

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej w Szkole Podstawowej Nr 5
im. Jana Pawła II w Stargardzie**

Stargard
Daty skrajne od do

Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Jana Pawła II w Stargardzie w okresie od 23 maja do 06 czerwca 2018 roku przez Głównego Specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie, działającego na podstawie upoważnienia nr 11/2018 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 21 maja 2018 roku.

Zakres kontroli:

- 1. Gospodarka finansowa za II półrocze 2017 roku, w tym prowadzenie ewidencji środków trwałych.*
- 2. Kontrola korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, ze szczególnym uwzględnieniem zawieranych umów na korzystanie z części nieruchomości, ubezpieczenie nieruchomości, prowadzenie książki obiektu – zabezpieczenie nieruchomości.*
- 3. Realizacja przepisów o dostępie do informacji publicznej.*

Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Jana Pawła II jest Pan Włodzimierz Owczarek, któremu Prezydent Miasta Zarządzeniem nr 148/2014 z dnia 25 czerwca 2014 roku powierzył stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Jana Pawła II w Stargardzie na okres od 01 września 2014 roku do 31 sierpnia 2019 roku.

Główna Księgowa zatrudniona jest od 01 lipca 2000 roku na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

Główna księgowa.

Wnioski:

W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia polegające na:

1. Braku podjętych działań związanych z prowadzeniem strony podmiotowej BIP jednostki, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie biuletynu informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68 ze zm.), zawierającej informacje, o których mowa w treści art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.) oraz spełniającej wymagania określone w art. 8 ust. 3, 4 i 6 cyt. Ustawy.

Podstawy formalno-prawne funkcjonowania jednostki:

1. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2203 ze zm.);
9. Ustawa z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 760 ze zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773 ze zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68 ze zm.);
14. Statut Szkoły Podstawowej Nr 5;
15. Zasady (polityka) rachunkowości oraz zakładowy plan kont.

1. Gospodarka finansowa za II półrocze 2017 rok.

1. Prowadzenie gospodarki finansowej w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Jana Pawła II w Stargardzie.

Kontrolę w tym temacie przeprowadzono w oparciu o następujące zagadnienia:

- przepisy wewnętrzne regulujące kontrolowany obszar,
- przyjęte zasady rachunkowości,
- obsługę bankową szkoły,
- gospodarkę pieniężną i rozrachunki,
- gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
- realizację planu finansowego,
- księgowość i sprawozdawczość.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno–emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest „Plan dochodów i wydatków” na dany rok kalendarzowy zwany „planem finansowym”. .

1.1. Opis przyjętych zasad rachunkowości. Przepisy wewnętrzne regulujące kontrolowany obszar.

Polityka rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.), jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 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 co najmniej: zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych oraz opisu systemu przetwarzania danych;

- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Obowiązująca polityka rachunkowości Szkoły Podstawowej Nr 5 w Stargardzie została wprowadzona przez Dyrektora w drodze Zarządzenia Nr 3/2014 z dnia 01 marca 2014 roku. Zarządzeniem Nr 1/2018 z dnia 01 marca 2018 roku wprowadzono aktualizację przepisów prawa, zmiany w rozdziale II dotyczących zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz w rozdziale III metod wyceny aktywów i pasywów.

Na całokształt dokumentacji finansowej jednostki w obszarze rachunkowości składa się 4 rozdziałów:

- Rozdział I: Wprowadzenie,
- Rozdział II: Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- Rozdział III: Metody wyceny aktywów i pasywów oraz sposób ustalania wyniku finansowego,
- Rozdział IV: Zakładowy plan kont.

Analiza dokumentu nie wykazała nieprawidłowości.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych

Instrukcja ustala jednolite zasady sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej Nr 5 w Stargardzie.

Dokumentacja księgowa to zbiór właściwie sporządzonych dokumentów (dowodów księgowych), odzwierciedlających w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać ustawowo określonym wymaganiom. Przede wszystkim powinien on zawierać określone elementy niezbędne do wyczerpującego odzwierciedlenia dokonanej operacji gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu.

Obieg dokumentów księgowych jest systemem przekazywania dokumentów od chwili ich sporządzenia względnie wpływu do jednostki z zewnątrz aż do momentu ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach rachunkowych. Bez względu na rodzaj dokumentu należy zawsze dążyć, aby ich obieg odbywał się najkrótszą drogą. W tym celu należy stosować następujące zasady obiegu dowodów księgowych:

- zasadę systematyczności,
- zasadę terminowości,
- zasadę samokontroli obiegu.

W jednostce stosuje się następujące rodzaje kontroli:

- kontrolę merytoryczną,
- kontrolę formalną,
- kontrolę rachunkową.

Odpowiedzialną za dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jest Główna Księgowa.

Zakładowy plan kont

Plan kont jest częścią składową systemu rachunkowości. Według zakładowego planu kont księguje się poszczególne operacje finansowe. Należy traktować go jako niezbędne narzędzie dostarczające niezbędnych informacji do zarządzania jednostką i dokonywania rozliczeń finansowych. Zakładowy plan kont składa się z księgi głównej (konta syntetyczne) i kont pomocniczych (analitycznych).

Główną częścią polityki rachunkowości jest plan kont. Powinien być on założony zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości, ale również powinien odzwierciedlać działalność danej jednostki. Plan kont to numeryczny wykaz kont księgowych, czyli zbiorów, w których rejestrowane są dane finansowe.

Szkoła Podstawowa Nr 5 prowadzi księgi w oparciu o Zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

1.2. Prowadzenie rachunkowości.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych rozliczeń do których Szkoła Podstawowa Nr 5 została zobowiązana. Księgi rachunkowe budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodów własnych prowadzone są w osobnych dziennikach a dokumenty składane w osobnych segregatorach.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program księgowy Finanse ProMan Gdynia – licencja z 2003 roku. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ponadto na wyposażeniu działu księgowości są dwa programy Personal'88 płacowy – Płace 2001 oraz Program ZUS – Płatnik.

W przedmiocie prawidłowości zapisów w księgach rachunkowych jak i prawidłowości otwierania na początek roku i zamykania na koniec roku oraz chronologii zapisów w księgach rachunkowych uchybień nie stwierdzono. Ustalono, że zapisy na kontach księgi głównej są zgodne z planem kont szkoły i z zasadą podwójnego zapisu. W zakresie wymogów i zasad określonych w art. 15 ustawy o rachunkowości nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

Główna księgowa w Szkole Podstawowej Nr 5 w Stargardzie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 01 stycznia 1991 roku na stanowisku referent ds. osobowych. Od dnia 01 lipca 2000 roku pełni funkcję głównej księgowej. W aktach osobowych głównej księgowej znajduje się zapytanie o karalność z dnia 09 września 2008 roku.

1.3. Obsługa bankowa szkoły.

Obsługę bankową Szkoły Podstawowej Nr 5 w Stargardzie prowadzi Bank Polska Kasa Opieki SA z siedzibą w Warszawie na podstawie „Umowy o prowadzenie rachunków bankowych dla klientów korporacyjnych oraz o świadczenie usług związanych z tymi rachunkami” z dnia 27.12.2010 roku pomiędzy Bankiem a Gminą-Miasto Stargard – Gminną samorządową jednostką organizacyjną pod nazwą: Szkoła Podstawowa Nr 5

im. Jana Pawła II z siedzibą w Stargardzie przy ul. Kuśnierzy 7, reprezentowaną przez Dyrektora Włodzimierza Owczarka.

Zawarcie wskazanej umowy nie było poprzedzone stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), a zwłaszcza z treścią art. 34 ust. 3 pkt 1 i ust. 4, zgodnie z którą należy dokonać wyceny wartości zamówienia publicznego o świadczenie usług bankowych w oparciu o wskaźniki wymienione w ustawie. Wskazać należy, że było to spowodowane faktem, iż Gmina-Miasto Stargard po przeprowadzeniu kalkulacji obsługi całej gminy zdecydowała o wybraniu jednego podmiotu do obsługi każdej z podległych gminnych jednostek organizacyjnych.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą obowiązywała umowa o prowadzenie rachunków bankowych dla klientów korporacyjnych oraz o świadczenie usług związanych z tymi rachunkami zawarta w dniu 27.12.2010 roku na czas nieokreślony oraz umowa o korzystanie z systemu bankowości internetowej PekaoBIZNES²⁴, zawarta w dniu 31.12.2010 r. na czas nieokreślony.

