

P R O T O K Ó Ł
z kontroli kompleksowej jednostki budżetowej

Jednostka kontrolowana
Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Szarych Szeregów ul. Zamenhofa 2a, 66-400 Gorzów Wielkopolski (zwana w dalszej części Szkołą lub SP-2),

Organ kontrolujący
Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Analiz
Zespół kontrolujący: - podinspektor [imię] - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 907/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 21.08.2023 r.

Zakres kontroli
Temat kontroli: Gospodarka finansowa jednostki budżetowej w 2022 r. oraz prawidłowość naliczenia odpisu na ZFŚS za lata 2020-2022. Szczegółowy program kontroli stanowi załącznik nr 1 do protokołu.
Termin przeprowadzenia kontroli: od 22.08.2023 r. do 06.10.2023 r.

Kontrola objęta i w protokole opisano:

1. Informacje ogólne.....	2
2. Wewnętrzne uregulowania organizacyjne dotyczące funkcjonowania jednostki:	2
3. Plany finansowe na rok 2022 i ich realizacja	4
4. Sprawozdawczość budżetowa	11
5. Sprawozdawczość finansowa.....	12
6. Ewidencja księgową, gospodarka kasowa, czeki gotówkowe:	13
7. Gospodarka majątkiem	18
8. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:.....	20
9. System Informacji Oświatowej.....	23

[Signature]
AM

Ustalenia kontroli

1. Informacje ogólne

Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Szarych Szeregów, ul. Zamenhofska 2a, 66-400 Gorzów Wielkopolski została powołana na mocy uchwały Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego nr XLIII/501/2017 z dnia 29 marca 2017 roku. Dzień rozpoczęcia działalności szkoły to 1 września 2017 r. Szkoła powstała z przekształcenia Gimnazjum nr 9 im. Szarych Szeregów ul. Zamenhofska 2a, 66-400 Gorzów Wielkopolski w związku z dostosowaniem sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego prowadzonego przez Miasto Gorzów Wielkopolski.

Szkoła wpisana jest do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych (prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej <https://rspo.men.gov.pl/>) pod numerem 262591 (akta kontroli str. 1-3).

- 1) Dyrektorem Szkoły jest od 01.09.2007 r. Pan _____ poprzednio w Gimnazjum nr 9, które w dniu 1 września 2017 r. rozpoczęło działalność jako Szkoła Podstawowa nr 2.
Ostatnie powierzenie stanowiska dyrektora na okres pięciu lat jest od 1 września 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2028 r. określa pismo WED.I.2123.35.2023.IJ z dnia 22.06.2023 r. podpisane przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
- 2) Wicedyrektorem Szkoły jest od dnia 01.09.2015 r., Pan _____ poprzednio w Gimnazjum nr 9, które w dniu 1 września 2017 r. rozpoczęło działalność jako Szkoła Podstawowa nr 2.
Ostatnie powierzenie stanowiska na okres od 01.09.2023 r. do 31.08.2028 r. nastąpiło w dniu 25.08.2023 r.
- 3) Głównym księgowym Szkoły jest od 01.11.2018 r. Pan _____ zatrudniona w wymiarze pełnego etatu na czas nieokreślony. Główny księgowy spełnia wymagania określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

2. Wewnętrzne uregulowania organizacyjne dotyczące funkcjonowania jednostki:

2.1. Statut

Aktualnie obowiązujący w SP-2 Statut został uchwalony w drodze uchwały nr LXVIII/828/2018 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 5 września 2018 r. i wszedł w życie z dniem podjęcia.

Kontrolująca stwierdziła, że w Statucie SP-2 ujęto wymagane przepisami regulacje określone w art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

2.2. Zasady rachunkowości

Aktualnie obowiązująca w Szkole polityka rachunkowości została wprowadzona w życie w dniu 27.04.2020 r., w oparciu o zarządzenie nr 10A/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 27.04.2020 r. w sprawie przyjęcia Zasad polityki rachunkowości w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi w Gorzowie Wielkopolskim.

W załącznikach do ww. zarządzenia opisano poszczególne obszary tematyczne:

1. Instrukcja inwentaryzacyjna,
2. Instrukcja kasowa,
3. Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

W obowiązującej polityce rachunkowości szczegółowo opisano:

- Organizację i funkcjonowanie procedur finansowych w ramach kontroli zarządczej,
- Gospodarkę pieniężną,
- Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
- Gospodarkę środkami rzeczowymi,
- Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- Zakładowy plan kont,
- Inwentaryzację aktywów i pasywów,
- Obieg i kontrolę dokumentów,
- Zasady prowadzenia ewidencji finansowo – księgowej,
- Zasady przechowywania i ochrony danych.

W kolejnych latach do obowiązującej polityki rachunkowości wprowadzono zmiany w formie aneksów.

Kontrolująca analizując zapisy polityki rachunkowości stwierdziła, że spełnia ona wymogi określone art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

2.3. Rachunki bankowe

SP-2 prowadzi rachunki bankowe w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim S.A. 1 Oddział w Gorzowie Wielkopolskim.

Odrębne rachunki prowadzone są dla:

- wydatków budżetowych,
- dochodów budżetowych,



- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- rachunek VAT.

Osobami upoważnionymi do dokonywania dyspozycji na rachunkach są zgodnie z obowiązującą kartą wzorów podpisów: dyrektor Szkoły, wicedyrektor SP-2 oraz główna księgowa. Poza osobami wskazanymi powyżej dostęp do systemu bankowego ma również pracownik zatrudniony na stanowisku samodzielnego referenta ds. kadr i płac - w zakresie wprowadzania danych przelewów płacowych do banku. Do realizacji dyspozycji wymagany jest podpis dwóch z ww. osób w dowolnej konfiguracji. Wymienione powyżej osoby mają również dostęp do bankowości elektronicznej iPKO Biznes, gdzie mogą podpisywać dyspozycje elektronicznie. Najwyższe uprawnienia administratora systemu iPKO Biznes posiada dyrektor Szkoły. Tokeny i karty wydawane przez bank, niezbędne do autoryzacji transakcji bankowych w kanałach elektronicznych, wydawane są personalnie osobom upoważnionym. Z uzyskanych informacji od Pani Dyrektor, użytkownicy, którym wydano tokeny i karty do akceptacji, przechowują je w bezpieczny sposób, bez możliwości dostępu przez osoby nieuprawnione.

3. Plany finansowe na rok 2022 i ich realizacja

W kontroli tego obszaru wykorzystano następujące dokumenty:

- plany finansowe;
- zestawienia obrotów i sald ewidencji analitycznej do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” oraz konta zespołu 4 „Koszty wg rodzajów i rozliczenie” wg poszczególnych rodzajów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
- zestawienia wykonanych wydatków i dochodów za rok 2022;
- zapisy konta 130 dla wszystkich paragrafów w rozdziale 80146 klasyfikacji budżetowej;
- sprawozdania: Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” i Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej”.

