

NF.1711.16.2018.B

Krosno, dnia 06.07.2018 r.

Protokół

z kontroli sprawdzającej zalecenia pokontrolne, sformułowane po kontroli finansowej przeprowadzonej w dniach od 04 do 29 maja 2017 r. w Miejskim Zespole Szkół nr 3 w Krośnie w zakresie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej, ewidencji księgowej, gromadzenia dochodów i realizacji wydatków, oraz realizacji procedur zawartych w ustawie o finansach publicznych za 2017 rok.

Kontrolę przeprowadzili:

1. **Barbara Szmyd** – główny specjalista – Biuro Nadzoru Finansowego w Urzędzie Miasta Krosna na podstawie upoważnienia Nr 48/16 z dnia 22.03.2016 r. oraz upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10.03.2016 r. do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do realizacji zadań w Biurze Nadzoru Finansowego.
2. **Kazimierz Szurmiak** – inspektor – Biuro Nadzoru Finansowego w Urzędzie Miasta Krosna na podstawie upoważnienia Nr 49/16 z dnia 22.03.2016 r. oraz upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10.03.2016 r. do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do realizacji zadań w Biurze Nadzoru Finansowego.
3. **Mariusz Gazda** – inspektor – Biuro Nadzoru Finansowego w Urzędzie Miasta Krosna na podstawie upoważnienia Nr 50/16 z dnia 22.03.2016 r. oraz upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10.03.2016 r. do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do realizacji zadań w Biurze Nadzoru Finansowego.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 02 do 06 lipiec 2018 r.

Za okres objęty kontrolą kierownikiem jednostki kontrolowanej była Pani mgr Ewa Głowacka.

A. ZAKRES KONTROLI

Ocena realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych w wystąpieniu pokontrolnym znak: NF.1711.4.1.2017.B z dnia 22.03.2017 r.

B. WSTĘPNE USTALENIA KONTROLI

1. Organem prowadzącym Miejskiego zespołu Szkół nr 3 w Krośnie jest Gmina Miasto Krosno.
2. Na stanowiskach kierowniczych i materialnie odpowiedzialnych w jednostce kontrolowanej zatrudnieni są:
 - mgr Ewa Głowacka - dyrektor
 - Renata Gabło-Szeptak - główna księgowa
3. Obsługę kasową i rozliczeniową Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Krośnie wykonuje Bank Pekao S.A O/Krosno.

Wyjaśnień do powyższych tematów problemowych kontrolującemu udzielili:

- mgr Ewa Głowacka - dyrektor
- Renata Gabło-Szeptak - główna księgowa

C. REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH

Po przeprowadzonej w dniach od 04 do 29 maja 2017 r. kontroli finansowo-księgowej sformułowano następujące zalecenia pokontrolne:

1. W przyjętej do stosowania polityce rachunkowości:

- Nieprawidłowości w zakresie braku w Instrukcji obiegu dokumentów księgowych, obowiązku rejestrowania ich wpływu do jednostki.

Zalecenie: W instrukcji w sprawie obiegu dokumentów księgowych wprowadzić obowiązek rejestrowania ich wpływu do jednostki.

2. W sporządzonym bilansie jednostki za 2017 r. stwierdzono:

- Ewidencja środków trwałych prowadzona w systemie księgowym (konta 011, 013, 071, 072) oraz ewidencja szczegółowa prowadzona w systemie Inwentarz Optivum nie umożliwia w sposób automatyczny ustalenia wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych,

- Część środków trwałych została zakwalifikowana w sposób niezgodny z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji środków Trwałych do poszczególnych grup KŚT tj:
 - Nr inwentarzowy 23 „Kamery – boisko sportowe” zaklasyfikowano do gr 2 „Obiekty Inżynierii Lądowej I Wodnej”, zamiast gr 6 „Urządzenia Techniczne”,
 - Nr inwentarzowy 24 „Rozdzielnia – kompleks boisk” zaklasyfikowano do gr 2 „Obiekty Inżynierii Lądowej I Wodnej”, zamiast gr 6 „Urządzenia Techniczne”,
 - Nr inwentarzowy 11 „Nadmuchowy piec PGA” zaklasyfikowano do gr 4 „Maszyny, Urządzenia I Aparaty Ogólnego Zastosowania”, zamiast gr 6 „Kotły I Maszyny Energetyczne”.

