

PROTOKÓŁ

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Rzgowie

ul. Szkolna 3

95-030 Rzgów

Zakres kontroli:

1. Prawidłowość ustalenia procedur wewnętrznych i ich stosowanie: zasady rachunkowości i prowadzenia ksiąg rachunkowych, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, instrukcja inwentaryzacyjna.
2. Wydatki budżetowe związane z bieżącym utrzymaniem jednostki z uwzględnieniem terminowości regulowania zobowiązań, w tym wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, ewidencja księgową.
3. Procedury zamówień publicznych – do 130.000 zł i powyżej 130.000 zł.
4. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa.
5. Prawdliwość przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów (ostatnia pełna).

Okres objęty kontrolą: 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.

Kontrolę przeprowadzili:

[redacted] na podstawie upoważnienia nr OR.077.137.2023 z dnia 30 października 2023 r. wydanego przez Burmistrza Rzgowa.

[redacted] na podstawie upoważnienia nr OR.077.138.2023 z dnia 30 października 2023 r. wydanego przez Burmistrza Rzgowa.

Czas trwania czynności kontrolnych: 30.10.2023 r. – 18.12.2023 r.

Kierownictwo jednostki

Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie w kontrolowanym okresie była [redacted] - powierzenie stanowiska Dyrektora - zarządzenie nr 188/2019 Burmistrza Rzgowa z dnia 3 kwietnia 2019 r. na okres 1 września 2019 r. - 31 sierpnia 2024 r.

Przekazanie uprawnień kierownikowi jednostki do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym (2022) i latach następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, przekazane zostało zarządzeniem nr 17/2022 Burmistrza Rzgowa z dnia 26 stycznia 2022 r.

Obsługa w finansowo-księgowa

Obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie zapewnia jednostka obsługująca, tj. Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Rzgowie, na mocy uchwały nr XXVII/189/2016 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 28 września 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek oświatowych Gminy Rzgów.

Główny księgowy

Stanowisko głównego księgowego w badanym okresie obejmowała [redacted]. Głównemu księgowemu powierzono obowiązki i odpowiedzialność wynikającą art.54 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Powierzenie nastąpiło w dniu 01.12.2014 r.

Prawidłowość ustalenia procedur wewnętrznych i ich stosowanie: zasady rachunkowości i prowadzenia ksiąg rachunkowych, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, instrukcja inwentaryzacyjna

Zasady rachunkowości i prowadzenia ksiąg rachunkowych wprowadzone zostały zarządzeniem nr 36/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Długosza w Rzgowie z dnia 31 grudnia 2018 r. Zmiany wprowadzono zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie nr 19/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r. oraz zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie nr 16 z dnia 15 lipca 2022 r.

Zarządzeniem nr 36/2018 wprowadzono:

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, instrukcję kasową i inwentaryzacyjną oraz instrukcję w sprawie obiegu dowodów księgowych
2. Procedury kontroli wewnętrznej, w tym zasady wstępnej celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków
3. Wykaz kont księgi głównej
4. Metody wyceny aktywów i pasywów.

Procedury spełniają wymogi art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Uchwałą nr XXVII/189/2016 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 28 września 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek oświatowych Gminy Rzgów, wprowadzono wspólną obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów:

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Rzgowie
2. Szkoła Podstawowa im. Św.Królowej Jadwigi w Kalinie
3. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Guzewie
4. Gimnazjum im.Kazimierza Jagiellończyka w Rzgowie
5. Przedszkola Publicznego w Rzgowie.

Jednostką obsługującą dla ww.jednostek ustanowiono Szkołę Podstawową im. Jana Długosza w Rzgowie. Zakres powierzonych obowiązków obejmuje, m.in.:

- prowadzenie rachunkowości, w tym prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- rozliczanie inwentaryzacji.

Zgodnie z dyspozycją normy art. 10c ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminny, *W przypadku powierzenia obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a pkt 1 i 2, są one przekazywane w całości.* Szkole Podstawowej im.Jana Długosza powierzono obowiązki z zakresu rachunkowości. Sprawozdawczość pozostała w kompetencji dyrektorów jednostek obsługiwanych.

