

## Protokół

kontroli przeprowadzonej w dniach od 25.10.2016 r. do 04.11.2016 r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Byczynie z przerwą w dniu 26.10.2016 r. przez Iwonę Statuch – Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 28/2016 z dnia 12 października 2016 roku (zał. nr 1).

### Zakres kontroli

Legalność, gospodarność i celowość wydatkowania środków budżetowych za okres od 01.09.2015 r. do 30.06.2016 r.

### Jeżeli w protokole jest mowa o:

**PSP w Byczynie, Szkole, jednostce** – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Byczynie

**UM Byczyna** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Byczynie;

**jsfp** – rozumie się przez to jednostkę sektora finansów publicznych;

**JST** – rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego;

**ZPK** – rozumie się przez to zakładowy plan kont;

**uofp** – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

**uor** – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

**Pzp** – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

**Rozporządzeniu MF z dnia 5 lipca 2010 r.** – rozumie się przez to 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 (..);

**Rozporządzenie MENiS z dnia 29 marca 2002 r.** – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli (..);

### 1. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.);
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz.U z 2013 r., poz. 907 ze zm. oraz j. t. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.);
- 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 (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U. z 202 r. Nr 46 poz. 430 ze zm.)
- Instrukcja w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Byczynie i jednostkach organizacyjnych gminy Byczyna w brzmieniu załącznika do Zarządzenia Nr 20/2015 Burmistrza Byczyny z dnia 28 stycznia 2015 r. ze zm.

## **2. Kierownictwo i osoby odpowiedzialne za realizację zadań związanych z gospodarką finansową jednostki**

Dyrektor PSP w Byczynie – P. Artur Ośliżło (powierzenie stanowiska przez Burmistrza Byczyny na czas określony od 01.09.2006 r. do 31.08.2011 r., od 01.09.2011 r. do 31.08.2016 r. , od 01.09.2016 r. do 31.08.2021 r. – zał. nr 2),  
 Wicedyrektor PSP w Byczynie – P. Katarzyna Buśko (powierzenie stanowiska przez Dyrektora szkoły od dnia 01.09.2006 r. do 31.08.2011 r., od 01.09.2011 r. do 31.08.2016 r. , od 01.09.2016 r. do 31.08.2021 r. – zał. nr 3);  
 Główna księgowa – P. Joanna Białecka od dnia 01.03.2015 r. do 31.03.2016 r. (zał. nr 4)  
 Główna księgowa – P. Grażyna Grzegorzczak od dnia 01.04.2016 do nadal (zał. nr 5)  
 Kierownik gospodarczy – (zakres obowiązków na niniejszym stanowisku od dnia 02.03.2015 r. do nadal – zał.nr 6)

## **3. Dokumentacja poddana kontroli**

Dla zbadania legalności, gospodarności i celowości wydatkowania środków budżetowych sprawdzono dokumentację ewidencji księgowej za miesiące wrzesień – grudzień 2015 r. oraz styczeń - czerwiec 2016 r., w tym przestrzegania zaciągania i regulowania zobowiązań wobec dostawców w ramach rocznego planu finansowego Szkoły jak i terminowego rozliczania składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy. Oglądowi poddano funkcjonującą w jednostce politykę rachunkowości oraz regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 30.000 euro.

## **4. Ustalenia kontroli**

Publiczna Szkoła Podstawowa w Byczynie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności realizuje zadanie własne gminy w zakresie edukacji publicznej. Będąc jednostką organizacyjną Gminy Byczyna działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności. Podstawę gospodarki finansowej stanowi plan dochodów i wydatków (plan finansowy jednostki budżetowej). Jako jsfp prowadzi rachunkowość zgodną z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, w tym szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządów terytorialnego, jednostek budżetowych (..), wynikających z Rozporządzenia MF z dnia 5 lipca 2010 r.

W ramach przeprowadzonej kontroli ustalono:

- Dyrektor Szkoły został upoważniony do wykonywania czynności prawnych, w zakresie zarządu mieniem PSP w Byczynie do wysokości 5.000 euro – Pełnomocnictwo Or-II-0153/4/06 z dnia 11 września 2006 r. oraz do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Byczyna w zakresie działalności kierowanej jednostki i do zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego Szkoły - Pełnomocnictwo Burmistrza Byczyny Nr 16/2016 z dnia 23 września 2016 (zał. nr 7);
- Osoba zatrudniona na stanowisku Głównej księgowej spełnia wymagania wynikające z art. 54 ust. 2 uofp dla osób, którym powierza się obowiązki w/w zakresie. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i oświadczenie o niekaralności znajdują się w aktach osobowych pracownika (zał. nr 5);
- Na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 dnia 01.09.2015 r. uofp Dyrektor Szkoły, pisemnie przekazał Głównej księgowej imienne upoważnienie (PSP.1122.16.2016) do prowadzenia rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz dokonywania wstępnej kontroli, w tym zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Upoważnienie oraz szczegółowy zakres obowiązków zostały przyjęte własnoręcznym podpisem dnia 01.04.2016 r. (zał. nr 5);
- Zarządzeniem Nr 3/2016 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie z dnia 1 kwietnia 2016 r. zmieniono treść załączników do „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz Zakładowego Planu Kont” (dalej: polityki rachunkowości) w zakresie:
  - wzorów podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych oraz wykazu pracowników upoważnionych do odbioru i podpisywania dokumentów księgowych – zał. nr 1 do w/w zarządzenia;
  - zmiany Zakładowego Planu Kont – zał. nr 2 do w/w zarządzenia;
  - wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe w PSP w Byczynie – zał. nr 3 do w/w zarządzenia;
- Zobowiązania (składki na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy) wykazane w sprawozdaniach są zgodne z przyjętymi w ewidencji księgowej jednostki;
- Zobowiązania wynikające z wyżej wskazanych tytułów uregulowane zostały w wymaganych terminach;
- Dla sprawdzenia terminowości i wysokości zaciąganych zobowiązań zweryfikowano ewidencję zdarzeń gospodarczych na koncie „201” oraz dokumenty ewidencji księgowej (IX, XII 2015 r. oraz III, VI 2016 r.) w odniesieniu do wysokości zaplanowanych środków w planie finansowym w poszczególnych rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej obowiązujących w/ w okresach. Ustalono, że powyższe działania były realizowane z zachowaniem terminów płatności i zgodności z planem finansowym;
- Ewidencjonowanie na koncie 975 kosztów zakwalifikowanych jako wydatki strukturalne, pomimo braku wskazań powyższego konta przez osoby dekretnujące na dokumentach źródłowych. Na podstawie wydruków ustalono ewidencję niniejszych wydatków w księgach rachunkowych. W trakcie kontroli uzupełniono brakujące wskazania. Należy jednak zwrócić uwagę, że zgodnie z Rozporządzeniem MF z dnia 5 lipca 2010 r. w/w konto służy do ewidencji zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach (..), a więc w dniu zapłaty, a nie w dniu przyjęcia zobowiązania (wpływu faktury do jednostki);