Za świadczone czynności związane z obsługą rachunków bankowych, Bank zgodnie z dodatkowymi ustaleniami i zawartymi w załączniku do umowy został upoważniony do pobierania z rachunku bankowego następujących opłat:

– Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego	30,00 zł;
– Miesięczny abonament PekaoBIZNES ²⁴	100,00 zł;
– Miesięczna opłata za każdego użytkownika dyspon. podpis. elektr.	10,00 zł
– Opłata za przelew elektroniczny w bieżącym bank	0,50 zł;
– Opłata za przelew elektroniczny do innego banku	2,00 zł;
– Opłata za przelew papierowy w bieżącym banku	2,00 zł;
– Opłata za przelew papierowy do innego banku	3,00 zł;
– Wypłaty gotówkowe	0,10% min 10,00 zł;
– Wpłaty gotówkowe:	0,20% min. 5,00 zł.

Według informacji uzyskanej od Głównej księgowej, bank pobiera opłaty za prowadzenie rachunków bankowych w wysokości zgodnej z zapisami zawartymi w załączniku do umowy.

W okresie objętym kontrolą Bank prowadził następujące rachunki bankowe:

a) nr 83 1240 3901 1111 0000 4219 1900 prowadzony w PLN rachunek bieżący podstawowy dla konta 130,

b) nr 23 1240 3901 1111 0000 4219 1913 prowadzony w PLN rachunek dochodów własnych dla konta 132,

c) nr 60 1240 3901 1111 0000 4219 1926 prowadzony w PLN rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla konta 135.

Prawidłowość dokumentowania obrotów na rachunkach bankowych

Rachunek bieżący

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 130 „Rachunek bankowy bieżący” z saldami wykazanymi w wyciągach bankowych do tego konta objęto zapisy w ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych) na ostatni dzień poszczególnych miesięcy 2017 roku. Na podstawie kontroli wyciągów bankowych do

rachunku bieżącego jednostki ustalono, że zachodzi zgodność pomiędzy saldami końcowymi wykazanymi w wyciągach bankowych i wykazanymi w ewidencji księgowej szkoły na koncie 130 „Rachunek bankowy bieżący”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 130 w miesiącu październiku 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 133 z dnia 02.10.2017 r.; 134 z dnia 03.10.2017 r.; 135 z dnia 05.10.2017 r.; 136 z dnia 06.10.2017 r.; 137 z dnia 10.10.2017 r.; 138 z dnia 11.10.2017 r.; 139 z dnia 12.10.2017 r.; 140 z dnia 13.10.2017 r.; 141 z dnia 16.10.2017 r.; 142 z dnia 18.10.2017 r.; 143 z dnia 19.10.2017 r.; 144 z dnia 20.10.2017 r.; 145 z dnia 24.10.2017 r.; 146 z dnia 25.10.2017 r.; 147 z dnia 26.10.2017 r.; 148 z dnia 30.10.2017 r. i 149 z dnia 31.10.2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 130 w ewidencji jednostki z zapisami ujętymi w powyższych wyciągach.

Poniżej w tabeli Nr 1 przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za półroczny okres konta 130 „Rachunek bieżący” szkoły.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
VII	271.821,37	0,00	487.855,98	442.544,09	4.041.071,18	3.723.937,92	317.133,26	0,00
VIII	317.133,26	0,00	451.843,65	441.667,51	4.492.914,83	4.165.605,43	327.309,40	0,00
IX	327.309,40	0,00	503.480,20	573.356,62	4.996.395,03	4.738.962,05	257.432,98	0,00
X	257.432,98	0,00	518.855,96	535.380,56	5.515.250,99	5.274.342,61	240.908,38	0,00
XI	240.908,38	0,00	463.770,74	665.808,36	5.979.021,73	5.940.150,97	38.870,76	0,00
XII	38.870,76	0,00	542.519,80	581.390,56	6.521.541,53	6.521.541,53	0,00	0,00

Tabela Nr 1. Obroty konta 130 „Rachunek bieżący” za II półrocze 2017 roku.

Saldo konta 130 jest zgodne z WB Nr 186/2017 z dnia 31 grudnia 2017 roku.

Rachunek bankowy dochodów własnych

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 132 „Rachunek bankowy dochody własne” z saldami wykazanymi w wyciągach bankowych do tego konta objęto zapisy w ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych) na ostatni dzień poszczególnych miesięcy 2017 roku. Na podstawie kontroli wyciągów bankowych do rachunku bieżącego jednostki ustalono, że zachodzi zgodność pomiędzy saldami końcowymi wykazanymi w wyciągach bankowych i wykazanymi w ewidencji księgowej szkoły na koncie 132 „Rachunek bankowy dochody własne”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 132 w miesiącu październiku 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 127 z dnia 02.10.2017 r.; 128 z dnia 04.10.2017 r.; 129 z dnia 05.10.2017 r.; 130 z dnia 06.10.2017 r.; 131 z dnia 10.10.2017 r.; 132 z dnia 11.10.2017 r.; 133 z dnia 12.10.2017 r.; 134 z dnia 13.10.2017 r.; 135 z dnia 17.10.2017 r.; 136 z dnia 18.10.2017 r.; 137 z dnia 19.10.2017 r.; 138 z dnia 20.10.2017 r.; 139 z dnia 24.10.2017 r.; 140 z dnia 25.10.2017 r.; 141 z dnia 26.10.2017 r.; 142 z dnia 27.10.2017 r.; 143 z dnia 30.10.2017 r. i 144 z dnia 31.10.2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 132 w ewidencji jednostki z zapisami ujętymi w powyższych wyciągach.

Poniżej w tabeli Nr 2 przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za półroczny okres konta 132 „Rachunek bankowy dochodów własnych” szkoły.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
VII	28.142,70	0,00	2.548,15	22.314,73	71.325,51	62.949,38	8.376,13	0,00
VIII	8.376,13	0,00	364,14	6.795,53	71.689,65	69.744,91	1.944,74	0,00
IX	1.944,74	0,00	7.526,38	3.660,42	79.216,03	73.405,33	5.810,70	0,00
X	5.810,70	0,00	17.004,15	2.250,21	96.220,18	75.655,54	20.564,64	0,00
XI	20.564,64	0,00	12.934,73	27.788,46	109.154,91	103.444,00	5.710,91	0,00
XII	5.710,91	0,00	13.749,98	19.374,17	122.904,89	122.818,17	86,72	0,00

Tabela Nr 2. Obroty konta 132 „Rachunek bankowy dochodów własnych” za II półrocze 2017 roku.

Saldo konta 132 jest zgodne z WB Nr 174/2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku.

Rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Kontrolą w zakresie zgodności sald wykazanych na koncie 135 „Rachunek bankowy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” z saldami wykazanymi w wyciągach bankowych do tego konta objęto zapisy w ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych) na ostatni dzień poszczególnych miesięcy 2017 roku. Na podstawie kontroli wyciągów bankowych do rachunku bieżącego jednostki ustalono, że zachodzi zgodność pomiędzy saldami końcowymi wykazanymi w wyciągach bankowych i wykazanymi w ewidencji księgowej szkoły na koncie 135 „Rachunek bankowy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.

Kontrolą w zakresie prawidłowości ujmowania operacji bankowych w ewidencji księgowej jednostki objęto zapisy na koncie 135 w miesiącu październiku 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 109 z dnia 02.10.2017 r.; 110 z dnia 03.10.2017 r.; 111 z dnia 04.10.2017 r.; 112 z dnia 09.10.2017 r.; 113 z dnia 10.10.2017 r.; 114 z dnia 11.10.2017 r.; 115 z dnia 1.10.2017 r.; 116 z dnia 16.10.2017 r.; 117 z dnia 17.10.2017 r.; 118 z dnia 18.10.2017 r.; 119 z dnia 26.10.2017 r.; 120 z dnia 27.10.2017 r. i 121 z dnia 31.10.2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że zachodzi zgodność zapisów na koncie 135 w ewidencji jednostki z zapisami ujętymi w powyższych wyciągach.

Poniżej w tabeli Nr 3 przedstawiono saldo początkowe, obroty miesięczne, obroty narastająco oraz saldo końcowe za półroczny okres konta 135 „Rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” szkoły.

