

Protokół kontroli kompleksowej

przeprowadzonej w **II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu**, ul. M. Konopnickiej 15, 88-100 Inowrocław, przez pracowników Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu:

- **Joannę Michalak** – inspektora (koordynatora zespołu kontrolnego),
- **Annę Żuk** – podinspektora,

na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli nr AWK.II.1711.009.21.2015 i nr AWK.II.1711.010.22.2015 z 31 marca 2015 r. wydanych przez Starostę Inowrocławskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach **1 – 17 kwietnia 2015 r.**

Podstawa kontroli:

Zarządzenie Nr 1/2015 Starosty Inowrocławskiego z 7 stycznia 2015 r. wydane na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), § 39 i § 40 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXI/223/2012 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 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, wykazy i rejestry,
- 3) System Informacji Oświatowej,
- 4) Sprawozdawczość budżetowa,
- 5) Gospodarka kasowa,
- 6) Wydatkowanie środków publicznych,
- 7) Gromadzenie dochodów,
- 8) Zamówienia publiczne,
- 9) Osobowy fundusz płac,
- 10) Naliczanie i odprowadzanie składek na ZUS,
- 11) Fundusz świadczeń socjalnych,
- 12) Gospodarowanie mieniem,
- 13) Umorzenie i amortyzacja.

USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu funkcjonuje w oparciu o Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej 9 listopada 2009 r., obowiązujący od 1 grudnia 2009 r.

II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej posiada:

- NIP 556-11-57-397 nadany przez Urząd Skarbowy w Inowrocławiu
- REGON 000212966 nadany przez Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

Dyrektorem kontrolowanej jednostki od 1 września 2006 r. jest p. Jarosław Obiała. Obsługę księgową kontrolowanej jednostki prowadzi PZEASiPO w Inowrocławiu.

Kontrolą objęto dokumentację źródłową z roku budżetowego 2014.

Próbę ustalono procentowo w oparciu o poniższe dokumenty:

1) Dokumentację księgową z roku budżetowego 2014 - wydatki rzeczowe:

- nr 830 – 1047 z czerwca,
- nr 1048 – 1217 z lipca,
- nr 1910 – 2187 z grudnia,

co stanowi 43,51% planowanych wydatków rzeczowych w roku 2014.

2) Dokumentację źródłową z roku budżetowego 2014 – listy płac:

- nr 52/2014 z 29 września 2014 r.
- nr 58/2014 z 24 października 2014 r.
- nr 62/2014 z 29 października 2014 r.
- nr 66/2014 z 20 listopada 2014 r.
- nr 64/2014 z 5 listopada 2014 r.

co stanowi 18,43% planowanych wydatków osobowych w roku budżetowym 2014.

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. 2013, poz. 885 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.),
3. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008, Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
4. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2013, poz. 267 z późn. zm.),

5. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1502 z późn. zm.),
6. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. 2014, poz. 191),
7. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
8. Ustawa z 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 139, poz. 814 z późn. zm.),
9. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2013, Nr 907 z późn. zm.),
10. Ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. 2013, poz. 1442 z późn. zm.),
11. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2012, poz. 654 z późn. zm.),
12. Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2012, poz. 592 z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2010, Nr 38, poz. 207),
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2014, poz. 119),
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z 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. 2013, poz. 289),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 grudnia 2013 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2014 (Dz.U. 2013, poz.1687),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2005 r. 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. 2014, poz. 416 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. 2010, Nr 242, poz.1622),
19. 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),
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2009, Nr 50 poz. 398 z późn. zm.),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. 2008 Nr 73, poz. 1072),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz.U. 2014, poz. 392),

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. 2014, poz. 686),

24. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Ur.2009, Nr 15, poz. 84).

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

1. Uchwały:

- Uchwała nr 135/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 24 sierpnia 2011 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu,
- Uchwała nr 700/2006 Zarządu Powiatu w Inowrocławiu z 23 sierpnia 2006 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu,
- Uchwała 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 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 1 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.

