DUK.1711.7.2018

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach oraz w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w dniach od 26.06.2018 r. do 12.07.2018 r. przez mgr [redacted], naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mg [redacted] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień odpowiednio nr 0052.1/130/2018, nr 0052.1/129/18 z dnia 20.06.2018 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

**Zakres kontroli:**

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi od 1.01. 2017r. do dnia kontroli.

**1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli**

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),
- Zarządzenie nr 0050/379/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

**2. Dane identyfikujące jednostkę**

**2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:**

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),

- Statut Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach.

**2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb danego środowiska oraz niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Powyższe działania dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia wychowania o opieki;

3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzania szkołą.

Celem kształcenia jest harmonijna realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania poprzez:

1) przekazanie uczniom odpowiedniej wiedzy umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowanie do dalszej edukacji,

2) kształtowanie postawy uczniów inspirującej ich aktywność badawczą i ciekawość świata,

3) wyposażenie absolwentów w wiedzę i umiejętności wspomagające ich samodzielność, niezbędne do dokonania wyboru dalszej drogi edukacyjnej;

4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obwiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

Zgodnie z uchwałą nr XXII/393/2016 z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Tychy, od dnia 1 stycznia 2017 r. obsługę finansowo – księgową, prawną i informatyczną Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach, powierzono jednostce obsługującej, tj. Miejskiemu Centrum Oświaty w Tychach, utworzonemu z dniem 1 września 2016 r., na podstawie uchwały nr XXII/394/16 Rady Miasta Tychy z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej miasta

Tychy o nazwie „Miejskie Centrum Oświaty w Tychach” i nadania jej statutu. Zgodnie z ww. uchwałą MCO w Tychach zapewni jednostkom obsługiwanym wspólną:

a) obsługę finansowo – księgową, w tym realizację w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,
b) obsługę prawną,
c) obsługę informatyczną w zakresie:
– serwisowania sprzętu komputerowego,
– zapewnienia dostępu do systemów informatycznych wspierających realizację zadań statutowych jednostek obsługiwanych, podlegających nadzorowi organu prowadzącego te jednostki,
d) jednostkom wymienionym w załączniku nr 3 wspólną obsługę w zakresie powierzenia wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

**2.3. Kierownictwo jednostki:**

- mgr [redacted] – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach od 1.01.2000 r. do nadal,
- mgr [redacted] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.09.2016 r. do nadal,
- mgr [redacted] – Lisiecka – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.11.2016 r. do nadal,
- mgr [redacted] - realizująca zadania Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach od 1.01.2017 r. do 30.04.2017 r.
- mgr [redacted] - realizująca zadania Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach od 1.05.2017 r. do nadal.

## 3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S, Rb-27S oraz Rb-N i Rb – Z za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków oraz osiągniętych dochodów,
- Kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe wybranych pracowników,
- Dzienniki za 2017 r. oraz za I kwartał 2018 r.,
- Umowy i dokumenty związane z udzielonymi zamówieniami publicznymi,

- Dokumentacja związana z ustaleniem odpisu i gospodarowaniem środkami ZFŚS w 2017 r.

## 4. Ustalenia kontroli

### 4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Działalność kontrolowanej jednostki uregulowano m.in. następującymi unormowaniami wewnętrznymi:

- Zarządzeniem nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
  - Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
  - Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
  - Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna.
- Zarządzeniem nr 021/10/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.01.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- Zarządzeniem nr 021/39/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- Zarządzeniem nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych,
- Zarządzeniem nr 021/40/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych.
- Zarządzeniem nr 021/10/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 16.04.2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
  - Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
  - Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
  - Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna.
- Zarządzeniem nr 021/14/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 25.05.2018 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 021/10/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 16 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki)

rachunkowości.

- Zarządzeniem nr 0161/11/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach z dnia 10.10.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro,
- Zarządzeniem nr 14/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach z dnia 18.10.2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy wraz z zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 0161/02/2017 z dnia 1.02.2017 r.
- Zarządzeniem nr 15/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach z dnia 20.10.2005 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej,
- Zarządzeniem nr 16 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach z dnia 20.05.2004 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 0161/32/2016 z dnia 22.12.2016 r.

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych za II, IV kwartał 2017 r. oraz I kwartał 2018 r. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach Rb-28S z zestawieniem obrotów i sald, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-28S za grudzień 2017 r. wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

| **Rozdział** | **Wydatki wykonane** |
|---|---|
| 80101 – Szkoły podstawowe | 2 988 705,55 |
| 80146 – Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli | 21 898,70 |
| 80148 – Stołówki szkolne i przedszkolne | 312 790,81 |
| 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 | 429 731,11 |
| 80195 – Pozostała działalność | 97 801,00 |
| 85401 – Świetlice szkolne | 242 495,62 |
| 85416 – Pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym | 3 070,00 |
| **Razem:** | **4 096 492,79** |

**Za powyższe okresy sprawozdawcze weryfikacji poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S stwierdzając, iż dane wykazane w 2017 r. w zakresie należności w rozdziale 80148 - § 0830 i § 0920 oraz w rozdziale 80195 - § 0970 nie są zgodne z obrotami odpowiednich kont analitycznych konta 221, co wynika m.in.: z faktu iż**

**w przypadku zwrotu nadpłat na kontach tych nie stosuje się ujemnego zapisu technicznego. W związku z powyższym kontrolujące zwróciły się z prośbą o wyjaśnienie stwierdzonych różnic, jednak do dnia zakończenia kontroli nie uzasadniono, iż kwoty wykazane w sprawozdaniach Rb – 27S, w zakresie ww. należności są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych do czego obligują zapisy § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109 z późn. zm.).**

Uzyskane dochody budżetowe w 2017 r. zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-27S za grudzień przedstawiają się następująco:

| KLASYFIKACJA BUDŻETOWA | | | | DOCHODY WYKONANE |
|---|---|---|---|---|
| **Dział** | **Rozdział** | **Paragraf** | | **2017 rok** |
| 801 | 80101 | 0690 | Wpływy z różnych opłat | 135,00 |
| | | 0750 | Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze | 11 860,00 |
| | | 0920 | Wpływy z pozostałych odsetek | 0,29 |
| | | 0940 | Wpływy z rozliczeń / zwrotów z lat ubiegłych | 148,38 |
| | | 0970 | Wpływy z różnych dochodów | 1 170,43 |
| | 80148 | 0830 | Wpływy z usług | 152 829,60 |
| | | 0920 | Wpływy z pozostałych odsetek | 17,38 |
| | 80195 | 0970 | Wpływy z różnych dochodów | 82 771,00 |
| **Razem:** | | | | **248 932,08** |

Sprawdzeniu poddano również kwartalne sprawozdania Rb-N i Rb - Z za ww. okresy oraz sprawozdania finansowe za 2017 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2017 r. oraz w I kwartale 2018 r. stwierdzając, iż jednostka przekazywała dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem 0050/44/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe oraz wydziały merytoryczne Urzędu Miasta.

