

**BK.0914-9/10**

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej  
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 24 w Radomiu ul. Powstańców  
Śląskich 4.**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 9 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 16 lutego 2010r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadził w dniach 18.02.2010r. – 05.03.2010r. kontrolę finansową za 2009r. w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 24 w Radomiu, ul. Powstańców Śląskich 4.

W wyniku kontroli stwierdzono:

***W zakresie procedury opracowania planu finansowego.***

Dyrektor szkoły nie wprowadził zarządzeniem planu finansowego, po uzyskaniu informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków jednostki budżetowej na 2009r. Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. Nr 116, poz.783 ze zm.), kierownicy samorządowych jednostek budżetowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej, sporządzają plany finansowe swoich jednostek. Dochody i wydatki Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 24 były realizowane w 2009 roku w oparciu o wielkości wynikające z informacji dotyczących zaplanowanych dla jednostki kwot i przekazywanych przez Wydział Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Radomiu.

***W zakresie sprawozdań finansowych.***

Na dzień 31 grudnia 2009r. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 24 sporządziła wymagane sprawozdania budżetowe. Dane wykazane w sprawozdaniach wynikały z prowadzonej w PSP Nr 24 ewidencji księgowej.

***W zakresie procedur kontroli finansowej***

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 24 w Radomiu wprowadził uregulowania wewnętrzne dotyczące zakładowego planu kont, wykazu kont syntetycznych i analitycznych obowiązujących w 2009r., metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, zasad inwentaryzacji, zasad prowadzenia ewidencji finansowo – księgowej, zasad sporządzania

dowodów księgowych, obiegu i kontroli dowodów finansowo – księgowych, gospodarki pieniężnej, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, zasad nadzoru nad gospodarowaniem środkami publicznymi, ochrony danych księgowych, osób odpowiedzialnych za sprawdzenie i zatwierdzenie dowodów księgowych, procedur postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych.

1) W zakładowym planie kont Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 24 nie uwzględniono kont pozabilansowych: 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”, 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”.

2) W metodach wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, zawarty został zapis dopuszczający odpisywanie w straty lub zyski drobnych należności lub zobowiązań, za zgodą wierzyciela, jeżeli saldo należności i zobowiązań nie przekracza kwoty 100 zł, mimo braku uprawnień do umarzania należności. Stwierdzono, że PSP Nr 24 w 2009r. nie stosowała powyższych uregulowań.

3) W zasadach inwentaryzacji, w części dotyczącej terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji, wskazano „dowolny okres roku” jako termin przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych oraz materiałów, co jest sprzeczne z art. 26 ust 3 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694) zgodnie, z którym termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku.

4) W obiegu i kontroli dowodów finansowo – księgowych nie uwzględniono wszystkich dowodów stosowanych PSP Nr 24 np.: kwitariusz przychodowy, dowodów dotyczących gospodarki magazynowej oraz rozliczania żywienia, dowodów związanych z gospodarką środkami trwałymi (PT, LT, OT).

5) W zasadach prowadzenia ewidencji finansowo - księgowej nie określono zasady księgowania zobowiązań dotyczących danego miesiąca a wpływających w miesiącu następnym. Zobowiązania księgowano pod datą wpływu lub datą zapłaty faktury, a tym samym na koniec miesiąca nie wykazywano zobowiązań, co jest niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

6) Szkoła nie posiada uregulowań dotyczących gospodarki magazynowej, mimo że w szkole funkcjonuje magazyn gospodarczy oraz artykułów żywnościowych.

7) W zarządzeniu dotyczącym procedur zamówień publicznych nie określono procedur dotyczących zamówień poniżej 14 tys. euro.

#### ***W zakresie dochodów budżetowych za 2009r.***

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 24 zrealizowała w 2009 roku dochody budżetowe w ogólnej kwocie 832,18 zł. Dochody uzyskano z tytułu:

- opłat za wydanie duplikatów legitymacji szkolnych - opłaty te zostały pobrane we właściwej wysokości. Stwierdzono przypadki wydawania duplikatów legitymacji przed pobraniem opłaty.

- wynagrodzenia płatnika z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa oraz wynagrodzenia z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa do świadczeń i ich wysokości oraz wypłatą świadczeń z ubezpieczenia chorobowego. Odprowadzone z tego tytułu dochody budżetowe były zgodne z kwotami wykazanymi w deklaracji PIT-4R za 2009r, deklaracjach ZUS DRA za okres grudzień 2008 r. – listopad 2009r.

