

PROGRAM KONTROLI

- I. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:**
III Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu
ul. Narutowicza 53
88-100 Inowrocław
- II. Termin przeprowadzenia kontroli:**
15 listopada – 01 grudnia 2017 r.
- III. Cel, zakres, przedmiot kontroli:**
Kontrola obejmuje sprawdzenie następujących zagadnień:
- 1) Kontrola zarządcza,
 - 2) Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje,
 - 3) Sprawozdawczość budżetowa,
 - 4) Gospodarka kasowa,
 - 5) Wydatkowanie środków publicznych,
 - 6) Gromadzenie dochodów,
 - 7) Zamówienia publiczne,
 - 8) Osobowy fundusz płac,
 - 9) Fundusz świadczeń socjalnych,
 - 10) Gospodarowanie mieniem,
 - 11) Umorzenie i amortyzacja.
1. *Kontrola zarządcza*
 - regulamin kontroli zarządczej,
 - zarządzenia dyrektora,
 - powołanie komisji ds. ustalenia ryzyk,
 - zidentyfikowanie celów i ryzyk,
 - ocena stanu kontroli zarządczej za rok 2016,
 - plan i harmonogram kontroli zarządczej na rok 2017.
 2. *Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje*
 - Statut, NIP, Regon,
 - polityka rachunkowości,
 - instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej wraz z procedurami,
 - instrukcja kasowa/punktu kasowego,
 - instrukcja inwentaryzacyjna,
 - instrukcja druków ścisłego zarachowania,
 - regulamin udzielania zamówień publicznych,
 - regulamin wynagradzania pracowników,
 - rejestr delegacji,
 - rejestr znaczków pocztowych.
 3. *Sprawozdawczość budżetowa:*
 - sprawozdanie RB-28S na koniec roku budżetowego,
 - zmiany w planach.
 4. *Kontrola kasy:*
 - stan rzeczywisty gotówki w kasie/punkcie kasowym
 - instrukcja kasowa/punktu kasowego
 - zarządzenie w sprawie ustalenia pogotowia kasowego,
 - instrukcja i książki druków ścisłego zarachowania,
 - sprawdzenie stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania,
 - zakres czynności kasjera/osoby prowadzącej punkt kasowy,
 - odpowiedzialność materialna za powierzone mienie kasjera,
 - zaświadczenie o niekaralności kasjera,
 - protokoły zdawczo-odbiorcze kasy na czas nieobecności kasjera,

- pozostałe druki ścisłego zarachowania.
- 5. *Wydatkowanie środków publicznych:*
 - sprawdzanie dokumentów księgowych,
 - terminy płatności faktur,
 - delegacje służbowe.
- 6. *Gromadzenie dochodów:*
 - sprawozdanie RB-27S,
 - sprawdzanie dowodów wpłat,
 - sprawdzanie umów za wynajem.
- 7. *Zamówienia publiczne:*
 - instrukcja zamówień publicznych,
 - zawarte umowy,
 - zakupy.
- 8. *Osobowy fundusz płac:*
 - wydatki w § 4010,
 - zestawienie zatrudnienia w osobach i etatach na koniec roku,
 - regulaminy wynagradzania i premiowania,
 - sprawdzanie list płac,
 - sprawdzenie umów o pracę i aneksów z teczek akt osobowych,
 - sprawdzanie prawidłowości naliczania płacy zasadniczej, premii i dodatków motywacyjnych.
- 9. *Fundusz świadczeń socjalnych:*
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - protokoły z posiedzeń komisji socjalnej,
 - tabela progów,
 - wypłacone świadczenia,
 - weryfikacja oświadczeń o dochodach,
 - pożyczki mieszkaniowe.
- 10. *Gospodarowanie mieniem:*
 - instrukcja inwentaryzacyjna,
 - księgi inwentarzowe,
 - oznakowanie mienia,
 - ostatnia pełna inwentaryzacja jednostki.
- 11. *Umorzenie i amortyzacja:*
 - bilans i załączniki za 2016 r.,
 - polityka rachunkowości,
 - zakupy środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - amortyzacja,
 - umorzenie.

IV. Wyniki analizy przedkontrolnej

Na podstawie protokołu kontroli AWK.II.1711.05.2013 z 18 września 2013 r. ustalono, że nie zostały wydane zalecenia pokontrolne.

V. Założenia organizacyjne:

Osoba kontrolująca – Anna Żuk

VI. Analiza stanu prawnego dotyczącego tematyki kontroli:

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1047 z późn. zm.),
3. Ustawa z 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1868),

4. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),
5. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1257),
6. Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1201 z późn. zm.),
7. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1666 z późn. zm.),
8. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1579 z późn. zm.),
9. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2015, poz. 1036 z późn. zm.),
10. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.),
11. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017, poz. 1189),
12. Ustawa z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2016, poz. 1015 z późn. zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 04 lipca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. 2016, poz. 1029),
16. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 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, poz. 760),
17. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014, poz. 1053 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2016, poz. 1864 z późn. zm.),
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014, poz. 1786 z późn. zm.),
20. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. 2009, Nr 15, poz. 84),
21. Uchwała nr 466/2013 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 12 czerwca 2013 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu,
22. Uchwała nr 466/2008 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 29 grudnia 2008 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi III Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu,
23. Uchwała nr XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego,

24. Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki,
25. Uchwała nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
26. Uchwała nr XXVIII/381/2010 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 stycznia 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród,
27. Uchwała 918/2010 Zarządu Powiatu w Inowrocławiu z 22 września 2010 r. w sprawie ustalenia stawek za wynajem Hali Widowiskowo – Sportowej przy III Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu,
28. Uchwała nr 280/2012 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski,
29. Uchwała nr 350/2016 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 07 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

Sporządzający:
Anna Żuk

INSPEKTOR
Anna Żuk
Anna Żuk

Wskazówki metodyczne:

..kontrola..kierownika..miejscowości..w oparciu o..prebie
..na..podstawie..dokumentacji..zrealizacji..z roku..budżetowego..2016..
..zaryfikowane..działalności..majątku..ruchomego..jednostki
..i..innych..pracowników..z..umów..kontraktowych
..kontrola..wynagrodzeń..i..metody..kalkulacji
.....
.....

