

Protokół

kontroli przeprowadzonej w dniach od 12.12.2016 r. do 16.12.2016 r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Biskupicach przez Iwonę Statuch – Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 33/2016 z dnia 2 grudnia 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 Biskupicach, Szkole, jednostce – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Biskupicach
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 (..);

1. Kontrole 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.; obecnie Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.; obecnie Dz. U. z 2016 r. poz. 1984 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 2002 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 Biskupicach – P. Ewa Fiebrandt pełniąca obowiązki Dyrektora w okresie od 01.12.1994 r. do 09.02.1996 r.; od dnia 10.02.1996 do nadal na podstawie powierzenia stanowiska Dyrektora przez Burmistrza Byczyny w wyniku przeprowadzonych konkursów na w/w stanowisko (bieżący okres pełnienia funkcji od 01.09.2016 r. do 31.08.2021 r. – zał. nr 2);

Główna księgowa – P. Anna Dankowska od dnia 18.04.2016 do nadal (zał. nr 3)

Samodzielny Referent – od dnia 01.05.2007 do nadal (z zaktualizowanym zakresem obowiązków od dnia 01.05.2015 - zał. nr 4)

W okresie od 01.09.2015 do 31.03.2016 obowiązki Głównej księgowej wykonywała P. Joanna Istek.

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 Biskupicach 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. Organizację i zasady funkcjonowania Szkoły określa dodatkowo Regulamin Organizacyjny (..) przyjęty Zarządzeniem Nr 15/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. 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:

- P. Dyrektor Szkoły została upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Byczyna w zakresie działalności kierowanej jednostki i do zaciągania

- zobowiązań w ramach planu finansowego Szkoły – aktualne Pełnomocnictwo Burmistrza Byczyny Nr 18/2016 z dnia 23 września 2016 (zał. nr 5);
- Osoba zatrudniona na stanowisku Głównej księgowej spełnia wymagania wynikające z art. 54 ust. 2 uofp dla osób, którym powierza się obowiązki w/w zakresie. Wymagania spełniała również była Główna księgowa;
 - Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i oświadczenie o niekaralności pracownika (Głównej księgowej) znajdują się w aktach osobowych;
 - Na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 dnia 01.09.2015 r. uofp P. Dyrektor Szkoły, pisemnie przekazała Głównej księgowej imienne upoważnienie (zarejestrowane w Rejestrze upoważnień pod poz. nr 1/2016) 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 18.04.2016 r. (zał. nr 3);
 - Zarządzeniem Nr 6/2016 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Biskupicach z dnia 16 maja 2016 r. wprowadzono zaktualizowaną „Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Publicznej Szkole Podstawowej w Biskupicach” i „Politykę rachunkowości oraz Zakładowy Plan Kont dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Biskupicach” – odpowiednio – zał. nr 1 i zał. nr 2 niniejszego 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. 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 wpływu faktury do jednostki;
 - Ewidencjonowanie 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;
- Ogląd dokumentów ewidencji księgowej potwierdza sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym oraz w zakresie wydatkowania środków zgodnie z przepisami ustawy Pzp przez P. Dyrektora Szkoły, która zatwierdza płatności do realizacji na dokumencie będącym podstawą do zapłaty i akceptuje wprowadzone przelewy w bankowym systemie internetowym. Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, wydawanie dyspozycji do zapłaty, akceptowanie ich do realizacji (bankowość internetowa) oraz dekretowanie i ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w urządzeniach księgowych pozostaje w zakresie obowiązków Głównej księgowej. Za sporządzanie list płac wynikających ze stosunku pracy i umów ze zleceniobiorcami, przygotowywanie przelewów wynagrodzeń oraz płatności należnych składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy, przygotowywanie płatności wobec kontrahentów (przelewy) w internetowym systemie bankowym odpowiedzialny jest Samodzielny Referent (zakres obowiązków - zał. nr 4);
- Opisy dokumentów księgowych (faktur) umożliwiają dokonanie prawidłowej oceny zasadności i celowości poniesionego wydatku oraz przyporządkowania odpowiedniej klasyfikacji budżetowej;
- Zgodne z przeznaczeniem wydatkowanie środków na dofinansowanie kosztów doskonalenia zawodowego nauczycieli w ramach ustalonych kwot i form kształcenia wykazanych w złożonych wnioskach do organu prowadzącego na rok 2015 i 2016;
- W kontrolowanym okresie jednostka nie realizowała zadań angażujących znaczne środki finansowe poza zakupem usługi na sukcesywne dostarczanie oleju opałowego wraz z transportem i rozładunkiem do PSP w Biskupicach w ilości około 20 000 l (zapotrzebowanie na rok 2016). Zamówienie jest realizowane na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego przeprowadzonego przy wsparciu pracowników UM w Byczynie, zgodnie z zasadami funkcjonującego regulaminu w roku 2015 (Zarządzenie nr 7/2014 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Biskupicach z dnia 14 maja 2014 r.);
- Dnia 10 maja 2016 r. zostało podjęte Zarządzenie Nr 5/2016 Dyrektora PSP w Biskupicach w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Publicznej Szkole Podstawowej w Biskupicach na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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. Działania wskazują na prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w kontrolowanym obszarze. W związku z powyższym poinformowano P. Dyrektora o odstąpieniu od wydania pisemnego wystąpienia pokontrolnego, wskazując ustnie na potrzebę zwrócenia większej uwagi na przestrzeganie przepisów uor,

szczególnie wynikających z art. 21 ust. 1 pkt 6 w brzmieniu: „dokument księgowy powinien zawierać co najmniej (..) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania”. Zalecono weryfikację aktów wewnętrznych w zakresie stosowania prawidłowych zasad techniki prawodawczej. Zobowiązano do zastosowania podstawy prawnej dla zarządzenia wprowadzającego Regulamin organizacyjny jednostki - odpowiedni § statutu (np. zapis: „szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Szkoły określono w Regulaminie Organizacyjnym), art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 uofp oraz do ewidencjonowania w księgach rachunkowych zrealizowanych wydatków strukturalnych, tj. w dniu zapłaty, a nie w dniu przyjęcia zobowiązania (wpływu faktury do jednostki).

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Upoważnienie Burmistrza Byczyny nr 33/2016 z dnia 02.12.2016 r. do przeprowadzenia kontroli
Załącznik nr 2	Powierzenie stanowiska Dyrektora PSP w Byczynie
Załącznik nr 3	Kserokopia akt związanych z zatrudnieniem i upoważnieniem Głównej księgowej
Załącznik nr 4	Zakres obowiązków Samodzielnego Referenta w PSP w Biskupicach
Załącznik nr 5	Pełnomocnictwo Burmistrza Byczyny dla Dyrektora PSP w Biskupicach

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 Biskupicach 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 32.

Byczyna, dnia 16 grudnia 2016 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Ewa Flebrandt
mgr Ewa Flebrandt

(podpis Kierownika Jednostki)

Główny Księgowy

Anna Danzowska
Anna Danzowska
(podpis Głównej Księgowej)

Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli
(podpis osoby kontrolującej)

SPECJALISTA

Iwona Stach
Iwona Stach