

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Spis treści	
Rozdział 1. Informacje identyfikujące kontrolę	1
Rozdział 2. Zakres kontroli- wymagania, dokumenty i procesy objęte kontrolą	<u>1</u>
Rozdział 3. Wynik kontroli - Ocena końcowa	4
Rozdział 4. Niezgodność Nr 1 - Zalecenie pokontrolne	5
Rozdział 5. Niezgodność Nr 2 - Zalecenie pokontrolne	6
Rozdział 6. Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych	<u>6</u>
Załącznik Nr 1. Protokół z kontroli przekazany kontrolowanemu dnia 25.10.2024 r.	<u>7</u>

Zgodnie z § 20 Zarządzenia Nr 25/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 stycznia 2020 roku w sprawie nadania regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, opracowano wystąpienie pokontrolne odnoszące się do oceny skontrolowanej działalności.

Rozdział 1.

Informacje identyfikujące kontrolę

Zakres informacji ogólnych dotyczących kontroli:	Informacje ogólne dotyczące kontroli:
Nr z rejestru kontroli:	SE-ZP.1711.8.2024
Podmiot kontrolowany	Szkoła Publiczna Nr 2 im. „Marii Konopnickiej” 41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:	Pani mgr Marta Świderek (od 01.09.2012 r.)
Rodzaj kontroli:	Kontrola problemowa
Podstawa przeprowadzenia kontroli/ Upoważnienie do kontroli:	Zarządzenie Burmistrza Nr 570/2023 - plan kontroli na 2024 Upoważnienie SE-OR. 077.110.2024 z dnia 3.10.2024 r. dla Przemysław Borowiec Upoważnienie SE.OR.077.109.2024 z dnia 3.10.2024 r. dla Halina Pudo.
Przedmiot kontroli:	Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji
Okres objęty kontrolą:	Kontrolą objęto 2023 r.
Termin/ daty prowadzenia kontroli :	od 7.10.2024 r. do 18.10. 2024 r.
Informacje dot. Protokołu z kontroli:	Protokół przekazano kontrolowanemu dnia 25.10.2024 r. Protokół został podpisany dnia 25.10.2024 r. przez kontrolerów i kierownika kontrolowanej jednostki. Nie wniesiono zastrzeżeń do protokołu z kontroli, do złożenia których kontrolowany miał prawo w terminie do 7 dni od daty podpisania protokołu z kontroli.

Rozdział 2.

Zakres kontroli - wymagania, dokumenty i procesy objęte kontrolą

1. Dokumenty poddane kontroli:

- 1) Zarządzenie nr 58/2017 z dnia 24.11.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej Nr 2 w Czeladzi.

- 2) Zarządzenie Nr 73/2017 Dyrektora SP nr 2 w Czeladzi z dnia 28.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.
- 3) Zarządzenie Nr 24/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 z dnia 14.11.2023 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów.
- 4) Zarządzenie nr 37/2017 Dyrektora SP nr 2 w Czeladzi z dnia 26.10.2017 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi.
- 5) Harmonogram weryfikacji rocznej aktywów i pasywów na 2023 r. zatwierdzony w dniu 14.11.2023 r. przez Dyrektora
- 6) Księga Środków Trwałych (KŚT), księgi inwentarzowe: pozostałych środków trwałych, księgozbioru, wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencja ilościowa (tzw. pozabilansowa).
- 7) Zakres czynności samodzielnego referenta z dnia 4.01.2021 r.
- 8) Zakres czynności sekretarza szkoły z dnia 31.03.2023 r.
- 9) Dokumentacja z przebiegu spisu z natury (arkusze spisu z natury) dla :
 - a) środków trwałych
 - b) pozostałych środków trwałych
 - c) magazyn środków żywnościowych i czystościowych
 - d) druków ścisłego zarachowania,
- 10) Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury dnia 08.01.2024 r. zatwierdzone przez Dyrektora SP nr 2
- 11) Zbiórce arkusze spisu z natury
- 12) Dokumentacja z inwentaryzacji metodą uzgadniania salda obejmowała środki pieniężne na rachunku bankowym (130) oraz zobowiązania wobec kontrahentów (konto 201) i zawierała : pisma Banku Śl. oraz pięciu kontrahentów, faktury, zestawienie obrotów i sald dla konta 130 i 201. W każdym przypadku wykazane saldo uznano za zgodne.
- 13) Pełne dokumentowanie wyników inwentaryzacji metodą weryfikacji sald :
 - konto 011 Grunty według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 014 Zbiory biblioteczne według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 020 Wartości niematerialne i prawne według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 071 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
 - konto 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 225 „Rozrachunki z budżetami” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 240 „Pozostałe rozrachunki” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według stanu na 31.12.2023 r.
 - konto 800 „Fundusz jednostki” według stanu na 31.12.2023 r.