M-ce	Saldo początkowe		Obroty miesięczne		Obroty narastająco		Saldo końcowe	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
VII	61.255,59	0,00	17.022,30	30.339,75	381.761,91	333.823,77	47.938,14	0,00
VIII	47.938,14	0,00	17.754,48	0,00	399.516,39	333.823,77	65.692,62	0,00
IX	65.692,62	0,00	104.492,69	15.504,00	504.009,08	349.327,77	154.681,31	0,00
X	154.681,31	0,00	16.807,83	10.000,50	520.816,91	359.328,27	161.488,64	0,00
XI	161.488,64	0,00	59.160,10	64.204,50	579.977,01	423.532,77	156.444,24	0,00
XII	156.444,24	0,00	16.627,84	117.144,68	596.604,85	540.677,45	55.927,40	0,00

Tabela Nr 3. Obroty konta 135 „Rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” za II półrocze 2017 roku.

Saldo konta 135 jest zgodne z WB Nr 145/2017 z dnia 31 grudnia 2017 roku

2. Wykonanie budżetu.

2.1. Gospodarka kasowa.

Zasady funkcjonowania kasy w Szkole Podstawowej Nr 5 w Stargardzie zostały ustalone Zarządzeniem Nr 11/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 5 w Stargardzie z dnia 18 grudnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej SP Nr 5 w Stargardzie.

Wysokość pogotowia kasowego w kontrolowanej jednostce wynosi 500,00 zł.

Operacje kasowe prowadzone są na odrębnych raportach kasowych (Budżet, ZFŚS, Dochody Własne). Dowody kasowe stanowiące podstawę prowadzenia operacji gotówkowych opisywane są przez upoważnionych do tego pracowników szkoły i zatwierdzone do wypłaty przez kierownika tej jednostki.

Raport kasowy sporządza się w dniu pobrania gotówki z banku i zamyka się po wypłaceniu pobranej gotówki. Kasa prowadzona jest ręcznie w formie papierowej.

W SP Nr 5 obsługę kasową wykonuje się w pomieszczeniu biurowym zlokalizowanym na parterze budynku. Pomieszczenie posiada zewnętrzną kratę w oknie. Budynek monitorowany jest przez całą dobę przez firmę Solid Security. Gotówka przechowywana jest w kasie pancerniej.

W aktach osobowych kasjerki znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie z kartoteki karnej Krajowego Rejestru Karnego (informacja z 09 września 2008 roku) oraz oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej i zakres czynności z dnia 01 sierpnia 2000 roku.

Okresowe kontrole kasy dokonywane są przez główną księgową. Fakt dokonania kontroli udokumentowany jest protokołem. W kontrolowanym okresie, stwierdzono dwie kontrole potwierdzone protokołami (z dnia 07.07.2017 r.; 31.10.2017 r.).

W celu sprawdzenia prawidłowości sporządzania raportów kasowych oraz udokumentowania operacji przychodowych i rozchodowych w raportach kasowych próbą kontrolną objęto niżej wymienione raporty kasowe:

BUDŻET

RK nr 10/2017 z dnia 26.07.2017 roku,

RK nr 11/2017 z dnia 28.08.2017 roku,

RK nr 12/2017 z dnia 26.09.2017 roku,

RK nr 13/2017 z dnia 13.10.2017 roku,

RK nr 14/2017 z dnia 26.10.2017 roku,

RK nr 15/2017 z dnia 27.11.2017 roku,
 RK nr 16/2017 z dnia 06.12.2017 roku,
 RK nr 17/2017 z dnia 22.12.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
10	26.07.2017 r.	0,00	10.831,67	10.831,67	0,00
11	28.08.2017 r.	0,00	14.381,06	14.381,06	0,00
12	26.09.2017 r.	0,00	12.216,25	12.216,25	0,00
13	13.10.2017 r.	0,00	3.455,79	3.455,79	0,00
14	26.10.2017 r.	0,00	12.393,21	12.393,21	0,00
15	27.11.2017 r.	0,00	15.054,02	15.054,02	0,00
16	06.12.2017 r.	0,00	1.547,28	1.547,28	0,00
17	22.12.2017 r.	0,00	15.788,34	15.788,34	0,00

Tabela 4. Obroty i salda konta 101 Kasa „Budżet” za II półrocze 2017 roku.

DOCHODY WŁASNE

RK nr 1/2017 z dnia 22.12.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
1	22.12.2017 r.	0,00	226,82	226,82	0,00

Tabela 5. Obroty i salda konta 101 Kasa „Dochody własne” za II półrocze 2017 roku.

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

RK nr 3/2017 z dnia 12.12.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
3	12.12.2017 r.	0,00	19.960,00	19.960,00	0,00

Tabela 6. Obroty i salda konta 101 Kasa „ZFŚS” za II półrocze 2017 roku.

W wyniku kontroli ustalono, że raporty kasowe sporządzono za okresy jednodniowe. Operacje gotówkowe ewidencjonowano w raportach kasowych w dniu ich dokonania, zapisy w raportach prowadzono w kolejności chronologicznej. Do raportów załączono dowody źródłowe przychodów i rozchodów kasowych sprawdzonych i zatwierdzonych do wypłaty, na dowodach zamieszczone są pokwitowania osób pobierających gotówkę, obroty i stany gotówki w raportach kasowych zostały prawidłowo ustalone. Na dowodach załączonych do raportów kasowych zostały zamieszczone adnotacje o pozycji ujęcia w raporcie. Z zapisów umieszczonych w raportach kasowych wynika treść dokonywanych operacji. Objęte kontrolą raporty kasowe zawierają podpis osoby, która dokonała sprawdzenia raportu.

Przychody gotówki do kasy pobranej na bieżące wydatki na podstawie czeków gotówkowych prawidłowo dokumentowano (dowód wewnętrzny KP).

Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy jednostki przedstawia poniższa tabela:

Nr WB	Nr czeku, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kasy	Kwota (zł)
102	0011001656 – 26.07.2017 r.	10.831,67	10/B	KP 12/2017 z 26.07.2017 r.	10.831,67
113	0011001657 – 28.08.2017 r.	14.381,06	11/B	KP 13/2017 z 28.08.2017 r.	14.381,06
128	0011001658 – 26.09.2017 r.	12.216,25	12/B	KP 14/2017 z 26.09.2017 r.	12.216,25
140	0011447656 – 13.10.2017 r.	3.455,79	13/B	KP 15/2017 z 13.10.2017 r.	3.455,79
147	0011447657 – 26.10.2017 r.	12.393,21	14/B	KP 16/2017 z 26.10.2017 r.	12.393,21
166	0011447658 – 27.11.2017 r.	15.054,02	15/B	KP 17/2017 z 27.11.2017 r.	15.054,02
172	0011447659 – 06.12.2017 r.	1.547,28	16/B	KP 18/2017 z 06.12.2017 r.	1.547,28
135	0011001640 – 12.12.2017 r.	19.960,00	3/ZFŚS	KP 19/2017 z 12.12.2017 r.	19.960,00
182	0011447660 – 22.12.2017 r.	15.788,34	17/B	KP 21/2017 z 22.12.2017 r.	15.788,34
171	0010997650 – 22.12.2017 r.	226,82	1/DW	KP 20/2017 z 22.12.2017 r.	226,82

Tabela 7. Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy za II półrocze 2017 roku.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W trakcie kontroli wykorzystywano obowiązujące w jednostce zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

Ocenie poddano prawidłowość ewidencji i prowadzoną gospodarkę drukami ścisłego zarachowania. Ewidencja prowadzona była w dwóch księgach druków ścisłego zarachowania. W księdze założonej w dniu 01 stycznia 2002 roku, opieczetowanej i ponumerowanej od strony 1 do strony 100 ewidencją objęto druki KP i KW. W drugiej księdze założonej 01 stycznia 2002 roku, opieczetowanej i ponumerowanej od strony 1 do strony 48 prowadzona była ewidencja czeków gotówkowych dla trzech rachunków bankowych.

Ustalono, że zakres czynności kasjera z dnia 01 sierpnia 2002 roku wskazuje obowiązek prowadzenia kasy jednostki oraz obowiązek prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania. Druki ścisłego zarachowania przechowywane są w zamkniętym pomieszczeniu w zabezpieczonym sejfie tak aby uniemożliwić samowolne pobranie druków bez wiedzy osoby odpowiedzialnej. W szkole druki ścisłego zarachowania inwentaryzowane są nie rzadziej niż raz w roku.

W zakresie ustalonych zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości.

2.3. Rozrachunki i roszczenia.

W 2017 roku ewidencję rachunków w księgach rozrachunki i roszczenia szkoły prowadzono na kontach:

- 201 – Rozrachunki i roszczenia
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozliczenia z budżetami
- 229 – Rozrachunki z ZUS

- 231 – Wynagrodzenia
- 234 – Rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki – potrącenia od wynagrodzeń.

