

Protokół kontroli przeprowadzonej w dniach od 6-15 października 2020 r.

w Publicznej Szkole Podstawowej w Turzy

Jednostka kontrolowana : ***Publiczna Szkoła Podstawowa w Turzy***

Jednostka nadzorująca : ***Urząd Miejski w Dobrodzieniu***

Dyrektor kontrolowanej jednostki: ***Zbigniew Cytera***

Zakres kontroli:

- I Zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych za II kwartał 2019 roku z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
- II Realizacja dochodów w II kwartale 2019 roku, w tym terminowość odprowadzania dochodów na rachunek jednostki samorządu terytorialnego.
- III Realizacja wydatków w II kwartale 2019 roku wynikających z planu finansowego jednostki, w tym przestrzeganie zapisu art.44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz.869 z późniejszymi zmianami)
- IV Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej za rok 2019.

Kontrolę przeprowadziła: Sonia Moj-Rudzińska - upoważnienie Burmistrza Dobrodzienia Nr S.0052.59.2020 z dnia 24 września 2020 r.

Informacji w czasie kontroli udzielali:

Zbigniew Cytera - dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy,
Bożena Gaś – dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu,

Justyna Szafarczyk - główny księgowy ZEASiP w Dobrodzieniu. W zakresie obowiązków pracownika znajduje się między innymi:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki,
- okresowe ustalanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i innych z zakresu działania jednostki,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych,
- nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,

- opracowywanie harmonogramów inwentaryzacji mienia ,
- opracowywanie projektów planów finansowych i ich zmian,
- dokonywanie bieżącej analizy wykonania planów finansowych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych.

Zakres czynności odnosi się do obowiązków związanych z rachunkowością jednostki jaką jest ZEASiP, nie wskazano obowiązków dotyczących prowadzenia rachunkowości jednostki obsługiwanej jaką jest szkoła.

Sylwia Włodarz - specjalista w ZEASiP w Dobrodzieniu. W zakresie obowiązków pracownika znajduje się między innymi :sporządzanie list płac i kartotek wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkół i przedszkoli,

- prowadzenie spraw związanych z wypłatą zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych, rodzicielskich i innych,
- obsługiwanie umów cywilno-prawnych,
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych, rozliczeniowych i płatniczych ZUS,
- prowadzenie baz danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego.

Poprzednia kontrola została przez kontrolującą przeprowadzona w okresie od 2 do 12 września 2019r. Ustalenia kontroli ujęto wg następujących tematów:

- realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli, która odbyła się w roku 2018,
- prawidłowość dokonywania wydatków bieżących miesięcy październik-grudzień 2018r.,
- zgodność ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi,
- prawidłowość sporządzenia oraz zgodność z ewidencją księgową sprawozdań Rb-28S i Rb-27S za październik, listopad i grudzień 2019r.

Na podstawie ustaleń kontroli zalecono:

1. Przelew składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne do ZUS oraz odprowadzenie podatku dochodowego do urzędu skarbowego musi być zrealizowane na podstawie dyspozycji, która oprócz sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzenia do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego wskazuje datę dokonania przelewu.

2. Wzmocnić nadzór nad pracownikami jednostki, tak aby zachowane zostały terminy przekazywania dokumentów księgowych do księgowości, a co za tym idzie możliwe było terminowe dokonywanie płatności wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Darowizny pozostałych środków trwałych oraz ksiąg księgować zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości, tj. z uwzględnieniem zapisów księgowych: Wn 014/ Ma 760 i Wn 400/ Ma 072.

4. Wystawiane przez szkołę noty obciążeniowe muszą wskazywać koszty (rodzaj i kwota), które stanowią podstawę obciążenia oraz dokumenty źródłowe stanowiące podstawę dokonania wydatku.

5. Zaciągając zobowiązania należy bezwzględnie stosować art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 roku, poz. 869), zgodnie z którym jednostki sektora finansów publicznych mogą zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich.

6. W oparciu o obowiązujące podstawy prawne i prawo miejscowe dokonać aktualizacji „Procedury naliczania, pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych PSP w Turzy” oraz „Regulaminu Oddziałów Przedszkolnych w Myślinie przy PSP w Turzy”.

7. W związku z nieprawidłowym naliczeniem i poborem opłat za świadczenia dodatkowe oraz uszczupleniem dochodów budżetowych zaleca się zwrot kwoty 272,50 zł. Jednocześnie należy udzielać ulg w opłatach zgodnie z zasadami i warunkami ustalonymi w obowiązujących przepisach prawa miejscowego.

W wyniku kontroli realizacji zaleceń stwierdzono:

1. Przelew składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne do ZUS oraz odprowadzenie podatku dochodowego do urzędu skarbowego jest zrealizowany na podstawie dyspozycji, która oprócz sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzenia do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego wskazuje datę dokonania przelewu.

2. Podjęto działania mające na celu ograniczenie przypadków nieterminowego regulowania płatności wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. W kontrolowanym okresie stwierdzono trzy przypadki nie zachowania terminowości płatności.

3. W badanym okresie jednostka nie otrzymała środków trwałych oraz ksiąg w postaci darowizny.

4. W badanym okresie jednostka wstawiała notę obciążeniową nr 12/2018/SPTurza z dnia 21.06.2019 r. za przygotowanie lokalu wyborczego również bez wskazania dokumentów źródłowych stanowiących podstawę dokonania wcześniejszego wydatku.

5. W badanym okresie nie stwierdzono naruszenia art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 roku, poz. 869), zgodnie z którym jednostki sektora finansów publicznych mogą zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich.

