

Znak sprawy: BK.1711.2.5.2020

Protokół kontroli problemowej Nr N-5/2020

przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 22 w Zabrzu, ul. Zamkowa 2. Numer statystyczny jednostki (REGON) 000727274.

Kontrolę przeprowadziła: Halina Bałata – główny specjalista – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 898/2020 z dnia 29 października 2020 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 3 listopada 2020 r. do dnia 27 listopada 2020 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1. Metodyka prowadzenia kontroli: kontrola dokumentalna przeprowadzona w ramach pracy zdalnej.

Przedmiotem kontroli problemowej były zobowiązania jednostki w powiązaniu ze sprawozdaniami Rb-28S oraz Rb-Z za okres I i III kwartału 2020 r. w oparciu o dokumentację księgową.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE.....	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.....	2
1. Wymogi formalnoprawne w zakresie kontrolowanej sprawozdawczości.....	2
2. Naliczenie i realizacja odpisu na ZFŚS	3
3. Kontrola merytoryczna w zakresie zobowiązań jednostki.....	3
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE.....	5

I. USTALENIA OGÓLNE

Dyrektorem SP-22 jest Pan Jan Zygmunt, któremu Zarządzeniem Nr 579/WO/2019 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 23 lipca 2019 r. powierzono stanowisko dyrektora na okres od 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2024 r.

W kontrolowanym okresie główną księgową szkoły była Pani Jawiga Dolecka, zatrudniona w pełnym wymiarze etatu na czas nieokreślony od 1 maja 1997 r., której powierzono obowiązki zgodnie z aktualną *ustawą o finansach publicznych*.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli: Dyrektor oraz główna księgowa.

Przedmiotową kontrolę zrealizowano w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki w formie elektronicznej, w tym tzw. „Dane dot. wybranych zagadnień z zakresu gospodarki finansowej jednostki oraz zgodności działania z ustaloną polityką rachunkowości” oraz wyjaśnienia pracowników merytorycznych – *załącznik nr 2*.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o:

- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U.2017.2077 z późn. zm.);



- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. załącznik do obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. - Dz. U.2019.1393, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. załącznik do obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 16 października 2014 r. Dz. U. 2014.1773);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U.2014.1053, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2018.395, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. 2018.1509, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U.2017.1778, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2018.1510, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2019.1352 z późn.zm.; t.j. Dz.U. 2020.1070);
- rozporządzenie 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 (t.j.2009.43.349);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U.2017.1949, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U.2017.1911 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U.2015.1542 z późn. zm.);
- Uchwałę Nr XV/264/19 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2020 r.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Wymogi formalnoprawne w zakresie kontrolowanej sprawozdawczości.

Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane są przez kierownika jednostki na podstawie ksiąg rachunkowych lub ewidencji księgowej oraz innych wiarygodnych dokumentów dotyczących tej jednostki zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych. Za prowadzenie rachunkowości jednostki jest odpowiedzialny kierownik jednostki, który w drodze delegacji może przenieść odpowiedzialność na osobę będącą pracownikiem jednostki. W SP-22 tą




osobą jest główna księgowa, która na podstawie pisemnego powierzenia obowiązków zgodnie z art. 53 ust.2 u.o.f.p. przyjęła odpowiedzialność w zakresie wskazanym w art. 54 u.o.f.p.

Termin przekazywania sprawozdań Rb-28S został określony w załączniku nr 38 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Zgodnie z jego treścią dysponenti środków budżetu państwa trzeciego stopnia zobowiązani są przedstawić sprawozdanie do 10. dnia po okresie sprawozdawczym. Termin przekazywania sprawozdań Rb-Z został określony w załączniku nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i wynosi nie później niż 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego.

W kontrolowanej jednostce dochowano terminów przewidzianych w przepisach prawa. Sprawozdania za marzec i wrzesień 2020 roku zostały podpisane przez Dyrektora jednostki oraz główną księgową. Zostały one prawidłowo opieczetowane, a złożone podpisy były zgodne z kartą wzorów podpisów złożoną w Wydziale Budżetu Urzędu. Do przedłożonej dokumentacji w formie elektronicznej Kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.

