

BK.1711.1.9.2024

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-9/2024

przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 21 im. J. Gagarina w Zabrzu przy ul. Bytomskiej 26. Numer statystyczny jednostki: 000727268.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnień do kontroli Nr 96/2024 z dnia 07.03.2024 roku wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 20 marca 2024 r. do dnia 23 kwietnia 2024 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem kontroli kompleksowej obejmującej 2023 r. były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem.

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 ze zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	7
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	11
5. Gospodarowanie mieniem	12
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Szkoła Podstawowa nr 21 im. J. Gagarina prowadzi swoją działalność statutową w obiekcie posadowionym przy ul. Bytomskiej 26 w Zabrzu. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji Nr 6/2003 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 03.01.2003 r. w sprawie *oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Bytomskiej 26 w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz*

Szkoły Podstawowej Nr 21 w Zabrzu, działającej w formie jednostki budżetowej, w celu prowadzenia działalności statutowej wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego.

Nieruchomość oznaczona jest w ewidencji gruntów i budynków jako działka 596/17 o pow. 4 966 m², dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta Nr KW 17113 jako własność Gminy Miejskiej Zabrze. Nieruchomość ta zabudowana jest budynkiem szkoły o powierzchni całkowitej 2050 m², o powierzchni użytkowej 1230 m², powierzchni zabudowy 410 m² i kubaturze 9840 m³, oraz budynkiem sali gimnastycznej wg. księgi obiektu budowlanego o powierzchni zabudowy 652,68 m², powierzchni użytkowej 592,16 m² i kubaturze 5427,24 m³. Nieruchomość została przekazana protokołem zdawczo-odbiorczym z dnia 16.01.2003 r. Dyrektorowi reprezentującemu Szkołę Podstawową nr 21 przez działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami. Zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym 413/ZN/2011 z 22.11.2011 r. wartość ww. działki zabudowanej wynosiła 205 493,08 zł - *załącznik nr 2*.

Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książki obiektu budowlanego na budynek szkoły i na salę gimnastyczną prowadzone były na bieżąco. Według Kontrolującej zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2021 r., poz. 2351 ze zm.).

SP-21 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który został wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. J. Gagarina w Zabrzu z dnia 07 lutego 2023 r., uchylając poprzednio obowiązującą Uchwałę z 27.09.2022 r. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Dyrektorem SP-21 od 1 września 2001 r. jest Pan Jan Pajonk - ostatnie powierzenie stanowiska nastąpiło na mocy Zarządzenia Nr 620/WO/2021 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 26 lipca 2021 r. na okres od 1 września 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2026 r. - *załącznik nr 3*.

Główną księgową szkoły w okresie kontrolowanym była Pani Iwona Górecka, zatrudniona w pełnym wymiarze etatu na czas nieokreślony od 1 sierpnia 2020 r., której powierzono obowiązki w zakresie ustalonym w art. 53 ust. 2 w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych do:

1. prowadzenia rachunkowości jednostki,
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Główna księgową posiada również upoważnienie Nr SK/14/2020 do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych w ramach planu finansowego jednostki.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli pracownicy zgodnie z upoważnieniem:

- Pan Jan Pajonk – Dyrektor SP-21;
- Pani Iwona Górecka – główna księgową;

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia.

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

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 2230 ze zm.);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.; t.j. Dz. U. 2023 poz. 900 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2082 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1400 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.; t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 1510 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1690 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2647, ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1009, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1230, ze zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 746 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 998 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 25 sierpnia 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze zm.);
- 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. z 2017 r., poz. 1949, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 728 ze zm.);
- 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 (Dz. U. z 2009 r., Nr 43 poz. 349);
- 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. z 2020 r., poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie

- sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 144, ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 144);
 - 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. z 2019 r., poz. 1718 ze zm.);
 - rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2020 r., poz. 2396 ze zm.; tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718 ze zm.);
 - 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. z 2022 r., poz. 513, ze zm.);
 - uchwałę Nr LVI/1798/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 października 2022 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
 - uchwałę Nr LXII/917/23 Rady Miasta Zabrze z dnia 15 maja 2023 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
 - uchwałę Nr LIX/838/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2023 r.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości

Jednostka ma obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (polityki rachunkowości) i zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości (zwana dalej *u.o.r.*) informacje w niej zawarte powinny dotyczyć: określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych, opisu systemu przetwarzania danych) oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor SP-21 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 9/2018/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 w Zabrzu z dnia 31.12.2018 r. w *sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości*. Ostatnia zmiana polityki została wprowadzona Zarządzeniem Nr 20/2022/2023 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 Zabrzu z dnia 22.03.2023 r. w *sprawie zmiany polityki rachunkowości*.

