

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

Łódź, dnia 6 grudnia 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.116.2016

Pan
Przemysław Zatorski
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 61
ul. Okólna 183
91-520 Łódź

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.1711.116.2016 podpisanym w dniu 6 grudnia 2016 r., przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Inwentaryzacja.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Kontroler:

Agnieszka Kacprzak – inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr DOA-BAK-III.077.124.2016 z dnia 10 listopada 2016 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr DOA-BAK-I.1711.116.2016, wydane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

HA

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa Nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu w Łodzi, ul. Okólna 183 zwana dalej Szkołą lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 14 listopada 2016 r. – 29 listopada 2016 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do książki kontroli prowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 61 w Łodzi na stronie nr 7, 8, pod pozycją nr 32.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Od dnia 1 września 2013 r. funkcję Dyrektora pełni Pan Przemysław Zatorski – powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 61 w Łodzi przy ul. Okólnej 183 na podstawie Zarządzenia Nr 4596/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 11 lipca 2013 r., na okres od 1 września 2013 r. do 31 sierpnia 2018 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Elżbieta Jędrasiak, zatrudniona w jednostce od dnia 1 listopada 2008 r. początkowo na okres próbny, tj. od dnia 1 listopada 2008 r. do dnia 28 lutego 2009 r. na stanowisku Głównej Księgowej w wymiarze czasu pracy 0,5 etatu, na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 3 listopada 2008 r. (brak było daty przy podpisie pracownika). Następna umowa o pracę z Panią Elżbietą Jędrasiak została zawarta w dniu 28 lutego 2009 r. na czas nieokreślony, obowiązywała od dnia 1 marca 2009 r., rodzaj umówionej pracy Główna Księgowa, w wymiarze czasu pracy 0,5 etatu (brak było daty przy podpisie pracownika).

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *negatywnie* kontrolowaną działalność Szkoły Podstawowej Nr 61 w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Szkoła Podstawowa Nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu w Łodzi przy ul. Okólnej 183 działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty¹. Jest szkołą publiczną

¹ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

realizującą sześcioletni cykl kształcenia. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, który zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź realizujące zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Nadzór pedagogiczny nad działalnością jednostki sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie i działalność jednostki jest statut uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 października 2016 r. (Uchwała Nr 6/2016/2017), który wszedł w życie z dniem uchwalenia, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. W zakresie obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych oraz kwalifikacji osoby zatrudnionej na stanowisku Głównego Księgowego:

2.1.1. Ustalenia pozytywne:

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki, w tym dotyczące inwentaryzacji.

Osoba zatrudniona w badanym okresie na stanowisku Głównego Księgowego spełniała wymogi określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych².

2.2. Inwentaryzacja okresowa:

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa środków trwałych, prowadzona była w postaci Ksiąg inwentarzowych.

Prowadzenie ksiąg inwentarzowych powierzono pracownikowi zatrudnionemu w jednostce od dnia 25 września 1989 r. na stanowisku Sekretarz Szkoły, w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia Ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie obowiązków i uprawnień pracownika w punkcie 17 Zakresu obowiązków Sekretarza: „*Prowadzenie ksiąg inwentarzowych*”, przyjętym do wiadomości i stosowania przez pracownika.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonano w drodze spisu z natury i ujęto na arkuszach spisowych numer 40 i 41, co było niezgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

ustawy o rachunkowości³ - inwentaryzację wyżej wymienionych składników majątku należało przeprowadzić w drodze weryfikacji wartości tych składników (błędna data rozpoczęcia i zakończenia spisu, wpisano 28.12.2016 r.) oraz niezgodne z § 1 pkt 2 Zarządzenia Nr 4 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 61 w Łodzi z dnia 16.11.2015 r. w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej, ustalającym rodzaj i sposób inwentaryzowanych składników majątkowych: „wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji”.

Arkusze spisu z natury numer: 13 w pozycji numer 5, 18 w pozycji numer 7 oraz 19 w pozycji numer 6, nie zawierały jednostki miary składnika majątku, co było niezgodne z pkt. 3 Rozdziału IV Zasad udokumentowania spisów z natury obowiązującej w Szkole „Instrukcji wewnętrznej w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów”: „Arkusze spisu z natury wypełnia się kompletnie w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym wskazując m.in.: ... jednostki miary”.

Arkusze spisu z natury numer 18 nie zawierał roku w dacie rozpoczęcia i zakończenia spisu.

Arkusze spisu z natury numer 5, 14, 15, 32, 39 nie zawierały podsumowanej wartości arkusza.

Na arkusz spisu z natury numer 4 w pozycji numer 11 z Pozostałymi środkami trwałymi spisano Wartość niematerialną i prawną „Program Płace” o wartości 1.030,00 zł („Program Płace” był zaewidencjonowany w Księdze inwentarzowej Pozostałych środków trwałych).

Arkusze spisu z natury numer 7 w pozycji numer 5 zawierał składnik majątku o nazwie „Godło duże ścienne” w cenie jednostkowej 20,28 zł, natomiast cena jednostkowa tego składnika majątku w Księdze inwentarzowej wynosiła 20,56 zł.

