

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

Łódź, dnia 24 marca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.26.2017

Pani
Bożena Nawrocka
Dyrektor Publicznego Gimnazjum Nr 10
ul. Harcerska 8/10
91- 710 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.1711.26.2017 podpisanym w dniu 20 marca 2017 r., przekazuje Pani Dyrektor 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.077.30.2017** z dnia 27 lutego 2017 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.26.2017**, wydane przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Publiczne Gimnazjum Nr 10 im. Rajmunda Hiacynta RembIELińskiego w Łodzi, ul. Harcerska 8/10 zwane dalej Gimnazjum, Szkołą lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 28 lutego 2017 r. – 14 marca 2017 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do książki kontroli prowadzonej w Publicznym Gimnazjum Nr 10 w Łodzi na stronie numer 10, pod pozycją numer 10.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Od dnia 01 września 2001 r. funkcję Dyrektora pełni Pani Bożena Nawrocka – powierzenie stanowiska Dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi przy ul. Harcerskiej 8/10 na podstawie Uchwały Nr 2472/295/2001 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 31 maja 2001 r. Ostatnie powierzenie stanowiska Dyrektora na podstawie Zarządzenia Nr 3898/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 10 im. Rajmunda Hiacynta RembIELińskiego w Łodzi przy ul. Harcerskiej 8/10, na okres od dnia 01 września 2016 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Agnieszka Walak, zatrudniona od dnia 01.01.2006 r. do dnia 31.03.2006 r. (na okres próbny), początkowo na stanowisko Specjalisty ds. księgowości, w wymiarze czasu pracy 0,75 etatu, na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 02.01.2006 r. (brak było daty przy podpisie pracownika). Następna umowa o pracę z Panią Agnieszką Walak została zawarta w dniu 31.03.2006 r. na czas nieokreślony od dnia 01.04.2006 r., na stanowisko Głównego Księgowego, w pełnym wymiarze czasu pracy (brak było daty przy podpisie pracownika). W dniu 29.01.2016 r. Pani Agnieszka Walak wypowiedziała umowę o pracę zawartą dnia 01.01.2006 r. (błędna data zawartej umowy) z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące, który upływał dnia 30.04.2016 r. Wypowiedzenie zawierało wyrażoną zgodę Dyrektora Szkoły. W dniu 02.05.2016 r. została zawarta umowa o pracę pomiędzy Dyrektorem Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi a Panią Agnieszką Walak, na czas określony od dnia 02.05.2016 r. do dnia 31.08.2016 r., na stanowisko Głównego Księgowego, w wymiarze czasu pracy 0,5 etatu (brak było daty przy podpisie pracownika). W dniu 31.10.2016 r. umowa o pracę pomiędzy Dyrektorem Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi a Panią Agnieszką Walak została zawarta na czas nieokreślony od dnia 01.11.2016 r., na stanowisko Głównego Księgowego, w pełnym wymiarze czasu pracy (brak było daty przy podpisie pracownika).

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* kontrolowaną działalność Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Opis statusu jednostki.

Publiczne Gimnazjum Nr 10 im. Rajmunda Hiacynta Rembielińskiego w Łodzi przy ul. Harcerskiej 8/10 działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty¹. Jest szkołą publiczną realizującą trzyletni cykl kształcenia, do której przyjęcie następuje pod warunkiem ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad jej działalnością jest Miasto Łódź realizujące zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością jednostki jest Łódzki Kurator Oświaty.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie i działalność jednostki jest statut, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania, zatwierdzony Uchwałą Nr 23/13/12/2012 Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi z dnia 13.12.2012 r. w sprawie Statutu Publicznego Gimnazjum Nr 10 im. Rajmunda Hiacynta Rembielińskiego w Łodzi, znowelizowany Uchwałą Nr 19/22/09/2016 Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi z dnia 22.09.2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Publicznego Gimnazjum Nr 10 im. Rajmunda Hiacynta Rembielińskiego w Łodzi.

Organami Gimnazjum 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.

¹ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

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

2.2. Inwentaryzacja okresowa:

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

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

Składniki majątku posiadające numery inwentarzowe pozwalały na ich powiązanie z prowadzonymi Księgami inwentarzowymi.

Inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonano w drodze weryfikacji sald, co było zgodne z art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości³ - inwentaryzację wyżej wymienionych składników majątku należało przeprowadzić w drodze weryfikacji wartości tych składników oraz zgodne z § 9 pkt. 3 Rozdziału IV dotyczącego metod inwentaryzacji obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątkowych: ... wartości niematerialne i prawne ...”*.

