STAROSTWO POWIATOWE
W NOWYM TARGU
ul. Bolesława Wstydliwego 14
34-400 Nowy Targ
tel. 18 266 13 00, 18 266 13 20

KA.1711.1.20.2017

Protokół kontroli kompleksowej

Podmiot kontrolowany:	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Nowym Targu 34-400 Nowy Targ, ul. Ludźmierska 32 Telefon 18/266 40 75
Termin przeprowadzenia kontroli:	7-29 sierpnia 2017r.
Kontrolę przeprowadzili:	Maria Cypara – Główny Specjalista w Biurze Kontroli i Audytu Starostwa Powiatowego w Nowym Targu – upoważnienie Starosty Nowotarskiego Nr KA.077.101.2017 z dnia 3 sierpnia 2017r. Katarzyna Dziedzina – Inspektor w Biurze Kontroli i Audytu Starostwa Powiatowego w Nowym Targu – upoważnienie Starosty Nowotarskiego Nr KA.077.102.2017 z dnia 3 sierpnia 2017r.
Zakres kontroli:	Sprawy organizacyjne, gospodarka finansowa jednostki w latach 2015, 2016 – kontrola kompleksowa.
Okres objęty kontrolą	Lata 2015, 2016
Kierownik podmiotu kontrolowanego	Dr Beata Tarnowska – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Nowym Targu.

STAROSTWO POWIATOWE W NOWYM TARGU
BIURO OBSŁUGI KLIENTA 3
Data wpływu 04. 09. 2017
L.dz. ..... zał. ..... 5 szt.
podpis .....

Kontrola została wpisana w pozycji 98 w książce kontroli Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Nowym Targu (ZSO).
Kontrolę przeprowadzono metodą wyrywkową, ustalenia kontroli ujęto wg następujących tematów:

I. Ustalenia ogólne, wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.
II. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa.
   1. Księgi rachunkowe jednostki.
   2. Sprawozdawczość budżetowa.
   3. Inwentaryzacja.
III. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.
   1. Gospodarka środkami pieniężnymi.
   2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.
   3. Rozrachunki i roszczenia.
IV. Wykonanie planu finansowego.
   1. Dochody budżetowe.
   2. Wydatki budżetowe.
      2.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.
      2.2. Pozostałe wydatki.
      2.3. Stosowanie ustawy i uregulowań wewnętrznych dot. zamówień publicznych.
V. Gospodarka składnikami majątku.
   1. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe.
   2. Wartości niematerialne i prawne.
VI. Wykonanie wniosków pokontrolnych.

04/09/2017 14:38
DK/63054/2017
GSNTD4nPYR

I. Ustalenia ogólne, wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.

Dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Nowym Targu od dnia 1 września 2012r. jest Pani Beata Tarnowska. Stanowisko Dyrektora jednostki zostało jej powierzone na mocy Uchwały Zarządu Powiatu Nowotarskiego Nr 327/VI/2012 z dnia 26 czerwca 2012r.
Głównym Księgowym ZSO jest Pani – Główny Księgowy Powiatowego Centrum Oświaty w Nowym Targu (PCO).

Organizację jednostki określa Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Św. Królowej Jadwigi w Nowym Targu. Tekst ujednolicony Statutu z dnia 2 września 2015r. uwzględnia nowelizację zatwierdzoną Uchwałą Rady Pedagogicznej ZSO z dnia 31 sierpnia 2015r. Zmiany do Statutu wprowadzono następującymi Uchwałami Rady Pedagogicznej:
- Nr 20/2015/2016r. z dnia 18 lutego 2016r.
- Nr 11/2016/2017r. z dnia 14 września 2016r.
- Nr 27/2016/2017r. z dnia 25 kwietnia 2017r.

W skład ZSO wchodzą:
- II Liceum Ogólnokształcące w Nowym Targu,
- Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Nowym Targu.

Jak wynika ze Statutu, celem ZSO jest m.in. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania wykształcenia na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

II. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa.

1. Księgi rachunkowe jednostki.

W okresie objętym kontrolą przyjęte w ZSO zasady rachunkowości zostały uregulowane:
1) Zarządzeniem Nr 47/2014 Dyrektora ZSO z dnia 15 grudnia 2014r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.
2) Zarządzeniem Nr 52/2015 Dyrektora ZSO z dnia 18 grudnia 2015r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.

Stosownie do ustaleń Uchwały Nr 108/XII/2007 Rady Powiatu Nowotarskiego z dnia 30 sierpnia 2007r. w sprawie utworzenia powiatowej jednostki organizacyjnej pn. Powiatowe Centrum Oświaty w Nowym Targu, w kontrolowanym okresie księgi rachunkowe ZSO prowadzone były w siedzibie PCO przy ul. Bolesława Wstydliwego 14.
Zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Dyrektora ZSO w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości obowiązującego w kontrolowanym okresie, księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera z użyciem programu Sz@rk FK TGSoft wersja 12 i obejmują: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów prowadzone przez PCO oraz księgi inwentarzowe prowadzone w ZSO.
Wykorzystywane są również następujące programy: Płatnik Prokom/ZUS, sQola Integra Płace – program płacowy, PABS Planowanie i Analiza Budżetu Szkoły – KRAKFIN, BOŚ Bank, SJO Besti@ – sprawozdawczość budżetowa.

Sprawdzono prawidłowość stosowania kont księgowych względem zapisów zakładowego planu kont. W ZSO w kontrolowanych latach dokonywano ewidencji na następujących bilansowych kontach księgowych: 011, 013, 014, 020, 071, 072, 101, 130, 135, 141, 201, 221, 222, 223, 225, 229, 231, 234, 240, 310, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 720, 750, 760, 761, 800, 851, 860.
Wszystkie powyższe konta zostały ujęte w obowiązującym zakładowym planie kont.

Kontroli poddano prawidłowość i terminowość zapisów ujętych w ewidencji księgowej ZSO w odniesieniu do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047 j.t. ze zmianami), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. z 2017r. poz. 760 j.t. ze zmianami) oraz uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie.
Stwierdzono, że księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami art. 13 ust. 1 pkt 1-5 ustawy o rachunkowości. Stosownie do art. 13 ust. 4 i 5 są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania. Oznaczony jest rok obrotowy, okres sprawozdawczy i data sporządzenia.
Wyrywkową kontrolą objęto dokumenty księgowe ujęte w księgach rachunkowych w miesiącach: marzec, maj, lipiec, wrzesień, listopad 2015 roku oraz luty, marzec, sierpień, październik 2016 roku.