W wyniku kontroli ustalono, że wszystkie wyżej wymienione konta zostały określone przez kierownika jednostki w Zakładowym planie kont dla Szkoły Podstawowej Nr 5 w Stargardzie obowiązującym w 2017 roku. Na podstawie operacji zaksięgowanych w ewidencji w miesiącu grudniu 2017 roku oraz na podstawie dowodów księgowych sprawdzono przestrzeganie zasad funkcjonowania kont rozrachunkowych oraz realność zasad należności i zobowiązań na dzień 30 grudnia 2017 roku:

- ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki wyłącznie jej rozrachunków;
- ujmowanie na kontach rozrachunkowych wszystkich faktur;
- terminowość regulowania zobowiązań wg stanu ujętych na koncie 201 w miesiącu grudniu 2017 roku.

Na podstawie ewidencji księgowej oraz faktur zakupu za II półrocze 2017 roku ustalono, że na kontach ujmowano wyłącznie rozrachunki szkoły. W wyniku kontroli terminowości regulowania zobowiązań wobec kontrahentów ujętych na kartach rozrachunkowych na koniec grudnia 2017 roku, ustalono, że zobowiązania regulowano w terminach ich zapłaty.

Ustalono, że salda kont rozrachunkowych na dzień 30 grudnia 2017 roku są realne. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ewidencja syntetyczna kont rozrachunkowych na II półrocze 2017 roku.

1) Saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 34.316,57 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
201	51.771,74	81.563,77	627.286,92	661.603,49	-	34.316,57

Saldo konta wykazano w *załączniku nr 1* do protokołu.

2) Saldo konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
221	852,98	852,98	10.095,67	10.095,67	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

3) Saldo konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 2,21 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
222	1.810,55	11.085,17	11.082,96	11.085,17	-	2,21

Saldo konta oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

4) Saldo konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
223	6.502.170,06	541.540,49	6.502.170,06	6.502.170,06	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

5) Saldo konta 225 „Rozrachunki z budżetami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 22.988,00 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
225	41.798,81	33.119,19	374.285,39	397.273,39	-	22.988,00

Saldo konta stanowią zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku PIT-4 od wynagrodzenia dodatkowego.

6) Saldo konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 223.468,32 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
229	151.840,20	235.675,53	1.786.858,57	2.020.326,89	-	223.468,32

Saldo konta stanowią zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych od wynagrodzenia dodatkowego.

7) Saldo konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Wn 349.237,56 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
231	428.624,45	777.861,56	4.763.400,18	5.112.637,74	-	349.237,56

Saldo konta oznacza stan należności z tytułu wynagrodzenia dodatkowego.

8) Saldo konta 240 „Pozostałe rozrachunki” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc grudzień 2017 rok		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
240	33.095,56	33.095,56	370.001,33	370.001,33	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

Terminowość odprowadzania składek ZUS za II półrocze 2017 roku.

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Lipiec – 2017	10/2017	04.08.2017 r.
Sierpień – 2017	118/2017	05.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	135/2017	05.10.2017 r.
Październik – 2017	152/2017	06.11.2017 r.
Listopad – 2017	171/2017	05.12.2017 r.
Grudzień - 2017	3/2018	05.01.2018 r.

Terminowość odprowadzania podatku od osób fizycznych za II półrocze 2017 roku.

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Lipiec – 2017	111/2017	21.08.2017 r.
Sierpień – 2017	125/2017	20.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	144/2017	20.10.2017 r.
Październik – 2017	161/2017	20.11.2017 r.
Listopad – 2017	180/2017	20.12.2017 r.
Grudzień - 2017	9/2018	22.01.2018 r.

2.4. Dochody i przychody budżetu i rachunku wydzielonego.

BUDŻET

Temat sprawdzono w oparciu o urządzenia księgowe i sprawozdawczość. Szczegółowy wykaz z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy przedstawia poniższa tabela, która została opracowana w oparciu o plan dochodów na 2017 rok, ewidencję księgową oraz sprawozdania Rb-27S za II półrocze 2017 roku.

	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok (zł)	Wykonanie za II półrocze 2017 roku (zł)	%
	Rozdział 80101	11.501,00	5.729,66	49,82
0750	Dochody z najmu i dzierżawy	10.000,00	4.759,13	47,60
0920	Pozostałe odsetki	1,00	0,07	7,00
0970	Wpływy z różnych dochodów	1.500,00	578,55	38,57
2400	Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	391,91	0,00

Tabela 8. Plan dochodów budżetowych i jego wykonanie za II półrocze 2017 roku.

Otrzymane środki na wydatki budżetowe z Urzędu Miejskiego:

WB nr 90/2017 z dnia 03.07.2017 roku	140.000,00 zł
WB nr 96/2017 z dnia 17.07.2017 roku	250.000,00 zł
WB nr 97/2017 z dnia 17.07.2017 roku	57.000,00 zł
WB nr 100/2017 z dnia 24.07.2017 roku	40.000,00 zł
WB nr 106/2017 z dnia 03.08.2017 roku	130.000,00 zł
WB nr 110/2017 z dnia 18.08.2017 roku	25.000,00 zł
WB nr 112/2017 z dnia 25.08.2017 roku	46.000,00 zł
WB nr 114/2017 z dnia 30.08.2017 roku	250.000,00 zł
WB nr 118/2017 z dnia 05.09.2017 roku	140.000,00 zł
WB nr 123/2017 z dnia 18.09.2017 roku	102.486,00 zł
WB nr 126/2017 z dnia 22.09.2017 roku	45.000,00 zł
WB nr 130/2017 z dnia 29.09.2017 roku	215.000,00 zł
WB nr 133/2017 z dnia 02.10.2017 roku	143.000,00 zł
WB nr 139/2017 z dnia 12.10.2017 roku	80.000,00 zł
WB nr 142/2017 z dnia 18.10.2017 roku	35.000,00 zł
WB nr 146/2017 z dnia 25.10.2017 roku	50.000,00 zł
WB nr 148/2017 z dnia 30.10.2017 roku	210.000,00 zł
WB nr 151/2017 z dnia 03.11.2017 roku	210.000,00 zł
WB nr 154/2017 z dnia 08.11.2017 roku	112.000,00 zł
WB nr 158/2017 z dnia 15.11.2017 roku	1.773,57 zł
WB nr 160/2017 z dnia 17.11.2017 roku	69.000,00 zł
WB nr 165/2017 z dnia 24.11.2017 roku	45.000,00 zł
WB nr 167/2017 z dnia 29.11.2017 roku	17.500,00 zł
WB nr 169/2017 z dnia 01.12.2017 roku	270.000,00 zł
WB nr 170/2017 z dnia 04.12.2017 roku	150.000,00 zł
WB nr 175/2017 z dnia 11.12.2017 roku	18.076,40 zł
WB nr 177/2017 z dnia 12.12.2017 roku	103.464,09 zł

Razem: 2.955.300,06 zł

WYDZIELONY RACHUNEK

Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej w zakresie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych w roku budżetowym jest plan finansowy dochodów i wydatków, który sporządzony został w dziale **801** Oświata i wychowanie, rozdziale **80101** Szkoły podstawowe.

Szczegółowy plan dochodów i jego wykonanie z podziałem na paragrafy za II półrocze 2017 roku przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdanie półroczne Rb-34S.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Wykonanie za II półrocze 2017 roku	%
	Dział 801, Rozdział 80101	131.420,00	46.854,14	35,66
0690	Wpływy z różnych opłat	200,00	126,00	63,00
0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	130.000,00	42.678,60	32,83
0920	Pozostałe odsetki	20,00	0,00	0,00
0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	1.000,00	4.049,54	0,00
0970	Wpływy z różnych dochodów	200,00	0,00	0,00

Tabela 9. Plan dochodów na wydzielonym rachunku i jego wykonanie za II półrocze 2017 roku.

Źródłami dochodów Szkoły Podstawowej Nr 5 gromadzonych na wydzielonym rachunku są:

- 1) dochody z wynajmu pomieszczeń oraz basenu,
- 2) darowizny.

2.5. Wydatki i rozchody budżetu i wydzielonego rachunku.

BUDŻET

Szczegółowy plan z wykonania planu wydatków budżetowych z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy za II półrocze 2017 roku przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdanie półroczne Rb-28S.

