

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej w Szkole Podstawowej Nr 8
im. Mikołaja Kopernika w Stargardzie**

Stargard
Daty skrajne od do

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli
MK.1712.13.2018.3

Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Szkole Podstawowej Nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Stargardzie w okresie od 04 lipca do 13 lipca 2018 roku przez Głównego Specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie, działającego na podstawie upoważnienia Nr 16/2018 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 03 lipca 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 jednostki kontrolowanej jest Aleksandra Dubaniewicz, której powierzono stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 Zarządzeniem Nr 278/2017 Prezydenta Miasta Stargardu z dnia 19 lipca 2017 roku na okres od 01 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku.

Główna księgowa w Szkole Podstawowej Nr 8 zatrudniona jest od dnia 01 sierpnia 2012 roku na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

Główna księgowa.

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 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 8;
15. Zasady (polityka) rachunkowości oraz zakładowy plan kont.

1. Gospodarka finansowa za II półrocze 2017 rok.

1. Prowadzenie gospodarki finansowej w Szkole Podstawowej Nr 8 im. Mikołaja Kopernika 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 8 w Stargardzie została wprowadzona przez Dyrektora w drodze Zarządzenia Nr 2/2018 z dnia 15 lutego 2018 roku.

Na całokształt dokumentacji finansowej jednostki w obszarze rachunkowości składa się 16 paragrafów:

- Paragraf 1: Ustalenia ogólne,
- Paragraf 2: Skróty stosowane w niniejszej polityce rachunkowości,
- Paragraf 3: Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- Paragraf 4: Określenie roku obrotowego, okresów sprawozdawczych oraz rodzajów sprawozdań,
- Paragraf 5: Sposób prowadzenia ksiąg,
- Paragraf 6: Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych,
- Paragraf 7: Metody wyceny aktywów i pasywów,
- Paragraf 8: Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów,
- Paragraf 9: Ewidencja kosztów,
- Paragraf 10: Metody przyjętych uproszczeń,
- Paragraf 11: System ochrony danych,
- Paragraf 12: Technika,
- Paragraf 13: Prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- Paragraf 14, 15, 16: Postanowienia końcowe,
- Załącznik 1: Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań,
- Załącznik 2: Zakładowy plan kont
- Załącznik 3: Zasady funkcjonowania kont.

Analiza dokumentu nie wykazała nieprawidłowości.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych

Zarządzeniem Nr 3/2018 Dyrektora SP Nr 8 w Stargardzie z dnia 15 lutego 2018 roku wprowadzono „Instrukcję obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej Nr 8 w Stargardzie”. Instrukcja ustala jednolite zasady sporządzania kontroli i obiegu dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej Nr 8 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 dokumenty przed dokonaniem wydatku oraz wprowadzeniem do ewidencji księgowej podlegają kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej

Kontrola merytoryczna polega na ustaleniu i stwierdzeniu na kontrolowanym dokumencie, że:

- operacja dotyczy zadania realizowanego na podstawie zawartej umowy lub zapotrzebowania i jest z nimi zgodna;
- podlegał procedurze kontroli wstępnej (celowość i legalność) i został zatwierdzony do realizacji przez kierownika jednostki;
- zamówienia dokonano zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

Kontrola formalno – rachunkowa polega na:

- sprawdzeniu, że dokument został prawidłowo skontrolowany i uznany pod względem merytorycznym;
- sprawdzeniu legalności i rzetelności dokumentu na podstawie którego realizowana będzie operacja gospodarcza;
- potwierdzeniu posiadania środków finansowych na pokrycie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczej;
- stwierdzeniu formalno – rachunkowej (technicznej) prawidłowości dokumentu i braku błędów rachunkowych.

Kontroli merytorycznej dokonuje kierownik jednostki a formalno – rachunkowej główny księgowy. Ostatecznego zatwierdzenia wydatku do realizacji (kontrola ostateczna) dokonuje główny księgowy i kierownik jednostki.

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 8 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 8 została zobowiązana. Księgi rachunkowe budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodów własnych prowadzone są w osobnych dziennikach a dokumenty składane w osobnych segregatorach.

Szkoła Podstawowa Nr 8 w Stargardzie prowadzi księgi rachunkowe z wykorzystaniem techniki komputerowej za pomocą programu komputerowego firmy Personal z siedzibą przy ul. Towarowej 4 w Stargardzie, pod nazwą: Personal'88 FK – licencja Nr 002-01-2016-FKL z dnia 01 stycznia 2016 roku. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe. Na każdym dokumencie źródłowym wpisuje się numer kolejny w zleceniu „Dowody księgowe”. Zapis w zleceniu „Dowody księgowe” zawiera następujące dane:

- datę dokonania operacji gospodarczej;
- określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego;
- zrozumiały tekst opisu operacji gospodarczej;
- kwoty zapisu;
- oznaczenia kont, których dotyczy.

