

Wrocław, 30 października 2008 roku

WK.60/317/K-75/08

**Pani  
Barbara Dziubińska  
Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych  
im. Jana Pawła II**

**ul. Szkolna 8  
59-350 Kudowa Zdrój**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła w okresie od 17 września do 29 września 2008 r. kontrolę gospodarki finansowej Zespołu Szkół Publicznych w Kudowie Zdroju. Ustalenia kontroli przedstawione zostały w protokole, którego jeden egzemplarz w dniu podpisania wręczono Pani Dyrektor.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości wystąpiły w zakresie niżej wskazanych zagadnień.

#### **W zakresie księgowości i gospodarki pieniężnej**

Objęte kontrolą dowody księgowe - polecenia księgowania, sporządzone do wyciągów bankowych nie posiadały podpisów osoby sporządzającej i sprawdzającej, tymczasem art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) stanowi, że dowód księgowy powinien zawierać m.in. podpisy osoby odpowiedzialnej za stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja).

Prowadzenie kasy Zespołu Szkół Publicznych zostało powierzone zakresem czynności głównemu księgowemu, co było niezgodne z przepisami § 5 pkt 5 Zakładowej instrukcji kasowej, które stanowią, że funkcji kasjera nie można łączyć z innymi funkcjami o charakterze dyspozycyjnym i kontrolnym w zakresie obrotu pieniężnego. Główny księgowy sporządzał raporty kasowe oraz je podpisywał jako osoba sprawdzająca. W procedurach kontroli finansowej wprowadzonych przepisami Regulaminu kontroli wewnętrznej wraz z instrukcją sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych, wskazano głównego księgowego jako osobę odpowiedzialną za sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym.

Dowody wypłaty gotówki (dowody KW) były wystawiane i zatwierdzane przez głównego księgowego, tymczasem z § 7 pkt 4 i 5 Zakładowej instrukcji kasowej wynikało, że źródłowe dowody kasowe i zastępcze dowody wypłat gotówki powinny być przed dokonaniem wypłaty sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym przez głównego księgowego oraz zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora.

Nie sporządzano protokołów inwentaryzacyjnych kasy przy przejściu kasy przez osobę zastępującą kasjera, co było niezgodne z § 5 pkt 8 Zakładowej instrukcji kasowej. Ponadto, kasjerka jak i osoby ją zastępujące w kasie nie złożyły oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

Na karcie wzorów podpisów do umowy rachunku bankowego wymienione zostały osoby, które nie były pracownikami Zespołu Szkół Publicznych – zastępca skarbnika gminy oraz sekretarz gminy, a tym samym zostały one upoważnione do dysponowania środkami na rachunku bankowym Zespołu Szkół Publicznych. Natomiast zgodnie z art. 44 ust. 1 i 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) to kierownik jednostki sektora finansów publicznych, zwany dalej "kierownikiem jednostki", jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej i może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki.

W księdze druków ścisłego zarachowania Zespołu Szkół Publicznych prowadzona była ewidencja czeków gotówkowych odrębnej jednostki organizacyjnej - Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Kudowie Zdroju, co było niezgodne z art. 2 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy o rachunkowości, z których wynika, że jednostka budżetowa jest odrębnym podmiotem rachunkowości.

### **W zakresie wykonywania planu finansowego**

Dochody majątkowe z różnych opłat za świadczone usługi, w tym z najmu i dzierżawy pomieszczeń i obiektów szkolnych, jednostka realizowała na podstawie zawieranych z kontrahentami umów cywilno - prawnych. Kontrola zawartych przez Zespół Szkół Publicznych umów w okresie 2004-2008 roku wykazała m.in., że pracownik sekretariatu podpisywał umowy „z upoważnienia” na pieczęci Dyrektora Zespołu nie posiadając do tych czynności pełnomocnictwa Burmistrza do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, czym zostały naruszone przepisy art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.). Upoważnienie udzielone przez Burmistrza na podstawie ww. przepisów Dyrektorowi Zespołu Szkół Publicznych nie może być delegowane automatycznie na innych pracowników tej jednostki, natomiast składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych bez wymaganego pełnomocnictwa wywołuje skutek nieważności tych czynności prawnych.

