

URZĄD MIEJSKI

46-220 w Byczynie

ul. Rynek 1

pow. śląskie woj. opolskie
SK: 1711.17.2016.IS
tel./fax 77 413 41 50

Protokół

kontroli przeprowadzonej w dniach od 27.09.2016 r. do 03.10.2016 r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Roszkowicach z przerwą w dniu 29.09.2016 r. przez Iwonę Statuch – Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 23/2016 z dnia 7 września 2016 roku (zał. nr 1).
02.11.2016

Zakres kontroli

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

Jeżeli w protokole jest mowa o:

PSP w Roszkowicach, Szkole – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Roszkowicach

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

jsfp – rozumie się przez to jednostkę sektora finansów publicznych;

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;

JST – rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego

1. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.);
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U z 2013 r., poz. 907 ze zm. oraz t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.);
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168)
- 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 Roszkowicach – P. Anna Noga (powierzenie stanowiska przez Burmistrza Byczyny na czas określony od 01.09.2011 r. do 31.08.2016 r., od 01.09.2016 r. do 31.08.2021 r. (zał. nr 2)

Główna księgową – P. Joanna Istek od dnia 01.09.2015 do nadal w wymiarze ½ etatu (zał. nr 3)

Handwritten signatures

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 zaktualizowaną politykę rachunkowości oraz regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 30.000 euro.

4. Ustalenia kontroli

Publiczna Szkoła Podstawowa w Roszkowicach 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, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.¹

W ramach przeprowadzonej kontroli ustalono:

- P. Dyrektor Szkoły została upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Byczyna w zakresie działalności kierowanej jednostki oraz do zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego Szkoły - Pełnomocnictwo Burmistrza Byczyny Nr 15/2016 z dnia 23 września 2016 (zał. nr 4);
- 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. P Dyrektor Szkoły, pisemnie przekazała Głównej księgowej imienne upoważnienie (Rejestr upoważnień poz. nr 2) 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 01.09.2015 r. (zał. nr 3);
- Z dniem 4 stycznia 2016 r. wprowadzono Zarządzeniem Nr 1/2016/F Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach zaktualizowane zasady (politykę) rachunkowości;

¹ Dz.U.2013.289 z późn. zm.

- Ogląd dokumentów ewidencji księgowej potwierdza funkcjonowanie podstawowych mechanizmów kontrolnych, choć nie można pominąć faktu, że ze względu na ograniczoną kadrę pracowniczą w zakresie możliwości rozdzielania funkcji kontrolnych przy dokonywaniu zapłaty i ewidencjonowaniu zdarzeń gospodarczych, na dowodach księgowych znajdują się głównie podpisy Głównej Księgowej jako: osoby sprawdzającej dokumenty pod względem formalno-rachunkowym, wydającej dyspozycję do zapłaty, dekretującej i ewidencjonującej operacje w urządzeniach księgowych. Pozostałe podpisy składane są przez P. Dyrektora PSP w Roszkowicach (sprawdzenie dokumentów pod względem merytorycznym, informacji w zakresie wydatkowania środków zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz zatwierdzania dokumentów do zapłaty). Do obowiązków głównej księgowej należy również realizacja płatności wobec kontrahentów, składek na ubezpieczenie społeczne do ZUS i zaliczek na podatek dochodowy do US poprzez przygotowywanie przelewów w internetowym systemie bankowym i akceptowaniu ich do realizacji przed zatwierdzeniem płatności przez P. Dyrektora;
- Zobowiązania (składki na ubezpieczenie społeczne, zaliczka 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 oraz na koncie 976 kosztów dotyczących wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Byczyna;
- Prawidłowe klasyfikowanie wydatków budżetowych;
- 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 ustawowo wskazanych oraz ponoszonych wydatków na cele dla jakich środki funduszu są przeznaczone;
- 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.

Kontrolująca wnosi jednak uwagi do funkcjonującego w okresie kontrolowanym „Regulaminu Zamówień Publicznych w Publicznej Szkole Podstawowej w Roszkowicach” (dalej: Regulamin) przyjętego Zarządzeniem nr 4/2011/2012 Dyrektora Publicznej Szkoły

109,

[Signature]

[Signature]

Podstawowej z dnia 17 listopada 2011 r. Niniejsza regulacja, zgodnie z § 2 ust. 1, zawierała zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekraczała równowartości 14.000 euro (..), natomiast zgodnie z § 2 ust. 2 zasad wynikających z wyżej cytowanego regulaminu nie stosowało się do postępowań o wartości poniżej 7.000 euro.

