

Nowiny dn. 29.05.2015r.

Znak: WG.1173.2.15

PROTOKÓŁ

Z kontroli finansowej dochodów i wydatków realizowanych przez Szkołę Podstawową w Bolechowicach w okresie od 2014 roku do 30.04.2015r przeprowadzonej przez Skarbnika Gminy Joannę Młynarczyk-Kusińską.

Jednostka działa na podstawie Statutu Szkoły Podstawowej w Bolechowicach zatwierdzonego do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2014 roku.

Politykę rachunkowości zatwierdzono Zarządzeniem nr 1/FK/2011 z dnia 03 stycznia 2011r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolechowicach w sprawie wprowadzenia "Zasad (polityki) rachunkowości".

Instrukcja obiegu dokumentów została wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolechowicach z dnia 02 stycznia 2009r. Nie wynika z niej kto powinien potwierdzać dowody księgowe pod względem merytorycznym. W wyniku kontroli stwierdzono, że Pan Dyrektor jednocześnie potwierdzał dowody księgowe pod względem merytoryczny jak również zatwierdzał je do wypłaty.

Należy uznać, iż nie określono procedur wewnętrznych dotyczących kontroli merytorycznej dowodów księgowych. Procedury takie winny być częścią kontroli zarządczej. Zgodnie z art. 69 ust. 1 ustawy o finansach publicznych zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki.

Natomiast w załączniku Nr 3 do tej instrukcji Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bolechowicach Pan _____ upoważnił Panią _____ do podpisywania dokumentów księgowych pod względem formalno- rachunkowo, co stanowi przekroczenie uprawnień do upoważnienia ponieważ Pani Renata Kisiel nie jest pracownikiem Szkoły Podstawowej w Bolechowicach. Ponadto w załącznik Nr 2 do tej instrukcji zawiera wykaz 9 pracowników ZOSIP upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowych. Nie określono jednak co w praktyce ma to oznaczać, czy np. ma być to zatwierdzanie do wypłaty, czy podpis merytoryczny. W wyniku kontroli stwierdzono, że Pan



Dyrektor potwierdzał dowody księgowe pod względem merytorycznym, zatwierdzał je do wypłaty, potwierdzał zakwalifikowanie wydatku do wydatków strukturalnych, natomiast kontrolę formalno- rachunkową potwierdzała Pani Renatę Kisiel, kontroli wstępnej dokonywała Pani Główna
Księgowa ZOSIP.

Struktura Organizacyjna Szkoły Podstawowej w Bolechowicach określona została Dyrektora w 2013 roku w formie wykazu stanowisk.

Dyrektor nie powierzył obowiązków w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, jak również nie upoważnił innych pracowników do zatwierdzania dowodów księgowych.

Dyrektor nie powierzył obowiązków i odpowiedzialności w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi i dokonywania wstępnej kontroli pracownikowi, którym jest główny księgowy. Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Jednostka na podstawie art. 5 ust. 3 pkt. 7 i ust. 9 ustawy o systemie oświaty powierzyła Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Nowinach wykonywanie obsługi w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i organizacyjnych na zasadach zawartych w porozumieniu z dnia 03 stycznia 2000 roku.

W porozumieniu zawarto zapis, iż uprawnienia i obowiązki przypisane głównym księgowym jednostki budżetowej w obowiązujących przepisach realizuje główny księgowy Zespołu.

W § 5 pkt. 3 porozumienia zapisano: "Przepisy wewnętrzne z zakresu spraw finansowych, w tym zakładowy plan kont, zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji zatwierdza Kierownik Zespołu. Powyższy zapis stanowi naruszenie przepisów art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Z kolei ust. 2 tegoż artykułu dopuszcza możliwość



powierzenia określonych obowiązków w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Nie można, zatem takiego powierzenia obowiązków przekazać pracownikowi innej jednostki. W praktyce zapisy tego porozumienia nie były stosowane w zakresie dokumentów objętych kontrolą.