KIEROWNIK
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli
Audytor Wewnętrzny
Joanna Michalak

Protokół kontroli kompleksowej

przeprowadzonej w **III Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu**, ul. Narutowicza 53, 88-100 Inowrocław, przez **Annę Żuk** – inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr AWK.II.1711.080.133.2017 z 13 listopada 2017 r. wydanego przez Starostę Inowrocławskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach **15 listopada – 08 grudnia 2017 r.**

Podstawa kontroli:

Zarządzenie Nr 1/2017 Starosty Inowrocławskiego z 13 stycznia 2017 r. wydane na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.), §39 i §40 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, stanowiącego załącznik do uchwały nr 446/2017 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 31 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu oraz §8 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/2011 Starosty Inowrocławskiego z 30 maja 2011 r.

Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował zagadnienia:

- 1) Kontrola zarządcza,
- 2) Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje,
- 3) Sprawozdawczość budżetowa,
- 4) Gospodarka kasowa,
- 5) Wydatkowanie środków publicznych,
- 6) Gromadzenie dochodów,
- 7) Zamówienia publiczne,
- 8) Osobowy fundusz płac,
- 9) Fundusz świadczeń socjalnych,
- 10) Gospodarowanie mieniem,
- 11) Umorzenie i amortyzacja.

M. Żuk
dłż

ok

USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

III Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu funkcjonuje w oparciu o Statut III LO im. Królowej Jadwigi zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z 29 sierpnia 2016 r.

III Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu jest jednostką budżetową posiadającą:

- NIP 556-11-12-495 nadany przez Urząd Skarbowy w Inowrocławiu
- REGON 090013952 nadany przez Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

Dyrektorem kontrolowanej jednostki od 01 stycznia 2009 r. jest p. Krzysztof Nowicki.
Obsługę finansowo – księgową prowadzi Powiatowe Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu.

Kontrolą objęto dokumentację źródłową z roku budżetowego 2016.

Próbę ustalono procentowo w oparciu o poniższe dokumenty:

1) Dokumentację księgową z roku budżetowego 2016 - wydatki rzeczowe:

- od nr 2300 do nr 2576 z października.
- od nr 2577 do nr 2913 z listopada,

co stanowi 8,18% planowanych wydatków rzeczowych w roku 2016.

2) Dokumentację źródłową z roku budżetowego 2016 – listy płac:

- nr 51/2016/IIILO z 01 sierpnia 2016 r.
- nr 53/2016/IIILO z 25 sierpnia 2016 r.
- nr 54/2016/IIILO z 25 sierpnia 2016 r.
- nr 78/2016/IIILO z 01 grudnia 2016 r.
- nr 87/2016/IIILO z 22 grudnia 2016 r.
- nr 88/2016/IIILO z 22 grudnia 2016 r.

co stanowi 18,99% planowanych wydatków osobowych w roku budżetowym 2016.

USTALENIA Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

I. Akty prawne, rejestry i ewidencje

A. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty prawne zewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1047 z późn. zm.),
3. Ustawa z 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1868),

4. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),
5. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1257),
6. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1666 z późn. zm.),
7. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1579 z późn. zm.),
8. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2015, poz. 1036 z późn. zm.),
9. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.),
10. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1189),
11. Ustawa z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2016, poz. 1015 z późn.zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 04 lipca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. 2016, poz. 1029),
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 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, poz. 760),
16. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014, poz. 1053 z późn.zm.),
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2016, poz. 1864 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014, poz. 1786 z późn. zm.),
19. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. 2009, Nr 15, poz. 84).

B. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty wewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:

1. Uchwały i zarządzenia:

- Uchwała nr 466/2013 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 12 czerwca 2013 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu,
- Uchwała nr 466/2008 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 29 grudnia 2008 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi III Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu,
- Uchwała nr XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego,
- Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki,
- Uchwała nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- Uchwała nr XXVIII/381/2010 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 stycznia 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród,
- Uchwała 918/2010 Zarządu Powiatu w Inowrocławiu z 22 września 2010 r. w sprawie ustalenia stawek za wynajem Hali Widowiskowo – Sportowej przy III Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu,
- Uchwała nr 280/2012 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski,
- Uchwała nr 350/2016 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 07 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

2. Instrukcje i regulaminy:

- Zasady (polityka) rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem nr 8/2016 z 30 grudnia 2016 r.,
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów w Powiatowym Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu wprowadzonych Zarządzeniem nr 14/2017 Dyrektora PCUO w Inowrocławiu z 18 stycznia 2017 r.,