Ewidencja wyposażenia – konto 013 „Pozostałe środki trwałe” prowadzona jest ręcznie.

Sporządzanie dokumentacji płacowej odbywa się przy użyciu licencjonowanego programu komputerowego Personal'88 KaPla – licencja 002-12-2016-KPL. System Kadry pozwala na przechowywanie informacji o danych osobowych pracowników, wynagrodzeniach, przebiegu pracy zawodowej, urlopach itp. System Płace służy do sporządzania list płac, rozliczeń z ZUS (składki na ubezpieczenia społeczne i zasiłki z ubezpieczeń) oraz rozliczeń podatków dotyczących płac.

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 8 w Stargardzie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 01 sierpnia 2012 roku na stanowisku głównej księgowej. W aktach osobowych głównej księgowej znajduje się zapytanie o karalność z dnia 14 listopada 2011 roku.

1.3. Obsługa bankowa szkoły.

Obsługę bankową Szkoły Podstawowej Nr 8 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 29 grudnia 2010 roku pomiędzy Bankiem a Gminą-Miasto Stargard – Gminną samorządową jednostką organizacyjną pod nazwą: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Stargardzie przy ul. Romualda Traugutta 16, reprezentowaną przez Dyrektora Aleksandrę Dubaniewicz.

Zawarcie wskazanej umowy nie było poprzedzone stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku 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 29 grudnia 2010 roku na czas nieokreślony oraz umowa o korzystanie z systemu bankowości internetowej PekaoBIZNES²⁴, zawarta w dniu 29 grudnia 2010 roku 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 banku	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;
– Wyплаты 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 48 1240 3901 1111 0000 4219 2239 prowadzony w PLN rachunek bieżący podstawowy dla konta 130,
- b) nr 64 1240 3901 1111 0000 4219 2242 prowadzony w PLN rachunek dochodów własnych dla konta 132,
- c) nr 04 1240 3901 1111 0000 4219 2255 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 wrześniu 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 82 z dnia 01.09.2017 r., 83 z dnia 04.09.2017 r., 84 z dnia 07.09.2017 r., 85 z dnia 12.09.2017 r., 86 z dnia 14.09.2017 r., 87 z dnia 18.09.2017 r., 88 z dnia 19.09.2017 r., 89 z dnia 20.09.2017 r., 90 z dnia

21.09.2017 r., 91 z dnia 22.09.2017 r., 92 z dnia 27.09.2017 r., 93 z dnia 28.09.2017 r., 94 z dnia 29.09.2017 r. i 95 z dnia 30.09.2017 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	94.770,97	0,00	199.000,00	184.958,66	1.705.726,00	1.596.913,69	108.812,31	0,00
VIII	108.812,31	0,00	201.000,00	185.595,85	1.906.726,00	1.782.509,54	124.216,46	0,00
IX	124.216,46	0,00	248.000,00	265.585,00	2.154.726,00	2.048.094,54	106.631,46	0,00
X	106.631,46	0,00	269.000,00	252.997,70	2.423.726,00	2.301.092,24	122.633,76	0,00
XI	122.633,76	0,00	300.136,83	292.299,65	2.723.862,83	2.593.391,89	130.470,94	0,00
XII	130.470,94	0,00	186.756,00	317.226,94	2.910.618,83	2.910.618,83	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 139/2017 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 wrześniu 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 45 z dnia 04.09.2017 r., 46 z dnia 06.09.2017 r., 47 z dnia 07.09.2017 r., 48 z dnia 26.09.2017 r., 49 z dnia 29.09.2017 r., i 50 z dnia 30.09.2017 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	10.995,14	0,00	497,53	105,32	15.827,52	4.440,17	11.387,35	0,00
VIII	11.387,35	0,00	349,20	239,73	16.176,72	4.679,90	11.496,82	0,00
IX	11.496,82	0,00	526,20	205,11	16.702,92	4.885,01	11.817,91	0,00
X	11.817,91	0,00	575,08	802,43	17.278,00	5.687,44	11.590,56	0,00

XI	11.590,56	0,00	827,86	2.438,56	18.105,86	8.126,00	9.979,86	0,00
XII	9.979,86	0,00	1.157,46	11.137,32	19.263,32	19.263,32	0,00	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 75/2017 z dnia 31 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 wrześniu 2017 roku na podstawie wyciągów bankowych o numerach: 79 z dnia 01.09.2017 r., 80 z dnia 05.09.2017 r., 81 z dnia 12.09.2017 r., 82 z dnia 14.09.2017 r., 83 z dnia 18.09.2017 r., 84 z dnia 21.09.2017 r., 85 z dnia 27.09.2017 r., 86 z dnia 28.09.2017 r., 87 z dnia 29.09.2017 r. i 88 z dnia 30.09.2017 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	64.436,45	0,00	7.901,01	10,00	194.351,61	122.024,15	72.327,46	0,00
VIII	72.327,46	0,00	12.082,01	16.004,00	206.433,62	138.028,15	68.405,47	0,00
IX	68.405,47	0,00	43.353,23	12.204,00	249.786,85	150.232,15	99.554,70	0,00
X	99.554,70	0,00	7.626,01	11.439,00	257.412,86	161.671,15	95.741,71	0,00
XI	95.741,71	0,00	8.758,68	11.772,09	266.171,54	173.443,24	92.728,30	0,00
XII	92.728,30	0,00	8.061,91	48.108,50	274.233,45	221.551,74	52.681,71	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 118/2017 z dnia 31 grudnia 2017 roku

