

Łódź, dnia 24 września 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.58.2018

Pani
Katarzyna Lipińska
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 51
im. Stefana Linkego w Łodzi

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.1711.58.2018, podpisanym w dniu 27 sierpnia 2018 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli:

Inwentaryzacja

Kontroler:

Sylwester Przybył — inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr DOA-BAK-III.68.2018 z dnia 12.07.2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 51 im. Stefana Linkego w Łodzi przy ul. Ciołkowskiego 11a, zwana w dalszej części wystąpienia *szkołą* lub *jednostką*.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Katarzyna Lipińska (dalej: dyrektor), której powierzono stanowisko dyrektora na okres od dnia 01.09.2013 r. do dnia 31.08.2018 r. Zarządzeniem nr 4546/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 05.07.2013 r. Pani Katarzyna Lipińska pełni funkcję dyrektora jednostki nieprzerwanie od dnia 01.09.2008 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie kontrolowanym osobą odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości w szkole była Pani Agnieszka Chabasińska zatrudniona na czas nieokreślony na stanowisku głównego księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 01.09.2011 r.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień* działalność Szkoły Podstawowej nr 51 w Łodzi w kontrolowanym zakresie.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Opis statusu jednostki

1. Szkoła Podstawowa Nr 51 jest szkołą publiczną realizującą ośmioletni cykl kształcenia.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty¹ oraz na podstawie Statutu zatwierdzonego i wprowadzonego do stosowania Uchwałą nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 51 z dnia 30.11.2017 r.
3. Organami szkoły są:
 - dyrektor,
 - rada pedagogiczna,
 - rada rodziców,
 - samorząd uczniowski.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

2. Ustalony stan faktyczny

2.1. Wewnętrzne akty prawne regulujące zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji oraz kwalifikacji osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego

Ustalenia pozytywne:

- w Szkole Podstawowej Nr 51 w Łodzi opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji i gospodarowania składnikami majątku,

¹ Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.).

- osoba zatrudniona w badanym okresie na stanowisku głównego księgowego spełniała wymogi określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych².

2.2. Inwentaryzacja okresowa

Ustalenia pozytywne:

1. W jednostce dotrzymano terminu przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającego z art. 26 ustawy o rachunkowości³.
2. Komisje inwentaryzacyjne dokonały spisu z natury w ustalonym składzie osobowym i w terminie określonym przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 51 w Łodzi w *zarządzeniu z dnia 30.11.2017 r. o przeprowadzeniu inwentaryzacji*.
3. Arkusze spisowe zawierały niezbędne podsumowania oraz podpisy: członków komisji inwentaryzacyjnej osób, którym powierzono do użytkowania inwentaryzowane składniki majątku, osoby dokonującej wyceny oraz dyrektora jednostki.
4. Na arkuszach nie pozostawiano pustych wierszy poprzez wykreślenie wolnych pozycji oraz zamieszczano adnotację, na której pozycji zakończono spis.
5. Wyceny spisanych składników majątku dokonał główny księgowy, co było zgodne z zapisami w dziale VIII *Instrukcji sporządzania i rozliczania inwentaryzacji* obowiązującej w jednostce oraz § 8 *zarządzenia z dnia 30.11.2017 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 51 w Łodzi o przeprowadzeniu inwentaryzacji*.
6. Stan składników majątku na ostatni dzień roku obrotowego ustalono, poprzez dopisanie do stanu stwierdzonego w drodze spisu z natury zwiększeń i zmniejszeń, jakie nastąpiły między dniem, na który przeprowadzono spis, a dniem 31.12.2017 r.
7. Na dzień 31.12.2017 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania w kasie oraz inwentaryzację artykułów spożywczych w magazynie żywnościowym.
8. Stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych zinwentaryzowano drogą pisemnego uzgodnienia sald na dzień 31.12.2017 r.
9. Jednostka zweryfikowała salda należności i zobowiązań na ostatni dzień roku obrotowego.
10. Komisje inwentaryzacyjne sporządziły sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury oraz protokoły na zakończenie inwentaryzacji.
11. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych powierzono pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku samodzielnego referenta, co zostało zapisane w jego *zakresie obowiązków*, a składniki majątku posiadały numery inwentarzowe pozwalające na ich powiązanie z prowadzonymi księgami inwentarzowymi.

Ustalenia negatywne:

1. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzono metodą spisu z natury. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości inwentaryzację

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

³ Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz 1047 ze zm.).

ww. składników należy przeprowadzać się drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji tych składników,

2. Arkusze spisu z natury nie zawierały podpisu osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania, co nie spełniało wymogów zawartych w § 26 *Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych i kontroli dokumentów* obowiązującej w jednostce.
3. W księdze druków ścisłego zarachowania nie wpisano numerów przyjętych, wydanych oraz zwróconych arkuszy spisu z natury, a jedynie ich ilość, co stanowiło naruszenie zasad prowadzenia ewidencji, wynikających wprost z merytorycznego jej układu.

2.3. Kontrole zewnętrzne

Zgodnie z okazaną książką kontroli w okresie od dnia 01.01.2017 r. do dnia 30.04.2018 r. w jednostce przeprowadzono 13 kontroli zewnętrznych. W wyniku przeprowadzonych kontroli wydano 3 zalecenia w tym: Kuratorium Oświaty w Łodzi: 1 zalecenie, natomiast Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Łodzi: 2 zalecenia. Jednostka zastosowała się do wszystkich wydanych zaleceń.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

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. Przeprowadzanie inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji tych składników, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
2. Przestrzeganie zapisów zawartych w *Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych i kontroli dokumentów* obowiązującej w jednostce w zakresie oznaczania druków ścisłego zarachowania.
3. Wzmocnić nadzór w zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania, poprzez prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania, zgodnie z jej merytorycznym układem.

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 51 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 Szkoły Podstawowej nr 51 w Łodzi, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INSPEKTOR


Sylwester Przybył

.....
(pieczętki i podpisy)

Zarządzający kontrolę
ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli


Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczętki i podpis)