§	Wyszczególnienie	Plan (po zmianach) na 2017 rok	Wydatki za II półrocze 2017 rok	%
	Dział 801	6.026.280,00	2.920.516,39	48,47
	Rozdział 80101	5.864.566,00	2.835.728,18	48,36
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	8.000,00	7.218,55	90,24
4010	Wynagrodzenia osobowe	4.012.024,00	2.111.336,68	52,63
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	305.891,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	698.452,00	346.230,73	49,58
4120	Składki na Fundusz Pracy	89.166,00	45.918,01	51,50
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.540,00	1.497,92	97,27
4190	Nagrody konkursowe	3.000,00	796,27	26,55
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	69.578,00	42.390,05	60,93
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	42.500,00	39.097,22	92,00
4260	Zakup energii	305.000,00	124.694,19	40,89
4270	Zakup usług remontowych	16.632,00	14.394,00	86,55
4280	Zakup usług zdrowotnych	3.360,00	1.274,00	37,92
4300	Zakup usług pozostałych	76.000,00	33.413,26	43,97
4360	Opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych	3.196,00	1.281,72	40,11
4410	Podróże służbowe krajowe	268,00	200,58	74,85
4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	229.659,00	65.985,00	28,74
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	300,00	0,00	0,00
	Rozdział 80103	30.244,00	30.242,00	100,00
4010	Wynagrodzenia osobowe	24.510,00	24.510,00	100,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.252,00	3.250,68	99,96
4120	Składki na Fundusz Pracy	464,00	463,32	99,86
4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2.018,00	2.018,00	100,00
	Rozdział 80146	16.000,00	6.855,37	42,85

4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00	600,00	20,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	13.000,00	6.255,37	48,12
	Rozdział 80150	53.805,00	26.902,44	50,00
4010	Wynagrodzenia osobowe	44.972,00	22.485,98	50,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.731,00	3.865,50	50,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	1.102,00	550,96	50,00
	Rozdział 80195	61.665,00	20.788,40	33,72
4010	Wynagrodzenia osobowe	6.000,00	6.000,00	100,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.075,00	1.031,40	95,95
4120	Składki na Fundusz Pracy	147,00	147,00	100,00
4440	Odpisy na ZFŚS	54.443,00	13.610,00	25,00
	Dział 854	359.568,00	179.071,30	49,81
	Rozdział 85401	355.668,00	179.071,30	50,35
4010	Wynagrodzenia osobowe	264.880,00	143.816,17	54,30
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.115,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	42.767,00	21.685,37	50,71
4120	Składki na Fundusz Pracy	6.345,00	3.090,34	48,71
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00	1.999,36	99,97
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000,00	1.999,06	99,96
4280	Zakup usług zdrowotnych	120,00	0,00	0,00
4440	Odpisy na ZFŚS	19.441,00	6.481,00	33,34
	Rozdział 85415	3.900,00	0,00	0,00
3240	Stypendia dla uczniów	3.900,00	0,00	0,00
	Ogółem	6.385.848,00	3.099.587,69	48,54

Tabela 10. Plan wydatków budżetowych i jego wykonanie za II kwartał 2017 roku.

Wydatki w I półroczu 2017 roku stanowiły:

1) składki przekazane do ZUS	376.063,68 zł
2) przekazany podatek dochodowy od osób fizycznych	50.169,63 zł
3) wynagrodzenia pracowników	2.196.251,19 zł
4) pomoc zdrowotna	1.600,00 zł
5) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	88.094,00 zł
6) nagrody jubileuszowe	57.552,02 zł
7) wynagrodzenia bezosobowe	1.497,92 zł
8) koszty podróży służbowych krajowych	200,58 zł
9) szkolenia pracowników	6.255,37 zł
10) odprawa emerytalna	19.761,60 zł
11) nagroda DEN	32.984,02 zł
12) zapłacone faktury	269.157,68 zł
w tym:	
– energia elektryczna, ciepła i woda	124.694,19 zł
– zakup usług pozostałych (ochrona mienia, wywóz nieczystości, usługi bhp, usługi serwisowe, usługi naprawcze, koszty wysyłek)	34.013,26 zł
– zakup materiałów i wyposażenia (prenumerata czasopism, zakup środków czystości i artykułów biurowych, materiały remontowe)	44.389,41 zł

– <i>pomoce dydaktyczne</i>	41.096,28 zł
– <i>badania okresowe pracowników</i>	1.274,00 zł
– <i>usługi remontowe</i>	14.394,00 zł
– <i>opłata za usługi telekomunikacyjne i internet</i>	1.281,72 zł
– <i>woda pitna i ubrania robocze dla pracowników</i>	7.218,55 zł
– <i>nagrody konkursowe</i>	796,27 zł

WYDZIELONY RACHUNEK

Środki gromadzone przez Szkołę Podstawową Nr 5 na wydzielonym rachunku przeznaczone były na:

1) podróże służbowe krajowe	76,10 zł
2) zapłacone faktury	74.834,02 zł
w tym:	
– <i>zakup usług pozostałych (prowizje bankowe, opłata za ścieki, usługi bhp, wywóz nieczystości, koszty wysyłek)</i>	12.438,00 zł
– <i>zakup materiałów i wyposażenia (zakup materiałów do konserwacji, materiałów biurowych, środków czystościowych)</i>	27.095,66 zł
– <i>zakup pomocy dydaktycznych</i>	3.000,00 zł
– <i>usługi remontowe</i>	31.199,99 zł
– <i>nagrody konkursowe</i>	538,02 zł
– <i>zakup usług telekomunikacyjnych</i>	562,35 zł

Ogółem wydatki za II półrocze 2017 roku z podziałem na dział, rozdział i paragrafy przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdania półroczne Rb-34S.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Wydatki za II półrocze 2017 roku	%
	Dział 801, Rozdział 80101	131.811,91	74.910,12	56,84
2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jedn. budżetowej	391,91	0,00	0,00
4190	Nagrody konkursowe	2.000,00	538,02	26,91
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	54.400,00	27.095,66	49,81
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3.000,00	3.000,00	100,00
4260	Zakup energii	3.000,00	0,00	0,00
4270	Zakup usług remontowych	45.000,00	31.199,99	69,34
4300	Zakup usług pozostałych	21.020,00	12.438,00	59,18
4360	Zakup usług telekomunikacyjnych	2.000,00	562,35	28,12
4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00	76,10	7,61

Tabela 11. Plan wydatków na wydzielonym rachunku i jego wykonanie za II półrocze 2017 roku.

Szczegółowej kontroli poddano wydatki poniesione w miesiącu sierpniu 2017 roku. Zestawienie faktur objętych kontrolą stanowi **załącznik Nr 2**.

Realizowane zadania budżetowe były wykonywane zgodnie z zatwierdzonym planem finansowo – rzeczowym w ramach posiadanych środków na dany rok budżetowy. Zaciągnięte zobowiązania realizowane były na zasadach określonych w umowach lub zleceniach. Przyjęta dokumentacja rozliczeniowa była kompletna, czytelna, opisana i spełniająca wymogi określone dla dowodu księgowego zgodnie z zapisem art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości. Faktury i rachunki poddawane były szczegółowej kontroli merytorycznej w księgowości i zawierały:

- potwierdzenie operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, prawidłowym opisem dokumentu oraz opatrzony podpisem osoby uprawnionej,
- potwierdzenie dokonania sprawdzenia danych zawartych w fakturze za zgodność ze stanem faktycznym, z zawartą umową lub zleceniem oraz sprawdzenia kompletności załączonej dokumentacji wynikających z zapisów umowy,
- potwierdzenie sprawdzenia terminowości dokonania rozliczenia zgodnie z zapisem w umowie,
- zatwierdzenie do wypłaty.

Podstawą do dokonania wypłat gotówkowych i bezgotówkowych są faktury, rachunki oraz dowody własne i inne dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym i sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez księgowość.

Wypłat na rachunki kontrahentów dokonuje się w Szkole Podstawowej Nr 5 w Stargardzie przy zastosowaniu bankowego systemu elektronicznego przez osoby mające upoważnienie do elektronicznego przesyłania przelewów (zgodnie z obowiązującą kartą wzoru podpisów). Po otrzymaniu dokumentów zatwierdzonych do wypłaty, sprawdzonym pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym następuje dekretacja w księgowości.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.6. Księgowość i sprawozdawczość.

