

0. J.M. 6. 2013

## PROTOKÓŁ Z KONTROLI

przeprowadzonej przez FIRMĘ CURULIS SP. Z O. O. z siedzibą: ul. Kazimierza Wielkiego 5C/180, 61-863 Poznań, w dniach 18, 22, 25 marca 2012 roku, w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Chwałkowie Kościelnym.

### Przedmiot kontroli:

1. procedury;
2. księgowość i sprawozdawczość;
3. wydatki;
4. gospodarka pieniężna;
5. inwentaryzacja;
6. zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

### Jednostka kontrolowana:

Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Chwałkowie Kościelnym  
Chwałkowo Kościelne 54, 63-130 Książ Wielkopolski

### Ustalenia kontroli opisano w następujących rozdziałach:

- 1 Ustalenia organizacyjne.
- 2 Księgowość, terminowość regulowania zobowiązań, sprawozdawczość.
- 3 Gospodarka pieniężna i inwentaryzacja.
- 4 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

### Okres objęty kontrolą:

od 1 stycznia 2012 roku do 31 grudnia 2012 roku

### I Ustalenia organizacyjne

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Chwałkowie Kościelnym, zwana dalej Szkołą jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Książ Wielkopolski działającą w formie jednostki budżetowej.

W okresie objętym kontrolą p.o. Dyrektora Szkoły była Pani Elżbieta Kapcińska.

Głównym Księgowym Szkoły w okresie objętym kontrolą była Pani Jolanta Binkowska.

### II Księgowość, terminowość regulowania zobowiązań, sprawozdawczość

Zarządzeniem Nr 5/2011 z 1 września 2011 roku Dyrektor Szkoły ustalił dokumentację określającą politykę rachunkowości przyjętą w Szkole, gdzie określono: obowiązujące zasady rachunkowości w których określono: zasady prowadzenia ksiąg, ochronę danych i ich zbiorów, środki trwałe i pozostałe środki trwałe, materiały i towary, zasady wyceny aktywów i pasywów, rok obrotowy, okres sprawozdawczy, podział aktywów i pasywów – załącznik nr 1; plan kont jednostki – wykaz i opis kont – załącznik nr 2; organizację i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w Szkole – załącznik nr 3; instrukcję obiegu dowodów księgowych w Szkole – załącznik nr 4; zasady i tryb przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Szkole – załącznik nr 5.

W zakresie prawidłowości, terminowości oraz dokumentowania zapisów w księgach rachunkowych Szkoły, kontrolą objęto dowody księgowe ujęte w dzienniku obrotów września, października, listopada i grudnia 2012 roku o numerach od DK/00344 do DK/00595.

Stwierdzono, że:

- nie zamieszczono numerów identyfikacyjnych na źródłowych dowodach księgowych (rachunki, faktury, wyciągi, polecenia księgowania), co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 1

ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości. Ponadto z art. 14 ust. 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 te same ustawy wynika, że sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi; księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności: 1) udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych;

- przy sporządzaniu raportów kasowych – nie zamieszczano na rachunkach, fakturach podpisu osoby odbierającej gotówkę, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 5 powoływanej ustawy o rachunkowości;
- na wyciągu bankowym z 28 listopada 2012 roku (dowód księgowy nr DK/00772,) znajdowało się 15. opisów operacji: „Wpłata gotówkowa; Wpłacający: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. w Chwałkowie Kościelnym; Tytuł wpłaty: (nazwisko i imię dziecka)”. Wpłaty dotyczyły opłat za żywienie. W myśl art. 4 ust. 2 powoływanej ustawy o rachunkowości zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmują się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Dokumenty stanowiące podstawę wypłaty zostały sprawdzone pod względem merytorycznym przez Dyrektora Szkoły, formalno-rachunkowym przez Głównego Księgowego. Każdy dowód księgowy dokumentujący wydatek lub koszt został zaakceptowany do wypłaty przez Dyrektora Szkoły oraz został zadekretowany przez Głównego Księgowego. Ponadto na każdej fakturze w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych podawano podstawę prawną – art. 4 pkt 8 ustawy. Skontrolowano również terminowość regulowania zobowiązań Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kontrolę zgodności danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej przeprowadzono na podstawie sprawozdań:

- miesięcznego/kwartalnego/rocznego sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okresy: od początku roku do 31 października, od początku roku do 31 listopada 2012 roku, od początku roku do 31 grudnia 2012 roku oraz wydruków z ewidencji księgowej za te okresy. Nieprawidłowości nie stwierdzono.
- miesięcznego/kwartalnego/rocznego sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków za okresy jak wyżej, w tym: wydatków wykonanych, zobowiązań ogółem, zaangażowania oraz wydruków do kont 130, 225, 229, 231, 234, 980, 998 za te okresy. Ustalono, że:
  - w kolumnie 5. „zaangażowanie” sprawozdania za okres od początku roku do 31 grudnia 2012 roku wykazano kwotę 1.028.510,97 zł zaś z obrotów konta pozabilansowego 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” wynika, że suma obrotów Ma wyniosła 1.088.041,18 zł (różnica 59.759,93 zł);
  - w kolumnie 7. „zobowiązania wg stanu na koniec okresu spraw. ogółem” sprawozdania za okres od początku roku do 31 grudnia 2012 roku wykazano 59.759,93 zł zaś z zestawienia stanów kont – syntetyczne wynika, że suma sald Ma konta 229 i 231 wynosiły odpowiednio 9.542,81 zł i 49.987,40 zł (suma 59.530,21 zł) – różnica 229,72 zł.

Było to niezgodne z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103) z którego wynika, że kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ponadto z § 8 ust. 2 załącznika nr 39 tegoż rozporządzenia wynika, że sprawozdania sporządza się następująco: 2) w kolumnie „Zaangażowanie” wykazuje się dane dotyczące zaangażowania planu wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym (...) 4) w kolumnie „Zobowiązania ogółem”

wykazuje się wszystkie bezsporne zobowiązania niespłacone do końca okresu sprawozdawczego;

Ponadto z obowiązującej w jednostce Polityce rachunkowości określono, że na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Skontrolowano bilans jednostki budżetowej sporządzony na dzień 31.12.2012 roku, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień 31.12.2012 roku oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na dzień 31 grudnia 2012 roku. Stwierdzono, że dane wykazane w powoływanych sprawozdaniach finansowych wynikały z prowadzonej w jednostce ewidencji księgowej.

### III Gospodarka pieniężna i inwentaryzacja

Skontrolowano zgodności stanów rachunków bankowych ze stanami wynikającymi z ewidencji księgowej Szkoły konta 130 (rachunek bieżący) i 135 (rachunek zfs) według stanu na 31 grudnia 2010 roku. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Na 31 grudnia 2012 roku przeprowadzono inwentaryzację aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych – drogą otrzymania od banków potwierżeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz aktywów i pasywów – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników (protokół weryfikacji stanów i sald kont przeprowadzonej na dzień 31.12.2012 – różnic nie stwierdzono). Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Stwierdzono różnicę w kwocie 2.825,79 zł pomiędzy ewidencją pozostałych środków trwałych prowadzoną w księdze inwentarzowej (209.281,18 zł) a prowadzoną ewidencją pozostałych środków trwałych na koncie 013 (206.455,39 zł). Było to niezgodne z art. 16 ust. 1 powoływanej ustawy o rachunkowości z którego wynika, że konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

