



URZĄD MIASTA RYBNIKA
BURO AUDYTU I KONTROLI WEWNĘTRZNEJ
44-200 RYBNIK, ul. ZAMKOWA 5
tel. 32 43 92 142 faks 32 42 24 124
audytor@um.rybnik.pl

Rybnik, dnia 5 czerwca 2013 roku

ISO 9001:2008

AKW.1711.14.2013
(2013/047209)

PROTOKÓŁ
z kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Janusza Korczaka
44-200 Rybnik dz. Śródmieście, ul. Bolesława Chrobrego 29,
oraz w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Rybniku
44-200 Rybnik dz. Smolna, ul. Reymonta 69,
w dniach od 15 maja do 5 czerwca 2013 roku

Kontrolę przeprowadziła Bożena Sobiecka - Inspektor w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Rybnika Nr Or.077.408.2013 z 13 maja 2013 roku.

CEL KONTROLI:

Kontrolę przeprowadzono w celu sprawdzenia całokształtu działalności kontrolowanej jednostki w okresie od 1 czerwca 2009 roku do dnia zakończenia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono metodą wrywkową.

USTALENIA ORGANIZACYJNE:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Janusza Korczaka (zwana dalej Szkołą) zgodnie z Uchwałą:

Nr 692/XXXII/2001 Rady Miasta Rybnika z 10 października 2001 roku od 1 stycznia 2002 roku do 31 grudnia 2010 roku prowadzona była w formie zakładu budżetowego, Nr 739/LII/2010 Rady Miasta Rybnika z 23 czerwca 2010 roku ze zmianami od 1 stycznia 2011 roku rozpoczęła działalność jako jednostka budżetowa.

Do 31 grudnia 2010 roku Szkoła miała nadany REGON 000727877 oraz NIP 6422707340. Z uwagi na zmianę formy organizacyjno-prawnej Szkoła od 1 stycznia 2011 roku posiada nowe numery REGON 241795518 i NIP 6423147883.

Od 1 września 2003 roku Dyrektorem Szkoły jest p. Zdzisław Plisz.

Na podstawie art. 47 ustawy o samorządzie gminnym pismem nr Or 1-01130/00021/08 z 21 sierpnia 2008 roku p. Dyrektor został umocowany do jednoosobowego zaciągania zobowiązań w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem placówki, w celu realizacji zadań statutowych kierowanej jednostki w ramach zatwierdzonego planu finansowego.

Obsługę finansowo-księgową Szkoły od lipca 2009 roku prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych. Dyrektorem MZOPO jest p. Gizela Kowol, a funkcję Główniej

Księgowej pełni p. Irena Kuczera. Stanowisko księgowej Szkoły od marca 2010 roku zajmuje p. Aleksandra Marchewka.

Obecnie Szkoła posiada 8 rachunków bankowych:

- rachunek dochodów budżetowych,
- rachunek wydatków budżetowych,
- rachunek wydzielonych dochodów,
- rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- rachunek pomocniczy „Zielona Szkoła”,
- trzy rachunki do obsługi projektów.

Nieruchomość zagospodarowana obiektem Szkoły została oddana w trwały zarząd zgodnie z Decyzją Nr M-22/2002 Zarządu Miasta Rybnika z 14 lutego 2002 roku.

W terminie od 5 do 29 maja 2009 roku w Szkole została przeprowadzona przez pracowników Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej UM Rybnika kontrola w celu ustalenia przestrzegania przez jednostkę procedur kontroli w okresie od 1 lutego 2007 roku do dnia zakończenia kontroli. Pismem z 17 czerwca 2009 roku Prezydent zobowiązał p. Dyrektora do realizacji zaleceń pokontrolnych. W trakcie kontroli stwierdzono, że zalecenia zostały zrealizowane.

USTALENIA KONTROLI:

I. Plan finansowy i sprawozdawczość.

W 2012 roku zmiany w planie finansowym Szkoły wprowadził p. Dyrektor na podstawie Zarządzeń Prezydenta Miasta oraz własnych decyzji.

Kontroli poddano:

1. miesięczne sprawozdania Rb-27S i Rb-28S za okres:
 - od początku roku do 31 maja 2012 roku,
 - od początku roku do 28 lutego 2013 roku,
2. kwartalne sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec I kwartału 2013 roku,
3. kwartalne sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń według stanu na koniec I kwartału 2013 roku.