6. Dokonano aktualizacji procedur z zakresie naliczania, pobierania i rozliczania odpłatności opłat za pobyt w przedszkolu poprzez wprowadzenie:

- „Procedury naliczania miesięcznej opłaty za posiłki w PSP w Turzy” - Zarządzenie nr 16/2019 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 20.12.2019r.,

- „Procedury naliczania, pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych PSP w Turzy” - Zarządzenie nr 17/2019 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 20.12.2019r.,

- „Procedury obliczania wartości pieniężnej za poszczególne posiłki w stołówce działającej przy PSP w Turzy” - Zarządzenie nr 18/2019 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 20.12.2019r.,

7. W związku z nieprawidłowym naliczeniem i poborem opłat za świadczenia dodatkowe oraz uszczupleniem dochodów budżetowych w dniu 23.10.2019r. dokonano korekty naliczenia opłat z okresu od września 2018 do czerwca 2019 r. Przypisano kwotę 464,75 zł, która wpłynęła na konto jednostki w dniu 24.10.2019r. Jednocześnie ustalono, że ulgi w opłatach za przedszkole na okres 01.09.2020 r. do 30.06.2021 r. udzielane są na podstawie Uchwały nr V/32/2019 Rady Miejskiej w Dobrodzieniu z dnia 4.02.2019r. zgodnie z którą w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny za pierwsze dziecko pobiera się opłatę, o której mowa w § 4 w pełnej wysokości, natomiast na wniosek rodziców za drugie dziecko pobiera się opłatę w wysokości 75% opłaty, a za trzecie i kolejne dziecko w wysokości 50% tej opłaty.

Załączniki do tej części kontroli stanowią kopie dokumentów (akta kontroli str. 1 – 31).

I. Ustalenia ogólnie - organizacyjne

Dane ogólne

Obecna struktura organizacyjna szkoły została wprowadzona z dniem 1 września 2017 r. na podstawie Uchwały nr XXXI/261/2017 Rady Miejskiej w Dobrodzieniu z dnia 29 listopada 2017 r. Zgodnie z uchwałą przekształcono Publiczną Szkołę Podstawową w Turzy o strukturze organizacyjnej klas I-VI w ośmioletnią Publiczną Szkołę Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I-VIII, zwanej dalej „szkołą”.

Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy jest Pan Zbigniew Cytera, któremu stanowisko zostało powierzone Zarządzeniem Nr S.0050.116.2019 Burmistrza Dobrodzienia z dnia 11 lipca 2019r. na okres od 01 września 2019r. do dnia 31 sierpnia 2024r.

Na podstawie Uchwały nr XX/164/2016 z dnia 28 listopada 2016 r. z dniem 01.01.2017 r. zapewniono wspólną obsługę administracyjną, finansowo-księgową i organizacyjną dla jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dobrodzień przez jednostkę pod nazwą Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu.

W ramach wspólnej obsługi, jednostka obsługująca wykonuje następujący zakres obowiązków:

- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszy socjalnych,
- rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
- sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazywanie w obowiązujących terminach do Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu,
- pomoc techniczna dla dyrektorów jednostek obsługiwanych w opracowywaniu projektów planów finansowych oraz ich zmian a także kontrolowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych planów finansowych poszczególnych jednostek,
- prowadzenie obsługi finansowo-księgowej rachunków bankowych dla jednostek obsługiwanych,
- organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych zgodnie z dokumentacją dostarczoną przez dyrektorów tych jednostek,
- rejestrowanie w ZUS nowo zatrudnionych pracowników i wyrejestrowywanie po ustaniu stosunku pracy,
- naliczanie składek ZUS od wynagrodzeń,
- sporządzanie deklaracji miesięcznych do ZUS oraz w razie potrzeby korekt tych deklaracji,
- sporządzanie deklaracji podatkowych do urzędów skarbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- przygotowywanie danych jednostek obsługiwanych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli.

ZEASiP jest jednostką budżetową gminy, która pełni funkcję jednostki obsługującej i obejmuje swym działaniem obsługę prowadzonych przez gminę jednostek oświatowych: publicznych szkół podstawowych i publicznych przedszkoli. Przedmiotem działania ZEASiP jest kompleksowa obsługa administracyjno - organizacyjna, finansowa, rachunkowa dla prowadzonych przez gminę jednostek obsługiwanych oraz realizacja zadań gminy jako organu prowadzącego dla oświaty. Głównym księgowym ZEASiP w Dobrodzieniu jest Pani Justyna Szafarczyk.

Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

Organizację jednostki w okresie od 27 listopada 2017 roku do nadal określa statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy przyjęty Uchwałą nr 12/2017/2018 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 30 października 2017r.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

II. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa

Stan i kompletność urządzeń księgowych oraz prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej.

Księgi rachunkowe Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy są prowadzone i przechowywane w siedzibie Zespołu Ekonomiczno- Administracyjnego Szkół i przedszkoli w Dobrodzieniu przy Placu Wolności 1 .

W zakresie finansów jednostki obowiązywało w kontrolowanym okresie Zarządzenie nr ZEASiP.120.7.2017 Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia przyjętych zasad rachunkowości w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu. Zarządzenie obowiązywało od dnia 1 stycznia 2018 roku. Do Zarządzenia wprowadzono zmiany Zarządzeniem nr 021.7.2018 z dnia 20.12.2018 r. oraz Zarządzeniem nr 021.3.2019 z dnia 14.08.2019 r.

Załącznikami do Zarządzenia są:

- załącznik nr 1 - ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- załącznik nr 2 - wykaz ksiąg rachunkowych-zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe i ich wzajemnych powiązań oraz zasady ochrony danych,
- załącznik nr 3 - Zakładowy Plan Kont dla ZEASiP w Dobrodzieniu,
- załącznik nr 4 – instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych,
- załącznik nr 5 - instrukcja w sprawie zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji,
- załącznik nr 6 – scentralizowane zasady rozliczeń podatku od towarów i usług,
- załącznik nr 7 – instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

Ustalono, że wprowadzone Zarządzeniem ZEASiP.120.7.2017 Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu z dnia 20 grudnia 2017 r. określało politykę rachunkowości w ZEASiP w Dobrodzieniu, natomiast zasady polityki rachunkowości w PSP w Turzy wprowadzono Zarządzeniem nr 20/2017 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 20 grudnia 2017r.