- z wpłat częściowej odpłatności za obiady dzieci, którym MOPS przyznał pomoc w postaci dofinansowania do gorących posiłków wydawanych w szkole - wysokość odpłatności została naliczona w prawidłowej wysokości.

Zrealizowane w 2009 roku dochody w całości zostały odprowadzone na rachunek budżetu gminy.

Jednostka prowadzi konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, jednak na koncie tym w 2009r. prowadziła tylko ewidencję dochodów z tytułu częściowej odpłatności za obiady dzieci skierowanych przez MOPS. Pozostałe należności z tytułu dochodów budżetowych tj. wpłaty za duplikaty legitymacji oraz wynagrodzenie płatnika nie były ujmowane na koncie 221.

#### ***W zakresie wydatków budżetowych.***

Dokonano kontroli wydatków poniesionych w miesiącu wrześniu 2009r. na kwotę 317.471,26 tj. 8,77% ogółem wydatków poniesionych w 2009r. w kwocie 3.621.067,40 zł.

**1.** Wydatki wynikające z wyciągów bankowych, były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania, tj. danymi wynikającymi z faktur, list płac, deklaracji rozliczeniowych ZUS, poleceń księgowania.

**2.** Faktury i rachunki oraz listy płac były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do zapłaty przez upoważnione w przepisach wewnętrznych osoby. Dokumenty zawierały podpisy głównego księgowego potwierdzające dokonanie kontroli wstępnej, o której mowa ustawie o finansach publicznych.

**3.** Dowody księgowe zostały opatrzone opisem wskazującym klasyfikację budżetową. Wydatki w okresie objętym kontrolą zostały sklasyfikowane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).

**4.** Faktury i wyciągi bankowe posiadały wszystkie cechy dowodu księgowego określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Na fakturach i rachunkach zamieszczano adnotacje dotyczące stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5. Faktury i rachunki zawierały adnotacje dotyczące celowości zaciąganych zobowiązań. Z opisów na dokumentach określających przeznaczenie wydatku wynikało, że ponoszone wydatki były związane z działalnością statutową kontrolowanej jednostki.

6. Czynności kontrolne wykazały uchybienia w księgowaniu faktur, polegające na ewidencjonowaniu faktur nie w miesiącu, którego dotyczyły, lecz w miesiącu w którym następowała płatność za fakturę.

W wewnętrznych uregulowaniach nie określono zasad ujęcia w ewidencji księgowej jednostki dokumentów źródłowych, które wpływają po upływie okresu sprawozdawczego w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzanie sprawozdań kwartalnych RB-28 S w zakresie zobowiązań.

7. Faktury i rachunki ujęte w ewidencji księgowej w miesiącu wrześniu 2009r. nie były ewidencjonowane na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Ustalono, że ewidencja na koncie 201 zobowiązań z tytułu dostaw usług i towarów jest prowadzona sporadycznie i taki sposób ewidencji na tym koncie nie wynika z uregulowań wewnętrznych jednostki.

8. W dniu 03 września 2009r. wprowadzono do ewidencji księgowej i zapłacono fakturę z dnia 31.07.2009r., na kwotę 248,78 za wywóz nieczystości której termin płatności upływał w dniu 31.08.2009r., a więc uregulowano 3 dni po terminie. Nie stwierdzono naliczenia i zapłaty odsetek z tego tytułu.

#### ***W zakresie wynagrodzeń pracowników.***

W oparciu o dokumenty płacowe znajdujące się w aktach osobowych oraz listy płac sporządzone i zatwierdzone w miesiącu wrześniu 2009r. dla losowo wybranych pracowników, dokonano kontroli wypłaconych wynagrodzeń, pod względem zgodności wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia wykazanych na listach płac z dokumentacją stanowiącą podstawę ich wypłacania oraz poprawności ich ustalenia.

1. Poszczególne składniki wynagrodzenia były udokumentowane i zgodne z wystawionymi angażami i innymi dokumentami określającymi wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia.

2. Pracownicy administracji i obsługi mieli wypłaconą premię w wysokości wynikającej z wniosków premiowych. Dodatek za staż pracy był naliczony i wypłacony w prawidłowej wysokości.