Sprawozdania zostały sporządzone zgodnie z ewidencją księgową.

Kontroli poddano wykonanie planu finansowego i stwierdzono, że w maju 2012 roku i lutym 2013 roku nie dokonano wydatków, które spowodowałyby przekroczenie kwot ustalonych w planie finansowym Szkoły.

II. Inwentaryzacja.

W Szkole przeprowadzono inwentaryzację w formie spisu z natury:

- środków trwałych i pozostałych środków trwałych wg stanu na 31 grudnia 2010 roku.
- środków pieniężnych w kasie wg stanu na 31 grudnia 2012 roku,
- żywności wg stanu na 31 grudnia 2012 roku.

W MZOPO przeprowadzono inwentaryzację w formie

1. spisu z natury wg stanu na 31 grudnia 2012 roku:

- środków pieniężnych w kasie,
druków ścisłego zarachowania,
2. potwierdzenia sald środków na rachunkach bankowych wg stanu na 31 grudnia 2012 roku,
 3. weryfikacji stanu pozostałych aktywów i pasywów nieobjętych inną formą inwentaryzacji wg stanu na 31 grudnia 2012 roku.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w ewidencji środków trwałych nie wyodrębniono wartości gruntów w grupie 0 - *Grunty*; w maju 2012 roku została wprowadzona do ewidencji wartość rynkowa gruntów, natomiast w grudniu 2012 roku skorygowano wartość rynkową poprzez jej wyksięgowanie i ponowne zaksięgowanie w wartości historycznej.

III. Gospodarka **pieniężna**.

1. Gospodarka **pieniężna** prowadzona w Szkole.

W Szkole prowadzona jest jedna kasa dochodów budżetowych.

Funkcję kasjera pełniła p. Alina Babicz (intendent), która złożyła oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

22 maja 2013 roku skontrolowano stan kasy dochodów budżetowych i stwierdzono, że był zerowy, zgodny z raportem kasowym (załącznik nr 1).

Kontroli poddano raporty kasowe wraz z dokumentami źródłowymi za luty 2013 roku.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. Gospodarka **pieniężna** prowadzona w Miejskim Zespole **Obsługi** Placówek Oświatowych **dla kontrolowanego Przedszkola**.

MZOPO prowadzi dla Szkoły kasę *wydatków*, *ZFSS* oraz *Comenius*. Funkcję kasjera pełni p. Bronisława Sperling, która prowadzi kasy wszystkich jednostek obsługiwanych przez MZOPO.

W trakcie kontroli zarówno p. B. Sperling jak i p. L. Tatarczyk i p. T. Błasiak-Ciecior (osoby pełniące obowiązki kasjera w zastępstwie p. B. Sperling) przebywały na zwolnieniu lekarskim. Obowiązki związane z prowadzeniem kasy przejęła p. Dyrektor MZOPO, która złożyła w tej sprawie wyjaśnienia (załącznik nr 2). Odnosząc się do powyższych wyjaśnień należy zauważyć, że p. Dyrektor przejmując klucze i środki pieniężne zgromadzone w kasie przejęła również obowiązek jej prowadzenia, sporządzała raporty kasowe (podpis p. Dyrektor MZOPO) i jednocześnie je zatwierdzała wraz z Główną Księgową MZOPO (podpisy p. Dyrektor MZOPO i Główniej Księgowej MZOPO). Przyjęte rozwiązanie jest niezgodne ze standardami kontroli zarządczej, zgodnie z którymi kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzania i sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych winny być rozdzielone pomiędzy różne osoby. W tak zorganizowanym systemie zastępstw brak jest możliwości skutecznego i efektywnego sprawowania nadzoru nad prowadzeniem kasy; brak też jest celowości przeprowadzania wewnętrznej kontroli kasy, ponieważ funkcję kasjera i funkcję nadzorującą oraz decydującą o przeprowadzaniu kontroli kasy pełni jedna osoba p. Dyrektor MZOPO.

29 maja br. skontrolowano stan kas Szkoły. Podczas kontroli stany wszystkich kas były zerowe (zgodne z bieżącymi raportami kasowymi). Protokół z kontroli kasy stanowi załącznik nr 3.

Kontroli poddano raporty kasowe wraz z dokumentami źródłowymi za luty 2013 roku.

Raporty sumowane są prawidłowo i zachowana jest ciągłość salda między nimi. a salda wykazane w raportach odpowiadają saldom konta służącego do ewidencji operacji kasowych.

