

PROGRAM KONTROLI

- I. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:**
Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelecu
Kościelec 125
88-170 Pakość
- II. Termin przeprowadzenia kontroli:**
23 października – 08 listopada 2017 r.
- III. Cel, zakres, przedmiot kontroli:**
Kontrola obejmuje sprawdzenie następujących zagadnień:
- 1) Kontrola zarządcza,
 - 2) Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje,
 - 3) Sprawozdawczość budżetowa,
 - 4) Gospodarka kasowa,
 - 5) Wydatkowanie środków publicznych,
 - 6) Gromadzenie dochodów,
 - 7) Zamówienia publiczne,
 - 8) Osobowy fundusz płac,
 - 9) Fundusz świadczeń socjalnych,
 - 10) Gospodarowanie mieniem,
 - 11) Umorzenie i amortyzacja.
1. *Kontrola zarządcza*
 - regulamin kontroli zarządczej,
 - zarządzenia dyrektora,
 - powołanie komisji ds. ustalenia ryzyk,
 - zidentyfikowanie celów i ryzyk,
 - ocena stanu kontroli zarządczej za rok 2016,
 - plan i harmonogram kontroli zarządczej na rok 2017.
 2. *Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje*
 - Statut, NIP, Regon,
 - polityka rachunkowości,
 - instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej wraz z procedurami,
 - instrukcja kasowa/punktu kasowego,
 - instrukcja inwentaryzacyjna,
 - instrukcja druków ścisłego zarachowania,
 - regulamin udzielania zamówień publicznych,
 - regulamin wynagradzania pracowników,
 - rejestr delegacji,
 - rejestr znaczków pocztowych.
 3. *Sprawozdawczość budżetowa:*
 - sprawozdanie RB-28S na koniec roku budżetowego,
 - zmiany w planach.
 4. *Kontrola kasy:*
 - stan rzeczywisty gotówki w kasie/punkcie kasowym
 - instrukcja kasowa/punktu kasowego
 - zarządzenie w sprawie ustalenia pogotowia kasowego,
 - instrukcja i książki druków ścisłego zarachowania,
 - sprawdzenie stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania,
 - zakres czynności kasjera/osoby prowadzącej punkt kasowy,
 - odpowiedzialność materialna za powierzone mienie kasjera,
 - zaświadczenie o niekaralności kasjera,
 - protokoły zdawczo-odbiorcze kasy na czas nieobecności kasjera,

- pozostałe druki ścisłego zarachowania.
- 5. *Wydatkowanie środków publicznych:*
 - sprawdzanie dokumentów księgowych,
 - terminy płatności faktur,
 - sprawdzanie rzeczywistego stanu magazynu art. spożywczych,
 - sprawdzanie średniej stawki żywieniowej, kalkulacje,
 - sprawdzanie stawki za zakwaterowanie w internacie, kalkulacje,
 - zakupy art. spożywczych,
 - delegacje służbowe.
- 6. *Gromadzenie dochodów:*
 - sprawozdanie RB-27S,
 - sprawdzanie dowodów wpłat,
 - sprawdzanie wpłat odpłatności za internat i wyżywienie.
- 7. *Zamówienia publiczne:*
 - instrukcja zamówień publicznych,
 - zawarte umowy,
 - zakupy.
- 8. *Osobowy fundusz płac:*
 - wydatki w § 4010,
 - zestawienie zatrudnienia w osobach i etatach na koniec roku,
 - regulaminy wynagradzania i premiowania,
 - sprawdzanie list płac,
 - sprawdzenie umów o pracę i aneksów z teczek akt osobowych,
 - sprawdzanie prawidłowości naliczania płacy zasadniczej, premii i dodatków motywacyjnych.
- 9. *Fundusz świadczeń socjalnych:*
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - protokoły z posiedzeń komisji socjalnej,
 - tabela progów,
 - wypłacone świadczenia,
 - weryfikacja oświadczeń o dochodach,
 - pożyczki mieszkaniowe.
- 10. *Gospodarowanie mieniem:*
 - instrukcja inwentaryzacyjna,
 - księgi inwentarzowe,
 - oznakowanie mienia,
 - ostatnia pełna inwentaryzacja jednostki.
- 11. *Umorzenie i amortyzacja:*
 - bilans i załączniki za 2016 r.,
 - polityka rachunkowości,
 - zakupy środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - amortyzacja,
 - umorzenie.

IV. Wyniki analizy przedkontrolnej

Na podstawie protokołu kontroli AWK.II.1711.07.2013 z 08 października 2013 r. ustalono, że zostały wydane przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego zalecenia pokontrolne nr AWK.II.1711.081.2013 z 28 października 2013 r. Ponadto na podstawie protokołu kontroli sprawdzającej nr AWK.II.1711.01.2014 z 28 marca 2014 r. stwierdzono wykonanie zaleceń pokontrolnych dotyczących prowadzenia Systemu Informacji Oświatowej w jednostce oraz usunięcie nieprawidłowości dotyczących oznakowania mienia ruchomego.

V. Założenia organizacyjne:
Osoba kontrolująca – Anna Żuk

VI. Analiza stanu prawnego dotyczącego tematyki kontroli:

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1047 z późn. zm.),
3. Ustawa z 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2016, poz. 814 z późn. zm.),
4. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),
5. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1257),
6. Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1201 z późn. zm.),
7. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1666 z późn. zm.),
8. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1579 z późn. zm.),
9. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2015, poz. 1036 z późn. zm.),
10. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.),
11. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017, poz. 1189),
12. Ustawa z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2016, poz. 1015 z późn. zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 04 lipca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. 2016, poz. 1029),
16. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz.U. 2017, poz. 760),
17. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014, poz. 1053 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2016, poz. 1864 z późn. zm.),
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014, poz. 1786 z późn. zm.),

20. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. 2009, Nr 15, poz. 84).
21. Uchwała nr 462/2017 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 21 czerwca 2017 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu,
22. Uchwała nr 463/2017 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego 21 czerwca 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa p. Karolowi Błazejczakowi dyrektorowi ZSP im. Jana Pawła II w Kościelcu,
23. Uchwała nr XLI/2014 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 30 kwietnia 2014 r. w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Kościelcu i włączenia go do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu,
24. Uchwała nr XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego,
25. Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki,
26. Uchwała nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
27. Uchwała nr XXVIII/381/2010 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 stycznia 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród,
28. Uchwała nr 280/2012 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski,
29. Uchwała nr 350/2016 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 07 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

PODIENSIKKTOR

Sporządzający:
Anna Żuk

Anna Żuk
Anna Żuk

Wskazówki metodyczne:

Kontrola kompleksowa przeprowadzić w oparciu o próbę
na podstawie dokumentacji źródłowej z trybu budżetowego oraz
dokumentacji wykonawczej o majątku ruchomym
jednostki
w trakcie prowadzenia symulacji kontrolnych
dotyczących majątku ruchomego

KIEROWNIK
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli
Audytor Wewnętrzny

Joanna Michalak
Joanna Michalak

Protokół kontroli kompleksowej

przeprowadzonej w **Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelecu**, Kościelec 125, 88-170 Pakość, przez **Annę Żuk** – podinspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr AWK.II.1711.079.127.2016 z 20 października 2017 r. wydanego przez Starostę Inowrocławskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach **23 października – 08 listopada 2017 r.**

Podstawa kontroli:

Zarządzenie Nr 1/2017 Starosty Inowrocławskiego z 13 stycznia 2017 r. wydane na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.), §39 i §40 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, stanowiącego załącznik do uchwały nr 446/2017 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 31 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu oraz §8 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/2011 Starosty Inowrocławskiego z 30 maja 2011 r.

Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował zagadnienia:

- 1) Kontrola zarządcza,
- 2) Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje,
- 3) Sprawozdawczość budżetowa,
- 4) Gospodarka kasowa,
- 5) Wydatkowanie środków publicznych,
- 6) Gromadzenie dochodów,
- 7) Zamówienia publiczne,
- 8) Osobowy fundusz płac,
- 9) Fundusz świadczeń socjalnych,
- 10) Gospodarowanie mieniem,
- 11) Umorzenie i amortyzacja.

USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu funkcjonuje w oparciu o Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/2014/2015 z 21 stycznia 2015 r.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu jest jednostką budżetową posiadającą:

- NIP 556-10-42-458 nadany przez Urząd Skarbowy w Inowrocławiu
- REGON 000096419 nadany przez Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

Dyrektorem kontrolowanej jednostki od 01 września 2017 r. jest p. Karol Błażejczak.

W okresie objętym kontrolą dyrektorem jednostki od 01 listopada 2002 r. do 31 sierpnia 2017 r. był p. Bogdan Budner.

Obsługę finansowo – księgową prowadzi Powiatowe Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu.

Kontrolą objęto dokumentację źródłową z roku budżetowego 2016.

Próbę ustalono procentowo w oparciu o poniższe dokumenty:

1) Dokumentację księgową z roku budżetowego 2016 - wydatki rzeczowe:

- od nr 3362 do nr 3587 z sierpnia.
- od nr 4817 do nr 5533 z listopada,

co stanowi 17,85% planowanych wydatków rzeczowych w roku 2016.

2) Dokumentację źródłową z roku budżetowego 2016 – listy płac:

- nr 50/2016 z 01 września 2016 r.
- nr 51/2016 z 01 września 2016 r.
- nr 54/2016 z 26 września 2016 r.
- nr 68/2016 z 01 grudnia 2016 r.
- nr 73/2016 z 22 grudnia 2016 r.

co stanowi 18,85% planowanych wydatków osobowych w roku budżetowym 2016.

USTALENIA Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

I. Akty prawne, rejestry i ewidencje

A. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty prawne zewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1047 z późn. zm.),

3. Ustawa z 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2016, poz. 814 z późn. zm.),
4. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),
5. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1257),
6. Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1201 z późn. zm.),
7. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1666 z późn. zm.),
8. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1579 z późn. zm.),
9. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2015, poz. 1036 z późn. zm.),
10. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2016, poz. 1015 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 04 lipca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. 2016, poz. 1029),
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz.U. 2017, poz. 760),
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014, poz. 1053 z późn. zm.),
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2016, poz. 1864 z późn. zm.),
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014, poz. 1786 z późn. zm.),
18. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. 2009, Nr 15, poz. 84).

B. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty wewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:

1. Uchwały i zarządzenia:

- Uchwała nr 462/2017 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 21 czerwca 2017 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu,
- Uchwała nr 463/2017 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 21 czerwca 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa p. Karolowi Błażejczakowi dyrektorowi ZSP im. Jana Pawła II w Kościelcu,
- Uchwała nr XLI/2014 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 30 kwietnia 2014 r. w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Kościelcu i włączenia go do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu,
- Uchwała nr XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego,
- Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki,
- Uchwała nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- Uchwała nr XXVIII/381/2010 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 stycznia 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród,
- Uchwała nr 280/2012 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski,
- Uchwała nr 350/2016 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 07 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

2. Instrukcje i regulaminy:

- Zasady (polityka) rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem nr 11A/2016/2017 z 30 grudnia 2016 r.,
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów w Powiatowym Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora PCUO w Inowrocławiu z 18 stycznia 2017 r.,

- Instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.,
- Instrukcja zamawiania, ewidencji, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w ZSP wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.,
- Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania wprowadzona Zarządzeniem 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.,
- Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów wprowadzona Zarządzeniem 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.,
- Instrukcja punktu kasowego wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2009/2010 z 28 września 2009 r.,
- Instrukcja inwentaryzacyjna ZSP wprowadzona Zarządzeniem nr 25/2007/2008 z 27 sierpnia 2008 r.,
- Instrukcja magazynowa wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2010/2011 z 30 listopada 2011 r.,
- Instrukcja przyjęcia i magazynowania surowców wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2010/2011 z 30 listopada 2011 r.,
- Instrukcja obiegu i rozliczania kart drogowych wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.,
- Instrukcja kancelaryjna wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.,
- Regulamin Organizacyjny ZSP wprowadzony Zarządzeniem nr 10A/2010/2011 z 30 listopada 2010 r.,
- Regulamin zamówień publicznych, których roczna wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro w ZSP wprowadzony Zarządzeniem nr 34/2014/2015 z 27 sierpnia 2015 r.,
- Regulamin pracy w ZSP w Kościelcu wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.,
- Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem nr 26/2012/2013 z 29 sierpnia 2013 r.,
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w ZSP wprowadzony Zarządzeniem nr 26/2012/2013 z 29 sierpnia 2013 r.,
- Regulamin przyznawania nagród Dyrektora ZSP wprowadzony Zarządzeniem nr 26/2012/2013 z 29 sierpnia 2013 r.,
- Regulamin tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2011/2012 z 25 stycznia 2012 r.,
- Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2010/2011 z 30 listopada 2010 r.,
- Regulamin przeprowadzania oceny okresowej pracowników samorządowych w ZSP wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2010/2011 z 30 listopada 2010 r.,
- Kodeks etyczny nauczyciela wprowadzony Zarządzeniem nr 10A/2010/2011 z 30 listopada 2010 r.,
- Kodeks etyki pracownika samorządowego wprowadzony Zarządzeniem nr 10A/2010/2011 z 30 listopada 2010 r.

3. Rejestry i ewidencje:

- Rejestr delegacji służbowych prowadzony od 03 stycznia 2011 r.
- Rejestr znaczków pocztowych prowadzony od 01 października 2009 r.
- Ewidencja pieczęci prowadzona od 07 stycznia 2009 r.

II. Kontrola zarządcza

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Regulamin kontroli zarządczej” stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 10/2010/2011 z 30 listopada 2010 r.

Ponadto w jednostce obowiązują „Kodeks etyczny nauczyciela” i „Kodeks etyki pracownika samorządowego” wprowadzone Zarządzeniem nr 10A/2010/2011 Dyrektora ZSP z 30 listopada 2010 r.

Dyrektor ZSP w Kościelcu sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością działania kontroli zarządczej.

Do zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy na wszystkich etapach funkcjonowania obowiązano wszystkich kierowników komórek organizacyjnych szkoły.

W Regulaminie jednostka ujęła cele systemu kontroli zarządczej oraz scharakteryzowała jej elementy w pięciu obszarach: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontrolne, informacja i komunikacja oraz monitorowanie i ocena.

Ponadto ustalono, że w ZSP w Kościelcu określono Misję jednostki o następującej treści:

„Tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej, która umożliwi wszechstronny rozwój uczniów oraz dobrze przygotowuje ich do dalszego kształcenia”.

Ustalono, że Zarządzeniem nr 35/2013/2014 z 29 sierpnia 2014 r. Dyrektor powołał zespół ds. planowania i realizacji kontroli zarządczej w ZSP w Kościelcu.

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią:

- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2015 z 09 stycznia 2016 r.
- plan kontroli zarządczej na rok 2016,
- rejestr ryzyka, identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko w roku 2016,
- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2016 z 09 stycznia 2017 r.,
- kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej z 10 stycznia 2017 r.
- plan kontroli zarządczej na rok 2017,
- rejestr ryzyka, identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko w roku 2017,
- regulaminy i instrukcje.

