

BAK.1711.4.2013.I

PREZYDENT MIASTA

Kołobrzeg 25-06-2013

**SPRAWOZDANIE**  
**z planowanej kontroli**  
**przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marynarzy**  
**Polskich w Kołobrzegu**

**Jednostka kontrolowana:**

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu, ul. ppor. Edmunda Łopuskiego 15

**Temat kontroli:**

Gospodarowanie mieniem jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji mienia oraz terminów przeprowadzania inwentaryzacji

**Kontrolę przeprowadził:**

Krzysztof Mielnikiewicz – podinspektor ds. kontroli - Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg, na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.47.2013.I z dnia 27 marca 2013 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg

**Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:**

27 marzec - 26 kwiecień 2013 rok

**Okres objęty kontrolą:**

Czynności kontrole obejmowały wybrane zagadnienia w okresie od 2009 – 2012 roku

**I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE**

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marynarzy Polskich jest jednostką sektora finansów publicznych funkcjonującą jako jednostka budżetowa, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Kołobrzeg.
2. Kierownikiem jednostki w okresie obejmującym czynności kontrolne była:
  - 2.1. Pani Katarzyna Markowska, której Prezydent Miasta Kołobrzeg powierzył stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w Kołobrzegu do dnia 31 sierpnia 2011 roku.
  - 2.2. Pani Iwona Olszewska, której Prezydent Miasta Kołobrzeg powierzył stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Kołobrzegu od 01 września 2011 roku i która funkcję tą pełni do chwili obecnej.
3. Obowiązki głównego księgowego w okresie poddanym kontrolą pełniła Pani Gabriela Oleksa, która została zatrudniona w jednostce na powyższym stanowisku od 28 marca 2007 roku i funkcję tę pełni do chwili obecnej. Pani Oleksa spełnia wymogi wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 157, poz. 1240 ze zm.) dotyczące głównych księgowych.

**II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE**

**Zakres kontroli:**

Kontrolą objęto legalność, rzetelność, przejrzystość i terminowość przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w jednostce wraz z uwzględnieniem zakresu związanego z ewidencjonowaniem mienia.

### III. WNIOSKI.

1. **PROCEDURY KONTROLI ZARZĄDCZEJ.** Na wstępie przeprowadzania czynności kontrolnych dokonano analizy procedur obejmujących gospodarowanie mieniem jednostki, ewidencję mienia oraz terminów przeprowadzania inwentaryzacji w jednostce. Czynnościami objęto procedury obowiązujące zarówno w 2009 roku oraz ich zmiany. Szczegółowe wyniki wykazały, że w jednostce wprowadzono procedury, które w opinii kontrolującego mogą pozytywnie wpływać na proces związany z zakresem kontroli. Zapisy poszczególnych uregulowań w sposób transparentny i dość szczegółowy obrazują zasady i tryb postępowania odnośnie przeprowadzania czynności związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem jak i zakończeniem czynności inwentaryzacyjnych. Jest to element niezmiernie ważny, odgrywający znaczącą rolę zwłaszcza w sytuacji, gdy przepisy wyższego rzędu, w tym przypadku przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości wskazują jedynie ogólne zasady. Nie mniej jednak w opinii kontrolującego kierownik jednostki powinien rozważyć, aby przyjęte procedury zweryfikować, zaktualizować i dostosować do aktualnie występujących warunków w jednostce.

Czynności kontrolne wykazały, że kierownik jednostki spełnił obowiązki określone w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. 2013, poz. 330, t.j.). Stwierdzono również, że przedstawiony kontrolującemu Zakładowy Plan Kont zgodny jest z zapisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku 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. 2013, poz. 289, t.j.).

Uwagi kontrolującego budzi fakt, że pomimo wdrożenia wewnętrznych procedur odnośnie ewidencjonowania mienia nie do końca były one przestrzegane w jednostce. Przede wszystkim dotyczy to ewidencji środków trwałych o wartości poniżej 3 500,00 zł, które zgodnie z przyjętą polityką (zasadami) rachunkowości powinny być w zależności od ich wartości ujmowane w ewidencji ilościowej lub ilościowo – wartościowej.

Czynności kontrolne wykazały, że kierownik jednostki określił zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom na piśmie i co istotne każdy tego rodzaju dokument opatrzony był podpisem osoby przyjmującej. Jest to element ważny, który zgodny jest z wewnętrznymi regulacjami, jak również zgodny jest ze standardami kontroli zarządczej wydanymi przez Ministra Finansów – Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Nie mniej jednak kontrolujący zwraca uwagę na nieaktualne zapisy poszczególnych dokumentów. Istotnym jest, aby w jednostce monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co w znacznej mierze może przyczynić się do bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów.