2. Instrukcje i regulaminy:

- Zasady (polityka) rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 5/2013 Dyrektora II LO z 19 listopada 2013 r.,
- Instrukcja i procedury wewnętrznej kontroli finansowej wprowadzone Zarządzeniem nr 6/2013 Dyrektora II LO z 19 listopada 2013 r.,
- Instrukcja ewidencji druków ścisłego zarachowania wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2013 Dyrektora II LO z 21 stycznia 2013 r.,
- Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w II LO wprowadzona Zarządzeniem nr 5/2011/2012 Dyrektora II LO z 2 kwietnia 2012 r.,
- Instrukcja zamawiania, ewidencji, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w II LO wprowadzona Zarządzeniem nr 4/2013 Dyrektora II LO z 4 marca 2013 r.,
- Regulamin obiegu dokumentów w II LO wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2006 Dyrektora II LO z 1 listopada 2006 r.,

- Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2010/2011 Dyrektora II LO z 15 marca 2011 r.,
- Regulamin udzielania zamówień, których roczna wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro w II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu, wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2014 Dyrektora II LO z 31 marca 2014 r.,
- Regulamin wynagradzania pracowników II LO wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2008/2009 Dyrektora II LO z 16 kwietnia 2009 r.,
- Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2010/2011 Dyrektora II LO z 5 września 2010 r. wraz z aneksem nr 1 z 29 czerwca 2013 r.,
- Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2010 Dyrektora II LO z 22 lutego 2010 r.,
- Regulamin przeprowadzenia okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w II LO wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2013 Dyrektora II LO z 4 stycznia 2013 r.,
- Kodeks etyki nauczycieli stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 13/2010/2011 Dyrektora II LO z 15 marca 2011 r.,
- Kodeks etyki pracowników samorządowych stanowiący załącznik Zarządzenia nr 13/2010/2011 Dyrektora II LO z 15 marca 2011 r.

3. Rejestry i ewidencje:

- rejestr delegacji służbowych prowadzony od 1 stycznia 2005 r.
- rejestr znaczków pocztowych prowadzony od 4 stycznia 2005 r.
- ewidencja pieczęci i pieczętek prowadzona od 29 marca 1993 r.

II. Kontrola zarządcza

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Regulamin kontroli zarządczej” wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2010/2011 Dyrektora II LO z 15 marca 2011 r. W Polityce kontroli zarządczej jednostka ujęła cele systemu kontroli zarządczej w szkole oraz scharakteryzowała jej elementy w pięciu obszarach: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontrolne, informacja i komunikacja oraz monitorowanie i ocena.

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią ponadto:

- identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością II LO w Inowrocławiu w 2014 r.,
- plan kontroli zarządczej w roku 2014,
- rejestr ryzyka w II LO w 2014 r.,
- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Dyrektora II LO za rok 2014,
- identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością II LO w Inowrocławiu w 2015 r.,
- plan kontroli zarządczej w II LO w roku 2015,
- rejestr ryzyka w II LO w 2015 r.,
- kodeks etyki nauczycieli w II LO,
- kodeks etyki pracowników samorządowych w II LO,
- regulaminy i instrukcje.

Dyrektor II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu Zarządzeniem nr 13/2010/2011 z 15 marca 2011 r. wprowadził „Kodeks etyki nauczycieli w II LO” oraz „Kodeks etyki pracowników samorządowych w II LO”.

W jednostce podjęto działania związane z zarządzaniem ryzykiem. Identyfikacja ryzyka na rok 2014 przeprowadzona została podczas posiedzenia Dyrekcji szkoły i członków Rady Pedagogicznej oraz pracowników szkoły. Przeprowadzono analizę ryzyka, zidentyfikowano ryzyka i oszacowano ich wartości w powiązaniu z celami jednostki, zgodnie ze standardami kontroli zarządczej. W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka wyznaczono ryzyka objęte systemem kontroli w roku 2014 i 2015. Identyfikację ryzyka zestawiono w tabeli rejestru ryzyk na każdy rok oddzielnie.

Ryzyko objęte kontrolą w 2014 r., ustalone na posiedzeniu w grudniu 2013 r., związane było ze złym stanem nawierzchni boiska szkolnego, niewystarczającymi środkami finansowymi na pokrycie potrzeb szkoły oraz modernizacji szkoły, zaginięciem akt szkolnych i dostępem osób nieupoważnionych do dokumentacji oraz problemami uczniów (wyrównywanie deficytów oraz problemy osobiste). W celu zniwelowania ryzyka podjęto działania w celu zabezpieczenia środków finansowych na remont, pozyskiwania sponsorów oraz zwiększenie liczby zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych, a także częstotliwości kontaktu wychowawcy i pedagoga z rodzicami. Sporządzono oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w II LO za rok 2014 w dniu 4 stycznia 2015 r.

Ryzyko objęte kontrolą w 2015 r., ustalone na posiedzeniu w grudniu 2014 r. związane było ze złym stanem terenu przyszkolnego, niewystarczającymi środkami finansowymi na pokrycie potrzeb szkoły oraz modernizacji szkoły.

Reakcją na przedmiotowe ryzyko było zastosowanie następujących mechanizmów kontroli: analiza możliwości wykonania remontu w celu poprawienia bezpieczeństwa i estetyki obiektu, zaplanowanie wykonania prac modernizacyjnych kanalizacji, boiska i ogrzewania szkoły. Powyższe ryzyka objęte zostały systemem kontroli na rok 2015.