### 4.2. Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi oraz prawidłowość ujmowania ich w księgach rachunkowych.

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych **stwierdzając następujące nieprawidłowości:**

- Nieprzestrzeganie na przełomie miesięcy art. 20 ust. 1 uor stanowiącego, iż do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde

zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w 2017 r. faktury, które dotyczą danego miesiąca, a wpłynęły do 5-go dnia następnego miesiąca, ujmowane są pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą. Powyższej zasady i unormowań wewnętrznych nie zastosowano przy księgowaniu niżej wymienionych faktur:

- nr FA/000030/04/2017/K z dnia 28.04.2017 r., z data wpływu do MCO 5.05.2017 r., która dotyczyła kosztów poniesionych w kwietniu, a zaksięgowana została pod datą 5.05.2017 r.
- nr 401/2017 z datą sprzedaży i wystawienia 27.04.2017 r. oraz datą wpływu 5.05.2017 r., którą ujęto w księgach rachunkowych pod datą 5.05.2017 r.
- nr FA/000009/02/2017/K z datą wystawienia i usługi 28.02.2017 r. z datą wpływu do szkoły 1.03.2017 r. wprowadzono do ksiąg rachunkowych z datą 14.03.2017 r. Zaznaczyć jednak należy, iż na dokumencie nie zamieszczono pieczęci wpływu faktury do MCO, nie sposób zatem stwierdzić czy ujęcie kosztu w sposób naruszający zasadę memoriału jest wynikiem nie zastosowania przez pracownika MCO ww. zapisu polityki rachunkowości czy też naruszeniem zasady określonej w Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w MCO i w jednostkach obsługiwanych, zgodnie z którą jednostka obsługiwana winna przekazać fakturę do MCO w ciągu 3 dni od daty otrzymania dokumentu,

- Nieujmowanie w 2017 r. w księgach rachunkowych zaangażowania wynikającego z zawartych umów, decyzji i innych postanowień. Obowiązek ten wynika z art. 40 ust 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz z rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 760) zgodnie z którym na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Zaangażowania środków wynikających z umowy dotyczącej usług cateringowych związanych z żywieniem uczniów dokonywano w księgach w momencie ujęcia ich w kosztach,
- W przypadku niektórych wydatków związanych np.: z przeglądem technicznym kserokopiarki kwoty wynikające z faktur nie są angażowane w momencie ujęcia ich w kosztach, pomimo, iż z danym kontrahentem nie zawarto wcześniej umowy, decyzji i innych postanowień powodujących konieczność zaangażowania środków „z góry". Powyższe poddaje pod wątpliwość poprawność ujmowania prawnego zaangażowania wydatków na koncie 998. Podkreślić należy, iż prawidłowa ewidencja na ww. koncie pozwala

na bieżącą kontrolę zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym co jest niezwykle istotne w kontekście nie dopuszczenia do naruszenia dyscypliny budżetowej,

- Sporządzanie na dokumentach źródłowych dekretacji, która nie ma odzwierciedlenia w księgach rachunkowych co narusza zapisy rozdz. IV ust.14 pkt 3 lit. b Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w MCO i w jednostkach obsługiwanych. Powyższe dotyczy np.:

- faktury dot. usługi montażu tablicy multimedialnej oraz projektora (dok.39/10/2017) na kwotę 1918,80 zł na której umieszczono dekretację, zgodnie z którą zdarzenie gospodarcze należało ująć na koncie 998 czego nie potwierdzają zapisy wydrukowanej z systemu karty kontowej;

- dekretacja do rozliczenia zaliczki (dok. 15/09/2017), zgodnie z którą wydatkowana kwota 193 zł ujęta została na kontach 401 WN/MA 201, tymczasem zgodnie z zapisami dziennika zdarzenie to zaksięgowane zostało w sposób następujący 401 WN/MA 234,

- faktury za aktualizację programu antywirusowego na 20 stanowisk komputerowych na kwotę 629 zł (dok. 14/06/2017), która wbrew zapisom dekretacji nie została ujęta na koncie 998;

- Brak daty zapisu zdarzeń gospodarczych na dekretach sporządzanych na niektórych dokumentach źródłowych co dotyczyło np.: dokumentu nr: 15/06/2017, 14/06/2017, 16/06/2017,17/06/2017,12/06/2017. Powyższe narusza art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) zgodnie z którym dowód księgowy powinien zawierać co najmniej stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (*dekretacja*),

- Naruszenie zapisów *Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów w Miejskim Centrum Oświaty i jednostkach obsługiwanych* dotyczących rozliczania zaliczek:

– w myśl zapisu działu VI, ust. 8 pkt 1 ww. instrukcji „zaliczka podlega rozliczeniu w terminie 14 dni od daty jej wypłaty. […] zaliczki nierozliczone w terminie podlegają potrąceniu przy wypłacie z najbliższych wynagrodzeń”. W dniu 11.08.2017 r. pobrano zaliczkę w kwocie 300 zł na zakup doposażenia do sal lekcyjnych i gabinetu wicedyrektora. Na wniosku o zaliczkę jako termin rozliczenia wskazano datę 31.08.2017 r. uchybiając tym samym przytoczonym zapisom instrukcji. Wniosek z błędnie wskazaną datą rozliczenia zatwierdzony został zarówno przez dyrektora szkoły jak i realizującego obowiązki głównego księgowego pracownika MCO. Ponadto, faktycznego rozliczenia zaliczki dokonano w dniu 11.09.2017 r., czyli przekraczając o prawie dwa tygodnie datę, wskazaną we wniosku. W związku z powyższym wobec pracownika, który nie rozliczył zaliczki w terminie należało zastosować zapis regulaminu

obligujący do potrącenia pobranej kwoty z wynagrodzenia, które wypłaconego zostało z góry w miesiącu wrześniu. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi kontrolującym w ww. przypadku nie zastosowano wspomnianego zapisu instrukcji,

