

Pani
Katarzyna Makowska
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3
w Pyskowicach

dot. kontroli problemowej nr AiK.1711.005.2018

W związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli problemowej nr AiK.1711.005.2018, AiK.KW.088.2018 podpisanym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w dniu 11 września 2018 r. przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 17 kwietnia 2018 r. od 30 kwietnia 2018 r. na podstawie upoważnienia nr Or.0052.035.2018 (4/2018) z dnia 10.04.2018 r. w następującym składzie:

- Pani Elżbieta Łapucha – Kierownik Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Pyskowicach,
- Pani Justyna Bieńkowska – inspektor Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

PRZEDMIOT KONTROLI PROBLEMOWEJ

Czynnościom kontrolnym poddano „*Inwentaryzację majątku Szkoły Podstawowej Nr 3 w Pyskowicach*”.

OCENA POKONTROLNA

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono w badanym obszarze nieprawidłowości. Powyższe wynika z:

1. Nie przesurzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz uregulowań wewnętrznych szkoły w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji,
2. Nieskutecznego, niepełnego funkcjonowania standardów kontroli zarządczej ogłoszonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r., a w szczególności:
 - Standardu Nr 10 - „*Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej*”,
 - Standardu Nr 11 - „*Nadzór*”,

- Standardu Nr 13 - „Ochrona zasobów”,
należących do grupy standardów (C) – *Mechanizmy kontroli*.

STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I WYDANE DO NICH ZALECENIA

Wobec stwierdzonych w wyniku czynności kontrolnych nieprawidłowości, które to zawarte zostały w protokole z kontroli problemowej nr AiK.1711.005.2018, AiK.KW.088.2018 z dnia 18 lipca 2018 r. wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

Stwierdzona nieprawidłowość:

Wydane przez Dyrektora Gimnazjum Nr 1 (obecnie Szkoły Podstawowej Nr 3), Zarządzenie nr 10/2016/2017 w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej nie spełniało wytycznych zawartych w § 10 ust. 6 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, wprowadzonej Zarządzeniem nr 16/2013/2014 Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Pyskowicach z dnia 20.12.2013 r., w zakresie danych jakie winny zostać w nich ujęte. W Zarządzeniu nr 10/2016/2017 nie wskazano: celu powołania Komisji Inwentaryzacyjnej, jej praw i obowiązków, rodzaju składników majątku podlegających spisaniu oraz składu zespołów spisowych.

Zalecenie nr 1:

Przy wydawaniu zarządzeń wewnętrznych dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji i powoływania składu Komisji Inwentaryzacyjnej przestrzegać wytycznych wynikających m. in. uregulowań wewnętrznych szkoły. Zarządzenie powołujące skład Komisji Inwentaryzacyjnej winno zawierać m. in.: cel powołania Komisji, jej skład osobowy, prawa i obowiązki tej Komisji, skład Zespołów Spisowych, rodzaje składników majątku podlegających spisowi itd.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Powołanie w skład Komisji Inwentaryzacyjnej/Zespołu Spisowego osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg inwentarzowych, co było niezgodne z wytycznymi § 10 ust. 7 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych wprowadzonej Zarządzeniem nr 16/2013/2014 z dnia 20.12.2013 r.

Zalecenie nr 2:

Przestrzegać zapisu Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych Szkoły Podstawowej Nr 3, tak aby osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg inwentarzowych Szkoły Podstawowej Nr 3 nie była powoływana w skład Komisji Inwentaryzacyjnej/Zespołu Spisowego.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Brak oznaczenia stosownym numerem oraz wprowadzenia do ewidencji druków ścisłego zarachowania – arkuszy spisowych wykorzystanych przy przeprowadzonym w roku 2016 spisie z natury. Ponadto stwierdzono, że arkusze spisowe nie zostały oznaczone w sposób uniemożliwiający ich zamianę tj. nie zostały opatrzone adnotacją o treści „druk ścisłego zarachowania”. Ustalono również brak potwierdzenia wydania arkuszy spisowych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

Zalecenie nr 3:

Przed wydaniem Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych należy:

- *arkusze spisu z natury zewidencjonować w księdze druków ścisłego zarachowania,*
- *każdy poszczególny arkusz spisowy należy oznaczyć numerem wynikającym z księgi druków ścisłego zarachowania oraz adnotacją o treści „druk ścisłego zarachowania”.*

Fakt przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych potwierdzać stosowną adnotacją w księdze druków ścisłego zarachowania w postaci m. in. wskazania numerów i ilości pobranych arkuszy spisowych oraz potwierdzeniem powyższej czynności datą i podpisem Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Brak oświadczeń: „przed inwentaryzacyjnych” (wstępnych) tj. oświadczeń potwierdzających, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu zostały zaksięgowane w kartotekach i przekazane do działu księgowości oraz oświadczeń „po inwentaryzacyjnych” (końcowych) potwierdzających, że wszystkie składniki majątku zostały spisane oraz brak jest uwag do wyników spisu z natury, osoby/osób materialnie odpowiedzialnej/odpowiedzialnych za spisywane składniki majątku.