2. Naliczenie i realizacja odpisu na ZFŚS

W SP-22 działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (w szczególności art. 53) oraz w ustawie z dnia 4 marca 1994 r.o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i rozporządzenie Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz regulamin dotyczący środków ZFŚS.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na dzień 30 września 2020 r. Z danych przekazanych elektronicznie wynika, że na dzień 30 września 2020 r. średnioroczne zatrudnienie pracowników pedagogicznych wynosiło 37,62 etatów, pracowników administracyjno-obsługowych - 12 etatów. Opieką objęto również 16 emerytów. Z karty kontowej paragrafu 4440 wynika, że I rata odpisu w wysokości 85 898,25 zł została przekazana we właściwym terminie, natomiast 29 września 2020 r. przekazano II ratę odpisu w wysokości 51 255,75 zł co stanowi ogólną kwotę odpisu w wysokości 137 154 zł. Zgodnie z wyliczeniem Kontrolującej wysokość odpisu na dzień 30 września 2020 r. powinna wynosić 137 154,46 zł. Pierwotny plan finansowy na § 4440 został zmieniony do wysokości naliczenia. Kontrolująca nie wnosi uwag do kontrolowanego zakresu.

3. Kontrola merytoryczna w zakresie zobowiązań jednostki

Kontrolująca dokonała weryfikacji poprawności sporządzania sprawozdań na podstawie dokumentów źródłowych odwzorowanych elektronicznie, tj. umów, faktur, dokumentów księgowych. Kontrolująca w zakresie zweryfikowanej dokumentacji księgowej 2020 r. stwierdziła, że przekazane z SP-22 faktury do kontroli nie posiadały daty wpływu do placówki oraz powiązania z umową. Brakowało także dat sprawdzenia pod kątem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty. Pod dekreacją nie było podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania - *załącznik nr 3*. Kontrolująca przypomina, że zgodnie z wymogami określonymi w art.21 ustawy o rachunkowości, faktury związane z realizacją zadania winny być opisane, tzn. na odwrocie winny zawierać: pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis (np. operacja dotyczy realizacji zadania, zgodnie z zawartą umową nr z dnia), opis merytoryczny zadania, którego dotyczy, przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub



opłaconej należności; pieczęć/cie (stwierdzam zgodność merytoryczną), data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych, potwierdzenie dokonania kontroli wewnętrznej (np. sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym), data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych, dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiające identyfikację osoby podpisującej), numer z dziennika księgowego (numer należy wpisać w prawym górnym rogu dokumentu). Ponadto każda z faktur powinna zawierać informację odnośnie o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przywołaniem stosownego artykułu ustawy. Data wpływu faktury jest oznaczeniem dnia, w którym jednostka otrzymała fakturę (dysponowała nią). Nie jest ona elementem obligatoryjnym zapisu księgowego, ma jednak znaczenie dla określenia okresu sprawozdawczego. Jeżeli osoby upoważnione dysponują pieczętkami imiennymi, to podpisy mogą być nieczytelne, ale opatrzone taką imienną pieczętką. W innym przypadku powinien być pełny podpis z zaznaczeniem funkcji. Kontrolowany złożył wyjaśnienie, które stanowi – załącznik nr 4. Z wyjaśnienia wynika, że było to niedopatrzenie i wszelkie braki w opisie faktur zostały uzupełnione w trakcie trwania kontroli. Potwierdzono także, do instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych są załączone aktualne wzory podpisów pracowników odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną, formalno-rachunkową i zatwierdzenia do zapłaty, a także że w jednostce prowadzona jest ewidencja pomocnicza według kontrahentów. Kontrolująca stwierdziła, że poza wyżej opisanymi uchybieniami dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację i odpowiednią dekretację.

Na podstawie uzyskanych danych sprawdzono rzetelność sporządzanych sprawozdań. Wykazane w księgach rachunkowych zobowiązania nie różnią się od zaprezentowanych zobowiązań na koniec okresu w sprawozdaniu Rb-28S. Zaprezentowane dane w sprawozdaniu Rb-28S były zgodne z przedstawionymi dokumentami źródłowymi (faktury VAT, zbiorcze listy płac). W kontrolowanej jednostce nie wykazano zobowiązań wymagalnych na koniec kontrolowanych okresów, dlatego w sprawozdaniach Rb-Z zaprezentowano wartości zerowe. Kontrolująca nie ma uwag do danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-Z.

Kontrolująca sprawdziła również terminowość płatności zobowiązań na podstawie wytypowanych dokumentów.