- w dniu 22.08.2017 r., na podstawie wniosku o zaliczkę wypłacono pracownikowi szkoły kwotę 200 zł tytułem zakupu krzesła biurowego. Termin rozliczenia zaliczki określono zgodnie z ww. instrukcją na 4.09.2017 r. przy czym jak wynika z dokumentacji źródłowej rozliczenia dokonano w dniu 11.09.2017 r. Do rozliczenia załączono jedną fakturę na kwotę 193 zł z datą sprzedaży 24.08.2017 r. W związku z powyższym nie znajduje uzasadnienia zwłoka w terminie rozliczenia pobranej kwoty. Ponadto na uwagę zasługuje fakt, iż niewydatkowana kwota zwrócona została na rachunek bankowy szkoły również z nieuzasadnioną zwłoką tj. 18.09.2017 r., a zatem tydzień po dokonaniu rozliczenia, czym uchybiono zapisom działu VI ust. 8 pkt 2 lit. c ww. instrukcji w myśl których: ”kwota pozostała pracownikowi do zwrotu po rozliczeniu zaliczki wpłacana jest niezwłocznie do kasy MCO lub bezpośrednio na rachunek jednostki”,
- w dniu 28.03.2017 r. wypłacono zaliczkę w kwocie 254 zł na zakup biletów PKP celem wyjazdu na kurs do Warszawy. Wicedyrektor szkoły zatwierdził powyższą kwotę do wypłaty w dniu 6.03.2017 r. czyli z datą wcześniejszą niż data wniosku tj. 27.03.2017 r. Pracownik pobierający zaliczkę zobowiązał się do jej rozliczenia w terminie 19.04.2017 r. Biorąc pod uwagę datę odbywania kursu tzn. 10-11.04.2017 r. oraz powyższe zapisy Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów nie znajduje uzasadnienia wyznaczenie tak długiego terminu rozliczenia pobranej kwoty, którego dokonano w dniu 18.04.2017r.,

- Niestosowanie w 2017 r. zapisów polityki rachunkowości zawartych w opisie do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych“. W zakładowym planie kont zapisano, iż dla ww. konta stosuje się zapis techniczny ze znakiem ujemnym dla zachowania czystości obrotów w przypadku zwrotów nadpłat, odpisów należności i nadpłat, błędnych zapisów. Dokonując weryfikacji obrotów konta 221 stwierdzono iż w 2017 r. nie dokonano wskazanych zapisów do zwrotów nadpłat z tytułu np.: opłat za żywienie,
- Brak dokumentów źródłowych stanowiących podstawę dokonania operacji gospodarczej polegającej na przekazaniu środków z rachunku wydatków budżetowych na rachunek ZFŚS w 2017 r.,
- **Brak uzgodnienia kosztów z wydatkami oraz weryfikacji rozrachunków na koniec lutego 2017 r., marca 2017 r., kwietnia 2017 r., maja 2017 r.** o czym świadczy fakt:

- w dniu 9.02.2017 r. do MCO wpłynęła faktura proforma nr FAV/241 za zakup kabla HDMI na kwotę 84,99 zł. W tym samym dniu tj.: 9.02.2017 r. dokonano zapłaty za ww. fakturę co ujęto w księgach rachunkowych zapisem 201 WN/ MA 130. Następnie w dniu 23.02.2017 r.

do MCO wpłynął oryginał ww. faktury, który zgodnie z zapisami dziennika ujęto w kosztach 401 WN/MA 201 w dniu 24.04.2017 r.,

- fakturę nr 17/01/01/040169 z dnia 6.04.2017 r. za zakup lamp oświetleniowych o wartości 350,87 zł ujęto w księgach rachunkowych na kontach 401 WN/MA 201. Następnie, w dniu 18.04.2017 r. dokonano przelewu środków z rachunku bankowego szkoły tytułem zapłaty za ww. fakturę w kwocie 360,87 zł. W związku z powyższym powstała nadpłata w wysokości 10 zł. Rozliczenia rozrachunków z kontrahentem w wyniku którego zwrócił on na konto szkoły nadpłaconą kwotę dokonano po ponad dwóch miesiącach od dnia zapłaty tzn. 30.06.2017 r.

- Przekazywanie przez szkołę do MCO faktur z uchybieniem terminu wskazanego w instrukcji obiegu dokumentów, tj. w ciągu trzech dni roboczych np.:

- fakturę nr Z0473/06/2017 za zamówioną moc cieplną (dok.12/06/2017) z datą wpływu do szkoły 2.06.2017 r. przekazano do MCO w dniu 9.06.2017 r.,

- fakturę nr 0445/FS/05/2017 za usługę utrzymania systemu stołówek (dok. 13/06/2017), która wpłynęła do szkoły w dniu 2.06.2017 r. do MCO przekazano w dniu 9.06.2017 r. co skutkowało równocześnie złamaniem zasady memoriału,

- faktura nr 261/05/2017 za pobyt uczniów na zielonej szkole (dok.41/06/2017) z datą wpływu do szkoły 19.06.2017 r. i datą przekazania do MCO 30.06.2017 r., oraz faktura nr 340/05/2017 za profilaktykę zdrowotną i edukację ekologiczna na zielonej szkole (dok. 42/06/2017) z datą wpływu do szkoły 20.06.2017 r. i datą wpływu do MCO 30.06.2017 r.,

- faktura nr FA/MAG/005152/2018 za zakup materiałów biurowych (dok.46/03/2018), która wpłynęła do szkoły w dniu 29.03.2018 r., a przekazana została do MCO w dniu 4.04.2018 r.,