- W księgach rachunkowych danego okresu sprawozdawczego ujmuje się dokumenty danego miesiąca. Dokumenty, które wpłynęły do PCO po 2-gim dniu następnego miesiąca ujmowane są w miesiącu następnym.
- Dowody księgowe zawierają, zgodnie z przepisami określonymi w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, określenie stron dokonujących operacji gospodarczej, opis operacji oraz jej wartość, datę dokonania operacji, podpis wystawcy dowodu, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
- Dowody księgowe będące podstawą zapisów księgowych zostały poddane kontroli, której potwierdzeniem są zamieszczone na dokumentach adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym a także dotyczące stosowania trybu zamówienia publicznego, dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz sprawdzenia kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Wydatki zostały zaklasyfikowane zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014r. poz. 1053 j.t. ze zmianami).
- Na podstawie adnotacji na dokumentach stwierdzono, że wszystkie poddane kontroli faktury zostały zapłacone w wymaganym terminie, wskazanym na fakturze.

2. Sprawozdawczość budżetowa.

Kontroli poddano prawidłowość sporządzania przez ZSO sprawozdań budżetowych pod względem zgodności z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016r. poz. 1015 j.t. ze zmianami). Sprawdzeniem objęto sprawozdania:

1) Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych ZSO za okres od początku roku do 31 grudnia 2015r. oraz za okres od początku roku do 31 grudnia 2016r.
2) Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ZSO za okres od początku roku do 31 grudnia 2015r. oraz za okres od początku roku do 31 grudnia 2016r.

2015r.

Sprawozdanie Rb-27S	plan	wykonanie
– wg urządzeń księgowych (konto 130-2) i wg sprawozdania	32 166,00	34 612,67
Sprawozdanie Rb-28S	**plan**	**wykonanie**
– wg urządzeń księgowych (konto 130-1) i wg sprawozdania	3 566 175,00	3 520 347,28

2016r.

Sprawozdanie Rb-27S	plan	wykonanie
– wg urządzeń księgowych (konto 130-2) i wg sprawozdania	18 876,00	75 909,55
Sprawozdanie Rb-28S	**plan**	**wykonanie**
– wg urządzeń księgowych (konto 130-1) i wg sprawozdania	3 476 170,00	3 442 945,26

Kontroli poddano zgodność danych dotyczących dochodów i wydatków budżetowych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniach Rb-27S i Rb-28S, biorąc pod uwagę zgodność sum w poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej. Ustalono, że w przypadku kontrolowanych sprawozdań występuje zgodność z danymi wykazanymi w ewidencji.

3. Inwentaryzacja.

W ZSO w kontrolowanym okresie obowiązywała Instrukcja inwentaryzacyjna będąca załącznikiem do polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniami Dyrektora ZSO:
- Nr 47/2014 z dnia 15 grudnia 2014r.
- Nr 52/2015 z dnia 18 grudnia 2015r.

Kontrolującym przedłożono do kontroli:
– Zarządzenie Nr 50/2015 Dyrektora ZSO z dnia 10 grudnia 2015r. dotyczące powołania komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia spisu z natury gotówki w kasie i druków ścisłego zrachowania na dzień 31.12.2015r.
– Potwierdzenie sald rachunków bankowych ZSO wystawione na dzień 31.12.2015r. przez Bank Ochrony Środowiska.
– Arkusze nr 1083-1084 spisu z natury druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2015r.
– Protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji kasy oraz druków ścisłego zarachowania metodą spisu z natury na dzień 31.12.2015r.
– Protokół weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 31.12.2015r.
– Zarządzenie Nr 45/2016 Dyrektora ZSO z dnia 20 grudnia 2016r. dotyczące powołania komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia spisu z natury gotówki w kasie i druków ścisłego zrachowania na dzień 31.12.2016r.
– Potwierdzenie sald rachunków bankowych ZSO wystawione na dzień 31.12.2016r. przez Bank Ochrony Środowiska.
– Arkusze nr 302-304 spisu z natury druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2016r.
– Protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji kasy oraz druków ścisłego zarachowania metodą spisu z natury na dzień 31.12.2016r.
– Protokół weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 31.12.2016r.
– Zestawienie potwierdzenia sald.

W przeprowadzonych inwentaryzacjach nie stwierdzono nieprawidłowości.
Inwentaryzacja środków trwałych przeprowadzona została na dzień 31.12.2014r. w związku z tym nie była przedmiotem niniejszej kontroli.

III. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

1. Gospodarka środkami pieniężnymi.

Kontroli poddano zgodność stanu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych ZSO na dzień 31.12.2015r. i 31.12.2016r. z saldami kont syntetycznych i analitycznych wykazanymi w ewidencji księgowej.
Bank BOŚ wskazał wg stanu na kontrolowany dzień występowanie na rachunku bankowym ZSO następujących sald:

Stan na dzień	Dokument	Nr rachunku bankowego	Saldo rachunku bankowego
31.12.2015	Potwierdzenie salda	19... 0002	15 603,85
		89... 0003	44 694,15

31.12.2016	Potwierdzenie salda	19... 0002	21 879,41
		89... 0003	81 565,22

W ewidencji księgowej ZSO salda Wn kont zespołu 1 wg stanu na dzień 31 grudnia w kontrolowanych latach były następujące:

Stan na dzień	Nr konta	Opis konta	Saldo Wn konta
31.12.2015	135	Rachunek ZFŚS	60 298,00
31.12.2016	135	Rachunek ZFŚS	103 444,63

Stwierdzono, że stan wykazany w ewidencji księgowej na powyższych kontach zgodny jest ze stanem rzeczywistym środków wykazanym na dzień 31.12.2015r. i 31.12.2016r. na rachunkach bankowych oraz w bilansie jednostki.