Zalecenie: *Prowadzić ewidencję księgową do kont: 011, 013, 071, 072 z podziałem na grupy zgodnie z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych.*

Zalecenie: *Przy sporządzaniu sprawozdań finansowych dokonywać weryfikacji sald na kontach księgowych z danymi wprowadzonymi w obowiązujących jednostkę sprawozdaniach.*

3. W procedurze udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 000 euro.

- Udzielanie zamówień (wynikające z Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych Dz.U.2015.2164 art. 32 – 35) dokonywane jest bez szacowania przedmiotu zamówienia w oparciu o roczne wartości zużycia powtarzających się asortymentów: zakup środków czystości, materiałów biurowych, zakup wyposażenia itp.,
- Na skontrolowanych dowodach księgowych dokonywanych wydatków brak stwierdzenia zgodności dokonywanego wydatku z obowiązującymi w jednostce procedurami zamówień publicznych.

Zalecenie: Opracować prawidłową procedurę dotyczącą postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych do wartości nie przekraczającej kwoty równoważności 30 000 Euro i stosować ją w zakresie udzielania zamówień publicznych.

Po przeanalizowaniu dokumentacji i przeprowadzeniu czynności kontrolnych stwierdzono co następuje:

Realizacja zalecenia 1.

Dokonano sprawdzenia Instrukcji Obiegu Dokumentów w zakresie braku obowiązku dodawania i rejestracji ich wpływu.

W Instrukcji Obiegu Dokumentów Księgowych w Miejskim Zespole Szkół nr 3 w Krośnie z dnia 07.01.2016 r. w rozdziale „Pojęcie i cechy prawidłowego dowodu księgowego” cyt. ... „w paragrafie 3 po punkcie 10 dodaje się punkt 11 w brzmieniu: **„Każdy przychodzący do jednostki dokument księgowy podlega obowiązkowi datowania i rejestrowania jego wpływu”**.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół Nr 3 w Krośnie z dnia 30.06.2017 r. oraz przykładowe potwierdzenie wpływu dokumentów księgowych stanowi **Załącznik nr 1** do protokołu głównego.

Realizacja zalecenia 2.

Jednostka sporządzając sprawozdania finansowe zweryfikowała informacje w nich wykazane z saldami kont w ewidencji księgowej. Sprawdzeniu poddano prawidłowość sporządzania rocznych sprawozdań finansowych - bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki. Sprawdzenia prawidłowości sporządzenia w/w sprawozdań dokonano poprzez wpisanie do odpowiednich komórek wzorów sprawozdań wymienionych w § 17 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2017.760 z późn. zm.), a następnie porównanie ze sprawozdaniami sporządzonymi przez jednostkę. Wyniki zostały przedstawione w poniższych zestawieniach tabelarycznych.

Aktywa		Pasywa	
A. Aktywa trwałe	3 366 186,12 zł	A. Fundusz	3 192 170,31 zł
I. Wartości niematerialne i prawne	- zł	I. Fundusz jednostki	5 978 551,77 zł
II. Rzeczowe aktywa trwałe	3 366 186,12 zł	II. Wynik finansowy netto (+,-)	- 2 786 280,76 zł
III. Należności długoterminowe	- zł	III. Nadwyżka środków obrotowych (-)	- 100,70 zł
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	- zł	IV. Odpisy z wyniku finansowego (-)	- zł
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	- zł	V. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	- zł
B. Aktywa obrotowe	77 864,99 zł	B. Państwowe fundusze celowe	- zł
I. Zapasy	- zł	C. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	177 220,44 zł
II. Należności - krótkoterminowe	31 178,68 zł	I. Zobowiązania długoterminowe	- zł
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	46 686,31 zł	II. Zobowiązania krótkoterminowe	177 220,44 zł
IV. Rozliczenia międzyokresowe	- zł	III. Rezerwy na zobowiązania	- zł
		D. Fundusze specjalne	74 660,36 zł
		E. Rozliczenia międzyokresowe	- zł
		I. Rozliczenia międzyokresowe przychodów	- zł
		II. Inne rozliczenia międzyokresowe	- zł
Suma aktywów	3 444 051,11 zł	Suma pasywów	3 444 051,11 zł

