

*Do Władchowski Radny
Komisja Działalności
Pracę w Miasteczku
W Biurowo Radny
Pracę w Miasteczku
W Miasteczku
W Miasteczku*
Wypełniono dnia 2020-12-18
Miejski Urząd Oświaty
Miasta Żagań
Protokół

Żagań, 25 listopada 2020 r.

z kontroli przeprowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Brzechwy, ul. Wojska Polskiego 7, 67-100 Żagań, przez:

- Pana Rafała Kruka Audytora wewnętrznego legitymującym się dowodem osobistym seria [REDACTED]
- Panią Marzenę Kapnik legitymującą się dowodem osobistym seria i numer [REDACTED]

działających na podstawie upoważnienia Nr 49/2020 Burmistrza Miasta Żagań z dnia 29 września 2020r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 06.10.2020r. do dnia 20.11.2020r. (z przerwą od dnia 12.10.2020r. do dnia 30.10.2020r.) na podstawie umowy o przeprowadzenie kontroli nr WOK.20.2020 zawartej dnia 29 września 2020r. pomiędzy: Gminą Żagań o Statucie Miejskim – Urząd Miasta Żagań reprezentowaną przez: Andrzeja Katarzyńca - Burmistrza Miasta Żagań, przy kontrasygnacie Teresy Łapczyńskiej - Skarbnika Miasta Żagań, a Rafałem Kruk Audytorem wewnętrznym, legitymującym się dowodem osobistym seria i numer [REDACTED]

Do umowy nr WOK.20.2020 z dnia 29 września 2020r. o przeprowadzenie kontroli wprowadzono aneks nr 1 zawierający zmiany w pkt II ppkt. 2.1., zmiany dotyczą terminu zakończenia kontroli.

Zgodnie z powyższą umową, kontrolę w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Brzechwy, ul. Wojska Polskiego 7, w Żaganiu, zwaną w dalszej części protokołu Szkołą, przeprowadzono w zakresie gospodarki finansowej ze szczególnym uwzględnieniem poniesionych wydatków w okresie od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 30 czerwca 2020 roku.

Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Żaganiu jest Pani mgr Małgorzata Kalinowska, której stanowisko dyrektora powierzono na okres od 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2022r., na podstawie zarządzenia nr 224/2017, Burmistrza Miasta Żagań z dnia 28 sierpnia 2017r. Ponadto zarządzeniem nr 225/2017 z dnia 28 sierpnia 2017r. Burmistrz Miasta Żagań udzielił dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Żaganiu Pani mgr Małgorzacie Kalinowskiej pełnomocnictwa do dokonywania w imieniu gminy Żagań o statusie miejskim czynności prawnych w zakresie zwykłego zarządzania działalnością jednostki i mieniem znajdującymi się w jej zarządzie i administrowaniu, a w szczególności do:

- zarządzania bieżącą działalnością jednostki,
- wykonywanie w stosunku do pracowników jednostki uprawnień i obowiązków pracodawcy,
- realizacji budżetu,
- działania jednoosobowego w zakresie zaciągania zobowiązań i rozporządzania mieniem do kwot określonych w rocznym planie finansowym,
- zawieranie umów najmu, dzierżawy, użyczenia mienia na okres do 3 lat,

- nabywanie i zbywanie środków trwałych w zakresie nieprzekraczającym zwykłego zarządu,
- występowanie przed sądami i organami administracji samorządowej, państwowej oraz instytucjami, w zakresie działania jednostki.

Głównym księgowym w Szkole od dnia 01 lipca 2008r. jest Pani Monika Tyrz zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy. Z akt osobowych Pani Moniki Tyrz wynika, że posiada odpowiednie wykształcenie oraz wymagany staż pracy w księgowości i spełnia wymogi określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.).

Stosownie do postanowień art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych ponosi jej kierownik.

I. SPRAWY ORGANIZACYJNE

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Żagań o statusie miejskim. Organem prowadzącym jest Gmina Żagań o statusie miejskim, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim. Szkoła jest placówką publiczną prowadzącą nauczanie i wychowanie dzieci w zakresie ramowych planów nauczania od klasy pierwszej do ósmej. Podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie Szkoły jest Statut.

Do pozostałych dokumentów regulujących funkcjonowanie Szkoły należą między innymi:

- Zarządzenie nr 12c/2018 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Żaganiu z dnia 16 lipca 2018r. w sprawie: *zasad (polityki) rachunkowości przyjętych w jednostce*;
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Żaganiu, wprowadzona zarządzeniem nr 12c/2018 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Żaganiu z dnia 16 lipca 2018r.;
- Instrukcja kasowa, stanowiąca załącznik nr 1/2014 do zarządzenia nr 9/2014 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Żaganiu. Powyższa Instrukcja kasowa obowiązuje od dnia 01 lipca 2014r.;
- Regulamin udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2014 Dyrektora Szkoły z dnia 26.08.2014r.

Przyjęte w Szkole zasady (polityka) rachunkowości zawierają między innymi:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - określenie roku obrotowego i jego okresów sprawozdawczych,

- rodzaje sporządzanych sprawozdań i sprawozdawczość budżetowa,
- wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe oraz ewidencję dotyczącą płac, podatków oraz składek ZUS,
- sposób i technika prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów, w tym między innymi sposób ustalenia wyniku finansowego jednostki,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - zakładowy plan kont, w tym wykaz kont bilansowych i pozabilansowych,
 - zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - wykaz ksiąg pomocniczych,
 - opis systemu przetwarzania danych - systemu informatycznego,
- opis systemu służącego ochronie danych.

W toku kontroli ww. dokumentów stwierdzono, że zasady (polityka) rachunkowości funkcjonujące w Szkole, spełniają wymogi określone w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).

Księgi rachunkowe Szkoły prowadzone są za pomocą systemu komputerowego „Prog Man” opracowanego przez firmę Wolters Kluwer S.A. ul. Przyokopowa 33 01-208 Warszawa, zawierający następujące moduły: Finanse DDJ, Kadry, Płace, Rozrachunki, Przelewy, oraz program „Płatnik” do rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne i komunikacji elektronicznej z ZUS, program do transmisji elektronicznej z bankiem Santander Bank Polska S.A.

Stwierdzona nieprawidłowość:

W toku kontroli aktów prawnych przyjętych do kontroli stwierdzono, że Dyrektor Szkoły na bieżąco nie aktualizuje podstaw prawnych, na podstawie których opracował i przyjął do stosowania procedury kontroli zarządczej. Dotyczy to następujących aktów prawnych:

- ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.), obecnie obowiązuje ustawa z 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.), obecnie obowiązuje ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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. 1911), obecnie obowiązuje rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 342),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz.109), obecnie obowiązuje rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1564 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) obecnie obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.).

II. PLAN FINANSOWY

Podstawą gospodarki finansowej Szkoły, są plany finansowe dochodów i wydatków budżetowych.

ROK 2019

W dniu 14.01.2019 r. dyrektor Szkoły zatwierdził jednostkowe plany finansowe dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych działów i rozdziałów tj.:

- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe”:
 - wydatki – 2.968.145,00 zł,
 - dochody – 6.000,00 zł.
- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”:
 - wydatki – 3.100,00 zł,
 - dochody – 0,00 zł.
- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80148 „Stołówki szkolne i przedszkolne”:
 - wydatki – 132.122,00 zł,
 - dochody – 85.200,00 zł.
- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80150 „Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych i szkołach zawodowych oraz szkołach artystycznych”:
 - wydatki – 86.916,00 zł,
 - dochody – 0,00 zł.
- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80195 „Pozostała działalność”:
 - wydatki – 31.676,00 zł,
 - dochody – 0,00 zł.
- Dział 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza” w rozdziale 85401 „Świetlice szkolne”:
 - wydatki – 205.049,00 zł,
 - dochody – 0,00 zł.

W planach finansowych Szkoły na 2019 rok zaplanowano zatrudnienie w wysokości 46,79 etatu. Liczba uczniów wskazana w planie finansowym wyniosła 390.

Plany jednostkowe dochodów i wydatków budżetowych sporządzone na rok 2019 zostały podpisane przez Dyrektora Szkoły oraz Głównego księgowego i przekazane do Urzędu Miasta Żagań w dniu 15.01.2019 r.

ROK 2020

W dniu 02.01.2020 r. dyrektor Szkoły zatwierdził jednostkowe plany finansowe dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych działów i rozdziałów tj.:

- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe”:
 - wydatki – 3.216.601,00 zł,
 - dochody – 6.000,00 zł.
- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80148 „Stołówki szkolne i przedszkolne”:
 - wydatki – 139.017,00 zł,
 - dochody – 90.000,00 zł.
- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80150 „Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych i szkołach zawodowych oraz szkołach artystycznych”:
 - wydatki – 104.935,00 zł,
 - dochody – 0,00 zł.
- Dział 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale 80195 „Pozostała działalność”:
 - wydatki – 31.959,00 zł,
 - dochody – 0,00 zł.
- Dział 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza” w rozdziale 85401 „Świetlice szkolne”:
 - wydatki – 224.303,00 zł,
 - dochody – 0,00 zł.

W planach finansowych Szkoły na 2020 rok zaplanowano zatrudnienie w wysokości 43,58 etatu. Liczba uczniów wskazana w planie finansowym wyniosła 396.

Plany jednostkowe dochodów i wydatków budżetowych sporządzone na rok 2020 zostały podpisane przez Dyrektora Szkoły oraz Głównego księgowego dnia 02.01.2020r. i przekazane do Urzędu Miasta Żagań w dniu 14.01.2020r.

III. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1.1 Sprawozdawczość budżetowa

W zakresie poniesionych wydatków Szkoła sporządziła, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1564 z późn. zm.), sprawozdania Rb28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki budżetowej.