Wprowadzone zasady rachunkowości spełniają wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz.351 ze zmianami). Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych oraz wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr ZEASiP.120.7.2017 Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu z dnia 20 grudnia 2017 r. księgi rachunkowe Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy prowadzone są przy użyciu komputera poprzez wyodrębniony dziennik oznaczony SPTURZA. Ręcznie prowadzi się ewidencję zbiorów bibliotecznych - księga inwentarzowa. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także pozwala na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

mm *Qm*

Zgodnie z art. 13 ust.6 ustawy z dnia 29 września 1994r. ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem, uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Zgodnie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

- 1) symbole lub nazwy kont;
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

Na podstawie badanej próby (księgi rachunkowe za okres od kwietnia do czerwca 2019 roku) stwierdzono, że:

- zestawienia obrotów i sald zawierają symbole lub nazwy kont oraz salda kont na dzień otwarcia kont rachunkowych, sumę obrotów za okres sprawozdawczy, narastająco od początku roku obrotowego salda na koniec okresu sprawozdawczego oraz sumę sald na dzień otwarcia kont rachunkowych, sumę obrotów za okres sprawozdawczy, narastająco od początku roku obrotowego i salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- zestawienia obrotów i sald sporządzane są za okresy miesięczne, dzienniki, stosownie do art. 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zawierają chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym a zapisy dzienniku są kolejno numerowane,
- zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane numery pozycji, pod którymi zostały wprowadzone do dziennika,
- obroty zestawień są zgodne z obrotami dzienników za poszczególne miesiące i wynoszą:

za kwiecień	577.403,18
za maj	468.217,11
za czerwiec	517.151,94

Na podstawie ksiąg rachunkowych sporządzanych za okres od kwietnia do czerwca 2019 roku ustalono, że jednostka posiada w formie wydruków komputerowych księgi rachunkowe, które tworzą:

- dziennik – drukowany za każdy miesiąc,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej – sporządzane i drukowane za każdy miesiąc,
- księga główna - drukowana na koniec roku obrotowego.

Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami art.13 ust.4 ustawy o rachunkowości tj.:

- są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, oraz nazwą programu przetwarzania,
- są oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane są starannie w ustalonej kolejności.

Prawidłowość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej zbadano na przykładzie dowodów księgowych od miesiąca kwietnia do czerwca 2019 roku. Kontroli poddano prawidłowość i terminowość zapisów ujętych w ewidencji księgowej Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy w roku 2019 w odniesieniu do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz.351 z

późniejszymi zmianami), 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) oraz uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie.

Zgodnie z przepisami art.20 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. W w badanym okresie roku 2019 dokonywało zapisów na następujących kontach: 011, 013, 014, 020, 071,072, 080,101,130, 135, 139,141, 201, 221, 222, 223, 225, 229, 231, 240, 280,401,402, 403, 404, 405, 409, 720, 750, 760, 800,851 oraz 860. Wszystkie konta zostały ujęte w obowiązującym zakładowym planie kont.

Ustalono, że:

- dowody księgowe zawierają zgodnie z przepisami, określonymi w art.21 ust.1 ustawy o rachunkowości informacje: określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, określenie stron dokonujących operacji gospodarczej, opis operacji oraz jej wartość, datę dokonania operacji, 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 były zamieszczone na dokumentach adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu do wypłaty przez stosowne osoby,
- do ksiąg rachunkowych okresów sprawozdawczych wprowadzono w postaci zapisu każde zdarzenie, które w tym okresie sprawozdawczym nastąpiło,
- przy dokonywaniu zapisów księgowych stosowano zasady uregulowane w wewnętrznych przepisach. Zgodnie z zał. nr 4 do Zarządzenia nr ZEASiP.120.7.2017 Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu z dnia 20 grudnia 2017 r. stanowiącym instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych wszystkie dokumenty księgowe dotyczące danego miesiąca sprawozdawczego, które wpłyną do ZEASiP do 5 dnia (jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przez tym dniem) po upływie m-ca sprawozdawczego są ujmowane w księgach rachunkowych miesiąca którego dotyczą. Dokumenty, które wpłyną po tym terminie będą ujmowane w miesiącu, w którym zostały dostarczone .

W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawozdawczość budżetowa - poprawność danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych za rok 2019 z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Zgodnie z art.9 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1393 z późn. zm.) kierownicy jednostek są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym a kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Kontroli poddano prawidłowość i rzetelność sporządzenia sprawozdań budżetowych:

- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku oraz od początku roku do dnia 31 maja 2019 roku i od początku roku do dnia 30 kwietnia 2019 roku,

- Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku oraz od początku roku do dnia 31 maja 2019 roku i od początku roku do dnia 30 kwietnia 2019 roku.

Wydatki

Środki przekazane na wydatki do dnia 30 czerwca 2019 roku – 975.170,97 zł

Wydatki wykonane — 904.601,74 zł

Środki pozostałe na rachunku na dzień 30.06.2019— 70.569,23 zł.

Kontrolę sprawozdań z wykonania wydatków przeprowadzono porównując je z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej Publicznej Szkoły Podstawowej Turzy.

Kontroli poddano zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniach RB-28S, biorąc pod uwagę zgodność sum konta „130” w poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej wg stanu odpowiednio na dzień 30 czerwca 2019 roku oraz od początku roku do dnia 31 maja 2019 roku i od początku roku do dnia 30 kwietnia 2019 roku.