SP-2 jest jednostką budżetową, której podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, a pobrane przez Szkołę dochody są odprowadzane na rachunek bankowy Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

W badanym okresie Szkoła sporządzała projekty planów finansowych według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej. Zgodnie z przedłożonymi dokumentami projekt planu finansowego na rok 2022 został zaopiniowany przez radę pedagogiczną zgodnie z wymogiem zawartym w art. 70 ust. 2 pkt 2 ww. ustawy Prawo oświatowe oraz

przez Radę Rodziców (zgodnie z art. 84 ust. 2 pkt 3 ww. ustawy Prawo oświatowe). W obu przypadkach opiniowano *negatywnie*.

3.1. Prawidłowość dokonywania wydatków budżetowych w 2022 roku:

Ustalony, zgodnie z uchwałą Nr XLV/796/2021 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. uchwała budżetowa na 2022 rok Miasta Gorzowa Wielkopolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2022 r. poz. 113.) plan wydatków dla SP-2 na 2022 r. wyniósł 4.379.168,00 zł. W trakcie roku Szkoła dokonywała zmian w planie finansowym na podstawie zawiadomień otrzymywanych od Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Plan pierwotny, plan po zmianach oraz wydatki wg rozdziałów klasyfikacji budżetowej przedstawiono poniżej:

Rozdział	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wydatki wykonane
80101 Szkoły podstawowe	3.993.383,00	4.890.239,68	4.773.605,05
80107 Świetlice szkolne	209.277,00	227.577,00	216.242,79
80146 Doksztalanie i doskonalenie nauczycieli	0,00	21.748,00	14.978,00
80150 Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych	119.304,00	177.578,00	169.968,77
80195 Pozostała działalność	57.204,00	63.382,00	63.381,35
80153 Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych	0,00	55.464,13	55.464,13
85416 Pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym	0,00	19.650,00	19.650,00
ŁĄCZNIE	4.379.168,00	5.455.638,81	5.313.290,09

Kontrolująca, w oparciu o zapisy kont: 130, 401 i 402 przeanalizowała wydatki dokonane w 2022 r. we wszystkich ww. rozdziałach klasyfikacji budżetowej w §§: 3020, 4210, 4270, 4300 klasyfikacji budżetowej, pod kontem ich zasadności.

W badanym okresie dokonano wydatków m.in. na:

- ✓ § 3020 (13.530,83 zł) – przeznaczono na: wypłatę świadczeń w ramach dodatkowej pomocy zdrowotnej dla nauczycieli¹, wypłatę zapomogi zdrowotnej dla emerytów, wypłatę jednorazowego świadczenia na start dla nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu nauczyciela oraz wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży.

¹ o której mowa w art. 72 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

- ✓ § 4210 (52.022,83 zł) – zakupiono m.in.: materiały biurowe, akcesoria komputerowe, środki czystości, tonery do kopiarek, mysz optyczną do komputera, kartę sieciową, taśmy, kleje, żarówki, szlifierkę, akumulator, materiały do remontów bieżących, dozowniki do mydła, mopy, port usb, myszki do komputerów, szafę, biurko, dostawkę do mebli, regał na biblioteczny.
- ✓ § 4270 (104.154,31 zł) – wymiana uszkodzonych zaworów, usługa dekarska - po nawałnicy, naprawa zestawu nagłośnieniowego, naprawa drukarki i miniwieży, konserwacja gaśnic, naprawa drukarki, naprawa i konserwacja dmuchawy, konserwacja kopiarki, zamiana świetlówek, opraw i rozdzielni elektrycznych, montaż instalacji gniazdowej, usługi dekarskie- remont dachu, malowanie gabinetu lekcyjnego.
- ✓ § 4300 (91.344,55 zł) – usługi pocztowe i kurierskie, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych, koszt dowozu dzieci na basen, koszt uprzątnięcia powalonych drzew po nawałnicy, opłata za utrzymanie domeny internetowej SP-2, odnowienie certyfikatu kwalifikowanego, koszt przygotowania ciepłych posiłków dla uczniów², deratyzacja, przegląd kominiarski, odprowadzanie ścieków, zakup licencji programu antywirusowego, przegląd techniczny placu zabaw „Podwórko Nivea”, udrożnienie kanału deszczowego, opłata za program mol net+, usługi transportowe związane z zakupem pomocy naukowych, przegląd instalacji gazowej, odpowietrzanie grzejników, dokształcanie nauczycieli (opisane szczegółowo dalej). Stwierdzono zakup pomocy naukowych - odczynniki chemiczne, wydatek ten powinien być sklasyfikowany w paragrafie 4240

Po przeanalizowaniu zapisów w ewidencji księgowej i w oparciu o dokumenty źródłowe, kontrolująca nie stwierdziła nieuzasadnionych wydatków w 2022 r.

3.1.1. Wydatki na doskonalenie zawodowe nauczycieli

Formy doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zasady ich finansowania w 2021 r. określono w zarządzeniu Nr 10/2021 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia w 2021 r. maksymalnej kwoty dofinansowania opłat pobieranych przez placówki doskonalenia nauczycieli, szkoły wyższe oraz inne podmioty, których zadania statutowe obejmują doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz formy i specjalności kształcenia, na które dofinansowanie jest przyznawane dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Gorzów Wielkopolski.

² ponieważ Szkoła nie prowadzi własnej kuchni, a posiłki dostarczane są przez firmę zewnętrzną, zgodnie z art. 106 ust 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) SP-2 pokrywa koszty przygotowania i podania posiłków inne niż „wsad do kotła”.

Kontrolująca po przeanalizowaniu wydatków w rozdziale 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” stwierdziła, że w 2022 r. wydatki wyniosły łącznie 14 978,00 zł i zostały przeznaczone m.in. na:

- dofinansowanie do studiów podyplomowych dla nauczycieli zatrudnionych w Szkole; m.in. Edukacja, rewalidacja i wspomaganie osób z autyzmem, Pedagogika specjalna, Nauczanie biologii i przyrody;
- dofinansowanie szkoleń i kursów dla członków Rady Pedagogicznej m.in.: „Mój świat malowany mandalą”, „Aplikacja Genial.ly – genialne narzędzie do tworzenia interaktywnego materiału lekcji”, „Odpowiedzialność prawna i obowiązki rodziców względem szkoły”, „Korespondencja elektroniczna dyrektora”, „Nauka programowania dla najmłodszych”, „Grafomotoryka dziecka”, „Jak rozwijać kompetencje”, „Kierownik wycieczek szkolnych”, „Dużo stresu, robotyka dla najmłodszych”.
- warsztaty i szkolenia organizowane przez Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wielkopolskim.

Kontrolująca dokonała weryfikacji w systemie RAD-on³ czy szkoły wyższe realizujące dofinansowane przez SP-2 studia podyplomowe zostały ujęte w „Wykazie instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki” stanowiącego jedną z baz danych Systemu POL-on, o którym mowa w art. 342 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.). Stwierdzono, że wszystkie ww. uczelnie zostały ujęte w ww. systemie.