Jak wskazano w art.4 ust.3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, **Rachunkowość jednostki obejmuje:**

- 1) **przyjęte zasady (politykę) rachunkowości;**
- 2) **prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;**
- 3) **okresowe ustalenie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;**
- 4) **wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego;**
- 5) **sporządzanie sprawozdań finansowych;**

6) *gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;*

7) *poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.*

Dokumentacja opisująca w języku polskim przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, zgodnie z dyspozycją normy art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, winna dotyczyć w szczególności:

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

W toku kontroli ustalono, że **Dyrektor jednostki obsługującej nie stanowił dla jednostek obsługiwanych zasad (polityki) rachunkowości, a ustanowienia zasad (polityki) rachunkowości dla jednostek obsługiwanych dokonali Dyrektorzy tych jednostek.**

USTALENIA KONTROLI

Wydatki budżetowe związane bieżącym utrzymaniem jednostki

Kontrolę wydatków bieżących dokonano na podstawie próby losowej okresu 01.01.2022 r.- 30.04.2022 r.

Kontroli poddano:

- dowody księgowe, stanowiące podstawę zapisów księgowych,
- zapisy ewidencji księgowej,
- prawidłowość obiegu dowodów księgowych,
- terminowość regulowania zaciągniętych zobowiązań,
- zastosowanie klasyfikacji budżetowej,
- zgodność ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną składników majątkowych.

Zgodnie z wymogami zawartymi w § 2 Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowiących załącznik nr 3 do zarządzenia nr 36/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Długosza w Rzgowie z dnia 31.12.2018 r., dowody księgowe dokumentujące dokonanie operacji finansowych jednostki, sprawdzane są:

- pod względem merytorycznym i zatwierdzone do wypłaty z odpowiednich środków przez dyrektora jednostki,
- pod względem formalno-rachunkowym przez pracowników komórki finansowo-księgowej, zgodnie z zakresem czynności,
- i zatwierdzone są do ujęcia w księgach rachunkowych przez głównego księgowego.

Uznaje się, że dowód księgowy został sprawdzony pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz, że został zatwierdzony do ujęcia w księgach rachunkowych, jeżeli umieszczona została na dowodzie odpowiednia adnotacja (w formie pieczęci) o dokonaniu tych czynności wraz z datą ich dokonania i podpisami osób upoważnionych.

W toku kontroli ustalono, że na dowodach księgowych umieszczone zostały adnotacje (w formie pieczęci) o dokonaniu sprawdzenia pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym a także zatwierdzeniu do ujęcia w księgach rachunkowych przez upoważnione do tego osoby. Zatwierdzenia do wypłaty poszczególnych wydatków dokonywał Dyrektor jednostki.

Podsumowanie ustaleń dotyczących wydatków budżetowych:

Na podstawie próby losowej wydatków ustalono, że:

1. Wydatki ewidencjonowane były z zastosowaniem prawidłowej klasyfikacji budżetowej.
2. Zachowano terminowość regulowania zaciągniętych przez jednostkę zobowiązań, w tym zobowiązań publicznoprawnych i podatkowych.
3. Dla rozrachunków z kontrahentami prowadzone są konta ksiąg pomocniczych stosownie do wymogów art.17 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Stwierdzono zgodność stanu ewidencji syntetycznej kont 011 Środki trwałe, 013 Pozostałe środki trwałe, 020 Wartości niematerialne i prawne z prowadzoną w jednostce ewidencją analityczną w formie ksiąg inwentarzowych wg stanu na dzień 31.12.2022 r.
5. Dowody księgowe stanowiące podstawę zapisów księgowych w 2022 roku zostały oznakowane w sposób umożliwiający ich powiązanie z zapisami księgowymi.
6. Na koncie 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* nie ewidencjonowano na bieżąco zaangażowania wydatków budżetowych, co do których uprzednio zawarto umowy. Na stronie Ma konta 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* ujmowano zaangażowanie wydatków pod datą sprawdzenia i zatwierdzenia wydatku do realizacji, zamiast pod datą faktycznego zaangażowania środków. Nieprawidłowość narusza zasady funkcjonowania konta 998 określone 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. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym realizację wydatków i na podstawie zawartych umów na koncie 998 winno być ujmowane przed dokonaniem wydatku.
7. Przy obiegu dokumentów finansowo-księgowych nie stosowano jednolitych zasad. Jak ustalono, na próbie okresu I-IV 2022 siedemnaście dowodów księgowych nie zostało zarejestrowanych w dzienniku korespondencji jednostki, co stanowiło naruszenie § 4 ust.1 Instrukcji kancelaryjnej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora jednostki z dnia 12 grudnia 2014 roku, zgodnie z którym *Sekretariat rejestruje przesyłki przychodzące w dzienniku korespondencji.*

Nadmienić należy, iż mimo braku zaewidencjonowania tych dowodów w dzienniku korespondencji jednostki, dokumenty zostały zaewidencjonowane w wewnętrznym rejestrze przychodzących dowodów księgowych prowadzonym w księgowości Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie.