- Ewidencjonowanie na koncie 976 kosztów dotyczących wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Byczyna;
- Prawidłowe klasyfikowanie wydatków budżetowych (poza niektórymi wydatkami związanymi z udziałem w szkoleniach nauczycieli, w tym nauczyciela świetlicy);
- Terminowe przekazywanie sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych do UM w Byczynie, który sporządza zbiorcze sprawozdania JST;
- Prawidłowo funkcjonującą działalność finansową w zakresie przekazanego odpisu na ZFŚS w wysokościach i terminach wskazanych ustawowo;
- Dowody ewidencji księgowej za miesiące wrzesień – grudzień 2015 r. oraz styczeń – czerwiec 2016 r. potwierdzają:
  - legalność operacji gospodarczych, co oznacza, że ich dokonanie było zgodne z obowiązującymi przepisami;
  - celowość operacji gospodarczych, co oznacza, że były zgodne z celami, dla realizacji których jednostka została utworzona oraz, że bez dokonania tych operacji nie można byłoby osiągnąć wyznaczonych celów, czyli zrealizować ustawowych zadań jednostki;
  - gospodarność operacji gospodarczych, co oznacza, że przy danych nakładach osiągnięto najwyższe wyniki (w ocenie i na podstawie wyjaśnień złożonych przez Dyrektora, Główną księgową i Kierownika gospodarczego, o czym mowa w ostatnim odnośniku niniejszego protokołu);
- Ogląd dokumentów ewidencji księgowej potwierdza sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym oraz w zakresie wydatkowania środków zgodnie z przepisami ustawy Pzp przez Dyrektora Szkoły. Zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków, celowość dokonanych wydatków opisywana jest przez Kierownika gospodarczego Szkoły (zał. nr 6). Faktury związane z zakupem usług związanych z mediami (m.in. usługi telekomunikacyjne, zużycie energii elektrycznej, zużycie wody, centralne ogrzewanie) opisuje Referent. Za sporządzanie list płac wynikających ze stosunku pracy, umów o dzieło, umów zlecenia, przygotowywanie przelewów wynagrodzeń oraz płatności należnych składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy odpowiedzialny jest Podinspektor (zakres obowiązków - zał. nr 8). W pozostałym zakresie, tj. sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, wydawanie dyspozycji do zapłaty, przygotowywanie płatności wobec kontrahentów (przelewy) w internetowym systemie bankowym i akceptowanie ich do realizacji (ostatecznie zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły) oraz dekretowanie i ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w urządzeniach księgowych pozostaje w zakresie obowiązków Głównej księgowej. Jednoosobowa obsługa w zakresie finansowo-księgowym może stwarzać ryzyko nieprawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej w obszarze podstawowych mechanizmów kontrolnych dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;
- Na podstawie sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków jednostki za 2015 r. stwierdzono brak planu na finansowanie szkoleń pracowników Szkoły w zakresie działalności wspomagającej (np. obsługa administracyjno-księgowa jednostki). Nie wszystkie szkolenia, w których uczestniczą nauczyciele, można sklasyfikować jako ich doskonalenie zawodowe (np. szkolenia związane z organizacją i zarządzaniem jednostką). Planując wydatki związane z udziałem w szkoleniach tylko w rozdziale 80146, ogranicza się dostęp pozostałych pracowników do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych. Powyższe działanie jest nieprzestrzeganiem zasad systemu kontroli zarządczej w obszarze środowiska wewnętrznego;
- W roku 2016 zostały zaplanowane środki na wydatki związane z udziałem w szkoleniach w rozdziale 80101 w wysokości 3.000, 00 zł i w rozdziale 80146

- 4.840,00 zł (dane ustalono na podstawie sprawozdania za pierwsze półrocze 2016 r.). Należy zwrócić uwagę, że w Szkole są zatrudnieni nauczyciele świetlicy, którzy również mają prawo do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, a środki na ich finansowanie powinny być zaplanowane w rozdziale 85446. Jak wynika ze złożonego sprawozdania, wykonanie do końca czerwca wynosiło odpowiednio 0,00 zł i 3.048,20. W rozdziale 80146 zaewidencjonowano wydatki związane z udziałem w szkoleniu nauczyciela świetlicy (dok. 77/16), co wiąże się z zastosowaniem nieodpowiedniej klasyfikacji budżetowej (brak planu w rozdziale 85446). Na podstawie oglądu dokumentów księgowych (rok 2016) ustalono, że część kosztów nieprawidłowo została sklasyfikowanych jako doskonalenie zawodowe nauczycieli. Uczestnictwo w szkoleniu w zakresie funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych czy prawidłowego dokonywania zmian kadrowych w placówkach oświatowych nie powinno być kwalifikowane jako wydatki z kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli. Zgodnie z § 6 Rozporządzenia MENIS z dnia 29 marca 2002 r. Dyrektor szkoły określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli składając wniosek do organu prowadzącego uwzględniając m.in.:

- ✓ wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wynikające z nich wnioski,
- ✓ wyniki odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego,
- ✓ zadania związane z realizacją podstawy programowej,
- ✓ wymagania wobec szkół i placówek, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 21a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- ✓ wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszego rozporządzenia.