- **Dokonano płatności po terminie wymagalności, niezgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nakazującym ponosić wydatki w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, co dotyczyło nw. wydatków:**

- opłata za wywóz odpadów za I kwartał 2018 r. w kwocie 1785,60 zł z terminem płatności 20.03.2018 r. uregulowana została w dniu 29.03.2018 r.,

- faktura za catering nr FA/000027/03/2017/K na kwotę 38 016,42 zł z terminem płatności 21.04.2017 r. Jak sugeruje pieczęć zamieszczona na odwrocie dokumentu, płatności dokonano w terminie tzn. 10.04.2017 r. Powyższe nie znajduje jednak odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej. Jak wynika bowiem z wyciągu bankowego nr 62 z dnia 5.05.2017 r. płatności dokonano z dwutygodniowym opóźnieniem w dniu 5.05.2017 r.,

- **Wypłacenie pracownikowi zwrotu kosztu przejazdu niepotwierdzonego stosownymi dokumentami,** o których mowa w § 3 i § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167). Jak wynika z polecenia wyjazdu służbowego nr 6403.42.2017 w dniach 11.04-12.04. 2017 r. jeden z pracowników szkoły poniósł koszty podróży związanej z wyjazdem na szkolenie do Warszawy. Zgodnie z rachunkiem kosztów podróży zakupił on 2 bilety autobusowe oraz 2 bilety PKP o łącznej wartości 269 zł, czego nie potwierdził poprzez załączenie ww. biletów do rozliczenia. Jak wynika zaś z § 3 ust 2. ww. rozporządzenia pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez pracownika ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 rozporządzenia.

- Ponoszenie wydatku budzącego wątpliwość w zakresie przestrzegania art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych poprzez opłacanie w 2017 r. i 2018 r. dodatkowej usługi telekomunikacyjnej w postaci Audiobooka na jeden ze służbowych telefonów komórkowych. Powyższe podwyższa koszty ponoszone przez szkołę w zakresie usług telekomunikacyjnych o 19,99 zł miesięcznie, co w skali roku daje kwotę 239,88 zł.
- Niezastosowanie się do wytycznych przekazanych w piśmie Prezydenta Miasta Tychy ws. ustalenia wspólnych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy z dnia 11.01.2018 r. w zakresie ujmowania w księgach rachunkowych kosztów dot. odpisu na ZFŚS. Zgodnie z treścią ww. pisma koszty ponoszone „z góry", a dotyczące okresów przyszłych nie wymagają rozliczania w czasie w przypadku jeżeli ich wartość jednostkowa nie przekracza 4 000 zł. W trakcie weryfikacji dokumentów źródłowych stwierdzono, iż koszty ponoszone przez szkołę z tytułu odpisu na ZFŚS nie są rozliczane w czasie tzn. nie są ewidencjonowane na koncie 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów" pomimo, że ich zaplanowana na 2018 r. wartość, zgodnie z sprawozdaniem RB – 28 S za I kwartał 2018 r., wynosiła 161 829 zł,
- Dokonywanie w 2017 r. zapisów w księgach rachunkowych z oznaczeniem PK, które potwierdzano dołączając do dokumentacji księgowej jedynie wydruki dokonanych dekretacji. Wydruki takie stanowiły odzwierciedlenie wcześniej dokonanych zapisów w księgach rachunkowych, trudno więc uznać je za dokumenty źródłowe, na podstawie których dokonuje się zapisów w księgach rachunkowych. Od 2018 r. sporządzane są odpowiednie dowody księgowe PK stanowiące podstawę do dokonania zapisów w księgach rachunkowych.

Weryfikacji poddano ponoszenie wydatków w świetle art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Narzędziem wspomagającym dyrektora w realizacji wymogów ww. postanowień winien być regulamin traktujący o sposobie ponoszenia wydatków w jednostce. Weryfikacji poddano zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora nr 0161/11/2014 z dnia 10.10.2014 r., w którym ramowe procedury i tryby udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- zamówienia o wartości szacunkowej **poniżej 3 999 euro** nie wymagają wcześniejszego rozeznania lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych wykonawców,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 4 000 euro do 5 999 euro** należy poprzedzić rozeznaniem lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych wykonawców (telefonicznie, faksem, e – mailem), zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności wydatków,
- zamówienia o wartości szacunkowej **powyżej 6 000 euro i poniżej 30 000 euro** należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenia do złożenia propozycji cenowej co najmniej 3 wykonawców. Zaproszenie to kierowane jest do wykonawców w formie pisemnej, w tym faxem i elektronicznie, z podaniem terminu składania ofert. Zamawiający lub osoba przez niego upoważniona umieszcza ogłoszenie o wszczęciu postępowania na stronie internetowej zamawiającego i stronie BIP zamawiającego.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, kontrolujące zwróciły się z prośbą o przedłożenie dokumentacji dot. zamówień publicznych opartych na zapisach ww. regulaminu udzielonych w 2017 r. Z wyjaśnień udzielonych przez dyrektora szkoły wynika, że w okresie objętym kontrolą dla żadnych wydatków nie zastosowano obowiązującego regulaminu ze względu na fakt, iż poniesione przez jednostkę koszty nie przekraczały min. kwoty określonej regulaminem tzn. 3 999 euro. **Mając na uwadze powyższe zaznaczyć należy, iż aby regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż określona ustawą miał właściwe zastosowanie w praktyce danej jednostki określone w nim procedury należy dostosować do budżetu i ponoszonych wydatków jednostki, tak aby na każdym etapie ich ponoszenia móc udokumentować stosowanie zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Sytuacja, w której wydatki o wartości, dla której zastosowanie ma regulamin, ponoszone są przez szkołę sporadycznie, czego skutkiem jest niezastosowanie procedur określonych regulaminem ani razu w przeciągu całego roku budżetowego jest niewątpliwie argumentem przemawiającym za koniecznością zmiany regulaminu w taki sposób aby nie był on regulacją „martwą".**