Arkusze spisu z natury numer 10 w pozycji numer 4 zawierał składnik majątku o nazwie „Kuchnia gazowa” w ilości 1 szt., w cenie jednostkowej 706,20 zł, natomiast z Księgi inwentarzowej wynikało, że są 2 szt. w cenie jednostkowej 353,10 zł.

Arkusze spisu z natury numer 1 w pozycji numer 9 zawierał składnik majątku o nazwie „Laptop HP”, o numerze inwentarzowym SP61/1/9, o wartości 1.497,41 zł, natomiast z Księgi inwentarzowej wynikało, że numer inwentarzowy SP61/1/9 został nadany składnikowi majątku o nazwie „Laptop” o wartości 825,00 zł, a składnikowi o nazwie „Laptop HP” nadano numer inwentarzowy SP61/1/10.

³ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

Brak było Sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury, sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 9 do obowiązującej w Szkole „Instrukcji wewnętrznej w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów”.

Brak było informacji o przeprowadzonej weryfikacji należności, sporządzonej według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 15 do obowiązującej w Szkole „Instrukcji wewnętrznej w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów”.

Inwentaryzacji artykułów żywnościowych dokonano w drodze przeliczenia stanu artykułów żywnościowych znajdujących się w magazynie na podstawie wydruku stanu magazynowego na dzień 31 grudnia 2015 r. wykonanego z programu STOŁÓWKA, co było niezgodne z pkt. 3 Rozdziału I Zasad ogólnych inwentaryzacji obowiązującej w Szkole „Instrukcji wewnętrznej w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów”:
„Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się stosując jeden z trzech niżej wymienionych sposobów:

– drogą spisu ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic: ... artykułów żywnościowych w magazynie”.

Brak było przeprowadzonej inwentaryzacji magazynu na dzień 30.06.2015 r. oraz 31.12.2014 r. (ostatnia inwentaryzacja magazynu była przeprowadzona w dniu 31.12.2011 r., Protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji artykułów żywnościowych w dniu 31.12.2011 r. w Szkole Podstawowej Nr 61 w Łodzi wraz z wydrukiem stanu magazynowego na dzień 01.01.2012 r.), co było niezgodne z pkt. 4 Rozdziału I Zasad ogólnych inwentaryzacji obowiązującej w Szkole „Instrukcji wewnętrznej w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów” ustalającym terminy i częstotliwość inwentaryzacji:
“...artykuły żywnościowe inwentaryzowane będą nie rzadziej niż 2 razy w roku (30.06, 31.12)”.

Nie zachowano terminu przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych wynikającego z pkt. 4 Rozdziału I Zasad ogólnych inwentaryzacji obowiązującej w Szkole „Instrukcji wewnętrznej w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów”, dotyczącego terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji: *“zbiory biblioteczne inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz w ciągu 4 lat”.*

Zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁴ stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

⁴ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

Księga inwentarzowa Pozostałych środków trwałych (konto 013 – Pozostałe środki trwałe) wykazywała zgodną wartość, ale w rzeczywistości nie była zgodna. Zawierała błąd w podsumowaniu wartości stanu na stronie numer 17 w pozycji numer 23, stan wartości na dzień 31.12.2011 r. wynosił 9.029,37 zł, a winien wynosić 9.029,65 zł (różnica 0,28 zł), następnie stan wartości na dzień 31.12.2015 r. wynosił 12.292,70 zł, a winien wynosić 12.292,98 zł (strona numer 18, pozycja numer 36).

Prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej Środków trwałych, Pozostałych środków trwałych oraz Wartości niematerialnych i prawnych powinno być zgodne z wymogami art. 16 ustawy o rachunkowości⁵.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Brakujące oraz inne oznaczenia składników majątku zostały uzupełnione i poprawione, tj. oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z Księgi inwentarzowej.

Wprowadzono brakujący wykaz programów komputerowych użytkowanych w Szkole Podstawowej Nr 61 w Łodzi.

3. W okresie od 1 listopada 2015 r. do 31 października 2016 r. w jednostce przeprowadzono pięć kontroli zewnętrznych, w wyniku których zostało wydane jedno zalecenie pokontrolne, które zostało zrealizowane.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.

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. Przeprowadzenie pełnej, okresowej inwentaryzacji składników majątku Szkoły Podstawowej Nr 61 w Łodzi w terminie do 31 marca 2017 r. w sposób prawidłowy i rzetelny, ściśle przestrzegając zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątku stosownie do postanowień art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁶ oraz obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych.

O przeprowadzonej inwentaryzacji należy niezwłocznie poinformować Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

⁵ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

⁶ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

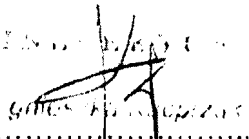
V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

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 Szkole Podstawowej Nr 61 w Łodzi, przy ul. Okólnej 183.

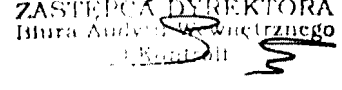
Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 61 w Łodzi, drugi otrzymuje Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi a trzeci zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler


.....
(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolą
ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli


Tomasz Głurczak
.....
(pieczęćka i podpis)