Natomiast organ prowadzący opracowuje plan dofinansowania w powyższym zakresie biorąc pod uwagę m.in.:

- ✓ wnioski dyrektorów szkół i placówek, o których mowa w ust. 2,
- ✓ wyniki sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego,
- ✓ wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wynikające z nich wnioski,
- ✓ podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa, ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Wobec powyższego, klasyfikowanie udziału nauczycieli, w tym na stanowiskach kierowniczych, w szkoleniach związanych z organizacją pracy i zarządzaniem jednostką jako wydatki związane z doskonaleniem zawodowym nauczycieli, nie powinno mieć miejsca. Mylnie również zaksięgowano koszty delegacji służbowej związanej z udziałem w „spotkaniu dotyczącym sprawdzianu po VI klasie” z klasyfikacją budżetową 80146§4410 zamiast 80101§4410 (dok. 195/16).

- Nie przedłożono kontrolującej opracowanych wieloletnich i rocznych planów doskonalenia zawodowego nauczycieli, do sporządzenia których zobowiązany był Dyrektor Szkoły (do roku 2015) w celu potwierdzenia wydatkowania środków zgodnie m.in. z przyjętymi i rozpatrzonymi wnioskami nauczycieli. Do organu prowadzącego składane były tylko plany i sprawozdania w zakresie wysokości planowanych i wydatkowanych środków na poszczególne formy kształcenia nauczycieli;
- Zbyt ogólne opisy części faktur typu „stwierdzam wykonanie usługi” lub w ogóle ich brak, uniemożliwiają dokonanie prawidłowej oceny zasadności i celowości

poniesionego wydatku oraz przyporządkowania odpowiedniej klasyfikacji budżetowej. Dla spełnienia powyższych wymagań, ważna jest szczegółowa informacja (opis na dokumencie źródłowym) czego dotyczy dany wydatek i w jakim celu został poniesiony. W przypadku wydatków związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli ważna jest informacja, który z nauczycieli korzystał ze wsparcia i w jakim zakresie (forma doskonalenia i tematyka), itp.;

- Zwrot przez pracowników nieuzupełnionych delegacji służbowych w zakresie godzin wyjazdu i powrotu oraz informacji w zakresie korzystania z wyżywienia w ramach opłacanych szkoleń lub ponoszenia w/w kosztów we własnym zakresie. Powyższe uniemożliwia ustalanie należności przysługujących pracownikowi na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na podstawie art. 77<sup>5</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy<sup>1</sup> i ogłoszonym w związku z art. 77<sup>5</sup> § 2 wyżej cytowanej ustawy Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r.<sup>2</sup> w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej. Dla sprawdzenia wydatku pod względem formalno-rachunkowym niezbędne jest ustalenie niniejszych danych;
- Aktualizację części zasad polityki rachunkowości. Mając na uwadze fakt, że od dnia 1 marca 2015 r. obsługa finansowa szkół została przeniesiona do poszczególnych jednostek, dokument określający jej realizację, powinien zostać zweryfikowany w całości, w celu zmiany m.in. zapisów dotyczących Referatu Oświaty w UM w Bieczynie. Kontrolująca wnosi uwagi do mało przejrzystej formy polityki rachunkowości. Dokument aktualizowany jest kolejnymi zarządzeniami bez uchylania aktów już nieaktualnych;
- Ewidencjonowanie środków trwałych (bez względu na wartość) na kontach 013 i 072, pomimo istnienia w ZPK kont 011 i 071 (dok. 849/15). Przepisy uor nie zawierają żadnej granicy wartościowej wyznaczającej możliwość zaliczenia rzeczowych składników majątkowych do środków trwałych, ale kryteriami wskazującymi zaliczenie danego składnika do środków trwałych są: przewidywany okres ekonomicznej użyteczności dłuższej niż rok, kompletność środka i zdolność do użytkowania oraz przeznaczenie na potrzeby jednostki. Środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (3.500,00 zł), dla których odpisy amortyzacyjne uznawane są za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania, zaliczane są do pozostałych środków trwałych i powinny być ewidencjonowane na koncie 013. Powyżej tej wartości zaliczane są do podstawowych środków trwałych i ich ewidencja powinna być odzwierciedlona na koncie 011;
- Brak zapisu w ewidencji środków trwałych przyczepki samochodowej wykorzystywanej do dowozu posiłków dla uczniów szkół gminnych;
- Do dnia 10 kwietnia 2016 r. jednostka nie posiadała regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (od dnia 16 kwietnia 2014 r. - 30.000 euro). Pomimo braku obowiązku posiadania wewnętrznej regulacji w powyższym zakresie, jest ona ważna dla oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w jednostce, w tym ponoszenia wydatków publicznych z uwzględnieniem przepisów art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach

<sup>1</sup> t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666

<sup>2</sup> Dz. U. z 2013 r. poz. 167

publicznych (dalej: uofp), który stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Dla uzyskania informacji w zakresie innych działań podejmowanych dla spełnienia przesłanki wyżej cytowanego art. uofp zostało złożone wyjaśnienie o treści: „Szkoła nie ma podpisanych umów z dostawcami. W ramach stałej współpracy od kilkudziesięciu lat, ceny na artykuły żywnościowe wykorzystywane do przygotowywania posiłków dla uczniów szkół na terenie Gminy są ustalane corocznie telefonicznie. Oprócz korzystnych cen (niższych od ogólnie oferowanych), Szkoła ma zapewnione dostawy na miejsce i wyznaczony czas. Pozostałe wydatki, w związku z ich szczególnym zakresem (np. opracowaniem ekspertyzy technicznej dotyczącej stanu ochrony przeciwpożarowej budynku Szkoły oraz opracowanie wystąpienia dla rozwiązań zamiennych dla dróg pożarowych w związku z wydaną decyzją przez Państwową Straż Pożarną w Kluczborku, opracowanie Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku PSP w Byczynie) były realizowane w ramach dostępnych usług specjalistycznych lub na bieżąco w ogólnie dostępnych placówkach handlowych w przypadku zakupu artykułów o nieznaczonej wartości.”

Z dniem 11 kwietnia 2016 r. zostało wprowadzone Zarządzenie Nr 4/04/2016 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro stosowanego w PSP w Byczynie. Postępowanie zgodnie z przyjętymi zasadami będzie miało miejsce dla zamówień planowanych i realizowanych w kolejnych latach, począwszy od roku 2017.

## **5. Podsumowanie**

Na podstawie ustaleń z przeprowadzonej kontroli, Specjalista ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie ocenia wydatkowanie środków budżetowych jako legalne i celowe, ponoszone na bieżącą realizację zadań statutowych jednostki z uwagami szczegółowo opisanymi w niniejszym protokole. Realizacja działań w zakresie przeprowadzonej kontroli wskazuje na ograniczone funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

<b>Załącznik nr 1</b>	Upoważnienie Burmistrza Byczyny nr 28/2016 z dnia 12.10.2016 r. do przeprowadzenia kontroli
<b>Załącznik nr 2</b>	Powierzenie stanowiska Dyrektora PSP w Byczynie
<b>Załącznik nr 3</b>	Powierzenie stanowiska Wicedyrektora PSP w Byczynie
<b>Załącznik nr 4</b>	Kserokopia akt związanych z zatrudnieniem i upoważnieniem Głównej księgowej – P. J. Białeckiej
<b>Załącznik nr 5</b>	Kserokopia akt związanych z zatrudnieniem i upoważnieniem, zakresem obowiązków Głównej księgowej – P. G. Grzegorzczak
<b>Załącznik nr 6</b>	Zakres obowiązków Kierownika Gospodarczego PSP w Byczynie
<b>Załącznik nr 7</b>	Pełnomocnictwa Burmistrza Byczyny dla Dyrektora PSP w Byczynie
<b>Załącznik nr 8</b>	Zakres obowiązków Podinspektora

*A. G. SP*

Protokół składający się z 8 kolejno ponumerowanych stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z podpisujących stron. Poinformowano Dyrektora PSP w Byczynie o możliwości zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do treści protokołu oraz prawie do odmowy podpisania protokołu.

W treści protokołu ~~dokonano~~/nie dokonano następujących poprawek:

.....  
.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/ ~~z zastrzeżeniami~~ co do:

.....  
.....

Przeprowadzoną kontrolę odnotowano w Książce kontroli wewnętrznej pod poz. nr 18.

Byczyna, dnia 10 listopada 2016 r.

**DYREKTOR SZKOŁY**

*mgr Artur Osłizko*

.....  
(podpis Kierownika jednostki)

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

*Grażyna Grzegorzczak*

.....  
(podpis Głównej Księgowej)

Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli

**SPECJALISTA**

*Iwona Stach*

.....  
(podpis osoby kontrolującej)

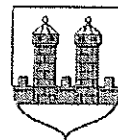




# BURMISTRZ BYCZYNY

ul. Rynek 1  
46-220 Byczyna

tel. fax. 77/413 41 50  
e-mail: kontrola\_um@byczyna.pl



SK.1711.1.8.2016.IS

Byczyna, dnia 22 listopada 2016 r.

**Pan  
Artur Oślizło  
Dyrektor  
Publicznej Szkoły  
Podstawowej w Byczynie**

W związku z wynikami kontroli problemowej przeprowadzonej przez Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie – na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 28/2016 z dnia 12 października 2016 r. - w Publicznej Szkole Podstawowej w Byczynie w dniach od 25.10.2016 r. do 04.11.2016 r. przedstawionymi w protokole kontroli podpisanym w dniu 10 listopada 2016 r. bez zastrzeżeń przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne<sup>1</sup>.

Z poważaniem

BURMISTRZ

Robert Sulecki

Otrzymują:

1. Pan Artur Oślizło – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie

2. a/a

Sporządził(a):

Iwona Statuch

<sup>1</sup> § 25 Instrukcji w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Byczynie i jednostkach organizacyjnych gminy Byczyna stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 20/2015 z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie uchwalenia Instrukcji w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Byczynie i jednostkach organizacyjnych gminy Byczyna, dnia 28 stycznia 2015 r.