Zalecenie nr 4:

Przestrzegać wymogu składania przez osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie oświadczeń „przed inwentaryzacyjnych” tj. oświadczeń potwierdzających, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu zostały zaksięgowane w kartotekach i przekazane do działu księgowości oraz oświadczeń „po inwentaryzacyjnych” tj. oświadczeń potwierdzających, że wszystkie składniki majątku zostały spisane oraz brak jest uwag do wyników spisu z natury osoby/osób materialnie odpowiedzialnej/odpowiedzialnych za spisane składniki majątku.

Stwierdzona nieprawidłowość:

W ramach przeprowadzonej w roku 2016 inwentaryzacji w drodze spisu z natury stwierdzono nieprawidłowy sposób wypełniania arkuszy spisu z natury tj.:

- na arkuszach spisu z natury stwierdzono brak adnotacji o treści „spis zakończono na pozycji nr ...”,
- brak wykreślenia na arkuszach spisowych niezapisanych pozycji spisowych bądź wykreślenia te dokonane zostały w sposób nieprecyzyjny tj. z pozostawieniem wolnych pozycji,

- brak wskazania osoby/osób odpowiedzialnej/odpowiedzialnych materialnie za spisowany majątek (stwierdzono jedynie podpis Dyrektora na końcu arkusza spisowego),
- brak wskazania danych osób obecnych przy spisie,
- brak podpisu osoby dokonującej wyceny spisanych składników majątku oraz osoby dokonującej kontroli dokonanego spisu.

Zalecenie nr 5:

Zapewnić, aby arkusze spisowe wykorzystywane podczas przeprowadzonych każdorazowo inwentaryzacji w drodze spisu z natury zawierały:

- *na końcu spisanych pozycji zawierano adnotację o treści „spis zakończono na pozycji nr ...”,*
- *dane osoby/osób odpowiedzialnej/odpowiedzialnych materialnie za spisany majątek,*
- *dane osoby/osób obecnych przy spisie,*
- *podpisy osoby dokonującej wyceny spisanych składników majątku oraz osoby, która dokonała kontroli przeprowadzonego spisu.*

Ponadto zapewnić, aby na arkuszach spisowych niezapisane pozycje spisowe były wykreślone, w sposób uniemożliwiający późniejsze dokonywanie dopisek.

Stwierdzone nieprawidłowości:

Nierzetelne przeprowadzenie spisu z natury poprzez przepisanie składników majątku szkoły z prowadzonych ksiąg inwentarzowych.

Zalecenie nr 6:

Zapewnić, aby inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury dokonywana była każdorazowo w oparciu o weryfikację rzeczywistego stanu składników majątku poprzez ich przeliczenie (ewentualne przemierzenie, przeważenie).

Stwierdzona nieprawidłowość:

Stwierdzono brak przeprowadzenia w roku 2016 inwentaryzacji w formie spisu z natury dla zbiorów bibliotecznych.

Zalecenie nr 7:

Zbiory Biblioteczne bezwzględnie poddawać inwentaryzacji w drodze spisu z natury zgodnie z terminami ustalonymi w uregulowaniach wewnętrznych szkoły oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Stwierdzona nieprawidłowość:

W ramach przeprowadzonej w roku 2016 inwentaryzacji stwierdzono nieprawidłowy sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w przypadku gruntów i wartości niematerialnych i prawnych, które to zostały zinwentaryzowane w drodze spisu z natury, a winny być zinwentaryzowane w formie weryfikacji sald.

Zalecenie nr 8:

Zapewnić właściwą tj. przewidzianą dla gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych metodę przeprowadzania inwentaryzacji tj. metodą weryfikacji sald, zgodnie z wytycznymi art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.-Dz.U.2018.395 z późn. zm.).

Stwierdzona nieprawidłowość:

Stwierdzono niezgodny z uregulowaniami wewnętrznymi sposób ewidencji środków trwałych bez wskazania osoby/osób, którym powierzono dany środek trwały. Ponadto szczegółowa ewidencja środków trwałych prowadzona była bez podziału środków trwałych tj. zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych. W prowadzonej ewidencji środków trwałych brak wyszczególnienia rubryk przeznaczonych na odnotowanie: umorzenia, amortyzacji bądź zwiększenia wartości danego środka trwałego.

Stwierdzono, że w prowadzonej ewidencji środków trwałych odnotowane zostały składniki majątku, których wartość nie osiągnęła progu 3500 zł tj. oprogramowanie office professional 2000PL o wartości 945,50 zł, drukarka HP6540+kable o wartości 415,00 zł, skaner HP3400 o wartości 471,99 zł. Przedmiotowe składniki majątku winny zostać zewidencjonowane w księgach inwentarzowych jako pozostałe środki trwałe.

