

## Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu mieszczącej się przy ul. Henryka Sienkiewicza 3 przez ..... Głównego specjalistę w Biurze Kontroli Urzędu Miejskiego w Przemyślu, działającej na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Przemyśla Nr 259/2021 z dnia 28.09.2021 r. do przeprowadzenia kontroli. Kontrolę przeprowadzono w dniach 5 – 26.10.2021 r.

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu jest publiczną samorządową jednostką organizacyjną, prowadzącą działalność finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych. Organem prowadzącym dla jednostki jest Miasto Przemyśl, a organem nadzorującym jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu jest ....., zatrudniony w szkole w charakterze nauczyciela. Stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu zostało powierzone ..... zarządzeniem nr 223/2017 Prezydenta Miasta Przemyśla z dnia 16 lipca 2012 r. na okres od dnia 01.09.2012 r. do 31.08.2017 r., a następnie zarządzeniem nr 211/2017 Prezydenta Miasta Przemyśla z dnia 26 maja 2017 r. na okres od dnia 01.09.2017 r. do 31.08.2022 r. Pan Dyrektor posiada pełnomocnictwo nr 195/2012 udzielone przez Prezydenta Miasta Przemyśla pismem znak: OR.I.-0052.16.2012 z dnia 16 lipca 2012 r. do reprezentowania i działania w sprawach zwykłego zarządu w zakresie kierowania Szkołą Podstawową Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu w okresie pełnienia funkcji dyrektora. Pan ..... posiada stopień awansu zawodowego – nauczyciel dyplomowany, nadany przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w dniu 17 grudnia 2014 r.

Wicedyrektorem w kontrolowanej szkole jest ....., osoba posiadająca stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, zatrudniona w Szkole Podstawowej Nr 1 w Przemyślu na podstawie umowy o pracę z dnia 1 września 1998 r. na czas nieokreślony. Dyrektor szkoły pismem z dnia 31 sierpnia 2015 r., a następnie z dnia 31 sierpnia 2017 r. powierzył ..... funkcję wicedyrektora szkoły.

W okresie objętym kontrolą na stanowisku głównego księgowego SP Nr 1 w Przemyślu zatrudniona była ..... Pani ..... zatrudniona była na stanowisku głównego księgowego na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 30 maja 2018 r. na czas nieokreślony. Niniejsza umowa o pracę została wypowiedziana pismem z dnia 11 marca 2021 r. z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia. W okresie od 1 maja do 31 lipca 2021 r. Pani ..... wykonywała prace związane ze stanowiskiem głównego księgowego na podstawie zawartych z kierownikiem kontrolowanej jednostki umów zlecenia. Obecnie głównym księgowym w kontrolowanej jednostce jest ....., zatrudniona na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę z dnia 2 sierpnia 2021 r. na czas określony od dnia 1 sierpnia 2021 r. do dnia 31 stycznia 2022 r. w pełnym wymiarze czasu pracy. Akta osobowe Pani ..... zawierają aktualne zaświadczenia lekarskie o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz decyzje dyrektora ustalające składniki wynagrodzenia. W aktach osobowych głównej księgowej znajduje się

także informacja wynikającej z art. 29 Kodeksu pracy o warunkach zatrudnienia i uprawnieniach pracowniczych wynikających z wykonywanej pracy. W aktach osobowych w/w znajduje się również zakres obowiązków, w którym zawarte zostało pisemne powierzenie przez dyrektora jednostki obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku głównego księgowego w zakresie rachunkowości oraz gospodarki finansowej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Cel kontroli**

Celem kontroli było sprawdzenie wykonania wybranych dochodów i wydatków budżetowych w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r. ze szczególnym uwzględnieniem:

- realizacji dochodów i wydatków ponoszonych w celu wypełnienia celów i zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- legalności wydatków w wybranych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Pan ..... - dyrektor,
- Pani ..... - główny księgowy.

### **Przepisy regulujące kontrolowaną działalność:**

1. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 t.j.),
2. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.),
4. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.),
5. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 305 z późn. zm.),
6. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.),
7. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 t.j.),
8. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 t.j.),
9. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573 t.j.),
10. ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 423 z późn. zm.),
11. ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1128 z późn. zm.),
12. ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.),
13. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.).

### **Ustalenia ogólne**

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu (w dalszej części protokołu zwana SP Nr 1 w Przemyślu) jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 305 t.j.) i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu realizowała w I półroczu 2021 r. zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 t.j.), ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 t.j.), ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych do w/w ustaw. SP Nr 1 w Przemyślu działa w oparciu o Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza, stanowiący załącznik do uchwały nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia ujednoliconego tekstu statutu szkoły.

Niniejszy Statut w swojej treści określa:

Rozdział I – Postanowienia ogólne

Rozdział II – Cele i zadania ogólne szkoły

Rozdział III – Zadania opiekuńcze szkoły

Rozdział IV – Zadania szkoły w dziedzinie wychowania i profilaktyki

Rozdział V – Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział VI – Zadania nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole

Rozdział VI a – Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział VII – Organizacja i forma współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

Rozdział VIII – Organizacja szkoły

Rozdział IX - Organizacja biblioteki szkolnej

Rozdział X – Organizacja świetlicy szkolnej

Rozdział XI – Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

Rozdział XII – Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela

Rozdział XIII – Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela - wychowawcy

Rozdział XIV – Zespoły nauczycieli

Rozdział XV – Zadania pedagoga szkolnego, zadania psychologa szkolnego, zadania logopedy szkolnego

Rozdział XV a – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział XVI – Obowiązek szkolny

Rozdział XVII – Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział XVIII – Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

Rozdział XIX – Postanowienia końcowe.

Zgodnie z zapisami Statutu, SP N 1 w Przemyślu jest szkołą publiczną, obejmującą swym działaniem uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły ustalonym w załączniku do uchwały Nr 128/2012 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Przemyśl oraz granic ich obwodów. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Sienkiewicza 3 i 8 w Przemyślu. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Przemyśl, zaś organem nadzoru pedagogicznego szkoły jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

Zgodnie ze Statutem szkoła prowadzi świetlicę szkolną wraz ze stołówką oraz bibliotekę szkolną. Ponadto, w szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej.

SP Nr 1 w Przemyślu realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w szczególności zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej, a także kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów. Realizacja celów i zadań szkoły przebiega zgodnie z planem pracy szkoły opracowywanym na każdy rok szkolny.

Zgodnie z § 10 Statutu organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów szkoły określone zostały w § 11-14 ww. Statutu. W § 16 Statutu określono, że w Szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora oraz kierownika świetlicy na podstawie odrębnych przepisów. Zgodnie z § 27 Statutu uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych) opiekę zapewnia świetlica szkolna. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z rocznym planem pracy dostosowanym do rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w godzinach od 6.30 do 16.30. Ponadto, świetlica szkolna zapewnia swym podopiecznym dożywianie. W § 29 Statutu określono, iż w szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników, zaś ogólne zasady wewnętrznego porządku i organizacji pracy pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach oraz obowiązku pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Szkoły.

## Ustalenia szczegółowe

Przed przystąpieniem do kontroli uzyskano upoważnienie do przetwarzania danych osobowych znajdujących się w zbiorze Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu – *załącznik nr 1* do protokołu kontroli.

W czasie kontroli przedłożono do wglądu niżej wymienione przepisy wewnętrzne, w oparciu o które działa SP 1 w Przemyślu:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu,
- 2) Zarządzenie Nr 20/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, określające w swej treści:
  - ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych ,
  - metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
  - sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym: zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych,
  - instrukcję obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych,
  - gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
  - instrukcje gospodarki kasowej,
  - instrukcję inwentaryzacji,
  - procedurę kontroli finansowej,
  - systemy służące ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.

- 3) Zarządzenie Nr 7/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 16 sierpnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.
- 4) Zarządzenie nr 10a/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z obiadów w stołówce w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.
- 5) Zarządzenie nr 21/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie zasad udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu niepodlegających przepisom ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 6) Zarządzenie nr 10/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia zakupu odzieży i obuwia dla pracowników.
- 7) Zarządzenie nr 17/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.
- 8) Zarządzenie Nr 3/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 13 lutego 2012 r. w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok nauczycielom i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.
- 9) Zarządzenie Nr 9/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 31 sierpnia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok nauczycielom i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.

### **Stan i kompletność ksiąg rachunkowych jednostki**

Zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 20/2020 Dyrektora SP Nr 1 w Przemyślu z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, przyjętego do stosowania w kontrolowanej jednostce, księgi rachunkowe w SP Nr 1 w Przemyślu prowadzone są komputerowo z wykorzystaniem programu firmy Mikrosystem Księga Rachunkowa v.2.02.2206. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Ewidencji na kontach dokonywano zgodnie z zakładowym planem kont i obowiązującymi przepisami, do kont syntetycznych prowadzono konta pomocnicze w zakresie niezbędnym do prawidłowego sporządzenia sprawozdań finansowych i budżetowych oraz bilansu.

Na koniec okresów sprawozdawczych sporządzano zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Księgi rachunkowe oznaczane były nazwą jednostki, rodzajem księgi a także nazwą programu komputerowego, przy pomocy którego były prowadzone, rokiem obrachunkowym, okresem, którego dotyczą oraz datą sporządzenia. Wykorzystywany program komputerowy zapewnił automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składały się z automatycznie numerowanych stron. Dowody księgowo odzwierciedlały operacje gospodarcze, których dotyczyły, były kompletne i wolne od błędów rachunkowych. Nie stwierdzono poprawiania błędów, zarówno w dowodach obcych jak i własnych, w sposób inny niż określony w ustawie o rachunkowości. Dokumenty księgowo zawierały potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej potwierdzającej

zgodność dokumentowanej operacji z planem finansowym oraz ich kompletność i rzetelność.