W jednostce podjęto działania związane z zarządzaniem ryzykiem. Przeprowadzono analizę ryzyka, zidentyfikowano ryzyka i oszacowano ich wartości w powiązaniu z celami jednostki zgodnie ze standardami kontroli zarządczej. W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka w dniu 02 grudnia 2015 sporządzono „Rejestr ryzyka na rok 2016” i wyznaczono ryzyka objęte systemem kontroli w roku 2016. Ryzyko objęte kontrolą w roku 2016 dotyczyło redukcji etatów związanych ze zmniejszającą się liczbą kandydatów do klas I, w szczególności zmniejszenie uczniów klas technikum i ograniczenie zatrudnienia nauczycieli przedmiotów zawodowych rolniczych i gastronomicznych. W celu zniwelowania ryzyka zastosowano kontrole wewnętrzne

dotyczące analizy zatrudnienia wg. stażu pracy, stopnia awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji, analizy stanu zatrudnienia z uwagi na występowanie ochrony związkowej lub innych czynników chroniących przed zwolnieniem, analizy i sporządzenia arkusza organizacyjnego i ograniczenie etatów, a także monitorowania zespołu ds. promocji szkoły (reklama w mediach, internecie, spotkania z rodzicami, organizacja drzwi otwartych w szkole, konkursy dla gimnazjalistów, udział w targach edukacyjnych, wizyty w gimnazjach).

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka w dniu 05 grudnia 2016 r. sporządzono „Rejestr ryzyka na rok 2017” i wyznaczono ryzyka objęte systemem kontroli. W 2017 roku kontrolą objęto ryzyko redukcji etatów związanych ze zmniejszającą się liczbą kandydatów do klas I, w szczególności dotyczące nauczycieli przedmiotów zawodowych. W celu zniwelowania ryzyka zastosowano mechanizmy z roku 2016.

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

III. Sprawozdawczość budżetowa

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-28S.

Wydatki na 31 grudnia 2016 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Zaangażowanie	Wydatki wykonane	Zobowiązania wg stanu na koniec roku 2016 ogółem
Dział	rozdział	Paragraf				
1	2	3	4	5	6	7
801	80120	3020	61 530,00	60 999,62	60 999,62	0,00
		4010	576 510,00	570 510,88	570 510,88	0,00
		4040	51 587,00	51 586,28	51 586,28	59 023,75
		4110	117 033,00	115 603,80	115 603,80	10 146,19
		4120	15 785,00	15 247,65	15 247,65	1 238,61
		4210	84 200,00	67 335,99	67 335,99	0,00
		4260	28 000,00	23 353,85	23 353,85	2 018,74
		4270	2 000,00	1 017,36	1 017,36	0,00
		4280	200,00	50,00	50,00	0,00
		4300	7 000,00	4 246,12	4 246,12	0,00
		4360	1 600,00	1 497,81	1 497,81	0,00
		4400	1 800,00	1 763,02	1 763,02	0,00
		4410	920,00	461,21	461,21	0,00
		4440	37 295,00	37 294,84	37 294,84	0,00
		4520	3 000,00	2 504,89	2 504,89	0,00
801	80120	143671	988 460,00	953 473,32	953 473,32	72 427,29
801	80130	3020	114 393,00	112 467,94	112 467,94	0,00
		4010	1 439 597,00	1 419 684,01	1 419 684,01	0,00
		4040	118 588,00	118 587,27	118 587,27	89 492,70
		4110	273 113,00	269 331,49	269 331,49	15 383,83
		4120	35 898,00	35 068,33	35 068,33	2 037,13
		4210	140 297,00	127 205,00	127 205,00	0,00
		4260	41 230,00	39 646,40	39 646,40	3 123,98
		4270	2 940,00	1 154,46	1 154,46	0,00

		4280	1 175,00	634,23	634,23	0,00
		4300	9 630,00	8 158,84	8 158,84	0,00
		4360	2 450,00	2 234,51	2 234,51	0,00
		4400	2 700,00	2 630,44	2 630,44	0,00
		4410	1 280,00	1 224,91	1 224,91	0,00
		4440	102 926,00	102 925,25	102 925,25	0,00
		4510	500,00	225,00	225,00	0,00
		4520	4 320,00	4 188,98	4 188,98	0,00
		4700	1 500,00	1 333,40	1 333,40	0,00
801	80130	152891	2 292 537,00	2 246 700,46	2 246 700,46	110 037,64
801	80146	4700	3 500,00	3 378,01	3 378,01	0,00
801	80146	85647	3 500,00	3 378,01	3 378,01	0,00
801	80148	3020	1 500,00	566,85	566,85	0,00
		4010	69 883,00	67 719,69	67 719,69	0,00
		4040	4 315,00	4 314,50	4 314,50	4 944,32
		4110	12 013,00	11 355,37	11 355,37	849,92
		4120	2 071,00	1 618,39	1 618,39	121,13
		4210	5 000,00	4 002,35	4 002,35	0,00
		4220	50 000,00	34 283,64	34 283,64	0,00
		4270	2 600,00	246,00	246,00	0,00
		4440	3 764,00	3 763,12	3 763,12	0,00
801	80148	117389	151 146,00	127 869,91	127 869,91	5 915,37
801	80150	3020	3 000,00	2 294,40	2 294,40	0,00
		4010	30 792,00	23 764,30	23 764,30	0,00
		4040	1 690,00	1 686,12	1 686,12	2 019,97
		4110	6 363,00	4 981,88	4 981,88	347,23
		4120	890,00	674,69	674,69	49,49
		4210	3 700,00	1 759,38	1 759,38	0,00
		4260	760,00	496,07	496,07	0,00
		4270	60,00	11,58	11,58	0,00
		4280	25,00	5,77	5,77	0,00
		4300	247,00	88,94	88,94	0,00
		4360	50,00	25,12	25,12	0,00
		4400	33,00	31,83	31,83	0,00
		4410	20,00	9,30	9,30	0,00
		4440	2 424,00	2 424,00	2 424,00	0,00
		4520	80,00	49,13	49,13	0,00
		4700	25,00	12,62	12,62	0,00
801	80150	148401	50 159,00	38 315,13	38 315,13	2 416,69
801	80151	3020	4 460,00	4 425,82	4 425,82	0,00
		4010	81 941,00	81 019,73	81 019,73	0,00
		4040	0,00	0,00	0,00	11 568,16
		4110	14 131,00	13 960,36	13 960,36	1 988,54
		4120	2 016,00	1 989,46	1 989,46	283,41
		4440	12 902,00	12 902,00	12 902,00	0,00
801	80151	104692	115 450,00	114 297,37	114 297,37	13 840,11
801	80195	4010	2 265,00	2 265,00	2 265,00	0,00
		4110	390,00	389,35	389,35	0,00
		4120	56,00	55,49	55,49	0,00
801	80195	93236	2 711,00	2 709,84	2 709,84	0,00
854	85410	3020	18 285,00	18 283,68	18 283,68	0,00
		4010	216 085,00	207 122,41	207 122,41	0,00
		4040	17 422,00	17 421,40	17 421,40	17 055,62
		4110	42 546,00	41 699,61	41 699,61	2 931,86

		4120	5 356,00	5 201,94	5 201,94	363,41
		4210	40 000,00	39 075,70	39 075,70	0,00
		4260	8 000,00	6 734,55	6 734,55	0,00
		4270	5 000,00	729,50	729,50	0,00
		4300	6 800,00	5 999,80	5 999,80	0,00
		4360	900,00	646,79	646,79	58,12
		4440	12 614,00	12 613,57	12 613,57	0,00
854	85410	131404	373 008,00	355 528,95	355 528,95	20 409,01
						0,00
Zbiorczo		801	3 603 963,00	3 486 744,04	3 486 744,04	204 637,10
Zbiorczo		854	373 008,00	355 528,95	355 528,95	20 409,01
RAZEM			3 976 971,00	3 842 272,99	3 842 272,99	225 046,11