ROK 2019

Szczegółowej kontroli poddano sprawozdania Rb-28S za I, II, III oraz IV kwartał 2019 roku. W wyniku kontroli stwierdzono, że w sprawozdaniach budżetowych wykazano:

- wydatki w kwotach zgodnych z ewidencją księgową Szkoły, prowadzoną na koncie księgowym 130 (wydatki), za wyjątkiem niżej opisanych niezgodności w dziale 801, rozdziale 80101 § 4010 oraz § 4110,
- plan finansowy po zmianach w kwotach zgodnych z ewidencją księgową Szkoły, prowadzoną na koncie pozabilansowym 980,
- zaangażowanie w kwotach zgodnych z ewidencją księgową Szkoły, prowadzoną na koncie pozabilansowym 998,
- sprawozdania budżetowe zostały podpisane przez Dyrektora Szkoły oraz Głównego księgowego i przekazane do Urzędu Miasta Żagań terminowo, zgodnie z załącznikiem nr 40 do rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Stwierdzone nieprawidłowości:

W wyniku kontroli sprawozdań budżetowych z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S stwierdzono że:

- zapisy na kontach „zespołu 2” nie były ewidencjonowane według kryteriów klasyfikacji budżetowej tj. według działu, rozdziału, paragrafu, umożliwiającym sporządzenie między innymi sprawozdań budżetowych Rb-28S, co jest niezgodne z art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;

Na ww. nieprawidłowość Dyrektor Szkoły Pani Małgorzata Kalinowska odpowiedziała: „Konta „zespołu 2” są ewidencjonowane według kontrahentów, tak jak we wszystkich szkołach w Żaganiu. Po audytach wewnętrznych przeprowadzanych przez Urząd Miasta Żagań, nigdy nie miałam zalecenia i uwag co do prowadzenia tych kont. Obecnie zastosuję się do ustawy i wprowadzimy konta „zespołu 2” według klasyfikacji budżetowej tj. dział, rozdział i paragraf.”

Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Wyjaśnienie potwierdza ustalenia kontrolujących. Ewidencja księgową jednostki samorządu terytorialnego powinna być tak prowadzona, aby możliwe było sporządzenie sprawozdań budżetowych oraz finansowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

- w kwartalnych sprawozdaniach za okres od początku roku: do dnia 31.03.2019r., do dnia 30.06.2019r. oraz do dnia 30.09.2019r. wykazano w zakresie wykonanych wydatków w dziale 801 rozdziale 80101 § 4010 oraz § 4110 dane niezgodne z ewidencją księgową Szkoły tj.:
 - o w sprawozdaniu Rb-28S za okres od dnia 01.01.2019r. do dnia 31.03.2019r. wykazano:
 - w § 4010 wykonane wydatki w kwocie 531.610,97 zł, podczas gdy z ewidencji księgowej wynika kwota 531.685,01 zł (różnica 74,04 zł),
 - w § 4110 wykonane wydatki w kwocie 97.575,53 zł, podczas gdy z ewidencji księgowej wynika kwota 97.501,49 zł (różnica 74,04 zł),
 - o w sprawozdaniu Rb-28S za okres od dnia 01.01.2019r. do dnia 30.06.2019r. wykazano:
 - w § 4010 wykonane wydatki w kwocie 1.064.333,66 zł, podczas gdy z ewidencji księgowej wynika kwota 1.064.407,70 zł (różnica 74,04 zł),
 - w § 4110 wykonane wydatki w kwocie 182.897,03 zł, podczas gdy z ewidencji księgowej wynika kwota 182.822,99 zł (różnica 74,04 zł),
 - o w sprawozdaniu Rb-28S za okres od dnia 01.01.2019r. do dnia 30.09.2019r. wykazano:
 - w § 4010 wykonane wydatki w kwocie 1.635.172,35 zł, podczas gdy z ewidencji księgowej wynika kwota 1.635.246,39 zł (różnica 74,04 zł),
 - w § 4110 wykonane wydatki w kwocie 278.739,64 zł, podczas gdy z ewidencji księgowej wynika kwota 278.665,60 zł (różnica 74,04 zł).

Wykazanie w sprawozdaniach budżetowych Rb-28S danych niezgodnych z ewidencją księgową jednostki, stanowi naruszenie § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

ROK 2020

Szczegółowej kontroli poddano sprawozdania Rb-28S za I oraz II kwartał 2020 roku. W wyniku kontroli stwierdzono, że w sprawozdaniach budżetowych wykazano:

- wydatki w kwotach zgodnych z ewidencją księgową Szkoły, prowadzoną na koncie księgowym 130 (wydatki),
- plan finansowy po zmianach w kwotach zgodnych z ewidencją księgową Szkoły, prowadzoną na koncie pozabilansowym 980,
- zaangażowanie w kwotach zgodnych z ewidencją księgową Szkoły, prowadzoną na koncie pozabilansowym 998,

- sprawozdania budżetowe zostały podpisane przez Dyrektora Szkoły oraz Głównego Księgowego i przekazane do Urzędu Miasta Żagań terminowo, zgodnie z załącznikiem nr 40 do rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Stwierdzona nieprawidłowość:

W wyniku kontroli sprawozdań budżetowych z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S stwierdzono że:

- zapisy na kontach „zespołu 2” nie były ewidencjonowane według kryteriów klasyfikacji budżetowej tj. według działu, rozdziału, paragrafu, umożliwiającymi sporządzenie między innymi sprawozdań budżetowych Rb-28S, co jest niezgodne z art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

1.2. Sprawozdawczość finansowa

Na dzień 31.12.2019r. Szkoła sporządziła zestawienie zmian w funduszu jednostki, oraz zgodnie z art. 45 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, sprawozdanie finansowe składające się z:

- bilansu,
- rachunku zysków i strat,
- informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Kserokopia bilansu sporządzonego na dzień 31.12.2019r. stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

W celu sprawdzenia prawidłowości danych ujętych w bilansie, kontrolujący dokonali weryfikacji kwot ujętych w bilansie z saldami zestawienia obrotów i sald kont bilansowych za okres od początku roku do dnia 31.12.2019r. Dokument zestawienie obrotów i sald, który został przedstawiony kontrolującym, wygenerowano z programu komputerowego z dnia 16.10.2020r. (Kserokopia dokumentu z ewidencji księgowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu).

Stwierdzone nieprawidłowości:

W wyniku weryfikacji ewidencji księgowej stwierdzono, że dane wykazane w bilansie na dzień 31.12.2019r. nie odzwierciedlają sald końcowych przedstawionych w prowadzonej ewidencji księgowej. Poniżej w tabeli przedstawiono poszczególne aktywa i pasywa wskazane w bilansie oraz wynikające z ewidencji księgowej, a także wynikające z nich różnice, które stanowią nieprawidłowość.

Tabela nr 1. Stan aktywów i pasywów na dzień 31.12.2019r.

AKTYWA	Stan na koniec roku			Pasywa	Stan na koniec roku		
	Bilans na dzień 31.12.2019r.	Ewidencja księgowa na dzień 31.12.2019r.	Różnica		Bilans na dzień 31.12.2019r.	Ewidencja księgowa na dzień 31.12.2019r.	Różnica
Należności z tytułu dostaw i usług	1 912,36	1 891,61	20,75	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	6 927,51	6 906,76	20,75
Należności od budżetu	158,96	28,00	130,96	Zobowiązania wobec budżetu	16 403,04	16 272,08	130,96
Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	624,28	464,77	-110,21	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	77 825,45	77 665,94	-110,21
Pozostałe należności	14 177,61	13 442,01	735,60	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	128 917,67	129 021,03	-103,36
				Pozostałe zobowiązania	483,24	379,88	103,36

Wykazanie w bilansie stanu aktywów i pasywów na dzień kończący rok obrotowy innego niż wynikającego z ich wartości księgowej, skorygowanej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy aktualizujące, stanowi naruszenie art. 46 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

Na zadane przez kontrolujących pytanie: Dlaczego dane wykazane w bilansie Szkoły na dzień 31.12.2019r. nie odzwierciedlają sald końcowych przedstawionych w prowadzonej ewidencji księgowej? Dyrektor Szkoły Pani Małgorzata Kalinowska wyjaśniła: „Różnice wynikają z sald końcowych, ponieważ na niektórych kontach, program automatycznie je sumuje. Każde konto sprawdzane jest szczegółowo, każda pozycja i miesiąc. Konto 225-10 wykazuje saldo po stronie ma 175,08 zł, natomiast po szczegółowym przeanalizowaniu jest saldo po stronie winien 88,96 zł a po stronie ma 264,04 zł. Natomiast kwota 103,36 zł jest to kwota zobowiązania za ryczałt, dlatego jest w pozostałych zobowiązaniach. Operacja ta nie niesie skutków finansowych”. Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, księgi rachunkowe powinny być prowadzone na bieżąco, co oznacza, że pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań. Dane wykazane w bilansie jednostki, muszą być zgodne z prowadzoną ewidencją księgową.

W myśl art. 77. ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości:

„Kto wbrew przepisom ustawy dopuszcza do:

- 1) nieprowadzenia ksiąg rachunkowych, prowadzenia ich wbrew przepisom ustawy lub podawania w tych księgach nierzetelnych danych,
- 2) niesporządzania sprawozdania finansowego, sporządzenia go niezgodnie z przepisami ustawy lub zawarcia w tym sprawozdaniu nierzetelnych danych – podlega grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 2, albo obu tym karom łącznie”.

Kontrolujący podtrzymują stwierdzoną nieprawidłowość.

IV. OBROTY NA RACHUNKACH BANKOWYCH, ROZRACHUNKI

Obsługę bankową Szkoły w zakresie wydatków jak i dochodów prowadzi Bank Polski S.A. Santander. Dokumentację obrotów przeprowadzanych na rachunkach bankowych stanowią wyciągi bankowe. W 2019 roku w ewidencji księgowej Szkoły zaksięgowano 223 wyciągi bankowe natomiast do dnia 30.06.2020r. zaksięgowano 97 wyciągów bankowych.

Szczegółowej kontroli wydatków budżetowych dokonano na podstawie analizy wyciągów bankowych z miesiąca: stycznia, kwietnia, września oraz grudnia 2019 roku, natomiast za okres od 01.01.2020r. do dnia 30.06.2020r. do próby wydatków budżetowych przyjęto wyciągi bankowe z miesiąca marca oraz maja.