357

dk

- Instrukcja w sprawie ewidencji, kontroli, przechowywania i likwidacji druków ścisłego zarachowania wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2009 Dyrektora III LO z 16 lutego 2009 r.,
- Instrukcja zamawiania, ewidencji, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w III LO wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2009 Dyrektora III LO z 02 lutego 2009 r.,
- Instrukcja w sprawie obiegu dokumentów w III LO wprowadzona Zarządzeniem nr 3/2008 Dyrektora III LO z 31 grudnia 2008 r.,
- Instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt dla III LO wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2013 Dyrektora III LO z 01 września 2013 r.,
- Instrukcja wewnętrzna dotycząca inwentaryzacji aktywów i pasywów wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2007 Dyrektora III LO z 10 maja 2007 r.,
- Procedury wewnętrznej kontroli finansowej wprowadzone Zarządzeniem nr 4/2017 z 02 października 2017 r.,
- Regulamin przeprowadzenia inwentaryzacji w III LO wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2010 Dyrektora III LO z 23 kwietnia 2010 r.,
- Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000,00 euro wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2014 Dyrektora III LO z 03 marca 2014 r.,
- Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w III LO wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2009 Dyrektora III LO z 14 maja 2009 r.,
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli III LO wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2011 Dyrektora III LO z 25 listopada 2011 r.,
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli III LO wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2011 Dyrektora III LO z 25 listopada 2011 r.,
- Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2015 Dyrektora III LO z 30 listopada 2013 r.,
- Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2009 z 28 grudnia 2009 r.,
- Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2004 z 01 stycznia 2014 r.,
- Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z 01 marca 2008 r.,
- Kodeks etyki nauczycieli stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2015 Dyrektora III LO z 30 listopada 2015 r.,
- Kodeks etyki pracowników samorządowych stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 5/2015 Dyrektora III LO z 30 listopada 2015 r.

3. Rejestry i ewidencje:

- Rejestr delegacji służbowych prowadzony od 29 stycznia 2011 r.
- Pocztowa książka nadawcza prowadzona od 14 września 2012 r.
- Ewidencja pieczęci prowadzona od 02 lutego 2009 r.

dy
Lepul

ok

II. Kontrola zarządcza

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Regulamin kontroli zarządczej” i „Regulamin kontroli wewnętrznej”, stanowiące załączniki do Zarządzenia nr 4/2015 Dyrektora III LO z z 30 listopada 2015 r.

Ponadto w jednostce obowiązują następujące regulaminy: „Kodeks etyki nauczycieli” i „Kodeks etyki pracowników samorządowych”, stanowiące załączniki do Zarządzenia nr 5/2015 Dyrektora III LO z 30 listopada 2015 r. oraz „Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w III LO w Inowrocławiu”, stanowiący załącznik do „Regulaminu kontroli zarządczej”.

Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością działania kontroli zarządczej.

Do zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy na wszystkich etapach funkcjonowania obowiązano wszystkich kierowników komórek organizacyjnych szkoły.

W standardach kontroli zarządczej jednostka ujęła cele systemu kontroli zarządczej oraz scharakteryzowała jej elementy w pięciu obszarach: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontrolne, informacja i komunikacja oraz monitorowanie i ocena.

Ponadto w III LO określono Misję jednostki o następującej treści:

„Jesteśmy szkołą bezpieczną i przyjazną. Szanujemy się wzajemnie i wspieramy. W naszej szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej”.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że Zarządzeniem nr 6a/2012 Dyrektora z 01 września 2012 r. powołano zespół ds. zarządzania ryzykiem w III LO.

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią:

- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2015 z 26 lutego 2016 r.,
- kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej z 08 stycznia 2016 r.,
- plan kontroli zarządczej na rok 2016,
- rejestr ryzyka, identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko w roku 2016,
- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2016 z 09 stycznia 2017 r.,
- kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej z 09 stycznia 2017 r.,
- plan kontroli zarządczej na rok 2017,
- rejestr ryzyka, identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko w roku 2017,
- regulaminy i instrukcje.

W jednostce podjęto działania związane z zarządzaniem ryzykiem. Przeprowadzono analizę ryzyka, zidentyfikowano ryzyka i oszacowano ich wartości w powiązaniu z celami jednostki zgodnie ze standardami kontroli zarządczej. W wyniku przeprowadzonej analizy sporządzono „Rejestr ryzyka na rok 2016” i wyznaczono ryzyka objęte systemem kontroli w roku 2016.

Ryzyko objęte kontrolą w roku 2016 dotyczyło prowadzenia dokumentacji szkolnej, dokumentacji przebiegu kształcenia, wychowania i opieki, dokumentacji kadrowej i finansowej, dokumentacji dotyczącej bazy i warunków bhp w szkole oraz stanu technicznego, estetycznego i sanitarnego szkoły. Przeprowadzono kontrole wewnętrzne w poszczególnych zakresach wymienionych powyżej. Jednocześnie przeprowadzono badania okresowe czynników uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy pracowników administracji i obsługi (sprawozdanie z 10 marca 2013 r.) oraz próbną ewakuacją szkoły w dniu 20 września 2016 r.