### Stan zobowiązań na dzień 30 czerwca 2021 r.

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu na dzień 30 czerwca 2021 r. w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 czerwca 2021 r. wykazała zobowiązania na ogólną kwotę 38 993,54 zł. Kontrolowana szkoła na dzień 30 czerwca 2021 r. nie posiadała zobowiązań wymagalnych. Stan zobowiązań niewymagalnych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu na koniec okresu sprawozdawczego przedstawiał się następująco:

<b>Konto 201 „Rozrachunki z dostawcami”</b>	
..... Faktura VAT 10748/FVSC/PU-S/2021 z dnia 30.06.2021 r. Faktura VAT 10747/FVSC/PU-S/2021 z dnia 30.06.2021 r.	1 203,70 zł 2 807,69 zł
..... Faktura VAT TE Nr FA 0512/06/2021/TE z dnia 30.06.2021 r.	654,90 zł
..... Faktura Nr 04/06/N/2021 z dnia 30.06.2021 r.	120,00 zł
<b>Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”</b>	
<b>Urząd Skarbowy:</b> - podatek dochodowy od os. fiz. za m-c czerwiec 2021 r.	13 464,00 zł
<b>Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”</b>	
<b>Zakład Ubezpieczeń Społecznych:</b> - składki na ub. społeczne za m-c czerwiec 2021	20 351,63 zł
<b>Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”</b>	
.....	391,62 zł
<b>Razem</b>	<b>38 993,54 zł</b>

Dane dot. zobowiązań wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z zestawienia obrotów i sald na dzień 30 czerwca 2021 r. Zobowiązania, które wystąpiły na koniec okresu sprawozdawczego tj. na dzień 30 czerwca 2021 r. przedstawione zostały w zestawieniu obrotów i sald na kontach na dzień 30 czerwca 2021 r. stanowiącym *załącznik nr 2* do protokołu kontroli.

### Realizacja budżetu w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r.

Kontrolę realizacji budżetu na okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. przeprowadzono w oparciu o:

- plany finansowe dochodów i wydatków budżetowych na rok 2021,
- zmiany do planu finansowego dochodów i wydatków wprowadzone zarówno uchwałami Rady Miejskiej w Przemyślu, jak i zarządzeniami Prezydenta Miasta Przemyśl,
- sprawozdania z wykonania dochodów i wydatków budżetowych za okres 01.01.-30.06.2021 r.
- ewidencję prowadzoną w księdze głównej i księgach pomocniczych,
- źródłowe dowody księgowe za okres objęty kontrolą.

SP Nr 1 w Przemyślu prowadziła w I półroczu 2021 r. działalność finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ramach działów:

**801 „Oświata i wychowanie”** w rozdziale:

- 80101 – Szkoły podstawowe,
- 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli,
- 80148 – Stołówki szkolne i przedszkolne,
- 80150 – Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych.

**854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”** w rozdziale:

- 85401 – Świetlice szkolne,
- 85416 – Pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym.

## **Dochody budżetowe**

**Wykonanie planu dochodów budżetowych za okres od 01.01.2021 r. do dnia 30.06.2021 r.** w podziale na rozdziały i paragrafy przedstawione zostało w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. stanowiącym *załącznik nr 3* do niniejszego protokołu kontroli.

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu zrealizowała w okresie objętym kontrolą tj. w I półroczu 2021 roku dochody z następujących tytułów:

- wydanych duplikatów legitymacji (§ 0690)	45,00 zł
- najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze (§ 0750)	1 970,81 zł
- odszkodowania za uszkodzone mienie (§ 0950)	6 796,00 zł
- opłat za żywienie w stołówce szkolnej (§ 0830)	23 474,88 zł
<hr/>	
ogółem dochody budżetowe	<b>32 286,69 zł</b>

W ramach czynności kontrolnych w zakresie gromadzenia dochodów budżetowych w okresie objętym kontrolą weryfikowano sprawdzono dochody dotyczące:

- **§ 0750 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze.”**

W Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu w okresie objętym kontrolą tj. w I półroczu 2021 roku dochody uzyskane w wyniku zawartych umów najmu kwalifikowano właściwie do paragrafu 0750 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze” oraz odprowadzano na rachunek dochodów budżetowych Miasta Przemyśla.

Na mocy Uchwały Nr 148/2011 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 28 czerwca 2011 r. określone zostały szczegółowe warunki korzystania z nieruchomości Gminy Miejskiej Przemyśl oddanych w trwałe zarząd jednostkom organizacyjnym. W niniejszej uchwale określono, iż oddanie nieruchomości lub ich części do korzystania następuje w drodze przetargu. Na mocy § 2 pkt 4 ww. uchwały kierownicy jednostek organizacyjnych zostali zobowiązani do opracowania wewnętrznych regulaminów w sprawie zasad wynajmowania, wydzierżawiania i użyczania nieruchomości lub ich części oddanych jednostce w trwałe zarząd – z uwzględnieniem zasad w nich zawartych.

W oparciu o wymienioną uchwałę, dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu wydał Zarządzenie nr 7/2011 z dnia 16 sierpnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Przemyślu. Na mocy zapisów § 1 niniejszego Regulaminu w Szkole Podstawowej Nr 1 w Przemyślu wynajem, użyczenie lub dzierżawa obejmuje:

- salę gimnastyczną i salę korekcyjną,
- sale dydaktyczne,
- inne pomieszczenia a w szczególności: na gabinet higienistki szkolnej i pomieszczenie na sklepik.

Zgodnie z Regulaminem z pomieszczeń szkolnych mogą korzystać osoby, które złożą do dyrektora szkoły wnioski o wynajem, dzierżawę lub w uzasadnionych przypadkach określonych regulaminem o użyczenie pomieszczeń.

Ustalono, że obiekty szkolne mogą być wynajmowane, wydzierżawiane czy użyczone po wcześniejszym zawarciu umowy z dyrektorem szkoły. Szkolne obiekty mogą być wynajmowane w każdy dzień tygodnia (po uprzednim uzgodnieniu) w godzinach od 8.00 – 19.00 (w dni zajęć edukacyjnych) oraz od 8.00 – 21.00 (w dni wolne od zajęć). Oddanie pomieszczeń szkolnych do korzystania na podstawie umów może następować w drodze przetargu bądź w drodze bezprzetargowej jeżeli:

- dotychczasowy najemca lub dzierżawca przed wygaśnięciem umowy zgłasza chęć dalszego korzystania z nieruchomości lub jej części,
- nieruchomość oddaje się na prowadzenie działalności charytatywnej, opiekuńczej, kulturalnej, leczniczej, oświatowej, naukowej, badawczo-rozwojowej, wychowawczej, sportowo-turystycznej, a także organizacjom pożytku publicznego oraz organizacjom pozarządowym,
- w drodze przetargu nie został wyłoniony najemca lub dzierżawca,
- okres najmu lub dzierżawy nie przekracza 3 miesięcy.

Ponadto, w § 2 pkt 5 ww. regulaminu ustalono, że za zgodą dyrektora szkoły pomieszczenia szkolne mogą być użyczone wyłącznie dla stowarzyszeń, organizacji i instytucji działających na rzecz uczniów szkoły, nie prowadzących działalności zarobkowej. W regulaminie określono, że podstawę ustalenia stawki czynszu najmu i dzierżawy stanowi kalkulacja w zakresie kosztów najmu, która obejmuje koszty eksploatacji przedmiotu najmu, a w szczególności koszty: energii



cieplnej, elektrycznej, wody, ścieków, środków czystości, oraz podatek od nieruchomości, proporcjonalnie do udostępnianej nieruchomości lub jej części.

W skład stawki za czynsz najmu wchodzi koszty eksploatacji szkoły oraz zysk z tytułu najmu pomieszczeń. Zgodnie z brzmieniem § 3 pkt 2 stawki opłat do umów zawieranych na okres 1-go roku budżetowego ustalane będą na podstawie poniesionych kosztów z roku poprzedniego według kalkulacji. Natomiast stawki opłat wynikające z umów zawartych na okres powyżej 1 roku podlegają waloryzacji z dniem 1 stycznia każdego roku o średnioroczny wskaźnik cen, towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok w stosunku do roku poprzedniego, obwieszczony przez Prezesa GUS.

Ponadto, w Regulaminie ustalono, że w celu zawarcia umowy najmu najemca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty: 1) podanie zawierające: pełną nazwę, adres i NIP najemcy, dane osoby uprawnionej do reprezentowania najemcy, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za grupę korzystającą z pomieszczeń szkolnych; 2) dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej najemcy.

Do kontroli przedłożono „Zestawienie kosztów za 2020 rok stanowiących podstawę obliczenia kosztów wynajmu pomieszczeń szkolnych od 01.01.2021 r.,” a także cennik wynajmu sali gimnastycznej oraz powierzchni pod automat z żywnością za miesiąc w 2021 roku.

Kontrolowana jednostka w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2021 r. wykazała w § 0750 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze” dochody wykonane (otrzymane) w wysokości **1 970,81 zł**. Kwota wykazana w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2021 r. jest zgodna z ewidencją księgową. Wydruk obrotów na koncie 130 § 0750 oraz na koncie 760 § 0750 stanowi *załącznik nr 4* do protokołu kontroli.

