



Gmina Sulechów
Plac Ratuszowy 6
66-100 Sulechów
NIP 927 10 00 442

100 lat SULECHOWA

Sulechów, dnia 20 listopada..... 2019 r.

Znak: AW.1711.00001.2019

Pan
Sławomir Klementowski
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Gen. Józefa Bema
ul. Styczniowa 23
66-100 Sulechów

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Pracownicy Urzędu Miejskiego Sulechów działając na podstawie art. 68 ust. 1 i 2 wówczas obowiązującej ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z t.j. z późn. zm.) przeprowadzili w terminie od dnia 1 lutego 2019 r. do dnia 31 lipca 2019 r. w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Gen. Józefa Bema, mieszczącej się przy ul. Styczniowej 23 w Sulechowie, zwanej w dalszej części wystąpienia Szkołą kontrolę kompleksową za 2018 r., w zakresie gospodarki finansowej, sprawozdawczości, inwentaryzacji, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, kadr, zamówień publicznych oraz funkcjonowania stołówki szkolnej.

W związku z przeprowadzoną kontrolą, której wyniki przedstawiono w protokole z kontroli znak AW.1711.000001.2019, podpisanym w dniu 8 października 2019 r. przekazuję Panu dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

tel. centrala: 68 385 11 00
faks: 68 385 46 86
e-mail: um@sulechow.pl
strona: www.sulechow.pl

Małgorzata Derbis- Audyt wewnętrzny
Maciej Wieligor- Kontrola wewnętrzna
Audyt Wewnętrzny i Kontrola Wewnętrzna (I piętro, pokój 111)
tel.: 68 385 11 46, e-mail: aw@sulechow.pl



Kontrola wykazała następujące nieprawidłowości:

1. W zakresie *planowania budżetu Szkoły na 2018 rok*, stwierdzono, że:
 - nie zaplanowano wydatków w dziale 854 “Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdziale 85401 “Świetlice szkolne.

Z uzyskanych informacji, udokumentowanych sprawozdaniami potwierdzono wprowadzenie wyżej wymienionego rozdziału do planu finansowego na rok 2019.

2. W zakresie *sprawozdawczości budżetowej* stwierdzono, że:
 - przedstawiona do kontroli ewidencja księgowa kont dotyczących zobowiązań w miesiącu czerwcu 2018 r. różniła się od kwoty wykazanej w sprawozdaniu Rb- 28S. Różnica uwidoczniła jest w poniższej tabeli:

Rozdział	paragraf	Zobowiązania wykazane w kwartalnym sprawozdaniu RB-28S od dnia 01.01.2018 do dnia 30.06.2018	Zobowiązania wykazane ewidencji księgowej od dnia 30.06.2018 do dnia 30.06.2018	różnica
80101	4010	87 756,17	87 825,17	69,00
80101	4210	0,00	0,98	0,98
80101	4780	17,82	18,30	0,48
80150	4780	0,00	1,65	1,65

- przedstawiona do kontroli ewidencja księgowa kont dotyczących zobowiązań w miesiącu wrześniu 2018 r. różniła się od kwoty wykazanej w sprawozdaniu Rb- 28S. Różnica uwidoczniła jest w poniższej tabeli:



Rozdział	paragraf	Zobowiązania wykazane w kwartalnym sprawozdaniu RB-28S od dnia 01.01.2018 do dnia 30.09.2018	Zobowiązania wykazane ewidencji księgowej od dnia 30.06.2018 do dnia 30.09.2018	różnica
80101	4780	0,00	27,65	27,65

3. W zakresie *gospodarki kasowej oraz drukami ścisłego zarachowania* stwierdzono, że:
- obowiązujące w 2018 r. Zarządzenie nr 2/2012 z dnia 16 maja 2012 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Sulechowie w sprawie *ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Szkole Podstawowej nr 1 w Sulechowie* w której załącznik nr 2 stanowi *Instrukcja kasowa* wymaga uaktualnienia, celem dostosowania do faktycznie funkcjonującego w Szkole obrotu gotówkowego,
 - w aktach osobowych osoby odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki kasowej pani ████████ brak oświadczenia pracownika o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych lub zaświadczenia o niekaralności z krajowego rejestru karnego.
4. W zakresie *umów najmu* stwierdzono, że:
- w skontrolowanych umowach, odpłatności za wynajem określono bez wskazania czy jest to kwota netto plus podatek VAT czy brutto. W związku z tym, że na podstawie zawartych umów Szkoła wystawia faktury VAT obciążające Najemców, które są rejestrowane w rejestrze podatku od towarów i usług VAT, określenie stawki za wynajem jedną kwotą pozwala domniemywać, że z punktu widzenia Szkoły (wspomniany rejestr VAT) jest to wartość netto, natomiast z punktu widzenia najemcy jest to kwota brutto i tak też jest traktowana na fakturach wystawianych na podstawie umów, za wyjątkiem sklepiku szkolnego, dla którego w umowie określono kwotę netto.