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. System Informacji Oświatowej

System informacji oświatowej (SIO) zapewnia powszechny dostęp do informacji z zakresu oświaty w myśl art. 1 ust. 2 ustawy o systemie informacji oświatowej. Lokalne bazy danych SIO są tworzone i prowadzone w celu przekazywania danych do bazy danych SIO, pozyskiwania danych z bazy danych SIO oraz pozyskiwania za pośrednictwem bazy danych SIO danych ze zbioru danych osobowych PESEL. W skład lokalnych baz danych SIO wchodzi następujące zbiory danych: zbiór danych o szkole lub placówce oświatowej, zbiory danych o uczniach, zbiory danych o nauczycielach.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano weryfikacji informacji umieszczonych w bazie danych o uczniach z dokumentacją źródłową udostępnioną w jednostce.

Sprawdzono liczbę uczniów w roku szkolnym 2014/2015 wykazaną w bazie danych SIO na podstawie „Zestawień zbiorczych – spis 30 września 2014 r.” oraz ksiąg uczniów i dzienników lekcyjnych.

Stan uczniów „liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum” wg klas w roku szkolnym 2014/2015 na dzień 30 września 2014 r. wynosił 491 osób. W II Liceum Ogólnokształcącym funkcjonuje Księga uczniów w formie elektronicznej pn. Księga ewidencji uczniów, prowadzona od 1 września 2011 r. przy użyciu programu komputerowego „Sekretariat”. Wydrukowane strony ewidencji są numerowane, ponadto ewidencja jest kontynuacją księgi w wersji papierowej z zachowaniem ciągłości numeracji.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby uczniów w poszczególnych klasach w podziale na dziewczęta i chłopców.

Klasy	Liczba oddziałów	Liczba uczniów	Liczba dziewcząt	Liczba chłopców
Ia	1	34	27	7
Ib	1	33	11	22
Ic	1	32	28	4
Id	1	28	19	9
Ie	1	28	12	16
Razem I	5	155	97	58
IIa	1	30	18	12
IIb	1	36	14	22
IIc	1	32	26	6
IId	1	35	29	6
IIe	1	30	12	18
Razem II	5	163	99	64
IIIa	1	35	29	6
IIIb	1	34	14	20
IIIc	1	37	30	7
IIId	1	35	25	10
IIIe	1	32	24	8
Razem III	5	173	122	51
Ogółem	15	491	318	173

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO zgodny z dokumentacją szkoły.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby uczniów w poszczególnych klasach wg nauczania języków obcych jako obowiązkowych w roku szkolnym 2014/2015.

Klasy	Liczba uczących się j. angielskiego	Liczba uczących się j. francuskiego	Liczba uczących się j. niemieckiego	Liczba uczących się j. rosyjskiego	Liczba uczących się j. włoskiego
Ia	34	2	18	3	11
Ib	33	2	23	3	5
Ic	32	4	13	6	9
Id	28	0	10	3	15
Ie	28	5	11	6	6
Razem I	155	13	75	21	46

Ila	30	6	16	8	0
I Ib	36	3	23	10	0
I Ic	32	11	12	9	0
I Id	35	10	16	9	0
I Ie	30	5	17	8	0
Razem II	163	35	84	44	0
IIIa	35	5	22	8	0
IIIb	34	3	24	7	0
IIIc	37	10	23	4	0
III d	35	11	18	6	0
III e	32	2	12	18	0
Razem III	173	31	99	43	0
Ogółem	491	79	258	108	46

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO zgodny z dokumentacją szkoły.

Z tabeli wynika, że najwięcej uczniów uczyło się języka angielskiego (wszystkie klasy). Drugim pod względem liczby uczących się językiem obowiązkowym w poszczególnych klasach był język niemiecki. Trzecim był język rosyjski, następnie język francuski. Natomiast języka włoskiego uczyła się młodzież w klasach I.

Ustalono, że do systemu SIO nie zgłoszono uczniów klas II, uczących się języka włoskiego. Na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli stwierdzono, że w klasach II język włoski należał do przedmiotów obowiązkowych i uczniowie tych klas (20 osób) uczestniczyli w zajęciach, co potwierdzają wpisy w dziennikach lekcyjnych klas I Ia, I Ib, I Id i I Ie. Z wyjaśnień pracownika sekretariatu szkoły wynika, że nauka języka włoskiego dla klas II została rozpoczęta z dniem 6 października 2014 r. W związku z powyższym uczniów ww. klas nie zgłoszono do systemu SIO na dzień 30 września 2014 r. Wyjaśnienia pracownika szkoły znajdują się aktach kontroli pod nr 5/1.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby uczniów w klasach II wg nauczania języka obcego - łaciny jako przedmiotu dodatkowego w roku szkolnym 2014/2015.