Z wyjaśnień Pana Dyrektora wynika, że nie zostały określone procedury dokonywania zamówień publicznych.

Kontrolą objęto:

1. Ewidencję analityczną dochodów realizowanych w okresie objętym kontrolą.
2. Ewidencję analityczną realizowanych wydatków w paragrafach 4170 wynagrodzenia bezosobowe, 4210 Zakup materiałów i wyposażenia, 4300 Zakup usług pozostałych.
3. Dowody księgowe wydatków za miesiące wrzesień i październik 2014 roku.
4. Sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów i Rb-28S z wykonania planu wydatków za badany okres.

W wyniku kontroli stwierdzono:

I. Dochody.

Dochody realizowane przez jednostkę dotyczyły przede wszystkim :

- a) opłat czynszu,
- b) opłat za żywienie dzieci
- c) naliczonych odsetek od środków na rachunkach bankowych,
- d) odszkodowania.

Dochody są realizowane przez jednostkę i odprowadzane na rachunek budżetu Gminy.

II. Wydatki.

1. Wydatki w paragrafie 4170 dotyczą zawartych umów z osobami fizycznymi na wykonywanie usług dotyczących:

- a) usług choreograficznych dla uczniów,
- b) prac komisji egzaminacyjnej dotyczących awansów zawodowych nauczycieli,

c) opracowania monografii Szkoły.

W dniu 02.04.2014r. została zawarta przez Pana _____ Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolechowicach umowa o dzieło Nr 1/2014 z Panią _____ na „Opracowanie monografii Szkoły Podstawowej w Bolechowicach”. Zlecający nie określił szczegółowo przedmiotu zamówienia i zakresu wykonania dzieła. W szczególności umowa zawarta z wykonawcą nie określa dokumentów i materiałów źródłowych stanowiących podstawę wykonania monografii, zakresu merytorycznego objętego opracowaniem, ilości stron (ani ich ilości minimalnej, ani maksymalnej). W umowie nie określono również w jakiej formie ma być wykonane i przekazane dzieło tj. papierowej, czy elektronicznej. Dzieło miało być wykonane w okresie od 02.04.2014r. do 09.04.2014r. wynagrodzenie określono na kwotę 818,00 zł. Czas na wykonanie dzieła był bardzo krótki. W dniu 24.04.2014r. zleceniobiorca wystawiła rachunek Nr 1/2014r za wykonanie w/w dzieła. Pan Dyrektor _____ potwierdził wykonanie zadania i prawidłowość wystawionego rachunku. Nie potwierdzono natomiast, czy dzieło zostało wykonane w terminie. Brak też jest potwierdzenia fizycznego odbioru dzieła. Na rachunku brak jest opisu merytorycznego wskazującego cel zlecenia dzieła oraz potwierdzenia odbioru i zrealizowania celu ze wskazaniem jego formy. Rachunek został poddany wstępnej kontroli przez Głównego księgowego Panią _____ i zatwierdzony do wypłaty przez Dyrektora _____.

„ Wypłaty wynagrodzenia dokonano na podstawie listy wypłat za m-c 2014.04 z dnia 2014.04.23 podpisanej przez Kierownika ds. płac i wynagrodzeń, Głównego księgowego i Dyrektora Szkoły.

Z wyjaśnienia Dyrektora Pana _____ wynika, że Organ Prowadzący poprosił o opracowanie monografii w celu nadania imienia szkole. Uroczystość nadania imienia szkole była planowana od 2010 roku, ostatni termin wyznaczono na 2014 rok. Jednak w związku z tym, że nie pozyskano środków zewnętrznych na to przedsięwzięcie nie zostało ono zrealizowane. Mimo to uznano, iż wydanie monografii będzie uzasadnione. Według Pana Dyrektora _____ „cel został osiągnięty i w kwietniu 2014r. powstała w.w monografia, która istnieje w wersji elektronicznej ze względu na brak środków na jej wydanie”. Pan Dyrektor jednak nie określił jaki byłby koszt wydania monografii. Nie sporządzono, żadnej kalkulacji kosztów.