Na podstawie sprawozdań Rb-28S nie stwierdzono zobowiązań wymagalnych na koniec roku budżetowego 2016.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono wydatki w poszczególnych paragrafach wydatków rzeczowych. W badanym okresie koszty kontrolowanej jednostki wyniosły:

- a) w sierpniu 37 270,80 zł
b) w listopadzie 81 766,76 zł

W podziale na rozdziały i paragrafy łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Plan	Kwota
80120	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	61 530,00	10 484,14
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	84 200,00	20 004,29
	4260	zakup energii	28 000,00	3 739,53
	4270	zakup usług remontowych	2 000,00	240,00
	4280	zakup usług zdrowotnych	200,00	0,00
	4300	zakup usług pozostałych	7 000,00	802,11
	4360	opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych	1 600,00	243,98
	4400	opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	1 800,00	440,74
	4410	podróże służbowe krajowe	920,00	0,00
	4520	opłaty na rzecz budżetów jst	3 000,00	2 753,52
80120	Razem		190 250,00	38 708,31
80130	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	114 393,00	17 412,39
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	140 297,00	31 314,04
	4260	zakup energii	41 230,00	5 603,09
	4270	zakup usług remontowych	2 940,00	0,00
	4280	zakup usług zdrowotnych	1 175,00	168,02
	4300	zakup usług pozostałych	9 630,00	1 253,67
	4360	opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych	2 450,00	364,64
	4400	opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	2 700,00	657,50
	4410	podróże służbowe krajowe	1 280,00	59,27
	4510	opłaty na rzecz budżetów państwa	500,00	0,00
	4520	opłaty na rzecz budżetu jst	4 320,00	593,13
	4700	szkolenia pracowników	1 500,00	14,82
80130	Razem		322 415,00	57 440,57
80146	4700	szkolenia pracowników	3 500,00	0,00
80146	Razem		3 500,00	0,00
80148	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 500,00	31,98

	4210	zakup materiałów i wyposażenia	5 000,00	1 142,23
	4220	zakup środków żywności	50 000,00	5 257,94
	4270	zakup usług remontowych	2 600,00	246,00
80148	Razem		59 100,00	6 678,15
80150	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3 000,00	533,72
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	3 700,00	585,06
	4260	zakup energii	760,00	103,49
	4270	zakup usług remontowych	60,00	0,00
	4280	zakup usług zdrowotnych	25,00	1,98
	4300	zakup usług pozostałych	247,00	23,90
	4360	opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych	50,00	5,64
	4400	opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	33,00	6,05
	4410	podróże służbowe krajowe	20,00	0,73
	4520	opłaty na rzecz budżetów jst	80,00	10,74
	4700	szkolenia pracowników	25,00	0,18
80150	Razem		8 000,00	1 271,49
80151	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4 460,00	1 101,98
80151	Razem		4 460,00	1 101,98
85410	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	18 285,00	3 056,11
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	40 000,00	9 114,14
	4260	zakup energii	8 000,00	491,50
	4270	zakup usług remontowych	5 000,00	545,00
	4300	zakup usług pozostałych	6 800,00	472,00
	4360	opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych	900,00	158,31
85410	Razem		78 985,00	13 837,06
Zbiorczo	801		587 725,00	105 200,50
Zbiorczo	854		78 985,00	13 837,06
RAZEM			666 710,00	119 037,56

Plan finansowy w paragrafach wydatków rzeczowych w roku 2016 wyniósł 666 710,00 zł, natomiast wydatki ogółem 3 976 971,00 zł. Wydatki w sierpniu i listopadzie 2016 r. wyniosły 119 037,56 zł, co stanowiło 17,85% planowanych wydatków rzeczowych w tymże roku (2,99% planowanych wydatków ogółem).

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono również wydatki w paragrafie wynagrodzenia osobowe pracowników.

W § 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników wyniosły:

- a) we wrześniu 165 268,19 zł
b) w grudniu 292 532,86 zł

W podziale na rozdziały łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Plan	Kwota
80120	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	576 510,00	120 722,15
80130	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1 439 597,00	244 739,18
80148	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	69 883,00	16 078,37
80150	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	30 792,00	3 992,85
80151	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	81 941,00	29 833,99
80195	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2 265,00	0,00
85410	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	216 085,00	40 211,68
Razem			2 417 073,00	455 578,22

Plan finansowy w paragrafie wydatków wynagrodzeń osobowych w roku 2016 wyniósł 2 417 073,00 zł, natomiast wydatków ogółem 3 976 971,00 zł. Wydatki we wrześniu i grudniu 2016 r. wyniosły 455 578,22 zł, co stanowiło 18,85% planowanych wydatków osobowych w tymże roku (11,46% planowanych wydatków ogółem).

IV. Gospodarka kasowa

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w ZSP w Kościelcu prowadzony jest punkt kasowy. Kontrolowana jednostka określiła zasady prowadzenia punktu w „Instrukcji punktu kasowego” wprowadzonej Zarządzeniem nr 2/2009/2010 z 28 września 2009 r.

Wszystkie wpłaty tytułem opłat za duplikat świadectwa, legitymacje szkolne, wyżywienie, zakwaterowanie w internacie, wpłaty rat pożyczek mieszkaniowych udzielonych emerytom, wpłaty składek PZU przyjmuje się na kwitariusz przychodowy.

Wartości pieniężne w jednostce przechowuje się zgodnie z „Instrukcją punktu kasowego” z 28 września 2009 r.

Osobą materialnie odpowiedzialną za wartości pieniężne jest p. - referent.

W teczce akt osobowych nr 19 znajduje się oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie z 08 października 2015 r. oraz zaświadczenie o niekaralności z 24 maja 2007 r.

Stan rzeczywisty gotówki w kasie wynosił 0,00 zł i był zgodny z raportami kasowymi nr 17/N/2017 i nr 19/2017 z 25 października 2017 r. Dokonano sprawdzenia stanu rzeczywistego czeków gotówkowych ze stanem w księdze druków ścisłego zarachowania. Stwierdzono stan zgodny na dzień 25 października 2017 r.

Druki ścisłego zarachowania

Kontrolowana jednostka posiada „Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” wprowadzoną Zarządzeniem nr 10/2017/2018 z 24 października 2017 r.

W okresie objętym kontrolą obowiązywała „Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” wprowadzona Zarządzeniem nr 6/2006/2007 z 05 stycznia 2007 r.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka stosuje ewidencję druków ścisłego zarachowania. Dokonano wyrywkowego sprawdzenia rzeczywistego stanu druków:

1. Arkusze spisu z natury 128 szt.
 - od nr 113 do nr 240
2. Kwitariusze przychodowe 7 szt.
 - od nr P 6976301 do nr P 6976400
 - od nr P 6976401 do nr P 6976500
 - od nr P 6976501 do nr P 6976600
 - od nr P 6976601 do nr P 6976700
 - od nr P 6976801 do nr P 6976900
 - od nr P 6976901 do nr P 6977000
3. Karty drogowe 8 szt.
 - od nr 4342081 do nr 4342160

- od nr 0000001 do nr 0000080
 - od nr 0000081 do nr 0000160
 - od nr 0000244 do nr 0000323
 - od nr 0000161 do nr 0000240
 - od nr 0000241 do nr 0000320
 - od nr 0000321 do nr 0000400
 - od nr 0000401 do nr 0000480
4. Druki magazynowe:
- a) Magazyn przyjmie MP
- od nr 0000681 do nr 0000800 3 bl.
- b) Magazyn wyda MW:
- od nr 0000479 do nr 0000518 1 bl.
5. Gilosze:
- różowe A4 134 szt.
 - różowe A4 z wyróżnieniem 11 szt.
 - różowe A3 64 szt.
 - różowe A3 z wyróżnieniem 18 szt.
6. Legitymacje szkolne I/50a/2 24 szt.