Stan i kompletność ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej Nr 5 w Stargardzie prowadzone są komputerowo i obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- 1) Dziennik, który prowadzony jest następująco:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
 - podwójnego zapisu.
- 2) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które

- ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
- 3) Księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone w sposób systematyczny – chronologiczny stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.
- 4) Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, które zawiera:
- symbole i nazwy kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego,
 - obroty zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika.
- 5) Konta pozabilansowe, które pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Na podstawie przedłożonych do kontroli ksiąg rachunkowych budżetu i wydzielonego rachunku prowadzonych przy użyciu komputera (wydruków dzienników, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej) stwierdzono, iż księgi zostały oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi oraz nazwą programu przetwarzania, składają się z kolejno ponumerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierają oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz datę sporządzenia. Program dostosowany jest do wymogów w art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

W wyniku kontroli ksiąg rachunkowych – wydruk komputerowy (zestawienie obrotów i sald) za miesiąc grudzień 2017 roku oraz za miesiąc styczeń 2018 roku stwierdzono, że kontrolowana jednostka dokonała zamknięcia ksiąg rachunkowych na dzień kończący rok obrotowy 2017 i otwarcia ksiąg rachunkowych na początek roku obrotowego 2018 zgodnie z przepisami art. 12 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

Ewidencję syntetyczną wybranych kont Księgi Głównej za okres od 01 lipca do 30 listopada 2017 roku przedstawiają poniższe tabele:

1) Saldo konta 401 „Zużycie materiałów i energii” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Wn 479.885,29 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
401	46.091,25	-	479.885,29	-	479.885,29	-

Na saldo konta 401 „Zużycie materiałów i energii” składały się:

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły Podstawowe

- § 4210 zakup materiałów i wyposażenia 61.002,92 zł
- § 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 154.829,88 zł

- § 4260 zakup energii 258.031,52 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80150 Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w i młodzieży w szkołach podstawowych

- § 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 2.549,55 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85401 Świetlice szkolne

- § 4210 zakup materiałów i wyposażenia 1.999,36 zł

- § 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 1.472,06 zł

**2) Saldo konta 402 „Usługi obce” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 86.987,87 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
402	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	2.723,59	-	86.987,87	-	86.987,87	-

Na saldo konta 402 „Usługi obce” składały się:

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły Podstawowe

- § 4270 zakup usług remontowych 12.914,50 zł

- § 4300 zakup usług pozostałych 70.763,55 zł

- § 4360 opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych 2.709,82 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80146 Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli

- § 4300 zakup usług pozostałych 600,00 zł

**3) Saldo konta 404 „Wynagrodzenia” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 3.953.498,29 zł**

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
404	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	398.604,68	-	3.953.498,29	-	3.953.498,29	-

Na saldo konta 404 „Wynagrodzenia” składały się:

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły Podstawowe

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 3.645.812,42 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80103 Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 18.910,33 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80150 Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w i młodzieży w szkołach podstawowych

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 41.224,37 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80195 Pozostała działalność

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 6.000,00 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85401 Świetlice szkolne

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 241.551,17 zł

4) Saldo konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Wn 1.061.971,08 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
405	77.714,31	-	1.061.971,08	-	1.061.971,08	-

Na saldo konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” składały się:

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły podstawowe

- § 3020 wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń 7.404,55 zł
 - § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 600.303,07 zł
 - § 4120 składki na Fundusz Pracy 81.046,28 zł
 - § 4280 zakup usług zdrowotnych 3.139,00 zł
 - § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 229.659,00 zł
 - § 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 300,00 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80103 Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 3.250,68 zł
 - § 4120 składki na Fundusz Pracy 463,32 zł
 - § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 2.018,00 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80146 Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli

- § 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 7.984,19 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80150 Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w i młodzieży w szkołach podstawowych

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 7.086,75 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 1.010,24 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80195 Pozostała działalność

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 1.031,40 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 147,00 zł
- § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 54.443,00 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85401 Świetlice szkolne

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 37.696,23 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 5.450,37 zł
- § 4280 zakup usług zdrowotnych 97,00 zł
- § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 19.441,00 zł

5) Saldo konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Wn 6.005,71 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
409	338,16	-	6.005,71	-	6.005,71	-

Na saldo konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” składały się:

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły podstawowe

- § 4190 nagrody konkursowe 1.845,27 zł
- § 4410 podróże służbowe krajowe 267,44 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85415 Pomoc materialna dla uczniów

- § 3240 stypendia dla uczniów 3.893,00 zł

6) Saldo konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Ma 8.637,87 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
720	-	805,70	-	8.637,87	-	8.637,87

Saldo konta oznacza stan należności przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

7) Saldo konta 750 „Przychody finansowe” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Ma 0,12 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
750	-	0,01	-	0,12	-	0,12

Saldo konta oznacza stan należności przychodów z tytułu odsetek bankowych.

8) Saldo konta 760 „Pozostałe przychody i koszty” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Ma 3.560,45 zł

Symbol konta	Obroty za miesiąc listopad 2017 roku		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.11.2017 roku	
760	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	-	104,42	-	3.560,45	-	3.560,45

Saldo konta oznacza stan należności z tytułu przychodów bezpośrednio niezwiązanych z podstawową działalnością jednostki.

Sprawozdawczość finansowa i budżetowa

Kontrolę w zakresie danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej przeprowadzono w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Kontrolą objęto niżej wymienione jednostkowe sprawozdania Szkoły Podstawowej Nr 5 w Stargardzie:

- Rb-27S – półroczne i roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2017 roku;
- Rb-28S – półroczne i roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2017 roku;
- Rb-34S – półroczne i roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2017 roku;
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec czwartego kwartału 2017 roku;
- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec czwartego kwartału 2017 roku.

W wyniku sprawdzenia danych w zakresie dochodów planowanych i dochodów wykonanych wykazanych w rocznym sprawozdaniu Rb-27S ustalono, że dane te są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

W wyniku sprawdzenia danych w zakresie wydatków planowanych i wydatków wykonanych oraz zobowiązań ogółem wykazanych w rocznym sprawozdaniu Rb-28S ustalono, że dane te są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

W wyniku kontroli danych w zakresie dochodów i wydatków planowanych i wykonanych wykazanych w rocznym sprawozdaniu Rb-34S ustalono, że dane te są zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na 31 grudzień 2017 rok są zgodne z ewidencją księgową oraz ze stanem rzeczywistym.

W wyniku kontroli danych wykazanych w kwartalnym sprawozdaniu Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec czwartego kwartału 2017 roku nie stwierdzono nieprawidłowości.

Objęte kontrolą sprawozdania zostały sporządzone w sposób czytelny i trwałe, zawierają podpisy na każdym formularzu w miejscu oznaczonym, z pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Wyżej wymienione sprawozdania sporządzono na

prawidłowych wzorach tych sprawozdań określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku.

Kontrolę sprawozdawczości finansowej przeprowadzono w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych. Sprawdzeniu poddano terminowość sporządzania sprawozdań Rb-Z i Rb-N za czwarty kwartał 2017 roku. W wyniku kontroli stwierdzono, że sprawozdania sporządzone zostały w terminach wynikających z wyżej wymienionego rozporządzenia.

Ewidencja środków trwałych.

W Szkole Podstawowej Nr 5 w Stargardzie prowadzona jest ewidencja syntetyczna i analityczna środków trwałych.

Majątek rzeczowy ewidencjonuje się na kontach:

- 011 – Środki trwałe – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością;
- 013 – Pozostałe środki trwałe – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydawanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Kontami korygującymi do tych kont są:

- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez szkołę.
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych.

Wszystkie środki trwałe objęte są ewidencją ilościową – wartościową umożliwiającą ustalenie ich wartości początkowej, miejsce ich użytkowania oraz osób za nie odpowiedzialnych.

Urządzeniami służącymi do ewidencji analitycznej są:

- księgi inwentarzowe ponumerowane od 1 – 22,
- indywidualne karty obiektów inwentarzowych,
- tabele amortyzacyjne.

2. Kontrola korzystania z nieruchomości oddanej w trwałe zarząd, ze szczególnym uwzględnieniem zawieranych umów na korzystanie z części nieruchomości, ubezpieczenie nieruchomości, prowadzenie książki obiektu – zabezpieczenie nieruchomości.

Oddanie nieruchomości w trwałe zarząd.

Decyzją TG.I.w/TZ - 19/D/99 z dnia 23 grudnia 1999 roku na podstawie art. 18 i art. 44 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 1997 r. Nr 115, poz. 741, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i z 1999 r. Nr 49, poz. 484), art. 81 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) i art. 104 kpa - Zarząd Miasta Stargardu Szczecińskiego w składzie: Kazimierz Nowicki Przewodniczący Zarządu Przewodniczący Zarządu, Andrzej Korzeb Członek Zarządu

Zastępca Prezydenta Miasta, Jan Dąbrowski Członek Zarządu Zastępca Prezydenta Miasta i Jerzy Szuber Członek Zarządu Zastępca Prezydenta orzekają oddać w trawły zarząd na czas nie oznaczony Szkole Podstawowej Nr 5 w Stargardzie Szczecińskim z siedzibą przy ul. Kuśnierzy 2, nieruchomość zabudowaną, położoną w obrębie Nr 11, na działce Nr 190 o powierzchni 14172 m² wraz z wniesionymi na niej obiektami o wartości 911.861,00 złotych.