Obowiązujące zasady określały m.in.:

1. określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;

30.11.23

2. metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
3. sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych;
4. wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;
5. okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zgodnie z polityką rachunkowości księgi rachunkowe SP-21 prowadzone są w siedzibie szkoły przy ul. Bytomskiej 26 w Zabrze. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program sQola (płace, kadry i finanse) firmy QNT Sp. z o.o. Programy zostały dopuszczone do użytkowania przez Dyrektora SP-21. Program finansowo-księgowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system pozwala na spełnienie uwarunkowań wynikających z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z arkuszem organizacyjnym na rok szkolny 2022/2023 z dnia 11.04.2022 r. przewidziano 13 oddziałów na 238 dzieci, zatrudnienie 43 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) w wymiarze 29,01 etatów kalkulacyjnych i 10 osób na 10 etatach na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Projekt zawierał 19 aneksów, w których uwzględniono m.in. zmiany liczby nauczycieli i etatów kalkulacyjnych oraz zmniejszenie liczby oddziałów do 12. Natomiast arkusz organizacyjny na rok szkolny 2023/2024 z dnia 23.03.2023 r. przewidywał 12 oddziałów na 214 dzieci, zatrudnienie 39 nauczycieli w wymiarze 26,82 etatów kalkulacyjnych i 10 osób na 10 etatach na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Stan zatrudnienia na grudzień 2023 r. wynosił 23,66 etatów pedagogicznych oraz 10 etatów pracowników administracyjno-obslugowych. Zdaniem Kontrolującej wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętych kontrolą.

Dokumentacja pracownicza była prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie *dokumentacji pracowniczej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). W SP-21 ocenie podlegają dwie pracownice, których ocena przypada na 2024 r. Obowiązująca procedura oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze wprowadzono Zarządzeniem Nr 3/2009/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 w Zabrze z dnia 20.09.2009 r.

W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie Uchwała Nr XI/129/19 Rady Miasta Zabrze z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu określającego wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze*. W przypadku pracowników administracyjno-obslugowych szczegółowe zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników*

Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze z dnia 25 kwietnia 2002 r. ze zm.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. Kontrolująca porównała dane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń i listami płac za 2023 rok i stwierdziła, że wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości.

Regulamin pracy, który wprowadzony został Zarządzeniem Nr 6/20127/2018 z dnia 18.12.2017 roku określa między innymi: organizację pracy, sposoby przekazywania zarządzeń, informacji i poleceń, systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy, nieobecność w pracy (m.in. urlopy), bezpieczeństwo i higiena pracy, termin i miejsce wypłaty, odpowiedzialność pracownika za naruszenie obowiązków pracowniczych, wynagrodzenia, nagrody i wyróżnienia oraz kryteria oceny pracowników. Regulamin ustalony był w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone były dla pracowników administracyjno-usługowych. Pracodawca udzielał urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem, biorąc pod uwagę wnioski pracownika i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Na dokumentację urlopową składały się m.in. plany urlopów, karty urlopu wypoczynkowego podpisane przez Dyrektora lub jego zastępcę oraz kartoteka urlopową dyrektora i wicedyrektora. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu.

Z informacji przekazanej przez Dyrektora SP-21 wynikało, że zaległe urlopy są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). W zakresie weryfikowanych dokumentów Kontrolująca stwierdziła cztery przypadki wypłacenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop w wysokości 18 385,34 zł. Kontrolowani w przekazanym wyjaśnieniu uzasadnili, że pracownik z powodu długotrwałej choroby i upływu okresu zatrudnienia nie miał możliwości wykorzystania urlopu - *załącznik nr 4*.