<i>Konto</i>	<i>Wg sprawozdania</i>	<i>Wg ewidencji księgowej</i>
130 - wydatki (30.06.2019 r.)	904.601,74	904.601,74
130 - wydatki (31.05.2019 r.)	776.181,37	776.181,37
130 - wydatki (30.04.2019 r.)	600.619,59	600.619,59

Ustalono, że w odpowiednich kolumnach sprawozdań budżetowych, sporządzonych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku oraz od początku roku do dnia 31 maja 2019 roku i od początku roku do dnia 30 kwietnia 2019 roku wykazano:

- „wydatki wykonane”
- plan (po zmianach)
- zaangażowanie
- zobowiązania

w wysokościach zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Dane wykazane w sprawozdaniach Rb-28 S sporządzonych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku oraz od początku roku do dnia 31 maja 2019 roku i od początku roku do dnia 30 kwietnia 2019 roku, były zgodne z ewidencją księgową, odpowiednio w zakresie :

- „wydatki wykonane” - zgodne z danymi z konta 130 wg podziałek klasyfikacji budżetowej,
- plan (po zmianach) - zgodne z danymi z konta 980 wg podziałek klasyfikacji budżetowej,

- zaangażowanie - zgodne z danymi z konta 998 wg podziałek klasyfikacji budżetowej,
- zobowiązania - zgodne z danymi z konta 201,225, 229 wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Turzy sporządziła i przekazała sprawozdania w terminie określonym w załączniku nr 40 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2019 r., poz.1393) określającym terminy przekazywania sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Sprawdzono prawidłowość wykazania danych w kolumnie „Plan” w sprawozdaniach za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku oraz od początku roku do dnia 31 maja 2019 roku i od początku roku do dnia 30 kwietnia 2019. Dane porównano z zapisami na koncie pozabilansowym 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”.

Jak wynika z opisu do konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, określonego w załączniku nr 3 do 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 2020r. poz.342), służy ono do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn tego konta ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Na jednostkach budżetowych ciąży wynikający z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r., poz. 351 ze zmianami) obowiązek wprowadzania do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego każdego zdarzenia gospodarczego, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Oznacza to konieczność bieżącego ujmowania w ewidencji księgowej jednostki operacji związanych z wykonaniem planu finansowego wydatków budżetowych.

W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Kontroli poddano prawidłowość ujmowania zobowiązań na kontach Zespołu "2" w ewidencji Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy i ich wykazanie w sprawozdaniach budżetowych sporządzonych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o urzędnika księgowego, dowody księgowe oraz sprawozdawczość finansową za rok 2019. Salda kont rozrachunkowych na dzień 30.06.2019 r. przedstawiały się następująco:

<i>Symbol</i>	<i>Nazwa konta</i>	<i>Saldo Wn</i> 30.06.2019 r.	<i>Saldo Ma</i> 30.06.2019 r.
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami		291,27
225	Rozrachunki z budżetami		6.975,00
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne		39 304,82
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń		0,00
	Razem	0,00	46.571,09

Powyższe salda stanowią odpowiednio:

- plan (po zmianach)
- należności pozostałe do zapłaty

w wysokościach zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Dane wykazane w sprawozdaniach Rb-27 sporządzonych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku oraz od początku roku do dnia 31 maja 2019 roku i od początku roku do dnia 30 kwietnia 2019 roku, były zgodne z ewidencją księgową, odpowiednio w zakresie :

- „dochody wykonane” - zgodne z danymi z konta 130 wg podziałek klasyfikacji budżetowej,
- należności pozostałe do zapłaty i nadpłaty - zgodne z danymi z konta 221 wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Turzy sporządziła i przekazała sprawozdania w terminie określonym w załączniku nr 40 do rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2019 r., poz.1393) określającym terminy przekazywania sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

III. Wykonanie planu finansowego

Dochody budżetowe - realizacja dochodów w drugim kwartale 2019 roku, w tym terminowość odprowadzania dochodów na rachunek jednostki samorządu terytorialnego.

Plan finansowy dochodów Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy został ustalony Zarządzeniem Nr S.0050.2.2019 Burmistrza Dobrodzienia z dnia 10 stycznia 2019r. na kwotę 100.070,00 zł. W roku 2019 plan dochodów nie ulegał zmianom.

W roku 2019 zgodnie ze złożonym sprawozdaniem Rb-27S z wykonania planu dochodów za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 r. uzyskano dochody w wysokości 45.575,81 zł, co stanowiło 45,5% planu:

- rozdział 80101§ 0750 dochody w kwocie 1.688,64 zł., dochody stanowiły wpływy za najem powierzchni użytkowej w roku 2019, plan wynosił 2.870 zł;
- rozdział 80101 § 0920 - kwota 0,96 zł, dochody stanowiły wpływy z tytułu odsetek od nieterminowych wpłat, plan wynosił 0,00 zł;
- rozdział 80103 § 0660- kwota 4.993,50 zł, dochody stanowiły wpływy opłaty za pobyt w przedszkolu w roku 2019, plan wynosił 9.000,00 zł;
- rozdział 80103 § 0750- kwota 761,60 zł, dochody stanowiły wpływy za najem lokalu mieszkalnego, plan wynosił 2.100,00 zł;
- rozdział 80103 § 0830 -kwota 1.003,27 zł, dochody stanowiły wpływy za najem lokalu mieszkalnego (media , woda, CO), plan wynosił 3.000,00 zł;
- rozdział 80148 § 0670 -kwota 22.542,80 zł, dochody stanowiły wpływy z tytułu opłat za żywienie w przedszkolu, plan wynosił 52.100,00 zł;
- rozdział 80148 § 0830 -kwota 14.585,04 zł, dochody stanowiły wpływy z tytułu opłat za żywienie w szkole, plan wynosił 31.000,00 zł.

Termin przekazywania uzyskiwanych dochodów nie został ustalony w regulacjach wewnętrznych ZEASiP w Dobrodzieniu, jak również w regulacjach wewnętrznych Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu. Przyjęto niepisaną zasadę, że jednostki podległe gminie przekazują pobrane dochody budżetu gminy na rachunek podstawowy Urzędu w okresach miesięcznych w terminie do 10 dnia m-ca następującego po miesiącu, w którym zostały pobrane. Dochody za miesiąc grudzień przekazywane są najpóźniej ostatniego dnia roboczego roku". Sprawdzeniem terminowości odprowadzania dochodów objęto dochody uzyskane w czerwcu 2019 roku. Wyniki przedstawiono w poniższej tabeli.

