

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

Łódź, dnia 20 czerwca 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.38.2018

Pani

Aneta Stankiewicz

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 152 w Łodzi

ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54

90-559 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.1711.38.2018 podpisanym w dniu 15 czerwca 2018 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.077.47.2018** z dnia 17 maja 2018 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.38.2018**, wydane przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 152 im. Elizy Orzeszkowej w Łodzi, ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54, zwana dalej Szkołą lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 23 maja 2018 r. – 07 czerwca 2018 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do książki kontroli prowadzonej w Szkole Podstawowej nr 152 w Łodzi na stronie numer 15, pod pozycją numer 72.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie objętym kontrolą stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 152 im. Elizy Orzeszkowej w Łodzi przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54 było powierzone Pani Anecie Stankiewicz.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Mariola Lesiecka, zatrudniona w jednostce od dnia 01.07.2002 r.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia **negatywnie** kontrolowaną działalność Szkoły Podstawowej nr 152 w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Szkoła Podstawowa nr 152 im. Elizy Orzeszkowej w Łodzi przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54 jest publiczną Szkołą Podstawową, która prowadzi ośmioletni cykl kształcenia. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych, tj. I etap – klasy I – III i II etap – klasy IV – VIII. 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 przyjęty Uchwałą nr 5/17-18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 152 im. Elizy Orzeszkowej w Łodzi z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej nr 152 w Łodzi, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

ka

## 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 o finansach publicznych<sup>1</sup>.

### 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 16.09.2002 r., na stanowisku Samodzielny Referent, w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień Samodzielnego Referenta w punkcie 14 Podstawowych obowiązków pracownika: *„Prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych (winno być ksiąg inwentarzowych), dokonywanie odpisów z inwentarza oraz w razie konieczności, nie częściej niż jeden raz w kwartale, sporządzanie protokołów likwidacji środków trwałych”*, przyjętym przez pracownika.

Osobą potwierdzającą odbiór druków był Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej, co było zgodne z § 16 pkt. 1 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: *„Przekazanie arkuszy spisu z natury i innych materiałów z inwentaryzacji przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej (jeżeli powołane były zespoły spisowe)”*.

Wszystkie arkusze spisu z natury były podpisane przez osobę materialnie odpowiedzialną (Dyrektor Szkoły), co było zgodne z § 11 pkt. 6 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: *„Zespoły spisowe wypełniają wszystkie wiersze i rubryki z wyjątkiem rubryk „cena” i „wartość” oraz podpisują arkusze i przedkładają do podpisania osobom materialnie odpowiedzialnym ...”*.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

Wartość majątku jednostki – Środków trwałych (konto 011 – Środki trwałe), Pozostałych środków trwałych (konto 013 – Pozostałe środki trwałe) oraz Wartości niematerialnych i prawnych (konto 020 – Wartości niematerialne i prawne) zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych oraz księgach inwentarzowych była zgodna.

#### 2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Nie przeprowadzono inwentaryzacji Wartości niematerialnych i prawnych oraz Zbiorów bibliotecznych, co było niezgodne z art. 26 ustawy o rachunkowości<sup>2</sup>.

W związku z powyższym jednostka nie dotrzymała ustawowego terminu przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającego z art. 26 ustawy o rachunkowości. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzać należy przy zachowaniu terminu i częstotliwości wynikających z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości tzn. na ostatni dzień każdego roku obrotowego, natomiast inwentaryzację materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej dla celów rachunkowych przeprowadzać należy przy zachowaniu terminu i częstotliwości wynikających z art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości tzn. raz na 4 lata.

**Zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości<sup>3</sup> stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).**

Nie zachowano terminu przeprowadzenia skontrum Zbiorów bibliotecznych, co było niezgodne z § 14 pkt. 2 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: „*Skontrum w bibliotece przeprowadza się raz na 10 lat*”.