W toku kontroli wydatków budżetowych stwierdzono, że dokumenty finansowe, stanowiące podstawę do dokonania wydatku w 2019 roku oraz do dnia 30.06.2020r., zostały:

- sprawdzone pod względem merytorycznym przez Dyrektora Szkoły,
- sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez Główną księgową,
- sprawdzone pod względem postępowania zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- zakwalifikowane jako wydatek kwalifikacyjny dla celów podatku VAT,
- zatwierdzono do wypłaty przez Dyrektora Szkoły oraz Główną księgową.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Szkoła na fakturach i rachunkach nie zamieszcza opisu merytorycznego dotyczącego danej operacji gospodarczej oraz brak jest podpisu osoby właściwej rzeczowo, potwierdzającej celowość dokonania danego wydatku. Jest to niezgodne z § 13 pkt 3 stosowanej w Szkole *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych*.

W ww. Instrukcji w § 13 pkt. 3 zapisano: „*Faktury zakupu winny być opisane przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną - opis winien wskazywać cel dokonanego wydatku oraz z jakiego rodzaju czynnością podatkową zakup nią dokumentowany jest związany.*”

Na wyżej opisaną nieprawidłowość Dyrektor Szkoły Pani Małgorzata Kalinowska wyjaśniła: „*Wszystkie faktury zostały uzupełnione zgodnie z zapisem widniejącym w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych. Dyrektor pouczył sekretarza szkoły oraz główną księgową o obowiązku stosowania zapisów zawartych w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.*”

Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły potwierdza ustalenia kontrolujących.

W związku z tym, że na fakturach i rachunkach brak opisu merytorycznego, wskazującego celowość dokonania zakupu oraz jego przeznaczenie, kontrolujący nie mogli ustalić celowości wydatkowania środków z niżej wymienionych dokumentów:

- faktura VAT nr 1/04/2019 z dnia 01.04.2019r. na kwotę 250,00 zł, dotyczy przewozu osób,

- faktura VAT nr 2/04/2019 z dnia 01.04.2019r. na kwotę 550,00 zł, dotyczy przewozu osób,
- faktura VAT nr 3/04/2019 z dnia 01.04.2019r. na kwotę 800,00 zł, dotyczy przewozu osób.

Na zadane przez kontrolujących pytanie dotyczące wyjaśnienia celowości wydatkowania ww. środków finansowych, Dyrektor Szkoły Pani Małgorzata Kalinowska wyjaśniła, że powyższe środki finansowe wydatkowane zostały na pokrycie opłat za przejazd uczniów na zawody sportowe w dniu 01.04. 2019r. oraz w dniu 02.04. 2019r. do Gorzowa na finały TYMBARK klas I-III oraz klas IV-VIII.

Kontrolujący przyjmują wyjaśnienia.

Ponadto kontrolujący wskazują, że brak opisu dokumentu w przypadku nieobecności Głównego księgowego, Dyrektora Szkoły, oraz z upływem czasu, może spowodować trudności z wyjaśnieniem (np. dla organu prowadzącego lub kontroli zewnętrznej) danego wydatku wynikającego z faktury, rachunku.

Kontrolujący ustalili, że w marcu dokonano zakupu węgla orzech z firmy BUDOPEX. Otrzymano fakturę nr FA/145/03/2019 z dnia 26.03.2019r. (dostawa w tym samym dniu 2,5 ton węgla) na kwotę brutto 1.812,50 zł oraz fakturę nr FA/184/03/2019 z dnia 26.03.2019r. (dostawa w tym samym dniu 2,5 ton węgla) na kwotę brutto 1.812,50 zł. Faktury zostały sprawdzone pod względem merytorycznym (podpis Dyrektora Szkoły), sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym (podpis Głównego księgowego). Brak opisu merytorycznego stwierdzającego przyjęcie węgla na stan magazynu w ilościach zgodnych z otrzymaną fakturą. W dniu 02.04.2019r. do jednostki wpłynęła faktura korygująca nr FKOR/11/2019 z dnia 30.03.2019r. do faktury nr FA/145/03/2019 z dnia 26.03.2019r. Korekta dotyczyła ilości zakupionego węgla w wysokości -2,5 tony oraz wartości faktury w wysokości -1.812,50 zł.

Z powyższego wynika, iż Dyrektor Szkoły potwierdził dostawę w dniu 26.03.2019r. łącznie 5 ton węgla, jednakże faktycznie dostarczono 2,5 tony węgla. Potwierdza to fakt, braku kontroli merytorycznej, w zakresie dokonywanych zakupów, tj. potwierdzenia faktycznego zakupu towarów oraz usług i tym samym potwierdzenie celowości ich dokonania.

Kserokopie faktur: nr FA/145/03/2019 z dnia 26.03.2019r., nr FA/184/03/2019 z dnia 26.03.2019r., nr FKOR/11/2019 z dnia 30.03.2019r. stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Na dowodach księgowych (faktury, rachunki) brak prawidłowo sporządzonej dekretacji, tj. stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Powyższe stanowi naruszenie art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994r. *o rachunkowości*.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Szkoła dokonała zapłaty za zakupiony towar lub wykonaną usługę w terminie późniejszym, niż wynika to z faktury, na której kontrahent wskazał termin uiszczenia zapłaty. Nieterminowa zapłata za zobowiązania stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. *o finansach publicznych*.

Ustawodawca w ww. artykule wskazuje, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Nieterminowa płatność za towary i usługi dotyczy następujących faktur:

- faktura VAT 321/2019 z dnia 21.01.2019r. na kwotę 54,51 zł, sprzedawca – Przedsiębiorstwo Handlowo-Uslugowe KOLOR Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 04.02.2019 r., zapłata nastąpiła w dniu 05.02.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 28.01.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 28.01.2019r.,
- faktura VAT FAS/61/2019 z dnia 23.01.2019r. na kwotę 655,01 zł, sprzedawca – Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „JUREX” Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 30.01.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 05.02.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 25.01.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 25.01.2019r.,
- faktura nr (S)FS-332/03/20ZA z dnia 13.03.2020r. na kwotę 366,05 zł, sprzedawca – IKA Polska Spółka z o.o. Sp. K. Oddział Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 03.04.2020r., zapłata nastąpiła w dniu 14.04.2020r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 31.03.2020 r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 31.03.2020r.,
- faktura VAT 1083/CHE/2019 z dnia 26.03.2019r. na kwotę 438,37 zł, sprzedawca – Firma Handlowa KIWI ██████████ Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 09.04.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 10.04.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 29.03.2019r. faktura wpłynęła do Szkoły dnia 29.03.2019r.,
- faktura VAT 569/H/2019 z dnia 29.03.2019r. na kwotę 870,07 zł, sprzedawca – Firma Biurotex Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 05.04.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 10.04.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 28.03.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 26.03.2019r.,
- faktura nr FB/0010/2019/04/1845 z dnia 10.04.2019r. na kwotę 1.078,54 zł, sprzedawca – EWE energia sp. Z o.o. Międzyrzecz, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 24.04.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 25.04.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 23.04.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 23.04.2019r.,
- faktura VAT 748/H/2019 z dnia 29.04.2019r. na kwotę 399,80 zł, sprzedawca – Firma Biurotex Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 06.05.2019 r., zapłata nastąpiła w dniu 10.05.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 30.04.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 30.04.2019r.,
- faktura VAT 360/S/2019 z dnia 29.08.201 r. na kwotę 29,50 zł, sprzedawca – Firma Biurotex Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 05.09.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 11.09.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 03.09.2019 r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 03.09.2019r.,
- faktura proforma nr ZF/007892/2019 z dnia 16.09.2019r. na kwotę 719,00 zł, sprzedawca – Fabryka Mebli „BODZIO”, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 16.09.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 19.09.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 17.09.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 17.09.2019r.,

- faktura nr FS 108/10/2019 z dnia 20.10.2019r. na kwotę 66,00 zł oraz faktura nr FS 110/11/2019 na kwotę 66,00 zł sprzedawca – „Strony z klasą”, spółka Jawna, Gdańsk, termin płatności wynikający z faktury nr FS 108/10/2019 – 27.10.2019r., oraz z faktury nr FS 110/11/2019 – 27.11.2019r. zapłata za powyższe faktury nastąpiła w dniu 11.12.2019r. Powyższe faktury Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 10.12.2019r. Faktury wpłynęły do Szkoły dnia 10.12.2019r.,
- faktura VAT nr 19110272469400 z dnia 06.11.2019r. na kwotę 127,88 zł, sprzedawca – Orange Polska S.A. Warszawa, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 20.11.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 11.12.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 11.12.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 11.12.2019r.,
- faktura VAT nr FA/115/12/2019 z dnia 18.11.2019r. na kwotę 1.450,00 zł, sprzedawca – BUDOPEX Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 02.12.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 05.12.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 18.12.2019r.,
- faktura VAT nr F/14238/2019 z dnia 19.11.2019r. na kwotę 515,16 zł, sprzedawca – Żagańskie Wodociągi i Kanalizacje Sp. z o.o. Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 03.12.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 05.12.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 04.12.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 02.12.2019r.,
- faktura VAT nr FA/77/12/2019 z dnia 09.12.2019r. na kwotę 1.450,00 zł, sprzedawca – BUDOPEX Żagań, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 23.12.2019r., zapłata nastąpiła w dniu 31.12.2019r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 09.12.2019r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 09.12.2019r.,
- faktura VAT nr 1548369/3/2020/F z dnia 06.05.2020r. na kwotę 2.765,61 zł, sprzedawca – PGNiG Obrót Detaliczny sp. z o.o. Warszawa, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 20.05.2020r., zapłata nastąpiła w dniu 28.05.2020r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 25.05.2020r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 25.05.2020r.,
- faktura nr FB/0010/2020/05/2052 z dnia 12.05.2020r. na kwotę 176,35 zł, sprzedawca – EWE energia sp. Z o.o. Międzyrzecz, termin płatności wynikający z powyższej faktury – 26.05.2020r., zapłata nastąpiła w dniu 28.05.2020r. Powyższą fakturę Dyrektor Szkoły zatwierdził do wypłaty w dniu 25.05.2020r. Faktura wpłynęła do Szkoły dnia 25.05.2020r.