Klasa	Liczba uczących się Łaciny jako przedmiotu dodatkowego
I Ia	0
I Ib	0
I Ic	0
I Id	16
I Ie	0
Razem	16

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO zgodny z dokumentacją szkoły.

Nauczanie indywidualne

Indywidualnym nauczaniem, zgodnie z art. 71b ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty obejmuje się wyłącznie uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą organizacji indywidualnego nauczania jest orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej wydane zgodnie z przepisami

rozporządzenia MEN z 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

W trakcie kontroli ustalono, że uczniowie II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu posiadali orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Inowrocławiu.

Sprawdzono następujące orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania z klasy IIIe:

- poz. w księdze ucznia nr ..., orzeczenie nr ... z 26 października 2012 r. ważne na czas ukończenia nauki w szkole ponadgimnazjalnej, nauczanie indywidualne w odrębnym pomieszczeniu w szkole,
- poz. w księdze ucznia nr ..., orzeczenie nr ... z 5 września 2014 r. ważne do 30 czerwca 2015 r., nauczanie indywidualne w odrębnym pomieszczeniu w szkole w zakresie wszystkich przedmiotów.

W trakcie kontroli stwierdzono, że liczba uczniów o potrzebie indywidualnego nauczania wykazana w SIO była zgodna z dokumentacją szkoły (zapisy w księdze uczniów, dzienniki lekcyjne nauczania indywidualnego, aktualne orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Inowrocławiu). Z dokumentacji szkolnej wynikało, że uczniowie korzystali z nauczania indywidualnego w szkole, zgodnie z zaleceniami wskazanymi w orzeczeniach oraz byli zapisani w dziennikach lekcyjnych nauczania indywidualnego

Kształcenie specjalne

Sprawdzono orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów. Ustalono, że w dokumentacji szkolnej uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu znajdowały się następujące orzeczenia:

- Klasa IIIb – poz. w księdze ucznia nr ..., orzeczenie nr ... z 26 września 2014 r. ważne na czas kształcenia ponadgimnazjalnego, uczeń słabosłyszący, zalecenia: kształcenie specjalne dla ucznia słabosłyszącego w szkole ogólnodostępnej,
- Klasa IIIe – poz. w księdze ucznia nr ..., orzeczenie nr ... z 29 czerwca 2012 r. ważne na czas ukończenia nauki w szkole ponadgimnazjalnej z uwagi na wadę wzroku, zalecenia: kształcenie specjalne dla uczniów słabowidzących w szkole ponadgimnazjalnej (ze względu na stan zdrowia najlepiej w liceum ogólnokształcącym).

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w klasie III kształci się jeden uczeń słabowidzący posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z 29 czerwca 2012 r. W treści przedmiotowego orzeczenia na stronie nr 1 błędnie wskazano rodzaj niepełnosprawności dziecka (wada wzroku), niezgodnie z kryteriami wskazanymi w §2 ust. 1 rozporządzenia MEN z 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

Liczba uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego wykazana w SIO była zgodna z dokumentacją szkoły (zapisy w księdze uczniów, dzienniki lekcyjne, aktualne orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Inowrocławiu).

Świadectwa szkolne

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w dokumentacji szkolnej uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu znajdowały się oryginały świadectw szkolnych ukończenia gimnazjum, w myśl przepisów §9 rozporządzenia w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