2. Wykonanie budżetu.

2.1. Gospodarka kasowa.

Zasady funkcjonowania kasy w Szkole Podstawowej Nr 8 w Stargardzie zostały ustalone Zarządzeniem Nr 3a/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 w Stargardzie z dnia

01 sierpnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Stargardzie.

Wysokość pogotowia kasowego w kontrolowanej jednostce wynosi 3.000,00 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 i zamyka nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu dla budżetu, dochodów własnych i ZFŚS. Kasa prowadzona jest ręcznie w formie papierowej. Obroty kasowe kasjer rejestruje w raporcie kasowym, wypełnionym z kopią.

W Szkole Podstawowej Nr 8 obsługę kasową wykonuje się w pomieszczeniu biurowym księgowości zlokalizowanym na parterze budynku. Pomieszczenie jest zabezpieczone alarmem, a wejście do pomieszczenia objęte jest monitoringiem. Gotówka oraz druki ścisłego zarachowania znajdują się w stalowej kasie (sejfie), zamykanej na klucz. Sejf umieszczony jest w szafie z przesuwanymi drzwiami zabezpieczonymi zamkami. Klucze od sejfu oraz szafy w której znajduje się sejf przechowuje kasjer. Budynek monitorowany jest przez całą dobę przez firmę Solid Group.

W aktach osobowych kasjera znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie z kartoteki karnej Krajowego Rejestru Karnego (informacja z 22 lipca 2012 roku) oraz oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej i zakres czynności z dnia 31 lipca 2017 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 31 lipca 2017 roku i z dnia 29 grudnia 2017 roku.

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 za okres 01 – 31.07.2017 roku,
RK Nr 11/2017 za okres 01 – 31.08.2017 roku,
RK Nr 12/2017 za okres 01 – 30.09.2017 roku,
RK Nr 13/2017 za okres 01 – 16.10.2017 roku,
RK Nr 14/2017 za okres 17 – 31.10.2017 roku,
RK Nr 15/2017 za okres 01 – 30.11.2017 roku,
RK Nr 16/2017 za okres 01 – 07.12.2017 roku,
RK Nr 17/2017 za okres 08 – 21.12.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
10/2017	27.07.2017 r.	3.000,00	1.849,15	1.849,15	3.000,00
11/2017	25.08.2017 r.	3.000,00	2.020,91	2.020,91	3.000,00
12/2017	27.09.2017 r.	3.000,00	2.791,85	2.079,85	3.000,00
13/2017	16.10.2017 r.	3.000,00	1.736,78	1.736,78	3.000,00
14/2017	27.10.2017 r.	3.000,00	3.267,28	3.267,28	3.000,00
15/2017	28.11.2017 r.	3.000,00	3.026,21	3.026,21	3.000,00
16/2017	07.12.2017 r.	3.000,00	2.612,73	2.612,73	3.000,00
17/2017	21.12.2017 r.	3.000,00	1.819,93	1.819,93	3.000,00

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

DOCHODY WŁASNE

RK Nr 8/2017 za okres 01 – 31.07.2017 roku,
RK Nr 9/2017 za okres 01 – 31.08.2017 roku,
RK Nr 10/2017 za okres 01 – 30.09.2017 roku,
RK Nr 11/2017 za okres 01 – 31.10.2017 roku,
RK Nr 12/2017 za okres 01 – 30.11.2017 roku,
RK Nr 13/2017 za okres 01 – 21.12.2017 roku,
RK Nr 14/2017 za okres 22 – 29.12.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
8/2017	14-27.07.2017 r.	0,00	9,00	9,00	0,00
9/2017	31.08.2017 r.	0,00	146,48	146,48	0,00
10/2017	07-29.09.2017 r.	0,00	187,00	187,00	0,00
11/2017	03-31.10.2017 r.	0,00	257,13	257,13	0,00
12/2017	13-30.11.2017 r.	0,00	27,00	27,00	0,00
13/2017	11-21.12.2017 r.	0,00	9,00	9,00	0,00
14/2017	28.12.2017 r.	0,00	938,36	938,36	0,00

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

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

RK Nr 4/2017 za okres 01 – 30.11.2017 roku,
RK Nr 5/2017 za okres 01 – 12.12.2017 roku.