W okresie objętym kontrolą zasady dotyczące gospodarki kasowej zostały określone w załączniku nr 13 do Zarządzenia Nr 52/2015 Dyrektora ZSO z dnia 18 grudnia 2015r. w sprawie wprowadzania polityki rachunkowości. Poprzednio zasady te określone były w załączniku do Zarządzenia Nr 47/2014 z dnia 15 grudnia 2014r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.
Kontrolę poprawności prowadzonej ewidencji operacji kasowych poddano na podstawie następujących raportów kasowych:
01/01/15/FS z dnia 7.01.2015r.
02/04/15/FS z dnia 20.04.2015r.
03/06/15/FS za okres 15, 16.06.2015r.
04/10/15/FS z dnia 13.10.2015r.
05/10/15/FS z dnia 23.10.2015r.
1/01/16/FS z dnia 8.01.2016r.
2/06/16/FS z dnia 20.06.2016
3/10/16/FS z dnia 13.10.2016.

Na podstawie sprawdzonych raportów kasowych stwierdzono:
- Poprzez kasę dokonywane były wypłaty zapomóg oraz wpłaty dopłat pracowników do organizowanych z ZFŚS imprez.
- Raporty kasowe sporządzane są ręcznie. Znajdują się na nich podpisy: sporządzającego – kasjera, sprawdzającego – stanowiska ds. księgowań PCO oraz Dyrektora lub Wicedyrektora ZSO i Głównego Księgowego.
- Saldo raportów kasowych wynosi 0,00 zł.
- Do raportów kasowych dołączone są dowody dokumentujące obrót gotówkowy. Są one oznaczone numerem raportu kasowego i pozycją.

Kasjer złożył oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
Kontrolujący przeprowadzili w dniu 25.08.2017r. kontrolę kasy. Nieprawidłowości nie stwierdzono. ***Protokół kontroli kasy stanowi załącznik nr 1 do protokołu.***

2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.
Kontroli ewidencji druków ścisłego zarachowania dokonano w dniu 25.08.2017r.
W ZSO prowadzona jest księga druków ścisłego zarachowania założona w dniu 16.01.2006r., w której ewidencjonowane są czeki gotówkowe. Według zapisów księgi stan druków ścisłego zarachowania – czeków gotówkowych na dzień kontroli był następujący:
- czeki budżet – 4 szt.
- czeki ZFŚS – 9 szt.

Kontrolującym okazano niewykorzystane czeki gotówkowe:
- Nr 0001505590-0001505598 i 0001569702-0001569705.

Stwierdzono, że stan rzeczywisty druków ścisłego zarachowania zgodny jest z zapisami w księdze druków ścisłego zarachowania.

3. Rozrachunki i roszczenia.
Kontroli poddano:

1) Rzetelność danych ujętych w bilansie jednostki wg stanu na dzień 31.12.2015r. oraz 31.12.2016r.
2) Prawidłowość ewidencjonowania należności i zobowiązań na kontach Zespołu 2 w ewidencji ZSO.
3) Terminy powstawania i regulowania zobowiązań kontrahentów.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o księgi rachunkowe, dowody księgowe oraz sprawozdawczość finansową w odniesieniu do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 oraz uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie.

W bilansie sporządzonym na dzień 31 grudnia w kontrolowanych latach wykazano:

	Rok 2015	Rok 2016
Po stronie aktywów		
B.II. Należności krótkoterminowe	**148 101,62**	**119 700,22**
1. Należności z tytułu usług i dostaw	600,72	0,00
4. Pozostałe należności	147 500,90	119 700,22
Po stronie pasywów:		
C.II. Zobowiązania krótkoterminowe	**243 865,53**	**223 828,59**
1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	14 796,07	8 877,06
3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	37 069,50	34 601,98
4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	191 999,96	179 907,72
5. Pozostałe zobowiązania	0,00	441,83

Salda kont rozrachunkowych na dzień 31.12.2015r. oraz 31.12.2016r. wg ewidencji syntetycznej ZSO przedstawiały się następująco:

Symbol	Nazwa konta	Rok 2015		Rok 2016	
		Saldo Wn	Saldo Ma	Saldo Wn	Saldo Ma
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami		14 796,07		8 877,06
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	600,72		1 322,29	
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne		37 069,50		35 039,98
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń		191 999,96		179 907,72
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	147 500,90		118 377,93	3,83
Razem		**148 101,62**	**243 865,53**	**119 700,22**	**223 828,59**

W wyniku kontroli ustalono, że w bilansie ZSO sporządzonym na dzień 31.12.2015r. i bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2016r. wykazano rzeczywiste salda kont rozrachunkowych. Ponadto stwierdzono, że w bilansach ujęto wszystkie salda kont bilansowych wynikające z zestawienia obrotów i sald sporządzonego na analogiczny dzień.

Kontroli poddano terminowość powstawania i regulowania zobowiązań przez ZSO. Z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 201 – *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami* na dzień 31 grudnia 2015r. i 31 grudnia 2016r. wynika, że saldo Ma konta przedstawia się następująco:

Konto	Kontrahent	Kwota	Termin do zapłaty	Zapłata	
				WB	Data
201-006		712,04	15-01-2016	3/2016	11-01-2016
201-014		1 496,48	18-01-2016	4/2016	14-01-2016
201-014		1 264,18	25-01-2016	8/2016	25-01-2016
201-111		72,57	05-01-2016	1/2016	04-01-2016
201-217		49,20	15-01-2016	2/2016	07-01-2016
201-344		11 201,60	22-01-2016	5/2016	18-01-2016
	Razem 2015r.	**14 796,07**			

201-1-6		800,85	16-01-2017	4/2017	10-01-2017
201-1-14		1 358,95	17-01-2017	6/2017	13-01-2017
201-1-111		72,57	05-01-2017	2/2017	05-01-2017
201-1-375		5 341,65	25-01-2017	10/2017	24-01-2017
201-1-377		1 303,04	06-02-2017	15/2017	31-01-2017
	Razem 2016r.	**8 877,06**			

W oparciu o powyższe stwierdzono, że zobowiązania zostały uregulowane z zachowaniem wymaganego terminu płatności.

IV. Wykonanie planu finansowego.

Na podstawie przedłożonych do kontroli sprawozdań Rb-27S i Rb-28S ustalono:
2015r.
- plan dochodów – 32 166,00 zł,
- plan wydatków – 3 566 175,00 zł.

2016r.
- plan dochodów – 18 876,00 zł,
- plan wydatków – 3 476 170,00 zł.