W wyniku weryfikacji zestawienia rozrachunków oraz sprawozdania Rb – 28S za IV kwartał 2017 r. stwierdzono, iż największe wydatki jednostki (poza kosztami dot. dostarczanych do szkoły mediów) dotyczyły zakupu usług cateringowych – posiłków dla

uczniów oraz zakupu usług dot. wyjazdu uczniów na „zieloną szkołę" . W przypadku usług cateringowych roczny koszt poniesiony przez szkołę wynosił w 2017 r. 282 797,17 zł, co obligowało do zastosowania procedur określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.). Wyrywkowej weryfikacji poddano dokumentację dot. udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Przygotowanie, dostarczenie i wydanie zestawów obiadowych do stołówki szkolnej dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach w okresie od 2.01.2017 r. do 22.06.2017 r." nie stwierdzając nieprawidłowości. W zakresie wydatków dotyczących zakupu usług związanych z wyjazdem uczniów na „zieloną szkołę", których koszt w 2017 r. zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28 S wynosił 97 601,00 zł należało zastosować procedurę określoną obowiązującym w szkole regulaminem zamówień publicznych. Z wyjaśnień udzielonych kontrolującym wynika natomiast, że wyboru oferty dot. organizacji wyjazdu dokonano w czasie zebrania Rady Rodziców, **z pominięciem procedury określonej w regulaminie. Z powyższych czynności nie sporządzono żadnej dokumentacji poza protokołem z ww. zebrania.**

**4.3. Weryfikacja umów najmu.**

Weryfikacji poddano umowy z tytułu najmów zawieranych w kontrolowanym okresie. Zgodnie z rejestrem umów w roku 2017 jednostka zawarła 7 umów na najem pomieszczeń. Natomiast od dnia 1.01.2018 r. do dnia kontroli zgodnie z rejestrem w jednostce podpisano 3 umowy na najem powierzchni. W wyniku weryfikacji stwierdzono, iż w kontrolowanym okresie zawierano kolejne umowy z tymi samymi kontrahentami, np.: w 2017 r. podpisano 5 umów z Klubem Rekreacyjno – Sportowym TKKF PONIER, następnie w 2018 r. ponownie podpisano kolejną umowę. Podobna sytuacja dotyczy Śląskiego Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej, z którym umowę najmu podpisano zarówno w 2017 r. jak i w 2018r. Zgodnie z art. 43 ust. 2. pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.)., jednostka organizacyjna ma prawo, do oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd. **Zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Jak wynika z dokumentacji przedłożonej kontrolującym w żadnym z ww. przypadków szkoła nie wystąpiła o zgodę**

**o której mowa w przytoczonym artykule ustawy. Dla każdej z zawieranych przez szkołę umów najmu sporządzona jest jedynie informacja o zawarciu nowej umowy ze wskazaniem terminu jej obowiązywania. Wobec powyższego nie zrealizowano wniosku pokontrolnego zawartego w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 11.12.2013 r. obligującego dyrektora szkoły do ścisłego stosowania art. 43 ust. 2. pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.**

### 4.4. Weryfikacja akt osobowych pracowników, wypłaconych nagród jubileuszowych oraz wydatków osobowych niezaliczanych do wynagrodzeń

Zgodnie z listami płac w 2018 r. wypłacono 2 nagrody jubileuszowe: pracownikowi obsługi oraz nauczycielowi. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że nagrody jubileuszowe zostały wyliczone prawidłowo z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz terminowo wypłacone.

W trakcie wyrywkowej weryfikacji akt osobowych pracowników szkoły zwrócono uwagę, **iż dokumenty potwierdzające przyznanie pracownikom nagród pieniężnych – uznaniowych nie określają ich wysokości. Obowiązek umieszczania w aktach osobowych pracownika dokumentu potwierdzającego przyznanie nagrody wynika** z art. 105 Kodeksu pracy, który brzmi: „Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika", jak również z § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 894), zgodnie z którym część akt obejmuje m.in. dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia oraz wymierzeniem kary porządkowej. **Akt przyznania nagrody lub wyróżnienia tworzy prawo podmiotowe pracownika do żądania jej spełnienia przez pracodawcę, dlatego oczywistym jest, iż powinien określać jej wysokość. Ponadto, weryfikacja akt osobowych byłych pracowników wykazała, iż w niektórych przypadkach nie zawierają one kopii wydanych świadectw pracy dot. okresu zatrudnienia w szkole. Powyższe narusza zapisy** § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 894).

Normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w kontrolowanej jednostce określone zostały w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 15/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 z dnia 20 października 2005 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami

ochrony indywidualnej. W tabeli przydziału doprecyzowano przewidywany okres używalności dla każdej pozycji z uwzględnieniem stanowiska pracy, przy czym na dokumencie tym dokonano odręcznych poprawek w zakresie okresu używania dresu stanowiącego wyposażenie na stanowisku pracy: nauczyciel wychowania fizycznego.

Jednostka prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej do czego obliguje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 894). W dokumentacji przedstawionej do kontroli stwierdzono, iż w poniższych przypadkach odzież ochronna jest wydawana pracownikom niezgodnie z zapisami regulaminu:

- pracownika na stanowisku „woźny“ zgodnie z zapisami regulaminu wyposażyć należy w: fartuch syntetyczny (1 szt./12 miesięcy), kurtkę (1 szt./3 okresy zimowe), botki zimowe (1 para/3 okresy zimowe) oraz półbuty wiązane (1 para/24 miesiące). Z karty ewidencyjnej pracownika wynika natomiast, iż zamiast kurtki pracownikowi wydawano w 2012 r., 2014 r. oraz 2016 r. polar. Ponadto w zakresie obuwia roboczego w karcie nie rozróżniono w ślad za regulaminem rodzaju obuwia na botki zimowe i półbuty. W ewidencji widnieje jedynie zapis „obuwie”, które jak wynika z zapisów wydawane było pracownikowi co roku. Podobna sytuacja dotyczy również drugiego pracownika zatrudnionego na stanowisku woźnego,
- pracownik na stanowisku „stróż” powinien być wyposażony m.in. 1 parę butów, których okres używalności określono na 24 miesiące. Jak wynika z karty ewidencyjnej buty kupowane i wydawane są pracownikowi co roku,
- zgodnie z kartoteką odzieży roboczej pracownikowi na stanowisku intendent w grudniu 2017 r. wydano obuwie pomimo, że tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego nie wskazuje na taką konieczność,
- na wyposażenie pracownika zatrudnionego na stanowisku „konserwator” zgodnie z tabelą przydziału powinny składać się: spodnie (1 szt./12 miesięcy), bluza (1 st./12 miesięcy), buty (1 para/12 miesięcy). W kartotece ww. pracownika odnotowano, iż np. w 2017 r. wydana została ponadto czapka, w latach 2014, 2015, 2016 i 2017 oprócz bluzy polarowej zakupiono również koszule. Dodatkowo zaznaczyć należy, że w kartotece niejednokrotnie dokonywano wpisów: „ubranie robocze” co nie pozwala w sposób jednoznaczny ustalić, który element odzieży został pracownikowi wydany,
- 5 nauczycieli wychowania fizycznego nie potwierdziło własnoręcznym podpisem odbioru wydanych w 2018 r. elementów przysługującej im odzieży i obuwia,

- zgodnie z tabelą norm przydziału odzież robocza w postaci fartuchów syntetycznych przysługuje w ilości 1 szt./24 miesiące nauczycielom plastyki, techniki oraz przyrody. Do kontroli nie przedłożono kartotek ewidencyjnych ww. nauczyciel wobec czego kontrolujący nie miały możliwości ich zweryfikowania pod kątem zgodności z określonymi w tabeli normami.

**4.5. Gospodarka majątkiem trwałym.**

Zgodnie z księgami rachunkowymi wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2017 r. przedstawiała się następująco:

- 011- 000– grunty – 6 460 094,16 zł,
- 011- 001 – budynki i lokale – 1 668 668,87 zł
- 011- 002 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej – 117 246,01 zł
- 011- 004 – maszyny, urządzenia, aparaty ogólnego zastosowania – 15 151,45 zł
- 011- 005 – maszyny, urządzenia, aparaty specjalistyczne – 6 000,00 zł
- 011 – 006 – urządzenia techniczne – 4 000,00 zł
- 011-008 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 322 430,66 zł,

RAZEM 011: 8 593 591,15 zł

- 013 – pozostałe środki trwałe – 619 819,32 zł
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 30 092,89 zł.

Zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi 2017 r. w kontrolowanej jednostce środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo, a jeżeli ich zakup jednostkowy nie przekracza kwoty 1 000 zł, ujmuje się tylko w księgach ilościowych. Do ewidencji ilościowo - wartościowej wpisuje się również składniki majątkowe o wartości początkowej wyższej niż 0,01 zł i nieprzekraczające 3 500 zł takie jak: sprzęt komputerowy (w tym laptopy, tablety) oraz komputerowe urządzenia peryferyjne (m.in. drukarki, monitory, skanery), kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne, sprzęt audiowizualny i nagłaśniający, sprzęt fotograficzny, sprzęt RTV i telefony komórkowe oraz bez względu na wartość – meble stanowiące zestawy. W pozaksięgowej ewidencji ilościowej, bez względu na wartość, ujmuje się m.in.: pomoce dydaktyczne, tj. instrumenty muzyczne, drobny sprzęt sportowy, słuchawki, głośniki, krzesła, stoliki uczniowskie, sprzęt gospodarczy i kuchenny, którego oznaczenie numerem inwentarzowym jest znacznie utrudnione np. garnki. Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie komputerowym Wizja Net. Do kontroli przedstawiono wydruk z programu Wizja Net środków trwałych oraz księgi ilościowo – wartościowej i ilościowej. W wyniku kontroli stwierdzono zgodność danych

wynikających z ksiąg rachunkowych dotyczących składników majątkowych z księgami inwentarzowymi prowadzonymi w systemie Wizja Net.

Zgodnie z zapisami ksiąg rachunkowych w 2017 r. kontrolowana jednostka nie zakupiła żadnych środków trwałych, z konta 011 wyksięgowano natomiast na podstawie dokumentu PT z dnia 9.11.2017 r. patelnię elektryczną o wartości 6 279,15 zł, która przekazana została do Szkoły Podstawowej nr 37 w Tychach. Pozostałe środki trwałe ujmowane na koncie 013 uległy w 2017 r. zwiększeniu w związku z zakupem majątku na łączną kwotę 53 082,80 zł.

Wyrywkowemu sprawdzeniu poddano obroty konta 013 w konfrontacji z dokumentami źródłowymi. Jak ustalono na podstawie faktury FA/51/08/2017/AV z dnia 31.08.2017 r. jednostka zakupiła sprzęt komputerowy celem wyposażenia pracowni przedmiotowych, w tym 2 tablice interaktywne o wartości 2 029,50 zł każda. Jak wynika z przedłożonych do kontroli dokumentów bezpośrednio po zakupie tablice nie były zdatne do użytku, gdyż wymagały montażu. Zakupu dodatkowej usługi polegającej na montażu tablic na kwotę 1 918,80 zł dokonano 19.10.2017 r. Zgodnie z zapisami księgi inwentarzowej tablice ujęto w ewidencji ilościowo – wartościowej w dniu 26.10.2017 r. z ceną jednostkową 2 988,90 zł uwzględniającą koszty montażu. Jak wynika z obrotów konta 013 w księgach rachunkowych ww. sprzęt ujęto pod datą 27.10.2017 r. w następujący sposób: **013 WN – MA 072**. Ponadto księgowanie to poprzedzone było operacjami:

401 WN – MA 201 faktura za zakup sprzętu,

402 WN – MA 201 faktura za usługę montażu.

**Powyższe pozostaje w sprzeczności z zapisami obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości oraz rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont zgodnie z którymi: „*Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe" i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii*". Ponadto zaznaczyć należy, iż zastosowany w jednostce sposób ujmowania w księgach rachunkowych elementów majątku, który bezpośrednio po zakupie nie jest zdatny do użytku powoduje, iż do momentu montażu sprzęt ten pozostaje poza wszelką ewidencją prowadzoną przez MCO i szkołę. W związku z powyższym oraz w celu prawidłowego ujęcie kosztu umorzenia pozostałych środków trwałych na koncie 401 (w powyższym przypadku koszt ten podzielony został na konta 401 oraz 402) zakupione, ale nieprzyjęte do używania pozostałe środki trwałe również winne być ujęte na odpowiednim koncie księgowym.**