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

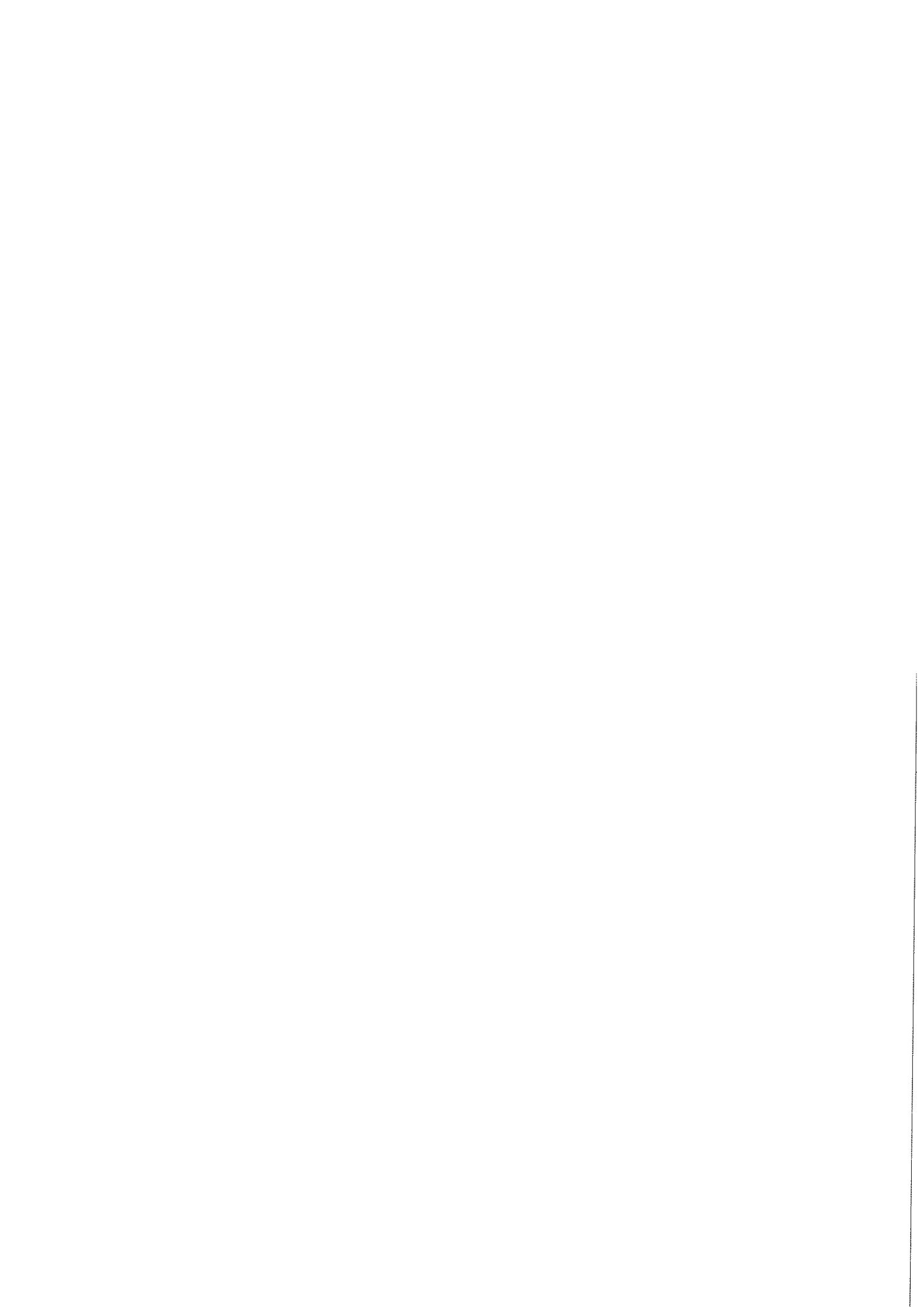
ul. Rynek 1, 46-220 Byczyna

Regon 000261634, NIP 751-15-02-344

tel. 77 413 40 72

Regon 000261634, NIP 751-15-02-344

dn. 23.11.2016 r.  
Iwona Statuch



Na podstawie ustaleń z przeprowadzonej kontroli problemowej, Specjalista ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie ocenia wydatkowanie środków budżetowych jako legalne, celowe, ponoszone na bieżącą realizację zadań statutowych jednostki, z uwagami do ograniczonego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w obszarze środowiska wewnętrznego oraz w zakresie podstawowych mechanizmów kontrolnych dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.