okres rozliczeniowy	Kwota pobrana przez PSP w Turzy	Kwota odprowadzona do Urzędu Miejskiego	Data wpływu na konto ZEASiP	Termin przekazania	Data przekazana
1-30.06.2019	260,10		03.06.2019	10.07.2019	09.07.2019
1-30.06.2019	974,30		04.06.2019	10.07.2019	9.07.2019
1-30.06.2019	302,00		05.06.2019	10.07.2019	9.07.2019
1-30.06.2019	708,00		06.06.2019	10.07.2019	9.07.2019
1-30.06.2019	530,60		07.06.2019	10.07.2019	9.07.2019
1-30.06.2019	1.672,20		08.06.2019	10.07.2019	9.07.2019
1-30.06.2019	624,80		11.06.2019	10.07.2019	9.07.2019
1-30.06.2019	120,00		12.06.2019	10.07.2019	09.07.2019
1-30.06.2019	567,80		17.06.2019	10.07.2019	09.07.2019
1-30.06.2019	508,68		18.06.2019	10.07.2019	09.07.2019
1-30.06.2019	60,00 -87,80 zwrot nadpłaty		19.06.2019	10.07.2019	09.07.2019
Razem	6.240,68	6.240,68			

Wydatki budżetowe - realizacja wydatków wynikających z planu finansowego jednostki, w tym przestrzeganie zapisu art.44 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.869 z późn.zm.). Plan wydatków wg stanu na dzień 30 czerwca 2019 wynosił 1.851.097,50 zł, natomiast wykonanie wydatków 904.601,74 zł, co stanowiło 48,9 % planu wydatków ogółem. Wydatki wykazane zostały w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2019 roku w kwotach zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Plan finansowy wydatków Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy w kwocie 1.832.119,00 zł przyjęty został na podstawie załącznika nr 4 Zarządzenia Nr S.0050.2.2019 Burmistrza Dobrodzienia z dnia 10 stycznia 2019r.

W w okresie kwiecień-czerwiec 2019 plan finansowy wydatków PSP nr w Dobrodzieniu ulegał zmianom na podstawie :

- Zarządzenia Burmistrza Nr S.0050.42.2019 z dnia 04.04 2019 r., zmiana dotyczyła zwiększenia planu wydatków w rozdziale 80148 w § 4210 o kwotę 700,00 zł z jednoczesnym zmniejszeniem planu wydatków w rozdziale 80148 w § 4260 o kwotę 700,00 zł ;
- Zarządzenia Burmistrza Nr S.0050.57.2019 z dnia 30.04 2019 r., zmiana dotyczyła zmniejszenia planu wydatków w rozdziale 80103 w § 4010 o kwotę 4.821,00 zł;

Handwritten signature/initials in blue ink.

- Zarządzenia Burmistrza Nr S.0050.71.2019 z dnia 20.05 2019 r., zmiana dotyczyła zwiększenia planu wydatków w rozdziale 80101 w § 4700 o kwotę 400,00 zł i zmniejszenia planu wydatków w rozdziale 80101 w § 4210 o kwotę 900,00 zł;
- Zarządzenia Burmistrza Nr S.0050.76.2019 z dnia 28.05 2019 r., zmiana dotyczyła zwiększenia planu wydatków w rozdziale 80148 w § 4210 o kwotę 300,00 zł i zmniejszenia planu wydatków w rozdziale 80148 w § 4280 o kwotę 300,00 zł oraz zmniejszenia planu wydatków w rozdziale 80150 w § 3020 o kwotę 300,00 zł i § 4010 o kwotę 2.074 zł, § 4040 o kwotę 500,00, § 4110 o kwotę 441,00 zł, § 4120 kwota 62,00 zł;
- Zarządzenia Burmistrza Nr S.0050.81.2019 z dnia 31.05 2019 r., zmiana dotyczyła zwiększenia planu wydatków w rozdziale 80153 w § 4240 o kwotę 8.385,30 zł;
- Zarządzenia Burmistrza Nr S.0050.86.2019 z dnia 13.06 2019 r., zmiana dotyczyła zwiększenia planu wydatków w rozdziale 80101 w § 4240 o kwotę 4.000,00 zł;
- Zarządzenia Burmistrza Nr S.0050.108.2019 z dnia 28.06 2019 r., zmiana dotyczyła zwiększenia planu wydatków w rozdziale 85148 w § 4210 o kwotę 5.616 zł i w § 4300 o kwotę 11.234,40 zł oraz przesunięcia kwoty 2.800 zł z § 4210 do § 4300 planu wydatków rozdz. 85101.

Plan po zmianach na dzień 30.06.2019 r. wynosił 1.851.097,50 zł. Zmiany planu finansowego na rok 2019 zostały każdorazowo ujęte w ewidencji księgowej Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy.

Na wydatki w okresie kwiecień– czerwiec 2019 roku otrzymano kwotę 1.432.821,53 zł, z czego w miesiącach:

- kwiecień - kwota 237.986,14 zł,
- maj - kwota 63.000,00 zł,
- czerwiec - kwota 178.326,10 zł.

Wydatki w okresie IV-VI roku 2019 poniesiono w wysokości 433.796,69 zł, w podziale na miesiące ponoszono odpowiednio w kwotach:

- kwiecień – 129.814,54 zł,
- maj – 175.561,78 zł,
- czerwiec – 128.420,37 zł.

Kontrolą objęto wykonanie wydatków poniesionych w badanym okresie roku 2019, które zostały ujęte w ewidencji księgowej odpowiednio w wybranych poniżej podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80101 w paragrafie 4170** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 9.200 zł i nie został zmieniony do dnia 30 czerwca 2019 roku. Wydatków dokonywano w granicach ustalonych w planie finansowym. W badanym okresie realizowano wydatki na podstawie umowy zlecenia zawartej z Piotrem Więdłocha na wykonywanie zadań administratora systemu informatycznego w zakresie zarządzania i bieżącego nadzoru nad systemami informatycznymi. Zgodnie z zapisami umowy wynagrodzenie miesięczne wyniosło 130 zł brutto. Na podstawie złożonych przez zleceniobiorcę rachunków do umowy zlecenia w badanych miesiącach wypłacono wynagrodzenie brutto w następujących wysokościach:

- kwiecień -130 zł,
- maj – 130 zł,
- czerwiec -130 zł,

od którego potrącono i odprowadzono w ustawowych terminach podatek oraz składkę zdrowotną.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80101 w paragrafie 4260** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 6.500 zł i nie został zmieniony do dnia 30 czerwca 2019 roku. Wydatków dokonywano w granicach ustalonych w planie finansowym. W badanym okresie realizowano wydatki na

podstawie dowodów 172/2019, 184/2019, 232/2019, 264/2019, 273/2019, 293/2019. Wydatki dotyczyły zapłaty za zużycie energii elektrycznej oraz wody.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80101 w paragrafie 4270** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 1.000 zł i nie został zmieniony do dnia 30 czerwca 2019 roku. W badanym okresie nie zrealizowano wydatków.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80101 w paragrafie 4300** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 7.500 zł i nie został zmieniony do dnia 30 czerwca 2019 roku. Wydatków dokonywano w granicach ustalonych w planie finansowym. W badanym okresie realizowano wydatki na podstawie dowodów 174/2019, 170/2019, 177/2019, 183/2019, 182/2019, 192/2019, 225/2019, 234/2019, 242/2019, 261/2019, 273/2019, 277/2019, 278/2019, 292/2019, 307/2019, . Wydatki dotyczyły zapłaty za wywóz nieczystości, usługi transportu, korzystanie z pływalni, sprawdzenie sprawności technicznej budynków. Jak ustalono na podstawie dowodu 182/2019, 225/2019 dokonano płatności za konserwacje i naprawę sprzętu użytkowego, powyższe wydatki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych **powinny być klasyfikowane** w § 4270- zakup usług remontowych . Zgodnie z zapisami rozporządzenia paragraf ten obejmuje wydatki na zakup usług remontowych a w szczególności:

- usług obcych o charakterze przemysłowym, polegających głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych, między innymi usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, środków transportu, urządzeń, sprzętu,
- usług budowlano-montażowych, w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków, a także koszty zleconego opracowania dokumentacji oraz założeń projektowych,
- usług w zakresie remontów dróg.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80103 w paragrafie 4170** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 1.120 zł i w okresie do 30.06.2019r. nie został zmieniony, w tym okresie nie realizowano wydatków.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80103 w paragrafie 4210** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 9.800 zł i w okresie do 30.06.2019r. nie został zmieniony. Na dzień 30.06.2019 r. wydatki zrealizowane wyniosły 3.035,86 zł. Wydatków dokonywano w granicach ustalonych w planie finansowym. W badanym okresie realizowano wydatki na podstawie dowodów 197/2019, 247/2019, 243/2019, 256/2019. Wydatki dotyczyły zakupu opału, materiałów biurowych, gospodarczych, zapłaty za paliwo do kosiarki.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80103 w paragrafie 4300** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 3.200 zł i nie został zmieniony do dnia 30 czerwca 2019 roku. Na dzień 30.06.2019 r. wydatki zrealizowane wyniosły 1.598,09 zł. Wydatków dokonywano w granicach ustalonych w planie finansowym. W badanym okresie realizowano wydatki na podstawie dowodów 173/2019, 245/2019, 277/2019, 295/2019, 301/2019. Wydatki dotyczyły zapłaty za wywóz nieczystości, usługi badania stany technicznego budynku, usługi kominiarskie.

W wyniku analizy terminowości regulowania zobowiązań wobec dostawców towarów i usług, stwierdzono 3 przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań, co w porównaniu do stwierdzonych w roku ubiegłym 13 przypadków świadczy o zwiększeniu nadzoru nad obiegiem dokumentów księgowych. Poniżej przedstawiono faktury, które zostały opłacone po terminie:

- f-ra nr 367/04/2019 z dnia 29.04.2019r. wystawiona przez PHU CZPLA Bernard Czapla (dow. 303) na kwotę 19,30 zł z terminem płatności do 6.05.2019r. została opłacona po terminie tj. 19.06.2019r.,
- f-ra nr 350/04/2019 z dnia 29.04.2019r. wystawiona przez PHU LERO Dawid Czapla (dow. 304) na kwotę 19,60 zł z terminem płatności do 6.05.2019r. została opłacona po terminie tj. 19.06.2019r.,
- f-ra nr 475/05/2019 z dnia 30.04.2019r. wystawiona przez PHU CZPLA Bernard Czapla (dow. 305) na kwotę 46,00 zł z terminem płatności do 9.06.2019r. została opłacona po terminie tj. 19.06.2019r.

Powyższe stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80148 w paragrafie 4210** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 9.800 zł i w okresie do 30.06.2019r. nie został zmieniony. Na dzień 30.06.2019 r. wydatki zrealizowane wyniosły 3.035,86 zł. Wydatków dokonywano w granicach ustalonych w planie finansowym. W badanym okresie realizowano wydatki na podstawie dowodów 197/2019, 247/2019, 243/2019, 256/2019. Wydatki dotyczyły zakupu opału, materiałów biurowych, gospodarczych, zapłaty za paliwo do kosiarki.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80148 w paragrafie 4260** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 1.100 zł i w okresie do 30.06.2019r. nie został zmieniony, w tym okresie nie realizowano wydatków.

Plan finansowy wydatków ujętych w ewidencji księgowej w **rozdziale 80103 w paragrafie 4300** na dzień 1 kwietnia 2019 roku wynosił 200,- zł i został zwiększony do dnia 30 czerwca 2019 roku do kwoty 14.234,- zł. Na dzień 30.06.2019 r. wydatki zrealizowane wyniosły 184,50 zł. Wydatków dokonywano w granicach ustalonych w planie finansowym. W badanym okresie nie realizowano wydatków.

Załączniki do tej części kontroli stanowią kopie sprawozdań budżetowych oraz wydruki z ksiąg rachunkowych (akta kontroli str. 32 – 86).

V. Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej za 2019 rok.

Kontrola zarządcza w sektorze finansów publicznych powinna funkcjonować na dwóch poziomach. Podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej na poziomie gminy jest jednostka samorządu terytorialnego (I poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce samorządu terytorialnego odpowiedzialny jest Burmistrz. Ponadto w ramach administracji samorządowej powinna funkcjonować kontrola zarządcza na poziomie jednostek podległych (II poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej na tym poziomie odpowiada kierownik (dyrektor) jednostki. Art.68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych definiuje kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych jako ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;

7) zarządzania ryzykiem.