Stwierdzona nieprawidłowość

W toku kontroli obrotów przeprowadzonych na rachunku bankowym wydatków budżetowych stwierdzono, że Szkoła w kontrolowanym okresie dokonała zapłaty odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązania kontrahentowi firmie Orange Polska S.A oraz Netia S.A., co stanowi naruszenie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

Odsetki zapłacone przez Szkołę wynikają z:

- noty odsetkowej nr 20011383581356 na kwotę 0,51 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 20010383581267 z dnia 06.01.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,*
- noty odsetkowej nr 19010769267628 na kwotę 0,02 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 19010769267628 z dnia 06.01.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,*
- noty odsetkowej nr 19031895176783 na kwotę 0,15 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 19030895176748 z dnia 06.03.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,*
- noty odsetkowej nr 19071089560080 na kwotę 0,20 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 19070089560014 z dnia 06.07.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,*
- noty odsetkowej nr 19081135417305 na kwotę 0,27 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 19080135417247 z dnia 06.08.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,*
- noty odsetkowej nr 19091181358897 na kwotę 0,24 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 19090181358807 z dnia 06.09.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych.*
- noty odsetkowej nr 19091198682893 na kwotę 0,23 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 19090198682872 z dnia 14.09.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,*
- noty odsetkowej nr 19111289618317 na kwotę 0,11 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 19110289618280 z dnia 14.11.2019r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,*
- noty odsetkowej nr 3003894594/37/3 na kwotę 0,53 zł wyszczególnione w fakturze VAT nr 3901097829/37/0 z dnia 05.02.2020r., rozdział 80101 oraz 80150 § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych.*

Z ewidencji księgowej wynika, że powyższą zapłatę odsetek (w łącznej wysokości 2,26 zł) Szkoła zaewidencjonowała jako wydatek działalności budżetowej w § 4360 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,* natomiast zgodnie z 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 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), odsetki powinny być ujęte w § 4580 – *pozostałe odsetki.*

W planie finansowym Szkoły w dziale 801, rozdziale 80101 oraz 80150 brak zaplanowania wydatków w § 4580 – *pozostałe odsetki.* W związku z powyższym dokonanie wydatku w celu zapłaty odsetek nie mieści się w planie finansowym Szkoły i stanowi naruszenie art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. W powyższym artykule wskazane jest, iż wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki

sektora finansów publicznych. Szkoła jako jednostka budżetowa podejmuje działania polegające na terminowym regulowaniu zobowiązań, aby nie powodować uszczuplenia środków publicznych w skutek zapłaty odsetek za zwłokę i tym samym nie naruszać dyscypliny finansów publicznych.

Ponadto w księgach rachunkowych Szkoły jako jednostki budżetowej, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu dostaw i usług podlegają zaliczeniu w ciężar kosztów finansowych. Księgowanie odsetek należy ująć, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 342), po stronie Wn konta 751 „Koszty finansowe” oraz po stronie Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.

Dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Z dokumentów przedstawionych do kontroli wynika, że Dyrektor Szkoły dokonał zakupu w formie sprzedaży ratalnej dwóch telefonów komórkowych od firmy Orange Polska S.A., na podstawie umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr RA124/2018/611 zawartej dnia 21.03.2018r. oraz umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr RA124/2018/607 zawartej dnia 22.03.2018r. (stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego protokołu).

Ze szczegółowych rozliczeń załączonych do comiesięcznych faktur wystawianych przez firmę Orange Polska S.A. wynika, że zakup telefonów komórkowych został rozłożony na 25 co miesięcznych rat. Opłata miesięczna za telefon wyszczególniony w umowie nr RA124/2018/611 wyniosła 19,68 zł brutto, natomiast opłata miesięczna za telefon uwzględniony w umowie nr RA124/2018/607 wyniosła 15,99 zł brutto.

Szkoła dokonując zakupu telefonów komórkowych w formie sprzedaży ratalnej, rozłożonej na 25 miesięcy, naruszyła art. 46 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. Zgodnie z powyższym artykułem jednostka sektora finansów publicznym, może zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku, do wysokości wynikającej z zatwierzonego planu finansowego. Ponadto zgodnie z art. 254 pkt. 3 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych Dyrektor Szkoły może dokonywać wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.

Zakup telefonów komórkowych w formie ratalnej rozłożonej na 25 miesięcy stanowi okres spłaty powyżej jednego roku budżetowego, a zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości, rokiem

obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy trwający od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

Dyrektor Szkoły, na podstawie pełnomocnictwa otrzymanego od Burmistrza Miasta Żagań na podstawie zarządzenia nr 225/2017 z dnia 28 sierpnia 2017r., może działać jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań i rozporządzać mieniem do kwot określonych w rocznym planie finansowym.

Dokonanie zakupu telefonów komórkowych w formie sprzedaży ratalnej, rozłożonej na 25 miesięcy, przekracza uprawnienia Dyrektora Szkoły wskazane w udzielonym pełnomocnictwie.

Zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania lub zmiany zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Ponadto jednostka budżetowa dokonując zakupu telefonu komórkowego w formie ratalnej, zobowiązana jest do wskazania w sprawozdaniu z zakresu operacji finansowych Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań jednostki, kwotę zobowiązania wynikającą z nie zapłaconych rat, jako kredyt i pożyczkę, zgodnie z załącznik nr 9 § 2 ust. 1 pkt 2 do rozporządzenia ministra finansów z 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1773 z późn. zm.). Szkoła nie wykazywała w sprawozdaniu z zakresu operacji finansowych Rb-Z kwoty zobowiązania wynikającej z nie zapłaconych rat, jako kredyt i pożyczkę, co stanowi nieprawidłowość.

Stwierdzona nieprawidłowość:

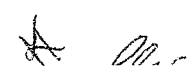
Z ewidencji księgowej wynika, że spłata raty za zakupiony telefon komórkowy ewidencjonowana jest na § 436 – *opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych*, natomiast wydatki związane ze spłatą rat za telefon należy ująć w § 4210 – *zakup materiałów i wyposażenia*, w którym ujmuje się zakup materiałów i wyposażenia związany z utrzymaniem i funkcjonowaniem jednostek, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

W związku z powyższym ewidencja księgowa w tym zakresie prowadzona jest nieprawidłowo.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Szkoła nie prowadzi stołówki szkolnej, a obiady dla uczniów oraz nauczycieli dostarczane są przez zewnętrzną jednostkę miejską Szkołę Podstawową nr 2 w Żaganiu. W dniu 04.09.2017r. zawarto porozumienie pomiędzy PSP nr 1 a PSP nr 2 w Żaganiu w zakresie przygotowywania obiadów.

W porozumieniu nie określono terminu na jaki okres czasu zawarte jest porozumienie.



Ze sprawozdania Rb28S sporządzonego na koniec roku 2019 wynika, że na zakup obiadów wydatkowano kwotę 98.415,40 zł.

Powyższa kwota wydatku na zakup obiadów wskazuje, iż zgodnie z *Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro*, Szkoła powinna przeprowadzić zamówienie w trybie zapytania ofertowego. Ponadto zgodnie z art. 142 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *prawo zamówień publicznych*, jednostka zobowiązana jest do zawierania umów na czas określony.

Stwierdzona nieprawidłowość:

W ewidencji księgowej zakup obiadów ewidencjonowany jest na § 4220 – *zakup środków żywności*, co jest niezgodne z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w *sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2014r., poz. 1053 z późn. zm.), gdyż paragraf 4220 służy do ewidencjonowania zakupów produktów żywnościowych potrzebnych do przygotowania posiłków w stołówkach szkolnych. Szkoła zgodnie z zawartym porozumieniem nabywa usługę przygotowania i dostarczenia obiadów, związku z czym zakup obiadów powinien być ujęty w planie finansowym Szkoły w § 4300 – *zakup usług pozostałych*, jednocześnie ewidencja dostarczenia jak i zapłaty za obiady powinna być ujęta na § 4300.

W związku z powyższym ewidencja księgowa w tym zakresie prowadzona jest nieprawidłowo.

Ponadto, jak ustalono podczas trwania kontroli Szkoła dokonywała zakup bułek śniadaniowych (cyklicznie) dla uczniów oraz tortów śmietanowych (zakup jednorazowy) przeznaczonego dla uczniów Szkoły od Zakładu Produkcyjno-Handlowego „Ptyś”, który także księgowany jest na paragrafie 4220. Zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w *sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych*, wydatek taki powinien być ujęty w ewidencji księgowej na § 4300 – *zakup usług pozostałych*. Szkoła zakupiła usługę w wyniku czego otrzymała produkt gotowy do spożycia.

W związku z powyższym ewidencja księgowa w tym zakresie prowadzona jest nieprawidłowo

Stwierdzona nieprawidłowość:

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że w ewidencji księgowej fakturę „PRO-FORMA” nr PRO/415268/2019 z dnia 29.08.2019r. od firmy Home.pl na kwotę 498,15 zł, oraz fakturę Pro forma FVAT/60/09/2019 z dnia 18.09.2019r. od firmy „Domino” hurt-detel na kwotę 695,28 zł, ujęto w kosztach działalności podstawowej (konto 402), co stanowi naruszenie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. *o rachunkowości*.

Zgodnie z komunikatem Ministerstwa Finansów dokument nazywany fakturą pro-forma nie jest dowodem księgowym, w związku z czym stanowi jedynie podstawę do dokonania płatności.

Zakup opału do ogrzewania budynku

Stwierdzone nieprawidłowości:

W toku kontroli ewidencji księgowej należności i zobowiązań na koncie księgowym 201-01 z firmą BUDOPEX dostarczającą w 2019 roku oraz do dnia 31.01.2020r. opału do ogrzania budynku Szkoły, stwierdzono, że

- o na dzień 30.01.2019r. widnieje zobowiązanie w wysokości 3.898,22 zł. W dniu 04.02.2019r. na powyższym kontrahencie zaksięgowano zakup węgla - faktura nr 41/02/2019 na kwotę 1.812,50 zł. Następnie w dniu 05.02.2019 r. dokonano zapłaty firmie BUDOPEX na kwotę 7.420,72 zł. Z powyższego wynika, iż na dzień 02.05.2019r. zobowiązania wobec firmy BUDOPEX wynosiły 5.710,72 zł (3.898,22 zł + 1.812,50 zł) natomiast Szkoła dokonała wydatku na kwotę 7.420,72 zł (różnica 1.710,00 zł). Na wydatkowaną kwotę 1.710,00 zł Szkoła nie posiada dokumentu źródłowego stwierdzającego dokonanie zakupu opału od firmy BUDOPEX.