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO (WARIANT PORÓWNAWCZY)	
	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	38 930,10 zł
B. Koszty działalności operacyjnej	2 830 986,56 zł
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A-B)	- 2 792 056,46 zł
D. Pozostałe przychody operacyjne	4 898,44 zł

h-h D czo em

E.	Pozostałe koszty operacyjne	- zł
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	- 2 787 158,02 zł
G.	Przychody finansowe	877,26 zł
H.	Koszty finansowe	- zł
K.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	- 2 786 280,76 zł
L.	Podatek dochodowy	- zł
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych	- zł
N.	Zysk (strata) netto (K-L-M)	- 2 786 280,76 zł

ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO	
	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	5 906 487,00 zł
1. Zwiększenia funduszu	2 750 667,00 zł
2. Zmniejszenia funduszu jednostki	2 678 602,23 zł
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	5 978 551,77 zł
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	- 2 786 280,76 zł
IV. Nadwyżka dochodów jednostek budżetowych, nadwyżka środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych	100,70 zł
V. Fundusz (II+, -III-IV)	3 192 170,31 zł

W wyniku przeprowadzenia kontroli bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian funduszu jednostki stwierdzono, że dane wprowadzone do w/w sprawozdań zostały wprowadzone w sposób prawidłowy.

Kopia sporządzonych sprawozdań finansowych stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego protokołu.

Jednostka wprowadziła ewidencję księgową analityczną do konta 011 Środki trwałe oraz do konta 013 Pozostałe środki trwałe, 071 Umorzenie środków trwałych, 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, uwzględniając podział na grupy środków trwałych wg KŚT. Prowadzona ewidencja księgową umożliwi ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r.

Wydruk obrotów na kontach analitycznych: 011, 013, 071, 072 za okres 01.01.2018 do 31.06.2018r. stanowią **Załącznik nr 3** do protokołu kontroli.

Ponadto dokonano przeksięgowania środków trwałych które zostały mylnie zaklasyfikowane do niewłaściwych grup KŚT:

- Nr inwentarzowy 23 „Kamery – boisko sportowe” przeksięgowano z gr 2 „Obiekty Inżynierii Lądowej I Wodnej”, do gr 6 „Urządzenia Techniczne”,
- Nr inwentarzowy 24 „Rozdzielnia – kompleks boisk” przeksięgowano z gr 2 „Obiekty Inżynierii Lądowej I Wodnej”, do gr 6 „Urządzenia Techniczne”,
- Nr inwentarzowy 11 „Nadmuchowy piec PGA” przeksięgowano z gr 4 „Maszyny, Urządzenia I Aparaty Ogólnego Zastosowania”, do gr 3 „Kotły I Maszyny Energetyczne”.

Korekty grup KŚT w/w środków trwałych dokonano w roku 2017.

Wydruki z programu do ewidencji środków trwałych oraz dokument PK stanowią **Załącznik nr 4** do protokołu.

Realizacja zalecenia 3.

Dokonano sprawdzenia szacowania powtarzających się asortymentów w oparciu o roczne wartości zużycia: zakup środków czystości, materiałów biurowych.

Szacowanie przedmiotu zamówienia wynika z paragrafu 1 punkt 2 Regulaminu w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Krośnie „**Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp**”.