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono realizację w I półroczu 2021 roku zawartych umów dotyczących najmu pomieszczeń Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemysłu. W okresie objętym kontrolą SP Nr 1 związana była dwiema umowami najmu, jak niżej:

- 1) umową najmu zawartą w dniu 1 września 2020 r. pomiędzy Gminą Miejską Przemysł a ....., której przedmiotem był wynajem sali gimnastycznej o pow. 112 m<sup>2</sup> w budynku przy ul. Sienkiewicza 8 we wtorki w godzinach od 16.00 do 17.00 w okresie od 1 września 2020 r. do 31 sierpnia 2021 r. Ustalona w treści umowy odpłatność za wynajem sali wynosiła 40,00 zł brutto za godzinę, płatne z góry na rachunek wynajmującego,
- 2) umową najmu zawartą w dniu 7 stycznia 2021 r. pomiędzy Gminą Miejską Przemysł a ....., której przedmiotem jest wynajem 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku przy ul. Sienkiewicza 3 oraz 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku przy ul. Sienkiewicza 8 w celu zainstalowania na nich po 1 automacie do sprzedaży żywności typu „Vending”. Umowa niniejsza zawarta została na czas określony od 4 stycznia do 31 grudnia 2021 r. Strony umowy ustaliły z tytułu wynajmu czynsz miesięczny w wysokości: 125,00 zł netto za powierzchnię w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 oraz 100,00 zł netto za powierzchnię w budynku przy ul. Sienkiewicza 8, który obejmuje również koszty energii elektrycznej. Opłata wnoszona będzie na konto wynajmującego na podstawie wystawionej przez wynajmującego faktury w terminie w niej określonym. W umowie ustalono, że czynsz nie będzie naliczany i pobierany w okresie ferii

zimowych, w okresie wakacyjnym oraz w przypadkach wystąpienia okoliczności wymienionych w umowie, stanowiących tzw. „siłę wyższą”.

Ponadto, w okresie od 1 września 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. kontrolowana jednostka używała ..... pomieszczenie gabinetu pielęgniarki o powierzchni 10 m<sup>2</sup> w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w celu zapewnienia uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

W ramach kontroli sprawdzono realizację wpłat za wynajem pomieszczeń w I półroczu 2021 roku, co przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Najemca	I półrocze 2021 roku					
		Numer faktury (rachunku)/data wystawienia	Kwota faktury (rachunku) netto	Kwota podatku VAT	Termin zapłaty	Numer i data dokumentu źródłowego	Kwota wpłaty brutto
1.	.....	Faktura VAT Nr FA/001/2021 z dnia 18.01.2021 r.	1 138,20	261,80	Do dnia 28.01.2021	Wyciąg bank. Nr 9/2021 z dnia 26.01.2021 r.	1 400,00
2.	.....	Faktura VAT Nr FA/002/2021 z dnia 18.01.2021 r.	82,61	19,00	Do dnia 28.01.2021	Wyciąg bank. Nr 8/2021 z dnia 25.01.2021 r.	101,61
		Faktura VAT Nr FA/003/2021 z dnia 11.02.2021 r.	225,00	51,75	Do dnia 25.02.2021	Wyciąg bank. Nr 37/2021 z dnia 05.03.2021 r. (11 dni po terminie)	276,75
		Faktura VAT Nr FA/004/2021 z dnia 12.03.2021 r.	125,00	28,75	Do dnia 26.03.2021	Wyciąg bank. Nr 49/2021 z dnia 25.03.2021 r.	153,75
		Faktura VAT Nr FA/005/2021 z dnia 17.05.2021 r.	175,00	40,25	Do dnia 31.05.2021	Wyciąg bank. Nr 81/2021 z dnia 28.05.2021 r.	215,25
		Faktura VAT Nr FA/006/2021 z dnia 08.06.2021 r.	225,00	51,75	Do dnia 22.06.2021	Wyciąg bank. Nr 95/2021 z dnia 21.06.2021 r.	276,75
<b>Razem</b>			<b>1 970,81</b>	<b>453,30</b>			<b>2 424,11</b>

Po analizie dokumentacji księgowej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemysłu ustalono, że:

- wynajmowania pomieszczeń szkolnych dokonywano po zawarciu umowy pomiędzy kontrolowaną jednostką reprezentowaną przez dyrektora, a zainteresowanym podmiotem,
- w umowach najmu określano terminy, stawki opłat, zasady odpowiedzialności oraz istotne kwestie dotyczące korzystania z pomieszczeń,
- dyrektor szkoły zawiadamiał właściwy organ o zawartych umowach najmu oraz występował o zgodę na zawarcie z najemcą kolejnych umów, których przedmiotem była ta sama nieruchomość, co stanowi realizację wymogu określonego w art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, zgodnie z którym jednostka organizacyjna ma prawo, z zastrzeżeniem ust. 6, „do korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, a w szczególności do oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym

*zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd; zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość”*,

- pomieszczenia kontrolowanej jednostki były oddawane najemcom w drodze bezprzetargowej, gdyż dotychczasowi najemcy przed wygaśnięciem umowy zgłaszali chęć dalszego korzystania z przedmiotu najmu,

- wynajmowania pomieszczeń dokonywano z uwzględnieniem społeczno-gospodarczego przeznaczenia obiektów jednostki oraz zasad współżycia społecznego,

- dyrektor kontrolowanej jednostki sporządził kalkulację w zakresie kosztów najmu, zgodnie z wymogiem § 3 ust. 5 Uchwały nr 48/2011 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości Gminy Miejskiej Przemyślu i Miasta Przemyślu oddanych w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, a określane w umowach najmu stawki czynszu za wynajem w okresie objętym kontrolą zgodne były z ww. kalkulacją i stawkami w niej przewidzianymi,

- treść obowiązującego w kontrolowanej jednostce regulaminu dot. wynajmowania nieruchomości szkolnych określa przypadki, w których dopuszcza się do użyczenia pomieszczeń szkolnych, zgodnie z brzmieniem § 3 ust. 4 Uchwały Nr 148/2011 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 28 czerwca 2011 r.,

- kontrolowana jednostka prawidłowo ujmowała w księgach rachunkowych przypis należności z tytułu najmów na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,

- zawarte umowy zawierają dowód na to, iż zostały wstępnie skontrolowane przez głównego księgowego. Stosownie do przepisu określonego w art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, jest złożenie przez niego podpisu na dokumencie. Złożony podpis oznacza, że główny księgowy:

a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem,

b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,

c) a zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

- kontrola dokumentów księgowych, na podstawie których realizowane były dochody wykazała, że jednostka sporządzała dla wynajmujących fakturę za przedmiot najmu,

- opłaty z tytułu najmu pomieszczeń uiszczane były przez najemców terminowo, z wyjątkiem jednego przypadku, w którym opłatę wniesiono z 11-dniowym opóźnieniem,

- kontrolowana jednostka przedłożyła sprawozdanie z realizacji uchwały nr 148/2011 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości Gminy Miejskiej Przemyślu i Miasta Przemyślu oddanych w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, o którym mowa w § 4 niniejszej uchwały.

#### • § 0830 „Wpływy z usług”

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu dochody realizowane w I półroczu 2021 roku z tytułu usług związanych z żywieniem w prowadzonej przez szkołę stołówce prawidłowo klasyfikowała do § 0830 „wpływy z usług” i zaewidencjonowała na koncie 130 § 0830 w kwocie **23 474,88 zł.**

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, kontrolowana szkoła organizuje stołówkę. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, pochodnych od wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. W okresie objętym kontrolą tj. w I półroczu 2021 r. zasady korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu oraz wysokość opłat za posiłki ustalone zostały na mocy Zarządzenie nr 10a/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z obiadów w stołówce w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu oraz Zarządzenie nr 3a/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 14 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie korzystania z obiadów w stołówce w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu. Na mocy zapisów ww. zarządzeń osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej są uczniowie szkoły. Wysokość opłaty za jeden posiłek dla ucznia w okresie objętym kontrolą wynosiła 3,80 zł. Zgodnie z treścią zarządzenia opłatę za obiady wnoszą rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. W opłacie mogą uczestniczyć instytucje w ramach pomocy społecznej oraz osoby prywatne. Cena posiłku obejmuje wartość wsadu do kotła ustaloną na podstawie wartości produktów wg gramatury dla dzieci w szkole podstawowej. Termin wnoszenia opłat za posiłki ustalono do dnia 10 każdego miesiąca z góry na konto szkoły. Nieobecność ucznia korzystającego z obiadów należy zgłosić dzień wcześniej, zaś w przypadku braku dopełnienia tej formalności nie zwraca się należności wpłaconej za obiad.

Na podstawie analizy dziennych raportów żywieniowych sporządzonych w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. średni półroczny całodzienny koszt wyżywienia na jedną osobę w I półroczu 2021 r. wyniósł jak w poniższym zestawieniu:

Miesiąc	Ilość dzieci żywionych ustalona na podstawie zestawień żywienia i osobodni	Zużycie produktów żywnościowych ustalona na podstawie zestawień żywienia i osobodni	Stawka żywieniowa (średni koszt na osobę)
1.	2	3	4
Styczeń	690	2953,92	4,28
Luty	1380	5078,23	3,68
Marzec	1020	3665,96	3,59
Kwiecień	280	570,11	2,04
Maj	1072	3745,57	3,49
Czerwiec	1648	6889,33	4,18
<b>Razem</b>	<b>6090</b>	<b>22903,12</b>	<b>3,76</b>

Średni półroczny całodzienny koszt wyżywienia na jedną osobę w I półroczu 2021 r. wyniósł 3,76 zł przy ustalonej stawce żywieniowej 3,80 zł. Niemniej jednak ustalono, iż średnia stawka w miesiącu styczniu wynosiła 4,28 zł, w miesiącu czerwcu 4,18 zł, tj. o 0,38 – 0,48 zł więcej od stawki obowiązującej w tym czasie, zaś w miesiącu kwietniu wynosiła 2,04 zł, a więc była niższa od obowiązującej w tym czasie o 1,76 zł.