### **Jeżeli w wystąpieniu jest mowa o:**

**PSP w Byczynie, Szkole, jednostce** – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Byczynie;

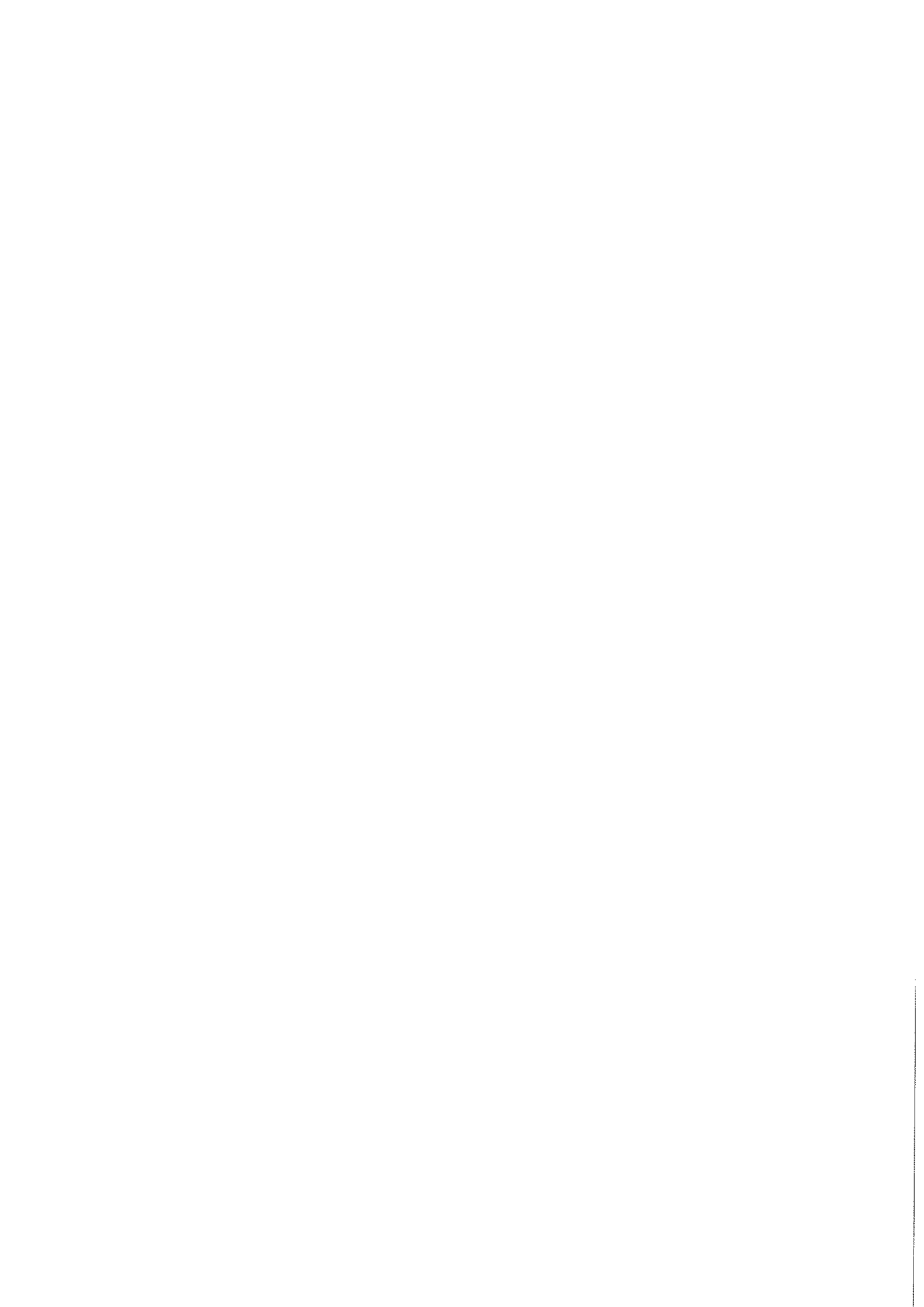
**UM Byczyna** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Byczynie;

**JST** – rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego;

**polityka rachunkowości** – rozumie się przez to przyjętą przez PSP w Byczynie „Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych, instrukcję inwentaryzacyjną oraz Zakładowy Plan Kont”;

### **W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono m.in.:**

- Dyrektor Szkoły posiada Pełnomocnictwo Burmistrza do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Byczyna w zakresie działalności kierowanej jednostki i do zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego Szkoły;
- Osoba zatrudniona na stanowisku Głównej księgowej spełnia wymagania wynikające z art. 54 ust. 2 uofp dla osób, którym powierza się obowiązki w/w zakresie;
- Główna księgowa została imiennie upoważniona do prowadzenia rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz dokonywania wstępnej kontroli, w tym zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- Zgodność wykazanych zobowiązań (składki na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy, zobowiązania wobec kontrahentów) w sprawozdaniach z danymi ujętymi w ewidencji księgowej jednostki;
- Zobowiązania wynikające z wyżej wskazanych tytułów uregulowane zostały w wymaganych terminach i zgodności z planem finansowym;
- Ewidencjonowanie na koncie 975 kosztów zakwalifikowanych jako wydatki strukturalne. Należy jednak zwrócić uwagę, że zgodnie z Rozporządzeniem MF z dnia 5 lipca 2010 r. w/w konto służy do ewidencji zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach (..), a więc w dniu zapłaty, a nie w dniu przyjęcia zobowiązania (wpływu faktury do jednostki);
- Ewidencjonowanie na koncie 976 kosztów dotyczących wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Byczyna;
- Prawidłowe klasyfikowanie wydatków budżetowych (poza niektórymi wydatkami związanymi z udziałem w szkoleniach nauczycieli, w tym nauczyciela świetlicy);
- Terminowe przekazywanie sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych do UM w Byczynie, który sporządza zbiorcze sprawozdania JST;
- Prawidłowo funkcjonującą działalność finansową w zakresie przekazanego odpisu na ZFŚS w wysokościach i terminach wskazanych ustawowo;
- Ograniczone funkcjonowanie podstawowych mechanizmów kontrolnych dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;



- Ograniczenie dostępu pracowników obsługi administracyjno-księgowej do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych (brak planu finansowego klasyfikowanego w rozdziale 80101 § 4700 w roku 2015 );
- Klasyfikowanie wydatków związanych z udziałem nauczycieli w szkoleniach związanych z organizacją i zarządzaniem jednostką w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”;
- Nieprawidłowe klasyfikowanie wydatków związanych z dokształcaniem i doskonaleniem nauczycieli świetlicy szkolnej;
- Mylne księgowanie kosztów delegacji służbowej związanej z udziałem w „spotkaniu dotyczącym sprawdzianu po VI klasie” z klasyfikacją budżetową 80146 § 4410 zamiast 80101 § 4410 (dok. 195/16);
- Zbyt ogólne opisywanie dowodów źródłowych potwierdzających zdarzenia finansowe i gospodarcze często uniemożliwiające dokonanie prawidłowej oceny zasadności i celowości poniesionego wydatku oraz przyporządkowania odpowiedniej klasyfikacji budżetowej;
- Przyjmowanie do wypłaty niezupełnionych przez pracowników delegacji służbowych w zakresie godzin wyjazdu i powrotu oraz informacji w zakresie korzystania z wyżywienia w ramach opłacanych szkoleń lub ponoszenia w/w kosztów we własnym zakresie, co uniemożliwia ustalanie należności przysługujących pracownikowi na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową;
- Aktualizację części zasad polityki rachunkowości i mało przejrzystej formy niniejszej regulacji wewnętrznej w wyniku aktualizowania dokumentu kolejnymi zarządzeniami bez uchylania aktów już nieaktualnych;
- Ewidencjonowanie środków trwałych (bez względu na wartość) na kontach 013 i 072, pomimo istnienia w ZPK kont 011 i 071;
- Brak zapisu w księgach ewidencji środków trwałych przyczepki samochodowej wykorzystywanej do dowozu posiłków dla uczniów szkół gminnych;
- Nie stosowanie zasad przyjętych w regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro przyjętego Zarządzeniem Nr 4/04/2016 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Buczynie od czasu wdrożenia w/w aktu, tj. od dnia 11 kwietnia 2016 r.