5. W zakresie *zatrudnienia i wynagrodzenia* stwierdzono, że:
- w przyjętej do kontroli próbie 10 akt osobowych niektóre dokumenty zostały umieszczone w niewłaściwych częściach teczek aktowych,
 - w teczkach aktowych znajdowały się kserokopie dowodów osobistych pracowników.
 - w piśmie informującym o przyznaniu nagrody, widniejącym w aktach osobowych, dyrektor Szkoły nie określił w jakiej wysokości nagroda została przyznana.
6. W zakresie *umów zleceń*, stwierdzono, że:
7. z przedstawionej do kontroli ewidencji księgowej wynika, że wynagrodzenia za realizację dwóch skontrolowanych umów zleceń dotyczących cyt.: *“opieki nad dziećmi dowożonymi do szkoły na zajęcia lekcyjne oraz opieki w trakcie powrotu dzieci po zakończonych zajęciach lekcyjnych”* zostały uwzględnione w rozdziale 80101 *Szkoły podstawowe* i paragrafie 4170. Opieka nad dziećmi wynikająca z art. 39 ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59) należy do zadań Gminy i wydatki z tym związane powinny być ujmowane w dziale 801 rozdziale 80113 *Dowożenie dzieci do szkół*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U z 2014 r. poz 1053 z późniejszymi zmianami).
8. W zakresie *stołówki szkolnej* stwierdzono, że:
- funkcjonowanie stołówki opiera się o Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej. Jednak z regulaminu nie wynika od kiedy obowiązuje, nie stanowi też załącznika do zarządzenia Dyrektora szkoły, nie posiada adnotacji czy został uzgodniony z organem prowadzącym szkołę.



- cena sprzedaży posiłków została ustalona przez dyrektora szkoły pismem z dnia 1 września 2015 r. na którym brakuje informacji o uzgodnieniu wyżej wymienionej kalkulacji z organem prowadzącym,
- w jednostce prowadzony jest rejestr wpłat poszczególnych dzieci korzystających z posiłków, programu excel. Sporządzane są także deklaracje, kontrolujący zostali poinformowani, że deklaracje za rok 2018 zostały już zniszczone.

W związku z powyższym zalecam:

1. Sporządzanie sprawozdań budżetowych na podstawie danych wynikających bezpośrednio z ewidencji księgowej jednostki.
2. Dostosowanie aktów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie jednostki stanu faktycznego, w szczególności w zakresie gospodarki kasowej.
3. Uzupelnienie akt osobowych pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie gospodarki kasowej pani [REDACTED].
4. W umowach najmu, kwotę odpłatności za wynajem określać ceną netto plus należny podatek od towarów i usług VAT.
5. Prowadzenie teczek akt osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Ewidencjonowanie wynagrodzenia z tytułu umów zleceń dotyczących cyt.: *“opieki nad dziećmi dowożonymi do szkoły na zajęcia lekcyjne oraz opieki w trakcie powrotu dzieci po zakończonych zajęciach lekcyjnych”* zostały uwzględnione 801 rozdziale 80113 *Dowożenie dzieci do szkół*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U z 2014 r. poz 1053 z późniejszymi zmianami).
7. Przestrzeganie przepisów art. 67a pkt 3 Ustawy o systemie oświaty (do 1 września 2017 r.) oraz art. 106 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz 59 z późn.



zmianami) w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych w obszarze *funkcjonowanie stołówki szkolnej*.

8. Przestrzegania przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 Nr 14, poz. 67).

Jednocześnie przypominam, że stosownie do postanowień art. 53 ustawy *o finansach publicznych*, odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych ponosi jej kierownik.

Przedstawiając powyższe ustalenia i uwagi wnoszę o podjęcie działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości i zapobieganiu ich powstawania w przyszłości. Proszę o poinformowanie mnie o sposobie wykorzystania powyższych uwag i wniosków w terminie **14 dni** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Otrzymują do wiadomości:

1. Pan Wojciech Sołtys – Burmistrz Sulechowa
2. Pani Magdalena Klucznik - Skarbnik Gminy Sulechów.

BURMISTRZ
Wojciech Sołtys

**DYREKTOR SZKOŁY
PODSTAWOWEJ nr 1**
mgr Sławomir Klementowski