W kontrolowanej jednostce w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 koszty żywienia pokrywane były przez rodziców uczniów korzystających z wyżywienia oraz Miejski Ośrodek

Pomocy Społecznej w Przemysłu /MOPS/ na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Przemysłu/, a także GOPS Żurawica oraz GOPS Krasiczyn. Środki finansowe na dożywianie dzieci były przekazywane przez MOPS oraz GOPS-y po wystawieniu przez szkołę noty księgowej w wysokości odpowiadającej liczbie posiłków w danym miesiącu. SP Nr 1 w Przemysłu w okresie objętym kontrolą prowadziła analitykę do konta 221 polegającą na rozgraniczeniu wpłat rodziców od wpłat MOPS i GOPS. Noty obciążające MOPS oraz GOPS Żurawica i GOPS Krasiczyn wystawiane przez kontrolowaną jednostkę księgowane były w miesiącu którego dotyczyły. Kontrolowana jednostka dokonywała ewidencji należności MOPS i GOPS w momencie ich naliczenia księgując Wn 221 / Ma 720, zaś ewidencji należności od rodziców i opiekunów prawnych uczniów w momencie ich naliczenia księgując Wn 221 / Ma 700. Powyższe jest niezgodne z przyjętym do stosowania w kontrolowanej jednostce zakładowym planie kont, o którym mowa w „Opisie zasad funkcjonowania kont” zawartym w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 20/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemysłu z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości. Zgodnie z zapisami opisu, o którym powyżej cyt.: „... na koncie 720 będą ujmowane opłaty za duplikaty legitymacji i świadectw szkolnych oraz opłaty za dożywianie uczniów.” Zapis ten zgodny jest z opisem do konta 720 zawartym w załączniku nr 3 do rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z którym cyt.: „Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.”

Kierując się brzmieniem art. 106 ustawy Prawo oświatowe, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, a warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z gminą. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki. Z przedstawionych regulacji wynika, że zorganizowanie stołówki w szkole nie jest obligatoryjne, ale ma ścisły związek z podstawową działalnością szkoły. Z uwagi na powyższe przychody z tytułu opłat za dożywianie w stołówce szkolnej powinny być ujmowane przez kontrolowaną szkołę na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

Naliczenia opłat za obiady uiszczanych przez rodziców i opiekunów prawnych uczniów dokonywano na podstawie comiesięcznie sporządzanych - przez pracownika zatrudnionego na stanowisku kierownika świetlicy – list uczniów stołujących się na stołówce szkolnej. Wpłaty za obiady uiszczane były przez rodziców i opiekunów prawnych uczniów na konto szkoły.

Na podstawie zapisów dokonanych w księgach rachunkowych przeprowadzono analizę naliczania i pobierania opłat za korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej w I półroczu 2021 r., jak niżej:

Lp.	miesiąc/rok	I 2021 <sup>1)</sup>	II 2021 <sup>2)</sup>	III 2021 <sup>3)</sup>	IV 2021	V 2021 <sup>4)</sup>	VI 2021 <sup>5)</sup>
1.	ilość dzieci wymieniona na listach uczniów stołujących się w danym miesiącu	59,00	59,00	59,00	0,00	55,00	124,00

2.	<b>łącznie</b> naliczone opłaty za wyżywienie	<b>2 097,60</b>	<b>5 738,00</b>	<b>5 960,68</b>	<b>0,00</b>	<b>4 791,04</b>	<b>6 194,00</b>
3.	- rodzice/opiekunowie za żywienie	2 097,60	4 233,20	4 807,00		4 088,80	4 586,60
4.	- MOPS, GOPS za żywienie		1 504,80	1 153,68		702,24	1 607,40
5.	<b>łącznie</b> dokonane odpisy za nieobecność w poprzednim miesiącu	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 306,44</b>	
6.	- rodzice/opiekunowie za żywienie					1 306,44	
7.	- MOP, GOPS za żywienie						
8.	<b>łącznie</b> wpływ na rachunek bankowy środków za wyżywienie	<b>1 843,20</b>	<b>5 998,40</b>	<b>5 954,68</b>	<b>0,00</b>	<b>3 484,60</b>	<b>6 194,00</b>
9.	- rodzice/opiekunowie za żywienie	1 843,20	4 493,60	4 801,00		2 782,36	4 586,60
10.	- MOPS, GOPS za żywienie		1 504,80	1 153,68		702,24	1 607,40
11.	<b>zwrot</b> środków rodzicom za żywienie			<b>0,60</b>			<b>22,80</b>
12.	<b>zwrot</b> środków na rzecz MOPS, GOPS						
13.	<b>łącznie</b> uzyskane oraz przekazane dochody budżetowe	<b>1 805,20</b>	<b>6 036,40</b>	<b>5 954,68</b>		<b>3 378,20</b>	<b>6 300,40</b>
14.	Ogółem dochody wykonane/otrzymane wykazane w sprawozdaniu RB-27S za poszczególne okresy (narastająco)	<b>1 843,20</b>	<b>7 841,60</b>	<b>13 796,28</b>	<b>13 796,28</b>	<b>17 280,88</b>	<b>23 474,88</b>

- powyższe wartości ustalono na podstawie ksiąg rachunkowych - operacji na koncie 221-80148-0830-002, 221-80148-0830-003, 221-80148-0830-005, 221-80148-0830-007, 130-80148-0830, 720-80148-0830, 700-80148-0830 222, przy powyższej analizie kontroli poddano dowody źródłowe tj. wyciągi bankowe, noty księgowo.

1) W miesiącu styczniu 2021 r. na rachunek bankowy kontrolowanej jednostki wpłynęło mniej o 254,40 zł w stosunku do łącznie naliczonej opłaty za wyżywienie za miesiąc styczeń (niedopłata), zaś dochody odprowadzone na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Przemysł były o 38,00 zł niższe w stosunku do wysokości dochodów otrzymanych na rachunek szkoły. Różnica pomiędzy dochodami otrzymanymi a odprowadzonymi w wysokości 38,00 zł spowodowana była otrzymaniem dochodów w kwocie 38,00 zł w dniu 29.01.21 r., które odprowadzone zostały na rachunek gminy w dniu 02.02.21 r.

2) W miesiącu lutym 2021 r. łącznie wpływ dochodów na rachunek jednostki był o 260,40 zł wyższy od kwoty łącznie naliczonej należności za miesiąc luty. Różnica ta wynikała z wpływu na rachunek jednostki dochodu za wyżywienie za miesiąc styczeń w wysokości 254,40 zł oraz nadpłaty w wysokości 6,00 zł. Kwota dochodów przekazanych na rachunek gminy w miesiącu lutym była wyższa od kwoty dochodów otrzymanych na rachunek szkoły o kwotę 38,00 zł, która wpłynęła na rachunek szkoły w dniu 29.01.21 r.

3) W miesiącu marcu 2021 r. różnica pomiędzy kwotą łącznie naliczonych opłat za wyżywienie za miesiąc marzec a kwotą dochodów otrzymanych na rachunek jednostki w wysokości 6,00 zł związana była z nadpłatą, która nastąpiła w miesiącu lutym.

4) W miesiącu maju różnica pomiędzy dochodami otrzymanymi na rachunek bankowy szkoły a odprowadzonymi na rachunek gminy wynosiła 106,40 zł. Powstała różnica spowodowana była otrzymaniem na rachunek bankowy szkoły dochodu w wysokości 106,40 zł w dniu 31.05.21 r., który odprowadzono na rachunek gminy w dniu 01.06.21 r.

5) W miesiącu czerwcu 2021 r. suma dochodów z tytułu wyżywienia odprowadzonych na rachunek bankowy gminy była wyższa od kwoty dochodów z ww. tytułu otrzymanych na rachunek szkoły o kwotę 106,40 zł. Kwota 106,40 zł wpłynęła na rachunek bankowy szkoły w dniu 31.05.21 r.

Jak wynika ze sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r., dochody z tytułu wyżywienia w stołówce szkolnej (§ 0830 „Wpływy z usług”) zrealizowano w 40% dochodów planowanych (plan po zmianach). Z prowadzonej przez jednostkę ewidencji analitycznej do konta 130 wg. podziałek klasyfikacji budżetowej i ewidencji księgowej do konta 222 wynikało, że pobrane dochody odprowadzane były na rachunek budżetowy Gminy na bieżąco kilka razy w miesiącu za dany miesiąc. Do dnia 30 czerwca 2021 r. na rachunek Gminy Miejskiej Przemysł odprowadzono dochody z tytułu wyżywienia (§ 0830) w łącznej wysokości 23 474,88 zł. Sprawozdanie RB-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 czerwca 2021 r. zostało sporządzone w oparciu o dane wynikające z ksiąg rachunkowych. Porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w przedmiotowym sprawozdaniu nie wykazało różnic. Wydruki obrotów na kontach 130 § 0830 oraz na koncie 700 § 0830 i 720 § 0830 stanowią *załącznik nr 5* do protokołu kontroli.

- **§ 0950 „Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów”**

W okresie objętym kontrolą tj. w I półroczu 2021 r. kontrolowana szkoła zaewidencjonowała na koncie 130 § 0950 dochód w wysokości **6 796,00 zł**. Środki zgromadzone na § 0950 zostały uzyskane z tytułu odszkodowania za uszkodzenie mienia szkoły – zalanie stałych elementów budynku użytkowego przy ul. Sienkiewicza 8 - na podstawie umowy ubezpieczenia potwierdzonej polisą OG 32839286 zawartej z .....

W dniu 22 kwietnia 2021 r. .... dokonało wpłaty środków w wysokości 6 796,00 zł na rachunek jednostki (wyciąg bankowy Nr 60/2021 z dnia 22.04.2017 r. – dow. ksiąg. Nr 0210).

Kwota wykazana w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2021 r. jest zgodna z ewidencją księgową. Wydruk obrotów na koncie 130 § 0950 oraz na koncie 760 § 0950 stanowi *załącznik nr 6* do protokołu kontroli.

