

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

Łódź, dnia 10 lipca 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.51.2018



1456626 02 POLECONA

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 79  
POMORSKA 138  
91-404 ŁÓDŹ PL

Pani

Anna Wituła

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi

ul. Pomorska 138

91-404 Łódź

532735  
**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.1711.51.2018 podpisanym w dniu 06 lipca 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.077.61.2018** z dnia 15 czerwca 2018 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.51.2018**, wydane przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi, ul. Pomorska 138, zwana dalej Szkołą lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 18 czerwca 2018 r. – 03 lipca 2018 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do dziennika kontroli prowadzonego w Szkole Podstawowej nr 79 w Łodzi na stronie numer 60 i 61, pod pozycją numer 62.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie objętym kontrolą stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi przy ul. Pomorskiej 138 było powierzone Pani Annie Witule.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Wiesława Mackiewicz, zatrudniona w jednostce od dnia 01.05.2008 r.

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

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *negatywnie* kontrolowaną działalność Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

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

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

Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi przy ul. Pomorskiej 138 jest ośmioklasową publiczną szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ośmioklasisty. 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 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Statutu Szkoły, określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

## 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 01.10.2011 r., na stanowisku Kierownik Gospodarczy, w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie obowiązków i odpowiedzialności Kierownika Gospodarczego w punkcie 14 Zakresu obowiązków wynikających ze stanowiska pracy: „*Inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgi inwentarzowe*”, 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 członków Zespołów spisowych, 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 ...*”.

Wszystkie arkusze spisu z natury były podpisane przez osobę materialnie odpowiedzialną, co było zgodne z § 11 pkt 6 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: „*Zespoły spisowe wypełniają*”.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

*wszystkie wiersze i rubryki z wyjątkiem rubryk „cena” i „wartość” oraz podpisują arkusze i przedkładają do podpisania osobom materialnie odpowiedzialnym ...”.*

Wartość majątku jednostki – Środków trwałych (konto 011 – 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 składników majątku objętych ewidencją ilościową, co było niezgodne z § 4 pkt 2 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: *„Spisem z natury ustala się stan: środków trwałych objętych ewidencją ilościową”* oraz było niezgodne z § 7 pkt 2 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: *„Ustala się następujące terminy i formy inwentaryzowania składników majątkowych: co 2 lata – środki trwałe objęte ewidencją ilościową – w drodze spisu z natury”*.

Na arkuszach spisu z natury od numeru 1 do numeru 9 w rodzaju inwentaryzacji wpisano „roczna”, natomiast na arkuszu numer 10 w rodzaju inwentaryzacji wpisano „z natury”, a w sposobie przeprowadzenia wpisano „roczna”, co było niezgodne z pkt. 2 Zarządzenia nr 7 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi z dnia 15.11.2016 r. wskazującym rodzaj inwentaryzacji: *„Rodzaj inwentaryzacji: okresowa”*.

W wyniku rozliczenia inwentaryzacji składników majątku ujętych na arkuszach spisowych i porównaniu ich z wartością według ksiąg inwentarzowych oraz ksiąg rachunkowych jednostka nie stwierdziła różnic inwentaryzacyjnych, co było niezgodne z okazaną kontrolującemu dokumentacją.

Na arkuszu spisu z natury numer 10 w pozycji numer 1 wpisano cenę i wartość „Budynku Szkoły” 265.153,59 zł, a winna być wpisana 268.966,59 zł, wartość razem arkusza wynosiła 301.364, 07 zł, a winna wynosić 305.177,07 zł.

W Protokole z rozliczenia wyników inwentaryzacji w ustalonym stanie ewidencyjnym środków trwałych (011) wpisano wartość ogółem 301.364,07 zł, a winna być wpisana 305.177,07 zł.

W Zestawieniu wartościowym arkuszy spisu z natury oraz konta 020 – Wartości niematerialne i prawne sporządzonym przez Głównego Księgowego wykazano wartość konta 011 – Środki trwałe 301.364,07 zł, a winna być 305.177,07 zł, „Budynek Szkoły” wartość 265.153,59 zł, a winna być wpisana 268.966,59 zł.

W Protokole z rozliczenia wyników inwentaryzacji w ustalonym stanie wg spisu z natury środków trwałych w używaniu (013) wpisano wartość ogółem 283.462,18 zł, a winna być wpisana 279.871,28 zł.

W Zestawieniu wartościowym arkuszy spisu z natury oraz konta 020 – Wartości niematerialne i prawne sporządzonym przez Głównego Księgowego, w podsumowaniu wartościowym konta 020 – Wartości niematerialne i prawne wykazano wartość 11.208,12 zł, a winna być 15.301,66 zł.