Kontrolująca na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdziła, że wszystkie wydatki poniesione w 2022 roku przeznaczone na doskonalenie nauczycieli są zgodne z wytycznym i zostały zrealizowane przez podmioty uprawnione.

3.1.2. Analiza wydatków zrealizowanych w grudniu 2021 r.

3.1.2.1. Prawdliwość dokumentowania wydatków budżetowych

Kontrolująca dokonała analizy dowodów źródłowych dotyczących wydatków budżetowych za jeden miesiąc roku 2022. Do analizy wybrano okres 01.12.2022 r. do 31.12.2022 r. (od nr sp2/2022/12/628 do nr sp2/2022/12/714).

W trakcie analizy badano czy: dokumenty zostały opisane i zatwierdzone do zaksięgowania i zapłaty przez właściwe osoby oraz czy zostały prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej. Przeanalizowano również terminowość dokonania zapłaty zobowiązań.

Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono, że:

³ <https://radon.nauka.gov.pl/dane/instytucje-systemu-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki>

- zapisów księgowych dokonywano na podstawie dowodów źródłowych, spełniających wymogi wynikające z ustawy o rachunkowości,
- dowody źródłowe przed ujęciem w ewidencji księgowej zostały opisane i sprawdzone, zarówno pod względem merytorycznym jaki i pod względem formalnym i rachunkowym,
- do każdego dokumentu dołączony był wydruk na którym znajdowała się dekretacja dot. ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, podpisana przez głównego księgowego,
- nie stwierdzono przypadków sklasyfikowania wydatków niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).

3.1.2.2. Prawdliwość dokonywania płatności z rachunku wydatków budżetowych

Kontrolująca przeanalizowała operacje na rachunku bankowym (obciążenia) w okresie od 01.12.2022 do 31.12.2022 r. Analizę prawidłowości dokonywania wydatków budżetowych w grudniu 2022 r. przeprowadzono w oparciu o:

- zestawienie operacji na rachunku wydatków budżetowych za grudzień 2022 r. wygenerowane z systemu bankowego w formacie „*.xls”,
- faktury zakupowe opłacone w grudniu 2022 r. z rachunku wydatków budżetowych,
- listy płac za grudzień 2022 r. opłacone z rachunku wydatków budżetowych – listy nr 168-186 (poza listami nr 173 - 175, które dotyczyły ZFŚS).

3.1.2.2.1. Płatność faktur

W trakcie analizy płatności za faktury dokonano porównania kwot, którymi został obciążony rachunek bankowy, z kwotami wykazanymi w dokumentach, na podstawie których zrealizowano przelewy oraz sprawdzenia czy przelewy zostały zrealizowane na rachunki bankowe wskazane w dokumentach źródłowych.

Nie stwierdzono przypadku dokonania przelewu w nadmiernej wysokości lub na rachunek bankowy inny niż wskazany w dowodach źródłowych. Nie stwierdzono również przypadków nieterminowego regulowania zobowiązań.

3.1.2.2.2. Płatność wynagrodzeń – listy płac

Podczas analizy przelewów z tytułu wynagrodzeń zweryfikowano czy przelewy zostały zrealizowane na rachunki bankowe wskazane przez pracowników (wydrukowano zestawienie rachunków bankowych z programu kadrowego) oraz czy przelewy zostały przekazane w wysokościach wynikających z list płac. Weryfikacją objęto również potrącenia z list płac (składki ubezpieczeniowe, składki dla związków zawodowych, spłaty pożyczek mieszkaniowych, etc.). Kontrolująca nie analizowała prawidłowości sporządzenia list płac.

Nie stwierdzono przypadku dokonania przelewu na niewłaściwy rachunek bankowy lub w wysokości niewynikającej z listy płac. Kontrolująca nie analizowała terminowości regulowania zobowiązań.

3.1.2.2.3. Płatność składek ZUS i podatku dochodowego

Analizując obciążenia rachunku bankowego z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego kontrolująca zweryfikowała czy przelewy zostały zrealizowane na właściwe rachunki bankowe. W tym celu sprawdzono numer indywidualnego rachunku składkowego w ZUS (na stronie <https://eskladka.pl/Home>) oraz numer indywidualnego mikrorachunku podatkowego (na stronie <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego/>). Kontrolująca nie sprawdzała prawidłowości naliczenia składek i zaliczek na podatek oraz nie dokonywała porównania wysokości przelanych kwot z dowodami źródłowymi. Stwierdzono, że przelewy zrealizowane w grudniu 2022 do ZUS i US zostały przekazane na właściwe rachunki bankowe.

3.1.2.3. Prawidłowość sporządzania list płac

Kontrolująca, w oparciu o wybrane listy płac za grudzień 2022 r. dokonała weryfikacji, czy prawidłowo przyjęto do naliczenia stawki wynagrodzenia podstawowego zarówno dla nauczycieli, jak i pracowników administracji i obsługi.

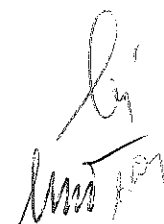
Sporządzono zestawienie wynagrodzeń pracowników pedagogicznych (załącznik nr 2 do protokołu) oraz zestawienie wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi (załącznik nr 3 do protokołu).

Do próby przyjęto listy płac dotyczące wynagrodzenia zasadniczego za grudzień 2022 r., przeanalizowano:

- dla pracowników pedagogicznych: 8 z 45 (17,78%) osób ujętych na listach płac nr 168 i 169,
- dla pracowników administracji i obsługi: 4 z 10 (40%) osób ujętych na listach płac nr 176 i 177.

W oparciu o sporządzone zestawienia stwierdzono, że:

- wynagrodzenia zasadnicze pracowników administracji i obsługi naliczono i wypłacono w wysokości zgodnej z kwotami ujętymi w umowach o pracę oraz obowiązującym w Szkole regulaminem wynagradzania,
- wynagrodzenia zasadnicze pracowników pedagogicznych naliczono i wypłacono wysokości zgodnej z tabelą MENiS.



3.2. Prawidłowość realizacji dochodów budżetowych w 2022 roku

3.2.1. Rodzaje dochodów budżetowych uzyskanych w 2022 r.

W 2022 r. Szkoła uzyskiwała dochody budżetowe w ramach działu 80101 klasyfikacji budżetowej. Ujęte w ewidencji księgowej dochody dotyczyły:

Dochody wg §§ klasyfikacji budżetowej		Dochody uzyskane w 2022r.	
		kwota	opis
690	wpływ z różnych opłat	216,00	Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej
830	wpływ z usług	18.871,75	wpłaty za obiady z GCPIR wpływy za transport dzieci na basen
950	wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów	29.562,43	odszkodowania z ubezpieczenia
Razem		48.650,18	

Nieprawidłowości w kontrolowanym obszarze nie stwierdzono.