Ponadto dokumentację systemu kontroli zarządczej w jednostce stanowi ocena ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy. Dokonano charakterystyki stanowisk pracy oraz przeprowadzono się coroczne kontrole w tym zakresie. Dokumentacje stanowią:

- ocena ryzyka zawodowego na stanowisku nauczyciela,
- arkusze analizy i oceny ryzyka zawodowego w podziale na stanowiska pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- charakterystyka stanowiska pracy nauczycieli przedmiotów ogólnych i karta oceny ryzyka,
- charakterystyka stanowiska pracy nauczycieli przedmiotów przyrodniczych i karta oceny ryzyka,
- charakterystyka stanowiska pracy nauczyciela informatyki i karta oceny ryzyka,
- charakterystyka stanowiska pracy nauczyciela wychowania fizycznego i karta oceny ryzyka,
- charakterystyka pracy stanowiska administracyjno - biurowego i karta oceny ryzyka,
- charakterystyka stanowiska pracownika sprzątającego obiekt i karta oceny ryzyka,
- charakterystyka stanowisk porządkowych i konserwatorskich wraz z kartami ryzyka i działań profilaktycznych.

W roku 2016 ocena ryzyka zawodowego została przeprowadzona w dniu 29 sierpnia 2016 r.

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

III. Sprawozdawczość budżetowa

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-28S.

Wydatki na 31 grudnia 2016 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Zaangażowanie	Wydatki wykonane	Zobowiązania wg stanu na koniec roku 2016 ogółem
Dział	rozdział	Paragraf				
1	2	3	4	5	6	7
801	80120	3020	3 687,00	2 669,21	2 669,21	0,00
		4010	2 434 051,00	2 387 092,19	2 387 092,19	0,00
		4040	204 793,00	204 792,04	204 792,04	192 823,25
		4110	437 369,00	427 145,20	427 145,20	33 146,33
		4120	54 678,00	51 328,45	51 328,45	3 890,55
		4170	500,00	500,00	500,00	0,00
		4210	50 454,00	49 718,07	49 718,07	0,00
		4240	22 325,00	22 242,16	22 242,16	0,00
		4260	430 000,00	387 090,47	387 090,47	7 755,39
		4270	24 000,00	23 602,98	23 602,98	0,00
		4280	2 000,00	951,00	951,00	176,50
		4300	24 839,00	23 747,63	23 747,63	0,00
		4360	8 000,00	6 735,89	6 735,89	0,00
		4410	1 300,00	1 153,30	1 153,30	0,00
		4440	162 643,00	162 642,21	162 642,21	0,00
		4480	330,00	257,00	257,00	0,00
		4510	161,00	161,00	161,00	0,00
		4520	10 323,00	10 323,00	10 323,00	0,00
		4700	820,00	665,00	665,00	0,00
801	80120	161371	3 872 273,00	3 762 816,80	3 762 816,80	237 792,02
801	80146	4700	3 500,00	2 877,40	2 877,40	0,00
801	80146	85647	3 500,00	2 877,40	2 877,40	0,00
801	80150	3020	25,00	12,59	12,59	0,00
		4010	117 468,00	56 141,28	56 141,28	0,00
		4040	5 194,00	5 193,06	5 193,06	4 772,01
		4110	17 957,00	9 786,80	9 786,80	820,31
		4120	2 560,00	1 245,60	1 245,60	116,91
		4210	197,00	175,52	175,52	0,00
		4240	1 300,00	1 217,70	1 217,70	0,00
		4260	1 988,00	1 522,82	1 522,82	0,00
		4270	140,00	103,58	103,58	0,00
		4300	124,00	62,54	62,54	0,00
		4360	41,00	23,28	23,28	0,00
		4440	2 940,00	2 940,00	2 940,00	0,00
		4520	45,00	45,00	45,00	0,00
801	80150	134851	149 979,00	78 469,77	78 469,77	5 709,23
801	80195	4010	2 265,00	2 265,00	2 265,00	0,00
		4110	390,00	389,34	389,34	0,00
		4120	56,00	0,00	0,00	0,00
801	80195	93236	2 711,00	2 654,34	2 654,34	0,00
Razem	Zbioreczo	801	4 028 463,00	3 846 818,31	3 846 818,31	243 501,25

Na podstawie sprawozdań Rb-28S nie stwierdzono zobowiązań wymagalnych na koniec roku budżetowego 2016.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono wydatki w poszczególnych paragrafach wydatków rzeczowych. W badanym okresie koszty kontrolowanej jednostki wyniosły:

- a) w październiku 24 377,50 zł
b) w listopadzie 42 727,51 zł

W podziale na rozdziały i paragrafy łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Plan	Kwota
80120	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 492,18	1 492,18
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	12 060,61	12 060,61
	4260	zakup energii	38 225,50	38 225,50
	4270	zakup usług remontowych	808,55	808,55
	4280	zakup usług zdrowotnych	141,00	141,00
	4300	zakup usług pozostałych	11 054,57	11 054,57
	4360	opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych	1 146,92	1 146,92
	4480	podatek od nieruchomości	86,00	86,00
	4520	opłaty na rzecz budżetów jst	1 721,08	1 721,08
80120	Razem		66 736,41	66 736,41
80150	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6,02	6,02
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	48,46	48,46
	4260	zakup energii	153,86	153,86
	4270	zakup usług remontowych	3,25	3,25
	4300	zakup usług pozostałych	12,09	12,09
	4520	opłaty na rzecz budżetów jst	6,92	6,92
80150	Razem		230,60	230,60
80146	4700	szkolenia pracowników	138,00	138,00
Zbiorczo		RAZEM	67 105,01	67 105,01

Plan finansowy w paragrafach wydatków rzeczowych w roku 2016 wyniósł 820 535,00 zł, natomiast wydatki ogółem 4 028 463,00 zł. Wydatki w październiku i listopadzie 2016 r. wyniosły 67 105,01 zł, co stanowiło 1,67% planowanych wydatków rzeczowych w tymże roku (8,18% planowanych wydatków ogółem).