Nr raportu	Okres	Saldo początkowe	Konto Wn	Konto Ma	Saldo końcowe
4/2017	15.11.2017 r.	0,00	570,00	570,00	0,00
5/2017	07-12.12.2017 r.	0,00	23.383,00	23.383,00	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 lub kilkudniowe. 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)
70	0011001333 – 27.07.2017 r.	1.849,15	10/B	KP 25/2017 z 27.07.2017 r.	1.849,15
79	0011001334 – 25.08.2017 r.	2.020,91	11/B	KP 26/2017 z 25.08.2017 r.	2.020,91
44	0011000853 – 31.08.2017 r.	146,48	9/RD	KP 27/2017 z 31.08.2017 r.	146,48
92	0011001335 – 27.09.2017 r.	2.791,85	12/B	KP 34/2017 z 27.09.2017 r.	2.791,85

49	0011000854 – 29.09.2017 r.	133,00	10/RD	KP 35/2017 z 29.09.2017 r.	133,00
102	0011001336 – 16.10.2017 r.	1.736,78	13/B	KP 38/2017 z 16.10.2017 r.	1.736,78
107	0011001337 – 27.10.2017 r.	3.267,28	14/B	KP 39/2017 z 27.10.2017 r.	3.267,28
58	0011000855 – 31.10.2017 r.	239,13	11/RD	KP 40/2017 z 31.10.2017 r.	239,13
121	0011001338 – 28.11.2017 r.	3.026,21	15/B	KP 45/2017 z 28.11.2017 r.	3.026,21
126	0011447927 – 07.12.2017 r.	2.612,73	16/B	KP 46/2017 z 07.12.2017 r.	2.612,73
110	0011001318 – 07.12.2017 r.	2.536,00	5/ZFŚS	KP 47/2017 z 07.12.2017 r.	2.536,00
111	0011001319 – 08.12.2017 r.	9.737,00	5/ZFŚS	KP 48/2017 z 08.12.2017 r.	9.737,00
112	0011001320 – 11.12.2017 r.	9.875,00	5/ZFŚS	KP 50/2017 z 11.12.2017 r.	9.875,00
113	0011001321 – 12.12.2017 r.	1.235,00	5/ZFŚS	KP 51/2017 z 12.12.2017 r.	1.235,00
134	0011447928 – 21.12.2017 r.	1.819,93	17/B	KP 52/2017 z 21.12.2017 r.	1.819,93
73	0011000856 – 28.12.2017 r.	938,36	14/RD	KP 53/2017 z 28.12.2017 r.	938,36

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, które wprowadzono Zarządzeniem Nr 3/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 z dnia 15 lutego 2018 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Szkole Podstawowej Nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Stargardzie”.

Ocenie poddano prawidłowość ewidencji i prowadzoną gospodarkę drukami ścisłego zarachowania. Ewidencja prowadzona była w księdze druków ścisłego zarachowania. W księdze założonej w dniu 04 stycznia 2016 roku, opieczetowanej i ponumerowanej od strony 1 do strony 80 ewidencją objęto czeki gotówkowe dla trzech rachunków bankowych, druki KP i KW oraz faktury.

Ustalono, że zakres czynności specjalisty ds. płac, kadr i księgowości wskazuje 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 z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 290 – Odpisy aktualizujące należności.

W wyniku kontroli ustalono, że wszystkie wyżej wymienione konta zostały określone przez kierownika jednostki w Zakładowym planie kont dla Szkoły Podstawowej Nr 8 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 31 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 31 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 12.210,02 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	51.397,34	55.735,43	263.049,00	275.259,02	-	12.210,02

Saldo konta stanowią zobowiązania wobec:

- PGNiG 7.674,67 zł
 - Energa 4.535,35 zł
- 12.210,02 zł

2) Saldo konta 222 „Rozliczenie 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
222	120,64	589,65	589,65	589,65	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

3) 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	2.910.618,83	186.756,00	2.910.618,83	2.910.618,83	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

4) Saldo konta 225 „Rozrachunki z budżetami” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 12.429,00 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	18.773,22	14.386,22	167.035,43	179.464,43	-	12.429,00

Saldo konta stanowią zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku PIT-4 odprowadzonego dnia 11 stycznia 2018 roku WB Nr 3.

5) Saldo konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 56.603,14 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	110.398,00	100.348,53	828.711,96	885.315,10	-	56.603,14

Saldo konta stanowią zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych odprowadzonych dnia 04 stycznia 2018 roku WB Nr 2.

6) Saldo konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” na dzień 31.12.2017 roku wynosiło po stronie Ma 147.982,91 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	187.957,96	335.940,87	2.159.482,83	2.307.465,74	-	147.982,91

Saldo konta oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzenia dodatkowego.

7) 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	16.317,21	16.317,21	192.661,21	192.661,21	-	-

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	74/2017	03.08.2017 r.
Sierpień – 2017	83/2017	04.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	98/2017	04.10.2017 r.