Z przedłożonego wniosku do budżetu 2013 roku wynika, iż na całe przedsięwzięcie „Nadanie szkole imienia” łącznie z wydaniem monografii planowano 16 000, 00 zł. Nie jest wiadomym dlaczego w 2014 roku nie wydano



monografii w formie papierowej, w sytuacji gdy w 2014 roku jednostka nie wykorzystwała środków finansowych określonych planem w kwocie 64 121,97 zł. Nie można zatem uznać, iż cel został osiągnięty.

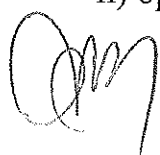
2. Wydatki w paragrafie 4210 dotyczą:

- a) nagród w konkursach i zawodach sportowych,
- b) materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego,
- c) zakupu oleju opałowego,
- d) środków czystości,
- e) sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych i do monitoringu,
- f) materiałów odblaskowych,
- g) kruszywa,
- h) prasy,
- i) paliwa do kosiarki,
- j) zakupu wyposażenia i mebli biurowych,
- k) artykułów remontowych.

Wydatki realizowane w tym paragrafie mieszczą się w katalogu zadań statutowych realizowanych przez Szkołę.

3. Wydatki w paragrafie 4300 dotyczą:

- a) monitoringu,
- b) kosztów usług dotyczących przesyłek pocztowych,
- c) prowizji bankowych,
- d) cateringu,
- e) wywozu śmieci,
- f) usług transportowych,
- g) obsługi BHP,
- h) opłat za basen,



i) usług serwisowych dotyczących oprogramowania komputerowego i monitoringu,

j) najmu mat,

k) kosztów obsługi kasy TKZP,

l) usług czyszczenia kominów,

m) przeglądów urządzeń biurowych i ich konserwacji.

Ponadto w rozdziale 80146 Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe, paragraf 4300 poniesiono wydatki na szkolenia i studia podyplomowe nauczycieli.

W rozdziale 80195 Pozostała działalność w 2014 roku między innymi poniesiono wydatek na obsługę festynu ALLADYN w kwocie 1 000,00 zł.

Szkoła nie ponosiła wydatków na dowozy dzieci na zajęcia.

W wyniku kontroli stwierdzono, że nieprawidłowo zaklasyfikowano wydatek dotyczący zakupu klocków języków dla edukacji wczesnoszkolnej do paragrafu 4210 Zakup materiałów i wyposażenia zamiast do paragrafu 4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 4240 na kwotę 219,00 zł, (dowód księgowy Nr 341 z 2014r), co jest niezgodne z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014r, poz. 1053 z późn. zm).

W kwietniu 2014 roku poniesiono wydatek na usługę Reportaż o szkole w Bolechowicach na kwotę 450,00 zł (dowód księgowy Nr 92). Faktura została opisana: „za reportaż o Szkole Podstawowej w Bolechowicach na temat: Funkcjonowania jednostki oświatowej- promocja szkoły”. Faktura została podpisana pod względem merytorycznym i zatwierdzona do wypłaty przez Dyrektora . Na fakturze nie ma informacji jak wykorzystano ten reportaż, czy został osiągnięty założony cel i efekt wykonania usługi. Dlaczego zlecono taką usługę. Z wyjaśnienia Pana Dyrektora wynika, że materiały z reportażu zostały wykorzystane na stronie internetowej szkoły i stronie Gminy. Reportaż przyczynił się upowszechniania i promowania wizerunku szkoły, przez co zwiększyła się liczba uczniów szkoły. Według wyjaśnienia Pana Dyrektora cel założonego działania został osiągnięty.

Na tym protokół zakończono.

Strymel
11.06.2015

SKARBNIK GMINY
[Signature]
mgr Joanna Młynarczyk-Kusińska