1. Dochody budżetowe.
W 2015r. zrealizowano dochody w wysokości 34 612,67 zł, co stanowi 107,61% planu, natomiast w 2016r. w wysokości 75 909,55 zł, co stanowi 402,15% planu.
ZSO wypracował w kontrolowanych latach następujące dochody:

Rozdział	Paragraf	Rok 2015		Rok 2016	
		Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
80120	0690	570,00	649,00	350,00	552,00
	0750	16 600,00	18 677,89	17 326,00	19 341,58
	0870	42,00	42,25	0,00	155,10
	0920	0,00	10,51	0,00	20,00
	0960	5 484,00	5 484,00	---	---
	0970	9 470,00	9 749,02	1 200,00	2 469,94
80195	2701	---	---	0,00	53 370,93
Razem		**32 166,00**	**34 612,67**	**18 876,00**	**75 909,55**

Najwyższe dochody ZSO zrealizował w 2015r. w § 0750 *Dochody z najmu i dzierżawy*, natomiast w 2016r. w § 2701 *Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł* – Projekt ERASMUS oraz w § 0750.
Poddano wyrywkowej kontroli terminowość wpłat należności z tytułu najmu i dzierżawy oraz opłat za media w kontrolowanym okresie.

Nr faktury	Data faktury	Kwota	Termin płatności	Data zapłaty	Nr noty odsetkowej	Kwota odsetek
F/1/15	16-01-2015	37,67	30-01-2015	**11-03-2015**	4/2015	0,33
F/2/15	16-01-2015	803,40	30-01-2015	22-01-2015		
F/3/15	29-01-2015	240,00	12-02-2015	03-02-2015		
F/15/15	26-02-2015	225,00	12-03-2015	02-03-2015		
F/23/15	05-03-2015	1 500,00	04-04-2015	**08-04-2015**	6/2015	1,32
F/26/15	27-03-2015	225,00	10-04-2015	31-03-2015		
F/37/15	04-05-2015	803,40	18-05-2015	06-05-2015		
F/48/15	05-06-2015	180,00	09-07-2015	30-06-2015		
F/50/15	01-07-2015	758,40	15-07-2015	09-07-2015		
F/56/15	03-08-2015	758,40	17-08-2015	12-08-2015		
F/63/15	01-09-2015	80,00	15-09-2015	**16-09-2015**	18/2015	0,02
F/72/15	28-10-2015	309,60	11-11-2015	**20-11-2015**	22/2015	0,54
F/78/15	26-11-2015	200,00	10-12-2015	**23-12-2015**	24/2015	0,57

F/84/15	10-12-2015	360,00	24-12-2015	**07-03-2016**	25/2015 1/2016	0,55 1,04
F/6/16	27-01-2016	320,00	10-02-2016	**18-02-2016**	3/2016	0,49
F/14/16	25-02-2016	300,00	10-03-2016	29-02-2016		
F/17/16	25-02-2016	320,00	10-03-2016	10-03-2016		
F/27/16	05-04-2016	240,00	19-04-2016	07-04-2016		
F/39/16	02-05-2016	34,56	16-05-2016	09-05-2016		
F/40/16	02-05-2016	796,13	16-05-2016	09-05-2016		
F/44/16	10-06-2016	27,44	24-06-2016	**27-06-2016**	16/2016	0,02
F/50/16	29-07-2016	73,08	12-08-2016	**20-10-2016**	20/2016 21/2016	0,69 0,28
F/53/16	06-09-2016	88,56	20-09-2016	**20-10-2016**	20/2016 21/2016	0,17 0,34
F/56/16	11-10-2016	80,00	25-10-2016	19-10-2016		
F/68/16	06-12-2016	280,00	20-12-2016	19-12-2016		
F/71/16	16-12-2016	180,00	30-12-2016	21-12-2016		

Ustalono, że w przypadku nieterminowych wpłat należności zostały wystawione noty odsetkowe. Odsetki naliczono w prawidłowej wysokości.

2. Wydatki budżetowe.

Zrealizowane w 2015r. wydatki wyniosły 3 520 347,28 zł czyli 98,71% planu, natomiast w 2015r. wydatki wyniosły 3 442 945,26 zł czyli 99,04% planu.

Kontroli poddano przestrzeganie limitów wydatków ustalonych w planie finansowym ZSO w poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków na losowo wybrany dzień:

Data		05.12.2015		Data		27.11.2016	
Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie	Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie
7595	4300	4 550,00	4 550,00	80120	3020	4 588,00	4 326,39
80120	3040	5 014,00	5 014,00		4010	2 270 910,00	2 024 230,88
	4010	2 417 510,00	2 314 328,80		4120	53 433,00	44 652,55
	4110	440 384,00	403 745,04		4140	2 908,00	1 454,00
	4170	3 500,00	3 500,00		4210	92 629,00	87 624,60
	4210	44 519,00	44 294,00		4240	60 540,00	37 734,19
	4260	129 696,00	101 696,00		4270	17 058,00	16 557,50
	4280	1 630,00	1 449,20		4280	1 055,00	1 029,60
	4300	26 728,00	25 136,80		4300	24 296,00	23 020,59
	4360	6 500,00	5 880,66		4430	2 327,00	2 327,00
	4430	2 679,00	2 679,00		4520	5 823,00	4 530,10
	4520	5 922,00	5 922,00		4700	1 080,00	1 080,00
80146	4300	505,00	505,00	80146	4300	11 600,00	7 610,00
	4410	1 473,00	1 149,80		4410	2 000,00	473,00

W badanej próbie nie stwierdzono przypadków przekroczenia planowanych wydatków budżetowych.

2.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

W kontrolowanym okresie w ZSO obowiązywały następujące przepisy prawa:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189 t.j. ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. 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. z 2014r. poz. 416 j.t. ze zmianami).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786 j.t.).

- Uchwała Nr 235/XXXI/2013 Rady Powiatu Nowotarskiego z dnia 23 maja 2013r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Nowotarski (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2013r. poz. 4042).
- Zarządzenie Nr 28/2008/2009 Dyrektora ZSO nr 2 z dnia 19 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w ZSO nr 2 nie będących nauczycielami, ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami 30/2009/2010 z dnia 1.07.2010r., 16/2012 z dnia 11.09.2012r., 28/2014 z dnia 14.09.2014r.