IV. Sprawozdawczość budżetowa

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

Wydatki na 31 grudnia 2014 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Zaangażowanie	Wydatki wykonane	Zobowiązania wg stanu na koniec roku 2014 ogółem
dział	rozdział	paragraf				
1	2	3	4	5	6	7
801	80120	3020	4 100,00	4 092,01	4 092,01	0,00
		4010	2 020 450,00	2 005 806,98	2 005 806,98	0,00
		4040	154 680,00	154 679,74	154 679,74	156 801,72
		4110	360 470,00	358 442,66	358 442,66	26 813,02
		4120	42 600,00	39 292,59	39 292,59	2 827,70
		4170	100,00	0,00	0,00	0,00
		4210	50 101,00	50 100,62	50 100,62	0,00
		4240	1 500,00	1 498,44	1 498,44	0,00
		4260	184 900,00	148 490,60	148 490,60	0,00
		4270	15 300,00	15 300,00	15 300,00	0,00
		4280	1 000,00	939,00	939,00	0,00
		4300	15 015,00	15 014,13	15 014,13	0,00
		4350	4 450,00	4 413,24	4 413,24	0,00
		4370	1 950,00	1 786,40	1 786,40	0,00
		4410	800,00	798,64	798,64	0,00
		4440	143 374,00	143 258,90	143 258,90	0,00
		4480	100,00	97,00	97,00	0,00
		4520	5 160,00	5 120,00	5 120,00	0,00
		4700	1 085,00	1 085,00	1 085,00	0,00
801	80120	161221	3 007 135,00	2 950 215,95	2 950 215,95	186 442,44
801	80146	4410	500,00	0,00	0,00	0,00
		4700	3 000,00	3 000,00	3 000,00	0,00
801	80146	90057	3 500,00	3 000,00	3 000,00	0,00
801	80195	4010	2 265,00	2 265,00	2 265,00	0,00
		4110	388,00	387,30	387,30	0,00
		4120	56,00	55,49	55,49	0,00
801	80195	93236	2 709,00	2 707,79	2 707,79	0,00
Razem dział		801	3 013 344,00	2 955 923,74	2 955 923,74	186 442,44
Zbiorczo			3 013 344,00	2 955 923,74	2 955 923,74	186 442,44

Na podstawie sprawozdań Rb-28S nie stwierdzono zobowiązań wymagalnych na koniec roku budżetowego 2014.

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

- | | |
|--------------|--------------|
| a) w czerwcu | 23 389,47 zł |
| b) w lipcu | 17 682,56 zł |
| c) w grudniu | 84 651,06 zł |

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

Rozdział	§	Wydatek	Kwota
80120	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	256,15
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	28 635,92
	4260	zakup energii	50 119,74
	4270	zakup usług remontowych	36 249,25
	4280	zakup usług medycznych	232,00
	4300	zakup usług pozostałych	3 071,42
	4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	1 103,31
	4370	opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	422,70
	4410	podróże służbowe krajowe	117,60
	4520	opłaty na rzecz budżetów jst.	1 920,00
	4700	szkolenia pracowników	595,00
80120	Razem		122 723,09
80146	4700	szkolenia pracowników	3 000,00
80146	Razem		3 000,00
Zbiorczo			125 723,09

Plan finansowy w paragrafach wydatków rzeczowych w roku 2014 wyniósł 288 961,00 zł, natomiast wydatki ogółem 3 013 344,00 zł. Wydatki w czerwcu, lipcu, i grudniu 2014 r. wyniosły 125 723,09 zł, co stanowiło 43,51% planowanych wydatków rzeczowych w tymże roku (4,17% planowanych wydatków ogółem).

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

W § 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników wyniosły:

- | | |
|-------------------|---------------|
| a) w październiku | 193 932,17 zł |
| b) w listopadzie | 178 905,64 zł |

W podziale na rozdziały łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Kwota
80120	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	370 572,81
80195	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2 265
		RAZEM	372 837,81

Plan finansowy w paragrafie wydatków wynagrodzeń osobowych w roku 2014 wyniósł 2 022 715,00 zł, natomiast wydatków ogółem 3 013 344,00 zł. Wydatki w październiku i listopadzie 2014 r. wyniosły 372 837,81 zł, co stanowiło 18,43% planowanych wydatków osobowych w tymże roku (12,37% planowanych wydatków ogółem).

V. Gospodarka kasowa

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w kontrolowanej jednostce nie prowadzi się kasy. Wpłaty tytułem opłat za duplikat świadectwa lub legitymację szkolną dokonywano przelewem na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO w Inowrocławiu.

Druki ścisłego zarachowania

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Instrukcję ewidencji druków ścisłego zarachowania” wprowadzoną Zarządzeniem nr 2/2013 Dyrektora II LO z 21 stycznia 2013 r. Dokonano sprawdzenia rzeczywistego stanu druków ścisłego zarachowania. Sprawdzone następujące druki:

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| – Gilosz różowy A4 | – 536 szt. |
| – Gilosz różowy z wyróżnieniem A4 | – 173 szt. |
| – Legitymacje szkolne | – 432 szt. |

Stan książek, w której ewidencjonowano druki na dzień 7 kwietnia 2015 r. był zgodny ze stanem faktycznym.