3.2.2. Podatek od nieruchomości

Szkoła podstawowa nr 2 dnia 17.01.2022 r. złożyła w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego deklarację na podatek od nieruchomości za 2022 r., z zachowaniem terminu określonego w art. 6 ust 9 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 70), zgodnie z którym deklaracja na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy powinna zostać złożona do 31 stycznia. W załączniku ZDN-2 do deklaracji wykazano powierzchnię gruntów i budynków zajętych na cele edukacyjne. Ponieważ Szkoła całą powierzchnię wykorzystuje wyłącznie na cele edukacyjne w związku z tym korzysta ze zwolnienia określonego w art. 6 ust. 2 ww. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz w art. 7 ust. 2 pkt 2 ww. ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, wysokość podatku należnego za 2022 r. wyniosła 0,00 zł.

3.2.3. Prawidłowość odprowadzenia dochodów do budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Pobrane dochody Szkoła zobowiązana jest odprowadzić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. Kontrolująca dokonała analizy prawidłowości przekazywania dochodów do budżetu miasta. W trakcie badania wykorzystano:

- zapisy konta 130 – Rachunek bieżący jednostki (dla rejestru „sp2bd”),
- zapisy konta 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-27S za 2022 r.

Zestawienie otrzymanych dochodów i podatku VAT oraz kwot odprowadzonych do budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zaprezentowano w załączniku nr 4 do protokołu.

Z zestawienia wynika, że wszystkie uzyskane w 2022 r. dochody zostały odprowadzone na rachunek bankowy Urzędu Miasta. Ponadto stwierdzono, że kwota odprowadzonych do budżetu miasta dochodów jest zgodna z wysokością dochodów budżetowych wykazanych w sprawozdaniu RB-27S za 2022 r.

4. Sprawozdawczość budżetowa

4.1. Terminowość przekazywania sprawozdań

Z wykonania planów finansowych wydatków budżetowych sporządzano sprawozdanie Rb-28S, a uzyskane dochody wykazano w sprawozdaniu Rb-27S.

Kontrolująca przeanalizowała terminowość przekazywania sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S do Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. Zestawienie terminów przekazania sprawozdań przedstawiono poniżej.

Okres	Termin złożenia sprawozdania	Data złożenia sprawozdania przez SP- 2	
		Rb-27S	Rb-28S
Sprawozdania miesięczne i roczne			
Styczeń	10.02.2022	02.02.2022	02.02.2022
Luty	10.03.2022	04.03.2022	04.03.2022
Marzec	11.04.2022 ⁴	06.04.2022	06.04.2022
Kwiecień	11.05.2022 ⁵	09.05.2022	09.05.2022
Maj	10.06.2022	07.06.2022	07.06.2022
Czerwiec	11.07.2022	06.07.2022	06.07.2022
Lipiec	10.08.2022	04.08.2022	04.08.2022
Sierpień	12.09.2022	07.09.2022	07.09.2022
Wrzesień	11.10.2022	06.10.2022	06.10.2022
Październik	10.11.2022	07.11.2022	07.11.2022
Listopad	12.12.2022	06.12.2022	06.12.2022
Grudzień	10.01.2023	05.01.2023	05.01.2023
Roczne	31.01.2022	27.01.2023	27.01.2023

⁴ do 30.04.2022 r. w formie pisemnej jako dokument papierowy oraz w formie elektronicznej, nieopatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym – ZPM Nr 215/2021 z dnia 8 lipca 2021 r.

⁵ od 01.05.2022 r. wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z wykorzystaniem aplikacji SJOBesti@ oraz „Przekazanie do organu” pliku w systemie PortalFB) – ZPM nr 147/2022 z dnia 13 kwietnia 2022 r.

Z analizy sporządzonego zestawienia wynika, że ww. sprawozdania zostały przekazane terminowo do Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

4.2. Prawdliwość sporządzenia rocznych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za 2022 r.

4.2.1. Rb-28S za 2022 r.

Z wykonania wydatków budżetowych Szkoła sporządzała sprawozdanie na druku Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej”. Łączna kwota wydatków budżetowych wykazana w sprawozdaniu wyniosła 5.313.290,09 zł. Kontrolująca stwierdziła, że dane wykazane w sprawozdaniu rocznym Rb-28S sporządzonym za 2022 r. (**akta kontroli str. 4-8**) są zgodne z prowadzoną ewidencją księgową.

4.2.2. Rb-27S za 2022 r.

Z wykonania planu dochodów budżetowych Szkoła sporządzała sprawozdanie na druku Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego”. Łączna kwota dochodów budżetowych wykazana w sprawozdaniu wyniosła 48.650,18 zł. Kontrolująca w toku kontroli stwierdziła, że dane wykazane w sprawozdaniu rocznym Rb-27S za 2022 r. (**akta kontroli str. 9-11**) są zgodne z prowadzoną ewidencją księgową.

4.3. Prawdliwość sporządzenia rocznych sprawozdań Rb-N i Rb-Z za 2022 r.

Szkoła podstawowa nr 2 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. poz. 2396 z późn. zm.) sporządzała również sprawozdania: Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych oraz Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

W toku kontroli stwierdzono, że dane wykazane w sprawozdanych Rb-N i Rb-Z za 2022r. (**akta kontroli str. 12-18**) są zgodne z prowadzoną w SP-2 ewidencją księgową.

5. Sprawozdawczość finansowa

Szkoła na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2022 r. sporządziła, zgodnie z § 23 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342),

sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu (akta kontroli str. 19-22), rachunku zysków i strat - wariant porównawczy (akta kontroli str. 23-25), zestawienia zmian w funduszu (akta kontroli str. 26-28) oraz informacji dodatkowej.

W sprawozdaniu finansowym sporządzonym za 2022 r.:

- suma bilansowa wyniosła: 4.271.064,80 zł,
- strata z działalności wyniosła: - 5.376.652,84 zł.

W toku kontroli przeanalizowano poszczególne elementy sprawozdania finansowego sporządzonego za 2022 r. pod kątem zgodności wykazanych w nich danych z ewidencją księgową. Stwierdzono, że dane wykazane w sprawozdaniu finansowym są zgodne z prowadzoną w szkole ewidencją księgową.

Kontrolująca porównała również, czy dane wykazane na kontach syntetycznych w bilansie zamknięcia (BZ) roku 2021 są zgodne z danymi wykazanymi bilansie otwarcia (BO) roku 2022. W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Wszystkie dane ujęte w BZ roku 2021 są zgodne z BO roku 2022. Zestawienie powyższych danych stanowi załącznik nr 5 do protokołu.

6. Ewidencja księgową, gospodarka kasowa, czeki gotówkowe:

6.1. Ewidencja księgową

W okresie objętym kontrolą ewidencja księgową prowadzona była z użyciem komputera z zastosowaniem programów linii Progman firmy Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. (w tym: Finanse Premium, Rozrachunki Premium, Kasa Premium, Kadry, Płace, Zlecone).