Dokonanie wydatku bez dokumentu źródłowego stanowi naruszenie art. 20 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Zgodnie z powyższym artykułem podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

- o na dzień 31.12.2019r. na koncie księgowym 201-01 BUDOPEX widnieje nadpłata (należność dla Szkoły) w kwocie 1.710,00 zł, która nie została skorygowana od dnia 05.02.2019 r.,
- o na dzień 01.01.2020r. na koncie księgowym 201-01 BUDOPEX widnieje saldo należności w kwocie 1.710,00 zł,
- o na dzień 30.06.2020r. na koncie księgowym 201-01 BUDOPEX w dalszym ciągu widnieje nadpłata z dnia 05.02.2019r. na kwotę 1.710,00 zł.

Powyższe pozwala stwierdzić na nierzetelne prowadzenie ewidencji księgowej wydatków budżetowych na koncie 201-01 BUDOPEX, co narusza art. 24 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. W ww. artykule ustawodawca określił, iż księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

Z powodu remontu kotłowni, tj. zainstalowanie pieca centralnego ogrzewania na gaz, od lutego 2020 roku Szkoła nie dokonuje zakupu opału, w związku z tym nie dokonuje obrotu finansowego z firmą BUDOPEX.

Na wyżej opisaną nieprawidłowość Dyrektor Szkoły Pani Małgorzata Kalinowska odpowiedziała w następujący sposób: „Faktura 855/12/2018 wraz z towarem (węgiel) została dostarczona szkole. Następnie operacja została wykonana na kwotę 1710,00 w dn. 10.01.2019 lecz zauważono błąd w nazwie faktury „ nabywca, odbiorca”, dlatego zwrócono ją do korekty. Omyłkowo nie dopilnowano, aby faktura wróciła po korekcie do szkoły, stąd brak źródła finansowania. Zatem zwrócono się o wystawienie duplikatu faktury 855/12/2018. Duplikat faktury został wystawiony w dniu 24.11.2020 i dołączony do dokumentacji księgowej.”

Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Kontrolujący podtrzymują stwierdzoną nieprawidłowość, co potwierdza poniższa analiza konta 201-01 BUDOPEX za okres 01.01.2019r. – 05.02.2019r.

(wydruk z ewidencji księgowej analityka konta 201-01 BUDOPEX stanowi załącznik nr 6 do niniejszego protokołu).

W ewidencji księgowej na koncie księgowym 201-01 z firmą BUDOPEX widnieje na dzień 01.01.2019r. bilans otwarcia w kwocie 1.880,72 zł, który oznacza zobowiązanie roku 2018. W dniu 10.01.2019r. dokonano zapłaty za opał w kwocie 1.710,00 zł, wówczas na koncie 201-01 widnieje jeszcze zobowiązanie na kwotę 170,72 zł. W dniu 17.01.2019r. zakupiono 12,5 tony węgla na kwotę 9.062,50 zł, zapłata za powyższe zobowiązanie nastąpiła w dniu 25.01.2019r. (na dzień 25.01.2019r. w dalszym ciągu widnieje zobowiązanie w kwocie 170,72 zł). Dnia 28.01.2019r. Szkoła zakupuje kolejne tony węgla na podstawie faktury VAT NR 166/01/2019 na kwotę 1.812,50 zł oraz na podstawie faktury VAT NR 102/01/2019 również na kwotę 1.812,50 zł. W dniu 28.01.2019r. Szkoła dokonuje płatności na kwotę 1.710,00 zł za opał, co powoduje zobowiązanie na kwotę 2.085,72 zł. Dnia 30.01.2019r. następuje zakup węgla na podstawie faktury VAT NR 188/01/2019 na kwotę 1.812,50 zł. W styczniu 2019 roku suma obrotów na koncie po stronie WN wyniosła 12.482,50 zł, a po stronie MA 16.380,72 zł. Na dzień 30.01.2019r. na koncie 201-01 BUDOPEX widnieje zobowiązanie (saldo po stronie MA) w kwocie 3.898,22 zł, na którą składają się kwoty: 2.085,72 zł + 1.812,50 zł. Kolejny zakup węgla następuje dnia 04.02.2019r. w kwocie 1.812,50 zł. W dniu 05.02.2019r. Główna księgowa dokonuje uregulowania płatności zaległej faktury w kwocie 170,72 zł (z BO kwota zobowiązania 1.880,72 zł – zapłata 1.710,00 zł kwota do zapłaty 170,72 zł). Ponadto w dniu 05.02.2019r. Główna księgowa dokonała kolejnego przelewu (zapłaty) firmie BUDOPEX na kwotę 7.250,00 zł. Z ewidencji księgowej wynika, że w dniu 05.02.2019r. nastąpiła zapłata za zobowiązanie wynikające na koniec stycznia w kwocie 3.727,50 zł (saldo na dzień 30.01.2019r. 3.898,22 zł pomniejszone o kwotę 170,72 zł zapłata zaległości dnia 05.02.2019r.) oraz za fakturę z dnia 04.02.2019r. na kwotę 1.812,50 zł. Na dzień 05.02.2019r. zobowiązania Szkoły wobec firmy BUDOPEX wyniosły 5.540,00 zł, natomiast Główny księgowy dokonał płatności na kwotę 7.250,00 zł (różnica 1.710,00 zł) dokonując tym samym wydatku nie posiadając dowodu księgowego stwierdzającego dokonanie operacji gospodarczej. Szkoła w lutym dalej dokonywała zakupu opału oraz regulowała z tego tytułu płatności. Suma obrotów na koncie w lutym po stronie WN wyniosła 14.308,22 zł a po stronie MA 8.700,00 zł, co dało saldo po stronie WN 5.608,22 zł. Narastająco od początku stycznia do końca lutego suma obrotów po stronie WN wyniosła 26.790,72 zł a po stronie MA 25.080,72 zł, co dało saldo po stronie WN 1.710 zł (nadpłata za opał).

Kontrolujący podtrzymują stwierdzoną nieprawidłowość, gdyż analiza konta 201-01 BUDOPEX wskazuje na nierzetelne prowadzenie ewidencji księgowej wydatków budżetowych i tym samym narusza art. 24 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Na dzień 30.06.2020 r. w ewidencji księgowej na koncie 201-01 w dalszym ciągu widnieje saldo należności na kwotę 1.710,00 zł.

Ponadto Główna Księgowa w bilansie na dzień 31.12.2019r. wykazała kwotę 1.710,00 zł jako należność z tytułu dostaw i usług, potwierdzając tym samym nadpłatę na rzecz firmy BUDOPEX.

Ponadto, kontrolujący wskazują, iż z wyjaśnień Dyrektora Szkoły wynika, że w grudniu 2018 roku otrzymano fakturę VAT z błędem w nazwie „nabywca, odbiorca”, po czym zwrócono ją do wystawcy. Następnie omyłkowo nie dopilnowano, aby faktura wróciła po korekcie do Szkoły. Kontrolujący wskazują, że zgodnie z przepisami, błąd w nazwie nabywcy jest błędem formalnym i nie ma wpływu na ważność faktury. Zmiana błędnych danych nabywcy następuje poprzez wystawienie przez nabywcę noty korygującej w tym zakresie. Nota wysyłana jest do wystawcy faktury, a oryginał błędnie wystawionej faktury pozostaje w dokumentach, co jest podstawą ujęcia jej w ewidencji księgowej.

V. GOSPODARKA KASOWA

Zasady funkcjonowania gospodarki kasowej w Szkole zostały opisane w Instrukcji kasowej, stanowiącej załącznik nr 1/2014 do zarządzenia nr 9/2014 Dyrektora Szkoły. Instrukcja kasowa obowiązuje od dnia 01 lipca 2014r.

W kontrolowanym okresie raporty kasowe sporządzane były ręcznie. W 2019 roku sporządzono 9 raportów kasowych dotyczących wydatków budżetowych, natomiast do dnia 30.06.2020r. sporządzono 1 raport kasowy.

Stwierdzona nieprawidłowość:

W wyniku kontroli stwierdzono, że obrót gotówkowy prowadzony jest nierzetelnie z rażącym naruszeniem Instrukcji kasowej.

Dotyczy to następujących nieprawidłowości:

- W raporcie kasowym nr 1/2019 za okres od 01.01. do 31.03.2019r. zaewidencjonowano rozchód gotówki, który dotyczył 2018 roku. W powyższym raporcie kasowym widnieje rozchód gotówki:
 - w pozycji nr 6 w kwocie 10,50 zł na podstawie faktury nr F00096012 z dnia 21.12.2018r.,
 - w pozycji nr 10 w kwocie 36,40 zł na podstawie faktury nr F000950121800971420U z dnia 21.12.2018r.,
 - w pozycji nr 11 na kwotę 23,00 zł na podstawie faktury nr F000350121800971420U z dnia 07.12.2018r.

Ww. faktury dotyczą usług pocztowych. Powyższe stanowi naruszenie zasady memoriału wynikającej z art. 6 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, gdzie ustawodawca określił, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego, należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, a podstawą są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

Ponadto ujęcie w ewidencji księgowej 2019 roku wydatku dotyczącego 2018 roku stanowi naruszenie art. 254 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Raporty kasowe sporządzane były za okresy niezgodne z zapisami Instrukcji kasowej, określone w § 8 pkt 10.1. W Instrukcji kasowej w § 8 pkt 10.1. zapisano: „Raporty kasowe sporządza się dekadowo, w wyjątkowych sytuacjach za okresy dłuższe, na koniec każdego miesiąca musi być sporządzany raport kasowy”, natomiast w kontrolowanym okresie raporty kasowe sporządzane były za następujące okresy:

Rok 2019

- nr 1 od 01.01. do 31.03.2019 r.,
- nr 2 strona 1 od 27.03 do 01.07.2019 r., strona nr 2 od 01.01 do 31.03.2019 r.,
- nr 3 od 12.07 do dnia 13.08.2019 r.,
- nr 4 od 31.08 do dnia 25.09.2019 r.,
- nr 5 od 03.10 do dnia 16.10.2019 r.,
- nr 6 od 01.10. do dnia 29.11.2019 r.,
- nr 7 od 01.10. do dnia 11.12.2019 r.,
- nr 8 brak wpisu od jakiego dnia, do 23.12.2019r.,
- nr 9 od 01.12 do 30.12.2019r.,

Rok 2020:

- nr 1 od 30.01 do 29.06.2020r.