Ponadto, w zakresie kontroli dochodów budżetowych stwierdzono, iż:

- sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych złożono terminowo tj. zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- jednostka w zakresie dochodów prowadziła szczegółową analitykę do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” według podziałek klasyfikacji budżetowej, niezbędną do sporządzenia sprawozdań budżetowych, co było zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 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. z 2020 r. poz. 342),

- sprawozdanie RB- 27S w zakresie dochodów otrzymanych i wykonanych zostało sporządzone na podstawie danych wynikających ze szczegółowej analityki konta 130 i było zgodne z obrotami konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

## **Wydatki budżetowe**

Ustalony na 2021 rok plan finansowy wydatków budżetowych podlegał zmianom w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r., a dokonane zmiany w poszczególnych rozdziałach i paragrafach przedstawia poniższa tabela:



Dział 801	Plan pierwotny	Zmiany w planie w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2021 r.								
		Zarządzenie Nr 21/2021 z dnia 27.01.2021 r.	Zarządzenie Nr 22/2021 z dnia 27.01.2021 r.	Zarządzenie Nr 42/2021 z dnia 11.02.2021 r.	Zarządzenie Nr 85/2021 z dnia 15.03.2021 r.	Zarządzenie Nr 142/2021 z dnia 22.04.2021 r.	Zarządzenie Nr 173/2021 z dnia 19.05.2021 r.	Zarządzenie Nr 194/2021 z dnia 08.06.2021 r.	Uchwała Nr 97/2021 RM w P-ślu z dnia 30.06.2021 r.	Plan po zmianach
<b>Rozdział 80101</b>										
§ 3020	7 090,00									7 090,00
§ 4010	1 627 431,00			28 198,00	8 555,76		-4 500,00	-4 500,00		1 655 184,76
§ 4040	176 603,00			-28 198,00						148 405,00
§ 4110	278 291,00									278 291,00
§ 4120	39 871,00									39 871,00
§ 4170							4 500,00	4 500,00		9 000,00
§ 4210	10 600,00								4 686,00	15 286,00
§ 4260	90 000,00									90 000,00
§ 4270	2 000,00								3 900,00	5 900,00
§ 4280	1 000,00									1 000,00
§ 4300	18 000,00						8 820,00			26 820,00
§ 4360	2 398,00									2 398,00
§ 4410	120,00									120,00
§ 4430	1 680,00									1 680,00
§ 4440	131 762,00									131 762,00
§ 4480	1 000,00									1 000,00
§ 4520	8 820,00						-8 820,00			0,00
§ 4700	600,00									600,00
§ 4710	19 963,00									19 963,00
<b>Rozdział 80146</b>										
§ 4300		3 000,00								3 000,00
§ 4410			250,00							250,00
§ 4700			1 250,00							1 250,00
<b>Rozdział 80148</b>										
§ 3020	600,00									600,00
§ 4010	104 727,00			1 130,00						105 857,00
§ 4040	8 399,00			-1 130,00						7 269,00
§ 4110	17 908,00									17 908,00
§ 4120	2 566,00									2 566,00
§ 4210	2 200,00									2 200,00
§ 4220	71 400,00								-12 881,00	58 519,00
§ 4260	2 300,00									2 300,00
§ 4270	500,00									500,00
§ 4300	1 300,00									1 300,00
§ 4440	3 876,00									3 876,00
§ 4710	1 091,00									1 091,00
<b>Rozdział 80150</b>										
§ 4010	57 313,00									57 313,00
§ 4110	9 800,00									9 800,00
§ 4120	1 404,00									1 404,00
§ 4440	2 635,00									2 635,00
§ 4710	609,00									609,00
<b>Dział 854</b>										
<b>Rozdział 85401</b>										
§ 3020	1 285,00									1 285,00
§ 4010	221 483,00			-1 348,00						220 135,00
§ 4040	22 916,00			1 348,00						24 264,00
§ 4110	37 873,00									37 873,00
§ 4120	5 426,00									5 426,00
§ 4210	650,00									650,00
§ 4440	10 629,00									10 629,00
§ 4710	2 614,00									2 614,00
<b>Rozdział 85416</b>										
§ 3240						2 000,00				2 000,00
<b>RAZEM</b>	<b>3 008 733,00</b>									<b>3 019 493,76</b>

W okresie objętym kontrolą Prezydent Miasta Przemysła dokonał zarządzeniami zmian planu wydatków, a także na wniosek jednostki dokonał przesunięć wydatków w poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej.

W wyniku kontroli planu wydatków stwierdzono, że wszystkie decyzje dotyczące zmian w planie finansowym jednostki zostały uwzględnione w tych okresach, których dotyczyły. Plany wydatków były zgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do 30.06.2021 r. Ewidencję planu wydatków oraz jego zmiany jednostka prowadziła na koncie pozabilansowym 980, ewidencję prowadzono w podziale na podziały klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji było zarządzenie stosownego organu jst w sprawie zmian do budżetu.

### **Terminowość regulowania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, wpłat na PFRON oraz podatku dochodowego od osób fizycznych**

Kontrolę prawidłowości przekazywania składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego oraz z tytułu Funduszu Pracy oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych przeprowadzono kierując się poniższymi przepisami:

- 1) art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.) płatnik składek (w tym przypadku SP Nr 1) będący jednostką budżetową był zobowiązany do opłacania składek na ubezpieczenie społeczne za dany miesiąc nie później niż **do 5 dnia następnego miesiąca**,
- 2) art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.) w związku z art. 85 ust. 1 tej ustawy, składkę na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pozostające w stosunku pracy (jako płatnik) oblicza, pobiera z dochodu ubezpieczonego i odprowadza za każdy miesiąc kalendarzowy w trybie i na zasadach oraz w terminie przewidzianym dla składek na ubezpieczenie społeczne (tj. **nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca**) - pracodawca,
- 3) art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 t.j.) składki na Fundusz Pracy opłaca się za okres trwania obowiązkowych ubezpieczeń emerytalnego i rentowych w trybie i na zasadach przewidzianych dla składek na ubezpieczenia społeczne,
- 4) podstawę obliczenia wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowi art. 21 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 t.j.), zgodnie z którym pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy jest obowiązany – w przypadku nieosiągnięcia określonego wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych - dokonywać miesięcznych wpłat na PFRON. Termin dokonywania wpłat został określony w art. 49 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym pracodawcy mają obowiązek dokonywania wpłat w terminie **do dnia 20 następnego miesiąca**.
- 5) na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1128 z późn. zm.) płatnicy (między innymi jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwane dalej "zakładami pracy", są obowiązane jako płatnicy obliczać i pobierać w ciągu roku zaliczki na podatek dochodowy od osób, które uzyskują od tych zakładów przychody m. innymi ze stosunku pracy) przekazują, z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a, kwoty pobranych zaliczek na podatek **w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki**, na rachunek urzędu

skarbowego, przy pomocy którego naczelnik urzędu skarbowego właściwy według miejsca zamieszkania płatnika wykonuje swoje zadania.

Zestawienie naliczonych w okresie od stycznia do czerwca 2021 r. w SP Nr 1 w Przemysłu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz terminy regulowania zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych przedstawione zostało w tabeli poniżej:

miesiąc	Naliczona kwota do zapłaty wg deklaracji		Data przelewu składki FUS		Kwota przelewu składki FUS	
	a) ubezpieczenie społeczne	b) ubezpieczenie zdrowotne	c) Fundusz Pracy	a) ubezpieczenie społeczne	b) ubezpieczenie zdrowotne	c) Fundusz Pracy
styczeń	a)	87 794,28	a)	29.01.2021	a)	35 000,00
				05.02.2021		52 794,28
	b)	23 341,19	b)	05.02.2021	b)	23 341,19
	c)	5 180,25	c)	05.02.2021	c)	5 180,25
luty	a)	113 789,24	a)	26.02.2021	a)	55 438,39
				05.03.2021		58 350,85
	b)	29 003,68	b)	26.02.2021	b)	13 974,08
				05.03.2021		15 029,60
	c)	6 332,21	c)	26.02.2021	c)	3 094,26
				05.02.2021		3 237,95
marzec	a)	58 986,48	a)	31.03.2021	a)	26 248,13
				01.04.2021		29 860,90
				06.04.2021		2 877,45
	b)	15 139,10	b)	01.04.2021	b)	15 139,10
	c)	3 021,04	c)	06.04.2021	c)	3 021,04
kwiecień	a)	56 919,33	a)	04.05.2021	a)	56 919,33
	b)	15 203,32	b)	04.05.2021	b)	15 203,32
	c)	3 081,52	c)	04.05.2021	c)	3 081,52
maj	a)	51 909,72	a)	02.06.2021	a)	51 909,72
	b)	15 048,47	b)	02.06.2021	b)	15 048,47
	c)	2 970,68	c)	02.06.2021	c)	2 970,68
czerwiec	a)	52 208,49	a)	30.06.2021	a)	31 856,86
				01.07.2021		20 351,63
	b)	15 244,83	b)	30.06.2021	b)	15 244,83
	c)	2 898,31	c)	30.06.2021	c)	2 898,31

Zestawienie naliczonych w okresie od stycznia do czerwca 2021 r. w SP Nr 1 w Przemysłu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz terminy regulowania zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego przedstawia poniższa tabela:

Miesiąc	Kwota podatku do zapłaty wg deklaracji PIT 4	Data przelewu podatku	Kwota przelewu podatku
styczeń	21 265,00	09.02.2021	21 265,00
luty	26 536,00	04.03.2021	26 536,00
marzec	12 139,00	09.04.2021	12 139,00
kwiecień	14 934,00	04.05.2021	14 934,00
maj	13 138,00	16.06.2021	13 138,00
czerwiec	13 464,00	13.07.2021	13 464,00

Analiza terminów zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, fundusz pracy w poszczególnych miesiącach I półrocza 2021 roku wykazała, że składki należne ZUS ustalone na podstawie deklaracji zostały uregulowane w terminach przewidzianych w obowiązujących przepisach, tj. w art. 47 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Kontrolowana jednostka była zwolniona w I półroczu 2021 roku z dokonywania wpłat na PFRON w związku z osiągnięciem określonego wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych, o czym mowa w art. 21 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej.