Arkusze spisu z natury dotyczące Magazynu były wydrukiem komputerowym z systemu Progman Stołówka 5.8.0 firmy Wolters Kluwer S.A., gdzie treść w zakresie: nazwy jednostki inwentaryzowanej, opisu rodzaju inwentaryzacji, sposobu jej przeprowadzenia, wskazania osoby materialnie odpowiedzialnej, składu osobowego komisji, daty i godziny spisu, nazwy towaru, jednostki miary, stwierdzonej ilości, ceny oraz wartości została wypełniona komputerowo, co było niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rachunkowości<sup>4</sup> oraz niezgodne z zapisem § 11 pkt 9 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: „*Arkusze spisu z natury sporządza się przez kalkę w dwóch egzemplarzach, przy inwentaryzacjach zdawczo – odbiorczych w trzech egzemplarzach. Oryginał otrzymuje księgowość, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej. Kopia arkuszy spisu z natury (po zakończeniu spisu) przechowywana jest w dokumentacji*

---

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

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

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

*Szkoły*” – przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z metodą wskazaną w ustawie o rachunkowości podważa rzetelność sprawozdania finansowego jednostki.

**Zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości<sup>5</sup> stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).**

Arkusze spisu z natury numer 15/2015 zawierał datę rozpoczęcia spisu 29.01.2015 r., co było niezgodne z § 3 Zarządzenia nr 4/2015/16 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 152 w Łodzi z dnia 21.12.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji: „... Czas trwania spisu z natury: 29.12.2015 r. godz. 08:00 do 31.12.2015 r. godz. 14:00”.

Arkusze spisu z natury numer: 5/2015 w pozycji numer 4, 8/2015 w pozycjach numer 1-8, 9/2015 w pozycjach numer 1-3, 11/2015 w pozycjach numer 1-3, 12/2015 w pozycjach 1-6, 14/2015 w pozycjach numer 3 i 5, 16/2015 w pozycji numer 5, 17/2015 w pozycjach numer 1-3, 21/2015 w pozycjach numer 1-13, 22/2015 w pozycjach numer 1-2, 23/2015 w pozycjach numer 1-4, 24/2015 w pozycjach numer 1-9, 26/2015 w pozycjach numer 4 i 6, nie zawierały jednostki miary składnika majątku, co było niezgodne art. 21 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości<sup>6</sup>, dotyczącym dowodów księgowych oraz niezgodne z § 11 pkt. 6 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: „Zespoły spisowe wypełniają wszystkie wiersze i rubryki z wyjątkiem rubryk „cena” i „wartość” oraz podpisują arkusze i przedkładają do podpisania osobom materialnie odpowiedzialnym ...”.

Arkusze spisu z natury numer 12/2015 w pozycji numer 5 zawierał cenę jednostkową i wartość składnika majątku 269,01 zł, a winna być 269,00 zł.

Arkusze spisu z natury numer 34/2015 w pozycji numer 10 zawierał cenę jednostkową i wartość składnika majątku 2.338,03 zł, a winna być 2.338,09 zł.

Poprawki dokonane na arkuszach spisowych numer: 23/2015 w pozycji numer 3, 30/2015 w pozycji numer 2 oraz 34/2015 w pozycji numer 12, nie spełniały wymogów zawartych w art. 25 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rachunkowości<sup>7</sup>: „stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty”.

Arkusze spisu z natury (z wyjątkiem arkusza numer 11/2015) zawierały adnotację o zakończeniu arkusza na pozycji numer, natomiast obowiązująca Instrukcja wskazywała na umieszczenie klauzuli o treści: „Bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na

---

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

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

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.).

arkusz spisowy należy umieścić klauzulę: „Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do ...”, co nie spełniało wymogów zawartych w § 11 pkt. 8 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”.

Na arkuszu spisu z natury numer 11/2015 brak było wymaganej klauzuli, co było niezgodne z § 11 pkt. 8 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: „Bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na arkusz spisowy należy umieścić klauzulę: „Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do ...”.

Spis składników majątku na arkuszach numer 11/2015, 18/2015 oraz 21/2015 został dokonany przez Zespół spisowy, któremu nie było przypisane wyznaczone pole spisowe, co było niezgodne z Załącznikiem do Zarządzenia nr 4/2015/16 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 152 w Łodzi z dnia 21.12.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji (na arkuszu numer 11/2015 spisu dokonał 7 Zespół spisowy, a winien 6 Zespół spisowy, na arkuszu numer 18/2015 spisu dokonał 6 Zespół spisowy, a winien 7 Zespół spisowy, na arkuszu numer 21/2015 spisu dokonał 8 Zespół spisowy, a winien 7 Zespół spisowy).