Stan książek, w których ewidencjonowano druki ścisłego zarachowania na dzień 26 października 2017 r. zgodny ze stanem faktycznym.

V. Wydatkowanie środków publicznych

W jednostce obowiązują „Zasady (polityka) rachunkowości” wprowadzone Zarządzeniem nr 11A/2016/2017 r. W okresie objętym kontrolą obowiązywały „Zasady (polityka) rachunkowości” wprowadzone Zarządzeniem nr 13/2015/2016 z 22 grudnia 2015 r.

Ponadto w jednostce obowiązuje „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów w Powiatowym Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu” wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora PCUO w Inowrocławiu z 18 stycznia 2017 r.

Dowody finansowo – księgowo

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka określiła procedury wewnętrznej kontroli finansowej w „Instrukcji wewnętrznej kontroli finansowej” oraz w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizacji dowodów księgowych” wprowadzonych Zarządzeniem nr 10/2017/2018 Dyrektora z 24 października 2017 r. W okresie kontrolowanym obowiązywała „Instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej” oraz „Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizacji dowodów księgowych” wprowadzone Zarządzeniem nr 11A/2016/2017 Dyrektora z 29 grudnia 2016 r.

Ponadto w jednostce obowiązuje „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów w Powiatowym Centrum Usług Oświatowych w Inowrocławiu” wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora PCUO w Inowrocławiu z 18 stycznia 2017 r.

W wyniku kontroli nadmiernych wydatków oraz przekroczeń w paragrafach nie stwierdzono. Wydatki realizowane były prawidłowo i celowo. Wykazane w sprawozdaniu wartości wynikają z urzędzeń finansowo – księgowych.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że dokumenty księgowe numerowano chronologicznie, dekretowano na odwrocie dokumentów księgowych i zatwierdzano przez głównego księgowego i dyrektora.

Faktury opisywano zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli wewnętrznej. Kontroli dokumentów pod względem merytorycznym dokonuje Dyrektor ZSP, co potwierdza podpisem i pieczętą imienną. Sprawdzenia rachunków pod względem formalno-rachunkowym dokonuje upoważniony pracownik (referent), co potwierdza podpisem i pieczętą imienną. Kontroli dokumentów pod względem zgodności z ustawą Pzp dokonuje upoważniony pracownik (referent), co potwierdza podpisem i pieczętą imienną.

Umowy

W trakcie kontroli stwierdzono, że jednostka zawarła dwie umowy na czas nieokreślony:

1. Umowa z 09 października 2007 z Zakładem Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji z siedzibą w Dulsku koło Inowrocławia, reprezentowanym przez właściciela p. Andrzeja Panfila. Przedmiotem umowy było kompleksowe wdrożenie programu zwalczania szkodników żywności i sanitarnych oraz kwartalny nadzór. Wynagrodzenie za kwartalny nadzór ustalono w kwocie 140,00 zł netto.
2. Umowa nr MP/471/2010/IN z 01 września 2010 r. z Agencją Detektywistyczną i Ochrony JOKER Sp. z o.o. z Poznania, reprezentowaną przez p. Małgorzatę Bączkowską (Pełnomocnika), na świadczenie usług związanych z monitoringiem obiektu szkoły. Wynagrodzenie miesięczne ustalono w kwocie 60,00 zł netto.

Aneksy do powyższych umów podpisano 20 grudnia 2016 r. w związku z centralizacją podatku od towarów i usług, zmiany dotyczyły oznaczenia zleceniodawcy.

Ustalono, że powyższe umowy zostały zawarte nieprawidłowo przez dyrektora ZSP w Kościelcu, tj. na okres przekraczający 2 lata. Dyrektor szkoły może składać oświadczenia woli związane z prowadzeniem bieżącej działalności szkoły w zakresie zadań statutowych szkoły, w tym do zawierania umów na okres nie przekraczający dwóch lat. Powyższe wynika z pełnomocnictwa udzielonego dyrektorowi przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego na okres pełnienia funkcji dyrektora szkoły. Czynności, które przekraczają zakres pełnomocnictwa wymagają dodatkowo uzyskania stosownego pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Inowrocławskiego. Zatem należy wypowiedzieć powyższe nieprawidłowo zawarte umowy oraz przeprowadzić postępowanie w celu wyłonienia nowego wykonawcy usług.

Płatności

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia terminowości zapłaty za faktury. W kontrolowanym okresie nie stwierdzono nieterminowych płatności, jednostka dokonywała zapłaty za faktury w wyznaczonych terminach.

Delegacje służbowe

Kontrolowana jednostka posiada rejestr wystawianych delegacji służbowych z którego wynika, że w 2016 r. wystawiono 56 poleceń wyjazdów służbowych. W kontrolowanym okresie rozliczono następujące polecenia wyjazdu:

- 39/2016 z 26 października 2016 r. na kwotę 30,00 zł
- 40/2016 z 26 października 2016 r. na kwotę 30,00 zł
- 43/2016 z 03 listopada 2016 r. na kwotę 15,00 zł

Sposób rozpisywania kosztów podróży służbowej w delegacji oraz składania podpisów nie budzi zastrzeżeń. Delegacje służbowe wystawiano i rozliczono w sposób prawidłowy.

Karty drogowe

W jednostce obowiązuje „Instrukcja obiegu i rozliczania kart drogowych” wprowadzona Zarządzeniem nr 10/2017/2018 z 24 października 2017 r. W okresie objętym kontrolą obowiązywała „Instrukcja obiegu i rozliczania kart drogowych” wprowadzona Zarządzeniem nr 15/2008/2009 z 02 stycznia 2009 r.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka prowadziła karty drogowe dla pojazdów znajdujących się w posiadaniu ZSP im. Jana Pawła II w Kościelcu.

Podczas czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia poniższych kart drogowych:

1. Ciągnik Ursus C-330 o nr rej. BYN 887K
 - karta nr 0000154 z listopada,
2. Ciągnik M Ferguson C-3512 o nr rej. CIN 21XM
 - karta nr 5264476 z sierpnia,
3. Opel Corsa o nr rej. CIN 00141
 - karty od nr 3059262 do nr 3059271 z sierpnia,
 - karty od nr 4805701 do nr 4805714 z listopada.

Faktury za zakupione paliwo opisywano w sposób prawidłowy z oznaczeniem numeru rejestracyjnego pojazdu oraz numeru karty drogowej. Na kartach drogowych wpisywano liczbę przejechanych kilometrów, godziny jazdy, stan licznika przy wyjeździe i powrocie z trasy oraz podpis osoby jadącej.

Zużycie paliwa rozliczano zgodnie z ustalonymi normami zużycia paliwa wprowadzonymi Zarządzeniem 5/2013/2014 z 06 września 2013 r. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że wyliczone koszty zużycia paliwa mają odzwierciedlenie w rozliczanych kartach drogowych.

Gospodarka magazynowa

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że kontrolowana jednostka posiada „Instrukcję magazynową” wprowadzoną Zarządzeniem nr 10/2010/2011 z 30 listopada 2011 r. oraz „Instrukcję przyjęcia i magazynowania surowców” wprowadzoną Zarządzeniem nr 10/2010/2011 z 30 listopada 2011 r.

Dokonano wrywkowego sprawdzenia rzeczywistego stanu magazynu ze stanem zapisanym w kartotekach ilościowych oraz ewidencję zakupów artykułów żywnościowych z dowodami MP-magazyn przyjmie. Wszystkie zakupy miały pokrycie w prowadzonych kartotekach ilościowo-wartościowych.