Październik – 2017	111/2017	03.11.2017 r.
Listopad – 2017	125/2017	04.12.2017 r.
Grudzień - 2017	2/2018	04.01.2018 r.

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

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
Lipiec – 2017	74/2017	03.08.2017 r.
Sierpień – 2017	85/2017	12.09.2017 r.
Wrzesień – 2017	104/2017	19.10.2017 r.
Październik – 2017	112/2017	07.11.2017 r.
Listopad – 2017	125/2017	04.12.2017 r.
Grudzień - 2017	3/2018	11.01.2018 r.

2.4. Dochody i przychody budżetu i rachunku wydzielonego.

BUDŻET

Temat sprawdzono w oparciu o urzędzenia 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	452,00	302,94	67,03
0920	Pozostałe odsetki	2,00	0,00	0,00
0970	Dochody z najmu i dzierżawy	450,00	302,94	67,32

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

Otrzymane środki na wydatki budżetowe z Urzędu Miejskiego:

WB nr 63/2017 z dnia 03.07.2017 roku	68.000,00 zł
WB nr 68/2017 z dnia 19.07.2017 roku	14.000,00 zł
WB nr 69/2017 z dnia 24.07.2017 roku	42.000,00 zł
WB nr 71/2017 z dnia 31.07.2017 roku	75.000,00 zł
WB nr 74/2017 z dnia 03.08.2017 roku	65.000,00 zł
WB nr 78/2017 z dnia 23.08.2017 roku	46.000,00 zł
WB nr 80/2017 z dnia 30.08.2017 roku	90.000,00 zł
WB nr 83/2017 z dnia 04.09.2017 roku	65.000,00 zł
WB nr 87/2017 z dnia 18.09.2017 roku	38.000,00 zł
WB nr 91/2017 z dnia 22.09.2017 roku	50.000,00 zł
WB nr 94/2017 z dnia 29.09.2017 roku	95.000,00 zł
WB nr 96/2017 z dnia 02.10.2017 roku	65.000,00 zł

WB nr 100/2017 z dnia 11.10.2017 roku	20.000,00 zł
WB nr 103/2017 z dnia 18.10.2017 roku	16.000,00 zł
WB nr 105/2017 z dnia 23.10.2017 roku	43.000,00 zł
WB nr 108/2017 z dnia 30.10.2017 roku	30.000,00 zł
WB nr 108/2017 z dnia 30.10.2017 roku	95.000,00 zł
WB nr 111/2017 z dnia 03.11.2017 roku	72.000,00 zł
WB nr 114/2017 z dnia 13.11.2017 roku (podręczniki)	25.000,00 zł
WB nr 115/2017 z dnia 15.11.2017 roku (podręczniki)	8.000,00 zł
WB nr 116/2017 z dnia 17.11.2017 roku	45.000,00 zł
WB nr 118/2017 z dnia 22.11.2017 roku (podręczniki)	5.136,83 zł
WB nr 120/2017 z dnia 24.11.2017 roku	50.000,00 zł
WB nr 122/2017 z dnia 29.11.2017 roku	95.000,00 zł
WB nr 125/2017 z dnia 04.12.2017 roku	75.000,00 zł
WB nr 131/2017 z dnia 15.12.2017 roku	110.506,00 zł
WB nr 135/2017 z dnia 22.12.2017 roku (wyposażenie gabinetu)	1.250,00 zł

Razem: 1.403.892,83 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	27.571,00	3.156,48	11,45
0610	Wpływy z opłat egzaminacyjnych oraz opłat za wydawanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów i ich duplikatów	200,00	0,00	0,00
0690	Wpływy z różnych opłat	500,00	117,00	23,40
0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	21.870,00	3.039,14	13,90
0830	Wpływy z usług	500,00	0,00	0,00
0920	Pozostałe odsetki	1,00	0,34	34,00
0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	2.500,00	0,00	0,00
0970	Wpływy z różnych dochodów	2.000,00	0,00	0,00

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

Źródłami dochodów Szkoły Podstawowej Nr 8 gromadzonych na wydzielonym rachunku są:

1) dochody z wynajmu pomieszczeń.