8. Wydatki związane były z bieżącym funkcjonowaniem jednostki.

Stosownie do postanowień uchwały nr XXVII/189/2016 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 28 września 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek oświatowych Gminy Rzgów, jednostce obsługującej powierzono prowadzenie obsługi gotówkowej. W toku kontroli ustalono, że obsługa gotówkowa była prowadzona w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie. Kasę w 2022 roku prowadziły:

- w okresie od 01.01.2022 r. do 31.08.2022 r. Pani Anna Śwituniak - Kierownik administracyjno-gospodarczy/kasjer - zakres obowiązków wynikający ze stanowiska powierzono pracownikowi w dniu 31.08.2011 r.

- w okresie od dnia 01.09.2022 r. do 31.12.2022 r. Pani Magdalena Dubla - Kierownik administracyjno-gospodarczy/kasjer - zakres obowiązków wynikający ze stanowiska powierzono pracownikowi w dniu 31.08.2022 r.

Pracownikom powierzono odpowiedzialność materialną za środki pieniężne w kasie.

Pracownikom zakresami obowiązków powierzono prowadzenie obsługi gotówkowej dla wszystkich obsługiwanych jednostek.

Na podstawie dokumentacji ustalono, że Raporty kasowe sporządzano oddzielnie dla środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dochodów budżetowych i wydatków budżetowych. W toku kontroli ustalono, że kierownik jednostki nie ustalał na 2022 rok pogotowania kasowego, nie ustalał także wysokości stałych zaliczek dla pracowników. Po przeprowadzeniu analizy zapisów Raportów kasowych, ustalono, że pogotowie kasowe nie występowało. Zaliczki stałe nie występowały.

Na podstawie próby losowej okresu 01.01.2022 r. – 30.04.2022 r. ustalono, że Raporty kasowe wydatków, sporządzane były z zachowaniem okresów wskazanych w § 10 Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych. Zachowano chronologię wpisów, załączone do raportów dowody księgowe oznaczone zostały w sposób umożliwiający ich identyfikację w odniesieniu do Raportów kasowych.

Kontroli poddano prawidłowość naliczania i wypłaty wynagrodzeń 15-tu nauczycieli i 5-ciu pracowników administracji i obsługi.

Nauczyciele

Do kontroli przedłożono dokumenty ustalające wysokość wynagrodzeń i dodatków do wynagrodzeń, listy płac za okres I-XII 2022 roku, a także karty wynagrodzeń wymagane postanowieniami art.17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Po dokonaniu analizy dokumentów przyznających wynagrodzenia zasadnicze i dodatki ustalono, że:

- wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli ustalone zostały w wysokościach wynikających rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy,

- dodatki wynikające z Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rzgów ustalono i przyznawano prawidłowo,

- naliczenia pochodnych od wynagrodzeń naliczono w wysokościach prawidłowych.

Pracownicy administracji i obsługi

Podstawę nalicza wynagrodzeń oraz dodatków do wynagrodzeń stanowi Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Rzgów wpisany do rejestru Ponadzakładowych Układów Zbiorowych Pracy dnia 22.12.1998 r. pod nr U-XCII. Trzy zmiany dokonywane na przestrzeni lat również wprowadzone zostały do rejestru Ponadzakładowych Układów Zbiorowych Pracy.

Do kontroli przedłożono dokumenty ustalające wysokość wynagrodzeń i dodatków do wynagrodzeń, listy płac za okres I-XII 2022 roku, a także karty wynagrodzeń wymagane postanowieniami art.17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Po dokonaniu analizy dokumentów przyznających wynagrodzenia zasadnicze i dodatki ustalono, że:

- wynagrodzenia zasadnicze, dodatki stażowe i dodatki premiowe dla pracowników administracji i obsługi ustalone zostały w wysokościach wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowe Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Rzgów

- zachowano wysokość minimalnego wynagrodzenia określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r.

- dodatków stażowych nie wliczano wynagrodzenia minimalnego, stosownie do wymogów art.6 ust.5 pkt 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- dodatki funkcyjne dla pracowników administracji ustalone zostały w wysokościach wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowe Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Rzgów.