Powyższe raporty kasowe stanowią załącznik nr 7 do niniejszego protokołu.

Sporządzanie raportów kasowych w okresach niezgodny z zapisami Instrukcji kasowej, zniekształca obraz poniesionych wydatków budżetowych w okresie rozliczeniowym, jakim jest dany miesiąc, za który sporządza się sprawozdanie budżetowe z poniesionych wydatków.

Ponadto w raportach kasowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Raporty kasowe nie są sporządzane w sposób chronologiczny, co stanowi naruszenie § 8 pkt 10.2. Instrukcji kasowej, ponadto niektóre raporty kasowe pokrywają się tym samym przedziałem czasowym;
- Przy wypłacie gotówki z kasy, na podstawie źródłowego dowodu kasowego (faktura, rachunek), brak pokwitowania przez osobę dokonującą zakupu, odbioru gotówki z kasy, co stanowi naruszenie § 8 pkt 7.1 oraz pkt 7.2 Instrukcji kasowej. W § 8 pkt 7.1 zapisano iż: „Gotówkę wypłaca się osobie wymienionej w rozchodowym dowodzie kasowym”, natomiast w § 8 pkt 7.2. zapisano: „Odbiorca gotówki kwituje odbiór na dowodzie kasowym w sposób trwały atramentem lub długopisem podając słownie kwotę i datę jej otrzymania oraz zamieszczając swój podpis”;
- Wpłata środków pieniężnych do kasy następuje bez dokumentu źródłowego KP 'Kasa przyjmie', co stanowi naruszenie § 8 pkt 2 Instrukcji kasowej;
- Na podstawie sporządzonych raportów kasowych, kontrolujący nie są w stanie ustalić kiedy nastąpiła rzeczywista wypłata gotówki z kasy Szkoły;
- Daty wpisywane do raportu kasowego informujące o dokonaniu wypłaty gotówki z kasy są nieprawidłowe, gdyż w raporcie kasowym wpisywane są daty dokonania zakupu z faktury,

rachunku, a nie rzeczywista data wypłaty gotówki dla upoważnionej osobie. Prawdłowo prowadzony rozchód gotówkowy, polega na ujęciu w raporcie kasowym obrotu gotówkowego w dniu rzeczywistego rozchodu gotówki z kasy;

- W raporcie kasowym nr 4/2019 nieprawidłowo zsumowano rozchód gotówki. Z załączonych dokumentów źródłowych (faktur, rachunków) oraz wpisanych do raportu kasowego pozycji od numeru 1 do 18 wynika kwota rozchodu 4.658,58 zł, natomiast przedstawiona w raporcie kasowym nr 4/2019 oraz zaewidencjonowana kwota obrotu gotówkowego wynosi 4.654,58 zł (różnica 4,00 zł);
- Raport kasowy nr 9/2019 za okres od 01 do 30.12.2019 r. nie został podpisany przez osobę sprawdzającą oraz Główną księgową.

Stwierdzona nieprawidłowość:

Niedopuszczalnym elementem obrotu gotówkowego jest przyjęcie przez Szkołę dokumentu źródłowego – faktury wystawionej na osobę fizyczną – Panią Małgorzatę Kalinowską, podczas gdy wydatek finansowany jest w całości ze środków budżetu Szkoły.

Dotyczy to:

- zakupu naklejki ściennej na kwotę 256,00 zł na podstawie faktura nr 92/09/2019 z dnia 16.09.2019r. (stanowi załącznik nr 8 do niniejszego protokołu), gdzie w rubryce Sprzedawca widnieje firma: KM STUDIO [REDAKTOWANE] Piła, natomiast w rubryce Nabywca widnieje Pani Małgorzata Kalinowska [REDAKTOWANE]. Powyższą fakturę Szkoła ujęła w ewidencji księgowej jako wydatek w raporcie kasowym nr 4/2019 za okres od 31.08. do 25.09.2019r.,
- zakup krzesła „Milano Grey” na kwotę 1.199,00 zł oraz koszt przesyłki w kwocie 80,00 zł na podstawie faktury VAT nr FA/2499/09/2019/D z dnia 13.09.2019r. (stanowi załącznik nr 9 do niniejszego protokołu), gdzie w rubryce Sprzedawca widnieje firma: SPRINGOS Sp. z o.o., Sp. K., Kłaj, natomiast w rubryce Odbiorca widnieje Pani Małgorzata Kalinowska, [REDAKTOWANE] ul. Słowiański 17, 68-100 Żagań. Powyższą fakturę Szkoła ujęła w ewidencji księgowej jako wydatek w raporcie kasowym nr 4/2019 za okres od 31.08. do 25.09.2019r.

Powyższe stanowi naruszenie § 13 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych obowiązującej w Szkole. Z ww. paragrafu wynika, że „faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy według wzoru: Nabywca :Gmina Żagań o statusie miejskim pl. Słowiański 17, 68-100 Żagań NIP 924-10-00-673

Odbiorca: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. Wojska Polskiego 7 68-100 Żagań

Powyższe faktury nie spełniają wymogów dowodu księgowego w zakresie określenia stron dokonujących operacji gospodarczej, o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w związku z czym nie powinny być ujęte w ewidencji księgowej Szkoły. Ponadto na ww. fakturach brak opisu merytorycznego operacji gospodarczej oraz brak jest podpisu osoby właściwej rzeczowo, potwierdzającej celowość dokonania powyższych wydatków.

Stwierdzone nieprawidłowości:

W sposobie zaksięgowania obrotu gotówkowego:

- pobranie gotówki z banku na podstawie czeku, Szkoła ewidencjonuje z pominięciem konta 141 „Środki pieniężne w drodze”,
- rozchód gotówki z kasy na koncie księgowym 101 „Kasa” po stronie Ma ewidencjonowany jest na podstawie czeku, a nie na podstawie dowodów źródłowych jakimi są faktury i rachunki,
- brak w ewidencji księgowej na koncie księgowym 101 „Kasa” rzeczywistego obrotu gotówkowego powiązanego ze źródłowymi dowodami wypłaty gotówki.

Powyższe stanowi naruszenie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem konto 101 „Kasa” służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej;
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

- w raporcie kasowym nr 6/2019 za okres od 01.10 do 29.11.2019r. zaewidencjonowano przejęcie gotówki do kasy w dniu 29.11.2019 r., zgodnie z pobranym cekiem gotówkowym z rachunku bankowego, natomiast w ewidencji księgowej na koncie 101 „Kasa” zaewidencjonowano wpłatę gotówki do kasy cekiem gotówkowym dnia 28.11.2019r. Powyższa nieprawidłowość wskazuje na nieprawidłowe zapisy w ewidencji księgowej,
- w raporcie kasowym nr 7/2019 za okres od 01.10 do 11.12.2019r. brak zaewidencjonowania stanu kasy na dzień zamykający raport kasowy tj. na dzień 11.12.2019r. na kwotę 75,95 zł. Z powyższego raportu kasowego wynika, że przychód wyniósł 1.657,06 zł natomiast rozchód udokumentowano na kwotę 1.581,11 zł (różnica 75,95 zł),
- w raporcie kasowym nr 7/2019 za okres od 01.10 do 11.12.2019r. zaewidencjonowano fakturę VAT (S)FS-7845/12/2019/RO z dnia 18.12.2019r. na kwotę 525,05 zł za zakup przyborów naukowych. Powyższa faktura nie obejmuje okresu obrotu gotówkowego dla raportu kasowego nr 7/2019, w związku z czym nie powinna być ujęta w raporcie kasowym nr 7/2019 za okres od 01.10 do 11.12.2019r.,

- z ewidencji księgowej na koncie księgowym 101 „Kasa” widnieje w dniu 11.12.2019r. zaewidencjonowana wpłata na kwotę 186,00 zł, podczas gdy na raporcie kasowym nr 7/2019 za okres od 01.10 do 11.12.2019r. brak przychodu na kwotę 186,00 zł,
- raport kasowy nr 8/2019 nie posiada ustalonego początkowego okresu obrotu gotówki.

Kontrolujący stwierdzają, że w Szkole brak nadzoru kontroli ze strony Głównego Księgowego oraz Dyrektor Szkoły przy dokonywaniu obrotu gotówkowego.

VI. PROWADZENIE MAGAZYNU

Stwierdzona nieprawidłowość:

Z ewidencji księgowej wynika, iż w 2019 roku Szkoła prowadziła magazyn, w którym ewidencjonowała przychód zakupu opału (węgla) do ogrzania budynku Szkoły. Z ewidencji księgowej prowadzonej na koncie księgowym 310 „Materiały” wynika, że Szkoła dokonując zakupu opału ewidencjonowała go na magazyn. W wyniku kontroli stwierdzono, że w ewidencji księgowej na koncie 310 „Materiały” brak bieżącej ewidencji wydania opału (węgla) do bieżącego ogrzewania budynku. Dopiero na koniec roku dnia 31.12.2019 r. dokonano przeksięgowania, w koszty działalności podstawowej (konto 401 zużycie materiałów), wydania z magazynu opału na łączną kwotę 47.326,55 zł.

Jednostka budżetowa posiadająca magazyn, powinna na bieżąco ewidencjonować rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia, zgodnie z opisem konta 310 „Materiały” przedstawionym w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w którym zapisano, że księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

Na zadane przez kontrolujących pytanie: Dlaczego rozchód z magazynu, dotyczący wydania węgla (opału) do ogrzania budynku Szkoły w 2019 roku, nie był ewidencjonowany na bieżąco?