W toku kontroli:

1) Stwierdzono przypadki ujęcia w 2022 r. operacji w ewidencji księgową z naruszeniem rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342):

- zapisów na koncie 130 - Rachunek bieżący jednostki dokonywano bez zachowania zasady czystości obrotów, do czego zobowiązuje jednostkę opis do konta 130 ujęty w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia.

Ze względu na techniczne rozwiązania zastosowane w programie Progman Finanse Premium w programie księgowym dla konta 130 nie utworzono kont analitycznych odpowiadających poszczególnym paragrafom klasyfikacji budżetowej, lecz wysokość wydatków i dochodów analizowana jest przez oprogramowanie odrębnie na podstawie danych wprowadzanych podczas dekretowania dokumentów księgowych.

Przy sporządzaniu sprawozdań finansowych wykorzystywane są wydruki generowane przez program, które nie stanowią ewidencji analitycznej do konta 130. Biorąc pod uwagę, iż sprawozdania budżetowe (zarówno dotyczące wydatków jaki i dochodów budżetowych) co do zasady sporządzane są w oparciu o obroty na koncie 130 kontrolująca dokonała porównania danych zawartych w wydruku „Zestawienie wykonanych wydatków i dochodów za miesiąc 12/2022 dla wszystkich paragrafów” (akta kontroli str. 29-32) z obrotami konta 130 wg stanu na dzień 31.12.2022 r. (akta kontroli str. 33-39). Stwierdzono, że w przypadku dochodów budżetowych kwoty ujęte na kontach księgowych są wyższe, niż kwoty wykazane w zestawieniu wykonania wydatków i dochodów. Zestawienie różnic przedstawiono poniżej:

rodzaj działalności	Ewidencja księgowa		Zestawienie wykonanych wydatków i dochodów	Różnica (kol. 3 - kol. 4)
	k-to	Obroty Ma-wydatki Wn-dochody		
1	2	3	4	5
wydatki budżetowe	130	5.313.290,09	5.313.290,09	0,00
dochody budżetowe	130	49.236,00	48.650,18	585,82

Jak ustalono powyższe różnice wynikają z braku stosowania zasady czystości obrotów w odniesieniu do zapisów dokonywanych na koncie 130. Obowiązek stosowania ww. zasady określono w opisie do konta 130 ujętym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342): „Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach”.

Ustalono, że w przypadku dochodów budżetowych kwota 585,82 zł, w odniesieniu do której nie zastosowano zasady czystości obrotów, dotyczyła zwrotu podatku VAT do Urzędu Miasta oraz braku zastosowania czystości obrotów w przypadku korekty błędnych wpłat.

6.2. Gospodarka kasowa

W Szkole prowadzona jest kasa, obowiązki kasjera zostały powierzone pracownikowi szkoły zatrudnionemu na stanowisku Starszy Specjalista ds. kadr i płac. Zasady prowadzenia gospodarki kasowej oraz rodzaju wykorzystanych druków kasowych zawarto w „Instrukcji gospodarki kasowej”. Obrót gotówkowy jest ewidencjonowany z zastosowaniem raportów kasowych sporządzanych papierowo bez użycia programu komputerowego. Obrót gotówkowy w Szkole jest ograniczony do niezbędnego minimum. Do kasy przyjmowane są środki podjęte z rachunku bankowego na zaliczki wypłacane kierownikowi gospodarczemu na podstawie czeków bankowych.

W trakcie prowadzonej kontroli kontrolująca sporządziła i przeanalizowała zestawienie raportów kasowych za 2022 r., w szczególności sprawdzono, czy:

- salda były przenoszone między raportami w prawidłowych wysokościach,
- do raportów kasowych załączono wszystkie wymienione w nich dokumenty,
- prawidłowo zostały rozliczone zaliczki gotówkowe,
- załączone do raportów kasowych dokumenty dotyczyły obrotu gotówkowego.

Miesiąc	Nr raportu kasowego	Stan początkowy	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan końcowy	Wszystkie załączniki	Załączniki gotówkowe
sty	01/2022	0	400	400	0	tak	tak
sty	02/2022	0	95,3	95,3	0	tak	tak
lut	03/2022	0	500	500	0	tak	tak
mar	04/2022	0	500	500	0	tak	tak
kwi	05/2022	0	500	500	0	tak	tak
maj	06/2022	0	500	500	0	tak	tak
cze	07/2022	0	800	800	0	tak	tak
lip	08/2022	0	200	200	0	tak	tak
sier	09/2022	0	300	300	0	tak	tak
wrze	10/2022	0	300	300	0	tak	tak
wrze	11/2022	0	300	300	0	tak	tak
paz	12/2022	0	700	700	0	tak	tak
lis	13/2022	0	500	500	0	tak	tak
lis	14/2022	0	723	723	0	tak	tak
gru	15/2022	0	5000	5000	0	tak	tak
ZFŚS							
mar	1/2022	0	1625	1625	0	tak	tak
cze	2/2022	0	2902,5	2902,5	0	tak	tak
lip	3/2022	0	1000	1000	0	tak	tak
gru	4/2022	0	2902,5	2902,5	0	tak	tak

Analizując ww. raporty kasowe stwierdzono, że:

- raporty kasowe sporządzano według kolejnych numerów, a salda przenoszone były prawidłowo między raportami,
- zaliczki gotówkowe zostały prawidłowo rozliczone (m.in. zakup znaczków pocztowych, zakup biletów jednorazowych, zakup materiałów gospodarczych),
- wszystkie załączone do raportów kasowych faktury zapłacono gotówką.

6.3. Czeki gotówkowe

W trakcie kontroli, dnia 19.09.2023 r. kontrolująca przeprowadziła inwentaryzację blankietów czekowych znajdujących się w SP-2. W oparciu o zapisy „Księgi druków ścisłego zarachowania” ustalono, że w Szkole powinno znajdować się:

- 3 blankiety dotyczące rachunku podstawowego,
- 9 blankiety dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrolująca stwierdziła, że ww. ilość blankietów faktycznie znajdowała się w jednostce.

Szkoła posiada na stanie druki anulowanych blankietów czekowych, sprawdzono czy numery anulowanych dokumentów i data wydania jest zgodna z prowadzoną ewidencją. Kontrolująca w tym zakresie nie stwierdziła nieprawidłowości, ilość sztuk, numery blankietów czekowych oraz data są zgodne z zapisami w księdze druków ścisłego zarachowania.

Podczas kontroli tego obszaru, Kontrolująca przeanalizowała zapisy księgi druków ścisłego zarachowania dotyczące ewidencjonowania czeków bankowych, zakresie prawidłowości obrotu czekami zweryfikowano:

- zgodność kwot pobranych z banku na podstawie czeku z kwotami przyjętymi do kasy,
- terminowość przyjęcia kwot pobranych z banku do kasy,
- prawidłowość zapisów w dowodach KP.