W regulaminie brak szczegółowego opisu w jaki sposób dokonywać ustalenia wartości zamówienia dla zamówień określonych art. 34 zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo, który brzmi:

Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju; Udzielonych w terminie 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem...”. Do regulaminu należy wprowadzić dokładny opis jak dokonywane jest ustalenie wartości zamówienia

Dokonano sprawdzenia szacowania na dostawę materiałów biurowych oraz środków czystości.

l. h. P. ceo em

W dniu 5 01 2018 r jednostka dokonała szacowania na podstawie paragrafu 1 p.2 (art.34) dotyczącego ustalenia wartości zamówienia na dostawę materiałów biurowych według zużycia za 2017 rok . Zużycie za 2017 r. wyniosło: 3 820,04 zł netto w przeliczeniu na euro: 885,96.

Na 2018 rok oszacowano, że zużycie w 2018 r. kształtować się będzie na poziomie 2017 r .

W dniu 5 01 2018 r jednostka dokonała szacowania na podstawie paragrafu.1 p.2 (art.34) dotyczącego ustalenia wartości zamówienia na dostawę środków czystości według zużycia za 2017 rok. Zużycie za 2017 r. wyniosło: 4 299,99 zł netto w przeliczeniu na euro: 997,28.

Na 2018 rok oszacowano, że zużycie w 2018 r. kształtować się będzie na poziomie 2017 r. Zgodnie z zapisem regulaminu MZS nr 3 w Krośnie paragraf 3 do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty: 1000 euro netto zamówień **dokonuje się w trybie z wolnej ręki.**

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Krośnie, Zużycie ilościowo-wartościowe: materiałów biurowych, środków czystości za 2017 r. oraz notatki z przeprowadzenia szacowania stanowią **Załącznik nr 5** do protokołu kontroli.

Skontrolowano dowody księgowe dokonywanych wydatków w zakresie braku stwierdzenia zgodności dokonywanego wydatku z obowiązującymi w jednostce procedurami zamówień publicznych. Na fakturach zakupu widnieje pieczętka o treści cyt. ... „Zamówienie do którego nie stosuje się przepisów ustawy „Prawo zamówień publicznych”, stwierdzono brak natomiast podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

W związku z tym do opisu na fakturach należy dodać stwierdzenie, że wydatku dokonano zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych MZS nr 3 paragraf ... punkt.... oraz wpisywać datę oraz stwierdzać własnoręcznym podpisem dokonanie wydatku zgodnie z procedurami wewnętrznymi przez osoby upoważnione do przeprowadzania procedur udzielania zamówień publicznych zgodnego z powierzeniem obowiązków służbowych z zakresu przeprowadzania zamówień publicznych.

Przykładowy opis faktur z dokonania zakupu stanowi **Załącznik nr 6** do protokołu kontroli.

D. Ustalenia końcowe.

W wyniku kontroli kontrolujący stwierdzili, że Zalecenia pokontrolne zostały wykonane w sposób prawidłowy. W związku z wytycznymi zawartymi w protokole należy wprowadzić je do stosowania w jednostce.

Protokół niniejszy zawierający 9 strony sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

- kierownika jednostki kontrolowanej
- kontrolującego.

W dniu: 6.07.2018 r. dwa paraflowane przez kontrolującego/kontrolujących. egzemplarze protokołu zostały wręczone kierownikowi/upoważnionej przez kierownika osobie, który został pouczony o:

- przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu,
- przysługującym mu prawie zgłoszenia przed podpisaniem protokołu umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Do protokołu przeznaczonego dla zarządzającego kontrolę dołączono dokumentację stanowiącą załączniki ponumerowane od 1 do 6.

Potwierdzenie przekazania protokołu:

.....
.....
.....

Podpis kontrolującego / kontrolujących

Protokół podpisuje bez zastrzeżeń/odmawiam podpisania protokołu i składam pisemne zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych/odmawiam podpisania protokołu i składam pisemne zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Krosno, dnia

.....
.....

Podpis kontrolującego/kontrolujących

DYREKTOR
Zespołu Szkół

mgr Ewa Głowacka

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

DYREKTOR
Zespołu Szkół

mgr Ewa Głowacka

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ NR
w KROŚNIE
38-401 Krosno
ul. ks. Stanisława Decowskiego 6