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono również wydatki w paragrafie wynagrodzenia osobowe pracowników.

W § 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników wyniosły:

- a) w sierpniu 236 519,91 zł
b) w grudniu 248 481,68 zł

W podziale na rozdziały łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Plan	Kwota
80120	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2 434 051,00	473 786,49
80150	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	117 468,00	11 215,10
80195	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2 265,00	0,00
Razem			2 553 784,00	485 001,59

Plan finansowy w paragrafie wydatków wynagrodzeń osobowych w roku 2016 wyniósł 2 553 784,00 zł, natomiast wydatków ogółem 4 028 463,00 zł. Wydatki w sierpniu i grudniu 2016 r. wyniosły 485 001,59 zł, co stanowiło 18,09% planowanych wydatków osobowych w tymże roku (12,04% planowanych wydatków ogółem).

IV. Gospodarka kasowa

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w III Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu nie prowadzi się kasy. Wszystkie wpłaty tytułem opłat za duplikat świadectwa lub legitymację szkolną dokonywano przelewem na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO w Inowrocławiu.

Druki ścisłego zarachowania

Kontrolowana jednostka posiada „Instrukcję w sprawie ewidencji, kontroli, przechowywania i likwidacji druków ścisłego zarachowania” wprowadzoną Zarządzeniem nr 2/2009 Dyrektora III LO z 16 lutego 2009 r.

Ponadto Zarządzeniem nr 1/2015 z 02 stycznia 2015 r. Dyrektor powołał komisję ds. inwentaryzacji i kasacji druków ścisłego zarachowania.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka stosuje ewidencję druków ścisłego zarachowania. Dokonano wrywkowego sprawdzenia rzeczywistego stanu druków:

1. Gilosze:

– różowe A4	839 szt.
– różowe A4 z wyróżnieniem	244 szt.
2. Legitymacje szkolne MEN-I/50a/2 410 szt.
3. Świadectwa szkolne:

świadectwo dojrzałości MEN-II/45-w/2	105 szt.
świadectwo ukończenia MEN-II/25/2	43 szt.
świadectwo szkolne MENiS-II/40-w/2	50 szt.
świadectwo szkolne MENiS-II/16-w/2	28 szt.

Stan książek, w których ewidencjonowano druki ścisłego zarachowania na dzień 28 listopada 2017 r. zgodny ze stanem faktycznym.

V. Wydatkowanie środków publicznych

W jednostce obowiązują „Zasady (polityka) rachunkowości” wprowadzone Zarządzeniem nr 8/2016 z 30 grudnia 2016 r. W okresie objętym kontrolą obowiązywały „Zasady (polityka) rachunkowości” wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2015 Dyrektora III LO z 22 grudnia 2015 r.

Dowody finansowo – księgowo

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka określiła procedury wewnętrznej kontroli finansowej w „Procedurach wewnętrznej kontroli finansowej” wprowadzonych Zarządzeniem nr 4/2017 z 02 października 2017 r. W okresie kontrolowanym obowiązywały „Procedury wewnętrznej kontroli finansowej” wprowadzone Zarządzeniem nr 4/2016 Dyrektora z 02 maja 2016 r.

Ponadto w jednostce obowiązuje „Instrukcja w sprawie obiegu dokumentów w III LO” wprowadzona Zarządzeniem nr 3/2008 Dyrektora III LO z 31 grudnia 2008 r. oraz „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów w Powiatowym Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu” wprowadzona Zarządzeniem nr 14/2017 Dyrektora PCUO w Inowrocławiu z 18 stycznia 2017 r. W wyniku kontroli nadmiernych wydatków oraz przekroczeń w paragrafach nie stwierdzono. Wydatki realizowane były prawidłowo i celowo. Wykazane w sprawozdaniu wartości wynikają z urzędzeń finansowo – księgowych.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że dokumenty księgowe numerowano chronologicznie, dekretowano na drukach PK dołączonych do dokumentów księgowych i zatwierdzano przez głównego księgowego oraz dyrektora PZEASiPO.

Faktury opisywano zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli wewnętrznej. Kontroli dokumentów pod względem merytorycznym dokonuje Dyrektor III LO, co potwierdza podpisem i pieczęcią imienną. Sprawdzenia rachunków pod względem formalno-rachunkowym dokonuje upoważniony pracownik (samodzielny referent), co potwierdza podpisem i pieczęcią imienną. Kontroli dokumentów pod względem zgodności z ustawą Pzp dokonuje upoważniony pracownik (samodzielny referent), co potwierdza podpisem i pieczęcią imienną.

Płatności

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia terminowości zapłaty za faktury. W kontrolowanym okresie nie stwierdzono nieterminowych płatności, jednostka dokonywała zapłaty za faktury w wyznaczonych terminach.

Delegacje służbowe

Kontrolowana jednostka posiada rejestr wystawianych delegacji służbowych z którego wynika, że w 2016 r. wystawiono 62 poleceń wyjazdów służbowych. W kontrolowanym okresie rozliczono polecenie wyjazdu nr 52/2016 z 28 listopada 2016 r. na kwotę 53,00 zł.

Sposób rozpisywania kosztów podróży służbowej w delegacji oraz składania podpisów nie budzi zastrzeżeń. Delegacje służbowe wystawiano i rozliczono w sposób prawidłowy.