Na arkuszu spisu z natury numer 33/2015 brak było podpisu Przewodniczącego Zespołu spisowego, co było niezgodne z § 11 pkt. 6 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: „Zespoły spisowe wypełniają wszystkie wiersze i rubryki z wyjątkiem rubryk „cena” i „wartość” oraz podpisują arkusze i przedkładają do podpisania osobom materialnie odpowiedzialnym ...”.

Ewidencja arkuszy spisów z natury z dnia 29.12.2015 r. przedstawiała datę przekazania arkuszy do wyceny i rozliczenia 30.12.2015 r., natomiast Sprawozdanie Komisji inwentaryzacyjnej ze spisu z natury sporządzone w dniu 05.01.2016 r., dotyczące rozliczenia pobranych arkuszy spisowych informowało: „w dniu 05.01.2016 r. arkusze spisowe oddano do wyceny”.

Brak było Zarządzenia Dyrektora w sprawie powołania Komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy oraz magazynu, które należało sporządzić zgodnie ze wzorem dokumentacji stanowiącej Załącznik nr 1 do obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”.

Brak było Oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej - Kasjera, które należało sporządzić przed i po inwentaryzacji, zgodnie ze wzorem dokumentacji stanowiącej Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 3 do obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”.

Brak było Oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej - Magazyniera, które należało sporządzić po inwentaryzacji, zgodnie ze wzorem dokumentacji stanowiącej Załącznik

nr 3 do obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”.

Zdjęcia ze stanu ewidencji Pozostałych środków trwałych 18 składników majątku dokonano w dniu 01.12.2015 r. – przed sporządzeniem „Protokołu Likwidacyjno-Kasacyjnego składników rzeczowych na skutek zużycia, uszkodzenia, zniszczenia” (sporządzony w dniu 28.12.2015 r.), co było niezgodne z zapisami w obowiązującej w Szkole „Procedurze gospodarowania mieniem” dotyczącymi rozchodu środków trwałych: „ ... *W przypadku zużycia pozostałych środków trwałych referent ds. administracyjno-gospodarczych sporządza protokół zużycia, który po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły stanowi podstawę do likwidacji pozostałych środków trwałych i wykreślenia ich z ewidencji ...*”.

### 2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

20 brakujących oznaczeń składników majątku zostało uzupełnionych tj. składniki zostały oznaczone numerem inwentarzowym wynikającym z księgi inwentarzowej.

2 inne oznaczenia składników majątku zostały poprawione tj. składniki zostały oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z księgi inwentarzowej.

Zdjęto ze stanu ewidencji Pozostałych środków trwałych składnik majątku zlikwidowany w dniu 28.12.2015 r., na podstawie „Protokołu Likwidacyjno-Kasacyjnego składników rzeczowych na skutek zużycia, uszkodzenia, zniszczenia”, sporządzonego w dniu 28.12.2015 r. - Zestaw komputerowy o numerze inwentarzowym PŚT 1/23/23A o wartości 0,00 zł.

3. W okresie od 1 maja 2017 r. do 30 kwietnia 2018 r. w jednostce przeprowadzono osiem kontroli zewnętrznych, w wyniku których zaleceń pokontrolnych nie wydano.
4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez Kontrolera, Kierownika jednostki oraz Głównego Księgowego w dniu 15 czerwca 2018 r.

## **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 152 w Łodzi w terminie do 31 października 2018 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 rachunkowości 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.

2. Bezwzględne dokonywanie zdjęcia ze stanu ewidencji Pozostałych środków trwałych po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły Protokołu, który stanowi podstawę do likwidacji Pozostałych środków trwałych i wykreślenia ich z ewidencji.

## 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 152 w Łodzi, przy ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54.

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 152 w Łodzi, drugi otrzymuje Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi a trzeci zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INSPEKTOR

Agnieszka Macyszczak

.....  
(pieczętka i podpis)

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli

.....  
**Tomasz Głuszczyk**  
(pieczętka i podpis)



1431464 02 POLECONA

Pani Aneta Stankiewicz  
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 152  
ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54  
90-559 Łódź

512533