3. Pracownikowi obsługi, który był zaszeregowany w kategorii IV, przyznano od dnia 1 kwietnia 2009r. wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 1.140,00 zł, mimo, że minimalne wynagrodzenie dla tej kategorii w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 poz. 398) zostało określone w kwocie 1.160,00 zł. Powyższe spowodowało zniżenie wynagrodzenia zasadniczego o 20,00 zł.

4. Dodatki motywacyjne we wrześniu wypłacono zgodnie z pismami przyznającymi dodatek na okres od 1 września do 31 grudnia 2009r. Dodatek przyznano zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wynagradzania

nauczycieli wprowadzony uchwałą Nr 496 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30.03.2009r.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłacone we wrześniu 2009r. zostało naliczone w prawidłowych wysokościach, zgodnie ze stawkami wynagrodzenia zasadniczego i tygodniową liczbą godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych.

6. Kwoty wynagrodzeń przekazanych na konta osobiste poszczególnych pracowników oraz kwoty przekazanych potrąceń z tytułu ubezpieczeń, składek związkowych, składek i rat pożyczek z PKZP i ZFŚS były zgodne z kwotami wynikającymi z list płac za miesiąc wrzesień 2009r.

7. We wrześniu 2009r. kwoty odprowadzonego podatku od osób fizycznych oraz kwoty składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy wynikały z rozliczeń podatku i składek za miesiąc sierpień 2009r oraz były zgodne z kwotami wykazanymi w deklaracji ZUS DRA i na listach płac. Powyższe zobowiązania uregulowano z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie terminów.

#### ***W zakresie dochodów własnych.***

Ze sprawozdania RB-34 za 2009r oraz ewidencji na koncie 132 (analitka wg. paragrafów klasyfikacji budżetowej) i dokumentów źródłowych wynika, że PSP Nr 24 na rachunku dochodów własnych uzyskała dochody w kwocie 77.645,80 zł i wydatkowała z tych środków kwotę 69.329,72 zł.

Dochody uzyskiwano z tytułu z najmu pomieszczeń, wpłat za wyżywienie, prowizji od ubezpieczenia uczniów.

Zawarte umowy najmu zostały kontrasygnowane przez Wiceprezydenta Miasta Radomia. W poszczególnych miesiącach 2009r. najemców obciążono w kwotach wynikających z umów najmu. Należności z tego tytułu były regulowane terminowo.

Za wyżywienie pobierano opłaty określone w zarządzeniu dyrektora szkoły.

Szkoła uzyskała prowizję z tytułu ubezpieczenia uczniów, wysokość wpłaconej prowizji wynikała z polisy ubezpieczeniowej.

Sporadycznie dokonywano zwrotów za wyżywienie z tytułu nieobecności dziecka w szkole. W dokumentach księgowych, znajdowały się potwierdzenia wypłaty gotówki poszczególnym uczniom – dowody KW. Brak było natomiast dokumentu źródłowego upoważniającego do dokonania zwrotu, określającego nazwiska uczniów i wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.

#### ***W pozostałym zakresie.***

1. Główny księgowy posiadał dokumenty świadczące o powierzeniu przez kierownika jednostki obowiązków i odpowiedzialności w zakresie wskazanym w ustawie o finansach publicznych.

2. Na dzień 31.12.2009r. PSP Nr 24 przeprowadziła inwentaryzację:

- metodą spisu z natury – artykułów spożywczych i w magazynie gospodarczym, gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania (kasowych i szkolnych),

- potwierdzenia sald - rozrachunki ujęte na koncie 201,

- weryfikacji sald – pozostałe aktywa i pasywa.

Przeprowadzenie inwentaryzacji potwierdzają sporządzone na tę okoliczność stosowne protokoły.

**3.** W dniu 15 stycznia 2009r. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 24 złożyła w Wydziale Budżetu i Podatków UM w Radomiu Deklarację na podatek od nieruchomości na 2009r. W Deklaracji został wykazany podatek od powierzchni związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej (sklepik szkolny) i zajętej na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych (gabinet medyczny), ogółem kwota podatku 281,00 zł. Szkoła zapłaciła podatek w dniu 12.01.2009r. ze środków dochodów własnych. Najemcy zostali obciążeni kosztami podatku. Zwrot kosztów podatku nastąpił w dniu 13.01.2009r – 212,00 zł i w dniu 28.01.2009r. – 69,00 zł. Wpływ na rachunek dochodów własnych wpłat z tytułu zwrotu kosztów podatku od nieruchomości oraz zapłata podatku przez szkołę nie zostały ujęte w paragrafach klasyfikacji budżetowej.