Na listach plac nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi podpisy złożyły:

- osoba sporządzająca,

- osoby dokonujące sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym,

- główny księgowy,

- dyrektor.

Wynagrodzenia wypłacano terminowo. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Inwentaryzacja aktywów i pasywów (ostatnia pełna)

Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie, Dyrektor jednostki wydał z dnia 6 września 2020 r. (zarządzenie wpisane do rejestru zarządzeń 2020 roku pod pozycją 24). Zarządzeniem wyznaczono:

1. zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz materiałów,
2. zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji biblioteki w formie skontrum,
3. zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania.
4. zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji sald środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań oraz gruntów, w także pozostałych sald księgowych – zespół powołany został do wykonania czynności we wszystkich obsługiwanych jednostkach.

Spis, zgodnie z zapisami zarządzenia, należało przeprowadzić w okresie od 15.10.2020 r. do 31.12.2020 r.

Spis z natury dokonany został przez powołaną do tego Komisję na arkuszach spisowych opracowanych w programie Excel (forma przewidziana polityką rachunkowości). Arkusze spisowe zostały prawidłowo oznaczone. Stwierdzono wskazania dat i czasu w jakim spis był przeprowadzany - ustalono, że spis z natury przeprowadzono w określonym zarządzeniem czasie. Na arkuszach podpisy złożyła Komisja inwentaryzacyjna, osoba materialnie odpowiedzialna (dyrektor jednostki) i osoba dokonująca wyceny. Sprawdzenia arkuszy dokonała główna księgowa jednostki obsługującej. Spisem z natury objęto również składniki majątku podlegające ewidencji ilościowej.

Wartości wg spisu:

- środki trwałe: 5.316.626,59 zł

- pozostałe środki trwałe: 1.124 687,15 zł.

Inwentaryzacja biblioteki w formie skontrum dokonana została przez powołany do tego zespół. W wyniku inwentaryzacji ustalono, że stan księgozbioru na dzień 31.12.2020 roku wynosił 199.587,01 zł.

Zestawienie inwentaryzacji składników majątku, w tym wartości niematerialnych i prawnych:

| oznaczenie konta | nazwa konta | Forma inwentaryzacji | | | saldo na 31.12.2020 r. |
|----------------------------|----------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------|------------------------|
| | | Spis z natury/ skontrum | Potwierdzenie sald | Weryfikacja sald | |
| <i>konta bilansowe</i> | | | | | |
| 011 | Środki trwałe | 5 316 626,59 | | 426 940,79 | 5 743 567,38 |
| 013 | Pozostałe środki trwałe | 1 124 687,15 | | 43 117,95 | 1 167 805,10 |
| 014 | Zbiory biblioteczne | 199 587,01 | | | 199 587,01 |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne | | | 68 008,89 | 68 008,89 |
| <i>konta pozabilansowe</i> | | | | | |
| 910 | Składniki w bezpłatnym użyczeniu | | 1 270,84 | | 1 270,84 |

Przeprowadzono spis z natury środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania w kasie. Stan środków wynosił 0,00 zł – kontrola wykazała, że stan był zgodny ze stanem konta 101 Kasa.

Stan środków na rachunku bieżący jednostki (konto 130) na dzień 31.12.2020 r. wynosił 0,00 zł – stan zgodny z potwierdzeniem sald z dnia 02.02.2021 r. Stan konta 135 *Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia* na dzień 31.12.2020 r. wynosił: 93.731,43 zł – stan zgodny z potwierdzeniem sald z dnia 02.02.2021 r.

Pozostałe aktywa i pasywa występujące wg stanu na dzień 31.12.2020 r. zinwentaryzowano drogą weryfikacji sald przez dwuosobowy zespół powołany przez Dyrektora jednostki.

Dyrektorzy jednostek (obsługującej i obsługiwanych) w dniu 04.09.2020 roku zawarli porozumienie w sprawie inwentaryzacji środków trwałych, co do których dostęp jest utrudniony, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań oraz gruntów a także pozostałych aktywów i pasywów, drogą weryfikacji sald. Ustalono, że Dyrektor jednostki obsługującej przeprowadzi inwentaryzację ww. aktywów i pasywów a protokół z tych czynności będzie protokołem zbiorczym dla wszystkich jednostek.