Prowadzenie Ksiąg inwentarzowych powierzono pracownikowi zatrudnionemu w jednostce od dnia 07.01.2008 r. na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 07.01.2008 r., na stanowisku Samodzielny referent, w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia Ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie czynności Samodzielnego referenta w punkcie 8 obowiązków szczegółowych pracownika: *„Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych”*, przyjętym do wiadomości i stosowania przez pracownika.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Na arkuszach spisu z natury numer 062-16, 063-16, 064-16 oraz 067-16 brak było daty sporządzenia zestawienia wartościowego arkuszy, co było niezgodne z art. 21 ust.1 pkt. 4 ustawy o rachunkowości⁴, dotyczącym dowodów księgowych.

Wartość arkuszy numer 062-16, 063-16 oraz 064-16 w podsumowaniu razem była wpisana ołówkiem, co było niezgodne z § 18 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„... Wyniki spisu należy ujmować na arkuszach w sposób trwały (stosując np. długopis, cienkopis)...”*.

Na arkuszu numer 062-16 w pozycji numer 20 wpisano błędną wartość arkusza numer 020-16 – zamiast 1.441,00 zł wpisano 1.440,90 zł, wartość arkusza w podsumowaniu razem wynosiła 100.524,37 zł, a winna wynosić 100.524,47 zł.

Na arkuszach spisowych numer 065-16 oraz 066-16 brak było daty rozpoczęcia i zakończenia spisu, co było niezgodne z art. 21 ust.1 pkt. 4 ustawy o rachunkowości⁵,

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

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

dotyczącym dowodów księgowych oraz niezgodne z § 17 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „Wypełniony arkusz spisu z natury powinien zawierać co najmniej: ... datę rozpoczęcia i zakończenia spisu (również z podaniem godzin rozpoczęcia i zakończenia, jeżeli jest to niezbędne do rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych) ...”.

Arkusze spisowe od numeru 001-16 do numeru 061-16, 065-16 oraz 066-16 nie zawierały godziny rozpoczęcia i zakończenia spisu, co było niezgodne z § 17 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „Wypełniony arkusz spisu z natury powinien zawierać co najmniej: ... datę rozpoczęcia i zakończenia spisu (również z podaniem godzin rozpoczęcia i zakończenia, jeżeli jest to niezbędne do rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych) ...”.

Na arkusz spisu z natury numer 022-16 wpisano datę rozpoczęcia i zakończenia spisu 23.11.2015 r., co było niezgodne z datą zaewidencjonowania rozchodu druków w Księdze druków ścisłego zarachowania - arkusze pobrano w dniu 24.11.2015 r.

Na arkusz spisu z natury numer 048-16 wpisano datę zakończenia spisu 30.12.2015 r., co było niezgodne z pkt. 5 Zarządzenia Nr 16 Dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi z dnia 19.11.2015 r. w sprawie inwentaryzacji okresowej (środków trwałych w użyciu): „Spis środków trwałych na arkuszach spisu z natury odbywa się w okresie od 23.11.2015 r. do 11.12.2015 r. ...”.

Na arkuszu spisowym numer 066-16 w pozycjach od numeru 1 do numeru 9 brak było ceny jednostkowej składnika majątku, co było niezgodne z § 17 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „Wypełniony arkusz spisu z natury powinien zawierać co najmniej: ... cenę za jednostkę miary i wartość wynikającą z przemnożenia ilości składnika majątku stwierdzonej w czasie spisu przez cenę jednostkową”.

Na arkuszu spisowym numer 020-16 w pozycji numer 17 oraz w Księdze inwentarzowej Nr I na stronie numer 48 w pozycji numer 3 dokonano zmiany (dopasowania) wartości składnika majątku o nazwie „Kasetka metalowa”, o numerze inwentarzowym I/48/3, z 0,13 zł na 0,23 zł.

Na arkuszach spisowych numer: 011-16, 012-16, 015-16, 020-16, 021-16, 026-16, 028-16, 061-16, brak było wskazania osoby materialnie odpowiedzialnej, co było niezgodne z § 17 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „Wypełniony arkusz spisu z natury powinien zawierać co najmniej: ... imiona i nazwiska oraz podpisy : członków zespołu spisowego, osoby materialnie odpowiedzialnej oraz innych osób uczestniczących w spisie”.

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

Na arkuszach spisowych numer: 002-16, 005-16, 006-16, 007-16, 008-16, 010-16, 012-16, 013-16, 014-16, 015-16, 018-16, 019-16, 021-16, 022-16, 023-16, 025-16, 027-16, 028-16, 029-16, 031-16, 034-16, 036-16, 038-16, 040-16, 041-16, 042-16, 045-16, 046-16, 047-16, 048-16, 050-16, 051-16, 055-16, 059-16, 060-16, 061-16, 064-16, 065-16, 066-16, 067-16, pozostawiono wolne, niewypełnione wiersze, co było niezgodne z § 18 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „...*Pozycje arkusza należy wypełniać kolejno, nie pozostawiając wolnych miejsc, ... a ewentualne wolne miejsca należy wykreślić*”.