W trakcie kontroli stwierdzono, że:

1. w raporcie kasowym nr 4/SP01/13 za okres od 18 do 28 kwietnia 2013 roku nie zachowano chronologii, a mianowicie (28 lutego 2013 roku) pierwszą operacją kasową jest wypłata gotówki z kasy w wysokości 500 zł, a dopiero drugą operacją wpłacenie gotówki do kasy w wysokości 558,73 zł; w momencie wypłaty stan gotówki w kasie był zerowy.
2. występuje niezgodność w datach pomiędzy dokumentem źródłowym (na rozliczeniu zaliczki wskazano datę otrzymania gotówki 26 luty 2013 rok) a dowodem kasowym KW i raportem kasowym (wskazano datę 28 luty 2013 roku).

Ponadto kontrolą objęto kompletność wyciągów bankowych z rachunku wydatków budżetowych, dochodów budżetowych, wydzielonego rachunku i ZFŚS za okresy: od 1 kwietnia do 30 czerwca 2012 roku oraz od 1 stycznia do 31 marca 2013 roku. a także wszystkie środki pieniężne pobrane gotówką z banku w powyższym okresie.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

IV. Gospodarka magazynowa.

Osobą odpowiedzialną za magazyn jest p. Alina Babicz (intendent), która złożyła oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

Ewidencja magazynowa prowadzona jest komputerowo przy wykorzystaniu programu Opłaty Optivum. 22 maja br. skontrolowano stan magazynowy 8 artykułów; porównano stan wykazany w ewidencji ilościowo-wartościowej ze stanem faktycznym i stwierdzono, że jest on zgodny (załącznik nr 4).

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

V. Zatrudnienie i wynagrodzenia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

Kontroli poddano listy płac za luty 2013 roku oraz wynagrodzenia wybranych pracowników.

W trakcie kontroli ustalono, że w okresie kontrolowanym:

- a) składki na ubezpieczenia społeczne, FP, zdrowotne, podatek dochodowy od osób fizycznych za styczeń 2013 roku zostały odprowadzone w wymaganym terminie.
- b) w latach 2012 i 2013 siedmiu pracowników (którzy ukończyli 50 rok życia) przebywało na zwolnieniu lekarskim powyżej 14 dni, po 14 dniu niezdolności do pracy otrzymywali zasiłek chorobowy, co jest zgodne z art. 92 § 4 *Kodeksu pracy*,
- c) cztery pracownice powróciły z urlopu macierzyńskiego, zgodnie z art. 104 a *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* jednostka od ich wynagrodzenia nie odprowadza składek na FP,
- d) w Szkole zatrudnionych jest pięć kobiet powyżej 55 roku życia; od ich wynagrodzenia jednostka nie odprowadza składek na FP, co jest zgodne z art. 104 b ust. 2 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