W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano dokumentację potwierdzającą

realizację postanowień art. 26 ust.1 pkt 2 i pkt 3 ustawy o rachunkowości tj.: protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji oraz potwierdzenia sald w zakresie aktywów finansowych oraz należności, stwierdzając:

- Przedłożona dokumentacja nie zawiera informacji nt. weryfikacji zgodności sald kont pozabilansowych takich jak np. konto 976, 999 z odpowiednimi dokumentami źródłowymi,
- Na dzień 31.12.2017 r. saldo należności na koncie 221 wyniosło 16 931,96 zł z czego 15 813,00 zł stanowiły należności od rodziców za obiady, a 6,42 zł to kwota odsetek za nieterminowe regulowanie płatności. Pozostała suma 1 112,54 zł to należności wątpliwe, na które utworzono odpis aktualizujący. Wobec salda konta 221 prawidłowo zastosowano metodę inwentaryzacji w drodze weryfikacji, jednak nie wskazano z jakimi dokumentami/ewidencjami/dowodami porównano należności z tytułu opłaty za żywienie uczniów.

### 4.6. Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z ustaleniami kontroli, przeliczenia planu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych dokonano w dniach 22.11.2017 r. i 1.12.2017 r. co prezentuje poniższa tabela:

| Rozdział | Plan | Przeliczenie do faktycznej liczby zatrudnionych | Zwiększenie/zmniejszenie planu |
|---|---|---|---|
| **80101** | 128 705 | 127 042 | -1 663 |
| **80148** | 747 | 889 | 142 |
| **80150** | 15 419 | 19 815 | 4 396 |
| **85401** | 10 051 | 10 368 | 317 |
| **Razem:** | **154 922** | **158 114** | **3 192** |

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. W związku z powyższym w dniu 23.05.2017 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano kwotę 116 191,50 zł, co stanowi 75% planowanego odpisu, pozostałą część zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2017 r., tj. w dniu 27.09.2017 r. w kwocie 38 730,50 zł.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczeniu stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 22.11.2017 r., a następnie zostało skorygowane w dniu 1.12.2017 r. ustalono, iż na rachunek ZFŚS należy przekazać kwotę wynikającą z korekty tzn. 3 192, co zostało dokonane w dniu 27.12.2017 r. Sprawdzeniu poddano prawidłowość wyliczenia odpisu na ZFŚS w podziale na:

**a) Pracownicy administracji i obsługi** – W wyniku analizy akt osobowych pracowników zatrudnionych w szkole w 2017 r. stwierdzono, iż odpis podstawowy na ZFŚS dla faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) powinien wynosić 12 461,29 zł. Kwota ta stanowi iloczyn kwoty 1 185,66 zł i przeciętnej liczby zatrudnionych w okresie 12 miesięcy, tj. 10,51 etatu. **Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę 12 414 zł (zaokrągloną do pełnych złotych z kwoty 12 413,86 zł) mniejszą o 47,29 zł wyliczoną z uwzględnieniem 10,47 etatu.**

**b) Nauczyciele** – W zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2017 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny szkoły wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli oraz dokumentację stanowiącą podstawę do dokonania ww. odpisu. Kwota odpisu podstawowego dla nauczycieli, przekazana na rachunek bankowy funduszu w 2017 r. wynosiła 123 491 zł. Zauważa się ponownie, iż wartość odpisu została zaokrąglona do pełnych złotych, gdyż iloczyn kwoty 2 879,91 zł i ustalonej przeciętnej liczby zatrudnionych (42,88) stanowi kwotę 123 490,54 zł. **W wyniku przeprowadzonej na podstawie danych zawartych w aktach osobowych analizy zatrudnienia oraz w konfrontacji z arkuszami organizacyjnymi i ich zmianami ustalono, iż przeciętna liczba zatrudnionych za 12 miesięcy stanowi 43 etaty, co w przeliczeniu przez 110% kwoty bazowej stanowi wartość 123 836,13 zł. Powyższe powoduje różnicę w kwocie 345,59 zł.**

**c) Emeryci i renciści – byli nauczyciele** - Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Jednostka ustaliła i przekazała odpis na emerytów i rencistów byłych nauczycieli w kwocie 20 628 zł. W naliczeniu odpisu dla emerytów nauczycieli jako roczną wysokość pobieranych przez nich emerytur przyjęto kwotę 412 558 zł dla 20 emerytów. Z przedłożonej do kontroli dokumentacji tj. **oświadczeń emerytów (w ilości 18 sztuk) o wysokości pobieranych przez nich emerytur na dzień 1.04.2017 r. nie wynika wykazana kwota**. Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami jednostka nie dysponuje już zestawieniem (arkuszem Excel) z którego wynikałaby wykazana kwota ponieważ zostały na

nim naniesione korekty przy ustalaniu odpisu na 2018 r. bez pozostawienia pierwotnej wersji wyliczenia. **Według złożonych wyjaśnień do wyliczenia odpisu zastosowano oświadczenia o wysokości pobieranych emerytur, którymi jednostka dysponowała do dnia złożenia wyliczenia odpisu. W przypadku 2 emerytów szkoła nie dysponowała oświadczeniami i przyjęła do wyliczenia kwotę 1 029 zł. Na nierzetelność ustalenia odpisu dla emerytów byłych nauczycieli miał również wpływ sposób wyliczenia odpisu tj. przemnożenie miesięcznej wysokości emerytur przez 12 miesięcy zamiast przez 10 miesięcy po waloryzacji i przez 2 miesiące przed waloryzacją. Ponadto do wyliczenia odpisu uwzględniono 20 emerytów, a w toku czynności kontrolnych ustalono, że w 2017 r. pod opieką szkoły znajdowało się 21 emerytów.**