VI. Gromadzenie dochodów

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-27S.

Dochody na 31 grudnia 2016 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Należności	Dochody otrzymane	Należności wg stanu na koniec roku 2016		Nadpłaty
Dział	rozdział	paragraf				ogółem	w tym zaległości	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
801	80120	690	50,00	157,00	157,00	0,00	0,00	0,00
		750	23 000,00	11 247,00	8 622,80	2 624,20	1 217,20	0,00
		920	50,00	137,25	131,50	5,75	5,75	0,00
		970	94 000,00	96 121,38	96 121,38	0,00	0,00	0,00
801	80120	84251	117 100,00	107 662,63	105 032,68	2 629,95	1 222,95	0,00
Zbiorczo		801	117 100,00	107 662,63	105 032,68	2 629,95	1 222,95	0,00

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka otrzymywała następujące dochody: wpływy z tytułu odpłatności za duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych, wpływy z wynajmu pomieszczeń szkoły i hali sportowej, odsetki bankowe z tytułu środków zgromadzonych na rachunku bankowym i z tytułu nieterminowych wpłat, wpływy z tytułu wynagrodzenia dla płatnika PIT4 oraz DRA (zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych i zapłata składek ZUS). Uzyskane dochody odprowadzono na rachunek bankowy Powiatu Inowrocławskiego na początku następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Podczas czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia następujących umów:

1. Umowa nr 1/2016 z 01 września 2016 r. zawarta z p. Andrzejem Myszkowskim, prowadzącym działalność gospodarczą pn. P.H.GASTROMAX z siedzibą we Włocławku, na wynajem 1 m² powierzchni użytkowej w budynku III LO w celu zainstalowania automatu do sprzedaży napojów gorących. Umowa zawarta została na okres od 01 września 2016 r. do 15 czerwca 2017 r. Czynnosc za miesięczny okres najmu wynosi 140,20 zł, przy czym 40,20 zł stanowi opłatę za media.
2. Umowa nr 2/2016 z 01 września 2016 r. zawarta z p. Andrzejem Myszkowskim, prowadzącym działalność gospodarczą pn. P.H.GASTROMAX z siedzibą we Włocławku, na wynajem 1 m² powierzchni użytkowej w budynku III LO w celu zainstalowania automatu do sprzedaży napojów zimnych i przekąsek. Umowa zawarta została na okres od 01 września 2016 r. do 15 czerwca 2017 r. Czynnosc za miesięczny okres najmu wynosi 118,20 zł, przy czym 18,20 zł stanowi opłatę za media.
3. Umowa nr 3/2016 z 01 października 2016 r. zawarta z p. Elizą Marią Jakś, prowadzącą działalność gospodarczą pn. „SZTUCZKA Eliza Jakś” z siedzibą w Inowrocławiu, na wynajem 15 m² powierzchni użytkowej w budynku szkoły z przeznaczeniem sklepik szkolny. Umowa zawarta została na okres od 01 października 2016 r. do 31 maja 2017 r. Czynnosc za miesięczny okres najmu wynosi 308,60 zł, przy czym 8,60 zł stanowi opłatę za media.

4. Umowa nr 4/2016 z 01 października 2016 r. zawarta z p. J.W. na wynajem 1/3 hali sportowej na 1 godz. w każdy piątek tygodnia. Umowa zawarta została na okres od 01 października 2016 r. do 31 maja 2017 r. Opłata za wynajem wynosiła 60,00 zł/godz.
5. Umowa nr 5/2016 z 01 października 2016 r. zawarta z p. Z.G. na wynajem 1/3 hali sportowej na 2 godz. w każdą środę tygodnia. Umowa zawarta została na okres od 01 października 2016 r. do 31 maja 2017 r. Opłata za wynajem wynosiła 60,00 zł/godz.

W związku z centralizacją podatku od towarów i usług z datą 01 stycznia 2017 r. podpisano aneksy do powyższych umów. Zmiany dotyczyły oznaczenia wynajmującego oraz wysokości minimalnych stawek za wynajem sal i pomieszczeń szkolnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski. Stawki za wynajem pomieszczeń szkolnych naliczane w kontrolowanym okresie, były zgodnie z uchwałami Zarządu Powiatu w Inowrocławiu nr 280/2012 z 22 czerwca 2012 r. i nr 918/2010 z 22 września 2010 r.

Kwota zaległości wymagalnych na koniec roku wynosiła 1 217,20 zł wraz z odsetkami w wysokości 5,75 zł. Powyższe kwoty zostały uregulowane 03 stycznia i 25 stycznia 2017 r.

VII. Zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000,00 euro” wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2014 Dyrektora III LO z 03 marca 2014 r.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka nie dokonywała innych zakupów wymagających stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. W kontrolowanym okresie wydatki wykonane były z wyłączeniem ustawy Prawo zamówień publicznych w myśl art. 4 pkt 8 i art. 67 ust 1a (usługa dystrybucji energii).