Poprawki dokonane na arkuszach spisowych numer: 017-16 w pozycji numer 48, 020-16 w pozycji numer 17 oraz w podsumowaniu razem, 023-16 w pozycji numer 11, 033-16 w pozycji numer 3, 035-16 w pozycjach numer 1, 2 oraz 15, 037-16 w pozycji numer 12, 041-16 w pozycji numer 4, 057-16 w pozycji numer 38, nie spełniały wymogów zawartych w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości⁶: „*stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty*” oraz w § 19 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Błędne zapisy naniesione na arkusze spisowe mogą być korygowane natychmiast podczas spisu w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – zgodnie z art. 25 ust.1 ustawy o rachunkowości. Poprawianie zapisu powinno polegać na skreśleniu błędnej treści lub liczby w taki sposób, aby pierwotna treść lub liczba pozostały czytelne, oraz na wpisaniu obok poprawnej treści lub liczby i złożeniu obok podpisów przez przewodniczącego zespołu spisowego oraz osobę materialnie odpowiedzialną. Konieczne jest wpisanie daty dokonanej poprawki. Nie można poprawiać części wyrazu lub pojedynczych cyfr w liczbach. Błędy powstałe na etapie wyceny powinny być poprawione i podpisane przez osoby, do których należało wykonanie tej czynności*”.

Na arkuszach spisowych numer: 003-16, 004-16, 005-16, 007-16, 016-16, 017-16, 018-16, 027-16, 029-16, 030-16, 031-16, 032-16, 037-16, 038-16, 042-16, 046-16, 048-16, 056-16, 057-16, 058-16, 059-16, 060-16, w skład zespołu spisowego wchodziły osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane składniki majątku, co było niezgodne z § 12 pkt 4 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*W skład komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego) nie mogą wchodzić: ... osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane składniki majątkowe, a także inne osoby nie dające gwarancji obiektywności spisu (np. krewni i powinowaci osób materialnie odpowiedzialnych) ...*”.

Na arkuszach spisowych numer: 013-16, 022-16, 024-16, 025-16, 027-16, 029-16, 030-16, 031-16, 032-16, 041-16, 047-16, w skład komisji inwentaryzacyjnej wchodziły osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane składniki majątku, co było niezgodne z § 12

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

pkt 4 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*W skład komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego) nie mogą wchodzić: ... osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane składniki majątkowe, a także inne osoby nie dające gwarancji obiektywności spisu (np. krewni i powinowaci osób materialnie odpowiedzialnych) ...*”.

Jednostka nie przeprowadziła skontrum zbiorów bibliotecznych w przypadku zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, które miało miejsce w 2016 r., co było niezgodne z § 8 obowiązującej w Gimnazjum „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Inwentaryzację, niezależnie od częstotliwości i terminów określonych powyżej, należy również przeprowadzić każdorazowo w przypadku:*

- zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za składniki majątkowe ...”.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Brakujące oznaczenia składników majątku w trakcie trwania kontroli zostały uzupełnione, tj. oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z Księgi inwentarzowej.

3. W okresie od 01 stycznia 2016 r. do 31 stycznia 2017 r. w jednostce przeprowadzono dziewięć kontroli zewnętrznych, w wyniku których stwierdzone nieprawidłowości przez ZUS zostały skorygowane, w związku z wydanymi zaleceniami przez Kuratorium Oświaty w Łodzi podjęto działania, służące poprawie zaistniałej sytuacji oraz podnoszeniu jakości pracy Szkoły.

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. Przestrzeganie wewnętrznych unormowań zawartych w „Instrukcji inwentaryzacyjnej” przy przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych.

2. Przeprowadzanie kolejnych spisów z natury w sposób prawidłowy i rzetelny, zarówno w zakresie umieszczania na arkuszach spisowych wartości składników majątku zgodnie z prowadzoną ewidencją jak i w zakresie osób materialnie odpowiedzialnych, zgodnie z obowiązującymi w Gimnazjum wewnętrznymi aktami prawnymi regulującymi zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

3. Bezwzględne uzgadnianie ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną składników majątku.

4. Umieszczanie na arkuszach spisu z natury daty rozpoczęcia i zakończenia spisu zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 4 ustawy o rachunkowości.

5. Dokonywanie na arkuszach spisowych poprawek zgodnie z wymogami zawartymi w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

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 Publicznym Gimnazjum Nr 10 w Łodzi przy ul. Harcerskiej 8/10.

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 Publicznego Gimnazjum Nr 10 w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INNA KONTROLA

Anna Kozłowska

(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolą

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

24.03.17

(pieczęćka i podpis)

p.o.
Oddział Kontroli

Anna Świtaj