Osobą materialnie odpowiedzialną za prowadzenie magazynu spożywczego i chemicznego,

jest p. (intendent). W teczce akt osobowych nr 166 znajduje się oświadczenie pracownika o przyjęciu odpowiedzialności materialnej z 04 stycznia 2016 r. Stan kartotek na dzień 30 października 2017 r. był zgodny ze stanem faktycznym magazynów.

Stawki za wyżywienie w ZSP w Kościelcu

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu prowadzi internat szkolny. Internat funkcjonuje w oparciu o „Regulamin Internatu” stanowiący załącznik nr 7 do Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu zatwierdzonego Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/2014/2015 z 21 stycznia 2015 r.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że stawki za wyżywienie określono w Zarządzeniu nr 10/2015/2016 z 30 listopada 2015 r. Zgodnie z powyższym ustalono następujące stawki za korzystanie z posiłków:

1. Stawka dzienna w internacie	11,00 zł
2. Stawka za obiady dla uczniów dochodzących	3,50 zł
3. Stawka za obiady pracowników	5,00 zł

Dokonano sprawdzenia dokumentacji – dziennego zapotrzebowania żywnościowego z miesięcy: września i listopada 2016 r.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że stawki wyżywienia na podstawie kalkulacji zużytych surowców w kontrolowanych miesiącach roku szkolnego 2016/2017 wyniosły:

– Stawka dzienna	we wrześniu	4,77 – 11,95 zł (średnia 8,32 zł)
	w listopadzie	4,76 – 12,22 zł (średnia 9,22 zł)
– Śniadanie:	we wrześniu	2,13 – 3,22 zł
	w listopadzie	2,15 – 3,83 zł
– Obiad:	we wrześniu	1,59 – 5,32 zł
	w listopadzie	1,54 – 4,30 zł
– Kolacja:	we wrześniu	2,58 – 4 32 zł
	w miesiącu listopadzie	2,27 – 5,91 zł

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że opłaty za posiłki mieściły się w granicach określonych przez Dyrektora Szkoły. Odpłatności naliczono na koniec każdego miesiąca płatne do 15-go. Po wyznaczonym terminie naliczono odsetki ustawowe (13%). Nie stwierdzono zaległości w płatnościach.

Na rok 2017 Dyrektor szkoły Zarządzeniem nr 13/2016/2017 z 02 stycznia 2017 r. ustalił stawki żywieniowe w stołówce szkolnej uwzględniając nowe zasady centralizacji VAT.

Stawki za zakwaterowanie w internacie ZSP w Kościelcu

Dyrektor ZSP im. Jana Pawła II w Kościelcu Zarządzeniem nr 4/2012/2013 z 25 września 2012 r. ustalił stawki opłat za zakwaterowanie w internacie ZSP w wysokości 100,00 zł miesięcznie dla uczniów oraz 30,00 zł za dobę dla innych osób korzystających z noclegów.

Organizację i funkcjonowanie internatu określa „Regulamin internatu” stanowiący załącznik do Statutu szkoły.

W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano naliczenia odpłatności w miesiącach wrześniu i listopadzie 2016 r. Odpłatności naliczono na koniec każdego miesiąca płatne do 15-go dnia następnego miesiąca. Po wyznaczonym terminie naliczono odsetki ustawowe. Nie stwierdzono zaległości w płatnościach.

Na rok 2017 Dyrektor szkoły Zarządzeniem nr 12/2016/2017 z 02 stycznia 2017 r. ustalił opłaty za zakwaterowanie w internacie szkoły uwzględniając nowe zasady centralizacji podatku od towarów i usług.

Do kontroli nie przedłożono kalkulacji kosztów ponoszonych na utrzymanie internatu oraz rzeczywistego wyliczenia kosztów zakwaterowania wychowanka.

W ocenie kontrolującego ustalenie wysokości opłaty za zakwaterowanie w internacie ZSP w Kościelcu w trybie zarządzenia Dyrektora, winno wynikać z wyliczonej stawki (kalkulacji kosztów utrzymania wychowanka), aktualnej na każdy rok szkolny.

W trosce o racjonalną gospodarkę finansową jednostki, kalkulacja rzeczywistych kosztów zakwaterowania wychowanka winna być przygotowywana (sporządzana, opracowana) corocznie i przedkładana do wiadomości organowi prowadzącemu szkołę na dany rok szkolny w terminie nie później niż do 31 sierpnia każdego roku.

VI. Gromadzenie dochodów

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-27S.

Dochody na 31 grudnia 2016 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Należności	Dochody otrzymane	Należności wg stanu na koniec roku 2016		Nadpłaty
Dział	rozdział	paragraf				ogółem	w tym zaległości	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
801	80130	0690	600,00	544,00	544,00	0,00	0,00	0,00
		0750	9 000,00	7 665,36	7 665,36	0,00	0,00	0,00
		0870	0,00	3 530,50	3 530,50	0,00	0,00	0,00
		0920	300,00	320,42	306,52	13,90	13,90	0,00
		0970	20 797,00	20 684,21	20 684,21	0,00	0,00	0,00
801	80130	85131	30 697,00	32 744,49	32 730,59	13,90	13,90	0,00
801	80148	0830	54 000,00	47 265,00	47 265,00	300,00	300,00	300,00
801	80148	81779	54 000,00	47 265,00	47 265,00	300,00	300,00	300,00
854	85410	0830	40 000,00	30 737,10	30 637,10	100,00	100,00	0,00
854	85410	87094	40 000,00	30 737,10	30 637,10	100,00	100,00	0,00
Zbiorczo		801	84 697,00	80 009,49	79 995,59	313,90	313,90	300,00
Zbiorczo		854	40 000,00	30 737,10	30 637,10	100,00	100,00	0,00
RAZEM			124 697,00	110 746,59	110 632,69	413,90	413,90	300,00

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka otrzymywała następujące dochody: wpływy z tytułu odpłatności za duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych, wpływy z wynajmu pomieszczeń,

wpływy ze sprzedaży składników majątku (złom), odsetki bankowe z tytułu środków zgromadzonych na rachunku bankowym i z tytułu nieterminowych wpłat, wpływy z tytułu wynagrodzenia dla płatnika PIT4 i DRA oraz za odszkodowanie od ubezpieczyciela. Ponadto na konto jednostki wpływają odpłatności za pobyt w internacie i wyżywienie. Uzyskane dochody odprowadzono na rachunek bankowy Powiatu Inowrocławskiego na początku następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

VII. Zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin zamówień publicznych, których roczna wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro w ZSP” wprowadzony Zarządzeniem nr nr 34/2014/2015 z 27 sierpnia 2015 r.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w 2016 r. w wyniku prowadzonych procedur udzielania zamówień publicznych jednostka zawarła 8 umów w trybie zapytania o cenę w myśl art. 4 pkt 8 ustawy Pzp. Ponadto ustalono, że 2 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w myśl art. 39 zostały przeprowadzone przez Referat Administracyjno-Gospodarczy Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

Sprawdzono następujące umowy zawarte w trybie zapytania o cenę w myśl art. 4 pkt 8 ustawy:

1. Umowa z 26 sierpnia 2016 r., zawarta z firmą „Maja” Rządowski i Reczkowski Sp. J. z Inowrocławia, reprezentowaną przez p. Rządowskiego - współwłaściciela, na dostawy artykułów spożywczych zgodnie z zamówieniem, w okresie od 01 września 2016 r. do 30 czerwca 2017 r.
2. Umowa z 01 września 2016 r., zawarta z p. Bohdanem Skudlarskim – Prezesem Zarządu Przedsiębiorstwa PHU Tuden Sp. z o.o. z Torunia, na zakup i dostawę środków czystości i higieny, zgodnie z zamówieniem, w okresie od 01 września 2016 r. do 31 sierpnia 2017 r.
3. Umowa z 26 sierpnia 2016 r., zawarta z Cukiernią i Piekarnią „MARTA” Rafał Małeczek z Pakości, na dostawy pieczywa zgodnie z zamówieniem, w okresie od 26 sierpnia 2016 r. do 30 czerwca 2017 r. oraz aneks z 20 grudnia 2016 r.
4. Umowa z 26 sierpnia 2016 r., zawarta z p. Remigiuszem Sadowskim – prokurentem, reprezentującym Centrum Mięsne DROBIMAX II Sp. z o.o. Sp. Komandytowa z Inowrocławia, na dostawy drobiu, mięsa i wędlin, zgodnie z zamówieniem, w okresie od 26 sierpnia 2016 r. do 30 czerwca 2017 r.