Zalecenie nr 9:

Przestrzegać wewnętrznych uregulowań szkoły w zakresie ustalonego sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej dla środków trwałych (księga środków trwałych) uwzględniając m. in.:

- dane osób/osoby, którym powierzono dany środek trwały,
- podział środków trwałych zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U.2016.1864),
- odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne bądź zwiększenie wartości danego środka trwałego.

Ponadto należy zapewnić, aby w księdze środków trwałych ewidencjonowane były wyłącznie te składniki majątku szkoły, które zaliczane są zgodnie ze swoją wartością do środków trwałych.

Stwierdzone nieprawidłowości:

W prowadzonej dla pozostałych środków trwałych ewidencji szczegółowej tj. księgach inwentarzowych nie wskazywano bądź wskazania te były dokonywane sporadycznie, danych osoby/osób, którym powierzono dany składnik majątku.

Na ostatnich stronach prowadzonych ksiąg inwentarzowych brak:

- numeru książki inwentarzowej,
- pozycji inwentarzowej,
- podpisu Głównego Księgowego.

W prowadzonych książkach inwentarzowych brak:

- numerów inwentarzowych zewidencjonowanego wyposażenia.

- wskazania osoby lub komórki u której znajduje się dany składnik majątku.

Zalecenie nr 10:

Zapewnić, aby w prowadzonej ewidencji analitycznej (księgi inwentarzowe) wskazywano m. in.:

- osobę/osoby odpowiedzialną/odpowiedzialne za dany składnik majątku,
- numery inwentarzowe zewidencjonowanych składników majątku,
- miejsca użytkowania danego składnika majątku.

Ponadto zapewnić, aby ostatnie strony ksiąg inwentarzowych zawierały następujące dane:

- podpis Głównego Księgowego,
- numer księgi inwentarzowej,
- numery pozycji inwentarzowych.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Stwierdzono brak rozliczenia stwierdzonych na dzień 31.12.2016 r. różnic inwentarzowych tj.:

- różnicy w kwocie 0,01 zł dot. środków trwałych, pomiędzy wynikami spisu z natury, a ewidencją szczegółową prowadzoną w księdze inwentarzowej,
- różnicy w kwocie 0,75 zł dot. pozostałych środków trwałych, pomiędzy wynikami spisu z natury a ewidencją szczegółową prowadzoną w księgach inwentarzowych,
- różnicy w kwocie 0,17 zł dot. pozostałych środków trwałych, pomiędzy wynikami spisu z natury a ewidencją prowadzoną na koncie księgowym „013 – pozostałe środki trwałe”,
- różnicy w kwocie 3,01 zł dot. artykułów żywnościowych pomiędzy wynikami spisu z natury a ewidencją księgową na koncie „310 – materiały”.

Zalecenie nr 11:

Przestrzegać wymogu wynikającego z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. - Dz.U.2018.395 z późn. zm.) w zakresie wyjaśniania i rozliczania różnic inwentarzowych.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Brak dokumentacji stanowiącej o potwierdzeniu wyników inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury w magazynie artykułów żywnościowych z ewidencją księgową.

Zalecenie nr 12:

Przestrzegać wytycznych art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. - Dz.U.2018.395 z późn. zm.) w zakresie każdorazowego uzgadniania wyników przeprowadzonej inwentaryzacji z ewidencją księgową.

Stwierdzone nieprawidłowości:

Pomimo stwierdzonych różnic inwentarzowych w wartości pozostałych środków trwałych potwierdzona została zgodność spisu z natury z ewidencją księgową.

Zalecenie nr 13:

Przestrzegać zasad w sytuacji stwierdzenia różnic inwentarzowych, które to należy bezwzględnie rozliczać. Zakończeniem powyższych działań winno być pisemne udokumentowanie potwierdzenia zgodności wyników spisu z natury z zapisami ewidencji księgowej.

Stwierdzona nieprawidłowość:

W roku 2016 nie sporządzono sprawozdania o przebiegu spisu z natury, a co wynika z zapisów § 10 ust. 8 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych wprowadzonej Zarządzeniem nr 16/2013/2014 z dnia 20.12.2013 r.

Zalecenie nr 14:

Przestrzegać wytycznych uregulowań wewnętrznych w zakresie sporządzania sprawozdania z przebiegu spisu z natury.

Pouczenie:

Przedstawiając powyższe, wnoszę o udzielenie informacji w ciągu 30 dni od daty otrzymania przedmiotowego wystąpienia o sposobie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron.

ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

mgr Adam Wójcik

Otrzymuje:

- Adresat,
- a/a.