Na podstawie akt losowo wybranych pracowników ZSO ustalono wysokość przysługującego im wynagrodzenia w latach 2015 i 2016. ***Zestawienie stanowi załącznik nr 2 do protokołu.***
Odpowiednio do stopnia awansu zawodowego nauczycielom zostało naliczone wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Pracownikom niebędącym nauczycielami przyznano kategorię zgodną z określoną w obowiązujących przepisach prawa. Ustalona stawka wynagrodzenia zasadniczego jest wyższa niż określone w przepisach wynagrodzenie minimalne w danej kategorii oraz nie przekracza maksymalnej stawki ustalonej w przepisach wewnętrznych. Kwota dodatku za wysługę stanowi odpowiedni dla danej osoby, wynikający z akt osobowych, procent wynagrodzenia zasadniczego. Kwoty dodatku za wychowawstwo oraz opiekuna stażu przyznane zostały w ustalonej w przepisach wysokości. Dodatki motywacyjne przyznawane są w wysokości ustalonej przez Dyrektora.
Kontroli poddano wynagrodzenia wybranych pracowników ZSO w miesiącach marzec i wrzesień 2015 roku oraz kwiecień i wrzesień 2016 roku. Sprawdzono dla kontrolowanych pracowników listy płac za kontrolowane miesiące: w roku 2015 – ZSO2-020, ZSO2-022, ZSO2-061, ZSO2-068, ZSO2-069 w roku 2016 – ZSO2-026, ZSO2-029, ZSO2-030, ZSO2-057, ZSO2-064, ZSO2-065 oraz wyciągi bankowe: nr 33/2015 z dnia 3.03.2015r., 44/2015 z dnia 25.03.2015r., 121/2015 z dnia 1.09.2015r., 132/2015 z dnia 25.09.2015r., 43/2016 z dnia 1.04.2016r., 54/2016 z dnia 25.04.2016r., 116/2016 z dnia 1.09.2016r., 129/2016 z dnia 26.09.2016r.
Stwierdzono, że wynagrodzenie zostało wypłacone zgodnie ze znajdującą się w aktach pracowników dokumentacją. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.2. Pozostałe wydatki.
Sprawdzono wyrywkowo wydatki poniesione w § 441 *Podróże służbowe krajowe.* Plan i wykonanie wydatków realizowanych w ZSO z tego tytułu kształtowały się w kontrolowanym okresie następująco:

Wg stanu na	Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie
31.12.2015	80120	4410	2 178,00	1 860,80
	80146		1 473,00	1 472,00
31.12.2016	80120		1 702,00	1 511,80
	80146		2 000,00	689,40
	80195	4411	150,00	61,00

Zakres kontroli obejmował prawidłowość udokumentowania kosztów oraz naliczania delegacji (diety, inne koszty).
Kontroli poddano rozliczenie następujących poleceń wyjazdu służbowego krajowego:

Nr	Data	Nr	Data	Nr	Data
1/2015	14-01-2015	55/2015	08-10-2015	49/2016	01-06-2016
6/2015	27-01-2015	61/2015	21-10-2015	50/2016	01-06-2016
9/2015	05-02-2015	73/2015	17-11-2015	52/2016	13-06-2016
10/2015	05-02-2015	86/2015	27-11-2015	57/2016	22-09-2016
24/2015	23-03-2015	87/2015	27-11-2015	59/2016	26-09-2016

25/2015	23-03-2015	92/2015	10-12-2015	60/2016	26-09-2016
40/2015	22-04-2015	3/2016	07-01-2016	67/2016	10-10-2016
43/2015	23-04-2015	4/2016	07-01-2016	74/2016	17-11-2016
44/2015	08-05-2015	7/2016	14-01-2016	77/2016	18-11-2016
50/2015	20-08-2015	12/2016	03-02-2016	78/2016	21-11-2016
52/2015	21-09-2015	29/2016	08-04-2016	82/2016	21-11-2016
53/2015	21-09-2015	31/2016	11-04-2016	93/2016	09-12-2016
54/2015	08-10-2015	44/2016	16-05-2016	94/2016	15-12-2016

Ustalono, że wszystkie poddane kontroli dokumenty polecenia wyjazdu służbowego zawierają podpis zlecającego wyjazd. Na dokumentach znajdują się potwierdzenia sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym a także podpis zatwierdzającego do wypłaty.
Koszty przejazdu naliczone zostały na podstawie załączonych biletów. W przypadku gdy przedstawienie dokumentu nie było możliwe, pracownik złożył pisemne oświadczenie o przyczynach braku udokumentowania dokonanego wydatku. W przypadku podróży służbowych odbywanych samochodem prywatnym koszty przejazdu pracowników ZSO rozliczone zostały wg stawek określonych Zarządzeniem Nr 19/2012/2013 Dyrektora ZSO z dnia 1 października 2012r. w sprawie krajowych podróży służbowych nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W przypadku naliczenia kosztów diety, do dokumentu polecenia wyjazdu służbowego dołączone zostało oświadczenie o nie zapewnieniu wyżywienia na wyjeździe służbowym.
Wszystkie poddane sprawdzeniu dokumenty polecenie wyjazdu służbowego zostały przez pracowników przedłożone do rozliczenia nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

2.3. *Stosowanie ustawy i uregulowań wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych.*
W ZSO w kontrolowanym okresie w zakresie zamówień publicznych obowiązywały:
1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015r. poz. 2164 j.t. ze zmianami) – (Pzp.).
2. Uchwała Nr 149/IV/2014 Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia 24 kwietnia 2014r. w sprawie zmiany regulaminów postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych wprowadzonych Uchwałą Zarządu Powiatu Nowotarskiego Nr 85/III/2013 z dnia 5 marca 2013 roku.
3. Uchwała Nr 70/III/2016 Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia 8 marca 2016r. w sprawie regulaminów postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych, ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr 12/I/2017 z dnia 10 stycznia 2017r.
4. Zarządzenie Nr 22/2008/2009 Dyrektora ZSO z dnia 2 marca 2009r. w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami: Nr 12/2014 z dnia 28 kwietnia 2014r. i Nr 15/2016 z dnia 21 kwietnia 2016r.

Stosownie do ustaleń Uchwał Zarządu Powiatu Nowotarskiego w kontrolowanym okresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powyżej 30 000 euro, przeprowadzane były przez Wydział Inwestycji a od 1.11.2015r. przez Biuro Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, w związku z tym nie podlegały one kontroli.