2. **PRZEPROWADZENIE INWENTARYZACJI ZGODNIE Z ZAPISAMI USTAWY Z DNIA 29 WRZEŚNIA 1994 ROKU O RACHUNKOWOŚCI (środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne – przeprowadzone drogą spisu z natury).** Czynności kontrolne wykazały, że w jednostce w sposób poprawny przygotowano się do przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych, natomiast uwagi kontrolującego budzi fakt nieterminowego przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury oraz proces dotyczący jej rozliczenia. Jak wynika z przedstawionej kontrolującemu dokumentacji czynności inwentaryzacyjne przeprowadzono w terminie od

01 września do 30 października 2009 roku, tym samym naruszono zapisy art. 26 ust. 3 pkt. 1, w którym ujęto, że: „Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzacje:

składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 - rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda - przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym”.

Dodatkowo szczegółowe czynności kontrolne wykazały, że kierownik jednostki pomimo włożonego wysiłku nie uniknął uchybień i nieprawidłowości przy przeprowadzaniu czynności inwentaryzacyjnych. Co prawda w jednostce w sposób prawidłowy przygotowano się do przeprowadzenia inwentaryzacji oraz przeprowadzono ją zgodnie z wewnętrznymi procedurami, nie mniej jednak w opinii kontrolującego nie dokonano prawidłowego i co istotne rzetelnego rozliczenia procesu inwentaryzacyjnego. Podkreślić należy, że terminowe, rzetelne przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji jest podstawowym mechanizmem kontrolnym, który przez porównanie danych ma na celu wykazanie ewentualnych nieprawidłowości. Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości w trakcie wykonywania czynności kontrolnych naruszają zapisy art. 26 ust. 3, pkt 1 oraz art. 27, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, co z kolei narusza art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).

3. **LIKWIDACJA MIENIA.** Czynności kasacyjno – likwidacyjne w jednostce były przeprowadzane zgodnie z zapisami wewnętrznych regulacji, jak również każda podlegająca ocenie likwidacja mienia była dokumentowana w sposób przejrzysty. Do powyższego zakresu poddawanego kontroli nie wniesiono uwag.
4. **INWENTARYZACJA KONT KSIĘGOWYCH SŁUŻĄCYCH DO EWIDENCJI OPERACJI GOSPODARCZYCH W JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ.** W wyniku przeprowadzonych w tym zakresie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka w każdym z poddanych sprawdzeniu okresów dokonała przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w zgodnym do tego terminie, jak również za każdym razem uzgodnieniu podlegały salda kont 130 - Rachunek bieżący jednostki, 132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia, które to zostały uzgodnione na podstawie pisma z banku, który prowadzi obsługę rachunków bankowych jednostki. Czynności kontrolne wykazały, że w przypadku sald konta 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, nie we wszystkich przypadkach uzgodnień dokonywano na podstawie pism od kontrahentów, aczkolwiek przeprowadzone czynności kontrolne w tym zakresie w każdym przypadku wykazały zgodność danych pomiędzy ewidencją księgową, a dokumentami źródłowymi. W trakcie weryfikacji konta 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne stwierdzono, że nie dokonywano ujęcia składek ZUS od wynagrodzenia rocznego. Z wyjaśnień Głównej księgowej wynika, że składki z tytułu dodatkowego wynagrodzenia ujmowane są w roku kolejnym (np. wynagrodzenie dodatkowe z 2011 roku ujmuje w 2012 roku) na koncie 229, jak również są ujmowane w deklaracjach DRA miesiąca w którym nastąpiła wypłata. Zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości w księgach rachunkowych



umieszcza się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążających ją kosztów związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Z uwagi na powyższe koszt dodatkowego wynagrodzenia wraz z pochodnymi powinien zostać ujęty w księgach pod datą 31 grudnia, a faktyczne wypłacenie środków z powyższego tytułu powinno podlegać księgowaniu w roku następnym – w którym następuje wypłata. Nadmienić należy, że powyższe dotyczy księgowania we wszystkich okresach poddanych kontroli. Kontrolujący dokonał sprawdzenia poprawności uzgodnienia salda konta 234, na którym to wykazane zostały należności. Szczegółowe czynności kontrolne polegające na analizie dokumentacji źródłowej – zawarte umowy pożyczki z pracownikami oraz harmonogramy spłat pożyczek i wydruki z ksiąg rachunkowych (obroty z danym pracownikiem) wykazały zgodność danych. Z każdym pracownikiem zawarta została umowa, jak również w większości przypadków pracownik umieszczał parafkę pod zestawieniem jego wpłat i kwot pozostających do spłaty. W opinii kontrolującego należałoby rozważyć, aby obok podpisów znajdowała się adnotacja np. o treści „saldo zostało uzgodnione i wynosi na dzień..... kwotę w wysokości....”. Powyższe jednoznacznie przesądzałoby o tym, że dokonano faktycznego uzgodnienia salda z danym pracownikiem. W jednym przypadku poddanym kontroli stwierdzono niezgodność pomiędzy danymi wykazywanymi w ewidencji księgowej, a danymi z dokumentacji źródłowej. Uwagi kontrolującego budzi fakt, że w zakresie poszczególnych kont, które były uzgadnianie w kilku przypadkach stwierdzono, że nie był sporządzany protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji, jak również brak było innej dokumentacji, która potwierdzałaby jej przeprowadzenie. Nie mniej jednak kontrolujący w tych przypadkach stwierdził zgodność danych wynikających z ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z dokumentacji źródłowej. Dodatkowo czynności kontrolne wykazały, że w każdym poddanym kontroli zakresie nie przeprowadzono inwentaryzacji drogą weryfikacji dla kont wykazujących saldo na 31.12.2009 roku, tj. 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, 800 - Fundusz jednostki (Budżet i Dochody własne), 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 860 - Wynik finansowy (Budżet i Dochody własne).