**4.** W dniu 05 marca 2010r. dokonano kontroli pod względem zgodności stanu środków pieniężnych wynikających z dokumentacji kasowej z faktycznym stanem gotówki w kasie i stwierdzono, że były zgodne. Stan druków ścisłego zarachowania (KP, KW, чеки gotówkowe, kwitariusze przychodowe), był zgodny z ewidencją tych druków w książce druków ścisłego zarachowania założonej dnia 05 stycznia 2004r.

Kontrola raportów kasowych sporządzonych w miesiącach wrześniu 2009 r. nie wykazała nieprawidłowości w ich sporządzaniu.

**5.** W dniach 05.05..2009r. – 15.05.2009r. inspektor kontroli Zakładu Ubezpieczeń Społecznych przeprowadził w PSP Nr 24 kontrolę w zakresie:

- prawidłowość i rzetelność obliczania, potrącania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i innych składek i wpłat, do których pobierania zobowiązany jest Zakład oraz zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,

- ustalanie uprawnień do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego, wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu,

- prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe,

- prawidłowość wystawiania zaświadczeń lub zgłaszania danych dla celów ubezpieczeń społecznych.

Kontrolą objęto okres od 01.01.2005r. do 30.04.2009r.

Z protokołu kontroli wynika, że nie stwierdzono nieprawidłowości w w/w zakresie.

## **Zalecenia wydane po kontroli przeprowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 24 w Radomiu.**

- 1.** Sporządzać plan finansowy jednostki w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej, zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783 z późn. zm.).
- 2.** Wprowadzić do Zakładowego Planu Kont oraz prowadzić ewidencję na kontach 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” i 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.).
- 3.** Ujmować na kontach 201 -„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” i 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” wszystkie operacje gospodarcze występujące w jednostce i opisane w zasadach funkcjonowania tych kont w Załączniku Nr 2 do Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.).
- 4.** Dokonać zmian w uregulowaniach wewnętrznych poprzez:
  - a)** wyeliminowanie z metod wyceny aktywów i pasywów zapisu umożliwiającego odpisywanie w straty lub zyski drobnych należności lub zobowiązań, za zgodą wierzyciela, jeżeli saldo należności i zobowiązań nie przekracza kwoty 100 zł i stosowanie zasad określonych w uchwale Nr 665/2010 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25.01.2010r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasta Radomia i jej jednostkom organizacyjnym.
  - b)** określenie terminów przeprowadzania inwentaryzacji zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
  - c)** ujęcie w obiegu i kontroli dowodów finansowo – księgowych wszystkich dokumentów stosowanych w jednostce,
  - d)** określenie zasad ujmowania w ewidencji księgowej zobowiązań dotyczących danego miesiąca, a wpływających do jednostki w następnym miesiącu i wykazywania zobowiązań,

e) wprowadzenie zasad regulujących gospodarkę magazynową oraz rozliczanie żywienia,

f) wprowadzenie procedur dokonywania zamówień publicznych poniżej 14 tys. euro.

**5.** Przy wprowadzaniu zmian do polityki rachunkowości uwzględnić przepisy:

- Rozdziału 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.),

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz.U. Nr 116, poz. 783 z późn. zm.);

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103).

**6.** Wydawać duplikaty legitymacji szkolnej po dokonaniu przez ucznia stosownej opłaty wynikającej z § 19 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58, poz. 504, z późn. zm.).

**7.** Płatności dokonywać w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240).

**8.** Przyznać od dnia 01 kwietnia 2009r. pracownikowi obsługi stawkę wynagrodzenia zasadniczego w wysokości określonej dla IV kategorii zaszeregowania w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 poz. 398) i dokonać stosownego wyrównania wynagrodzenia.

**9.** Dokonywać uczniom zwrotów nadpłat za wyżywienie na podstawie pisemnych informacji dotyczących wysokości tych zwrotów, sporządzanych przez pracownika odpowiedzialnego za rozliczanie żywienia.