kontrahentem pozwala na określenie zadłużenia i salda w celach inwentaryzacyjnych. Niejednokrotnie w kontrolowanej jednostce pomijano ten wymóg lub księgowano bez podziału analityki na kontrahentów (**załącznik nr 11**).

Niedopuszczalne jest również dokonywanie przeksięgowania wydatków za pomocą dokumentu PK, które nie mieszczą się w planie w celu ukrycia przekroczenia planu. W kontrolowanej placówce nie zaplanowano odpowiednio wcześniej zmiany planu wydzielonego rachunku dochodów własnych i nie kontrolowano na bieżąco ponoszonych wydatków, co w konsekwencji doprowadziło do przekroczenia planu (**załącznik nr 12**).

Na podstawie złożonego protokołu przyjęcia wyjaśnień, Kontrolujący stwierdzają, iż w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych, naliczane są odsetki od nieterminowego regulowania należności zgodnie z zawartymi umowami. Kwestię naliczania odsetek regulują przepisy art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, które wskazują, że odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału. We wcześniej już przytoczonym rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. przepis § 8 ust. 5 stanowi, że odsetki od należności i zobowiązań, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Jednostka prowadząca księgi rachunkowe aktualizuje wartość należności, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, poprzez dokonanie odpisów aktualizujących, zgodnie z zapisem art. 35b ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 592, z późn. zm.) i 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) oraz regulamin dotyczący środków ZFŚS.

Kwota jaka została przekazana na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyniosła 128 777 zł. Korekta ZFŚS za 2014 r. nastąpiła poprzez zmniejszenie odpisu na ZFŚS w wysokości 1 432,00 zł. Wykonanie wyniosło 100% w stosunku do prawidłowego naliczenia odpisu w wysokości 128 777 zł. Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. pedagogów

wyniosło 31,72 etatu, a administracji i obsługi – 12,08 etatu. Opieką funduszu objęto również 6 emerytów, którzy nie pobierali emerytury nauczycielskiej. Kontrolujący nie stwierdzili przekroczenia odpisu na ZFŚS w 2014 r. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2014 r. przedstawiał się następująco:

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
80130	4440	104 343 zł	102 911 zł	102 911 zł
80146	4440	2 880 zł	2 880 zł	2 880 zł
80195	4440	-	22 986 zł	22 986 zł
suma		107 223 zł	128 777 zł	128 777 zł

Dokumenty dotyczące badanego zagadnienia stanowią **załącznik nr 13**.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 14 000 euro w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze został wprowadzony zarządzeniem Nr 2/F/2012 z dnia 05.09.2012 r.

Aneksm Nr 1/2015 do zarządzenia Nr 2/F/2012 z dnia 05.09.2012 r. dokonano zmiany wysokości kwoty dotyczącej trybu przeprowadzania zamówienia publicznego z 14 000 euro do 30 000 euro.

Zamówienia w Zespole zostały pogrupowane według następujących kryteriów:

- 1) zamówienia o wartości do 1000 euro włącznie;
- 2) zamówienia o wartości od 1000 euro do kwoty określonej w pzp.

Procedura obowiązująca w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości do 1000 euro włącznie dotyczy:

- 1) jednorazowych zakupów pomocy dydaktycznych, materiałów niezbędnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz jednorazowych zakupów materiałów eksploatacyjnych, konserwacyjnych itp., których wartość nie przekracza 1 000 euro, które dokonywane są w oparciu o zapytanie ofertowe składane w formie ustnej, osobiście lub telefonicznie, albo w oparciu o informacje uzyskane z folderów reklamowych lub stron internetowych;
- 2) zamówień, które może realizować pracownik szkoły po uzyskaniu zgody dyrektora i głównego księgowego w oparciu o posiadane środki przeznaczone na wybrany cel.

Procedura od 1000 euro do kwoty określonej w ustawie pzp wprowadza wymóg stosowania:

- protokołu z przeprowadzonego przeglądu ofert,
- wniosku, który powinien zostać sporządzony po uprzednim rozeznaniu rynku, polegającym na skierowaniu zapytania ofertowego do kilku, jednak nie mniej niż do dwóch, wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane;
- wystosowania zapytania ofertowego dotyczącego zamówienia, którego wartość przekracza 10 000 euro, skierowanego do nie mniej niż do trzech wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, którego dotyczy wniosek.