Dla każdego z pracowników prowadzone były roczne karty ewidencji czasu pracy, w których ewidencjonowano urlopy i nieobecności. Karty ewidencji czasu pracy prowadzone były dla pracowników administracyjno-usługowych. Kontrolę kart przeprowadzał Dyrektor SP-21 lub wyznaczony zastępca - brak uwag w kontrolowanym zakresie.

W ustawie z 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1100 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 ze zm.) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104a powyższej ustawy. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że zwolnieniu podlegało 12 osób ze względu na wiek.

Przy ustalaniu podstawy „trzynastki” obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. *o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop* (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 ze zm.).

Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdziła nieprawidłowości w tym zakresie.

SP-21, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK. Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres luty, czerwiec, wrzesień i grudzień 2023 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2023 r. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 nie stwierdzono rozbieżności na saldach wskazanych kont.

W SP-21 działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i rozporządzeniu 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* oraz w *Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* implementowane w Zarządzeniu Nr 15/2018/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 w Zabrzu.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS. Z planu finansowego wynika, że na 2023 rok zaplanowano odpis w wysokości 85 314 zł, który został skorygowany do kwoty 106 875 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2023 r. wyniosło 24,36 etatu, a administracji i obsługi 10 etatów. Placówka objęła także opieką 8 emerytów administracyjno-obsługowych.

Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosił 108 430,40 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS w wysokości 108 430 zł (100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia). Kwoty odpisu na ZFŚS zostały przekazane w ustawowych terminach. Kontrolująca przypomina o przekazywanie kwot w wyliczonej wartości bez zaokrąglania do pełnych złotych.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość SP-21 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programów komputerowych. W okresie kontrolowanym księgi rachunkowe prowadzono w systemach opisanych na stronie 5 niniejszego protokołu.

Uregulowania w zakresie pobierania i rozliczania zaliczek opisano w Zał. Nr 3 *Polityki rachunkowości* wprowadzonej Zarządzeniem Nr 9/2018/2019 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 Zabrzu z dnia 31.12.2018 r. w sprawie *polityki rachunkowości z późn. zm.* Zgodnie z zapisem kwotowy limit zaliczki pobieranej na zakupy incydentalne wynosił max. 300 zł. Według operacji zaksięgowanych na koncie 234 – *rozliczenie zaliczki*, stwierdzono, że w okresie kontrolowanym obroty na ww. koncie wyniosły 52,60 zł i były przeznaczone wyłącznie na usługi pocztowe. W SP-21 wszystkie faktury związane z dokonywaniem zakupów były regulowane

w formie bezgotówkowej (przelew). Według zapisu w polityce rachunkowości w SP-21 prowadzona jest kasa, ale w trakcie weryfikacji dokumentacji księgowej nie stwierdzono operacji związanej z obrotem konta 101 - kasa. W szkole jest używana karta przedpłacona, a kwestię użytkowania karty określa regulamin wewnętrzny. Do używania i rozliczania wydatków z karty służbowej wyznaczona jest osoba odpowiedzialna.

W SP-21 prowadzi się gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziału klasyfikacji budżetowej:

- 80101 – szkoły podstawowe;
- 80107 – świetlice szkolne;
- 80150 – realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych;
- 80148 – stołówki szkolne i przedszkolne.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r., Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 w sprawie *sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* i rozporządzenie Ministra Finansów z 11 stycznia 2022 r. Dz. U. z 2022 r. poz. 144 w sprawie *sprawozdawczości budżetowej*, w SP-21 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-N, Rb-Z, Rb-28S, Rb-27S, Rb-34S.