### IV Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W § 3 ust. 1-4 regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Chwałkowie Kościelnym zawarto zapis, że: „Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby: 1. Pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, zawartej na czas określony i nieokreślony. 2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych. 3. Emerycie i renciści – byli pracownicy szkoły, z której odeszli na emeryturę lub rentę. 4. Członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1 (...).” Z § 4 regulaminu wynikało, że środki funduszu przeznacza się na 1. dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” i wypoczynek weekendowy; 2. pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną pracownikowi w postaci paczek żywnościowych i bezwrotnych świadczeń pieniężnych na zakup żywności, opału i odzieży (...). W § 5 regulaminu określono że, dofinansowanie powyższej formy wypoczynku uzależnione jest od kryterium dochodowego pracownika (załącznik nr 1) - ust. 2 regulaminu; wnioski o dofinansowanie mogą „wczasów pod gruszą” powinny być złożone do 15 maja natomiast wypoczynku weekendowego w miarę potrzeb. W załączniku nr 1 „Kryterium dochodowe” określono grupy kryterium dochodowego; wysokość średniego dochodu brutto przypadająca na członka rodziny wspólnego gospodarstwa domowego osoby uprawnionej oraz wartość świadczenia w %:

I grupa	1500 zł	99%
II grupa	od 1501 do 2500	97%

III grupa powyżej 2500 95%.

Na podstawie przedłożonych wniosków: o dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. wypoczynek weekendowy; o przyznanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub pieniężnej stwierdzono, że oprócz danych wypełnianych przez pracowników zawierały one **wypełnione ołówkiem imiona i nazwiska pracowników**. Z protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej przy Szkole Podstawowej (...) nr 4/2012 oraz listy uprawnionych do świadczeń z ZFŚS w roku 2012 (z wymiarem etatu pracownika) wynikało, że tylko pracownikom zatrudnionym na ¼ etatu oraz pełen etat **Komisja Socjalna przyznała** na ich wniosek dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wypoczynek weekendowy” w 3 grupach odpowiednio: I grupa 396 zł, II grupa 388 zł, III grupa 380 zł (baza 400 zł) natomiast pracownikom zatrudnionym na od 0,25 do 0,55 etatu **Komisja Socjalna przyznała** na ich wniosek dofinansowanie na zakup żywności w 3 grupach odpowiednio: I grupa 198 zł, II grupa 194 zł, III grupa 190 zł (baza 200 zł). Praktyka taka była niezgodna z zapisami powoływanego Regulaminu oraz z zapisami ustawy z 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity z 1996 roku Dz. U. Nr 70, poz. 335 ze zm.), ponieważ zgodnie z art. 2 pkt 5 powołanej ustawy o ZFŚS osobami uprawnionymi do korzystania z ZFŚS tworzonego przez pracodawcę są między innymi pracownicy. Zapis ten nie wprowadza zatem żadnych dodatkowych warunków lub zastrzeżeń, np. takich jak praktyka przyznawania świadczeń w zależności od wymiaru etatu w Szkole, a zgodnie z art. 9 §2 ustawy z 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity z 1998 roku Dz. U. 21, poz. 94 ze zm.), postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych. Również zgodnie z obligatoryjną zasadą określoną w art. 8 ust 1 powołanej ustawy o ZFŚS, przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Ponadto zgodnie z § 7.1 Regulaminu środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły (a nie komisja) podejmując decyzje o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat (komisja wnioskuje bądź opiniuje).

Na tym ustalenia zakończono

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kierownika jednostki poinformowano o prawie złożenia wyjaśnień w ciągu pięciu dni, co do ustaleń zawartych w protokole.

DYREKTOR

*mgr Elżbieta Kubińska*

Kierownik jednostki

Matęsz Kluczyński

*Matęsz Kluczyński*

Prezes Zarządu

Kontrolujący

SZKOŁA PODSTAWOWA  
ul. Powstańców Wlkp.  
w Chwałkowie Kościelnym  
Chwałkowo Kościelne 54  
63-130 Kąkolice Wlkp., tel.(0 61) 28 22 690  
NIP: 785-16-25-123 REGON: 001226508

CURULIS Sp. z o.o.  
ul. Kazimierza Wielkiego 5C/180  
61-883 Poznań  
NIP 785-169-14-99, REGON 302201328  
KRS 0000432301