Z obowiązujących w kontrolowanym okresie w ZSO uregulowań wewnętrznych dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wynika, że w przypadkach gdy wartość zamówienia przekracza 10 000 zł winno być przeprowadzone rozeznanie rynku, mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania zamawiającego.

W kontrolowanym okresie w ZSO przeprowadzono następujące postępowania:

1) Zakup szafek do szatni uczniowskiej w ilości 504 schowków.
   - Wniosek – wartość szacunkowa 38 000,00 zł, środki na realizację przedmiotu zamówienia przewidziane w rozdziale 80120 § 4210.
   - Rozpoznanie rynku – zapytanie ofertowe z dnia 25.02.2016r. skierowano do czterech wykonawców. Kryterium wyboru – 100% cena brutto. Termin wykonania 31.08.2016r.
   - Złożone oferty – w wyznaczonym terminie tj. do dnia 03.03.2016r. godz. 11^{00} ofertę złożyło czterech wykonawców. Proponowane ceny brutto złożonych ofert:
     Profesmeb Poznań – 35 737,65 zł,
     Meble Metalowe Biurowe – 64 400,00 zł,
     JotKel – 68 191,20 zł,
     ZDZ Czarny Dunajec – 90 331,20 zł.
   - Protokół postępowania z dnia 7.03.2016r. – wybrano ofertę Profesmeb Poznań w cenie brutto 35 737,65 zł, najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.
   - Umowa Nr 12/05/2016 z dnia 10.05.2016r. zawarta została na kwotę 37 417,83 zł na dostawę szafek w ilości 528 schowków (35 szafek 12 komorowych i 12 szafek 9 komorowych). Rozpoznanie rynku dotyczyło 504 schowków, dodatkowo poza złożoną ofertą zamówiono 2 szafki 12 komorowe (2 szt. po 840,09 zł).
2) Zakup 15 szt. zestawów komputerowych.
   - Wniosek – wartość szacunkowa 33 000,00 zł, środki na realizację przedmiotu zamówienia przewidziane w rozdziale 80120 § 4240.
   - Rozpoznanie rynku – zapytanie ofertowe z dnia 14.04.2016r. skierowano do czterech wykonawców. Kryterium wyboru – 100% cena brutto. Termin wykonania – 21 dni od daty podpisania umowy.
   - Złożone oferty – w wyznaczonym terminie tj. do dnia 26.04.2016r. godz. 11^{00} ofertę złożyło trzech wykonawców. Proponowane ceny brutto złożonych ofert:
     CLI Systemy Komputerowe – 31 600,00 zł,
     AND Zakopane – 32 970,00 zł,
     BUI Shift – 32 850,00 zł.
   - Protokół postępowania z dnia 26.04.2016r. – wybrano ofertę CLI Systemy Komputerowe w cenie brutto – 31 600,00 zł, najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.
   - Umowa Nr 1/05/2016 z dnia 6.05.2016r. zawarta została na kwotę 31 600 zł na dostawę 15 szt. zestawów komputerowych.
3) Zakup książek do biblioteki szkolnej w ramach zadania publicznego pn. „Narodowy Program rozwoju czytelnictwa".
   - Wniosek – wartość szacunkowa 15 000,00 zł, środki na realizację przedmiotu zamówienia przewidziane w rozdziale 80120 § 4240.
   - Rozpoznanie rynku – zapytanie ofertowe z dnia 7.11.2016r. skierowano do siedmiu wykonawców. Kryterium wyboru – 100% cena brutto. Termin wykonania – listopad 2016r.
   - Złożone oferty – w wyznaczonym terminie tj. do dnia 14.11.2016r. godz. 15^{00} ofertę złożyło trzech wykonawców. Proponowane ceny brutto złożonych ofert:
     Hurtownia Książek Edyp.pl – zadanie 1 – 6 253,50 zł, zadanie 2 – 1 907,33 zł, zadanie 3 – 20,78 zł.
     Księgarnia Logos – zadanie 1 – 7 835,00 zł, zadanie 2 – 3 130,00 zł, zadanie 3 – 141,10 zł.
     Ogólnopolska Sieć Księgarska Wolumen – zadanie 1 – 7 921,00 zł, zadanie 2 – 5 659,00 zł, zadanie 3 – 1 420,00 zł.
   - Protokół postępowania z dnia 15.11.2016r. – wybrano ofertę Ogólnopolskiej Sieci Księgarskiej Wolumen w cenie brutto – 15 000,00 zł. Pozostałe oferty nie spełniały

warunków zamówienia na poszczególne trzy zadania, ze względu na duże braki w pozycjach wydawniczych w każdym zadaniu.
- Umowa Nr 4/11/2016 zawarta została na kwotę 15 000 zł na dostawę książek do biblioteki szkolnej.

4) Kompleksowa dostawa gazu ziemnego (sprzedaż i dystrybucja).
- Wniosek – wartość szacunkowa 91 277,00 zł, środki na realizację przedmiotu zamówienia przewidziane w rozdziale 80120 § 4260.
- Rozpoznanie rynku – zapytanie ofertowe z dnia 15.11.2016r. skierowano do sześciu wykonawców. Kryterium wyboru – 100% cena. Termin wykonania – rok 2017.
- Złożone oferty – w wyznaczonym terminie ofertę złożyło dwóch wykonawców. Proponowane ceny złożonych ofert:
  PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o. – 72 249,20 zł,
  Fortum Marketing and Sales Polska S.A. – 71 427,78 zł,
- Protokół postępowania z dnia 28.11.2016r. – wybrano ofertę Fortum Marketing and Sales Polska S.A., najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.
- Umowa Nr UJ/2612/12-2016/329/NG z dnia 27.12.2016r. zawarta została na dostawę gazu ziemnego.

Na podstawie sprawdzonych postępowań nie stwierdzono naruszenia obowiązujących w tym zakresie uregulowań wewnętrznych.

Poddano kontroli realizację obowiązku wynikającego z art. 98 ustawy Pzp., polegającego na złożeniu Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych. Ustalono, że sprawozdania roczne przesłano elektronicznie do Urzędu Zamówień Publicznych z zachowaniem wymaganego terminu:
– za 2015r. w dniu 29.02.2016r. nr referencyjny ZP-SR/2015/43554,
– za 2016r. w dniu 27.02.2017r. nr referencyjny 40424-2016.