Nieruchomość w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego przeznaczona jest na placówkę oświatową. Szkoła Podstawowa Nr 5 zwolniona jest od opłat rocznych z tytułu pozostawiania nieruchomości w jej zarządzie.

Umowy na korzystanie z części nieruchomości.

W kontrolowanym okresie Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 zawarł następujące umowy na korzystanie z części nieruchomości:

- Umowa Nr 16/2012 z dnia 03 września 2012 roku na wynajem sali pomieszczenia w celu prowadzenia biura rachunkowego. Umowa zawarta na czas nieokreślony, czynsz za wynajem sali wynosi 295,20 zł za miesiąc.
- Umowa Współpracy z dnia 01 września 2015 roku na wynajem powierzchni użytkowej pod trzy automaty z napojami. Umowa zawarta na czas nieokreślony, czynsz za wynajem powierzchni użytkowej 61,50 zł za sztukę automatu za miesiąc.
- Umowa najmu Nr 1/2016 z dnia 04 stycznia 2016 roku na wynajem pomieszczenia w celu prowadzenia biura. Umowa zawarta na czas nieokreślony, opłata za wynajem pomieszczenia 123,00 zł za miesiąc.
- Umowa najmu Nr 2/2017 z dnia 30 czerwca 2017 roku na wynajem pomieszczenia z przeznaczeniem na zajęcia pozalekcyjne na okres 20 dni. Czynsz za wynajem pomieszczenia za pięć dni wynosi 650,00 zł.
- Umowa najmu Nr 4/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem basenu wraz z zapleczem do nauki pływania. Umowa zawarta na okres od 11.09.2017 r. do 12.06.2018 r., czynsz za godzinę lekcyjną wynosi 100,70 zł.
- Umowa najmu Nr 5/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem basenu wraz z zapleczem do nauki pływania. Umowa zawarta na okres od 04.10.2017 r. do 21.06.2018 r., opłata za godzinę lekcyjną wynosi 110,70 zł.
- Umowa najmu Nr 6/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem salki gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 04.10.2017 r. do 20.06.2018 r., opłata za wynajem salki wynosi 43,05 zł za trzy godziny zegarowe.
- Umowa najmu Nr 7/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem salki gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 12.09.2017 r. do 14.06.2018 r., opłata za wynajem salki wynosi 43,05 zł.
- Umowa najmu Nr 8/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem salki gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 11.09.2017 r. do 20.06.2018 r., opłata za wynajem salki wynosi 43,05 zł.
- Umowa najmu Nr 9/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem basenu wraz z zapleczem do zajęć sportowo - rekreacyjnych. Umowa zawarta na okres od 12.09.2017 r. do 19.06.2018 r., opłata za godzinę lekcyjną wynosi 97,20 zł.
- Umowa najmu Nr 10/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem sali gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 05.10.2017 r. do 24.05.2018 r., opłata za wynajem sali wynosi 86,40 zł za godzinę lekcyjną.
- Umowa najmu Nr 11/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem sali gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 18.09.2017 r. do 28.05.2018 r., opłata za wynajem sali wynosi 86,40 zł za godzinę lekcyjną.

- Umowa najmu Nr 12/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem sali gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 07.09.2017 r. do 14.06.2018 r., opłata za wynajem sali wynosi 97,20 zł za godzinę zegarową.
- Umowa najmu Nr 13/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem sali gimnastycznej i basenu z zapleczem. Umowa zawarta na okres od 13.09.2017 r. do 30.05.2018 r., opłata za wynajem sali wynosi 86,40 zł za godzinę lekcyjną a za basen 97,20 zł za godzinę lekcyjną.
- Umowa najmu Nr 13/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem basenu wraz z zapleczem do zajęć sportowo - rekreacyjnych. Umowa zawarta na okres od 09.09.2017 r. do 31.05.2018 r., opłata za godzinę lekcyjną wynosi 97,20 zł.
- Umowa najmu Nr 14/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem basenu wraz z zapleczem do zajęć sportowo - rekreacyjnych. Umowa zawarta na okres od 08.09.2017 r. do 22.06.2018 r., opłata za godzinę lekcyjną wynosi 97,20 zł.
- Umowa najmu Nr 15/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem sali gimnastycznej i basenu z zapleczem. Umowa zawarta na okres od 15.09.2017 r. do 23.06.2018 r., opłata za wynajem sali wynosi 86,40 zł za godzinę lekcyjną a za basen 97,20 zł za godzinę lekcyjną.
- Umowa najmu Nr 16/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem sali gimnastycznej i basenu z zapleczem. Umowa zawarta na okres od 13.09.2017 r. do 20.06.2018 r., opłata za wynajem sali wynosi 86,40 zł za godzinę lekcyjną a za basen 97,20 zł za godzinę lekcyjną.
- Umowa najmu Nr 17/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem pomieszczenia z przeznaczeniem na zajęcia pozalekcyjne na okres 5 dni. Czynsz za wynajem pomieszczenia wynosi 55,35 zł za godzinę zegarową.
- Umowa najmu Nr 18/2017 z dnia 19 września 2017 roku na wynajem pomieszczenia z przeznaczeniem na zajęcia pozalekcyjne raz w tygodniu w wymiarze trzech godzin zegarowych. Czynsz za wynajem pomieszczenia za godzinę zegarową wynosi 36,90 zł.
- Umowa najmu Nr 19/2017 z dnia 04 września 2017 roku na wynajem sali gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 26.09.2017 r. do 19.06.2018 r., opłata za wynajem sali wynosi 97,20 zł za godzinę zegarową.
- Umowa najmu Nr 20/2017 z dnia 16 października 2017 roku na wynajem salki gimnastycznej. Umowa zawarta na okres od 17.10.2017 r. do 19.06.2018 r., opłata za wynajem salki wynosi 37,80 zł za godzinę lekcyjną.
- Umowa o najem lokalu mieszkalnego pomiędzy byłymi nauczycielami szkoły. Umowy z 1996 i 1997 roku na lokale znajdujące się przy ul. Kuśnierzy 7/1 i 7/2. Czynsze za mieszkania ustalone na poziomie 358,21 zł i 485,43 zł. Do czynszu doliczone media według wykorzystania i zgodne z licznikami.

Sprawdzono prawidłowość i terminowość wpłat dokonywanych przez najemców. Stwierdzono, że w przeważającej ilości przypadków wpłaty dokonywane były w terminach i wielkościach wynikających z obowiązujących umów. W nielicznych przypadkach nieterminowego uiszczenia należności, jednostka wystawiała noty odsetkowe. Ponadto, stwierdzono, iż faktycznie wykonane dochody jednostki z tytułu najmu pomieszczeń zostały prawidłowo odzwierciedlone w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.

Biorąc pod uwagę kryterium gospodarności, najem części nieruchomości i finansowanie z dochodów uzyskanych w ten sposób bieżących remontów należy uznać za zasadny i celowy, tym bardziej, że takie działania mają na celu obniżenie kosztów związanych z utrzymywaniem nieruchomości, a ponoszonych przez szkołę z budżetu gminy.

Ponadto, kontrolujący przeprowadził ekonomiczną analizę porównawczą ustalonych w poszczególnych umowach wysokości stawek czynszu i kosztów użytkowania. Stwierdzono, że czynsze z tytułu najmu zostały ustalone zgodnie z zasadami zawartymi w wewnętrznych przepisach szkoły, z uwzględnieniem racjonalnej gospodarki.

Ubezpieczenie nieruchomości.

Na podstawie Generalnej Umowy Ubezpieczeń Majątkowych z dnia 12 stycznia 2018 roku stanowiącej integralną część Polisy Nr 998A710836 i Nr 908210605548 Unia Towarzystwo Ubezpieczeń SA z siedzibą w Łodzi potwierdza zawarcie umów ubezpieczenia w oparciu o aktualne obowiązujące Ogólne Warunki Ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej oraz o warunki przedstawione w SIWZ do przetargu na „Ubezpieczenie mienia, odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenia komunikacyjne Gminy Miasto Stargard” z dnia 17 stycznia 2018 roku. W umowie jako ubezpieczony Gmina Miasto Stargard a jako współubezpieczony Szkoła Podstawowa Nr 5 w Stargardzie.