Do badania przyjęto dane z 2022 r., wg zestawienia:

Dane z ewidencja druków		Dane z wyciągów bankowych			Dane z raportów kasowych		
Data	Nr czeku	Data	Nr WB	kwota	Data	Nr KP	kwota
BUDŻET							
11.01.2022	9522630	11.01.2022	03/2022	400,00	11.01.2022	01/2022	400,00
31.01.2022	9561066	31.01.2022	08/2022	95,30	31.01.2022	02/2022	95,30
02.02.2022	9561067	02.02.2022	10/2022	500,00	03.02.2022	03/2022	500,00
01.03.2022	9561068	01.03.2022	20/2022	500,00	01.03.2022	04/2022	500,00
06.04.2022	9561069	06.04.2022	35/2022	500,00	06.04.2022	05/2022	500,00
10.05.2022	9561070	10.05.2022	46/2022	500,00	10.05.2022	06/2022	500,00
02.06.2022	9561071	02.06.2022	53/2022	800,00	02.06.2022	07/2022	800,00
06.07.2022	9561072	06.07.2022	68/2022	200,00	06.07.2022	08/2022	200,00
02.08.2022	9561073	02.08.2022	77/2022	300,00	02.08.2022	09/2022	300,00
06.09.2022	9561074	06.09.2022	91/2022	300,00	06.09.2022	10/2022	300,00

20.09.2022	9561075	20.09.2022	97/2022	300,00	20.09.2022	11/2022	300,00
05.10.2022	9586471	05.10.2022	105/2022	700,00	05.10.2022	12/2022	700,00
04.11.2022	9586472	04.11.2022	120/2022	500,00	04.11.2022	13/2022	500,00
30.11.2022	9586473	30.11.2022	128/2022	723,00	30.11.2022	14/2022	723,00
05.12.2022	9586474	05.12.2022	131/2022	5000,00	05.12.2022	15/2022	5000,00
ZFSS							
28.03.2022	9452364	28.03.2022	13/2022	1625,00	28.03.2022	01/2022	1625,00
28.06.2022	9452365	28.06.2022	37/2022	2902,50	28.06.2022	02/2022	2902,50
06.07.2022	9452366	06.07.2022	40/2022	1000,00	06.07.2022	03/2022	1000,00
08.12.2022	9452367	08.12.2022	68/2022	2902,50	08.12.2022	04/2022	2902,50

Stwierdzono, że w analizowanym okresie wszystkie pobrane z banku środki zostały w tym samym dniu lub najpóźniej w dniu następnym oraz w pełnej wysokości, przyjęte do kasy Szkoły.

6.4. Rozrachunki

6.4.1. Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)

W toku kontroli wykorzystano: zapisy konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, miesięczne deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA, przelewy do ZUS.

Szkoła, będąc płatnikiem składek, jest zobowiązana zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.) przysyłać do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłacać składki za dany miesiąc, nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca.

Stwierdzono, że na koniec 2022 r. na koncie 229 saldo wyniosło Ma 48.457,79 zł, co odpowiada wysokości składek naliczonych od dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2022 r., zaplanowanego do wypłaty w kolejnym roku.

W trakcie kontroli kontrolująca sporządziła zestawienie przekazanych do ZUS deklaracji miesięcznych ZUS DRA i składek za 2022 rok, stanowiące załącznik nr 6 do protokołu. W oparciu o analizę ww. zestawienia stwierdzono, że wystąpiły różnice pomiędzy zadeklarowanymi, a przekazanymi składkami w: styczniu, maju, wrześniu 2022 r.

W związku z powyższym kontrolująca zwróciła się pisemnie do głównej księgowej z prośbą o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji załącznik nr 7 do protokołu. Z uzyskanych informacji, wynika że w dwóch pierwszych przypadkach tj. w styczniu i maju różnice powstały w związku ze zmniejszeniem zobowiązania wobec ZUS, natomiast rozbieżność we wrześniu spowodowana była zapłatą zadeklarowanej składki ZUS w dwóch ratach jedna w dniu 30.09.2022 r. druga 04.10.2022 r. co łącznie daje kwotę zadeklarowaną w ZUS DRA. We wrześniu powstała nadpłata na kwotę 15,92 zł, która została rozliczona w kwietniu 2023 r.

Handwritten signature and date: 11.10.2023

Pisemna odpowiedź głównej księgowej ze szczegółowymi wyjaśnieniami dotyczącymi każdego miesiąca, w którym pojawiła się różnica oraz zapytanie kontrolującej stanowi **załącznik nr 8** do protokołu.

Ponadto kontrolująca przeanalizowała informację roczną udostępnioną w systemie Nowy Portal Informacyjny Platforma Usług Elektronicznych dla klientów ZUS (pue.zus.pl – **akta kontroli str. 40-44**). W toku kontroli stwierdzono, że na koniec 2022 r. Szkoła posiada w ZUS nadpłatę w wysokości 113.159,39 zł – na kwotę tą składają się należne składki za grudzień 2022 r. w wysokości 113.159,39 zł, które opłacone w grudniu 2022 r., tj. przed złożeniem deklaracji DRA.

6.4.2. Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu PIT

W toku kontroli wykorzystano dokumenty z okresu od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r., w tym:

- deklarację PIT-4R,
- wyciągi bankowe,
- zapisy konta 225 „Rozrachunki z budżetami”.

Szkoła jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych, na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o pdof, zobowiązana jest, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, odprowadzać do urzędu skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Kontrolująca porównała czy suma należnego podatku do wpłaty za poszczególne miesiące roku podatkowego 2022 (**akta kontroli str. 45-48**) została prawidłowo odprowadzona do Urzędu Skarbowego. Nie analizowano prawidłowości wyliczenia zobowiązania podatkowego.

W oparciu o deklarację PIT-4R stwierdzono, że łączne zobowiązanie podatkowe za 2022 r. wyniosło **243.540,00 zł**. Należne kwoty zostały terminowo oraz w całości odprowadzone do Urzędu Skarbowego.

6.4.3. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Stwierdzono, że na koniec 2022 r.:

- na koncie 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" ewidencji księgowej należności i zobowiązania nie występowały.

7. Gospodarka majątkiem

7.1. Ewidencja majątku

Ewidencja majątku jest prowadzona na kontach zespołu „0”: 011 - Środki trwałe, 013 – Pozostałe środki trwałe, 014 – Księgozbiór, 020 – Wartości niematerialne i prawne, a umorzenie majątku ewidencjonowane jest na kontach 071 i 072.

Ewidencja analityczna majątku jest prowadzona:

- dla kont 011, 013, 020 w programie sQola,
- dla konta 014 w programie MOL NET. W oparciu o te dane pracownicy biblioteki przygotowują na koniec roku zestawienia przychodu, rozchodu i stanu księgozbioru.