Zaliczki na podatek od osób fizycznych były w okresie objętym kontrolą przekazywane na rachunek Urzędu Skarbowego w terminie ustalonym ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych w art. 38 ust. 1.

W księgach rachunkowych rozliczenia z tytułu składek ZUS ujmowane były na odpowiednim koncie rozrachunkowym 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” z podziałem na odpowiednie konta analityczne, zaś zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych prawidłowo ujmowano na koncie rozrachunkowym 225 - „Rozrachunki z budżetami” z podziałem na odpowiednie konta analityczne.

Sprawdzenie realizacji wydatków w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 roku nastąpiło pod kątem wypełnienia celów i zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy z uwzględnieniem legalności wydatków w wybranych paragrafach klasyfikacji budżetowej. Sytuację finansową kontrolowanej jednostki w okresie od początku roku do 30 czerwca 2021 r. przedstawia sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. (kserokopia sprawozdania stanowi *załącznik nr 7* do protokołu).

Kontrolowana szkoła, jako że należy do sektora finansów publicznych, zobowiązana jest do dokonywania wydatków publicznych z poszanowaniem zasad określonych w art. 44 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Z treści przytoczonej regulacji wynika, że wydatki publiczne placówek oświatowych, mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w ich planie finansowym oraz, że powinny być dokonywane w sposób: celowy (poniesienie wydatku jest niezbędne do wykonania zadania publicznego), oszczędny (obniżenie kosztów przy jednoczesnym zachowaniu pożądanej jakości), skuteczny (optymalny dobór środków i metod do realizacji konkretnego celu), efektywny (uzyskanie najlepszych wyników w związku z ponoszonymi nakładami), w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań z zastrzeżeniem, że każdorazowo, jeżeli przedmiotem wydatku publicznego są usługi, dostawy lub roboty budowlane, placówki oświatowe zawierają umowy na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

W celu zapewnienia mechanizmu gwarantującego, że wydatkowanie środków publicznych będzie odbywało się zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dyrektor szkoły wprowadził wewnętrzne regulacje udzielania zamówień o małej wartości. Postępowanie takie miało na celu zminimalizowanie ryzyka pojawienia się zarzutu dotyczącego niejasnych kryteriów wyboru wykonawcy.

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu w okresie objętym kontrolą tj. w I półroczu 2021 roku dokonywała wydatków na zakup usług i dostaw w oparciu o przyjęte do stosowania wewnętrzne procedury dokonywania zamówień publicznych. Zasady wydatkowania środków finansowych na realizację zamówień o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, a więc takich, do których ze względu na ich wartość nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r., wprowadzono na mocy Zarządzenia nr 21/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie zasad udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu niepodlegających przepisom ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z obowiązującym w kontrolowanej jednostce regulaminem, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 21/2020 Dyrektora SP Nr 1 w Przemyślu z dnia 18 grudnia 2020 r., o którym mowa wyżej, przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad: zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.

Czynności wyboru wykonawcy przeprowadzane były, zgodnie z postanowieniami Regulaminu, w jednej lub kilku następujących formach:

- poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
- poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców działających na danym rynku dostaw, usług lub robót budowlanych. Ponadto, zastrzeżono, iż zamieszczanie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 30 000 zł.

W przedmiotowym regulaminie określono kolejność podejmowanych czynności, których podjęcia wymaga się przy udzielaniu zamówienia, a także opisano sposób ustalania wartości szacunkowej zamówienia, podkreślając iż podstawą ustalenia zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

Zgodnie z § 4 pkt 5 w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- analizy cen rynkowych – szacunkową wartość zamówienia stanowi średnia arytmetyczna z uzyskanych cen netto,
- analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego przez Prezesa GUS, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług i dostaw. Dopuszcza się szacowanie w oparciu o wydatki poniesione w roku budżetowym poprzedzającym wszczęcie procedury.

W kolejnych częściach ww. regulaminu szczegółowo opisano etapy przygotowania procedury zamówienia publicznego oraz czynności w toku procedury (§ 5-6 regulaminu). W zapisach regulaminu zawarto, iż prowadzenie procedury dokumentuje się na bieżąco w formie wniosku o udzielenie zamówienia, a procedurę zamówienia można wszcząć po uzyskaniu akceptacji kierownika zamawiającego. Po dokonaniu akceptacji wyboru wykonawcy przez kierownika zamawiającego, pracownik merytoryczny przygotowuje projekt umowy i przekazuje go do akceptacji głównego księgowego. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy

w formie pisemnej. W § 8 niniejszego regulaminu przewidziano przypadki, w których dopuszczalne jest odstąpienie od stosowania jego zapisów, i tak gdy:

- wartość zamówienia nie przekracza 5 000 zł,
- przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłączonych, może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
- przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i/lub artystyczną,
- występuje konieczność szczególnie pilnej realizacji zamówienia (np.: awaria),
- występują inne przyczyny prawne, techniczne, ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca,
- w postępowaniu prowadzonym uprzednio w sposób polegający na publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

Na podstawie analitycznej ewidencji księgowej oraz dowodów źródłowych, tj. umów, faktur, rachunków, itd. zbadano realizację zaplanowanych wydatków w wybranych paragrafach klasyfikacji budżetowej pod kątem celowości ich ponoszenia oraz poprawności ujmowania w ewidencji księgowej, w tym prawidłowości kwalifikowania poniesionych wydatków do obowiązujących paragrafów klasyfikacji budżetowej, a także zgodności z wewnętrznymi procedurami dokonywania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł.

W ramach kontroli sprawdzono w sposób wrywkowy wydatki rzeczowe finansowane z poniżej wskazanych paragrafów:

Paragraf	Rozdział	Plan po zmianach	Wykonanie	Zobowiązania niewymagalne
§ 3020 "wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń"	80101	7 090,00	2 000,00	0,00
	80148	600,00	0,00	0,00
	85401	1 285,00	500,00	0,00
ogółem		<b>8 975,00</b>	<b>2 500,00</b>	<b>0,00</b>
§ 4170 "wynagrodzenia bezosobowe"	80101	9 000,00	8 737,00	263,00
	ogółem		<b>9 000,00</b>	<b>8 737,00</b>
§ 4210 "zakup materiałów i wyposażenia"	80101	15 286,00	3 674,34	0,00
	80148	2 200,00	62,69	0,00
	85401	650,00	0,00	0,00
ogółem		<b>18 136,00</b>	<b>3 737,03</b>	<b>0,00</b>
§ 4220 "zakup środków żywności"	80148	58 519,00	20 153,00	0,00
	ogółem		<b>58 519,00</b>	<b>20 153,00</b>
§ 4260 „Zakup energii”	80101	90 000,00	70 256,94	4 011,39
	80148	2 300,00	282,60	0,00
ogółem		<b>92 300,00</b>	<b>70 539,54</b>	<b>4 011,39</b>
§ 4270 „Zakup usług remontowych”	80101	5 900,00	130,00	0,00
	80148	500,00	0,00	0,00
ogółem		<b>6 400,00</b>	<b>130,00</b>	<b>0,00</b>

§ 4280 „Zakup usług zdrowotnych”	80101	1 000,00	385,00	120,00
ogółem		<b>1 000,00</b>	<b>385,00</b>	<b>120,00</b>
§ 4300 „Zakup usług pozostałych”	80101	26 820,00	14 168,96	654,90
	80146	3 000,00	2 160,00	0,00
	80148	1 300,00	647,10	0,00
ogółem		<b>31 120,00</b>	<b>16 976,06</b>	<b>654,90</b>
§ 4440 "odpisy na ZFŚS"	80101	131 762,00	106 650,00	0,00
	80148	3 876,00	3 700,00	0,00
	80150	2 635,00	2 000,00	0,00
	85401	10 629,00	9 450,00	0,00
ogółem		<b>148 902,00</b>	<b>121 800,00</b>	<b>0,00</b>

### **§ 3020 „wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń”**

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu do dnia 30 czerwca 2021 r. zaewidencjonowała na koncie 130 § 3020 kwotę **2 500,00 zł**, z czego wydatki w poszczególnych rozdziałach przedstawiały się następująco:

- rozdz. 80101 § 3020 kwota 2 000,00 zł,
- rozdz. 85401 § 3020 kwota 500,00 zł.

Kontrolowana szkoła do kontroli przedłożyła następujące procedury wewnętrzne normujące dokonywanie wydatków klasyfikowanych do § 3020, i tak: Zarządzenie Nr 10/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia zakupu odzieży i obuwia dla pracowników, Zarządzenie Nr 3/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 13 lutego 2012 r. w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok nauczycielom i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu, Zarządzenie Nr 9/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 31 sierpnia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok nauczycielom i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.

W okresie objętym kontrolą tj. I półroczu 2021 roku jednostka wykonała wydatki zaklasyfikowane do § 3020 „wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń” dotyczące:

- refundacji zakupu okularów korygujących na ogólną kwotę 500,00 zł,
- pomocy zdrowotnej dla nauczycieli na ogólną kwotę 2 000,00 zł.