Prowadzenie książki obiektu.

Książka obiektu budowlanego Szkoły Podstawowej Nr 5 w Stargardzie założona została 01 stycznia 2001 roku. Książka posiada 74 strony i 11 punktów:

- I. Osoba upoważniona do dokonania wpisu – Kierownik Gospodarczy.
- II. Dane identyfikacyjne obiektu – wypełnione.
- III. Spis dokumentacji dołączonej do książki obiektu – wypełnione 12 pozycji.
- IV. Dane techniczne charakteryzujące obiekt – wypełnione.
- V. Plan sytuacyjny obiektu – dołączona mapa.
- VI. Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu przeprowadzana co najmniej raz w roku – pierwszy wpis 14.03.2001 r., ostatni poz. 50 z dnia 28.04.2017 r. (protokół z przeglądu technicznego sprzętu p.poż. i hydrantów).
- VII. Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu przeprowadzanych co pięć lat – pierwszy wpis 01.08.2001 r., ostatni poz. 35 z dnia 18.05.2018 r. – protokół z przeglądu technicznego sprzętu gaśniczego - hydrantów.
- VIII. Wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu – ekspertyzy, badania techniczne obiektu, opinie, orzeczenia techniczne, dokumentacja techniczna i inne opracowania dotyczące obiektu – brak wpisu.
- IX. Wykaz protokołów odbioru robót remontowych i modernizacyjnych w obiekcie – pierwszy wpis 23.07.2001 r., ostatni poz. 45 z dnia 27.07.2017 r. – szlifowanie i lakierowanie posadzki grewnianej w Sali gimnastycznej SP Nr 5.
- X. Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu – wpis z dnia 07.03.2002 r. – przeciek na pionach instalacji centralnego ogrzewania w pomieszczeniach łazienek chłopięcych, przeciek ciepłej wody C.O. między stropami.
- XI. Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu – brak wpisu.

Zabezpieczenie nieruchomości.

Umowa Nr MOP/486/03 zawarta w dniu 20 sierpnia 2003 roku w Szczecinie pomiędzy Zleceniodawcą Gminą Miasto Stargard, Szkołą Podstawowa Nr 5 reprezentowaną przez Dyrektora i Główną księgową szkoły a Zleceniobiorcą Agencją Ochrony Osób i Mienia Solid Security Spółka z o.o. w Warszawie reprezentowanym przez Prezesa Zarządu.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług ochrony obiektu położonego przy ul. Kuśnierzy 7 w Stargardzie. Ochrona obiektu będzie wykonywana poprzez:

- podłączenie lokalnego systemu monitorującego alarmy w chronionym obiekcie do uzbrojonego stanowiska interwencyjnego,
- całodobowe monitorowanie sygnałów przesyłanych z lokalnego systemu monitorującego alarmy oraz ich rejestrowanie w urządzeniach elektronicznych,
- wysyłanie patrolu interwencyjnego do chronionego obiektu do czterech minut od chwili odebrania sygnału o bezpośrednim zagrożeniu z chronionego obiektu.

Umowa zawarta na czas nieokreślony. Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczania opłaty za wykonywane czynności w wysokości 250,00 zł netto.

3. Realizacja przepisów o dostępie do informacji publicznej.

Podstawy prawne

Ustawa o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.) w art. 1 ust. 1 stanowi, że każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną. Tę ogólną definicję doprecyzowuje art. 6 ust. 1, który wymienia rodzaje spraw, jakich mogą dotyczyć informacje o charakterze informacji publicznych.

Zakres podmiotowy stosowania ustawy określony jest w art. 4, zgodnie z którym obowiązane do udostępnienia informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, w tym w szczególności m.in. organy władzy publicznej, organy samorządów gospodarczych, podmioty reprezentujące państwowe osoby prawne albo osoby prawne samorządu terytorialnego oraz podmioty reprezentujące inne państwowe jednostki organizacyjne albo jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, podmioty reprezentujące inne osoby lub jednostki organizacyjne, które wykonują zadania publiczne lub dysponują majątkiem publicznym, jeżeli posiadają taką informację. O tym, czy dany podmiot jest zobowiązany do udzielenia informacji publicznej decyduje wykonywanie przez niego zadań mających charakter publiczny.

Szkoła podstawowa realizuje zadania publiczne w ramach zasady powszechności wykształcenia oraz gospodaruje mieniem publicznym, a także dysponuje funduszami publicznymi i samorządowymi. W konsekwencji dyrektor szkoły, jako organ reprezentujący jednostkę organizacyjną wykonującą zadania publiczne, jest organem zobowiązanym do udostępnienia informacji publicznej, ponieważ mieści się w katalogu podmiotów wymienionych w art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy.

Rozszerzając powyższe ustalenia, należy przyjąć na gruncie przepisów, że wskutek uznania szkoły za podmiot zobowiązany do udostępniania informacji publicznej dyrektor szkoły jest zobowiązany do udostępniania informacji publicznej poprzez:

- prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
- przekazywanie informacji publicznej na wniosek obywatela.

Ustalenia szczegółowe

W toku kontroli ustalono, iż prowadzona przez szkołę strona podmiotowa BIP nie zawierała wszystkich informacji, o których mowa w art. 6 ust. 1 Ustawy.

Ponadto, strona BIP nie spełniała podstawowych standardów struktury stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej. Przede wszystkim należy zwrócić uwagę na brak czytelnego linku do strony głównej BIP oraz do strony głównej szkoły, a nadto strona BIP nie zawiera wielu elementów wymienionych w § 11 cyt. Rozporządzenia.

Podkreślić należy, iż prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznych jest obowiązkiem, którego niewykonywanie jest zagrożone sankcjami karnymi, wymienionymi w art. 23 ustawy. W myśl wskazanego przepisu, kto, wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi, nie udostępnia informacji publicznej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Na szczególną uwagę zasługuje również fakt, iż udostępnianie informacji publicznej poprzez prowadzenie strony BIP niesie za sobą również obowiązki związane z rzetelnością przekazywanych informacji.

Uwzględniając powyższe uwagi i stwierdzenia wskazać należy, iż, kontrolujący ocenia pozytywnie z uchybieniami stosowanie ustawy przez kontrolowaną jednostkę. Mając to na uwadze, zaleca się m.in.:

- opracowanie w szkole rozwiązań organizacyjnych niezbędnych do sprawnej realizacji zadań nałożonych przez przepisy, w szczególności wskazania osób odpowiedzialnych za techniczne wprowadzanie informacji na strony BIP;
- dołożenie większej staranności przy udostępnianiu informacji publicznej poprzez BIP, zwłaszcza poprzez bieżącą aktualizację udostępnianych informacji, jak również poprzez spełnienie standardów struktury i budowy strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej – w zgodzie z odpowiednimi przepisami Rozporządzenia w sprawie BIP;
- dołożenie należytej staranności przy budowie strony podmiotowej BIP, aby spełniała ona podstawowe standardy struktury stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej. Na stronie BIP jednostki należy również umieścić czytelny link do strony głównej BIP oraz do strony głównej placówki, a nadto strona BIP powinna zawierać elementy wymienione w §11 cyt. Rozporządzenia;
- podjęcie działań zmierzających do zamieszczania kompletnych informacji o których mowa w art. 6 ust. 1 u.d.i.p., między innymi: stanu przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych, dokumentów z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów je przeprowadzających. Konieczne jest również publikowanie planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, co jest realizacją postanowień zawartych w art. 70 ust. 5 ustawy o finansach publicznych., w szczególności braków informacji ustalonych w wyniku kontroli zewnętrznych;
- zapewnienie niezwłocznego przekazywania ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do prowadzenia strony głównej BIP.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Po zgromadzeniu dokumentacji czynności kontrolnych kontrolujący przedstawił kontrolowanym treść dokumentów i ustalenia poczynione w toku kontroli. Z czynności tych sporządzono adnotację, która stanowi **załącznik nr 3** do protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Dyrektor jednostki został poinformowany o procedurach dotyczących praw wynikających z *Procedury przeprowadzania kontroli*, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 496/2017 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie, tj. o prawie kierownika jednostki kontrolowanej do odmowy podpisania protokołu oraz prawa złożenia wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń do treści niniejszego protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

.....
.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami na piśmie co do:

.....
.....

które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją

Stargard, dnia 2018 roku.