- e) na podstawie oświadczeń o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych p. Dyrektor zgodnie z umową otrzymuje należny ryczałt. Miesięczny limit na jazdy lokalne wynosi 100 km,
- f) jednostka nie dokonuje wpłat na PFRON z uwagi na fakt, iż osiąga wskaźnik uczniów niepełnosprawnych, który zwalnia z wpłat; jest to zgodne z art. 21 *ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. dwie pracownice otrzymywały dodatek za wysługę lat w nieprawidłowej wysokości:
 - a. p. Alina Babicz (intendent zatrudniona w marcu 2007 roku) od momentu zatrudnienia do lutego 2013 roku w zawyżonej wysokości na łączną kwotę 665,20 zł brutto (od marca 2007 roku do kwietnia 2010 roku - zawyżony o 287,76 zł, natomiast od maja 2010 roku do lutego 2013 roku - zawyżony o 377,44 zł). Zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy *"Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne"*. W analizowanym przypadku jest to okres od maja 2010 roku do lutego 2013 roku, w którym stwierdzono, że p. A. Babicz otrzymała dodatek za wysługę lat w zawyżonej wysokości na łączną kwotę 377,44 zł brutto. Nieprawidłowość ta wystąpiła z powodu błędnie obliczonej długości okresu zatrudnienia (pomyłkowo wliczono do okresu zatrudnienia okres przebywania p. A. Babicz na urlopie bezpłatnym, który nie podlega wliczeniu do stażu pracy). Osobą odpowiedzialną za tę nieprawidłowość jest p. Danuta Honysz (Sekretarz Szkoły). Konsekwencją tej nieprawidłowości jest wypłacenie nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy w nieprawidłowym terminie (wypłacono w styczniu 2012 roku zamiast w lutym 2013 roku); nie miało to wpływu na wysokość wypłaconej nagrody jubileuszowej. Na ustną prośbę kontrolującej p. Grażyna Partyka (specjalista MZOPO) przedstawiła pisemne wyliczenia dotyczące dodatku za wysługę lat oraz nagrody jubileuszowej (załącznik nr 5),
 - b. p. Aleksandra Wojtas-Plisz (nauczyciel zatrudniona 1 września 1993 roku) w latach od 2000-2011 we wrześnie w zaniżonej wysokości na łączną kwotę 250,57 zł brutto (w latach 2000-2009 - zaniżony o 192,63 zł, natomiast w latach 2010-2011 - zaniżony o 57,94 zł brutto). Zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy *"Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne"*. W analizowanym przypadku jest to wrzesień 2010 roku oraz wrzesień 2011 roku gdzie stwierdzono, że p. A. Wojtas-Plisz otrzymała dodatek za wysługę lat w zaniżonej wysokości na łączną kwotę 57,94 zł brutto. Na ustną prośbę kontrolującej p. Grażyna Partyka (specjalista MZOPO) oraz p. Danuta Honysz (Sekretarz Szkoły) przedstawiły pisemne wyliczenia (załącznik nr 6). Nieprawidłowość ta powstała na skutek pomyłki, a osobą odpowiedzialną jest p. Danuta Honysz,
2. p. Henryce Sowa (referent) oraz p. Alinie Babicz (intendent) błędnie ustalono kategorie zaszeregowania, według której można byłoby określić minimalną i maksymalną stawkę zasadniczą (zostały zaszeregowane do kategorii VI natomiast zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy powinny zostać zaszeregowane do kategorii V). Wynagrodzenie jakie otrzymują obie panie mieści się w kategoriach na stanowisk, którym są zatrudnione. Osobą odpowiedzialną za tą nieprawidłowość jest p. Danuta Honysz.

VI. Prowadzenie ksiąg rachunkowych. Rozrachunki.

Księgowość prowadzona jest przy wykorzystaniu programu komputerowego Księgowość Optivum firmy VULCAN. Księgi rachunkowe w systemie komputerowym są zamknięte do kwietnia 2013 roku (załącznik nr 7), zaś zbiory danych z programu księgowego archiwizowane są na bieżąco.

Kontroli poddano księgi rachunkowe w szczególności za luty 2013 roku.

W trakcie kontroli stwierdzono, że:

1. 27 grudnia 2012 roku przelano do Komornika Sądowego (zajęcie z wynagrodzenia jednego pracownika za grudzień 2012 roku) kwotę w wysokości 128,27 zł. co jest prawidłowe; natomiast 31 grudnia 2012 roku Komornik Sądowy zwrócił na rachunek wydatków budżetowych Szkoły kwotę w wysokości 127,27 zł (potrącając 1 zł tytułem opłaty za dokonanie przelewu), kwota 127,27 zł została ujęta w ewidencji księgowej Wn 130 / Ma 240 (bez klasyfikacji budżetowej) oraz zapis techniczny Wn -130 / Ma -130 (bez. klasyfikacji budżetowej), zamiast pomniejszyć wydatek w § 4010. W sprawozdaniu Rb-28S za 2012 rok wykazano to w symbolu 4990 jako wydatek -127,27 zł. P. Grażyna Partyka (specjalisty MZOPO) ustaliła z Komornikiem Sądowym, że pomyłkowo zwrócił on zajęcie z wynagrodzenia. Ponownego przelewu z rachunku wydatków budżetowych dokonano 2 stycznia 2013 roku w wysokości 128,27 zł, co zostało ujęte w księgach rachunkowych w następujący sposób:

Wn 240/Ma 130 (bez klasyfikacji budżetowej) w wysokości 127,27 zł,

- Wn 240/Ma 130 w § 4010 w wysokości 1 zł,

tym samym w sprawozdaniu Rb-28S za okres od początku roku do 31 stycznia 2013 roku wykazano wydatek w wysokości 127,27 zł w symbolu 4990. Należy zauważyć, że w momencie przelewu (2 stycznia 2013 roku) do Komornika Sądowego powstała nadpłata w wysokości 1 zł. Do dnia zakończenia kontroli nadpłata ta nie została rozliczona. 28 lutego 2013 roku księgowa Szkoły dokumentem PK nr 19 dokonała przeksięgowania (wyksięgowała z konta księgowego 130 *Rachunek bankowy* kwotę 127,27 zł bez klasyfikacji i zaksięgowała kwotę uwzględniając klasyfikację budżetową w §4010),

2. w 2012 roku nie ujęto w ewidencji księgowej dwóch prognozowanych faktur za gaz:

- a) FV nr 1850045024/285 z 5 czerwca 2012 roku na kwotę 418,82 zł

- b) FV nr 1850045024/286 z 5 czerwca 2012 roku na kwotę 418,82 zł,

których termin rozliczenia przypadał na luty i kwiecień 2013 roku. Faktury te wpłynęły do Szkoły 11 czerwca 2012 roku, natomiast do MZOPO przekazano je dopiero 6 i 19 lutego 2013 roku (wtedy zostały również ujęte w ewidencji księgowej). Na ustną prośbę kontrolującej p. Dyrektor przedstawił pisemne wyjaśnienia (Załącznik nr 8). Sytuacja ta miała wpływ na sprawozdania budżetowe oraz sprawozdanie finansowe za 2012 rok.

VII. Zamówienia publiczne.

W Szkole stosowane są zasady postępowania w sprawach zamówień publicznych do 14.000 euro zawarte w Zarządzeniu nr 440/2007 Prezydenta Miasta Rybnika z 31 sierpnia 2007 roku ze zmianami.

Kontroli poddano postępowanie o zamówienie publiczne *na remont biblioteki szkolnej, polegający na wyłożeniu ścian panelami i położeniu na podłodze glazury* w lutym 2013 roku.

W trakcie kontroli stwierdzono, że prowadzony rejestr zamówień publicznych nie zawiera wszystkich informacji, o których mowa w § 18 zarządzenia nr 440/2007 Prezydenta Miasta Rybnika, a mianowicie:

charakteru udzielanego zamówienia (dostawa, usługa, roboty budowlane),
daty zawarcia umowy,
terminu realizacji,
ewentualnego zabezpieczenia.

VIII. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

W 2012 roku planowana wysokość odpisu na ZFŚS wyniosła ogółem 146.460 zł.

Odpis podstawowy został do końca roku skorygowany w stosunku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych i wyniósł ostatecznie 144.693,37 zł.

W 2012 roku środki na rachunek ZFŚS przelano w następujących terminach:

- 30 maja w wysokości 109.500 zł,
- 27 września w wysokości 36.467,16 zł.

16 listopada 2012 roku dokonano przelewu z rachunku ZFŚS na rachunek wydatków w wysokości 1.273,79 zł tytułem korekty odpisu.

Kontroli poddano wydatki dokonane w maju 2012 roku tytułem:

- dofinansowanie do biletów na działalność kulturalno-oświatowa w łącznej wysokości 168 zł,
- zapomogi losowe w łącznej wysokości 1.500 zł,
- zapomogę pieniężną w wysokości 560 zł,
- dofinansowanie do przedszkola dzieci w wysokości 253,84 zł,
- dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika w wysokości 500 zł,
- zakup paczki żywnościowej dla pracownika na długotrwałym L-4 w wysokości 159,52 zł,
- pożyczki mieszkaniowe na łączną kwotę 10.000 zł.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w maju p. Izabela Michalska otrzymała dofinansowanie do wypoczynku dziecka w zawyżonej wysokości (otrzymała 500 zł zamiast 250 zł): w trakcie kontroli p. I. Michalska wyraziła pisemną zgodę na zwrot zawyżonego świadczenia (Załącznik nr 9).

