

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI  
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI**

Łódź, dnia 17 stycznia 2018 r.

DOA – BAK – I.1711.93.2017



1256704 2018-01-18 02 POLECONA

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMII I USŁUG  
UL. ASTRONAUTÓW 19  
93-533 ŁÓDŹ PL

**Pani  
Ewa Baczevska  
Dyrektor  
Zespołu Szkół Ekonomii  
i Usług im. Natalii Gąsiorowskiej  
w Łodzi ul. Astronautów 19,**

370420

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr. DOA – BAK – I.1711.93.2017 podpisanym w dniu 21.12.2017 r., przekazuję Pani dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

**I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI**

**Temat kontroli**

Inwentaryzacja.

**Kontroler**

Alina Maćkowiak – główny specjalista.

**Jednostka kontrolowana**

Zespół Szkół Ekonomii i Usług im. Natalii Gąsiorowskiej w Łodzi ul. Astronautów 19, zwany dalej Zespołem.

**Kierownik jednostki kontrolowanej**

Pani Ewa Baczevska.

**Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości**

Pani Lidia Dolacińska.

**Okres objęty kontrolą**

Ostatnia inwentaryzacja w drodze spisu z natury majątku trwałego.

## II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* działalność w zakresie przeprowadzonej inwentaryzacji.

## III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

### 1. Ustalony stan faktyczny.

1.1 Zespół Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi działa na podstawie ustawy o systemie oświaty<sup>1</sup> z dnia 07 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną w dniu 12.10.2017 r.

Siedziba Zespołu znajduje się w Łodzi przy ul. Astronautów 19. Zespół Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży o okresie nauczania od 1 do 4 lat. Zespół nie posiada osobowości prawnej, organem prowadzącym jest Miasto Łódź poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych UMŁ. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzkie Kuratorium Oświaty. Zespół jest jednostką budżetową. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym jednostki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

### 2.1. Ogólne informacje o jednostce.

#### 2.1.1. Ustalenia pozytywne:

W jednostce zatrudniona była główna księgową.

### 2.2. Przepisy wewnętrzne.

#### 2.2.1. Ustalenia pozytywne:

- opracowano i wdrożono zasady (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości<sup>2</sup>,
- zasady przygotowania, przeprowadzania oraz rozliczania wyników inwentaryzacji składników majątku Zespołu, zostały uregulowane w Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej Załącznik Nr 4 do zasady (polityki) rachunkowości wprowadzonych Zarządzeniem Nr 29 z dnia 10.12.2012 r.

#### 2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- nie określono udokumentowania, kontroli, która ma być przeprowadzenia zgodnie z paragrafem 7 Instrukcji inwentaryzacyjnej, w którym zapisano, że spis z natury powinien być poddany kontroli przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej lub wyznaczonych przez niego kontrolerów.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330)

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330)

## 2.3. Inwentaryzacja.

### 2.3.1. Ustalenia pozytywne:

1. Ostatnia inwentaryzacja okresowa w drodze spisu z natury przeprowadzona została w roku 2015 na podstawie Zarządzenia Nr 24 Dyrektora Zespołu Szkół w Łodzi z dnia 10.12.2015 r., w którym określono:

- rodzaj inwentaryzacji: okresowa,
- rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych,
- termin przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z Harmonogramem,
- skład komisji inwentaryzacyjnej, przewodniczący ośmiu członków oraz skład trzech zespołów spisowych,
- dzień, na który należy przeprowadzić inwentaryzację 31.12.2015 r.

Poprzednia inwentaryzacja przeprowadzona została w 2011 r. zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych z dnia 28.12.2011 r., w związku z powyższym jednostka dotrzymała terminu przeprowadzenia inwentaryzacji, co 4 lata, wynikającego z art. 26 ustawy o rachunkowości.

2. Dokumentacja przeprowadzonej inwentaryzacji obejmowała:

- pismo głównego księgowego z dnia 7.12.2015 r. do Dyrektora Zespołu w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej składników majątku do dalszego użytkowania w związku z zaplanowaną inwentaryzacją,
- zarządzenie Nr 24/2015 Dyrektora Zespołu Szkół w Łodzi z dnia 10.12.2015 r.,
- plan inwentaryzacji na 2015 rok,
- harmonogram prac inwentaryzacyjnych przy okresowej inwentaryzacji majątku w Zespole przeprowadzonej w 2015 r.,
- arkusze spisu z natury w ilości 83 sztuki od Nr 1 do Nr 83, zostały pobrane przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, co zostało odnotowane w księdze druków ścisłego zarachowania na stronie 52 w pozycji 2 w dniu 11.12.2015 r. Arkusze spisowe zostały ponumerowane i zaparafowane przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w celu uniemożliwienia zamiany oraz opieczetowane pieczęcią z nazwą Zespołu. W takiej postaci w dniu 14.12.2015 r. arkusze zostały wydane przewodniczącym zespołów spisowych za pokwitowaniem w wykazie sporządzonym przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. Na arkuszach określono: rodzaj inwentaryzacji, sposób przeprowadzenia, osobę materialnie odpowiedzialną, skład zespołu, termin i godzinę przeprowadzenia spisu, na zakończenie arkusza spisowego wpisywano ilość pozycji spisanych. Na każdym arkuszu znajdowały się podpisy zespołu spisowego i osoby materialnie odpowiedzialnej oraz osoby, która dokonała wyceny wartości majątku – kierownika gospodarczego. Przy każdej spisanej pozycji określono ilość, a przy środkach ujętych w ewidencji ilościowo – wartościowej: cenę i wartość oraz numer inwentarzowy spisane go składnika majątku,
- oświadczenia sztuk 27 z dnia 14.12.2015 r. osób materialnie odpowiedzialnych, że powierzone im pieczy pomoce naukowe i wyposażenie pracowni znajdujące się w Sali, zostały wpisane do książki inwentarzowej i uzgodnione z książką inwentarzową szkoły, a także, że podczas spisu z natury udostępnią komisji spisującej