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	2.722.496,83	1.404.563,13	51,59
	Rozdział 80101	2.266.025,57	1.236.125,89	54,55
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.350,00	3.122,03	71,77
4010	Wynagrodzenia osobowe	1.501.969,00	880.360,03	58,62
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	121.205,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	265.931,00	142.350,60	53,53
4120	Składki na Fundusz Pracy	32.421,00	18.626,32	57,46
4190	Nagrody konkursowe	1.200,00	280,71	23,40
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	51.500,00	41.034,83	79,68
4220	Zakup środków żywnościowych	1.200,00	718,85	59,91
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	59.767,57	56.345,98	94,28
4260	Zakup energii	79.900,00	26.662,59	33,37
4270	Zakup usług remontowych	11.057,00	11.057,00	100,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	2.514,00	2.101,00	83,58
4290	Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	468,00	327,60	70,00
4300	Zakup usług pozostałych	46.051,00	27.210,26	59,09
4360	Opłata z tytułu usług telekomunikacyjnych	3.289,00	1.555,77	47,31
4410	Podróże służbowe krajowe	260,00	224,00	86,16
4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	82.943,00	24.148,32	29,12
	Rozdział 80103	148.796,00	71.050,96	47,75
4010	Wynagrodzenia osobowe	110.103,00	57.164,23	51,92
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.914,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.035,00	9.983,15	49,83
4120	Składki na Fundusz Pracy	2.743,00	1.417,23	51,67
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.068,00	1.068,00	100,00
4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	5.933,00	1.418,35	23,91
	Rozdział 80146	11.000,00	8.339,82	75,82
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.200,00	4.200,00	100,00
4300	Zakup usług pozostałych	2.800,00	1.000,00	35,72
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.000,00	3.139,82	78,50
	Rozdział 80150	260.613,26	74.761,46	28,69
4010	Wynagrodzenia osobowe	218.330,00	62.702,20	28,72
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	35.620,00	9.077,68	25,49
4120	Składki na Fundusz Pracy	4.000,00	611,60	15,29
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.663,26	2.369,98	88,99
	Rozdział 80195	36.062,00	14.285,00	39,62
4010	Wynagrodzenia osobowe	6.000,00	6.000,00	100,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.062,00	1.062,00	100,00
4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	29.036,00	7.259,00	25,00
	Dział 854	188.122,00	90.801,86	48,27
	Rozdział 85401	186.672,00	90.801,86	48,65

4010	Wynagrodzenia osobowe	130.058,00	67.397,67	51,83
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.743,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	23.620,00	11.900,51	50,39
4120	Składki na Fundusz Pracy	2.481,00	1.374,15	55,39
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.806,00	1.806,00	100,00
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.500,00	1.500,00	100,00
4300	Zakup usług pozostałych	4.750,00	4.750,00	100,00
4440	Odpisy na ZFŚS	10.714,00	2.073,53	19,36
	Rozdział 85415	1.450,00	0,00	0,00
3240	Stypendia dla uczniów	1.450,00	0,00	0,00
	Ogółem	2.910.618,83	1.495.364,99	51,38

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

Wydatki w II półroczu 2017 roku stanowiły:

1) składki przekazane do ZUS	409.940,92 zł
2) przekazany podatek dochodowy od osób fizycznych	84.944,00 zł
3) wynagrodzenia pracowników	637.725,14 zł
4) dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli	1.000,00 zł
5) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	35.388,79 zł
6) nagrody jubileuszowe	9.741,55 zł
7) zwrot dotacji za podręczniki	383,87 zł
8) zwrot niewykorzystanej dotacji na wyposażenie gabinetu pielęgniarki	130,40 zł
9) szkolenia pracowników	2.798,00 zł
10) potrącenia z list płac	103.963,60 zł
11) nagroda DEN	9.440,62 zł
12) zwrot dochodów do budżetu	365,09 zł
13) zrealizowane czeki	19.124,84 zł
14) nagroda Prezydenta Miasta z okazji DEN	4.181,44 zł
15) ekwiwalent za urlop	284,38 zł
16) zwrot niewykorzystanych środków	2.722,39 zł
17) zapłacone faktury	173.229,96 zł
w tym:	
– energia elektryczna, ciepła i woda	25.822,29 zł
– zakup usług pozostałych (ochrona mienia, wywóz nieczystości, usługi bhp, usługi serwisowe, usługi naprawcze, koszty wysyłek, opłata bankowa)	31.476,08 zł
– zakup materiałów i wyposażenia (prenumerata czasopism, zakup środków czystości i artykułów biurowych, materiały remontowe)	40.202,87 zł
– pomoce dydaktyczne	61.014,95 zł
– badania okresowe pracowników	2.101,00 zł
– usługi remontowe	11.057,00 zł
– opłata za usługi telekomunikacyjne	1.555,77 zł

WYDZIELONY RACHUNEK

Środki gromadzone przez Szkołę Podstawową Nr 8 na wydzielonym rachunku przeznaczone były na:

1) podróże służbowe krajowe	78,56 zł
2) zapłacone faktury	14.073,06 zł
w tym:	
– zakup usług pozostałych (prowizje bankowe, opłata za ścieki, usługi bhp, wywóz nieczystości, koszty wysyłek)	2.707,36 zł
– zakup materiałów i wyposażenia (zakup materiałów do konserwacji, materiałów biurowych, środków czystościowych)	9.986,70 zł
– zakup pomocy dydaktycznych	1.176,85 zł
– zakup usług telekomunikacyjnych	202,15 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	27.571,00	14.151,62	51,33
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	320,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.651,00	9.986,70	63,81
4220	Zakup środków żywnościowych	500,00	0,00	0,00
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.500,00	1.176,85	47,08
4260	Zakup energii	1.000,00	0,00	0,00
4270	Zakup usług remontowych	1.000,00	0,00	0,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	350,00	0,00	0,00
4300	Zakup usług pozostałych	4.500,00	2.707,36	60,17
4360	Zakup usług telekomunikacyjnych	600,00	202,15	33,69
4410	Podróże służbowe krajowe	150,00	78,56	52,38
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00	0,00	0,00

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 1**.