Tabela Nr 1

wysokość planu finansowego (w zł), jego wykonanie i stan zobowiązań na 31.12.2023 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 31.12.2023 r.	Zobowiązania na 31.12.2023 r.
80101	3020	4 061	3 161	2 977,78	0,00
	3040	0,00	23 625	23 625,00	0,00
	4010	469 782	466 628	464 680,96	32 155,40
	4040	34 306	34 434	34 433,42	39 422,65
	4110	256 747	369 753	369 744,11	112 235,40
	4120	27 590	41 013	41 009,43	11 278,88
	4140	26 766	0,00	0,00	0,00
	4170	7 500	8 300	8 050,12	118,80
	4210	40 550	18 030	17 991,35	186,00
	4240	6 000	1 090	1 089,74	0,00
	4260	109 792	127 663	127 502,44	30 048,41
	4270	3 000	2 747	2 746,69	0,00
	4280	3 200	833	811,00	0,00
	4300	40 691	34 761	34 757,92	1 193,00
	4360	5 000	1 100	1 087,98	90,63
	4370	0,00	1 230	1 230,00	0,00
	4410	1 200	1 189	1 189,00	0,00
	4430	5 500	3 500	3 493,00	3 896,00
	4440	80 661	103 280	103 280,00	0,00
	4520	11 000	12 327	12 282,75	0,00
	4700	2 400	660	660,00	0,00
	4740	0,00	24 827	24 827,00	0,00
	4750	0,00	99 181	99 181,00	0,00

Bali

	4790	1 322 420	1 644 248	1 639 006,77	101 981,22
	4800	151 065	139 075	139 073,93	137 171,88
	4850	000	22 836	22 836,00	0,00
	4860	0,00	24 367	24 367,00	0,00
	6050	0,00	99 999	99 630,00	0,00
Razem 80101		2 609 231	3 309 868	3 301 564,39	469 778,27
80107	3040	000	1 125	1 125,00	0,00
	4110	12 437	18 795	18 794,05	2 914,31
	4120	1 574	2 683	2 662,19	415,36
	4440	3 140	1 807	1 807,00	0,00
	4790	0,00	121 311	120 528,83	2 889,41
	4800	6 503	4 539	4 538,64	4 056,50
Razem 80107		107 501	150 260	149 475,71	10 275,58
	3020	56	0,00	0,00	0,00
80148	4010	47 472	50 501	50 500,50	0,00
	4040	3 796	3 634	3 633,24	4 307,72
	4110	6 465	8 254	8 253,13	2 964,45
	4300	14 000	14 000	12 929,99	0,00
	4440	1 513	1 788	1 788,00	0,00
Razem 80148		73 302	78 233	77 104,86	7 272,17
	4110	1 233	5 951	5 950,77	0,00
	4120	177	840	839,18	0,00
	4440	0,00	1 555	1 555	0,00
	4790	7 874	42 538	42 476,57	0,000,00
	4800	995	0,00	0,00	0,00
Razem 80150		10 279	50 884	50 821,52	0,00
Ogółem		2 800 313	3 589 245	3 578 966,48	487 326,02

Plan finansowy na rozdziałach podstawowych w 2023 r. osiągnął ostatecznie poziom 3 589 245 zł i został wykonany w wysokości 3 578 966,48 zł, tj. 99,71% planu po zmianach. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2023 r. jednostka wykazała kwotę 487 326,02 zł zobowiązań, które w większości dotyczyły zobowiązań wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wyniosły 35 323,41 zł, w tym najwyższa kwota dotyczyła zakupu energii.

Wśród zobowiązań i należności nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z i Rb-N. Środki finansowe niewykorzystane w 2023 r. w wysokości 1 261,55 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniu 29.12.2023 r. (WB nr 180). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Dochody budżetowe w 2023 r. wyniosły 1 269,91 zł i zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S dotyczyły wpłat prowizji z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia w wysokości 0,6% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa z tytułu terminowego wpłacania podatków oraz wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa w wysokości 0,1% kwoty prawidłowo wypłaconych świadczeń.

Sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust.1 ustawy o finansach publicznych (Rb-34S) wykazuje kwotę 122 265,20 zł. Uzyskane

dochody stanowiły 72,65% zaplanowanych dochodów w wysokości 168 300 zł. Uzyskane środki przeznaczone były na wydatki związane z bieżącym funkcjonowaniem szkoły. Wydatki dokonywane były zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie (uchwała Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 12 marca 2012 r. ze zm. w sprawie *określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania*). Dochody z wydzielonego rachunku w wysokości 6 652,15 zł odprowadzono do Urzędu Miasta w dniach 29 i 31 grudnia 2023 r. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe z lutego 2023 r. o numerach 2023/02/01 – 2023/02/41, w tym wyciągi bankowe o numerach 14 – 24;
- dowody księgowe z czerwca 2023 r. o numerach 2023/06/01 – 2023/06/51, w tym wyciągi bankowe o numerach 67 - 81;
- dowody księgowe z września 2023 r. o numerach 2023/09/01 – 2023/09/70, w tym wyciągi bankowe o numerach 107 – 121;
- dowody księgowe z grudnia 2023 r. o numerach 2023/12/01 – 2023/12/51, w tym wyciągi bankowe o numerach 154 – 168;