Po pierwsze, powyższa regulacja powinna być zaktualizowana w zakresie wartości zamówienia, która od dnia 16 kwietnia 2014 r. uległa zmianie na 30.000 euro. Po drugie, mając na uwadze fakt, że planowany udział wydatków bieżących (bez wynagrodzeń osobowych i bezosobowych oraz ZFŚS) wynosi niepełne 10 % całego budżetu jednostki, wyznaczenie tak wysokiego progu, dla którego nie stosuje się przyjętych zasad, nie jest ponoszeniem wydatków publicznych z uwzględnieniem przepisów art. 44 ust. 3 pkt 1 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.

W ramach działań dotyczących udzielanych zamówień publicznych w kontrolowanym okresie, przekazano kontrolującej notatkę służbową sporządzoną w sierpniu 2015 r. na okoliczność rozeznania cen sprzedaży miału opałowego wykorzystywanego do centralnego ogrzewania budynku szkoły (pomimo nieokreślenia w funkcjonującym regulaminie takiej formy postępowania dla zamówień). Wybrano ofertę najtańszego dostawcy na podstawie przeprowadzonych rozmów telefonicznych. Zakup opału miał miejsce dopiero w marcu 2016 r. Pomimo, że cena zakupu była niższa niż wynikająca z oferty, to rozeznanie cenowe w takich przypadkach należy przeprowadzić ponownie. Przez okres 6 miesięcy, cena opału mogła ulec zmianie na przykład w związku z sezonowością, nie tylko u wybranego wcześniej kontrahenta (zał. nr 5).

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 do funkcjonującego regulaminu dla zamówień publicznych poniżej 14. 000 euro. Dla poprawy realizacji działań w zakresie udzielania zamówień publicznych, w trakcie przeprowadzanej kontroli dokonano aktualizacji regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (obecnie 30.000 euro) – Zarządzenie Nr 3/2016/2017F Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowicach z dnia 30 września 2016 r. z uzupełnieniem zapisów określających podstawowe zasady udzielania zamówień publicznych, tj.: zasady równego traktowania wykonawców, zasady bezstronności i obiektywizmu, zasady uczciwej konkurencji, zasady jawności, zasady pisemności postępowania.

Poinformowano P. Dyrektora o odstąpieniu od wydania pisemnego wystąpienia pokontrolnego. Wskazano ustnie dobre praktyki w zakresie polityki rachunkowości, zwrócono uwagę na stosowanie zasad techniki prawodawczej przy tworzeniu akt prawa wewnątrzszkolnego (w tym podstawy prawnej dla zarządzenia wprowadzającego regulamin organizacyjny Szkoły), zobowiązano do przestrzegania przyjętego regulaminu dla zamówień publicznych poniżej 30.000 euro oraz wniesiono o weryfikację zakresu obowiązków pracownika administracyjnego, szczególnie w zakresie prowadzenia spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Upoważnienie Burmistrza Byczyny nr 23/2016 z dnia 07.09.2016 r. do przeprowadzenia kontroli
Załącznik nr 2	Powierzenie stanowiska Dyrektora PSP w Roszkowicach
Załącznik nr 3	Umowa o pracę, upoważnienie i zakres obowiązków Głównej księgowej
Załącznik nr 4	Pełnomocnictwo Burmistrza Byczyny Nr 15/2016 z dnia 23 września 2016 r. dla Dyrektora PSP w Roszkowicach
Załącznik nr 5	Kopia dokumentów w zakresie zakupu opału dla PSP w Roszkowicach

Protokół składający się z 5 kolejno ponumerowanych stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z podpisujących stron. Poinformowano P. Dyrektora PSP w Roszkowicach 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 22.

Byczyna, dnia 12 października 2016 r.

DYREKTOR

Anna Noga
mgr Anna Noga

.....
(podpis Kierownika jednostki)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Joanna Istek
mgr Joanna Istek

.....
(podpis Głównej Księgowej)

Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli
SPECJALISTA

Iwona Statuch

.....
(podpis osoby kontrolującej)