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 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 8 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 8 w Stargardzie prowadzone są ręcznie 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,
- 2) Księgę główną (konta syntetyczne), która 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,
 - podwójnego zapisu,
 - 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 zawierają:
 - 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, składają się z kolejno ponumerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierają oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz datę sporządzenia.

W wyniku kontroli ksiąg rachunkowych – (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 na dzień 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 167.452,63 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	21.676,86	-	167.452,63	-	167.452,63	-

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

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły Podstawowe

- § 4190 nagrody konkursowe	1.200,00 zł
- § 4210 zakup materiałów i wyposażenia	36.576,62 zł
- § 4220 zakup środków żywności	1.046,91 zł
- § 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	60.650,95 zł
- § 4260 zakup energii	61.197,87 zł

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

- § 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.068,00 zł
--	-------------

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80146 Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli

- § 4210 zakup materiałów i wyposażenia 3.126,60 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 2.467,99 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85401 Świetlice szkolne

- § 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 117,69 zł

**2) Saldo konta 402 „Usługi obce” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 50.862,57 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
402	10.538,93	-	50.862,57	-	50.862,57	-

Na saldo konta 402 „Usługi obce” składały się:

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły Podstawowe

- § 4280 zakup usług zdrowotnych 1.429,00 zł
 - § 4300 zakup usług pozostałych 45.504,57 zł
 - § 4360 opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych 3.215,72 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85401 Świetlice szkolne

- § 4300 zakup usług pozostałych 713,28 zł

**3) Saldo konta 404 „Wynagrodzenia” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie
Wn 1.785.474,21 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
404	185.261,22	-	1.785.474,21	-	1.785.474,21	-

Na saldo konta 404 „Wynagrodzenia” składały się:

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły Podstawowe

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 1.343.181,02 zł

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

- § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników 99.921,35 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 218.330,00 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 118.041,84 zł

4) Saldo konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Wn 467.084,32 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	36.597,53	-	467.084,32	-	467.084,32	-

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 4.003,24 zł
- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 223.658,69 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 26.151,63 zł
- § 4290 zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych ubezpiec.
- § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 82.864,60 zł

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

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 16.864,38 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 2.402,51 zł
- § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 5.932,61 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80146 Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli

- § 4300 zakup usług pozostałych 2.800,00 zł
- § 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami
korpusu służby cywilnej 1.330,08 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 35.620,00 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 4.000,00 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80195 Pozostała działalność

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 1.026,00 zł
- § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 29.036,00 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85401 Świetlice szkolne

- § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne 18.419,09 zł
- § 4120 składki na Fundusz Pracy 1.841,03 zł
- § 4440 odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 10.713,26 zł

5) Saldo konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” na dzień 30.11.2017 roku wynosiło po stronie Wn 1.709,90 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	-	-	1.709,90	-	1.709,90	-

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

Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 Szkoły podstawowe

- § 4410 podróże służbowe krajowe 259,90 zł

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85415 Pomoc materialna dla uczniów

- § 3240 stypendia dla uczniów 1.450,00 zł

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 8 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 ustalono, że dane te są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

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 8 w Stargardzie ewidencja wyposażenia „Pozostałe środki trwałe prowadzona jest ręcznie, za jej właściwe prowadzenie odpowiada kierownik gospodarczy szkoły .

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 ilościowo – wartościową umożliwiającą ustalenie ich wartości początkowej, miejsce ich użytkowania oraz osób za nie odpowiedzialnych.

Urządzeniami służącymi do ewidencji analitycznej są:

- księgi inwentarzowe ponumerowane od I – VII,
- Księga inwentarzowa środków trwałych 1/Środki Trwałe
- indywidualne karty obiektów inwentarzowych,
- tabele amortyzacyjne.

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.

Oddanie nieruchomości w trwały zarząd.

Decyzją TG.2.w/7224-88/57/95 z dnia 01 czerwca 1995 roku na podstawie art. 4 i 6, art. 33 ust. 2 i 3 oraz art. 34 ustawy z dnia 29 kwietnia 1985 r. o gospodarce gruntami i wywłaszczeniu nieruchomości (Dz. U. z 1991 r. Nr 30, poz. 127) i art. 104 kpa przekazano w trwały zarząd na czas nie oznaczony Szkole Podstawowej Nr 8 w Stargardzie Szczecińskim z siedzibą przy ul. Romualda Traugutta 16, nieruchomość zabudowaną budynkiem szkoły, salą gimnastyczną i ogrodzeniem, położoną w obrębie 21 na działce Nr ewidencyjny 14/2 o ogólnej powierzchni 15298 m².