VI. Wydatkowanie środków publicznych

Dowody finansowo – księgowe

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Instrukcję i procedury wewnętrznej kontroli finansowej wprowadzone Zarządzeniem nr 6/2013 Dyrektora II LO z 19 listopada 2013 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 dowodach księgowych i zatwierdzano przez księgowego jednostki oraz głównego księgowego i dyrektora PZEASiPO. Faktury opisywano zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli wewnętrznej. Kontroli dokumentów pod względem merytorycznym, legalności, gospodarności i celowości dokonywał kierownik jednostki, potwierdzając czynność podpisem z imienną pieczętką. Sprawdzenia rachunków pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności z ustawą Pzp dokonywali upoważnieni pracownicy, potwierdzając czynność podpisem z imienną pieczętką.

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 2014 r. wystawiono 31 poleceń wyjazdów służbowych. W kontrolowanym okresie rozliczano delegację wyjazdu służbowego:

- nr 31 z 9 grudnia 2014 r. na kwotę 117,60 zł.

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

VII. Gromadzenie dochodów

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

Dochody na 31 grudnia 2014 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Należności	Dochody otrzymane	Należności wg stanu na koniec roku 2014		Nadpłaty	
dział	rozdział	paragraf				ogółem	w tym zaległości		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
801	80130	0690	300,00	463,00	463,00	0,00	0,00	0,00	
		0750	12 000,00	9 129,50	9 129,50	0,00	0,00	0,00	
		0920	0,00	6,15	6,15	0,00	0,00	0,00	
		0970	450,00	584,00	584,00	0,00	0,00	0,00	
801	80130	82805	12750,00	10182,65	10182,65	0,00	0,00	0,00	
Razem			801	12750,00	10182,65	10182,65	0,00	0,00	0,00

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka w 2014 r. otrzymywała dochody z tytułu różnych wpłat: za wydanie duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, za wynajem pomieszczeń, odsetki bankowe oraz wpływy z tytułu wynagrodzenia dla płatnika - PIT4 i DRA.

Podczas czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia następujących umów:

- 1) Umowa nr 1/2014 z 1 września 2014 r. zawarta z p. Mirosławem Lisiakiem prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą „MAKROSERVIS” z siedzibą w Bydgoszczy, na wynajem 1 m² powierzchni użytkowej na korytarzu I piętra starej części szkoły, w celu zainstalowania jednej kserokopiarki. Umowę zawarto na czas określony od 1 września 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. Czynsz miesięczny ustalono w wysokości 40,00 zł brutto (plus ryczałt za energię elektryczną w wysokości 10,00 zł miesięcznie). Koszty zużycia energii elektrycznej rozliczane na koniec okresu umowy najmu, wg wskazań podlicznika. Płatność ustalono w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
- 2) Umowa nr 2/2014 z 1 września 2014 r. zawarta z p. Andrzejem Myszrowskim prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą P.H. GASTROMAX z siedzibą we Włocławku, na wynajem do 1 m² powierzchni użytkowej na łączniku starej i nowej części szkoły, w celu zainstalowania jednego automatu do sprzedaży napojów i przekąsek typu „Nescafe Astro – Necta”. Umowę zawarto na czas określony od 1 września 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. Czynsz miesięczny ustalono w wysokości 230,00 zł brutto

- (145,00 zł czynsz i 85,00 zł za energię elektryczną i wodę). Płatność ustalono na podstawie prawidłowo wystawionego rachunku, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO.
- 3) Umowa nr 3/2014 z 1 września 2014 r. zawarta z p. Andrzejem Myszkowskim prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą P.H. GASTROMAX z siedzibą we Włocławku, na wynajem do 1 m² powierzchni użytkowej na łączniku starej i nowej części szkoły, w celu zainstalowania jednego automatu do sprzedaży zimnych napojów typu G-Drink. Umowę zawarto na czas określony od 1 września 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. Czynsz miesięczny ustalono w wysokości 190,00 zł brutto (145,00 zł czynsz i 45,00 zł za energię elektryczną). Płatność ustalono na podstawie prawidłowo wystawionego rachunku, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO.
 - 4) Umowa nr 4/2014 z 8 września 2014 r. zawarta z p. Anną Ciemną zamieszkałą w Inowrocławiu, na wynajem lokalu użytkowego w piwnicy budynku o powierzchni 17,10 m², z przeznaczeniem na sklepik szkolny. Umowę zawarto na czas określony od 1 października 2014 r. do 30 czerwca 2016 r. Czynsz miesięczny ustalono w wysokości 382,00 zł brutto (342,00 zł czynsz, 20,00 zł za wywóz nieczystości i 20,00 zł za zużycie wody). Koszty zużycia energii elektrycznej rozliczane miesięcznie wg wskazań podlicznika. Płatność ustalono, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO.
 - 5) Umowa nr 5/2014 z 6 października 2014 r. zawarta z p. Iwoną Halak reprezentującą Zakład Produkcji Cukierniczej Barbara Luijckx spółka z o.o. z siedzibą w Latkowie, na wynajem sali gimnastycznej w celu prowadzenia zajęć sportowych, odbywających się w każdą środę w godzinach od 18⁰⁰ do 18⁴⁵. Umowę zawarto na czas określony od 6 października 2014 r. do 30 kwietnia 2015 r. Czynsz miesięczny ustalono w wysokości 320,00 zł brutto. Płatność ustalono, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO.