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numery i odpowiednią dekretnację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Obieg dokumentów był zgodny z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami, a podpisy osób odpowiedzialnych były zgodne z kartą wzorów podpisu wprowadzoną Zarządzeniem Nr 20/2022/2023 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 Zabrze z dnia 22.03.2023 r. w sprawie *zmiany polityki rachunkowości*.

Faktury za zakup wyposażenia były opisane i zaksięgowane na konta majątkowe. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanej dokumentacji księgowej.

Tabela Nr 3 – terminowość regulowania zobowiązań w 2023 r.

Lp	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	FS/23/2/11	2023/02/11	836,40	22.02.2023	22.02.2023
2.	F-ra Nr 2025/2023	2023/02/21	1 710,41	01.03.2023	01.03.2023
3.	F-ra Nr FA/2023/06/01/1	2023/06/8	861,00	15.06.2023	15.06.2023
4.	F-ra Nr WOD/5676/06/2023	2023/06/33	2 191,60	11.07.2023	30.06.2023
5.	F-ra Nr 7270/2023	2023/06/12	2 864,55	20.06.2023	20.06.2023
6.	F-ra Nr 00014/08/2023	2023/09/7	6 792,00	13.09.2023	13.09.2023
7.	F-ra Nr FVS0809/2023	2023/09/8	99 630,00	12.09.2023	12.09.2023
8.	F-ra Nr WOD/5864/09/2023	2023/09/44	892,33	15.10.2023	29.09.2023
9.	F-ra Nr D/DO/0629400/23	2023/09/51	2 356,66	18.10.2023	18.10.2023
10.	F-ra Nr O/S2/0030650/23	2023/12.5	3 541,97	29.12.2023	29.12.2023
11.	F-ra Nr 00006/12/2023	2023/12/10	4 612,50	21.12.2023	21.12.2023
12.	F-ra Nr WOD/1519/12/2023	2023/12/14	2 022,05	30.12.2023	29.12.2023
13.	F-ra Nr O/S2/0001065/24	2023/12/50	3 271,95	19.02.2024	19.02.2024

Wśród faktur poddanych weryfikacji pod kątem terminowości regulowania zobowiązań nie stwierdzono przekroczeń. Kontrolująca nie stwierdziła wydatków niecelowych. W zweryfikowanej dokumentacji księgowej związanej z wyciągami bankowymi Kontrolująca stwierdziła

operacje związane z płatnościami faktur, wynagrodzeń, składek społecznych, podatku od wynagrodzeń, zapłatą faktur za zakup mediów i usług oraz materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki. Wszystkie zweryfikowane dokumenty były opatrzone datą wpływu i podpisane zgodnie z kartą wzorów podpisu, a wydatki miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej i były dokonywane zgodnie z planem finansowym, który był na bieżąco aktualizowany. Na rachunek bankowy wpływały „zapotrzebowane” środki na wydatki budżetowe. Operacje księgowe były zgodne z obowiązującymi przepisami (załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) w sprawie *rachunkowości oraz planu 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*.

Z kolei na rachunku „dochody własne” operacje wynikały m.in. z dokonywanych wpłat za żywienie dzieci, wpłat za wynajem pomieszczeń, zapłaty faktur za zakupy środków czystości, catering, media, wyposażenia oraz drobnych materiałów remontowych oraz refundacji posiłków z MOPR. Weryfikacji poddano dokumentację za miesiące: luty, czerwiec, wrzesień i grudzień 2023 r.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje *Regulamin dokonywania zakupów dostaw, usług i remontów bieżących, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł* (Zarządzenie Nr 18/2023/2024 Dyrektora Szkoły podstawowej nr 21 w Zabrzu z dnia 12.04.2023 r.). Zarządzeniem uchylono poprzednio obowiązujące procedury w tym zakresie. Zgodnie z zapisem regulaminu, procedura reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania u.p.z.p, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 u.p.z.p.

Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydankowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, dobierając optymalne metody i środki w celu uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów oraz terminowej realizacji zamówienia.

Regulamin udzielania zamówień przewiduje następujące kryteria i przedziały wartości: zamówienia o wartości do 5 000 zł netto; zamówienia o wartości powyżej 5 000 zł netto do 50 000 zł netto oraz zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł netto do 130 000 zł netto. Decyzję w sprawie udzielenia zamówienia można wszcząć po uzyskaniu akceptacji dyrektora po uzgodnieniu planu wydatków z głównym księgowym. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub inny dokument księgowy, opisany przez pracownika zgodnie z kompetencjami wynikającymi z innych uregulowań wewnętrznych i podpisany przez Dyrektora oraz głównego księgowego.

Kontrolująca stwierdziła, że w SP-21 prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług oraz umowy najmu. Wśród zawartych umów stwierdzono m.in. umowę na sprzedaż i dystrybucję energii elektrycznej, umowę na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, umowę na świadczenie usług telekomunikacyjnych (rozmowy oraz Internet), umowę na abonament za korzystanie ze strony BIP, a także umowy: na usługi bhp, na dostawę gazu, na wywóz odpadów, na świadczenia zdrowotne, na usługi informatyczno-księgowe. Wśród zawartych umów 5 umów zostały zawarte na czas dłuższy niż jeden rok, Dyrektor

posiadał Pełnomocnictwo Nr 62/II/2023 Prezydenta Miasta Zabrze na zaciąganie zobowiązań z tytułu umów, z których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy do kwoty łącznie 1 000 000 zł.

Z kolei jeśli chodzi o wydatki remontowe, to w 2023 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 2 746,69 zł i były przeznaczone na bieżące naprawy urządzeń biurowych, drzwi oraz konserwacje dźwigu i systemu alarmowego. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w SP-21 ewidencja majątku prowadzona była przy użyciu programu sQola oraz na: kartotekach środków trwałych, książkach inwentarзовych środków trwałych, które prowadzone są w podziale na wartościowo - ilościowe i ilościowe i księgozbiór. W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach: 011 – ewidencja środków trwałych; 013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej; 014 – księgozbiór; 020 – wartości niematerialne i prawne. Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, Zarządzeniem Nr 20/2022/2023 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 Zabrze z dnia 22.03.2023 r. w sprawie zmiany polityki z późn.zm.

Tabela Nr 4 – stan środków trwałych i wyposażenia w 2023 r. (w zł).

Konto	Stan na 01-01-2023 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 31-12-2023 r.
011	4 878 492,37	+99 630,00/-0,00	4 978 122,37
013	479 224,52	+23 895,99/-0,00	503 120,51
014	127 222,86	+20 857,32/-0,00	148 080,18
020	30 369,53	+0,00/-0,00	30 369,53

W 2023 roku zmiany w ewidencji majątku na koncie 011- środki trwałe wynikają z modernizacji ogrzewania na sali gimnastycznej w kwocie 99 630 zł. Na koncie 013 – pozostałe środki trwałe i wyposażenie, zmiany w ewidencji wynikają z przyjęcia na stan zakupionego sprzętu biurowego, komputerów i monitorów, kosiarki oraz mebli w formie darowizny. Na koncie 014 zaksięgowano zakup podręczników szkolnych.

Kontrolująca stwierdziła, że Kontrolowani stosują ewidencję grup rodzajowych zgodnie z obowiązującą KŚT 2016 (rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* - Dz. U. z 2016 r., poz.1864).

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości Zarządzenie Nr 22/02/03 z 29.08.2003 r. w sprawie *uznania terenu Szkoły Podstawowej za teren strzeżony*. W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* ostatnią inwentaryzację na wniosek głównego księgowego z dnia 19 września 2023 r. o wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, przeprowadzono metodą spisu z natury z terminem rozliczenia na 31.12.2023 r. (Zarządzenie Nr 5/2023/24 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 w Zabrze z dnia 03.10.2023 r. w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów metodą spisu z natury*). Powołana komisja inwentaryzacyjna dokonała spisu majątku na arkuszach spisowych od nr 1 do nr 94. Pozostałą dokumentację