- konto 851 „ZFŚS” według stanu na 31.12.2023 r.
- 14) Weryfikację przeprowadziła Główna księgowa, zatwierdzenia wyników dokonał Dyrektor.
- 15) Protokół z dnia 08.01.2024 r. z przeprowadzonej weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem wg stanu na dzień 31.12.2023 r. ustalono, że wszystkie konta poddane weryfikacji są zgodne.
- 16) Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównemu Księgowemu z dnia 01.07.2016 r.

2. Wymagania prawne poddane badaniu:

- 1) Ustawa o rachunkowości w zakresie: wyceny środków trwałych, prowadzenia inwentaryzacji,
- 2) Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. poz. 1270 z późn. zm.)
- 3) Przepisy wewnętrzne dot. planu kont oraz polityki rachunkowości w SP nr 2 w Czeladzi,
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z 03.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864) w zakresie klasyfikacji środków trwałych
- 5) art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. 2023 r. poz. 120) - rachunkowość jednostki obejmuje okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów
- 6) art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - rachunkowość jednostki obejmuje okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 7) art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównej księgowej,
- 8) art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, za ich zgodą.
- 9) art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (t.j. z 2023 r. poz. 120) „Ileokroć w ustawie jest mowa o środkach trwałych rozumie się przez to, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.
- 10) art. 23 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości –(zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany - dot. ksiąg inwentarzowych prowadzonych metodą ręczną)
- 11) art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dot. zakresu jakim ma być objęta inwentaryzacja)
- 12) art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane jeżeli inwentaryzację składników aktywów z wyjątkiem aktywów pieniężnych papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku - dot. terminów i częstotliwości inwentaryzacji)
- 13) art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych)

- 14) art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji)
- 15) Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. z dnia 30 grudnia 2009 r. nr 15)
- 16) art. 18 pkt 1 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104)

3. Procesy poddane badaniu:

- 1) Ewidencja środków trwałych,
- 2) Ewidencja pozostałych środków trwałych (wyposażenie – przedmioty),
- 3) Ewidencja pozabilansowa, małowartościowa o wartości poniżej 500 zł.
- 4) Przydzielania odpowiedzialności w zakresach czynności z zakresu inwentaryzacji,
- 5) Zakres jakim objęto inwentaryzację w 2023 r.,
- 6) Sprawdzenie czy dokumenty są podpisywane przez osoby wykonujące, potwierdzane przez główną księgową i zatwierdzane przez dyrektora,
- 7) Weryfikacja zgodności stanów rachunków bankowych ze stanami wynikającymi z księgowych operacji,
- 8) Prowadzenie ewidencji środków trwałych powyżej 10.000,00 zł w podziale na grupy zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT),

Rozdział 3.

Wynik kontroli - Ocena końcowa

Lp.	Zakres informacji dot. wyniku kontroli:	Wyniki kontroli :
1.	Ocena końcowa:	Ocena końcowa pozytywna z nieprawidłowościami (dwie małe niezgodności)
2.	Ustalenia w zakresie przedmiotu przeprowadzonej kontroli:	Kontrola potwierdziła prawidłowość procedury dot. gospodarowania mieniem oraz prawidłowość przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
3.	Ilość wydanych zaleceń pokontrolnych :	Dwa zalecenia pokontrolne
4.	Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych :	Kontrola dostarczyła dowodów, że nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 18 pkt 1- zgodnie z którym „ <i>Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest: 1) zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</i> ”
5.	Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym	Kontrola nie obejmowała dysponowania środkami określonymi w planie finansowym i realizowania wydatków zgodnie

	i prawidłowe ich wykorzystywanie/ w tym Realizowanie wydatków zgodnie z art.254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych:	z ustawą o finansach publicznych.
--	---	-----------------------------------

Rozdział 4.

Nie zgodność Nr 1 - Zalecenie pokontrolne

Nie zgodność:

Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w SP 2 nie została zaktualizowana pomimo zmiany przepisów o rachunkowości w zakresie związanym z prowadzeniem inwentaryzacji. W zarządzeniu 58/2017 z dnia 24.11.2017 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 jest zapis : „za środki trwałe uważa się składniki majątku, których wartość początkową określa ustawa z dnia 15 lutego 1992 r o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1888)” – akt ten wygasł 30.05.2018 r czyli nie obowiązywał w chwili wydania zarządzenia. W zarządzeniu powinni powołać się na ustawę o podatku dochodowym t.j. Dz. U. z 2018r r poz. 1036 (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych). Od 1 stycznia 2018 r. zmienił się limit wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych umożliwiający jednorazowe zaliczenie wydatków na nabycie tych środków lub wartości do kosztów uzyskania przychodów – z dotychczasowego limitu 3.500 zł do 10.000 zł. Zgodnie z obowiązującymi przepisami uznaje się za niego przede wszystkim składnik majątku , którego przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż rok, a przy tym jego wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł netto.