Jednemu nauczycielowi, spośród siedmiu objętych kontrolą, ustalono i wypłacano dodatek za wysługę lat w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego od dnia 01.09.2007 roku mimo, że zgodnie z dokumentacją zgromadzoną w aktach osobowych oraz stażem pracy w kontrolowanej jednostce dodatek za wysługę w takiej wysokości przysługiwał mu dopiero od dnia 01.02.2008 roku, czym naruszono art. 33 ust. 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).

Ponadto jednemu nauczycielowi przyznano dodatek motywacyjny przy zawarciu pierwszej umowy o pracę w dniu 01.09.2007 roku i wypłacano w okresie objętym kontrolą mimo, że zgodnie z § 2 Uchwały Rady Miejskiej Kudowy Zdroju Nr VII/34/07 z dnia 30 marca 2007 roku warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem oraz zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.

Kierownik jednostki w latach objętych kontrolą nie sporządził tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostce organizacyjnej, do czego zobowiązany był przepisami § 3 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 ze zm.). W trakcie kontroli Zarządzeniem Nr 2/2008/09 z dnia 23.09.2008 roku Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju wprowadził tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników obsługi.

Premia regulaminowa dla pracowników nie będących nauczycielami od 10 października 2006 roku wypłacana była na podstawie „Regulaminu premiowania pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju” stanowiącego Załącznik Nr 7 do Regulaminu wynagradzania pracowników administracji i obsługi w Zespole. Za podstawę do opracowania regulaminu wynagradzania podano ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. nr 24, poz. 141 z późn. zm.), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 61, poz. 708) oraz uchwałę Nr XLVIII/299/06 Rady Miejskiej Kudowy Zdroju w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia i wartości jednego punktu dla poszczególnych kategorii zaszerogowania pracowników obsługi placówek oświatowych w Kudowie Zdroju. Zaznaczyć należy, że ww. rozporządzenie (nieaktualne od 7.08.2005 r.) oraz ww. uchwała Rady Miejskiej Kudowy Zdroju (uchylona uchwałą Rady nr VI/27/07 z 31.01.2007 r.) straciły moc prawną.

Składki na ubezpieczenia społeczne za miesiąc: kwiecień 2007 r.; maj 2007 r.; lipiec 2007 r. oraz marzec 2008 r. były przekazane po terminie określonym w art. 47 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 ze zm.). Pomimo opóźnienia w przekazywaniu składek, które wynosiło od 1 do 2 dni, jednostka nie zapłaciła odsetek.

W 2007 r. nie przestrzegano terminu przekazania równowartości naliczonego odpisu na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, określonego w art. 6 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.), gdyż do dnia 31 maja 2007 r. przekazano - 45% równowartości odpisu na rachunek

funduszu (w dniach 13.02.2007r. i 02.04.2007 r.), a do 30 września 2007 r. - 84% równowartości odpisu, tymczasem z powołanego przepisu wynika, że równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września, z tym, że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

Nieterminowo regulowano również zobowiązania z tytułu zakupu materiałów i usług, opóźnienia w zapłacie za zakup materiałów wynosiły od 2 dni do 21 dni, a za zakup usługi (roboty malarskie) -50 dni, co było niezgodne z art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.), w świetle którego - wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

### **W zakresie gospodarki mieniem komunalnym**

W przepisach wewnętrznych nie uregulowano sposobu prowadzenia ksiąg inwentarzowych środków trwałych, nie określono jakie dokumenty stanowią podstawę przyjęcia na stan środków trwałych, oraz zasad obiegu i kontroli tych dokumentów. Posiadanym środkiem trwałym nie nadano numerów inwentarzowych, a tym samym nie odnotowano ich w ewidencji szczegółowej środków trwałych

Wartość początkowa pozostałych środków trwałych wykazana w ewidencji szczegółowej na dzień 31.12.2007 r. była niezgodna z wartością wykazaną w urzędzeniu księgowym – konto 013 księgi głównej (różnica – 113.033,98 zł). Powyższe wynikało z ujęcia w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych - środków trwałych, które winny być ujęte w ewidencji szczegółowej środków trwałych (analityka do konta 011), tymczasem z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości wynika, że konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

