

Brzeziny, dnia 8 listopada 2012 r.

KZ.1711 – 3C/12

PROTOKÓŁ Nr VIII/2012

kontroli przeprowadzonej w Gimnazjum im. Wł. St. Reymonta z siedzibą w Brzezinach, ul. Bohaterów Warszawy 4.

Kontrolę przeprowadziła Marta Barucka - podinspektor ds. kontroli, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Miasta Brzeziny Nr OK.0052.30.2012 z dnia 26 września 2012 r.

I. Zakres kontroli :

1) Kontrola następną z wykonania zaleceń pokontrolnych udzielonych w 2010 r. za 2009 r.

(jednostka nie była podmiotem kontroli wewnętrznej w 2011 r.);

2) Zamówienia publiczne – kontrola kompletności i poprawności wypełnienia dokumentacji przetargowej postępowań o zamówienia publiczne realizowane w 2011 r.;

3) Kontrola przebiegu oraz udokumentowania inwentaryzacji składników majątku przeprowadzonej w formie spisu z natury.

II. Termin kontroli :

Czynności kontrolne zaplanowano na okres 02.10.2012 r. – 05.11.2012 r. (1 listopada 2012 r. – dzień wyłączony z kontroli).

III. Okres objęty kontrolą :

Czynności kontrolne obejmują postępowania o zamówienie publiczne udzielone w 2011 r., przebieg inwentaryzacji składników majątku przeprowadzonej w 2011 r. oraz wykonanie zaleceń pokontrolnych będących konsekwencją kontroli przeprowadzonej w 2009 r.

IV. Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących aktów prawnych i unormowań wewnętrznych :

Unormowania w zakresie gospodarki finansowej :

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),

3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr.113, poz. 759 z późn.zm),
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 oraz z 2008 r. Nr 72, poz. 422),
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761),
6. Zarządzenie Nr 12/2009/2010 Dyrektora Gimnazjum w Brzezinach z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Gimnazjum im. Wł. St. Reymonta w Brzezinach wraz załącznikami.

Ad. I.

1) W wyniku przeprowadzonej w Gimnazjum w Brzezinach kontroli wewnętrznej za 2009 r. stwierdzono nieprawidłowości w zakresie unormowań, finansowych, wydatków bieżących oraz w zakresie prawidłowości procedury udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 14 tys. euro.

W celu wyeliminowania skutków uchybień i nieprawidłowości zastanych w jednostce zobligowano kierownika jednostki do:

- dokonywania prawidłowej klasyfikacji wydatków zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz.207). W okresie objętym kontrolą obowiązywały przepisy uchylonego z dniem 1 stycznia 2010 r. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.);
- ustalania szacunkowej wartości zamówienia w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, który wyznacza obowiązujące na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne p.o.Dyrektora Gimnazjum w Brzezinach, p. złożyła wyjaśnienia w piśmie Nr Ldz.122 z dnia 7 stycznia 2011 r.

Z przedłożonej informacji wynika, że kierownik jednostki dokonała następujących czynności zmierzających do usunięcia nieprawidłowości zastanych w jednostce:

- Dyrektor Gimnazjum przeprowadziła rozmowę z pracownikiem Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Brzezinach w sprawie zaklasyfikowania wydatku wg faktury VAT nr S/FP/00003/08/2009 z dnia 11.08.2009 r. za naprawę komputerów w Gimnazjum w Brzezinach do paragrafu usług, a nie remontów natomiast bieżąca klasyfikacja wydatków będzie dokonywana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38 poz.207);
- Dyrektor zapewniła o przestrzeganiu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, obowiązującego na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Kontrolujący stwierdza wykonanie zaleceń pokontrolnych udzielonych w 2009 r.

2) W 2011 r. jednostce nie były realizowane postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powyżej 14.000,00 euro. **Nie mniej jednak na skutek podjętych czynności kontrolnych, wątpliwość kontrolującego wzbudziło udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i przesył energii cieplnej do Gimnazjum. Jedynym wykonawcą (monopolistą naturalnym) kompleksowej dostawy ciepła zakupionego od wytwórcy, dystrybucji i przesłania ciepła do odbiorcy za pomocą sieci ciepłowniczej do budynku Gimnazjum jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., z siedzibą w Brzezinach. Mając na uwadze powyższe, zamawiający mógł udzielić zamówienia w trybie z wolnej ręki w myśl art.67 ust.1 pkt 1 lit a ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Z uwagi na fakt, że pierwotna umowa została zawarta w 2002 r., tj. pod rządami „starej” ustawy z 1994 r., której przepisy nie dotyczą usług przesyłowych energii elektrycznej, cieplnej lub paliw gazowych, nie ma obowiązku wypowiedzenia umów obowiązujących na czas nieokreślony. Należy jednak pamiętać, że zmiany zawartych umów wymagają aneksu zgodnego z przepisami powszechnie obowiązujących. W omawianym przypadku zmiany umowy dot. zmian taryf zgodnie z decyzją Prezesa Urzędu Zamówień Regulacji Energetyki.**

3) Ustawodawca w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych wymienił przykładowe cele kontroli zarządczej, wskazując że powinna ona zapewnić:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz z procedurami wewnętrznymi;
- skuteczność i efektywność działania;
- wiarygodność sprawozdań;
- ochronę zasobów;
- przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- efektywność i skuteczność przepływu informacji;
- zarządzanie ryzykiem.