W trakcie kontroli sprawdzono Umowę nr 184/2015 z 21 grudnia 2015 r. zawartą w trybie przetargu nieograniczonego w myśl art. 39 ustawy Pzp na sukcesywne dostawy oleju opałowego lekkiego spełniającego wymogi przewidziane dla tego rodzaju paliw, posiadającego parametry wg PN-C-96024:2001 dla L-1, do budynków w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego, m.in. ZSP w Kościelcu w planowanej ilości do 95 000 litrów. Wykonawcą dostaw była Spółka Jawna T&J Tyranowski Jachnik z Kotlina. Termin obowiązywania umowy określono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r. Kwota łącznego zobowiązania

wynikająca z umowy nie przekroczy kwoty 276 500,00 zł (2,36 zł/l na dzień podpisania umowy) i maksymalnej wielkości zamówienia. W trakcie kontroli ustalono, że w roku 2016 ZSP w Kościelcu zamówił 73 000 litrów oleju opałowego na łączną kwotę w wysokości 164 008,20 zł.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka nie dokonywała innych zakupów wymagających stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

VIII. Osobowy fundusz płac

W kontrolowanej jednostce na 31 grudnia 2016 roku zatrudnionych było:

Komórka organizacyjna	Osoby	Etaty
Administracja	2	2
Obsługa	12	11
Nauczyciele	42	40,32
w tym: Mianowani	8	7,70
Dyplomowani	34	32,62
Razem	56	53,32

W trakcie kontroli sprawdzono losowo prawidłowość naliczania: wynagrodzenia zasadniczego za pracę, wysługi lat oraz dodatków do wynagrodzenia za pracę. Kontrolą objęto listy płac z miesiąca września i grudnia 2016 r. oraz 21 teczek akt osobowych pracowników, co stanowiło 37,5 % ogółu zatrudnionych. Dokonano wrywkowego sprawdzenia dokumentacji płacowej znajdującej się w następujących teczkach akt osobowych:

- administracja – teczka nr 19 i 54,
- obsługa – teczka nr 31, 45, 88, 166 i 167,
- nauczyciele:
 - mianowani – teczka nr 126, 137 i 141,
 - dyplomowani – teczka nr 6, 9, 30, 42, 43, 65, 72, 73, 81, 86 i 140.

Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych.

Kontrolowana jednostka posiada „Regulamin wynagradzania” wprowadzony Zarządzeniem nr 2012/2013 Dyrektora z 29 sierpnia 2013 r.

Wynagrodzenie zasadnicze pracowników i wysługa lat naliczane było zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych wykazane na listach płac były zgodne z kwotami wynagrodzenia zapisanymi w umowach o pracę wraz z aneksami. Wysługa lat w skontrolowanej dokumentacji naliczana była prawidłowo. Ponadto ustalono, że w regulaminie wynagradzania uregulowano kwestie dotyczące szczegółowych warunków wynagradzania i dodatku za wieloletnią pracę. W teczkach akt osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się umowy o pracę, aneksy do umów oraz stosowne informacje o składnikach wynagrodzenia, a także zaświadczenia o niekaralności oraz aktualne badania lekarskie.

Wynagrodzenie nauczycieli

Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli naliczane było zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 04 lipca 2016 r. (Dz.U.2016, poz. 1029). Uchwałą nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. wprowadzono Regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych wykazane na listach płac były zgodne z kwotami wynagrodzenia zapisanymi w umowach o pracę wraz z aneksami. Wysługa lat w skontrolowanej dokumentacji naliczana była prawidłowo. Dodatek motywacyjny i dodatek funkcyjny dla nauczycieli naliczany był zgodnie z uchwałą nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r.

W teczkach akt osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się umowy o pracę, aneksy do umów oraz stosowne informacje o składnikach wynagrodzenia.

IX. Fundusz świadczeń socjalnych

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2011/2012 Dyrektora z 25 stycznia 2012 r. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za nadzór nad Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest dyrektor jednostki – p. Karol Błażejczak

W ramach działalności socjalnej w jednostce przyznawano dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników i emerytów oraz do wypoczynku dzieci i młodzieży, dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej (wycieczka, spotkanie dla pracowników). Ponadto wypłacono świadczenia urlopowe dla nauczycieli, świadczenia okolicznościowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w grudniu, bezzwrotne świadczenia pieniężne (zapomogi), paczki świąteczne dla dzieci, a także pożyczki mieszkaniowe na remont lub zakup mieszkania/domu.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

W okresie od marca do grudnia 2016 r. Dyrektor przyznał 11 pożyczek na cele mieszkaniowe w łącznej kwocie 66 000,00 zł. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach. Pożyczki zostały przyznane w sposób prawidłowy osobom uprawnionym. W sposób prawidłowy naliczano również odsetki od przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe. Maksymalna kwota pożyczki przeznaczonej na remont mieszkania lub domu wynosiła 6 000,00 zł. Termin spłaty pożyczki ustalono maksymalnie na okres 36 miesięcy. Oprocentowanie w wysokości 2% od kwoty pożyczki. Odsetki podlegały spłacie w całości w racie wyrównawczej, natomiast pozostałą część należności rozłożono na raty określone w umowie.

Spłaty pożyczek

Spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe dokonywane były w formie potrącenia należnej raty z wynagrodzenia pracownika oraz indywidualnych wpłat pracowników i emerytów na konto

PZEASiPO (obecnie PCUO). W roku 2016 nie stwierdzono zaległości w spłatach pożyczek na cele mieszkaniowe potrąconych z listy płac oraz indywidualnych wpłat.

Świadczenia pieniężne

W okresie od marca do grudnia 2016 r. wypłacono świadczenia pieniężne dla pracowników i emerytów z przeznaczeniem na:

a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli	45 920,23 zł
b) wypoczynek organizowany we własnym zakresie:	
– dofinansowanie dla emerytów nauczycieli	32 370,00 zł
– dofinansowanie dla emerytów pracowników niepedagogicznych	22 050,00 zł
– dofinansowanie dla pracowników niepedagogicznych	18 840,00 zł
– dofinansowanie dla nauczycieli	19 110,00 zł
c) wypoczynek zorganizowany dla dzieci i młodzieży	3 825,00 zł
d) świadczenie okolicznościowe w grudniu:	
– dofinansowanie dla emerytów nauczycieli	9 260,00 zł
– dofinansowanie dla emerytów pracowników niepedagogicznych	6 400,00 zł
– dofinansowanie dla pracowników niepedagogicznych	6 310,00 zł
– dofinansowanie dla nauczycieli	17 590,00 zł
e) działalność kulturalno-oświatową	7 821,05 zł
f) paczki świąteczne dla dzieci	2 040,00 zł