W 2014 r. zostały zrealizowane dwa większe remonty związane z naprawą dachu nad salą gimnastyczną. Na podstawie pisma dyrektora z dnia 08.11.2013 r. wystąpiono do UM w Zabrze z prośbą o wyremontowanie w trybie awaryjnym dachu sali gimnastycznej i zaplecza. Z firmą, która złożyła kosztorys ofertowy naprawy pokrycia dachowego na kwotę 6 066,93 zł, została zawarta umowa nr 4/2013 z dnia 20.12.2013 r. Rozliczenie usługi nastąpiło na podstawie kosztorysu powykonawczego i protokołu odbioru robót. Ostateczne rozliczenie finansowe nastąpiło na podstawie FV nr 001/2014 z dnia 07.01.2014 r. Płatność za usługę została zrealizowana w ramach przyznanego dodatkowo zwiększenia planu budżetowego w paragrafie 427.

O zabezpieczenie środków budżetowych na realizację drugiego etapu awaryjnej naprawy dachu nad salą gimnastyczną w Zespole wystąpił dyrektor na podstawie pisma z dnia 08.10.2014 r. Procedurę zamówienia usługi remontowej rozpoczyna dokumentacja związana z czynnością zapytania o cenę skierowana do potencjalnych wykonawców. Na podstawie umowy nr 20/2014/2015 z dnia 15.10.2014 r. wykonano naprawę pokrycia dachowego nad salą gimnastyczną. Wartość brutto robót wynikająca z FV 117/2014 z dnia 31.10.2014 r. wyniosła 13 311,07 zł. Rozliczenie usługi nastąpiło na podstawie kosztorysu powykonawczego i protokołu końcowego odbioru technicznego.

Wydatkowane środki zostały rozliczone i przedstawione w sprawozdaniu w paragrafie 427. Kontrolujący nie wnosi żadnych uwag do przedstawionych zagadnień.

5. Gospodarowanie mieniem

Zasady (polityki) rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 1F/2010 z dnia 04.01.2010 r. Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu, na które składa się, m.in. Załącznik nr 2 – Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, określają:

- sposób ewidencji wartości niematerialnych i prawnych, które ujmowane są na koncie 020, jeżeli wartość zakupu przewyższa kwotę 3 500 zł; przy kwocie nieprzekraczającej wartości 3 500 zł stosowana jest metoda odpisu w całości w koszty działalności, a ewidencję prowadzi się w księgach inwentarzowych ilościowo;
- sposób traktowania środków trwałych zakupionych ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami, które określane są jako pozostałe środki trwałe, które umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych”;
- ujmowanie tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu środki poniżej wartości określonej w zarządzeniu Dyrektora Nr 137/2008 z dnia 19 czerwca 2008 r. w sprawie dokonania zmian w Instrukcji Inwentaryzacyjnej, Planie Kont oraz w sprawie ewidencji środków trwałych, która została ustalona dla pozostałych środków o wartości niższej od 500 zł (**załącznik nr 14**).

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe ujmowane na koncie 011 „Środki trwałe”;
- pozostałe środki trwałe ujmowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”;
- zbiory biblioteczne ujmowane na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”.

Zbiory biblioteczne wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez upoważnionego pracownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Ewidencję inwentarza prowadzi się w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowym przy pomocy:

- Księgi inwentarzowej Nr 1 założonej 16 lutego 1997 r. (zawiera 118 stron ponumerowanych i przesnurowanych);
- Księgi inwentarzowej Nr 2 założonej 7 października 2000 r. (zawiera 118 stron ponumerowanych i przesnurowanych);
- Księgi inwentarzowej Nr 3 założonej 1 czerwca 2005 r. (zawiera 97 stron ponumerowanych i przesnurowanych);
- Księgi inwentarzowej Nr 4 założonej 15 grudnia 2005 r. (zawiera 98 ponumerowanych i przesnurowanych stron);
- Księgi inwentarzowej ilościowej Nr 5 założonej 30 kwietnia 2014 r. (zawiera 108 ponumerowanych i przesnurowanych stron);
- Księgi z ewidencją ilościową założonej 15 czerwca 2005 r. (zawiera 59 ponumerowanych stron);
- Księgi z ewidencją ilościową założonej 15 czerwca 2005 r. (zawiera 55 ponumerowanych stron);
- Księgi z ewidencją ilościową założonej 15 czerwca 2005 r. (zawiera 58 ponumerowanych stron);
- Księgi Nr 4 z ewidencją księgozbioru założonej 25 maja 1998 r. (zawiera 198 ponumerowanych i przesnurowanych stron) oraz rejestru ubytków założonego w 1976 r. (od nr 1 do nr 874 (38 stron).

Uwagi Kontrolującego dotyczyły przede wszystkim braku prowadzenia ewidencji pozostałych środków trwałych bez określenia grup zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych. Prowadzona ewidencja nie pozwala w sposób szybki i łatwy zidentyfikować środków trwałych m.in. w celach inwentaryzacyjnych (**załącznik nr 15**). W księgach dokonywane są poprawki przez głównego księgowego, zamiast przez osobę wyznaczoną do prowadzenia ksiąg (**załącznik nr 16**). Nie można jednoznacznie stwierdzić stanu (na koniec 2014 roku) konta 013, na którym pojawiły się rozbieżności (**załącznik nr 17**). Podczas kontroli stwierdzono, iż w ewidencji księgowej nie uwzględniono darowizny przekazanej z UM na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych na łączną kwotę 9 768,66 zł. Jednak po uwzględnieniu powyższej kwoty pozostała rozbieżność w kwocie 509,08 zł pomiędzy stanem ksiąg inwentarzowych i stanem księgowym (**załącznik 18**).

W związku z powyższymi uchybieniami zobowiązuje się Kontrolowanego do wzmocnienia nadzoru nad prowadzonymi księgami inwentarzowymi.

Na podstawie przedłożonych wydruków z rejestru księgowego stwierdzono, iż w okresie od stycznia do grudnia 2014 r. stan kont majątkowych przedstawiał się następująco:

- na koncie 011 – środki trwałe – saldo na początku 2014 r. wynosiło 4 530 550,39 zł i odnotowano na nim zwiększenie w kontrolowanym okresie w wysokości 14 882,00 zł; saldo na koniec roku wyniosło 4 545 432,39 zł;

- na koncie 013 – pozostałe środki trwałe – saldo na początku 2014 r. wynosiło 309 534,59 zł i nie odnotowano na nim zmian w 2014 r.;
- na koncie 014 – zbiory biblioteczne – saldo na początku 2014 r. wynosiło 55 789,77 zł i odnotowano na nim zwiększenie w kwocie 2 810,50 zł i zmniejszenie 310,12 zł; saldo na dzień 31.12.2014 r. wyniosło 55 479,65 zł.

W Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze obowiązywały w okresie kontrolowanym następujące uregulowania dotyczące ewidencjonowania składników majątku i ich inwentaryzowania:

- Zarządzenie nr 1F/2015 z dnia 18.06.2015 r. Dyrektora Szkoły w sprawie zarządzenia inwentaryzacji i powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych do spisu z natury;
- Zarządzenie nr 1F/2010 z dnia 04.01.2010 r. Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze w sprawie zasad (polityki) rachunkowości, zawierające załącznik nr 5 stanowiący Instrukcję inwentaryzacyjną;
- Zarządzenie nr 4F/2010 z dnia 03.12.2010 r., w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych spisu z natury majątku szkoły;
- Zarządzenie nr 47/2002 Dyrektora w sprawie uznania budynku Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowego w Zabrze przy ul. Franciszkańska 4 terenem strzeżonym;
- Zarządzenie nr 8/2010 z dnia 14.12.2010 r. Dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze w sprawie instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i służbowymi w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze.