IX. Doksztalcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli.

Zgodnie z § 3 Uchwały Nr 359/XXIX/2008 Rady Miasta Rybnika z 26 czerwca 2008 roku ze zmianami p. Dyrektor opracował plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

W 2012 roku p. Dyrektor wystawił dziewięć not księgowych, na podstawie których Szkoła otrzymała z Urzędu Miasta Rybnika refundację poniesionych kosztów z tytułu doksztalcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli:

- nota nr 1/2012 z 30.1.2012 r. na kwotę 80 zł - refundacja nastąpiła 29.2.2012 r.,
- nota nr 2/2012 z 22.2.2012 r. na kwotę 297,79 zł - refundacja nastąpiła 9.3.2012 r.,
- nota nr 4/2012 z 27.3.2012 r. na kwotę 829,24 zł - refundacja nastąpiła 30.3.2012 r.,
- nota nr 5/2012 z 19.4.2012 r. na kwotę 1.620 zł - refundacja nastąpiła 7.5.2012 r.,
- nota nr 6/2012 z 25.5.2012 r. na kwotę 3.001,62 zł - refundacja nastąpiła 11.6.2012 r.,
- nota nr 7/2012 z 18.6.2012 r. na kwotę 468,17 zł - refundacja nastąpiła 28.6.2012 r.,
- nota nr 8/2012 z 19.9.2012 r. na kwotę 460,43 zł - refundacja nastąpiła 28.9.2012 r.,
- nota nr 10/2012 z 29.10.2012 r. na kwotę 4.769,35 zł - refundacja nastąpiła 16.11.2012 r.,
- nota nr 12/2012 z 6.12.2012 r. na kwotę 1.972,59 zł - refundacja nastąpiła 17.12.2012 r.

W dokumentacji finansowo-księgowej znajdują się dokumenty źródłowe do ww. not.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

X. Umowy najmu i dzierżawy, wydzielony rachunek dochodów.

W lutym 2013 roku w Szkole obowiązywały następujące umowy najmu:

1. lokalu mieszkalnego zawarta z p. Urszulą Pietruszek z 8 marca 2005 roku ze zmianami,
2. lokalu zawarta z Polskim Związkiem Filatelistów z 7 stycznia 2013 roku,
3. lokalu celem prowadzenia praktyki lekarskiej zawarta z p. Arkadiuszem Kuśką z 7 stycznia 2013 roku,
4. sali dydaktycznej:
 - a) zawarta z Centrum Usług Językowych „Albion” S.C. z 5 października 2012 roku,
 - b) zawarta z A4K Active for Kids Bartłomiej Szczasny z 11 lutego 2013 roku,
5. sali gimnastycznej:
 - a) zawartej z p. Waldemarem Rymut z 14 września 2012 roku,
 - b) zawartej z p. Mariuszem Goik z 5 listopada 2012 roku,
 - c) zawartej z p. Pawłem Wąsik z 13 września 2012 roku.

W trakcie kontroli stwierdzono, że na umowie najmu zawartej:

1. z Polskim Związkiem Filatelistów oraz z p. Arkadiuszem Kuśką wskazano termin płatności do 5-go następnego miesiąca, natomiast na wystawionych rachunkach wskazano termin płatności 14 dni,
2. z Polskim Związkiem Filatelistów wskazano, że rachunki będą wystawiane co miesiąc, natomiast na rachunku wystawionym 7 stycznia 2013 roku wskazano czynsz za styczeń i luty 2013 roku.

Kontroli poddano deklarację na podatek od nieruchomości na rok 2013 (Załącznik nr 10) i stwierdzono, że deklaracja ta została błędnie wypełniona w poz. C.9. *Budynki pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego oraz organizacje pożytku publicznego* wykazano kwotę 245,11 zł natomiast nie zastosowano podstawy zwolnienia zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 14 *ustawy o podatkach i opłatach lokalnych* (Polski Związek Filatelistów, który wynajmuje lokal w Szkole o powierzchni użytkowej 32,04 m² na podstawie umowy najmu z 7 stycznia 2013 roku jest nieodpłatną statutową organizacją pożytku publicznego, więc jest zwolniony z podatku od nieruchomości). Tym samym w poz. *Razem podatek (po zaokrągleniu do pełnych złotych)* wykazano 409 zł zamiast 164 zł. 31 stycznia 2013 roku z wydzielonego rachunku, na którym gromadzone są dochody przelano do Urzędu Miasta Rybnika kwotę podatku w 409 zł. Na ustną prośbę kontrolującej p. Dyrektor złożył pisemne wyjaśnienia (Załącznik 11).

Zgodnie z *ustawą o finansach publicznych* z 27 sierpnia 2009 roku oraz Uchwałą Rady Miasta nr 170/XIV/2011 z 28 września 2011 roku ze zmianami Szkoła gromadzi na wydzielonym rachunku dochody uzyskane w szczególności z tytułu:

- najmu,
- sprzedaży złomu,
- darowizn,
- opłat za wydawanie duplikatów dokumentów,
- odsetek za opóźnienia w płatnościach od kontrahentów,
- odsetek od środków gromadzonych na rachunku bankowym.