**Przyczynami wszystkich nieprawidłowości stwierdzonych w sferze gospodarki finansowej w Zespole Szkół Publicznych było nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz uregulowań wewnętrznych dotyczących jednostki (wynikające z ich nieznamomości oraz wadliwej interpretacji), za co odpowiedzialny jest na podstawie art. 44 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych .**

### **WNIOSKI POKONTROLNE**

**Przedstawiając powyższe pani Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577**

ze zm.), wnosi o podjęcie działań, mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, poprzez realizację poniższych wniosków:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 roku, Nr 76, poz. 694 ze zm.), a w szczególności:
  - a) zamieszczanie na dowodach księgowych informacji dotyczących sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania oraz osoby sprawdzającej dowód, stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy,
  - b) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych w sposób umożliwiający uzgodnienie wartości wykazanych w tej ewidencji z saldem konta syntetycznego 011 i 013, stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy,
  - c) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy, z którego wynika, że każda jednostka budżetowa jest odrębnym podmiotem rachunkowości.
2. Przestrzeganie postanowień Zakładowej Instrukcji Kasowej, a w szczególności:
  - a) rozdzielenia funkcji kasjera z innymi funkcjami o charakterze dyspozycyjnym i kontrolnym w zakresie obrotu pieniężnego (§ 5 pkt. 5),
  - b) sprawowanie kontroli dowodów wypłaty (KW) pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym (§ 7 pkt. 4 i 5),
  - c) sporządzanie protokołów przekazania kasy ( § 5 pkt. 8).
3. Przestrzeganie procedur kontroli finansowej w Zespole Szkół Publicznych w Kudowie Zdroju, wprowadzonych do stosowania zarządzeniem nr 1/07 Dyrektora z 2 stycznia 2007 r. w zakresie sporządzania, kontroli dowodu – raportu kasowego.
4. Składanie oświadczeń woli na umowach zawieranych przez Zespół Szkół Publicznych wyłącznie przez osoby do tego upoważnione zgodnie z przepisami art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
5. Ustalanie dodatków za usługę lat dla nauczycieli zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).
6. Przestrzeganie uchwał Rady Miejskiej Kudowy Zdroju określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych, funkcyjnych i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Kudowę Zdrój, w szczególności w zakresie warunków jakie musi spełniać nauczyciel, któremu przyznaje się dodatek motywacyjny oraz określanie okresu na jaki dodatek ten został przyznany.

7. Bieżące aktualizowanie podstaw prawnych wewnętrznych uregulowań prawnych, a w szczególności Regulaminu wynagradzania pracowników administracji i obsługi w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, tj. § 3 ust. 6 i § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIX/128/08 Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 30 stycznia 2008 roku w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia i wartości jednego punktu dla poszczególnych kategorii zaszergowania pracowników obsługi placówek oświatowych w Kudowie Zdroju.
8. Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne w terminie określonym w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 ze zm.).
9. Przy upoważnianiu do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Zespołu Szkół Publicznych w Kudowie Zdroju, przestrzeganie art. 44 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 249, poz. 2041 ze zm.), z którego wynika, że kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki.
10. Przekazywanie na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu równowartości naliczonego odpisu, przysługującego na dany rok kalendarzowy, w terminach i wysokości wynikającej z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.), tj. do 30 września danego roku, przy czym co najmniej 75% równowartości odpisu do 31 maja danego roku.
11. Dokonywanie wydatków publicznych zgodnie z dyspozycją art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), tj. w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
12. Uregulowanie w przepisach wewnętrznych sposobu prowadzenia ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów źródłowych dotyczących zakupu oraz ich ewidencji w księgach inwentarzowych. Dokonanie oznakowania środków trwałych poprzez nadanie im numerów inwentarzowych, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) – Dz.U. Nr 112, poz. 1317 ze zm..

**Stosownie do postanowień art. 9 ust. 3 i 4 powołanej wyżej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia**

**pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.**

Do wiadomości:

Pan  
Czesław Kręcichwost  
Burmistrz Gminy Kudowa Zdrój