W toku kontroli kontrolująca porównała wartość majątku ujętą w ewidencji syntetycznej, z wartością wynikającą z ww. ewidencji analitycznej. Wartość majątku ujętą na poszczególnych kontach księgi głównej przedstawiono poniżej:

Konto	Ewidencja		Różnica
	syntetyczna	analityczna	
011	5.565.241,81	5.565.241,81	0,00
013	655.701,03	655.701,03	0,00
014	264.267,79	264.267,79	0,00
020	19.995,14	19.995,14	0,00
	6.505.205,77	6.505.205,77	0,00

Stwierdzono, że szkoła prowadzi ewidencję analityczną majątku w programie sQola w module ST, natomiast zgodnie z przyjętą i obowiązującą w SP-2 polityką rachunkowości dedykowanym programem do ewidencji majątku jest Progman Majątek Web, w którym powinna być prowadzona ewidencja wszystkich środków trwałych. Z otrzymanych ustnych wyjaśnień wynika, że ewidencja w programie Progman Majątek Web nie była prowadzona od samego początku funkcjonowania programu, ponieważ przy wdrażaniu systemu nie wgrały się poprawnie pliki zawierające ewidencję środków trwałych. Program sQola moduł ST prowadzony był na bieżąco.

Poza powyżej opisanym przypadkiem nieprawidłowości w badanym obszarze nie stwierdzono.

7.2. Inwentaryzacja okresowa

Ostatnia pełna inwentaryzacja składników majątku została przeprowadzona wg stanu na 31.12.2019 r., z zachowaniem terminu wskazanego w art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Inwentaryzację przeprowadzono na podstawie zarządzenia Dyrektora SP2 nr 13/2019 z dnia 19.11.2019 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej pełnej w drodze spisu z natury. Inwentaryzacją objęto: środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz składników majątku ujęte w ewidencji ilościowej. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołano cztery trzyosobowe zespoły spisowe, których zadaniem było dokonanie spisu z natury w ramach czterech pól spisowych – określonych w ww. zarządzeniu. Zespoły spisowe otrzymały arkusze spisowe wydrukowane z programu QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o., w którym

szkoła prowadzi ewidencję środków trwałych, wg umiejscowienia składników majątku (zawierające nazwę, numer inwentarzowy składnika majątku). Łącznie zespoły dokonały spisu majątku szkoły za 123 sztukach arkuszy spisu z natury dokonując spisu 2791 pozycji składników majątku. Następnie Główny Księgowy wycenił ich wartość oraz sprawdził zgodność danych zawartych w arkuszach z ewidencją księgową. Na podstawie uzupełnionych arkuszy spisowych sporządzono protokół poinwentaryzacyjny. Zgodnie z protokołem różnice nie wystąpiły.

W oparciu o protokół poinwentaryzacyjny kontrolująca stwierdziła, że na koniec 2019 r. nie wystąpiła różnica pomiędzy wartością składników ujętych w księgach rachunkowych, a wartością ujętą w ewidencji analitycznej.

7.3. Inwentaryzacja roczna

Zgodnie z ustawą o rachunkowości jednostka ma obowiązek na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzić inwentaryzację:

- wartości niematerialnych i prawnych poprzez porównanie ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami,
- aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, rzeczowych składników obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji drogą spisu ich z ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności oraz zobowiązań wobec kontrahentów – weryfikacja na podstawie dokumentów otrzymanych od banków i kontrahentów, potwierdzających stan aktywów i zobowiązań.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że Szkoła na koniec 2022 roku sporządziła inwentaryzację roczną:

- przeprowadzono inwentaryzację gotówki w kasie (konto funduszu socjalnego, konto podstawowe, konto dochodów budżetowych), na tą okoliczność sporządzono trzy protokoły,
- dokonano inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych – potwierdzono protokołem,
- przedstawiono dokumenty dotyczące uzgodnienia sald z kontrahentami,
- porównano wartość majątku ujętego w ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

8. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:

W kontroli wykorzystano następującą dokumentację:

- zapisy konta 135,

- analityczne zestawienie obrotów i sald konta 234 – pożyczki mieszkaniowe,
- zapisy konta 234,
- protokoły z posiedzeń komisji socjalnej,
- wyciąg bankowy z rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Szkoła jako jednostka budżetowa zobowiązana jest na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923) do tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zwanego dalej Funduszem lub ZFŚS). Do gromadzenia środków Funduszu prowadzony jest odrębny rachunek bankowy.

8.1. Prawdliwość naliczania odpisu w latach 2020-2022

W oparciu o dane z programu z programu Progman Kadry (raport: „Przeciętna liczba zatrudnionych” – lata 2020-2022, (akta kontroli str. 49-59) kontrolująca ustaliła przeciętną liczbę zatrudnionych oraz wysokość należnego odpisu na ZFŚS w poszczególnych latach. Podczas dokonywania wyliczeń wykorzystano średnie miesięczne zatrudnienie wygenerowane na zestawieniach opisanych powyżej, liczone metodą uproszczoną, a następnie ustalono zatrudnienie średnioroczne zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

Wysokość odpisu dla emerytowanych pracowników administracji i obsługi została wyliczona przez kontrolującą na podstawie liczby osób objętych opieką socjalną.

Do wyliczenia odpisu dla emerytowanych nauczycieli znajdujących się pod opieką SP-2 przyjęto dane wykazane przez główną księgową w zestawieniach sporządzonych podczas tworzenia planu finansowego.

Wyliczono należny odpis w SP-2 i porównano z kwotą odpisu przekazaną na rachunek bankowy Funduszu, co przedstawiono w tabeli poniżej:

Wyszczególnienie		2020	2021	2022
1.	Przeciętne wynagrodzenie wg Prezesa GUS	4.134,02	4.134,02	4.434,58
2.	Odpis na jednego zatrudnionego (37,5% od poz. 1)	1.550,26	1.550,26	1.662,97
3.	Odpis na nauczycieli w wys. 110% kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej (art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela)	3.028,21	3.028,21	3.349,73
4.	Odpis na emeryta, rencistę - byłego pracownika administracji i obsługi (6,25% od poz. 1)	258,38	258,38	277,16

5.	Średnie roczne zatrudnienie pracowników administracji i obsługi	11,20	11,87	10,53
6.	Średnie roczne zatrudnienie pracowników pedagogicznych	33,26	34,72	37,32
7.	Emeryci i renciści objęci opieką socjalną	14	14	15
8.	Wysokość należnego odpisu na ZFŚS dla pracowników administracji i obsługi (poz. 2 x poz. 5)	17.362,91	18.401,59	17.511,07
9.	Wysokość należnego odpisu na nauczycieli (poz. 3 x poz. 6)	100.718,26	105.139,45	124.995,17
10.	Odpis na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną	3.617,32	3.617,32	4.157,40
11.	Odpis na nauczycieli będących emerytami i rencistami (5% pobieranych świadczeń - art. 53 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela)	46.743,47	51.355,78	53.044,80
12.	Razem odpis należny (poz. 8+9+10+11)	168.441,96	178.514,13	199.708,45
13.	Kwota odpisu przekazana na rachunek bankowy	168.443,00	178.513,00	199.694,00
Różnica (poz. 13 - poz. 12)		1,04	-1,13	-14,45
			-14,54	

Z powyższego zestawienia wynika, że odpis przekazany w latach 2020-2022 na rachunek bankowy ZFŚS różni się od odpisu należnego, i tak:

- w roku 2020 przekazano kwotę wyższą o 1,04 zł niż odpis należny,
- w roku 2021 przekazano kwotę niższą o 1,13 zł niż odpis należny,
- w roku 2022 przekazano kwotę niższą o 14,45 zł niż odpis należny.