V. Gospodarka składnikami majątku.

W okresie objętym kontrolą zasady gospodarki środkami rzeczowymi zostały określone w załącznikach 2 i 5 do Zarządzenia Dyrektora ZSO Nr 47/2014 z dnia 15 grudnia 2014r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości oraz w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 52/2015 z dnia 18 grudnia 2015r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości, określającym obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i w załączniku nr 5 zawierającym instrukcję gospodarki środkami rzeczowymi tj. środkami trwałymi i obrotowymi.

Zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową wartość majątku trwałego oraz stan jego umorzenia przedstawiały się następująco:

L.p.	Nazwa konta	Konto	Rok 2015		Rok 2016	
			Księgi rachunkowe wg. stanu na 31.12.2015r.	Kwota wykazana w bilansie i informacji uzupełniającej	Księgi rachunkowe wg. stanu na 31.12.2016r.	Kwota wykazana w bilansie i informacji uzupełniającej
1	Środki trwałe	011	2 164 349,07	940 916,82	2 164 349,07	893 042,03
2	Pozostałe środki trwałe	013	449 330,92		526 278,23	
3	Zbiory biblioteczne	014	54 011,59		70 126,29	
4	Wartości niematerialne i prawne	020	29 154,09		29 154,09	
5	Umorzenie środków trwałych	071	1 223 432,25	1 223 432,25	1 271 307,04	1 271 307,04
6	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	072	532 496,60	29 154,09	625 558,61	526 338,23
7	Umorzenie pozostałych środków trwałych			449 330,92		29 154,09
8	Umorzenie zbiorów bibliotecznych			54 011,59		70 066,29

W ZSO księgi inwentarzowe prowadzone są ręcznie. Według ich zapisów stan środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w latach 2015, 2016 przedstawiał się następująco:

Nazwa				2015 rok	2016 rok
Środki trwałe	Księga 1	Dz.I Grupa 1	Budynki	2 053 941,91	2 053 941,91
		Dz.I Grupa 6	Sprzęt techniczny	16 259,18	16 259,18
		Dz.I Grupa 8	Urządzenia techniczne	21 227,98	21 227,98
		Dz.I Grupa 0	Grunty	72 920,00	72 920,00
			Razem	**2 164 349,07**	**2 164 349,07**
Pozostałe środki trwałe	Księga 2	Dz.III5	Sprzęt radio-teletechn.	45 621,47	45 322,47
		Dz.III6	Sprzęt kino-techniczny	42 383,67	50 855,67
		Dz.III9	Instrumenty muzyczne	13,00	13,00
	Księga 3	Dz.III 10A	Sprzęt PO	3 158,85	3 158,85
		Dz.III 10B	Sprzęt WF	31 137,92	31 137,92
		Dz.III 10C	Fizyka	1 066,01	1 066,01
	Księga 4	Dz.III 10D	Chemia	995,30	995,30
		Dz.III 10E	Matematyka	2 483,45	2 483,45
		Dz.III 10F	Biologia	9 088,79	9 088,79
	Księga 5	Dz.III 10G	Geografia	2 576,62	2 576,62
		Dz.III 10L	Historia i WOS	3 531,67	3 531,67
	Księga 6	Dz.IV 1	Gabinet medyczny	0,32	0,32
	Księga 7	Dz.VI A1	Biurka	8 338,98	8 338,98
		Dz.VI A3	Fotele	830,01	2 409,01
		Dz.VI A4	Gabloty	600,00	600,00
	Księga 7/2	Dz.VI A8	Krzesła	29 968,12	32 750,00
		Dz.VI A18	Szafy metalowe	1,49	37 419,32
	Księga 8	Dz.VI A10	Ławy, ławki	0,27	421,27
		Dz.VI A14	Regały	1 590,76	1 590,76
		Dz.VI A16	Szafy biurowe	14 403,88	14 403,29
		Dz.VI A20	Stoły i stoliki	1 587,30	1 587,30
		Dz.VI A21	Stoliki	24 167,03	26 571,00
	Księga 9	Dz.VI B26	Aparaty i urządzenia telefoniczne	4 153,15	4 153,15
		Dz.VI B27	Aparaty i urządzenia p.poż.	1 645,80	1 645,80
		Dz.VI B30	Maszyny biurowe	967,99	967,99
		Dz.VI B40	Zegary	613,60	613,60
		Dz.VI B24	Wieszaki, stojaki	542,52	542,52
		Dz.VI A23	Tablice szkolne	11 994,74	12 263,74
	Księga 10	Dz.VI C46	Firanki, żaluzje	14 935,07	14 935,07
		Dz.VI C50	Obrazy, sztandary, plansze	5 010,64	5 010,64
	Księga 11	Dz.VI D54,64	Sprzęt gospod.-pomocniczy	3 774,89	3 214,89
		Dz.VI D57,58,62,63	Sprzęt gospod.-elektryczny	5 203,70	4 744,70
		Dz.VI D61	Sprzęt roboczy	1 232,42	1 232,42
	Księga 12	Dz.III 10J	Pracownia informatyczna	175 711,49	200 632,71
			Razem	**449 330,92**	**526 278,23**
Wartości niematerialne i prawne	Księga 12	Dz.III 10J	Oprogramowanie	29 154,09	29 154,09
			Razem	**29 154,09**	**29 154,09**

W kontrolowanych latach stan środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wynikający z ksiąg inwentarzowych jest zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej i w bilansie za rok 2014 i 2015 został wykazany prawidłowo.

1. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe.

Zgodnie z urządzeniami księgowymi salda kont 011 – *Środki trwałe* oraz 013 – *Pozostałe środki trwałe* przedstawiały się na kontrolowany dzień następująco:

Rok	Konto	B.O. na dzień 1.01.	Zwiększenia	Zmniejszenia	B.Z. na dzień 31.12.
2015	011	2 164 349,07	0,00	0,00	2 164 349,07
	013	429 141,54	64 003,46	43 814,08	449 330,92
2016	011	2 164 349,07	0,00	0,00	2 164 349,07
	013	449 330,92	96 632,25	19 684,94	526 278,23

W kontrolowanych latach nie dokonano żadnych zmian wartości środków trwałych.