W trakcie kontroli stwierdzono, że stawki za wynajmowane pomieszczenia naliczane były zgodnie z Uchwałą 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. Ponadto sporządzono kalkulacje kosztów eksploatacyjnych (energia elektryczna, woda, wywóz nieczystości).

Uzyskane dochody na koniec każdego miesiąca odprowadzono na rachunek bankowy Powiatu Inowrocławskiego.

VIII. Zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce stosuje się „Regulamin udzielania zamówień, których roczna wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro w II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu”, wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2014 Dyrektora II LO z 31 marca 2014 r.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka nie dokonywała 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 oraz art. 67 ust. 1 pkt. 1a (zakup energii elektrycznej i ciepłej).

IX. Osobowy fundusz płac

W kontrolowanej jednostce na 31 grudnia 2014 roku zatrudnionych było:

	Osoby	Etaty
Administracja	2	2
Obsługa	11	9,75
Nauczyciele	38	31,55
w tym: kontraktowi	1	0,58
mianowani	6	5,34
dyplomowani	31	25,63
Razem	51	43,3

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 października i listopada 2014 r. oraz 24 teczki akt osobowych pracowników, co stanowiło 47,06% ogółu zatrudnionych. Dokonano wrywkowego sprawdzenia dokumentacji płacowej znajdującej się w teczkach osobowych wymienionych poniżej:

- administracja – teczka nr 1 i 2,
- obsługa – teczka nr 3, 11, 12, 19 i 20,
- nauczyciele:
 - kontraktowi – teczka nr 8np,
 - mianowani – teczka nr 14, 30, 31 i 32,
 - dyplomowani – teczka nr 2, 3, 4, 5np, 7, 10, 13, 17, 18, 21, 23 i 25np.

Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych

Kontrolowana jednostka posiada „Regulamin wynagradzania pracowników II LO” wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2008/2009 Dyrektora II LO z 16 kwietnia 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, dodatku za wieloletnią pracę oraz nagradzania.

Wynagrodzenie nauczycieli

Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli naliczane było zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 czerwca 2014 r. (Dz.U.2014.922). 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. W teczках akt osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się umowy o pracę, aneksy, zakresy czynności itp.

X. Naliczanie i odprowadzanie składek na ZUS

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono prawidłowości naliczania i terminowość odprowadzania składek ZUS.

Dokonano sprawdzenia prawidłowości naliczania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. Ustalono, że powyższe składki w kontrolowanych listach płac z października i listopada 2014 r. naliczono w sposób prawidłowy, zgodnie z obowiązującymi stawkami składek ZUS. Składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz na Fundusz Pracy za dany miesiąc kalendarzowy rozliczono i opłacono w terminie do 5 dnia następnego miesiąca zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych.

XI. Fundusz świadczeń socjalnych

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2010 z 22 lutego 2010 r. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za nadzór nad Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest dyrektor jednostki – pan Jarosław Obiała.

W ramach działalności socjalnej w jednostce przyznawano świadczenia urlopowe, dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla osób uprawnionych, dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży, zapomogi pieniężne oraz pożyczki na cele mieszkaniowe.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

W okresie od kwietnia do grudnia 2014 r. Dyrektor szkoły przyznał 13 pożyczek na cele mieszkaniowe o łącznej kwocie 150 000,00 zł. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach, zatwierdzonych przez Dyrektora. Ponadto zgodnie z załącznikiem nr 9 do Regulaminu zfsś do każdego wniosku dołączono decyzję o przyznaniu pożyczki, podpisaną przez komisję oraz zatwierdzoną przez Dyrektora. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że 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 budowę domu oraz zakup mieszkania lub domu, określona w regulaminie wynosiła 15 000,00 zł. Natomiast maksymalna kwota udzielanej pożyczki w roku 2014 wynosiła 12 000,00 zł z przeznaczeniem na remont

i modernizację mieszkania lub domu. Termin spłaty pożyczki ustalono maksymalnie do pięciu lat (60 rat) z możliwością wcześniejszej spłaty. Oprocentowanie w wysokości 5% naliczono od kwoty, odsetki podlegały spłacie w dwóch pierwszych ratach, trzecia stanowiła ratę wyrównawczą. Pozostałą część należności rozłożono na równe miesięczne raty przez cały okres spłaty pożyczki.