Biorąc pod uwagę definicję kontroli zarządczej za najistotniejszy jej element należy uznać system wyznaczania celów i zadań dla jednostek a także system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań. Zgodnie z art.69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki. Aby kontrola zarządcza odniosła zamierzony skutek, należy przede wszystkim przestrzegać zasad i procedur zapisanych w regulaminach i instrukcjach funkcjonujących w jednostce. A wówczas możliwe będzie osiągnięcie końcowego efektu prowadzonej kontroli zarządczej, którym jest minimalizacja, a w sytuacji idealnej - całkowita eliminacja występowania ryzyk.

Elementem kontroli zarządczej jest identyfikacja i analiza ryzyk, czyli wskazanie obszarów, które występują lub mogą się pojawić, a których nieprawidłowe funkcjonowanie może spowodować ujemne skutki dla działalności jednostki. W każdej jednostce sytuacja może być inna, inne będą ryzyka i inne mogą być przyczyny ich występowania.

Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz.Urz. MF z dnia 30 grudnia 2009 r.) proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany. Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka. W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu. Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań, poprzez ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczenie się przed jego skutkami. Następuje to poprzez rozpoznanie, ocenę ryzyka i jego istotności, przy pomocy określonej skali, zarządzanie ryzykiem oraz kontrolę zarządzania ryzykiem, której istotą podjętych działań jest ocena zastosowanych metod redukcji ryzyka, prowadząca do skutecznego i efektywnego realizowania celów i nałożonych zadań. Za realizację zarządzania ryzykiem odpowiada Dyrektor poprzez kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem, nadzór i monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem oraz podejmowanie decyzji dotyczących sposobu reakcji na poszczególne ryzyka. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zostały określone przepisem art. 69 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz.869 z późniejszymi zmianami) w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (D.U. nr 25, poz.84). Standardy stanowią uporządkowany zbiór wskazówek, które osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie kontroli zarządczej powinny wykorzystać do tworzenia, oceny i doskonalenia systemów kontroli zarządczej.

System kontroli zarządczej powinien również podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie. Jest to jednym z warunków zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. Każdy z ww pięciu elementów jest istotny i powiązany z pozostałymi a ich prawidłowe funkcjonowanie determinuje skuteczność zarządzania ryzykiem.

Ocena systemu kontroli zarządczej może być dokonana między innymi. w drodze samooceny kontroli zarządczej, zalecanej w „Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych). Najczęściej stosowaną metodą przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wykorzystanie do tego celu ankiet (kwestionariuszy). Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej, zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i przez pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

W badanym okresie w Publicznej Szkole w Turzy funkcjonował system kontroli zarządczej wprowadzony **Zarządzeniem nr 16/2018 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 15.10.2018r.** w sprawie ustalenia *Regulaminu Kontroli Zarządczej*. Załącznikami do regulaminu są:

- Kodeks Etyczny Nauczyciela – Załącznik nr 1,
- Kodeks Etyczny Pracowników – Załącznik nr 2,
- Wzór opisu stanowiska – Załącznik nr 3,
- Struktura organizacyjna szkoły – Załącznik nr 4.

Procedura reguluje takie obszary kontroli zarządczej jak: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja, monitorowanie i ocena. Zgodnie z zapisami § 10-12 w/w zarządzenia co roku określone są cele, mierniki celów oraz przeprowadzana jest identyfikacja ryzyk w odniesieniu do celów ustalonych przez dyrektora i nauczycieli w terminie do 20 stycznia każdego roku. Metodologia ustalania celów wprowadzona została Zarządzeniem nr 21/2017 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 20.12.2017r. i jest uszczegółowieniem zapisów *Regulaminu Kontroli Zarządczej*, jednak przyjęte w niej zapisy dotyczące terminów i osób odpowiedzialnych są niespójne z *Regulaminem Kontroli Zarządczej*, co opisano w dalszej części protokołu.

W wyniku kontroli zapisów *Regulaminu Kontroli Zarządczej* stwierdzono, że powołuje się on na nieobowiązujące w 2019 przepisy, tj. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego - uchylone z dniem 1.09.2018r.

Zgodnie z § 17 *Regulaminu kontroli zarządczej*, co najmniej raz w roku, w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej. Procedura nie ustala wzoru samooceny. W dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej brak potwierdzenia dokonania samooceny systemu kontroli zarządczej za rok 2019.

Zarządzeniem nr 21/2017 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 20.12.2017r. prowadzono zasady i tryb wyznaczania celów jednostki, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięć. Załącznikami do regulaminu są:

- Plan działalności Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy na rok ... – Załącznik nr 1,
- Arkusz identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku dla celów Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy wykazanych w planie działalności na rok ... - Załącznik nr 2,
- Sprawozdanie z Rocznego Planu działalności Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy za rok ... – Załącznik nr 3.

Propozycje celów do realizacji w kolejnym roku kalendarzowym zgłaszają pracownicy na samodzielnych stanowiskach, które stanowią podstawę do sporządzenia planu działalności na kolejny rok. Zgodnie z § 4 procedury, plan działalności określa cele na dany rok, zadania służące realizacji celu, mierniki służące ocenie, zasoby niezbędne do realizacji celu, osoby odpowiedzialne za realizację celu oraz czy cele zostały osiągnięte. Plan działalności sporządza się na druku stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia. Przedstawiony druk nie zawiera informacji o zasobach niezbędnych do realizacji celu i osobach odpowiedzialnych za realizację celu, co jest wymagane procedurą.