**Przedstawiając powyższe ustalenia, zobowiązuję Pana do:**

- Ewidencjonowania na koncie 975 zrealizowanych wydatków strukturalnych, tj. w dniu zapłaty;
- Prawidłowego klasyfikowania wydatków budżetowych związanych z udziałem nauczycieli w szkoleniach związanych z organizacją i zarządzaniem jednostką oraz z dokształcaniem i doskonaleniem nauczycieli, w tym nauczyciela świetlicy;
- Zapewnienia możliwości udziału w szkoleniach pracowników obsługi administracyjno-księgowej;
- Weryfikacji zakresów obowiązków pracowników obsługi administracyjno-księgowej celem ustalenia możliwości rozdzielania funkcji kontrolnych w zakresie realizacji i ewidencji zdarzeń finansowych i gospodarczych;
- Dokonania stosownych przeksięgowania w ewidencji księgowej związanych z błędną interpretacją zdarzenia i zastosowaną klasyfikacją budżetową;
- Szczegółowego opisywania dowodów źródłowych potwierdzających zdarzenia finansowe i gospodarcze dla dokonania prawidłowej oceny zasadności i celowości



poniesionego wydatku oraz przyporządkowania odpowiedniej klasyfikacji budżetowej (czego dotyczy dany wydatek, w jakim celu został poniesiony, w przypadku wydatków związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli ważna jest informacja, który z nauczycieli korzystał ze wsparcia, forma i tematyka doskonalenia);

- Zatwierdzania do wypłaty należności pracownikom z tytułu odbytych delegacji służbowych tylko na podstawie dokumentów wypełnionych w pełnym zakresie;
- Ewidencjonowanie środków trwałych zgodnie z zasadami, które stanowią, że środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (3.500,00 zł), dla których odpisy amortyzacyjne uznawane są za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania, zaliczane są do pozostałych środków trwałych i powinny być ewidencjonowane na koncie 013/072. Powyżej tej wartości zaliczane są do podstawowych środków trwałych i ich ewidencja powinna być odzwierciedlona na koncie 011/071;
- Dokonania wpisu do ewidencji środków trwałych przyczepki samochodowej wykorzystywanej do dowozu posiłków dla uczniów szkół gminnych;
- Praktycznego stosowania wdrażanych regulacji wewnętrznych, w tym zasad przyjętych w regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro;
- Zweryfikowania i aktualizacji polityki rachunkowości w pełnym zakresie, nie zapominając o uchyleniu wcześniej podjętych zarządzeń w tym zakresie oraz stosowaniu zasad techniki prawodawczej dla tworzonych aktów wewnętrznych w Szkole;

Informuję, że w ciągu 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, jest Pan zobowiązany do pisemnego powiadomienia o podjętych działaniach zmierzających do realizacji wniosków oraz terminie ich wykonania. W przypadkach niewykonania wniosków należy w terminie określonym dla ich realizacji, złożyć pisemne wyjaśnienie z podaniem przyczyn zwłoki i określeniem ostatecznego terminu ich realizacji.

BURMISTEŻ

Robert Świerczek  
(podpis zarządzającego, 1411/072)





POBLACZKA JERZELA PODSTAWOWA  
Im. Jana Zamojskiego  
43-200 BYCZYNA, ul. Poznańska 6  
tel. 77 410 40 72  
Regon: 140261304, NIP 751-15-02-144  
*PSP. 0910. 09. 2016*