VIII. Osobowy fundusz płac

W kontrolowanej jednostce na 31 grudnia 2016 r. struktura zatrudnienia kształtowała się następująco:

Komórka organizacyjna	Osoby	Etaty
Administracja	2	2
Obsługa	12	12
Nauczyciele	42	40,39
w tym: Kontraktowi	1	1
Mianowani	1	1
Dyplomowani	40	38,39
Razem	56	54,39

W trakcie kontroli sprawdzono losowo prawidłowość naliczania: wynagrodzenia zasadniczego za pracę, wysługi lat oraz dodatków do wynagrodzenia za pracę. Kontrolą objęto listy płac z miesiąca sierpnia i grudnia 2016 r. oraz 22 teczek akt osobowych pracowników, co stanowiło 39,28% ogółu zatrudnionych. Dokonano wrywkowego sprawdzenia dokumentacji płacowej znajdującej się w następujących teczkach akt osobowych:

- administracja –teczka nr 1/A i 2/A,
- obsługa –teczka nr 3/A, 4/A, 6/A i 11/A,
- nauczyciele:
 - kontraktowi –teczka nr 39,
 - mianowani –teczka nr 24,
 - dyplomowani –teczka nr 2, 4, 5, 8, 9, 15, 18, 20, 22, 26, 29, 36, 38 i 40.

Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych.

Kontrolowana jednostka posiada „Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w III LO” wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2009 Dyrektora III LO z 14 maja 2009 r.

Wynagrodzenie zasadnicze pracowników i wysługa lat naliczane było zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych wykazane na listach płac były zgodne z kwotami wynagrodzenia zapisanymi w umowach o pracę wraz z aneksami. Wysługa lat w skontrolowanej dokumentacji naliczana była prawidłowo. Ponadto ustalono, że w regulaminie wynagradzania uregulowano kwestie dotyczące szczegółowych warunków wynagradzania i dodatku za wieloletnią pracę. W teczkach akt osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się umowy o pracę, aneksy do umów oraz stosowne informacje o składnikach wynagrodzenia, a także zaświadczenia o niekaralności oraz aktualne badania lekarskie.

Wynagrodzenie nauczycieli

Kontrolowana jednostka posiada „Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli III LO” wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2011 Dyrektora III LO z 25 listopada 2011 r. oraz „Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli III LO” wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2011 Dyrektora III LO z 25 listopada 2011 r.

Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli naliczane było zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 04 lipca 2016 r. (Dz.U.2016, poz. 1029). Uchwałą nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. wprowadzono „Regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw”. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych wykazane na listach płac były zgodne z kwotami wynagrodzenia zapisanymi w umowach o pracę wraz z aneksami. Wysługa lat w skontrolowanej dokumentacji naliczana była prawidłowo. Dodatek motywacyjny i dodatek funkcyjny dla nauczycieli naliczany był zgodnie z uchwałą nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. oraz regulaminem.

W teczkach akt osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się umowy o pracę, aneksy do umów oraz stosowne informacje o składnikach wynagrodzenia.

IX. Fundusz świadczeń socjalnych

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” wprowadzony 01 marca 2008 r. wraz ze zmianami z 08 kwietnia 2009 r.

Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za nadzór nad Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest dyrektor jednostki – p. Krzysztof Nowicki.

W ramach działalności socjalnej w jednostce przyznawano dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników i emerytów oraz do wypoczynku dzieci i młodzieży, dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej (wycieczka, spotkanie dla pracowników). Ponadto wypłacono świadczenia urlopowe dla nauczycieli, świadczenia okolicznościowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt, bezzwrotne świadczenia pieniężne (zapomogi), a także pożyczki mieszkaniowe na remont lub zakup mieszkania/domu.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

W okresie od lutego do grudnia 2016 r. Dyrektor przyznał 9 pożyczek na cele mieszkaniowe w łącznej kwocie 78 000,00 zł. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach. Pożyczki zostały przyznane w sposób prawidłowy osobom uprawnionym. W sposób prawidłowy naliczono również odsetki od przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe. Maksymalna kwota pożyczki przeznaczonej na remont mieszkania lub domu wynosiła 10 000,00 zł. Termin spłaty pożyczki ustalono maksymalnie na okres 48 miesięcy. Oprocentowanie w wysokości 2% od kwoty pożyczki. Odsetki podlegały spłacie w całości w racie wyrównawczej, natomiast pozostałą część należności rozłożono na raty określone w umowie.

Spłaty pożyczek

Spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe dokonywane były w formie potrącenia należnej raty z wynagrodzenia pracownika oraz indywidualnych wpłat pracowników i emerytów na konto PZEASiPO (obecnie PCUO). W roku 2016 nie stwierdzono zaległości w spłatach pożyczek na cele mieszkaniowe potrącanych z listy płac oraz indywidualnych wpłat.

Świadczenia pieniężne

W okresie od marca do grudnia 2016 r. wypłacono świadczenia pieniężne dla pracowników i emerytów z przeznaczeniem na:

- a) świadczenie okolicznościowe w marcu:
 - dofinansowanie dla emerytów 7 140,00 zł
 - dofinansowanie dla pracowników 22 480,00 zł

b) świadczenia urlopowe dla nauczycieli	44 818,02 zł
c) wypoczynek organizowany we własnym zakresie:	
– dofinansowanie dla emerytów	7 140,00 zł
– dofinansowanie dla pracowników	9 750,00 zł
d) wypoczynek zorganizowany dla dzieci i młodzieży	3 867,50 zł
e) świadczenie okolicznościowe w grudniu:	
– dofinansowanie dla emerytów	8 010,00 zł
– dofinansowanie dla pracowników	39 350,00 zł
f) działalność kulturalno-oświatową	16 240,00 zł