Zauważa się, iż wysokość faktycznie pobieranego świadczenia przez emeryta ma ścisły wpływ na wartość wyliczonego i przekazywanego ze środków budżetowych odpisu. Karta Nauczyciela nie reguluje kwestii związanych ze sposobem naliczania i dokumentowania świadczeń emerytalnych i rentowych jednakże zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu w pismach z 19 marca 2005 r. nr DE-3-339-7-05 i z dnia 27 kwietnia 2005 r. nr DPZN-WSW-KK-1801-114/05 informacje służące skalkulowaniu wysokości emerytur i rent nauczycielskich powinny opierać się na faktycznych danych na temat wysokości emerytury/renty brutto zebranych przez szkołę. Forma pozyskania tych danych pozostaje w kompetencji dyrektora szkoły. W celu naliczenia odpisu dyrektor powinien zwrócić się do nich o przedstawienie odpowiednich danych. Otrzymana informacja musi być pisemna (najczęściej jest to oświadczenie z załączonymi dokumentami np.: kopia odcinka emerytury lub deklaracji PIT za poprzedni rok).

4. **Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści –** Jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w 2017 r. **utworzono odpis na ZFŚS w kwocie 1 581 zł dla 8 emerytowanych pracowników administracji i obsługi. Powyższe dane zweryfikowano z przedłożonymi dokumentami źródłowymi, z których wynika, iż do wyliczenia odpisu jednostka nie uwzględniła dwóch osób co spowodowało zaniżenie odpisu o kwotę 395,10 zł.**

W myśl rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349) podstawę naliczania *odpisu,* o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych. **Tymczasem jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli termin oddania do MCO rozliczenia związanego z korektą odpisu wyznaczono na dzień**

**22.11.2017 r. Zwraca się więc uwagę na rzetelne ustalanie faktycznej liczby zatrudnionych za cały rok oraz ustalanie odpisu dla emerytów nauczycieli na podstawie posiadanych dokumentów. Ponadto mając na uwadze powyższe ustalenia podkreślić należy, iż ani ustawa o ZFŚS, ani rozporządzenie w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych nie przewidują możliwości zaokrąglania kwoty odpisu. To oznacza, że wszelkie zmiany wartości odpisu w postaci zaokrąglania do pełnych złotych nie znajdują uzasadnienia w przepisach prawa.**

Zarządzeniem nr 16 z dnia 20.05.2004 r. Dyrektor uregulował zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zarządzeniem nr 0161/32/2016 z dnia 22.12.2016 r. Dyrektor ustalił roczny plan rzeczowy-finansowy ZFŚS na 2017 r. oraz tabele: dopłat do różnych form wypoczynku, tabele kryteriów i wartości zapomóg losowych i socjalnych, tabele kwot pomocy udzielanej do poszczególnych celów mieszkaniowych. W zarządzeniu nr 16 z dnia 20.05.2004 r. wskazano, że osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa polegająca m.in. na przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej. Określono ponadto, że wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 5% odpisu podstawowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może stanowić 7 % odpisu podstawowego. W zarządzeniu nr 0161/32/2016 wskazano wysokość dofinansowania w podziale na zapomogę socjalną, zapomogę socjalną na zaopatrzenie jesienno-zimowe oraz określono wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej w formie zapomogi losowej w kwotach od 500 - 1 500 zł. W § 32 zarządzenia nr 16 określono pojęcie zdarzenia losowego tj. chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz **innych osobistych wypadków losowych.** Zdefiniowanie zapomogi losowej w postaci niezamkniętego katalogu zdarzeń oraz niezdefiniowanie pojęcia zapomogi socjalnej nie pozwala na jednoznaczne zakwalifikowanie świadczenia do danej zapomogi. Zgodnie z art. 21 ust. 26 Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509) zapomogi z ZFŚS otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci są zwolnione z podatku. Dlatego ważne jest ich właściwe zdefiniowanie dla ustalenia ewentualnego obciążenia podatkowego.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano zgodność udzielanych świadczeń z obowiązującym regulaminem. W wyniku powyższego stwierdzono, iż w dniu 1.03.2017 r. na wniosek emerytowanego pracownika szkoły dyrektor zatwierdził do wypłaty kwotę 550 zł tytułem **zapomogi socjalnej.** Wartość świadczenia, które stanowiło maksymalną kwotę zapomogi socjalnej określono w oparciu o kryteria zawarte w tabeli nr 1 (Załącznik do

zarządzenia nr 0161/32/2016). W uzasadnieniu swojego wniosku emeryt zaznaczył, iż jest osobą schorowaną w wyniku czego ponosi bardzo duże koszty związane z zakupem potrzebnych lekarstw. W związku z powyższym, w oparciu o przytoczone powyżej zapisy obowiązującego w szkole regulaminu ZFŚS zasadnym było przyznanie byłemu pracownikowi zapomogi losowej, której wartość zgodnie z regulaminem w 2017 r. mogła wynieść od 500 zł do 1500 zł. W dniu 28.06.2017 r. innemu pracownikowi szkoły przyznano **zapomogę losową** w maksymalnej kwocie 1 500 zł wobec faktu, iż oświadczył on że jest osobą z poważnymi problemami zdrowotnymi, wymagającymi dużych kosztów leczenia. Przytoczone rozbieżności wskazują, iż niejednoznaczne zapisy regulaminu skutkują w praktyce niejednolitymi zasadami przyznawania zapomóg.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 23 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

– art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Szkole Podstawowej nr 36 w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

**5. Pouczenie:**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach mgr [redacted] oraz Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach mgr [redacted] zostały poinformowane o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 14 .09.2018 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

| Lp. | Imię i nazwisko, Stanowisko | Podpis i pieczątka |
|---|---|---|
| 1. | [redacted] – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach | /-/ [redacted] |
| 2. | [redacted] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach | /-/ [redacted] |
| 3. | [redacted] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach | /-/ [redacted] |
| 4. | [redacted] – Realizująca zadania Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej nr 36 w Tychach | /-/ [redacted] |
| 5. | [redacted] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy | /-/ [redacted] |
| 6. | [redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy | /-/ [redacted] |