

Brzeziny, 2 kwietnia 2013 r.

KZ.1711.3C.2013

PROTOKÓŁ Nr II/2013

kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 1 z siedzibą w Brzezinach, przy ul. Moniuszki 23.

Kontrolę przeprowadziła Marta Barucka - podinspektor ds. kontroli, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Miasta Brzeziny Nr OK.0052.6.2013 z dnia 11.03.2013 r.

I. Zakres kontroli :

- Kontrola następną z wykonania zaleceń pokontrolnych udzielonych w 2010 r. za 2009 r.;
- Kontrola kompletności i poprawności wypełnienia dokumentacji przetargowej postępowań o zamówienia publiczne realizowane w latach 2011 – 2012;
- Kontrola przebiegu oraz udokumentowania inwentaryzacji składników majątku przeprowadzonej w formie spisu z natury w 2012 r.;

II. Termin kontroli :

Czynności kontrolne zaplanowano na okres: 14.03.2013 r. – 11.04.2013 r.

III. Okres objęty kontrolą :

Czynności kontrolne obejmują postępowania o zamówienie publiczne udzielone w latach 2011 - 2012, przebieg inwentaryzacji składników majątku przeprowadzonej w 2012 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 2013 r., poz. 330 – data publikacji 11 marca 2013 r.),

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 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. Nr 128, poz. 861 ze zm.),
5. Rozporządzenie 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 z późn.zm),
6. Zarządzenie Nr 1/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzezinach z dnia 4 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzezinach wraz załącznikami,
7. Zarządzenie Nr 19/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzezinach z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzezinach,
8. Zarządzenie Nr 20/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzezinach z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie powołania komisji kasacyjnej po inwentaryzacji,
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 242,poz.1622).

Ad. I.

1) W wyniku przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach kontroli wewnętrznej w 2010 r. stwierdzono nieprawidłowości w zakresie unormowań finansowych, wydatków bieżących oraz 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:

1. Dokonywania terminowych przelewów za realizowane wydatki bieżące zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 - odpowiednio art. 35 ust. 3 pkt 3 u.f.p. z 2005 r.).

2. Zastosowania rozwiązań dot. możliwości dostarczenia energii elektrycznej przez zamawiającego tj. Szkołę Podstawową nr 1 w Brzezinach przyjętych w Komunikacie Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki oraz Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 24 kwietnia 2008 r.
3. 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. 2010 r. 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.).

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Dyrektor SP Nr 1 w Brzezinach, p.
złożył wyjaśnienia w piśmie Nr Ldz.9108 z dnia 7 grudnia 2010 r.

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

- Dyrektor zobowiązał się do terminowego dokonywania przelewów za realizowane wydatki bieżące zgodnie z art. 44 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz do prawidłowej klasyfikacji wydatków zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207 z późn.zm),
- W odpowiedzi na zalecenie dot. możliwości dostarczenia energii elektrycznej do jednostki zamawiającego, tj. Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzezinach, zgodnie z rozwiązaniami przyjętymi w Komunikacie Prezesa URE oraz Prezesa UZP z dnia 24 kwietnia 2008 r., kierownik jednostki wyjaśnił, że organ założycielski, tj. Gmina Miasto Brzeziny ogłosi przetarg na zakup energii elektrycznej i usług przesyłowych dla wszystkich jednostek organizacyjnych gminy, stąd też nie podejmuje samodzielnych działań w kierunku wykonania niniejszego zalecenia.

Kontrolująca dokonała weryfikacji wydatków poniesionych przez jednostkę w miesiącach styczeń – marzec 2013 r., na podstawie przedłożonych faktur oraz wyciągów bankowych stwierdza się terminowe dokonywanie zapłat za realizowane wydatki bieżące.

Ponadto, na podstawie wydatków poniesionych przez jednostkę w miesiącach czerwiec – grudzień 2012 r. kontrolująca dokonała weryfikacji pod względem ich prawidłowej klasyfikacji, 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 z późn.zm).