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia oświadczeń o dochodach oraz wnioski składane o przyznanie świadczenia okolicznościowego związku ze zwiększonymi wydatkami na święta w marcu 2016 r. dla osób uprawnionych. Wysokość przyznawanych świadczeń była zróżnicowana i uzależniona od wysokości dochodów. W „Tabeli wysokości świadczeń” określono siedem progów dochodowych wypłacanych świadczeń wraz ze wskazaniem maksymalnej wysokości świadczenia, które kształtowały się następująco:

I	od 0,00 zł do 2 500,00 zł	100%
II	od 2 501,00 zł do 5 000,00 zł	95%
III	od 5 001,00 zł do 6 500,00 zł	80%
IV	od 6 501,00 zł do 8 000,00 zł	60%
V	od 8 001,00 zł do 9 000,00 zł	20%
VI	od 9 001,00 zł do 10 000,00 zł	10%
VII	powyżej 10 001,00 zł	0%

Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, że przy określonej kwocie bazowej w wysokości 420,00 zł dla pracowników, kwoty przyznanej pomocy finansowej kształtowały się następująco: 420,00 zł, 380,00 zł i 340,00 zł. Świadczenia wypłacono 56 pracownikom na kwotę łączną 22 480,00 zł. Jednocześnie przy określonej kwocie bazowej w wysokości 300,00 zł dla emerytów, kwoty przyznanej pomocy finansowej kształtowały się następująco: 300,00 zł, 270,00 zł i 240,00 zł. Świadczenia wypłacono 25 emerytom na kwotę łączną 7 170,00 zł.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że przyznane kwoty o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie były zgodne z tabelą progów maksymalnego świadczenia, stanowiącą załącznik do regulaminu.

Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach, zbiorczej liście osób uprawnionych wraz z wysokością kwoty przyznanego świadczenia, zatwierdzonych przez Dyrektora jednostki.

X. Gospodarowanie mieniem

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w jednostce obowiązuje „Instrukcja wewnętrzna dotycząca inwentaryzacji aktywów i pasywów” wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2007 Dyrektora III LO z 10 maja 2007 r. oraz „Regulamin przeprowadzenia inwentaryzacji w III LO” wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2010 Dyrektora III LO z 23 kwietnia 2010 r.

Ustalono, że ostatnią pełną inwentaryzację składników majątku przeprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 6/2016 Dyrektora III LO z 02 listopada 2016 r. Termin przeprowadzenia pełnego spisu z natury wyznaczono w dniach od 02 listopada do 31 grudnia 2016 r. wg stanu na dzień 30 czerwca 2016 r.

Protokół poinwentaryzacyjny z przeprowadzonej okresowej inwentaryzacji majątku III Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej sporządzono 22 grudnia 2016 r. Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

Podczas kontroli stwierdzono, że majątek ruchomy zakupiony w badanym okresie wpisano do ksiąg inwentarzowych oraz oznakowano w sposób trwały.

XI. Umorzenie i amortyzacja

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów dokonuje się do końca miesiąca w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzacja środków trwałych dokonywana była metodą liniową wg stawek amortyzacyjnych. Dokonano sprawdzenia wysokości odpisów amortyzacyjnych w 2016 r. na podstawie sprawozdań za rok 2016.

Grupa 1

- budynek szkolny (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 59 656,96 zł
- hala widowiskowo-sportowa (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 185 977,20 zł
- ogrodzenie (stawka 4,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 10 790,17 zł
- plac (stawka 4,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 9 081,29 zł

razem 265 405,62 zł i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 4

- serwer DELL (stawka 30%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 824,15 zł
- monitoring (stawka 10%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 965,59 zł
- centrala telefoniczna (stawka 10%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 474,39 zł

razem 4 264,13 zł i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 7

- elektryczna maszyna czyszcząca (stawka 20%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 357,10 zł

i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Razem kwota umorzenia środków trwałych w roku 2016 wynosiła 271 026,86 zł.

Koszty amortyzacji w 2016 r. wynosiły 271 026,86 zł i na koniec roku przeksięgowane zostały na konto Wn 860 (wynik finansowy jednostki).

Jednostka stosuje przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że bilans sporządzony jest sposób prawidłowy i zawiera wszystkie wymagane załączniki.

PODSUMOWANIE

W kontrolowanym okresie roku 2016 nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków. Wydatkowane środki podlegały analizie i akceptacji kierownika jednostki. W jednostce stosuje się kontrolę wstępną wraz z procedurami. Urządzenia księgowane prowadzone były zgodnie z ustawą o rachunkowości. Dokumenty księgowane były chronologiczne. Sprawozdawczość zgodna z urządzeniami księgowymi. Kontrola zarządcza sprawowana jest w jednostce w sposób prawidłowy.

Faktyczne cele kontroli zostały osiągnięte na etapie bezpośredniego postępowania kontrolnego. W związku z powyższym nie zostaną wydane zalecenia pokontrolne.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim przeczytaniu podpisano.

Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi jego nieważności oraz przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

Do ustaleń zawartych w niniejszym protokole, kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia umotywowanych uwag w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- III Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu,
- Powiatowe Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu,
- Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,
- Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

Inowrocław, 08 grudnia 2017 r.

Za jednostkę kontrolowaną

Kontrolujący

DYREKTOR
mgr Krzysztof Nowicki

INSPEKTOR
Anna Żuk

III LICEUM OGÓLNOK
KRAJOWE
INOWROCŁAW
8-12-2017

DYREKTOR
mgr Jolanta Nowak