Opisane aspekty funkcjonowania jednostki sektora finansów publicznych stanowią gwarancję prawidłowej realizacji przez nią zadań i celów publicznych. Podstawowym celem kontroli zarządczej jest zapewnienie wykonywania zadań jednostki sektora finansów publicznych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych). Cel ten zakłada m.in. działania związane z zapewnieniem ochrony zasobów, zapewnieniem wiarygodności sprawozdań, promowaniem zasad etycznego, jak również z zarządzaniem ryzykiem. W tym znaczeniu, to nie tyle cele kontroli zarządczej, ale przesłanki jej skuteczności. Ochrona zasobów to m.in. opracowanie instrukcji określającej zasady inwentaryzacji majątku, okresowe inwentaryzowanie pasywów i aktywów jednostki, ustalanie fizycznych i technicznych środków ochrony zasobów jednostki (np. system monitoringu) oraz określenie indywidualnej odpowiedzialności za powierzone pracownikom mienie.

Wskazane powyżej regulacje zostały zawarte w Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gimnazjum w Brzezinach, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 12/2009/2010 Dyrektora Gimnazjum w Brzezinach z dnia 30.12.2009 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów regulujących gospodarkę finansową Gimnazjum w Brzezinach.

Opracowanie niniejszej Instrukcji określającej zasady inwentaryzacji majątku odpowiada standardom kontroli zarządczej wskazanym w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności standardowi nr 13 – Ochrona zasobów!

Zgodnie z przepisem art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji jest zgodny z art. 26 ust.3 cyt. powyżej ustawy, który mówi iż – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 –

powinny być rozpoczęte nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończone do 15 dnia następnego roku.

Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych w używaniu (wyposażenie) przeprowadzona została metodą spisu z natury w oparciu o zarządzenie kierownika jednostki Nr 12/2011/2012 z dnia 23 listopada 2011 r., na podstawie którego powołano zespół spisowy w składzie:

1. - przewodniczący,
2. - członek,
3. – członek.

Zespół spisowy dokonał w dniach 19 grudnia 2011 r. – 13 stycznia 2012 r. w/w czynności inwentaryzacyjnych w postaci spisu z natury wg. stanu na dzień 31 grudnia 2011 r.

Przed rozpoczęciem spisu osoby odpowiedzialne materialnie za inwentaryzowane składniki mienia złożyły oświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. Nr 2 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gimnazjum w Brzezinach.

W przypadku stwierdzenia różnic w wartości spisu z natury z ewidencją księgową wynikającą z ksiąg rachunkowych i inwentarzowych, komisja inwentaryzacyjna wyjaśnia w uzgodnieniu z osobami materialnie odpowiedzialnymi przyczyny różnic, a następnie sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji, który zgodnie z § 14 ust.4 w/w Instrukcji zatwierdza kierownik jednostki.

Mając na uwadze powyższe, przypisanie odpowiedzialności materialnej za inwentaryzowane składniki mienia również i kierownikowi jednostki, pozostaje w sprzeczności z ustaleniami zawartymi w Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gimnazjum w Brzezinach.

Kserokopia Instrukcji... stanowi załącznik nr do protokołu kontroli.

W dniu 13 stycznia 2012 r. Komisja Inwentaryzacyjna dokonała rozliczenia wyników inwentaryzacji przeprowadzonej w Gimnazjum w Brzezinach. Zestawienie inwentaryzacji majątku Gimnazjum na dzień 31 grudnia 2011 r. przedstawia się następująco:

1. Środki trwałe – 823.789,27 zł
2. Zestawienie przedmiotów i wyposażenia (Dział III) – 28.311,86 zł; (Dział IV) – 337.741,12 zł.
3. Zestawienie wartościowe arkuszy spisu z natury – od 1 do 40.

Nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

Zgodnie z Instrukcją w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Gimnazjum w Brzezinach, komisja inwentaryzacyjna przeprowadziła w dniu 2 stycznia 2012 r. inwentaryzację druków ścisłego zarachowania.

Stan na dzień 31 grudnia 2011 r. jest zgodny z ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania.

Wykaz załączników:

* Załącznik nr 1 : Kserokopia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gimnazjum w Brzezinach.

W zakresie przeprowadzonej kontroli nie stwierdza się podstaw do wydania zaleceń pokontrolnych.

Protokół zawiera 6 zaparafowanych i ponumerowanych stron.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej i kontrolującego.

Protokół podpisano w dniu listopada 2012 r.

Kontrolujący

Jednostka kontrolowana

Pouczenie :

1. Kontrolowany może złożyć pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od otrzymania protokołu z kontroli. Zastrzeżenia te powinny być rozpatrzone przez kontrolującego i uznane, bądź odrzucone na piśmie. Gdy w dalszym ciągu zastrzeżenia kontrolowanego są podtrzymywane podlegają rozpatrzeniu przez kierownika jednostki, który wydaje decyzję wraz z uzasadnieniem w terminie 20 dni od daty wpływu zastrzeżeń. Na decyzję kierownika jednostki nie przysługuje zażalenie – jest ona ostateczna i powinna być przekazana kontrolowanemu w ciągu 7 dni od jej podjęcia.

2. Kontrolowany w razie odmowy podpisania protokołu, powinien w terminie 3 dni od daty odmowy złożyć kierownikowi jednostki pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.