Dyrektor Szkoły Pani Małgorzata Kalinowska wyjaśniła: „Szkoła ma oddzielną dokumentację na opał dotyczącą ewidencji przyjęcia zewnętrznego i rozchodu wewnętrznego każdej faktury, natomiast ogólne sprawozdanie sporządzane i księgowane jest na koniec roku.” Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Do złożonych wyjaśnień dołączono ewidencję (zestawienie) zakupu węgla, jego przyjęcie na magazyn oraz wydanie z magazynu. Z ewidencji tej wynika, iż z dniem dostawy (zakupu) opału, był on przyjmowany na magazyn oraz wydawany z magazynu palaczowi szkoły (w tym samym dniu).



Kontrolujący wskazują, iż zapisy z przedstawionej ewidencji (zestawienia) zakupu oraz obrotu opałem, nie odzwierciedlają zapisów na koncie 310 „materiały” (magazyn) oraz koncie 401 zużycie materiałów. Ponadto wydanie z magazynu należy ewidencjonować najpóźniej na koniec danego okresu sprawozdawczego, a okresem takim jest miesiąc, aby można było uznać, że księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie i zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Z prowadzonej w 2019 roku ewidencji magazynowej nie wynika wydanie z magazynu węgla na ogrzanie budynku w sezonie jesienno-zimowo-wiosennym. Z ksiąg rachunkowych wynika, że na dzień 17.12.2019 r. widnieje zapas opały na kwotę 45.877,04 zł.

Wydruk z ewidencji księgowej - Analityka konta 310 „Materiały” oraz analityka konta 401 „Zakup materiałów i wyposażeni” stanowi załącznik nr 10 do niniejszego protokołu.

VII. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Sposób udzielania zamówień publicznych i wydatkowania środków finansowych w Szkole został uregulowany w Regulamin udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2014 Dyrektora Szkoły z dnia 26.08.2014 r. Zwanym w dalszej części protokołu Regulaminem.

Zgodnie z powyższym Regulaminem do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 800 euro netto nie stosuje się postanowień Regulaminu, natomiast zamówienia publiczne o wartości od 800 euro netto do 5.000 euro netto dokonywane są na podstawie rozeznania cenowego, a dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 5.000 euro lecz nie przekraczających 30.000 euro dokonuje się na podstawie zapytania ofertowego.

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.) Szkoła opracowała plan zamówień publicznych na rok 2019. Na dokumencie „Plan zamówień publicznych na rok 2019” brak daty kiedy został sporządzony. W planie zamówień publicznych Szkoła oszacowała wartości zamówień w poszczególnych rodzajach zamówień. Z planu wynika, że w 2019 roku na zamówienia w poszczególnych rodzajach, wartość planowanych wydatków nie przekraczała kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych*.

Poniżej w tabeli przedstawiono poszczególne rodzaje zamówień oraz ich wartość netto.

Tabela nr 1: Plan zamówień publicznych na 2019 rok.

Lp.	PLAN ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH NA ROK 2019			
	Nazwa zamówienia	Rodzaj zamówienia	Wartość zamówienia netto	Przewidywany tryb
1	Zakup środków czystości	dostawa	4.620,00 zł	rozeznanie cenowe
2	Przebudowa kotłowni węglowej w gazową	roboty budowlane	312.800,00 zł	przetarg nieograniczony

3	Zakup artykułów biurowych	dostawa	3.080,00 zł	rozeznanie cenowe
4	Zakup stołu do ping ponga	dostawa	2.310,00 zł	rozeznanie cenowe
5	Zakup materiałów do malowania i remontów	dostawa	2.310,00	rozeznanie cenowe
6	Zakup artykułów metalowych i drewnianych	dostawa	2.310,00	rozeznanie cenowe

Do kontroli przedstawiono rozeznanie cenowe dla następujących przedmiotów zamówienia:

1. Zakup środków czystości, w palnie finansowym zaplanowano kwotę 6.000,00 zł brutto;
2. Zakup artykułów biurowych, w palnie finansowym zaplanowano kwotę 4.000,00 zł brutto;
3. Zakup artykułów do malowania i remontu, w palnie finansowym zaplanowano kwotę 3.000,00 zł brutto;
4. Zakup artykułów metalowych i drewnianych w palnie finansowym zaplanowano kwotę 3.000,00 zł brutto.

Rozeznanie cenowe na ww. zamówienia przeprowadzono w formie ustnej rozmowy z firmami, które dostarczają ww. artykuły.

1. Na zakup środków czystości Szkoła zebrała informację od trzech firm, które oferują środki czystości tj.: PHU Ania Żagań, KIWI z Żagania oraz MODAR z Nowogrodu Bobrzańskiego.
2. Na zakup artykułów biurowych Szkoła zebrała informację o dwóch firm tj.: PH Chris z Żagania oraz firma Biurotex z Żagania.
3. Na zakup artykułów do malowania i remontów Szkoła zabrała informacje od trzech firm tj.: firma Galasiak z Żagania, Mrówka z Żagania oraz firma Kolor z Żagania.
4. Na zakup artykułów metalowych i drewnianych Szkoła zabrała informacje od trzech firm tj.: firma AKA z Żagania, PHU- [REDAKTOWANE] oraz Sklep z artykułami metalowymi i instalacyjnymi z Żagania.

Na podstawie wniosku o dokonanie zakupu/dostawy o wartości szacunkowej od 800 do 5.000 euro netto, pracownik dokonuje rozeznania cenowego. W tym celu sporządzona jest notatka z rozeznania rynku, w której wskazywani są oferenci oraz wybrany wykonawca. Następnie sporządzany jest dokument „rozeznanie rynku”, w którym opisany jest przedmiot zamówienia wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty. Dokument „rozeznanie rynku” zatwierdzany jest przez Dyrektora oraz Głównego księgowego.

Stwierdzone nieprawidłowości:

W toku kontroli stwierdzono, że zamówienia publiczne o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro nie zostały przeprowadzone z należytą starannością. Dotyczy to następujących zagadnień:

- a) W przypadku przeprowadzania dwóch rozeznań cenowych, dotyczących zakupu środków czystości oraz zakupu artykułów metalowych i drewnianych, w dokumentach przedstawionych do kontroli tj.: „notatka z przeprowadzonego rozeznania cenowego” oraz „rozeznanie rynku”

wynika, iż do ww. dostaw wybrano dwóch wykonawców. Kontrolujący wskazują, że wybór dwóch wykonawców w jednym postępowaniu nie jest zgodna z zasadą udzielania zamówień publicznych. W przypadku, gdy nie jest możliwe wybranie jednego wykonawcy, z powodu braku pełnego, wymaganego asortymentu, należy przeprowadzić kolejne postępowanie w tym zakresie.

b) W przypadku dwóch przeprowadzonych postępowań w trybie rozeznania cenowego, w których zostali wybrani wykonawcy dostarczający artykuły biurowe oraz artykuły do malowania i remontu stwierdzono, że:

- Zakup artykułów biurowych dostarczany był przez firmę Biurotex z Żagania, wybraną w drodze rozeznania rynku. Z dokumentów źródłowych (faktur) oraz ewidencji księgowej wynika, że zakup artykułów biurowych w 2019 roku dokonywany był również od firmy PH CHRIS z Żagania;
- Zakup artykuły do malowania i remontu dostarczany był, przez firmę Kolor z Żagania, którą Szkoła wybrała w drodze rozeznania cenowego. Z dokumentów źródłowych (faktur) oraz ewidencji księgowej wynika, że zakup artykułów do malowania i remontu dokonywany był również od firmy Tech-Domek z Żagania.

Powyższe stanowi naruszenie regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, gdyż w regulaminie określono zasady i tryb udzielania zamówień publicznych na dostawy i usługi. W punkcie 1.2. zapisani: „*Postępowanie o udzielenie zamówienia ma zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów ustawy o finansach publicznych*”.

c) W przypadku wszystkich przeprowadzonych postępowań, w dokumentacji z rozeznania cenowego, brak jest informacji w zakresie ceny składanej oferty, która stanowi podstawę do wyboru najkorzystniejszej oferty, co powoduje brak informacji, iż wybrany przez Szkołę wykonawca zaoferował najniższą cenę.

d) W przypadku wszystkich przeprowadzonych postępowań, w dokumentacji z rozeznania cenowego, brak wyszczególniła jakie produkty lub asortyment Szkoła będzie chciała zakupić od wybranego wykonawcy – brak specyfikacji zamówienia.

Celem rozeznania cenowego jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty dotyczącej przedmiotu zamówienia i zawarcie umowy bądź dokonanie zlecenia z wybranym wykonawcą, który spełnia oczekiwania zamawiającego pod względem ceny jak i asortymentu.

Zgodnie z art. 254 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o *finansach publicznych* zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.

VIII. RYCZAŁT NA SAMOCHÓD

W trakcie kontroli, przedstawiono kontrolującym umowę nr 9/2007 z dnia 01.10.2007r. o używaniu własnego pojazdu dla celów służbowych do jazd lokalnych, zawartą pomiędzy Urzędem Miasta Żagań a Małgorzatą Kalinowską Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Żaganiu. Zgodnie z § 3 miesięczny limit kilometrowy na jazdy lokalne wynosi 100 km. Ponadto zgodnie z § 5 wypłata ryczałtu następuje po złożeniu przez pracownika każdorazowo pisemnego oświadczenia o użytkowaniu pojazdu dla celów służbowych w danym miesiącu. Oświadczenie to pracownik składa do dnia 10 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, iż Pani Dyrektor składa powyższe oświadczenia raz na kwartał (3 oświadczenia) co nie jest zgodne z zawartą umową. Poniżej w tabeli zestawiono składane oświadczenia.

Lp.	Oświadczenie za miesiąc	Data złożenia
Rok 2019		
1	Styczeń, Luty, Marzec	27.03.2019r.
2	Kwiecień, Maj, Czerwiec	27.06.2019r.
3	Lipiec, Sierpień, Wrzesień	30.09.2019r.
	Październik, Listopad, Grudzień	27.12.2019r.
Rok 2020		
4	Styczeń, Luty, Marzec	31.03.2020r.
5	Kwiecień, Maj, Czerwiec	30.06.2020r.

Powyższe potwierdzają przelewy bankowe, znajdujące się pod listami płac, dokonane raz w kwartale na konto Dyrektora Szkoły, tytułem ryczałtu.