Obowiązek refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe wynika z art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973). Wskazane rozporządzenie obejmuje wszystkie osoby zatrudnione przez pracodawcę, w tym praktykantów i stażystów, użytkujące w czasie pracy monitor ekranowy, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Zgodnie z § 8 ust. 2 ww. rozporządzenia, pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej

opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Na podstawie przepisów ww. rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe dyrektor SP Nr 1 w Przemysłu określił szczegółowe zasady refundacji kosztów zakupu okularów korygujących niezbędnych w pracy przy komputerze w drodze Zarządzenia Nr 3/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemysłu z dnia 13 lutego 2012 r. w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok nauczycielom i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemysłu oraz Zarządzenia Nr 9/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemysłu z dnia 31 sierpnia 2017 r. zmieniającego ww. zarządzenie. W przytoczonych powyżej wewnętrznych regulacjach ustalono między innymi, że pracodawca refunduje koszty zakupu okularów korygujących ustalając górną granicę refundacji w kwocie 500,00 zł. W dalszej treści określono, że pracownik nabywa prawo do refundacji poniesionych kosztów zakupu okularów korygujących wzrok na podstawie aktualnego orzeczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza medycyny pracy zatrudnionego w przechodni lekarskiej, posiadającej aktualną umowę ze Szkołą Podstawową Nr 1 w Przemysłu, pisemnej prośby pracownika oraz imiennego dowodu zakupu okularów.

Analiza dokumentów księgowych wykazała, że wypłacając ww. refundację kontrolowana jednostka stosowała przyjęte ww. zarządzeniem zasady.

Ponadto, w okresie od stycznia do czerwca 2021 r. SP Nr 1 w Przemysłu na koncie 130 § 3020 zaewidencjonowała wydatek w kwocie 2 000,00 zł tytułem wypłaty pomocy zdrowotnej nauczycielom emerytom na podstawie Uchwały Nr 38/2008 Rady Miejskiej w Przemysłu z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznanych ze środków na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania.

Do dnia 30 czerwca 2021 r. kontrolowana jednostka zaewidencjonowała na koncie 130 § 3020 ogółem kwotę 2 500,00 zł i koncie 405 § 3020 kwotę 2 500,00 zł. Kontrola wykazała, że dane dotyczące wydatków z tytułu wydatków osobowych nie zaliczanych do wynagrodzeń wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od stycznia do czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130 w szczególności do § 3020. Wydruk obrotów na koncie 130 § 3020 i 405 § 3020 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 8* do niniejszego protokołu kontroli.

#### **§ 4170 „wynagrodzenia bezosobowe”**

Kontrolowana jednostka do dnia 30 czerwca 2021 r. sfinansowała z rozdziału 80101 i zaewidencjonowała na koncie 130 § 4170 wydatek w kwocie **8 737,00 zł** z tytułu umów zlecenia na wykonywanie w okresie od 1 maja do 31 lipca 2021 r. prac związanych ze stanowiskiem głównego księgowego jednostki.

Kontrola wykazała, że dane dotyczące wydatków z tytułu wynagrodzeń bezosobowych wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od stycznia do czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 130 w szczególności do § 4170. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4170 i 404 § 4170 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 9* do niniejszego protokołu kontroli.

#### **§ 4210 „zakup materiałów i wyposażenia”**

Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od stycznia do czerwca 2021 r. kontrolowana jednostka na zakup materiałów i wyposażenia wydatkowała



ogółem kwotę **3 737,03 zł**, z czego wydatki w poszczególnych rozdziałach przedstawiały się następująco:

- rozdz. 80101 § 4210 kwota 3 674,34 zł,
- rozdz. 80148 § 4210 kwota 62,69 zł.

Wydatki zaklasyfikowane przez kontrolowaną jednostkę do niniejszego paragrafu klasyfikacji budżetowej dotyczyły między innymi:

- zakupu materiałów biurowych i druków na ogólną kwotę 580,94 zł,
- zakupu sprzętów i wyposażenia na ogólną kwotę 344,95 zł,
- zakupu środków czystości na ogólną kwotę 1 671,87 zł,
- zakupu tuszu i tonerów do kserokopiarek i drukarek na ogólną kwotę 469,80 zł,
- zakupu materiałów do napraw i konserwacji na ogólną kwotę 553,14 zł.

Wyrywkowy przegląd dowodów księgowych, na podstawie których zaklasyfikowano wydatki dokonane w I półroczu 2021 r. do § 4210 nie wykazał nieprawidłowości w myśl Załącznika nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Dane dot. wydatków na zakup materiałów i wyposażenia wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4210 i 401 § 4210 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 10* do niniejszego protokołu kontroli.

#### **§ 4220 „zakup środków żywności”**

Wydatki poniesione przez SP Nr 1 w Przemyślu na zakup artykułów żywnościowych w okresie od stycznia do czerwca 2021 r. zaewidencjonowane zostały prawidłowo na koncie 130 § 4220 w ogólnej kwocie **20 153,00 zł**, która stanowiła 34% kwoty zaplanowanej na tego rodzaju wydatki, tj. kwoty 58 519,00 zł.

Procedura zamówienia na artykuły żywnościowe na rok szkolny 2020/2021 przeprowadzona została w sierpniu 2020 r., zgodnie z obowiązującym w kontrolowanej jednostce na ten czas Zarządzeniem Nr 21/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie zasad udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Przemyślu niepodlegających przepisom ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz zmianami do tego ww. zarządzenia wprowadzonymi na mocy Zarządzenia Nr 17/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 19 grudnia 2014 r. i Zarządzenia Nr 3a/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu z dnia 24 lutego 2020 r.

W dokumentacji jednostki znajdują się między innymi: informacja dotycząca szacowania wartości zamówienia na dostawę produktów żywnościowych, zaproszenie do składania ofert na dostawę produktów żywnościowych do stołówki szkolnej w roku szkolnym 2020/2021, złożone przez dostawców oferty oraz podpisane z dostawcami umowy na dostawę artykułów żywnościowych z poszczególnych grup asortymentowych.

W okresie objętym kontrolą tj. w I półroczu 2021 r. kontrolowana szkoła dokonywała wydatków z tytułu dostaw artykułów żywnościowych od następujących dostawców, i tak:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Wyrywkowa kontrola dowodów księgowych (faktur) na podstawie których ewidencjonowano wydatki z tytułu realizacji dostaw artykułów żywnościowych wykazała, że kontrolowana jednostka dokonywała zakupu artykułów żywnościowych u wyżej wymienionych dostawców, a ceny na artykuły spożywcze nie przewyższały cen zaproponowanych zamawiającemu w formularzu zapytania o cenę.

Dane dot. wydatków na zakup środków żywności wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4220 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 11* do niniejszego protokołu kontroli.

### **§ 4260 „zakup energii”**

W okresie objętym kontrolą tj. od stycznia do czerwca 2021 roku SP Nr 1 w Przemysłu wydatkowała środki na pokrycie kosztów zakupu energii elektrycznej, ciepłej, gazu oraz wody. Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu budżetowym Rb - 28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. kontrolowana jednostka na zakup energii wydatkowała ogółem kwotę **70 539,54 zł**, z czego wydatki w poszczególnych rozdziałach przedstawiały się następująco:

- rozdz. 80101 § 4260 kwota 70 256,94 zł,
- rozdz. 80148 § 4260 kwota 282,60 zł.

Wydatki na ww. zakupy zostały zakwalifikowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych do § 4260. Z analizy dowodów księgowych wynika, że w okresie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 30.06.2021 r. kontrolowana jednostka wydatkowała z ww. paragrafu środki na zakup energii elektrycznej, ciepłej, gazowej oraz wody w następującej wysokości:

- zakup energii elektrycznej – ogółem kwota 5 993,66 zł,
- zakup energii ciepłej – ogółem kwota 63 407,73 zł,
- zakup gazu – ogółem kwota 282,60 zł,
- zakup wody – ogółem kwota 855,55 zł.

Dane dot. wydatków na zakup energii wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4260 i 401 § 4260 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 12* do niniejszego protokołu kontroli.

### **§ 4270 „zakup usług remontowych”**

Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu budżetowym Rb - 28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. kontrolowana jednostka na zakup usług remontowych wydatkowała i sfinansowała z rozdziału 80101 kwotę **130,00 zł**.

SP Nr 1 w Przemysłu powyższy wydatek zaewidencjonowała prawidłowo na koncie 130-80101 § 4270 na podstawie faktury VAT Nr FVS/0609/06/2021 z dnia 09.06.2021 r. wystawionej przez ..... na kwotę 130,00 zł. Z opisu zamieszczonego na przedmiotowej fakturze wynika, iż środki finansowe zostały wydatkowane na wymianę bębna w drukarce będącej na wyposażeniu sekretariatu szkoły.

Dane dot. wydatków na zakup usług remontowych wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4270 i 402 § 4270 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 13* do niniejszego protokołu kontroli.

### **§ 4280 „zakup usług zdrowotnych ”**

Na zakup usług zdrowotnych w zakresie wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich dla pracowników SP Nr 1 w Przemyślu w I półroczu 2021 roku wydatkowała ogółem kwotę **385,00 zł** i prawidłowo zaewidencjonowała na koncie 130 § 4280. Wydatki sfinansowane zostały z rozdziału 80101 na podstawie niżej wymienionych dowodów księgowych, i tak:

- faktury nr F/139/01/2021 z dnia 30.01.2021 r. wystawionej przez ..... na kwotę 35,00 zł (wyciąg bank. Nr 16/2021 z dnia 04.02.2021 r.),
- faktury nr 04/03/2021 z dnia 17.03.2021 r. wystawionej przez ..... na kwotę 130,00 zł (wyciąg bank. Nr 51/2021 z dnia 30.03.2021 r.),
- faktury nr F/180/03/2021 z dnia 31.03.2021 r. wystawionej przez ..... na kwotę 155,00 zł (wyciąg bank. Nr 55/2021 z dnia 07.04.2021 r.),
- faktury nr F/123/04/2021 z dnia 30.04.2021 r. wystawionej przez ..... na kwotę 65,00 zł (wyciąg bank. Nr 71/2021 z dnia 13.05.2021 r.).