W przypadku wydatku poniesionego za naprawę sprzętu pożarniczego, tj. dwóch gaśnic proszkowych 2 kg oraz 2 gaśnic proszkowych 6 kg (f-ra Vat Nr KR 67/2012 z dnia 24.10.2012 r., dokonano klasyfikacji wydatku w paragrafie 4300 - Zakup usług pozostałych, podczas gdy naprawa sprzętu pożarniczego podlega klasyfikacji w paragrafie 4270 – Zakup usług remontowych.

Samo badanie czy przegląd nie polega na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych, a jedynie stanowi kontrolę sprawności technicznej urządzeń służących ochronie przeciwpożarowej, zatem taka usługa powinna być sklasyfikowana w § 4300 - Zakup usług pozostałych, natomiast w przypadku kiedy są to naprawy i czynności konserwacyjne w § 4270.

Kserokopia f-ry Vat Nr KR67/2012 za naprawę sprzętu pożarniczego z dnia 24 października 2012 r. ...stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

2) W latach 2011 – 2012 w jednostce nie były realizowane postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powyżej 14.000,00 euro.

3) 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 Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzezinach, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 1/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzezinach z dnia 4 stycznia 2010 r. w

sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów regulujących gospodarkę finansową Szkoły Podstawowej nr 1 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.

W zależności od rodzaju składników majątku, zgodnie z ustawą stosuje się jeden z 3 rodzajów inwentaryzacji:

- *spis z natury, uzupełniony wyceną spisanych składników majątku, porównaniem wartości z danymi z ksiąg rachunkowych, wyjaśnieniem i rozliczeniem różnic;*
- *uzyskanie potwierdzeń od kontrahentów prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych stanów, ich weryfikacja, wyjaśnienie i rozliczenie różnic;*
- *porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości inwentaryzowanych składników.*

Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych, wartości niematerialnych i prawnych, stanu magazynowego węgla przeprowadzona została *metodą spisu z natury* w oparciu o zarządzenie kierownika jednostki Nr 19/2012 z dnia 13 grudnia 2012 r., na podstawie którego powołano zespół spisowy w składzie:

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

Zespół spisowy dokonał w dniach 3 stycznia 2013 r. – 14 stycznia 2013 r. w/w czynności inwentaryzacyjnych w postaci spisu z natury wg. stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.

Przed rozpoczęciem spisu osoba odpowiedzialna materialnie za inwentaryzowane składniki mienia złożyła oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. Nr 2 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej Nr 1 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 Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzezinach.

Kserokopia Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku... stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

W dniu 31 stycznia 2013 r. Komisja Inwentaryzacyjna dokonała rozliczenia wyników inwentaryzacji przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzezinach. Wartość aktywów trwałych wynikających z zapisów w księdze głównej i księgach inwentarzowych jest zgodna z protokołem końcowym z rozliczenia inwentaryzacji i wynosi:

Lp.	Nazwa konta	Nr konta	Kwota w /zł/
1.	Środki trwałe	011	1.533.214,16
2.	Pozostałe środki trwałe	013	389.960,38
3.	Księgozbiór	014	25.292,07
4.	Wartości niematerialne i prawne	020	501,84
5.	Miał węglowy	310	5.400,00

Zestawienie obrotów i sald (konto 013, 011, 014, 020, 310) za okres od 2012-01-01 do 2012-12-31 stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

Wyrulkowa kontrola stanu środków trwałych, pozostałych środków trwałych wykazała zgodność oznaczonych numerów inwentarzowych z ewidencją w księdze inwentarzowej.

Oznakowanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 242, poz.1622).

Udokumentowanie wyników inwentaryzacji zostało zawarte w protokole z rozliczenia inwentaryzacji sporządzonego przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 14.01.2013 r.

Z w/w dokumentu wynika, że w wyniku inwentaryzacji, komisja nie stwierdziła nadwyżek ani niedoboru, tj. nie stwierdzono różnic pomiędzy stanem rzeczywistym, a stanem wykazany w księgach rachunkowych. Protokół został zatwierdzony przez kierownika jednostki.