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. W roku 2014 nie stwierdzono zaległości w spłatach pożyczek na cele mieszkaniowe potrącanych z listy płac oraz wpłat indywidualnych.

Zapomogi

W okresie od kwietnia do grudnia 2014 r. wypłacono 7 zapomóg w kwocie 4 850,00 zł na wnioski uprawnionych osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, rodzinnej, materialnej i życiowej. Do wniosków dołączono dokumenty potwierdzające sytuację finansową i stan zdrowia osób uprawnionych. Każdy wniosek wraz z propozycją wysokości przyznanego świadczenia był zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

Świadczenia pieniężne i urlopowe

W miesiącach od kwietnia do grudnia 2014 r. wypłacono świadczenia pieniężne dla pracowników i emerytów na dofinansowanie:

- świadczeń urlopowych dla nauczycieli – 34 014,44 zł
- wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla nauczycieli – 41 273,00 zł
- wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników niepedagogicznych – 18 029,00 zł
- wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla emerytów – 48 723,00 zł
- wypoczynku dla dzieci i młodzieży osób uprawnionych – 2 720,00 zł

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia oświadczeń o dochodach składanych na dofinansowanie do kosztów wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Na podstawie dokumentów przedstawionych do kontroli stwierdzono, że dofinansowanie wypłacone zostało 44 pracownikom (31 nauczycielom i 13 pracownikom administracji i obsługi) oraz 35 emerytom. Każdy wniosek był zatwierdzony przez Dyrektora wraz z propozycją komisji o wysokości przyznanej kwoty dofinansowania świadczenia z funduszu. Wysokość przyznawanych świadczeń była zróżnicowana i uzależniona od wysokości dochodów. W regulaminie w zał. nr 2 określono wysokość maksymalnego świadczenia różnicując kwoty przyznanego dofinansowania. Określone progi maksymalnego świadczenia wynosiły 100%, 90%, 80%, 70%, 60% i 50%. Z przedstawionej do kontroli dokumentacji wypłacanych świadczeń wynika, że przy kwocie bazowej 1 490,00 zł kwoty dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla osób uprawnionych kształtowały się następująco: 1 490,00 zł, 1 341,00 zł, 1 192,00 zł, 1 043,00 zł, 894,00 zł i 745,00 zł.

XII. Gospodarowanie mieniem

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w II LO” wprowadzoną Zarządzeniem nr 5/2011/2012 Dyrektora II LO z 2 kwietnia 2012 r.

Ustalono, że majątek ruchomy zakupiony w badanym okresie prawidłowo oznakowano i wpisano do ksiąg inwentarzowych. Ponadto stwierdzono, że ostatnia pełna inwentaryzacja składników majątku została przeprowadzona w 2014 r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora nr 4/2014 z 12 września 2014 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej. Spis z natury odbył się w terminie od 15 września do 30 listopada 2014 r. wg stanu na 15 września 2014 r. Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury sporządzono 11 listopada 2014 r. Różnic nie stwierdzono.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano weryfikacyjnego sprawdzenia mienia w kontrolowanej jednostce. Ustalono, że majątek w jednostce majątek jest prawidłowo oznakowany i ewidencjonowany w księgach inwentarzowych.

XIII. 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 2014 r. na podstawie sprawozdań za rok 2014.

Grupa 1

- budynek główny (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 28 426,13 zł
 - pawilon szkolny (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 11 475,31 zł
 - sala gimnastyczna (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 4 008,99 zł
- razem 43 910,43 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 2

- budynek gospodarczy (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 98,39 zł
 - boisko sportowe (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 8 647,70 zł
- razem 8 746,09 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 w roku 2014 wynosiła 52 656,52 zł

Koszty amortyzacji w 2014 roku wynosiły 52 656,52 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 w sposób prawidłowy i zawiera wszystkie wymagane załączniki.

Podsumowanie

W kontrolowanym okresie roku 2014 nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków. Wydatkowane środki podlegały analizie i akceptacji kierownika jednostki. W jednostce stosuje się kontrolę wstępną wraz z procedurami. Urządzenia księgowe 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymał Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu.

Inowrocław, 20 kwietnia 2015 r.

Za jednostkę kontrolowaną

Kontrolujący

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Marii Konopnickiej
ul. Konopnickiej 15
88-100 Inowrocław
tel./fax 52 357 25 34

DYREKTOR ZESPOŁU
Nowak
mgr Jolanta Nowak

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jarosław Obiała

PODINSPEKTOR

Anna Żuk

INSPEKTOR

Joanna Michalak