Art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości stanowi, że termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie – przeprowadzono raz w ciągu 4 lat. Zatem mając na uwadze niniejszy przepis, kolejna inwentaryzacja w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze powinna być przeprowadzona najpóźniej na dzień 31.12.2014 r.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, iż w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych nie dochowano terminu przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych szkoły w drodze spisu z natury (**załącznik nr 19**).

W ramach procesu inwentaryzacji na dzień 31.12.2014 r. w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze dokonano:

- weryfikacji stanu środków trwałych (o wartości powyżej 3 500,00 zł),
- weryfikacji księgozbioru,
- weryfikacji sald na kontach bankowych,
- weryfikacji rozrachunków z pracownikami,
- weryfikacji rozrachunków z kontrahentami,
- uzgodniono stany druków ścisłego zarachowania.

Jednocześnie poinformowano Kontrolujących, że powyższe czynności nie zostały udokumentowane protokołami. Z powodu braku dokumentacji Kontrolujący nie mogli jednoznacznie określić, czy inwentaryzacja w ww. zakresie została przeprowadzona (**załącznik nr 20**).

W związku z powyższym kontrolą objęto ostatnio przeprowadzoną inwentaryzację w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w terminie od 06.12.2010 r. do 31.12.2010 r., zgodnie z Zarządzeniem nr 4F/2010 Dyrektora szkoły z dnia 03.12.2010 r.

Działania inwentaryzacyjne zostały udokumentowane m.in. na arkuszach spisu z natury. Zgodnie z zapisami w Księdze druków ścisłego zarachowania – Arkusze spisu z natury założonej dnia 03.12.2010 r., wydano 53 sztuki arkuszy spisu z natury (od numeru 001 do numeru 053) i wszystkie te arkusze zostały wykorzystane do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku szkolnego.

W wyniku kontroli arkuszy spisu z natury stwierdzono nieprawidłowości, które dotyczyły m.in.: dokonywania w sposób niedozwolony poprawek na arkuszach spisowych poprzez zamazywanie danych (tj. z naruszeniem przepisów określonych w art. 25 ustawy o rachunkowości), braku stosowania jednostek miar, niezgodnej ilości pozycji w arkuszu spisowym, błędne wpisany skład komisji inwentaryzacyjnej, braku podpisu członka zespołu spisowego, braku wpisu: „spis zakończono na pozycji...” (**załącznik nr 21**). Na arkuszach spisu z natury spisano np. oprogramowanie i licencje, których inwentaryzacja powinna być przeprowadzona w drodze weryfikacji.

Z Protokołu Komisji Inwentaryzacyjnej z dnia 12.01.2011 r. z przeprowadzonej inwentaryzacji majątku szkolnego w dniach od 03.12.2010 r. do 31.12.2010 r. wynika, że została stwierdzona różnica inwentaryzacyjna w kwocie 7,01 zł, która nie została ostatecznie rozliczona (**załącznik nr 22**).

Brak rzetelnego przeprowadzenia procesu inwentaryzacji w 2010 r. w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrze spowodował powstanie błędów merytorycznych i rachunkowych (**załącznik nr 23**).

W związku z powyższym Kontrolujący nie mógł w sposób jednoznaczny ustalić faktycznego stanu pozostałych środków trwałych na podstawie przedłożonej dokumentacji. Utrudnienia dotyczyły również sposobu stosowania oznaczeń środków trwałych. Środki trwałe i wyposażenie posiadają oznaczenia ustalone według starej klasyfikacji lub nie posiadają ich w ogóle. Zaistniała sytuacja wskazuje na brak ustalenia zasad prowadzenia gospodarowania majątkiem szkoły i brak bieżącej kontroli ksiąg oraz nieweryfikowania stanów inwentarza z ewidencją księgową.

Dyrektor Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych został pouczone przez Kontrolujących, iż zgodnie z art. 18 ust.1 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zaniechanie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji lub przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób niezgodny ze stanem rzeczywistym, stanowi naruszenie tej dyscypliny.