Na arkuszu numer 1 w pozycji numer 25, „Magnetofon Philips” o wartości 189,00 zł, wpisano numer inwentarzowy SP 79-I-11/36, a winien być SP 79-I-10/35.

Arkusze spisu z natury numer 2 w pozycji numer 6 zawierał błędną nazwę i numer inwentarzowy składnika majątku – „DVD Sony” SP 79-II-1/3 (arkusz spisu z natury numer 1 w pozycji numer 19 również zawierał nazwę składnika majątku „Odtwarzacz Sony” o numerze inwentarzowym SP 79-II-1/3).

Arkusze spisu z natury numer 4 w pozycji numer 14 zawierał składnik majątku o nazwie „Laptop Dell” o numerze inwentarzowym SP 79-I-2/35 oraz arkusz spisu z natury numer 5 w pozycji numer 14 również zawierał składnik majątku o nazwie „Laptop Dell” o numerze inwentarzowym SP 79-I-2/35 (jeden ze składników winien posiadać numer inwentarzowy SP 79-I-2/39).

Arkusze spisu z natury numer 6 w pozycji numer 25 zawierał cenę jednostkową i wartość składnika majątku 8.000,00 zł, a winna być 9.240,00 zł.

Arkusze spisu z natury numer 9 w pozycji numer 15 zawierał cenę jednostkową i wartość składnika majątku 9.240,00 zł, a winna być 8.000,00 zł.

Arkusze spisu z natury numer: 3 w pozycjach numer 6, 11, 25 i 27, 4 w pozycjach numer 11 i 15, 6 w pozycjach numer 1-30, 8 w pozycjach numer 2-9 i 12-30, nie zawierały jednostki miary składnika majątku, co było niezgodne art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości<sup>2</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 ...”.

Na arkuszach spisu z natury od numeru 1 do numeru 10 brak było wymaganej klauzuli, co było niezgodne z § 11 pkt 8 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”: „Bezpośrednio pod ostatnią

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.).

44

pozycją naniesioną na arkusz spisowy należy umieścić klauzulę: „Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do ...”.

Inwentaryzację gotówki w kasie przeprowadzono na dzień 30.12.2016 r., co było niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości<sup>3</sup> oraz niezgodne z § 7 pkt 3 obowiązującej w Szkole „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych”, ustalającym terminy i formy inwentaryzowania składników majątkowych: „na dzień bilansowy – pozostałe składniki majątku, o których mowa w § 4 pkt 3-5 – w drodze spisu z natury ...” (§ 4 pkt 4: „gotówki w kasie ...”).

Protokół inwentaryzacji kasy w pkt. 3 informował o Raporcie kasowym – stypendia nr 2/2016 z dnia 30.06.2016 r., a winien informować o Raporcie kasowym nr 3/2016 z dnia 31.12.2016 r.

Wartość majątku jednostki – Pozostałych środków trwałych (konto 013 – Pozostałe środki trwałe) zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych oraz księgach inwentarzowych nie była zgodna. Powyższe było niezgodne z art. 16 ustawy o rachunkowości<sup>4</sup>.

Na dzień 31.12.2016 r. wartość Pozostałych środków trwałych zaewidencjonowanych w księgach inwentarzowych wynosiła 283.812,18 zł, natomiast w księgach rachunkowych wynosiła 283.462,18 zł. Różnica w kwocie 350,00 zł wynikała z braku zaksięgowania w księgach rachunkowych dokumentu związanego z przekazaniem darowizny. Jednostka nie dokonała inwentaryzacji przekazanego składnika majątku.

#### 2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Brakujące oraz inne oznaczenia składników majątku zostały uzupełnione i poprawione, tj. składniki zostały oznaczone numerem inwentarzowym wynikającym z księgi inwentarzowej.

3. W okresie od 1 czerwca 2017 r. do 31 maja 2018 r. w jednostce przeprowadzono dziewięć kontroli zewnętrznych.
4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez Kontrolera, Kierownika jednostki oraz Głównego Księgowego w dniu 06 lipca 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,

---

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.).

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

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 79 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.

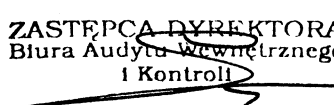
## V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

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 79 w Łodzi, przy ul. Pomorskiej 138.

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 30 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 79 w Łodzi, drugi otrzymuje Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi a trzeci zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler  
**INSPEKTOR**  
  
Agnieszka Macprzak  
.....  
(pieczętka i podpis)

Zarządzający kontrolę  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli  
  
.....  
Tomasz Otuszczyk  
(pieczętka i podpis)