Wartość opisanych nieruchomości wynosi:

– Budynek szkoły, sala gimnastyczna i ogrodzenie	242.559,18 zł
– Grunt	81.691,00 zł

	324.250,18 zł

Nieruchomość w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego przeznaczona jest na placówkę oświatową. Szkoła Podstawowa Nr 8 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 8 zawarła następujące umowy na korzystanie z części nieruchomości:

- Umowa 1/10/2016 z dnia 31 października 2016 roku na wynajem lokalu w celu prowadzenia Środowiskowego Ogniska Wychowawczego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci. Umowa zawarta na okres od 01.11.2016 r. do 31.01.2018 r., czynsz za miesiąc wynosi 300,00 zł brutto.
- Umowa 1/2017/CK z dnia 01 września 2017 roku na wynajem stołówki szkolnej w celu wydawania posiłków. Umowa zawarta na okres od 01.09.2017 r. do 30.06.2018 r., czynsz za każdy wydany posiłek wynosi 0,25 zł brutto.
- Umowa z dnia 03 listopada 2017 roku na wynajem sali lekcyjnej w celu prowadzenia zajęć z robotyki. Umowa zawarta na okres od 03.11.2017 r. do 22.12.2017 r., czynsz za godzinę zegarową wynosi 49,20 zł brutto.
- Umowa Użyczenia 1/2017 z dnia 01 września 2017 roku na wynajem lokali o powierzchni 124m² i 6m² części wspólnej oraz część terenu gruntu o powierzchni 429,14 m² w celu prowadzenia przedszkola. Nieodpłatne użyczenie stanowi wkład niefinansowy Gminy – Miasta Stargard, w ramach Partnerstwa przy realizacji projektu pn. „Małymi krokami w wielki świat” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowanego we współpracy z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci Oddziałem Regionalnym w Szczecinie. Umowa zawarta na okres od 01.09.2017 r. do 31.03.2018 roku.

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 występuje Gmina Miasto Stargard, a jako współubebezpieczony Szkoła Podstawowa Nr 8 w Stargardzie.

Prowadzenie książki obiektu.

Książka obiektu budowlanego Szkoły Podstawowej Nr 8 w Stargardzie założona została w styczniu 1999 roku i 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 wraz z fotografiami.
- V. Plan sytuacyjny obiektu – dołączona mapa.
- VI. Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu przeprowadzana co najmniej raz w roku – pierwszy wpis 05.01.2000 r., ostatni poz. 61 z dnia 20.02.2018 r. (protokół z rocznej kontroli przewodów kominowych – brak uwag).
- VII. Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu przeprowadzanych co pięć lat – pierwszy wpis 05.01.1999 r., ostatni poz. 40 z dnia 19.05.2018 r. – protokół z okresowej kontroli izolacji urządzeń i siły światła – brak uwag.
- 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 10.05.2000 r., ostatni poz. 42 z dnia 27.12.2017 r. – ułożenie płytek ceramicznych na ścianach krytarzy szkoły.
- X. Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu – brak wpisu.
- XI. Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu – brak wpisu.

Poza tym w Szkole Podstawowej Nr 8 w Stargardzie znajduje się Książka obiektu budowlanego pod nazwą Plac zabaw w ramach Rządowego Programu „Radosna szkoła” przy Szkole Podstawowej Nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Stargardzie założona dnia 27 lipca 2012 roku.

Zabezpieczenie nieruchomości.

Umowa Nr MOP/35/18 zawarta w dniu 01 stycznia 2018 roku w Szczecinie pomiędzy Zleceniodawcą Gminą Miasto Stargard, Szkołą Podstawowa Nr 8 reprezentowaną przez Dyrektora i Główną księgową szkoły a Zleceniobiorcą SOLID GROUP Spółka z o.o. Spółka komandytowa w Szczecinie reprezentowanym przez Prezesa Zarządu. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług ochrony obiektu w systemie monitoringu sygnałów lokalnego systemu alarmowego położonego przy ul. Romualda Traugutta 16 w Stargardzie

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- monitorować i rejestrować uzgodnione sygnały przyjęte z lokalnego systemu alarmowego
- podejmować interwencje przez cały czas trwania umowy,
- monitoring odbywa się w systemie całodobowym,
- interwencje podejmować od godz. 20⁰⁰ do godz. 6⁰⁰ w czasie do 5 minut,
- udostępnić wyciąg z rejestru na pisemne żądanie Zleceniodawcy.

Umowa zawarta na czas określony do 31 grudnia 2018 roku. Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczania opłaty za wykonywane czynności w wysokości 61,50 zł brutto miesięcznie.

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.

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.:

- dołożenie należytej staranności przy modyfikacji 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.

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 2** do protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Dyrektor jednostki została poinformowana 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.