5. **EWIDENCJONOWANIE MIENIA.** Czynności kontrolne w tym zakresie wykazały, że w przypadku nowo zakupionego mienia w jednostce w sposób prawidłowy dokonywano jego ewidencjonowania. Postępowanie zgodne było z przyjętymi zasadami określonymi między innymi w polityce (zasadach) rachunkowości. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że zakupiony w większości przypadków sprzęt znajdował się we wskazanym miejscu, jak również był opatrzony numerem ewidencyjnym, który również zgodny był z wydrukami z ksiąg ewidencyjnych oraz z numerami wskazanymi w opisie faktury. Czynności kontrolne wykazały, że składniki majątku zostały zaewidencjonowane w ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych. Każdemu z nabytych składników majątku przypisano osobę odpowiedzialną za prawidłowe użytkowanie nabytego wyposażenia, co osoby te potwierdziły własno ręcznym podpisem. Dodatkowo przeprowadzone oględziny przy udziale Kierownika Gospodarczego wykazały, że:
- 5.1. nabyty przez jednostkę majątek znajduje się na wyposażeniu szkoły.
  - 5.2. poddany oględzinom majątek posiada nadane numery inwentarzowe.
  - 5.3. W pomieszczeniach znajdują się spisy z inwentarza na których ujęte były składniki majątku poddawane oględzinom.

Dokonano sprawdzenia zakupionego przez jednostkę sprzętu komputerowego – laptopów, które zostały zakupione dla nauczycieli w celu prowadzenia elektronicznego dziennika. Czynności kontrolne wykazały, że każdy z laptopów posiadał numer inwentarzowy i był przechowywany przez nauczycieli w pomieszczeniach szkolnych. Dodatkowo przedstawiono kontrolującemu zawarte umowy użyczenia z nauczycielami, na podstawie których przekazywano w użyczenie zakupione komputery. Do powyższego nie wniesiono uwag.

**Reasumując** przeprowadzone czynności kontrole, kontrolujący zwraca uwagę na fakt naruszenia zapisów zarówno zapisy ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, jak również ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 roku, nr 14, poz. 114 ze zm.). Powyższe było wynikiem między innymi spiętrzenia obowiązków związanych z wdrażaniem nowego oprogramowania księgowego, co wiązało się z dużym zaangażowaniem zarówno Główniej księgowej (księgi rachunkowe), jak i kierownika gospodarczego (pomocnicze księgi rachunkowe w zakresie ewidencjonowania mienia). Dodatkowo, jak przyznała Główna księgowa była to jej pierwsza tego typu inwentaryzacja przeprowadzana od momentu objęcia stanowiska w Szkole Podstawowej nr 3. Kontrolujący zwraca uwagę na znaczną poprawę jak miała miejsce w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji drogą porównania sald w okresie 2009 – 2012, gdzie najczęściej uchybień i nieprawidłowości odnotowano w 2009 roku. Istotnym jest, że proces przeprowadzania inwentaryzacji jest dość złożony i czasochłonny, angażuje wielu pracowników, i co istotne nie jest dość szczegółowo uregulowany w przepisach wyższego rzędu. Zrozumiałym dla kontrolującego są wyjaśnienia składane przez Główną księgową, że w okresie tym nastąpiło wzmożenie obowiązków w zakresie nowo wprowadzanego oprogramowania nie mniej jednak należy dążyć do tego, aby w przyszłości nie wystąpiły jakiegokolwiek wątpliwości co do rzetelności przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych jak i samego jej rozliczenia. W zakresie ewidencjonowania mienia nie wniesiono uwag. Wykazano, że w jednostce stosuje się wewnętrzne regulacje, które w sposób jasny i przejrzysty opisują cały proces od momentu dokonania zakupu do jego przekazania i zaewidencjonowania. W opinii kontrolującego system kontroli zarządczej wdrożony i funkcjonujący w jednostce powoduje, że mienie znajduje się pod stałym nadzorem, jest ewidencjonowane, jak również poszczególne składniki majątku w przypadku ich przemieszczenia są analizowane i na bieżąco wyjaśniane.

Kołobrzeg, dnia 26.06.2013r...

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne"

PEŁNOMOCCNIK  
d/s OCHRONY INFORMACJI NIETAJNYCH

Marek Hulbert 3.07.13

Sprawdzono pod kątem ustawy o ochronie danych osobowych

KIEROWNIK  
Biura Audytu Kontroli

Sławomir Dassow

26.06.2013

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne"

Kontrolujący

PODINSPEKTOR  
ds. KONTROLI

mgr Krzysztof Mielnikiewicz  
26.06.2013r.

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne"