Zgodnie z § 7 pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku obowiązany jest oszacować ryzyko dla celów i zadań zgodnie z procedurą zarządzania ryzykiem (odniesienie do Zarządzeniem nr 22/2017), tj. na podstawie Ankiety służących do identyfikacji ryzyka wypełnionych przez wybranych pracowników. W związku z tym, że nie wyznaczono pracownika odpowiedzialnego za ustalenie propozycji planów celów i zadań, *Arkusz identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku* został sporządzony i zatwierdzony przez dyrektora szkoły (brak daty sporządzenia dokumentu). W dokumentacji brak jednak ankiet służących identyfikacji ryzyka. Następnie zgodnie z § 8 procedury propozycje planów realizacji celów i zadań pracownik zatrudnionych na samodzielnym stanowisku przedstawia dyrektorowi szkoły w terminie do 30

Mr GpL

września każdego roku wraz z arkuszem identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku. W badanym roku Plan działalności został sporządzony przez dyrektora i ujęto w nim 5 celów ogólnych:

- rozwijanie wiedzy uczniów w zakresie zdrowego odżywiania,
- kształtowanie u uczniów postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych,
- podniesienie jakości kształcenia,
- dbałość o racjonalne wydatkowanie środków publicznych oraz zachowanie pieczy nad sprawami majątkowymi,
- zapewnienie prawidłowego gospodarowania mieniem szkoły.

Dla każdego celu wyznaczono zadania służące jego realizacji oraz mierniki określające stopień realizacji celu. Przedstawiona do kontroli dokumentacja nie pozwala stwierdzić kiedy sporządzono projekt planu realizacji celów głównych i zadań na rok 2019. Zgodnie z § 9 procedury plan działalności (realizacji celów i zadań) powinien zastać zatwierdzony do końca stycznia danego roku. Plan na rok 2019 został zatwierdzony przez dyrektora szkoły brak jednak wskazana daty zatwierdzenia.

W trakcie roku konieczne jest monitorowanie realizacji celów a w terminie do końca lutego roku następującego po roku monitorowanym należy sporządzić sprawozdanie z realizacji planu celów i zadań na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do procedury. Sprawozdanie powinno wskazywać ocenę realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności, wysokości wydatków w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych celów i zadań. Sprawozdanie sporządzone przez dyrektora nie zawiera oceny stopnia realizacji zadania oraz zdarzeń, które wpłynęły negatywnie na stopień realizacji zadania lub doprowadziły do odstąpienia od jego realizacji.

Sposób identyfikacji i zarządzania ryzykiem został ustalony **Zarządzeniem nr 22/2017 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy z dnia 20.12.2017r.** w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Publicznej Szkole Podstawowej w Turzy. Zgodnie z § 4 proces identyfikacji ryzyka odbywa się ostatniego dnia listopada danego roku. Jest to sprzeczne z terminem wynikającym z § 8 procedury pn. *Zasady i tryb wyznaczania celów jednostki, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięć*, zgodnie z którą arkusze identyfikacji ryzyka sporządza się do 30 września każdego roku. W procesie identyfikacji ryzyka uczestniczą wybrani pracownicy szkoły wypełniając ankietę stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia, następnie ryzyka zestawia się w rejestrze ryzyka stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia. Rejestr sporządza się do końca grudnia. Przedstawiona do kontroli dokumentacja nie zawierała ankiet identyfikacji ryzyka wypełnionych. Na podstawie przedstawionej dokumentacji sporządzono dokument pod nazwą *Analiza i ocena ryzyka Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy*, w którym zaewidencjonowano zidentyfikowane ryzyka, dokonano ich oceny, ustalono reakcję na ryzyko i działania profilaktyczne. Do wymienionej analizy wykorzystano załącznik nr 2 do procedury zarządzania ryzykiem, jednak zmieniono tytuł z *Rejestru ryzyka* na *Analizę i ocenę ryzyka Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy*, brak również wskazania roku, którego dotyczy analiza oraz daty sporządzenia. Zgodnie z procedurą każde ryzyko musi mieć swojego właściciela, w przedstawionej analizie nie ustalono właścicieli czterech ryzyk:

- niewystarczająca ilość środków finansowych
- brak zgodności dokumentacji wewnątrzszkolnej z aktualną podstawą prawną,
- brak zastępstw,
- zbyt szeroki lub nieuprawniony dostęp do bazy danych.

Przyjęte ryzyka nie są zbieżne z ryzykami celów i zadań zidentyfikowanymi w dokumencie pn. *Analiza i ocena ryzyka Publicznej Szkoły Podstawowej w Turzy*. W ocenie kontrolującego, ryzyka przyjęte w Rejestrze ryzyka, ustalono w oderwaniu od wcześniej ustalonych i przyjętych celów i zadań. Realizowanie w ten sposób, przyjętych wcześniej procedur kontroli zarządczej, świadczy o ich nie zrozumieniu.

Zgodnie z § 7 procedury, do dnia 15 grudnia należy sporządzić sprawozdanie z zarządzania ryzykiem na załączniku nr 3 do zarządzenia. Sprawozdanie nie zostało sporządzone.

Przedstawione wyżej trzy regulacje dotyczące organizacji kontroli zarządczej w szczególności ustalania celów i zadań oraz zarządzania ryzykiem są niespójne i wzajemnie sprzeczne w niektórych aspektach, między innymi:

- osób odpowiedzialnych za określenie celów, zadań i identyfikację ryzyka realizacji celu i zadania (dyrektor i nauczyciele → pracownik na samodzielny stanowisku),
- dat i zakresu sporządzenia poszczególnych informacji oraz sposobu i terminu szacowania ryzyka.

Załączniki do tej części kontroli stanowią kopie dokumentów (akta kontroli str. 87-129).

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Poinformowano kierownictwo jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości były na bieżąco omawiane z zainteresowanymi pracownikami.

Powyższy protokół strony omówiły w dniu 27.10.2020 roku .

Publiczna Szkoła Podstawowa
TURZA, ul. Kolejowa 27
46-380 Dobrodzień
tel./fax 034/353-72-07
NIP 575-14-36-775, Regon 001155176

Dyrektor
PSP w Turzy

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Turzy
Zbigniew Cytera
mgr Zbigniew Cytera

URZĄD MIEJSKI
w Dobrodzieniu
Plac Wolności 1, 46-380 Dobrodzień
Tel. 34/3575 100÷102, fax wew. 30

Kontrolujący
INSPEKTOR
ds. Kontroli
mgr Sonia Moj-Rudzińska
Sonia Moj-Rudzińska