W związku z powyższym Dyrektor szkoły wydał w trybie pilnym Zarządzenie nr 1F/2015 z dnia 18.06.2015 r. w sprawie zarządzenia inwentaryzacji i powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych do spisu z natury. Termin zakończenia spisu z natury wyznaczono na dzień 30.06.2015 r., a termin zakończenia inwentaryzacji na dzień 30.08.2015 r.

Obecnie przeprowadzana inwentaryzacja pozwoli na zweryfikowanie i wyjaśnienie stwierdzonych przez Kontrolujących uchybień i rozbieżności w zakresie gospodarowania mieniem w Zespole Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu.

W okresie od 10.06.2013 r. do 22.06.2013 r. zostało przeprowadzone również skontrum zbiorów bibliotecznych, które zostało udokumentowane na 14 arkuszach kontroli (od numeru 1 do numeru 14) stanowiących załącznik do Protokołu skontrum z dnia 27.06.2013 r.

Do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych Kontrolujący nie wnoszą uwag.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2014 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Kontrolujący nie ma zastrzeżeń do danych zawartych w ankiecie.

III. Wnioski, uwagi końcowe

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami Kontrolowany zobowiązany jest do realizacji następujących zaleceń:

- 1) uporządkować teczki osobowe zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r.;
- 2) dokonać korekty wynagrodzenia pracownika wytypowanego w trakcie kontroli, któremu w 2014 r. wypłacono wynagrodzenie chorobowe i błędnie ustalono jego wysokość poprzez włączenie do podstawy naliczenia wysługi lat oraz zweryfikować pod tym kątem sposób naliczenia podstawy świadczenia za okres choroby w przypadku pozostałych pracowników;
- 3) przedstawić informację odnośnie do sposobu ustalania podstawy świadczenia za okres urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w jednostkach oświatowych;
- 4) uregulować gospodarkę gotówkową (ustalić nowe zasady zgodne z faktycznym zapotrzebowaniem jednostki przy użyciu odpowiednich druków służących do rejestrowania poszczególnych etapów realizacji gotówkowych);
- 5) wprowadzić w księgach rachunkowych analitykę z podziałem na kontrahentów;
- 6) uzupełnić księgi inwentarzowe o grupy zgodnie z obowiązującą KŚT i zastosować odpowiednie oznakowanie środków trwałych;
- 7) przedstawić wyniki z przeprowadzonej inwentaryzacji zgodnie z zarządzeniem nr 1F/2015 z dnia 18.06.2015 r. (dołączyć wydruki księgowe z potwierdzeniem inwentaryzowanych kont księgowych wraz z dokumentacją z rozliczenia inwentaryzacji – protokoły z przeprowadzonego spisu z natury, protokoły weryfikacji i potwierdzenia sald).

Kontrolowany, w stosunku do zalecenie od nr 2 do 5, zobowiązany jest w ciągu 30 dni od dnia podpisania niniejszego protokołu dostarczyć do Biura Kontroli dokumentację stwierdzającą wykonanie powyższych zaleceń. W odniesieniu do punktu 1, 6 i 7 Kontrolowany winien poinformować w terminie do 15.09.2015 r. o stanie realizacji zaleceń i przekazać, potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty w przypadku zakończenia zalecenia.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 23 parafowanych przez Kontrolujących i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 23 załączniki o łącznej liczbie stron 69.

Kierownik jednostki Pan Krystian Witowski został poinformowany o przysługującym mu 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~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu w dniu 26.06.2015 r. przekazano Dyrektorowi Panu Krystianowi Witowskiemu.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych w Zabrzu w dniu 22.05.2015 r. pod pozycją 92.

Zabrze, dnia 26.06.2015 r.

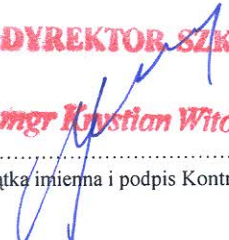

Inspektor
Ramona Szaniawska


INSPEKTOR
mgr Małgorzata Krzeszewska

.....

(pieczęćka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Krystian Witowski

.....

(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego)


Główny Księgowy
Grażyna Breła

¹ niepotrzebne skreślić