Kontrolujący zadali pytanie Dyrektor Szkoły „Proszę o wyjaśnienie rozliczania, przez Panią Dyrektor, ryczałtu na samochód osobowy w systemie kwartalnym, a nie zgodnie z umową w systemie miesięcznym. Dyrektor szkoły wyjaśniła, iż: „Ryczałt jest rozliczany kwartalnie, ponieważ w styczniu 2017r. dyrektor Małgorzata Kalinowska zwróciła się z pisemną prośbą o wypłatę ryczałtu co 3 miesiące. Główna księgowa wyraziła zgodę.” Do wyjaśnień dołączono pismo z dnia 07.01.2017r. Dyrektora Szkoły, skierowane do Głównego księgowego, tj. prośbę o wypłatę ryczałtu co trzy miesiące. Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Kontrolujący przyjmują wyjaśnienia, jednakże stwierdzają, iż umowa o używaniu własnego pojazdu dla celów służbowych do jazd lokalnych zawarta jest z Urzędem Gminy Żagań a nie z Głównym Księgowym Szkoły. Zmiany w umowie, tj. sposobu płatności ryczałtu za samochód, można dokonać

jedynie po uzgodnieniu z Urzędem Gminy Żagań, wprowadzając aneks do umowy w tym zakresie. W związku z brakiem takiego zapisu, ryczałt powinien być rozliczany zgodnie z umową, tj. w okresie miesięcznym.

Stwierdzone nieprawidłowości:

Przekazywanie oświadczeń o użytkowaniu pojazdu dla celów służbowych niezgodnie z § 5 umowy nr 9/2007 z dnia 01.10.2007r., co spowodowało zakwalifikowanie wydatków za poszczególne miesiące raz na kwartał zamiast w miesiącach jego poniesienia, co stanowi naruszenie zasady memoriału wynikającej z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

Zgodnie z zasadą memoriału w księgach rachunkowych Szkoły należy ujmować wszystkie osiągnięte, przychody i obciążające jednostkę koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zasada memoriału odnosi się również do okresów sprawozdawczych, a zgodnie ze stosowanymi w Szkole zasadami (polityką) rachunkowości, okresem sprawozdawczym jest miesiąc, za który sporządza się sprawozdanie finansowe, sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych.

IX. GODZINY PONADWYMIAROWE NAUCZYCIELI

1.1. Godziny ponadwymiarowe nauczycieli – zgodność z listą płac

W trakcie trwania kontroli, dokonano sprawdzenia list płac wypłacanych za godziny ponadwymiarowe dziesięciu losowo wybranych pracowników (nauczycieli), za następujące okresy:

- 28.01.2019r.-28.02.2019r.,
- 08.04.2019r.-26.04.2019r.,
- 29.04.2019r.-24.05.2019r.,
- 02.09.2019r.-28.09.2019r.,
- 25.11.2019r.-20.12.2019r.,
- 02.03.2020r.-27.03.2020r.,
- 04.05.2020r.-29.05.2020r.

Zapłata (przelew) za wypracowane w danym okresie godziny ponadwymiarowe dokonywana jest na koniec danego miesiąca. Ustalono, iż Główna księgową sporządza listę płac, za te godziny, na podstawie „Rozliczenia godzin ponadwymiarowych za okres” oraz „Zestawienia godzin ponadwymiarowych w zakresie realizacji zajęć i zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych”, które sporządzane są przez Wicedyrektor Szkoły. W zestawieniach (tabeli) wskazano ilości godzin zrealizowanych w danym miesiącu, tj. godzin ponadwymiarowych stałych (wskazanych w arkuszu organizacyjnym), zastępstw, godziny specjalne (nauczanie indywidualne, rewalidacja), godziny inne (np. kółka, doradztwo zawodowe, godziny dyrektorskie, sks, itp.).

Kontrolujący dokonali porównania pozycji w listach płac (godziny ponadwymiarowe, godziny specjalne, godziny inne, godziny doraźne) z zestawieniami sporządzanymi przez Wicedyrektor.

Ustalono, iż listy płac za godziny ponadwymiarowe, są zgodne z przedstawionymi zestawieniami, tj. dokonano wypłaty za zrealizowane godziny.

Kontrolujący dokonali porównania wykazanych w „Rozliczeniach godzin ponadwymiarowych za okres” liczby godzin doraźnych (zastępstw) z zestawieniami tych godzin wydrukowanych z systemu 'LIBRUS'. Ilości w obu zestawieniach są zgodne. Kontrolujący nie wnoszą uwag w tym zakresie.

1.2. Godziny ponadwymiarowe nauczycieli – zgodność z arkuszem organizacyjnym

W trakcie kontroli, dokonano także sprawdzenia zgodności realizowanych godzin ponadwymiarowych z arkuszem organizacyjnym Szkoły. Stwierdzono, iż w przeciągu roku szkolnego były zmiany w realizacji przez poszczególnych nauczycieli godzin ponadwymiarowych, jednakże nie dokonywano na bieżąco zmian tych godzin w arkuszu organizacyjnym szkoły.

W związku z powyższym zadano pytanie Dyrektor szkoły: „Proszę o udzielania informacji w zakresie zgodności ilości godzin ponadwymiarowych wykazanych w arkuszu organizacyjnym (za okres 2019-2020) z godzinami przydzielonymi poszczególnym nauczycielom. Ponadto proszę o udzielenie informacji czy arkusz organizacyjny był na bieżąco aktualizowany w przypadku realizowanych dodatkowych godzin ponadwymiarowych ?

Dyrektor szkoły wyjaśniła, iż: „Arkusz organizacyjny tworzy się w kwietniu na nowy rok szkolny. W tym arkuszu zawarty jest ramowy plan nauczania, godziny organu prowadzącego(jeśli już wiemy), kadra pedagogiczna i wakaty. Aneks do arkusza organizacyjnego tworzy się na bazie ramowego planu nauczania, nowych zatrudnionych nauczycieli, godzin organu prowadzącego. Na podstawie liczby uczniów w klasie tworzymy podziały na grupy zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem, co powoduje zwiększenie liczby godzin z danego przedmiotu lub pomniejszenie godzin jeśli w trakcie wakacji ubyło uczniów z oddziału i nie tworzy się podziału w danej klasie (podziały dotyczą zajęć wychowania fizycznego, języków, zajęć komputerowych). Godziny przydzielone nauczycielom mogą być zgodne z jego pensum, lub mogą być realizowane w niepełnym wymiarze godzin(nauczyciele dochodzący z innych szkół na godziny np. na chemię, jęz. niemiecki), godziny ponadwymiarowe jeśli mają przydzielone więcej niż pensum i wynikają z ramowego planu nauczania lub nauczyciele, którzy mają dodatkowe kwalifikacje plus swoje pensum tworząc uśrednienie etatu, które też stanowią godziny ponadwymiarowe. Przy uśrednieniu pensum, który wylicza zgodnie z wzorem księgowy inna liczba godzin widnieje w arkuszu organizacyjnym a inna liczba godzin naliczana jest do wynagrodzenia. Każdy kolejny aneks to zmiana w organizacji pracy szkoły. Godziny te są podstawą planu lekcji dla każdego nauczyciela i oddziału. Na tym etapie również dochodzi do weryfikacji godzin. W ciągu roku dochodzą godziny nauczania indywidualnego, godziny dla dziecka powracającego z zagranicy i inne związane z nowo przybyłymi uczniami.

Natomiast aneks do arkusza nie odzwierciedla wszystkich zrealizowanych tygodniowych godzin ponadwymiarowych, gdyż niektóre przedmioty realizowane są w cyklu rocznym: Edukacja dla bezpieczeństwa 10 godzin kl. VIII, Doradztwo zawodowe po 10 godzin dla kl. VII i VIII oraz Wychowanie do życia w rodzinie 0,5 g. Inaczej nalicza się godziny ponadwymiarowe nieprzepracowane w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych i ferii. Zatem do prawidłowego

rozliczenia godzin ponadwymiarowych służy indywidualna karta rozliczeniowa każdego nauczyciela w poszczególnych okresach rozliczeniowych, one stanowią wypłatę wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy. Pomyłka w arkuszu czy błąd techniczny nie niesie za sobą skutków finansowych przy rozliczeniach miesięcznych”.

Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Stwierdzone nieprawidłowości:

Brak bieżącej aktualizacji arkusza organizacyjnego Szkoły z realizowanymi godzinami ponadwymiarowymi przez poszczególnych nauczycieli.

Na tym protokół zakończono.

Niniejszy protokół zawierający 32 kolejno ponumerowanych i parafowanych stron sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Pani Dyrektor mgr Małgorzata Kalinowska została poinformowana o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń, co do faktów zawartych w protokole i złożenia dodatkowych wyjaśnień do protokołu w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu.

Dokonano wpisu w książce ewidencji kontroli.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Wyjaśnienia Pani Małgorzaty Kalinowskiej Dyrektora Szkoły;
2. Kserokopia bilansu sporządzonego na dzień 31.12.2019 r;
3. Dokument zestawienie obrotów i sald wygenerowany z programu komputerowego z dnia 16.10.2020r;
4. Kserokopie faktur firmy BUDOPEX zakup opału: nr FA/145/03/2019 z dnia 26.03.2019r., nr FA/184/03/2019 z dnia 26.03.2019r., nr FKOR/11/2019 z dnia 30.03.2019r;
5. Kserokopia umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr RA124/2018/611 zawartej dnia 21.03.2018r. oraz umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr RA124/2018/607 zawartej dnia 22.03.2018r.;
6. Wydruk z ewidencji księgowej konta 201-01 BUDOPEX za okres 01.01.2019r. – 30.06.2020r.;

7. Kserokopia raportów kasowych sporządzonych w roku 2019 (od numeru 1 do 9) oraz do dnia 30.06.2020 r. (numer 1);
8. Kserokopia faktury nr 92/09/2019 z dnia 16.09.2019r.;
9. Kserokopia faktury VAT nr FA/2499/09/2019/D z dnia 13.09.2019r.;
10. Wydruk z ewidencji księgowej - Analityka konta 310 „Materiały” oraz analityka konta 401 „Zakup materiałów i wyposażeni”.

KONTROLUJĄCY

Audytor wewnętrzny

Rafał Kruk

DYREKTOR

mgr Małgorzata Kucharska

[Signature]

Kopnik