Przegląd dowodów księgowych, na podstawie których zaklasyfikowano wydatki dokonane w okresie od początku roku do 30 czerwca 2021 r. do § 4280 nie wykazał nieprawidłowości w myśl Załącznika nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Dane dot. wydatków na zakup usług zdrowotnych wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4280 i 405 § 4280 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 14* do niniejszego protokołu kontroli.

### **§ 4300 „zakup usług pozostałych ”**

W Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu do dnia 30 czerwca 2021 r. zaewidencjonowano na koncie 130 § 4300 kwotę **16 976,06 zł**, zaś wydatki finansowane były z następujących rozdziałów:

- rozdz. 80101 § 4300 kwota 14 168,96 zł,
- rozdz. 80146 § 4300 kwota 2 160,00 zł,
- rozdz. 80148 § 4300 kwota 647,10 zł.

Przegląd dowodów księgowych wykazał, że z niniejszego paragrafu finansowano wydatki dotyczące między innymi:

- zakupu złotego abonamentu oprogramowania Optivum wariant I na podstawie faktury wystawionej przez firmę ..... na ogólną kwotę 5 086,00 zł,
- zakupu licencji programu szyfrującego na podstawie faktury wystawionej przez ..... na ogólną kwotę 2 063,47 zł,
- zakupu usługi opieki informatycznej na podstawie faktur wystawianych przez ..... na ogólną kwotę 2 214,00 zł,
- zakupu usług związanych z okresowymi przeglądami i konserwacjami na ogólną kwotę 652,00 zł,
- zakupu usług związanych z obsługą BHP na podstawie faktur wystawionych przez ..... zgodnie z umową o świadczenie usług z dnia 7 stycznia 2021 r. ogółem na kwotę 738,00 zł,

- zakupu usług dezynsekcji i deratyzacji na podstawie faktur wystawianych przez ..... zgodnie z umową o świadczenie z dnia 7 stycznia 2021 r. na ogólną kwotę 344,40 zł,
- dofinansowania studiów podyplomowych dla pracowników na ogólną kwotę 2 160,00 zł,
- zakupu usług odprowadzania ścieków na podstawie wystawianych przez PWiK Sp. z o.o. w Przemysłu faktur na ogólną kwotę 934,02 zł,
- zakupu usługi wywozu nieczystości stałych oraz dzierżawy pojemnika na odpady na podstawie faktur wystawionych przez Przemyską Gospodarkę Komunalną Sp. z o.o. na ogólną kwotę 1 732,26 zł,
- opłaty pocztowej na ogólną kwotę 110,40 zł,
- opłaty abonamentu RTV na ogólną kwotę 264,60 zł.

W wyniku kontroli dowodów księgowych dot. wydatków zaklasyfikowanych w kontrolowanej jednostce do § 4300 stwierdzono, że wydatki zaklasyfikowano prawidłowo, tj. zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Dane dot. wydatków na zakup usług pozostałych wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4300 i 402 § 4300 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 15* do niniejszego protokołu kontroli.

#### **§ 4440 „odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

W planie wydatków na 2021 r. (§ 4440) Szkołą Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemysłu określiła wydatki z tytułu odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w ogólnej kwocie 148 902,00 zł. Czynności kontrolne miały na celu sprawdzenie poprawności naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi oraz emerytowanych nauczycieli i emerytowanych pracowników administracji i obsługi, a także terminowości przekazania środków na rachunek bankowy Funduszu. W kontrolowanej jednostce odpis dla zatrudnionych nauczycieli, jak i odpis dla pracowników samorządowych oraz emerytów tworzył jeden fundusz.

Naliczenie odpisu na ZFŚS do planu na rok 2021 przedstawiało się następująco:

<b>NALICZENIE odpisu na ZFŚS na 2021 rok</b>
<b>rozdział 80101</b>
Nauczyciele: 23,53 etatu x 2 752,92 x 110% = 71 254 zł
Administracja i obsługa: 8,6 etatu x 4 134,02 x 37,5% = 13 332 zł
Nauczyciele emeryci i renciści: 73 028 x 5% x 12 m-cy = 43 817 zł
Emeryci i renciści pozostali: 13 os. x 258,38 = 3 359 zł
<b>rozdział 80148</b>
Administracja i obsługa: 2,5 etatu x 4 134,02 x 37,5% = 3 876 zł
<b>rozdział 80150</b>
Nauczyciele: 0,87 etatu x 2 752,92 x 110% = 2 635 zł
<b>rozdział 85401</b>
Nauczyciele:

3,51 etatu x 2 752,92 x 110% = 10 629 zł	
<b>RAZEM</b>	<b>148 902 zł</b>

Planując wysokość odpisu na ZFŚS na 2021 r. kontrolowana jednostka prawidłowo przyjęła obowiązującą w czasie sporządzania planu kwotę bazową dla nauczycieli na rok 2021 w wysokości 3 028,21 zł. Również prawidłowo planując odpis dla pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów będących uprzednio pracownikami administracji i obsługi oparto się na kwocie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w drugim półroczu 2018 r. w wysokości 4 134,02 zł.

Zgodnie z brzmieniem art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021, poz. 746 t.j.) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów podstawowych.

Analiza operacji na koncie 130 § 4440 wykazała, że kontrolowana jednostka przekazywała do dnia 31 maja 2021 r. odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w terminach i kwotach, jak poniżej:

- nr dow. księg. 0179 – wyciąg bank. Nr 50/2021 z dnia 26.03.2021 r. – kwota 10 000,00 zł
- nr dow. księg. 0282 – wyciąg bank. Nr 78/2021 z dnia 25.05.2021 r. – kwota 111 800,00 zł

**Ogółem 121 800,00 zł**

Jak wynika z powyższej analizy operacji księgowych kontrolowana jednostka w terminie do dnia 31 maja 2021 r. przekazała na wyodrębniony rachunek bankowy kwotę odpisu w wysokości 121 000 zł, co zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021, poz. 746 t. j.), stanowiło co najmniej 75% równowartości prawidłowo naliczonych odpisów na ZFŚS.

Dane dot. wydatków na zakup usług pozostałych wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S za okres od początku roku do 30 czerwca 2021 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4440 i 405 § 4440 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r. stanowi *załącznik nr 16* do niniejszego protokołu kontroli.

---

## Kontrola zarządcza

Odpowiednio do art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 t.j.), kierownik jednostki obowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej jednostce. Zgodnie z dyspozycją zawartą w § 10 Regulaminu organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Mieście Przemysłu, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 436/2019 Prezydenta Miasta Przemysłu z dnia 25 listopada 2019 r., według której cyt.: „*Każdy kierownik jednostki organizacyjnej miasta zobowiązany jest do:*

- 1) zorganizowania i zapewnienia funkcjonowania adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w kierowanej przez siebie jednostce,
  - 2) opracowania w formie pisemnej i stałego aktualizowania:
    - a) procedur finansowych,
    - b) procedur okołofinansowych,
    - c) regulaminu organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce, w tym w zakresie zarządzania ryzykiem.”
- dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza

w Przemyślu w drodze Zarządzenia nr 17/2019 z dnia 13 grudnia 2019 r. wprowadził Regulamin organizowania i funkcjonowania kontroli zarządczej w SP nr 1 w Przemyślu oraz Politykę zarządzania ryzykiem w kierowanej przez siebie jednostce. W § 4 niniejszego Regulaminu wskazano, iż kluczowym elementem systemu kontroli zarządczej jest proces wyznaczenia celów i zadań szkoły oraz zarządzanie związanym z tym ryzykiem. W dalszej części Regulaminu określono, że kontrola zarządcza w szkole jest procesem ciągłym i wykonywana jest w oparciu o następujące elementy: funkcjonowanie środowiska wewnętrznego, określenie celów i zadań oraz zarządzanie ryzykiem, tworzenie i funkcjonowanie mechanizmów kontroli, efektywną informację i komunikację, monitorowanie i ocenę.

Czynności kontrolne wykazały, że kontrolowana jednostka w okresie objętym kontrolą, posiadała „Plan celów i zadań operacyjnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu na rok 2021” oraz karty poszczególnych celów i zadań wraz ryzykami, jakie mogą zagrozić ich realizacji.

#### Załączniki:

1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
2. Zestawienie sald na kontach na dzień 30.06.2021 r.
3. Kserokopia sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do 30.06.2021 r.
4. Wydruk obrotów na koncie 130 § 0750 i 760 § 0750 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
5. Wydruk obrotów na koncie 130 § 0830, 700 § 0830 i 720 § 0830 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
6. Wydruk obrotów na koncie 130 § 0950 i 760 § 0950 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
7. Kserokopia sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do 30.06.2021 r.
8. Wydruk obrotów na koncie 130 § 3020 i 405 § 3020 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
9. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4170 i 404 § 4170 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
10. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4210 i 401 § 4210 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
11. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4220 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
12. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4260 i 401 § 4260 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
13. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4270 i 402 § 4270 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
14. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4280 i 405 § 4280 za okres od 01.01 – 30.06.2021r.
15. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4300 i 402 § 4300 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.
16. Wydruk obrotów na koncie 130 § 4440 i 405 § 4440 za okres od 01.01 – 30.06.2021 r.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano.

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu podpisuje protokół kontroli lub dokonuje zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych.

Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie zarządzającemu kontrolę w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli. Zarządzający kontrolę odmawia na piśmie przyjęcia zastrzeżeń jeżeli zostały zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości zarządzający kontrolę w terminie

14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przekazuje na piśmie zgłaszającemu zastrzeżenia swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli i w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli lub otrzymania stanowiska zarządzającego kontrolę, złożyć zarządzającemu kontrolę pisemne wyjaśnienie odmowy.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń kontrolnych.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli jednostki na stronie 13/14.

Protokół pozostawiono w kontrolowanej jednostce w dniu ..... 2021 r.

P o d p i s y :

Kontrolujący:

Kontrolowany:

.....

.....