Zgodnie z § 3 ust.3 Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzezinach do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- czeki gotówkowe,
- czeki rozliczeniowe,
- świadectwa szkolne,
- legitymacje ubezpieczeniowe,
- karty rowerowe,
- kwitariusze przychodowe.

Jak wynika z protokołu z dnia 2 stycznia 2013 r., stwierdzony na dzień 31 grudnia 2012 r. stan druków ścisłego zarachowania jest zgodny z ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania.

Wnioski i ustalenia:

1. Zakupione w latach ubiegłych licencje oraz oprogramowania komputerowe zostały zaklasyfikowane do **pozostałych środków prawnych w użyciu (konto 013)**, podczas gdy zakupione programy komputerowe są podlegającymi amortyzacji **wartościami niematerialnymi i prawnymi (konto 020)** - jako autorskie prawa majątkowe lub licencje - art. 22b ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (tj. z dnia 17 stycznia 2012 r. - Dz.U. z 2012 r. poz. 361) i art. 16b ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o podatku osobowym od osób z dnia 15 lutego 1992 r. (tj. z dnia 9 marca 2011 r. - Dz.U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397).

Przedmiotem prawa autorskiego jest każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia. Tak stanowi art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych - Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm. Z przepisów tej ustawy wynika wprost, że programy komputerowe mogą funkcjonować w ramach autorskich praw majątkowych. Jednak kupując programy komputerowe, podatnicy z reguły nabywają licencję na użytkowanie programu. W przypadku umów licencyjnych nie następuje przeniesienie majątkowych praw autorskich do programu komputerowego, gdyż przedmiotem tych umów jest prawo do korzystania z programu komputerowego, na określonych polach

eksploatacji (art. 41 ust. 2 powołanej ustawy). Zgodnie z powołanymi przepisami prawa podatkowego, za podlegające amortyzacji wartości niematerialne i prawne uważa się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania m.in. autorskie lub pokrewne prawa majątkowe oraz licencje o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na własne potrzeby jednostki albo do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze. Wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Kopie arkusza spisu z natury...stanowią załączniki nr 4, nr 5, nr 6 do protokołu kontroli.

2. Sugestią kontrolującego jest doprecyzowanie zapisów w Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzezinach, dot. odpowiedzialności materialnej Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 (str. 5 protokołu).
3. Na podstawie wydatków poniesionych przez jednostkę w miesiącach czerwiec – grudzień 2012 r. stwierdza się stosowanie przepisów 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 z późn.zm). **Jedynie w przypadku wydatku poniesionego za naprawę sprzętu pożarniczego, tj. dwóch gaśnic proszkowych 2 kg oraz 2 gaśnic proszkowych 6 kg (f-ra Vat Nr KR 67/2012 z dnia 24.10.2012 r., dokonano klasyfikacji wydatku w paragrafie 4300 - Zakup usług pozostałych, podczas gdy naprawa sprzętu pożarniczego podlega klasyfikacji w paragrafie 4270 – Zakup usług remontowych.**

Wykaz załączników:

- * Załącznik nr 1 : Kserokopia f-ry Vat Nr KR67/2012 za naprawę sprzętu pożarniczego z dnia 24 października 2012 r.;
- * Załącznik nr 2 : Kserokopia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzezinach;
- * Załącznik nr 3 : Zestawienie obrotów i sald za okres 2012-01-01 do 2012-12-31;
- * Załącznik nr 4 : Kserokopia arkusza spisu z natury str. nr 2;
- * Załącznik nr 5 : Kserokopia arkusza spisu z natury str. nr 3;
- * Załącznik nr 6 : Kserokopia arkusza spisu z natury str. nr 5.

Protokół zawiera 9 zaparafowanych i ponumerowanych stron.

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

Protokół podpisano w dniumaja 2013 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.