Biorąc powyższe pod uwagę, na protokole z weryfikacji sald, złożyli podpisy dyrektorzy jednostek obsługiwanych i dyrektor jednostki obsługującej. Protokół podpisany został również przez głównego księgowego jednostki obsługującej. **Na dokumencie stwierdzono brak daty jego sporządzenia.**

Nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Postępowano zgodnie z przyjętymi zasadami.

Stosownie do przyjętych zasad rachunkowości, ewidencją ilościową objęte są środki trwałe, których wartość jednostkowa nie przekracza 500 zł. Środki objęte ewidencją ilościową podlegają kontroli raz w roku przez zespół spisowy powołany przez Dyrektora - § 11 Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych. Kontrola wykazała, że Dyrektor jednostki w dniu 30.11.2022 r. powołał zespół spisowy do przeprowadzenia kontroli środków objętych ewidencją ilościową. Czynności kontrolne zespół przeprowadził.

Procedury zamówień publicznych – do 130.000 zł i powyżej 130.000 zł.

Procedury udzielania zamówień publicznych do kwoty 130.000 zł w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie wprowadzono zarządzeniem Dyrektora z dnia 22 grudnia 2022 roku.

W 2022 roku nie przeprowadzono zapytań ofertowych.

W 2022 roku nie przeprowadzano procedur w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Sprawozdawczość – zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi ewidencji księgowej

Kontroli poddano dane wykazane w sprawozdaniach:

- budżetowych kwartalnych:

Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego w zakresie planu wydatków budżetowych, zaangażowania wydatków budżetowych, dokonanych wydatków budżetowych oraz zobowiązań

Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej w zakresie planu, dochodów otrzymanych i wykonanych, należności i sald końcowych należności

- finansowym:

1. Bilans za 2022 r. w zakresie wszystkich wykazanych w sprawozdaniu finansowym
2. Zestawienie zmian w funduszu za 2022 rok w zakresie wszystkich wykazanych danych
3. Rachunek zysków i strat za 2022 rok w zakresie wszystkich wykazanych danych.

Do kontroli przedłożono ewidencję księgową jednostki wg stanu na ostatni dzień poszczególnych kwartałów 2022 r. i wg stanu na dzień 31.12.2022 r. W toku wykonywania czynności kontrolnych dokonano szczegółowej analizy danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi ewidencji księgowej.

Nieprawidłowości w zakresie danych wykazanych w poddanych kontroli sprawozdaniach nie stwierdzono.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostek obsługiwanych.

1. Na podstawie próby losowej wydatków okresu I-IV 2022 r. jednostek obsługiwanych, tj.
 - 1) Szkoły Podstawowej im. Św.Królowej Jadwigi w Kalinie, Tadzín 24 95-030 Rzgów
 - 2) Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Guzowie, ul. Edukacyjna 6 95-030 Rzgów
 - 3) Przedszkola Publicznego w Rzgowie, ul.Szkolna 1 95-030 Rzgów,

ustalono, że na kontach 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* nie ewidencjonowano na bieżąco zaangażowania wydatków budżetowych, co do których uprzednio zawarto umowy (prawnego zaangażowania). Na stronie Ma konta 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* ujmowano zaangażowanie wydatków pod datą sprawdzenia i zatwierdzenia wydatku do realizacji, zamiast pod datą faktycznego zaangażowania środków. **Nieprawidłowość narusza zasady funkcjonowania konta 998** określone 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. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym realizację wydatków i na podstawie zawartych umów na koncie 998 winno być ujmowane przed dokonaniem wydatku.

2. Na dzień 31.12.2022 r. na koncie 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* prowadzonym dla Przedszkola Publicznego w Rzgowie, widniało saldo Ma w wysokości 323 459,00 zł. Powyższe działanie **naruszało zasady funkcjonowania konta 998** określone 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. Zgodnie z opisem konta 998, na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W zakresie rozliczania inwentaryzacji jednostek obsługiwanych

Na protokole z weryfikacji sald dotyczącym przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, co do których dostęp jest utrudniony, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań oraz gruntów, a także pozostałych aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2020 r., sporządzonego zbiorczo dla wszystkich jednostek (obsługującej i obsługiwanych), **stwierdzono brak daty sporządzenia dokumentu.**

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół zawiera 8 ponumerowanych stron. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden pozostawiono w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie, drugi przechowywany będzie w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

Protokół podpisano w dniu 28.12.2023 r.

Kontrolujący

Jednostka kontrolowana

DYREKTOR SZKOŁY