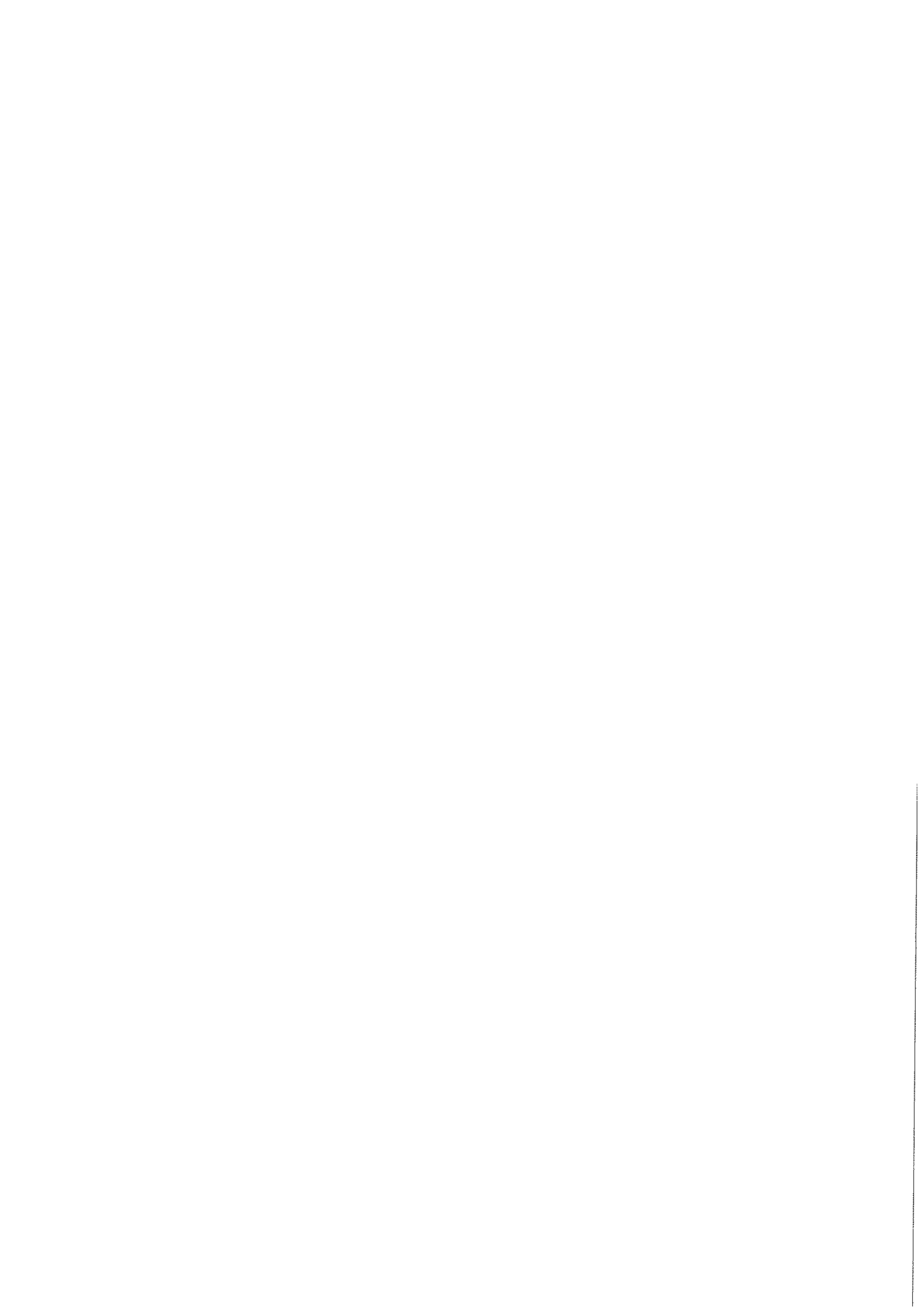
Byczyna, 02.12.2016r.

URZĄD MIEJSKI w Byczynie	
Wpł. Dnia	02.12.2016
Dz.K.Nr	<i>7315</i> zał.....

Pan  
**Robert Świerczek**  
Burmistrz Byczyny

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 22.11.2016r. SK.1711.1.8.2016.IS informuję:


1. Wydatki strukturalne będą ewidencjonowane na koncie 975 w dniu zapłaty.
2. Wydatki budżetowe związane z udziałem nauczycieli w szkoleniach związanych z organizacją i zarządzaniem jednostką będą klasyfikowane w rozdziale 80101, z doształcaniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli w rozdziale 80146, nauczycieli świetlicy w rozdziale 85446, natomiast podnoszenie kwalifikacji pracowników obsługi administracyjno-księgowej w rozdziale 80101.
3. W celu rozdzielenia funkcji kontrolnych w zakresie realizacji i ewidencji zdarzeń finansowych i gospodarczych dekretacja dokumentów księgowych zostanie powierzona Pani Alicji Chęcińskiej.
4. Dokonano stosownych przebiegowań w ewidencji księgowej związanych z błędną interpretacją zdarzenia i zastosowaną klasyfikacją budżetową.
5. Dowody źródłowe potwierdzające zdarzenia finansowe i gospodarcze będą opisywane szczegółowo w celu dokonania prawidłowej oceny zasadności i celowości poniesionego wydatku oraz odpowiedniej klasyfikacji budżetowej, w przypadku doskonalenia zawodowego nauczycieli będzie zawarta informacja, który z nauczycieli korzystał ze wsparcia, oraz forma i tematyka doskonalenia.
6. Wypłaty należności pracowników z tytułu odbytych delegacji służbowych będą realizowane tylko na podstawie dokumentów wypełnionych w pełnym zakresie, także uzupełnionych o informację w zakresie korzystania z wyżywienia w ramach opłacanych szkoleń lub ponoszenia wyżej wymienionych kosztów we własnym zakresie.
7. Środki trwałe o wartości przekraczającej kwotę 3 500,00 zł będą ewidencjonowane na koncie 011/071, natomiast środki trwałe o wartości poniżej tej kwoty będą ewidencjonowane na koncie 013/072. Zostanie wprowadzony stosowny zapis w polityce rachunkowości.
8. Po weryfikacji dokumentów księgowych zostało ustalone, że przyczepka samochodowa o numerze rejestracyjnym OKL 51WC została zakupiona 09.11.2010r. i przyjęta na konto 013 - pozostałe środki trwałe. Brak dekretacji na fakturze stwierdzono na podstawie kopii faktury; faktura zakupu z dnia 09.11.2010r. została zlikwidowana w archiwum. Został pominięty wpis do grupowego ubezpieczenia Urzędu Gminy.  
W księdze inwentarzowej przyczepka jest zapisana pod numerem 16. Wyżej wymieniona przyczepka będzie ujęta do grupowego ubezpieczenia Urzędu Gminy na podstawie aneksu.  
W załączeniu kserokopia faktury zakupu i księgi inwentarzowej.
9. Zamówienia Publiczne o wartości poniżej 30 000,00 euro realizowane będą zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych przyjętym Zarządzeniem nr 4/2016 Dyrektora PSP



w Byczynie z dnia 11.04.2016r. Zamówienia powyżej 30 000,00 euro realizowane będą zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

Powyższe zobowiązania będą wprowadzone do stosowania od czasu zapoznania się z protokołem pokontrolnym.

Polityka rachunkowości będzie zweryfikowana i uaktualniona w pełnym zakresie do 28.02.2017r.

  
mgr Artur Olszko