Naruszone wymaganie prawne:

Naruszenie art. 10 ust 2 ustawy o rachunkowości - w zakresie aktualizacji instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w SP 2, w zakresie powołania się na nieobowiązujący akt prawny.

Dowody/ Dokumenty na podstawie których stwierdzono niezgodność :

Zarządzenie Dyrektora 58/2017 z dnia 24.11.2017 r. w sprawie wprowadzenia „ Instrukcję gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w SP 2”.

Waga niezgodności:

Mała niezgodność (uchybiecie) - z uwagi na fakt, że sytuacja opisana w regulaminie nie wystąpiła, niezgodnością więc na dzień kontroli jest jedynie zapis w regulaminie a nie zachowanie z niego płynące.

Zalecenie pokontrolne Nr 1 do wdrożenia :

Zalecenie: Wprowadzić działania korekcyjne (w celu usunięcia niezgodności) – odnośnie zawartego w Regulaminie (instrukcji inwentaryzacyjnej) zapisu dotyczącego wartości granicznej środków trwałych mając na uwadze obowiązujące przepisy. Przeanalizować zawarte w Instrukcji zapisy pod kątem aktualności zawartych w niej informacji.

Termin wprowadzenia: niezwłocznie

Rozdział 5.

Nie zgodność Nr 2 - Zalecenie pokontrolne

Niezgodność:

Brak należytego udokumentowania i powiązania z księgami rachunkowymi programów komputerowych - licencji.

Brak aktualnego wykazu programów i licencji u kontrolowanego.

Brak dowodów zakupu licencji i umów licencyjnych, brak ewidencji wskazującej miejsca i pracowników na stanowiskach których takie programy i licencje są wykorzystywane.

Licencje i programy (wartości niematerialne i prawne) zostały potraktowane jako część składowa zestawów komputerowych.

Naruszone wymaganie prawne:

Niezgodność z art. 27 ust 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.

Dowody/ Dokumenty na podstawie których stwierdzono niezgodność :

Księga dla wartości niematerialnych i prawnych.

Zestawienie sald i obrotów za okres za okres 1.01.2023 r. 31.12.2023 r.

Waga niezgodności :

Mała niezgodność (uchybiecie) - z uwagi na fakt, że wyniki inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych nie wykazały różnic inwentaryzacyjnych w porównaniu z prowadzoną księgą inwentarzową, a zapisami księgowymi.

Zalecenie pokontrolne Nr 2 do wdrożenia :

Wprowadzić działania korekcyjne (w celu usunięcia niezgodności) – zarządzić sporządzenie przez informatyka wykazu posiadanych przez jednostkę użytkowanych licencji i programów, celem uaktualnienia ich wartości w posiadanych księgach inwentarzowych wraz ze wskazaniem ich użytkowników, celem wykorzystania powyższego przy przeprowadzeniu kolejnej inwentaryzacji za rok 2024.

Termin wprowadzenia wniosków/zaleceń pokontrolnych: niezwłocznie

Rozdział 6.

Wytyczne dot. Informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych

1. Zgodnie z § 21 Zarządzenia Burmistrza Nr 25/2020 r z dnia 30 stycznia 2020 r w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym do przekazania informacji o sposobie realizacji zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków.
2. Informacja ma zawierać elementy wykazane w Zarządzeniu to jest:
 - 1) Podstawa stwierdzonej niezgodności - jaki art. określonego aktu prawnego, regulaminu, instrukcji itp. był nieprzestrzegany (na podstawie wystąpienia pokontrolnego)
 - 2) Waga niezgodności: Nieprawidłowość lub Uchybiecie
 - 3) Informacja o sposobie realizacji działań korekcyjnych (mających na celu usunięcie niezgodności)
 - 4) Ustalona przyczyna niezgodności
 - 5) Informacja o sposobie realizacji działań korygujących (mających na celu usunięcie przyczyny niezgodności)
 - 6) Informacja o:
 - a). powodach nie wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeżeli takie zaistnieją),

- b). przyczynach niewykorzystania wniosków (jeżeli takie zaistnieją)
- c). innym sposobie usunięcia niezgodności i przyczyn niezgodności
- d). Informacja, czy jest to informacja kompletna/ ostateczna, czy będzie uzupełniana w późniejszym okresie.

Załączniki:

Załącznik Nr 1. Protokół z kontroli przekazany kontrolowanemu dnia 25.10.2024 r.

Kontrolujący :

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
Inspektor Przemysław Borowiec	25.11.2024
Halina Pudo	25.11.2024

Weryfikacja wystąpienia:

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
Katarzyna Gierat Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej	25.11.2024

Weryfikacji wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanego :

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
Andrzej Mentel Zastępca Burmistrza do Spraw Społecznych	27.11.2024

Zatwierdzenie wystąpienia :

stanowisko, imię i nazwisko	Data i podpis
Zbigniew Szaleniec Burmistrz Miasta Czeladź	27.11.2024