Tabela Nr 1 – wykaz faktur zaksięgowanych w księgach rachunkowych w SP-22 w m-cu marcu w 2020 r.

Lp.	FV Nr	Kwota /zł/	Data wpływu	termin płatności	data zapłaty	Uwagi
1.	F-ra Nr 397/2020	202,83	28.02.2020	12.03.2020	11.03.2020	
2.	F-ra Nr 165/2/2020/Z	553,50	02.03.2020	13.03.2020	12.03.2020	
3.	F-ra Nr 313/2020	53,32	02.03.2020	13.03.2020	12.03.2020	
4.	F-ra Nr 93/2020	1 034,43	03.03.2020	13.03.2020	12.03.2020	
5.	F-ra Nr 203/02/2020	4 924,80	18.03.2020	30.03.2020	30.03.2020	
6.	F-ra Nr 1527948/2/2020F	3 382,67	18.03.2020	14.04.2020	13.04.2020	
7.	F-ra Nr D/02/02/0315074/04330320R	1 035,44	23.03.2020	15.04.2020	10.04.2020	
8.	F-ra Nr D/02/02/0307305/0440320R	634,50	23.03.2020	15.04.2020	10.04.2020	

Tabela Nr 2 – wykaz faktur zaksięgowanych w księgach rachunkowych w SP-22 w m-cu wrześniu 2020 r.

Lp.	FV NR	Kwota /zł/	Data wpływu	Termin płatności	Data zapłaty	Uwagi
1.	F-ra Nr 5031656287	15 170,16	02.09.2020	12.09.2020	11.09.2020	
2.	F-ra Nr 5031353063	1 137,12	02.09.2020	11.09.2020	11.09.2020	
3.	F-ra Nr 5031371953	4 548,24	02.09.2020	17.09.2020	17.09.2020	
4.	F-ra Nr 5031693033	3 861,00	02.09.2020	24.09.2020	24.09.2020	
5.	F-ra Nr 5031649932	1 138,50	02.09.2020	10.09.2020	10.09.2020	
6.	F-ra Nr WOD/2854/09/2020	693,23	24.09.2020	07.10.2020	06.10.2020	
7.	F-ra Nr 120/09/2020	4 483,11	28.09.2020	09.10.2020	09.10.2020	
8.	F-ra Nr 2020/233/V	67,65	28.09.2020	12.10.2020	12.10.2020	
9.	F-ra Nr 4577/ZAB/2020	22,44	29.09.2019	13.10.2020	12.10.2020	
10.	F-ra Nr 1766/2020	314,29	29.09.2020	13.10.2020	12.10.2020	

Na podstawie przedstawionych dokumentów SP-22 za miesiąc marzec i wrzesień 2020 r. Kontrolująca stwierdziła, że wszystkie płatności zostały dokonane z zachowaniem terminów.

Wśród umów zawartych przez jednostkę na 2020 r. nie stwierdzono umów dotyczących sprzedaży ratalnej. Zawarte przez jednostkę umowy dotyczyły między innymi dostaw i usług związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanego wynika, iż wśród umów były 2 umowy zawarte na okres dłuższy niż rok budżetowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania szkoły co jest zgodne z art. 46 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Kontrolowany w trakcie trwania kontroli otrzymał stosowne pełnomocnictwo do zawierania ww. umów (WO-I.0052.113.2020 z 12.11.2020 r.).

III. Wnioski, uwagi końcowe

Kontrolująca poza uchybieniami opisanymi w protokole ocenia pozytywnie działalność jednostki w zakresie przeprowadzonej kontroli i nie formułuje zaleceń. Przypomina tylko, aby wzmocnić nadzór nad pracownikami w zakresie przestrzegania podstawowych zasad związanych z prawidłowym opisywaniem faktur.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 6 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 4 załączników o łącznej liczbie 10 stron.

Dyrektor jednostki Pani Jan Zygmunt został poinformowana o przysługującym mu z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń¹~~

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Panu Janowi Zygmontowi.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 134.

Zabrze, dnia 1 grudnia 2020 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
im. Władysława Broniewskiego
41-803 Zabrze, ul. Zamkowa 2
tel./fax 32 274 62 93
NIP 6481102041, ID 000727274

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jan Zygmont

Główny Specjalista

mgr Hanna Bałaga

(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego) (pieczęćka imienna i podpis Kontrolującego)

¹ niepotrzebne skreślić