W roku 2015 zakupiono pozostałe środki trwałe o łącznej wartości 56 534,47 zł, otrzymano darowiznę na kwotę 7 468,99 zł oraz dokonano likwidacji na kwotę 43 814,08 zł. W roku 2016 zakupiono pozostałe środki trwałe o łącznej wartości 96 632,25 zł oraz dokonano likwidacji na kwotę 19 684,94 zł.
Poddano wyrywkowej kontroli prawidłowość ewidencji pozostałych środków trwałych na koncie 013 oraz w księgach inwentarzowych.

1) Faktura Nr FA/14/02/2015 z dnia 24.02.2015r. na łączną kwotę 6 970,00 zł za zakup 18 szt. stołów, 74 szt. krzeseł i tablicy. Odnotowano na fakturze numery inwentarzowe oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
2) Faktura Nr 1242/15 z dnia 10.03.2015r. na łączną kwotę 611,00 zł za zakup urządzenia wielofunkcyjnego i tonerów. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy zakupione urządzenie na kwotę 440,00 zł.
3) Faktura Nr 40/03/2015 z dnia 10.03.2015r. na łączną kwotę 499,45 zł za zakup pomocy naukowych do chemii. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy zakupiony metr edukacyjny na kwotę 236,78 zł.
4) Faktura Nr 21/15 z dnia 22.04.2015r. na kwotę 1 200,00 zł za zakup żaluzji. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
5) Faktura Nr 23/15 z dnia 29.04.2015r. na kwotę 1 200,00 zł za zakup żaluzji. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
6) Faktura Nr 135/SF/DHP/2015 z dnia 20.07.2015r. na łączną kwotę 31 792,00 zł za zakup 16 szt. zestawów komputerowych. Odnotowano na fakturze numery inwentarzowe oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
7) Faktura Nr 4255/15 z dnia 11.09.2015r. na łączną kwotę 2 152,00 zł za zakup laptopa i tonerów. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy zakupiony laptop na kwotę 2 000 zł.
8) Faktura Nr 5432/15 z dnia 19.11.2015r. na kwotę 1 500,00 zł za zakup projektora. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
9) Faktura Nr FA/12/02/2016 z dnia 08.02.2016r. na łączną kwotę 7 140,17 zł za zakup 29 szt. stolików, 58 szt. krzeseł i 2 szt. foteli. Odnotowano na fakturze numery inwentarzowe oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
10) Faktura Nr 56/D/16 z dnia 18.02.2016r. na kwotę 1 199,25 zł za zakup urządzenia wielofunkcyjnego. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
11) Faktura Nr FA/107/05/2016 z dnia 30.05.2016r. na łączną kwotę 31 600,00 zł za zakup 15 szt. zestawów komputerowych. Odnotowano na fakturze numery inwentarzowe oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
12) Faktura Nr 1066/08/2016 z dnia 18.08.2016r. na łączną kwotę 37 417,83 zł za zakup 47 szt. szaf. Odnotowano na fakturze numery inwentarzowe oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
13) Faktura Nr 5379/16 z dnia 25.11.2016r. na kwotę 1 700,00 zł za zakup zestawu komputerowego. Odnotowano na fakturze numer inwentarzowy oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.
14) Faktura Nr 5377/16 z dnia 25.11.2016r. na łączną kwotę 8 290,00 zł za zakup zestawu interaktywnego i zestawu komputerowego. Odnotowano na fakturze numery inwentarzowe oraz wprowadzono na stan inwentarzowy.

2. Wartości niematerialne i prawne.
Zgodnie z urządzeniami księgowymi saldo konta 020 – *Wartości niematerialne i prawne* przedstawiało się następująco:

Rok	Konto	B.O. na dzień 1.01.	Zwiększenia	Zmniejszenia	B.Z. na dzień 31.12.
2015	020	28 711,29	442,80	0,00	29 154,09
2016	020	29 154,09	0,00	0,00	29 154,09

W roku 2015 zakupiono licencję dostępu do serwera – faktura FA/023/02/2015 z dnia 11.02.2015r. na kwotę 442,80 zł., dokonano wpisu do księgi inwentarzowej Dz.III 10J/opr. poz. 197. W roku 2016 nie dokonano żadnych zmian wartości niematerialnych i prawnych.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów stwierdzono, że zakup sprawdzonych składników majątku odnotowany został w księdze inwentarzowej prowadzonej w ZSO. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w prowadzeniu ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

VI. Wykonanie wniosków pokontrolnych.

Z kontroli przeprowadzonej w dniach 5-19 marca 2013r. sformułowane zostały następujące wnioski pokontrolne:

Wniosek pokontrolny nr 1 – Zatwierdzenia do wypłaty dokumentów księgowych należy dokonywać po sprawdzeniu dokumentów pod względem formalno-rachunkowym stosownie do ustaleń uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie.
Nie stwierdzono niewykonania wniosku pokontrolnego w przedmiotowym zakresie.

Wniosek pokontrolny nr 2 – Zobowiązania Jednostki należy regulować w obowiązujących terminach stosownie do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 ze zmianami).
Nie stwierdzono niewykonania wniosku pokontrolnego w przedmiotowym zakresie.

Wniosek pokontrolny nr 3 – Należy przestrzegać ustaleń art. 98 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. z 2010r. Nr 113 poz. 759 t.j. ze zmianami), dotyczącego składania rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.
Nie stwierdzono niewykonania wniosku pokontrolnego w przedmiotowym zakresie.

Wniosek pokontrolny nr 4 – Należy respektować przepisy prawa ujęte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, (Dz. U. z 2002r. Nr 236 poz. 1990).
Nie stwierdzono niewykonania wniosku pokontrolnego w przedmiotowym zakresie.

Do protokołu dołączono następujące załączniki:
1) Protokół kontroli kasy z dnia 25.08.2017r.
2) Zestawienie wynagrodzeń przysługujących wybranym pracownikom w kontrolowanych latach.

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przed podpisaniem protokołu kontroli przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, zastrzeżeń co do jego ustaleń z równoczesnym wskazaniem środków dowodowych.
Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli składając na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, wyjaśnienie tej odmowy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na 16 kolejno ponumerowanych stronach, z których jeden przesłano do podmiotu kontrolowanego.
Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
(data i podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)