wszystkie składniki majątkowe i nie będą rościć pretensji do komisji w przypadku nie ujęcia na arkuszach spisowych przedmiotów nie przedstawionych podczas spisu.

- zestawienia arkuszy spisowych z wartością spisanych środków trwałych w podziale na konta: środki trwałe konto 011, pozostałe środki trwałe konto 013, wartości niematerialne i prawne konto 020 oraz tzw. ilościówkę na dzień 31.12.2015 r. wraz z weryfikacją w odniesieniu do wartości ujętych w księdze inwentarzowej przeprowadzonej przez głównego księgowego.

Ustalony stan według spisu z natury:

- środków trwałych (konto 011) 1.700.497,23zł wykazywał zgodność z księgami rachunkowymi,
  - pozostałych środków trwałych (konto 013) 541.056,80zł
  - wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) 111.523,05 zł, wartość zgodne z ewidencją księgową konta.
- Protokół z dnia 15.01.2016 r. z posiedzenia komisji inwentaryzacyjnej spisu z natury przeprowadzonego w dniach od 14.12.2015 r. do 31.12.2015 r., w którym, rozliczono i porównano: wartość spisanego majątku ze stanem księgowym.

Wartość majątku według spisu wynosiła 2.353.077,08 zł.

Wartość majątku według ksiąg wynosiła 2.353.077,08 zł, w tym:

- środków trwałych (konto 011) 1.700.497,23 zł,
- pozostałych środków trwałych (konto 013) 541.056,80 zł,
- wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) 111.523,05 zł,

Środki trwałe objęte ewidencją pozaksięgową ilościową w ilości 766 sztuk zostały spisane. Ich ilość była zgodna z wykazaną w księdze inwentarzowej.

Różnic nie stwierdzono. Stan faktyczny majątku szkoły był zgodny ze stanem księgowym. Zgodnie z zapisami zawartymi w protokole W trakcie inwentaryzacji przeprowadzono kontrole spisu z natury czy spis odbywał się zgodnie z ustawą o rachunkowości. Kontrolującemu nie okazano dokumentów z przeprowadzonych kontroli sal 109 i 1. Protokół został podpisany przez komisję inwentaryzacyjną.

W dniu 18.12.2017 r. kontrolująca w obecności kierownika gospodarczego sprawdziła zgodność ocechowania środków trwałych z ewidencją analityczną (książką inwentarzową). Kontroli poddano 4 pomieszczenia losowo wybrane. Kolejno spisywano sprawdzane pomieszczenia oraz sprzęt, ich ilość rzeczywistą, a następnie zgodność z ewidencją środków trwałych. Ocechowanie zawiera numer książki inwentarzowej/numer pomieszczenia/pozycję na stronie.

Sprawdzone składniki majątku zostały ocechowane tj. oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z ksiąg inwentarzowych. Jednostka posiadała wywieszki ze spisem inwentarza.

#### 2.2.2 Ustalone nieprawidłowości:

- protokół z dnia 15.01.2016 r. z posiedzenia komisji inwentaryzacyjnej spisu z natury przeprowadzonego w dniach od 14.12.2015 r. do 31.12.2015 r. Nie został zaopiniowany przez głównego księgowego, że nie wniósł zastrzeżeń i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

- wartości niematerialne i prawne (programy komputerowe), objęte były inwentaryzacją w drodze spisu z natury, a winny być inwentaryzowane w drodze weryfikacji zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości.

2.3.1 W okresie od dnia 01.01.2017 r. do dnia 18.12.2017 r. w Zespole nie przeprowadzono żadnych kontroli zewnętrznych.

#### IV. UWAGI I WNIOSKI

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, na podstawie § 36 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1094/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli wnosi o:

1. Dokumentowanie przeprowadzonych kontroli, zgodnie z paragrafem 7 Instrukcji inwentaryzacyjnej.
2. Opiniowanie i akceptowanie dokumentów dotyczących inwentaryzacji w drodze spisu z natury, za którą zgodnie z art. 5 ustawy o rachunkowości odpowiedzialny jest kierownik jednostki
3. Przestrzeganie art. 26 ustawy o rachunkowości, z którego wynika, że wartości niematerialne i prawne (programy komputerowe), winny być inwentaryzowane w drodze weryfikacji.

#### V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi w Zespole Szkół Ekonomii i Usług im. Natalii Gąsiorowskiej w Łodzi Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Zespołu w Łodzi, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler  
GŁÓWNY SPECJALISTA

Alina Maciejewiak

(pieczęć i podpis)

p.o. KIEROWNIKA  
Oddziału Kontroli

Małgorzata Świtaj

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli

..... Tomasz Głuszcak .....

(pieczęć i podpis)