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia oświadczeń o dochodach składanych o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w maju 2016 r. dla osób uprawnionych. Wysokość przyznawanych świadczeń była zróżnicowana i uzależniona od wysokości dochodów. W protokołach określono trzy progi dochodowe wypłacanych świadczeń wraz ze wskazaniem maksymalnej wysokości świadczenia, które kształtowały się następująco:

I	od 0,00 zł do 1 500,00 zł	100%
II	od 1 501,00 zł do 2 500,00 zł	90%
III	od 2 501,00 zł	80%

Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, że przy określonej kwocie bazowej w wysokości 1 590,00 zł dla pracowników niepedagogicznych i emerytów, kwoty przyznanej pomocy finansowej kształtowały się następująco: 1 590,00 zł, 1 560,00 zł i 1 530,00 zł. Świadczenia wypłacono 13 pracownikom i 25 emerytom na kwotę łączną 74 820,00 zł. Jednocześnie przy określonej kwocie bazowej w wysokości 500,00 zł dla nauczycieli, kwoty przyznanej pomocy finansowej kształtowały się następująco: 500,00 zł, 470,00 zł i 440,00 zł. Świadczenia wypłacono 43 nauczycielom na kwotę łączną 19 110,00 zł.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że przyznane kwoty o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie nie były zgodne z tabelą progów maksymalnego świadczenia, stanowiącą załącznik do regulaminu. Zgodnie z ustaloną tabelą progów kwoty świadczeń winny kształtować się w wysokościach: 1 590,00 zł, 1 431,00 zł i 1 272,00 zł przy kwocie bazowej 1 590,00 zł oraz 500,00 zł, 450,00 zł i 400,00 zł przy kwocie

bazowej 500,00 zł. Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że wypłacone kwoty świadczeń były zawyżone nie wynikały z wyliczenia.

Z pisemnych wyjaśnień komisji socjalnej wynika, że postanowiono zastosować progi kwotowe wypłaconych świadczeń. W ocenie kontrolującego powyższe było niewłaściwe i niezgodne z zasadami określonymi w regulaminie. Udzielono instruktażu w tym zakresie.

Ponadto nauczycielom wypłacono świadczenie urlopowe w łącznej wysokości 45 920,23 zł. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach, zbiorczej liście osób uprawnionych wraz z wysokością kwoty przyznanego świadczenia, zatwierdzonych przez Dyrektora jednostki.

X. Gospodarowanie mieniem

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w jednostce obowiązuje „Instrukcja inwentaryzacyjna ZSP” wprowadzona Zarządzeniem nr 25/2007/2008 z 27 sierpnia 2008 r.

Ustalono, że ostatnią pełną inwentaryzację składników majątku przeprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 15/2016/2017 Dyrektora z 22 lutego 2017 r. Termin przeprowadzenia pełnego spisu z natury wyznaczono w dniach od 01 marca do 31 marca 2017 r. wg stanu na dzień 01 marca 2017 r.

Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury i protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji sporządzono 04 maja 2017 r. Stwierdzone różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

Podczas kontroli stwierdzono, że majątek ruchomy zakupiony w badanym okresie wpisano do ksiąg inwentarzowych oraz oznakowano w sposób trwały.

XI. Umorzenie i amortyzacja

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów dokonuje się do końca miesiąca w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzacja środków trwałych dokonywana była metodą liniową wg stawek amortyzacyjnych. Dokonano sprawdzenia wysokości odpisów amortyzacyjnych w 2016 r. na podstawie sprawozdań za rok 2016.

Grupa 1

- budynek szkolny (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 31 343,99 zł
- budynek garażowy (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 143,92 zł
- sala gimnastyczna (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 41 731,94 zł
- łącznik szkoła-sala (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 6 254,90 zł
- budynek internatu (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 36 867,64 zł

razem 116 342,39 zł i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 2

- boisko szkolne (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 024,76 zł i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 5

- kuchnia gazowa (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 839,64 zł
- zmywarka (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 840,00 zł
razem 1 679,64 i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Razem kwota umorzenia środków trwałych w roku 2016 wynosiła 119 046,79 zł.

Koszty amortyzacji w 2016 r. wynosiły 119 046,79 zł i na koniec roku przebiegane zostały na konto Wn 860 (wynik finansowy jednostki).

Jednostka stosuje przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że bilans sporządzony jest sposób prawidłowy i zawiera wszystkie wymagane załączniki.

PODSUMOWANIE

W kontrolowanym okresie roku 2016 nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków. Wydatkowane środki podlegały analizie i akceptacji kierownika jednostki. W jednostce stosuje się kontrolę wstępną wraz z procedurami. Urządzenia księgowe prowadzone były zgodnie z ustawą o rachunkowości. Dokumenty księgowane były chronologiczne. Sprawozdawczość zgodna z urządzeniami księgowymi. Kontrola zarządcza sprawowana jest w jednostce w sposób prawidłowy.

Stwierdzono brak kalkulacji kosztów zakwaterowania wychowanka w internacie oraz niewłaściwe zawieranie umów na czas nieokreślony przez dyrektora tj. na okres przekraczający czas wynikający z pełnomocnictwa dyrektora wydane przez Zarząd Powiatu.

Faktyczne cele kontroli nie zostały osiągnięte na etapie bezpośredniego postępowania kontrolnego. W związku z powyższym zostaną wydane zalecenia pokontrolne.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim przeczytaniu podpisano.

Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi jego nieważności oraz przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

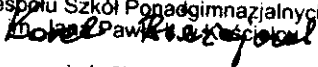
Do ustaleń zawartych w niniejszym protokole, kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia umotywowanych uwag w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu,
- Powiatowe Centrum Usług Oświatowych Inowrocławiu,
- Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,
- Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

Inowrocław, 09 listopada 2017 r.

Za jednostkę kontrolowaną

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Jana Pawła II w Kościelcu

mgr inż. Karol Błażejczak
-1-

Kontrolujący

PODINSPEKTOR

Anna Żuk

DYREKTOR

mgr Julanta Nowak

Inowrocław, 27 listopada 2017 r.

AWK.II.1711.113.2017

**Pan
Karol Błażejczak
Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Jana Pawła II
w Kościelcu**

ZALECENIA POKONTROLNE

W dniach 23 października – 08 listopada 2017 r. została przeprowadzona kontrola kompleksowa w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu.

Przedmiotowa kontrola została przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/2017 Starosty Inowrocławskiego z 13 stycznia 2017 r. oraz imiennym upoważnieniem do kontroli nr AWK.II.1711.079.127.2017 z 20 października 2017 r. wydanym przez Starostę Inowrocławskiego.

Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli kompleksowej nr AWK.II.1711.06.2017 r. z 09 listopada 2017 r. zaleca się usunięcie poniższych nieprawidłowości:

Brak kalkulacji kosztów zakwaterowania wychowanka w internacie.

Sporządzić kalkulację rzeczywistych kosztów zakwaterowania wychowanka w internacie szkolnym. Kalkulacja winna być przygotowywana corocznie i przedkładana do wiadomości organowi prowadzącemu szkołę na dany rok szkolny, w terminie nie później niż do 31 sierpnia każdego roku.

Niewłaściwe zawieranie umów na czas nieokreślony przez dyrektora.

Wypowiedzieć nieprawidłowo zawarte umowy na czas nieokreślony tj. na okres przekraczający czas wynikający z pełnomocnictwa dyrektora wydanego przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego. Dyrektor szkoły może składać oświadczenia woli związane z prowadzeniem bieżącej działalności szkoły w zakresie zadań statutowych szkoły, w tym do zawierania umów na okres nie przekraczający dwóch lat.

Informację z wykonania powyższych zaleceń należy przedłożyć w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych do Kierownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, ul. Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław, za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

STAROSTA
Tadeusz M. Jędrzejko
CZŁONEK ZARZĄDU
Mirosława Kłoczek