Łącznie w latach 2020-2022 przekazano na rachunek ZFŚS kwotę niższą o 14,45 zł niż odpis należny.

Zgodnie z ustnymi ustaleniami uzyskanymi do głównej księkowej różnicy w odpisie w latach 2020-2022 wynikają z zaokrągleń do pełnych złotych przyjętych przez głównego księgowego podczas wyliczania odpisu.

8.2. Rozliczenia z tytułu pożyczek mieszkaniowych

Kontrolująca przeanalizowała analityczne zestawienia obrotów i sald oraz zapisy kont analitycznych konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” w zakresie dotyczącym udzielonych pożyczek mieszkaniowych, oraz dokumenty dotyczące zgody na udzielenie pożyczki mieszkaniowej. Podczas analizy weryfikowano, czy salda na koniec roku są niższe od sald na początku roku (czy pożyczki w trakcie roku są spłacane); jeżeli saldo na koniec roku było wyższe od salda na początek roku sprawdzano, czy w ciągu roku poszczególne osoby otrzymały pożyczkę mieszkaniową. Sprawdzano również, czy w ciągu roku dokonywano umorzeń pożyczek mieszkaniowych.

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że w roku 2022 sytuacja dotycząca pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS w SP - 2 kształtowała się w następujący sposób:

- a) udzielono 9 nowych pożyczek mieszkaniowych - zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji ZFŚS i decyzją Dyrektora,
 - b) na dzień 31.12.2022 r. w SP – 2 funkcjonuje 18 pożyczek,
 - c) udzielone pożyczki są regularnie spłacane,
 - d) żadna z pożyczek nie została umorzona.
- Kontrolująca nie wnosi w tym zakresie uwag nieprawidłowości nie stwierdzono.

8.3. Rozchody z rachunku ZFŚS

Kontrolująca przeanalizowała zapisy na koncie 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” weryfikując, czy rozchody środków są zgodne z przyznanymi świadczeniami. Podczas analizy wykorzystano protokoły z posiedzeń komisji socjalnej, zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły. W trakcie analizy nie badano czy świadczenia przyznano w wysokości zgodnej z obowiązującym regulaminem Funduszu, ani czy prawidłowo naliczono świadczenia urlopowe dla nauczycieli.

Nie stwierdzono przypadków, aby wypłacone kwoty (m.in. zapomogi, dofinansowania do wypoczynku, świadczenia świąteczne, pożyczki mieszkaniowe) nie wynikały z zatwierdzonych dokumentów.

Niektóre świadczenia są wypłacane w oparciu o listy płac (np. świadczenia świąteczne) kontrolująca na podstawie wybranych list płac: LP 35 (46 poz.) LP 36 (14 poz.) – ZFŚS Świąteczna pomoc finansowa, LP 3 – Pomoc świąteczna dla emerytów (48 poz.) przeanalizowała czy wszystkie osoby ujęte na poszczególnych listach złożyły wnioski o świadczenie. Nie stwierdzono przypadku ujęcia na ww. listach osób, które nie złożyły wniosku o wypłatę świadczenia.

9. System Informacji Oświatowej

Zgodnie z art. 108 ust 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2597) „szkoły i placówki oświatowe prowadzą bazy danych oświatowych obejmujące zbiory danych, o których mowa w art. 107 ust. 2-4, z zastrzeżeniem art. 107 ust. 7” ww. ustawy. System informacji oświatowej obejmuje bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiór danych o „uczniach, słuchaczach, wychowankach oraz absolwentach” (art. 107 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy), w którym gromadzone są dane obejmujące m.in. informacje dotyczące „specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczeń, o których mowa w art. 127 ust. 9 i 10 ustawy - Prawo oświatowe, albo posiadania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki” (art. 107 ust. 3 pkt 1 lit h ww. ustawy)



W związku z prowadzoną kontrolą stwierdzono, że w SIO Szkoła wykazała 18 uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W związku z powyższym kontrolująca dokonała weryfikacji, czy dane wprowadzone do SIO, dotyczące ww. orzeczeń są zgodne z dokumentacją znajdującą się w szkole. Wyniki weryfikacji przedstawiono poniżej

Lp.	Inicjały ucznia	Dane osobowe					Orzeczenie			
		Imię Nazwisko	PESEL	Data urodzenia	Płeć	Miejsce urodzenia	Numer	Rodzaj niepełnosprawności	Data wydania	Data obowiązywania
1.	M.Ż	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
2.	J.T	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
3.	J.D	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
4.	K.K	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
5.	C.P	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
6.	J.S	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
7.	W.C	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
8.	M.B	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
9.	F.S	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
10.	O.W	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
11.	S.Z	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
12.	F.B	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
13.	P.K	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
14.	B.S	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
15.	M.S	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
16.	J.L	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
17.	A.P	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne
18.	K.W	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne

Nie stwierdzono przypadków wprowadzenia do SIO danych innych niż wynikające z przedłożonej kontrolującej dokumentacji.

Na tym zakończono dokonywanie ustaleń kontrolnych.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Program kontroli kompleksowej.
2. Zestawienie wynagrodzeń pracowników pedagogicznych w grudniu 2022 r.
3. Zestawienie wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi w grudniu 2022 r.
4. Zestawienie dochodów i podatku VAT pobranych i odprowadzonych do budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w 2022 r.
5. Zestawienie danych ujętych w BZ roku 2021 i w BO roku 2022.
6. Zestawienie składek i deklaracji miesięcznych ZUS DRA przekazanych do ZUS w 2022 r.
7. Zapytanie skierowane przez kontrolującą do głównej księgowej.
8. Wyjaśnienia głównej księgowej szkoły ws. składek ZUS za 2022 r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu bez zastrzeżeń pozostawiono Wicedyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Szarych Szeregów w Gorzowie Wielkopolskim.

W związku z nieobecnością Dyrektora przebywającego na zwolnieniu lekarskim w dniach od 29.08.2023 do 26.10.2023r. protokół został podpisany z Wicedyrektorem Szkoły

Gorzów Wielkopolski dnia 19.10.2022 r.

Szkoła Podstawowa nr 2
z Oddziałami Sportowymi
im. Szarych Szeregów
ul. Zaparkowa 2a, 65-403 Gorzów Wlkp.
tel./fax 957 289 295
NIP 5993207742

Kontrolujący:

PODINSPEKTOR

Kontrolowani:
WICEDYREKTOR SZKOŁY

A. Dżow

(Dyrektor)

(Główny księgowy)