W 2012 roku dochody z powyższych tytułów wyniosły łącznie 8.637,72 zł, z czego 7914,94 zł przeznaczono na zakup materiałów i usług (bieżące wydatki rzeczowe).

XI. Sprawozdanie o kosztach wynagrodzeń.

Na 2012 rok jednostkom budżetowym ustalono limity kalkulacyjne etatów i wynagrodzeń (średniej płacy i pozaetatowych wynagrodzeń osobowych). Dla Szkoły na 2012 rok ustalono limity etatów średniorocznych - 12 etatu oraz średniej płacy - 1.874 zł.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 304/2012 Prezydenta Miasta p. Dyrektor przesłał sprawozdanie o kosztach wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi oświatowych jednostek budżetowych za 2012 rok.

Sprawozdanie sprawdzono za grudzień metodą wrywkową na podstawie list płac, ewidencji kadrowo-płacowej, ewidencji księgowej oraz innych dokumentów źródłowych.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w pkt. 2 (*absencja w etatach*) w grudniu wykazano 1 etat zamiast 1,37 etatu, nieprawidłowość ta ma wpływ na pkt. 1 sprawozdania (*etaty średnioroczne*).

ZAŁĄCZNIKI:

1. Protokół z kontroli kasy *dochodów budżetowych*.
2. Wyjaśnienia p. Dyrektora MZOPO dotyczące przejęcia kasy w MZOPO podczas nieobecności kasjerek.
3. Protokół z kontroli kasy *wydatków budżetowych*, *ZFSS* oraz *Comenius* w MZOPO.
4. Protokół z kontroli magazynu żywności.
5. Wyliczenia w sprawie dodatku za usługę lat oraz nagrody jubileuszowej p. A. Babicz.
6. Wyliczenia w sprawie dodatku za usługę lat p. A. Wojtas-Plisz.
7. Oświadczenie w sprawie zamknięcia ksiąg rachunkowych.
8. Wyjaśnienia p. Dyrektora w sprawie nie przekazania dokumentów do MZOPO.
9. Oświadczenie p. I. Michalskiej w sprawie zgody na zwrot zawyżonego świadczenia.
10. Kserokopia deklaracji na podatek od nieruchomości na 2013 rok.
11. Wyjaśnienia p. Dyrektora w sprawie podatku od nieruchomości.

USTALENIA KOŃCOWE:

1. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kontrolowanej jednostce, a drugi MZOPO.
2. W trakcie przeprowadzania kontroli, wobec stwierdzonych nieprawidłowości, udzielono instruktażu, pouczając kontrolowanych o sposobach poprawnego działania.
3. Ustalenia zawarte w niniejszym protokole zostały omówione z Dyrektorem Szkoły Panem Zdzisławem Plisz, Dyrektorem MZOPO Panią Gizelą Kowol oraz Główną Księgową MZOPO Panią Ireną Kuczera.
4. Przed podpisaniem protokołu Dyrektor Szkoły oraz MZOPO zostali poinformowani o przysługującym prawie wniesienia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 3 dni od dnia jego podpisania.

Na tym protokół zakończono i po przeczytaniu podpisano bez zastrzeżeń.

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 1**

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zdzisław Plisz

Zdzisław Plisz

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 1
Im. Janusza Korczaka
44-200 Rybnik, ul. B. Chrobrego 29
NIP 642-31-47-883, Regon 241795518
tel./fax 32 42 22 587, tel. 32 42 30 807

Kontrolująca

INSPEKTOR

w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej

Bożena Sobiecka

Bożena Sobiecka

Dyrektor MZOPO

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Obsługi
Placówek Oświatowych w Rybniku

mgr Gizela Kowol
Gizela Kowol

Główna Księgowa MZOPO

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Miejskiego Zespołu Obsługi
Placówek Oświatowych

Irena Kuczera

Irena Kuczera

URZĄD MIASTA RYBNIKA

Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej
ul. Zamkowa 5, 44-200 Rybnik

(1)

Miejski Zespół Obsługi
Placówek Oświatowych
w Rybniku

44-200 Rybnik, ul. Reymonta 69
NIP 642-29-94-807, Regon 240646762