Kielce, 14.07.2021 r.

KA-I.1711.4.2021

Pani

Teresa Teper

Dyrektor

Zespołu Szkół Specjalnych

przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji

w Czarnieckiej Górze

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2020 poz.1668 ze zm.) oraz uchwały Nr 1719/2020 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego   
w Kielcach, Departament Kontroli i Audytu UMWŚ w Kielcach działający na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego Nr KA-I.1711.4.2021 z dnia 20.04.2021 r., przeprowadził kontrolę kompleksową w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze w zakresie działalności jednostki za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez dyrektora jednostki kontrolowanej w dniu 28.06.2021 r., Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego przekazuje Pani Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, o którym mowa wyżej, stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości, do których należy zaliczyć:

1. W zakresie gospodarki kasowej.

1.1. Podczas prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono brak dokumentu potwierdzającego wyznaczenie członków komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy na dzień 31.12.2020 roku drogą spisu z natury środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania. Z treści obowiązującej w Zespole Instrukcji kasowej wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2020 z dnia 14.01.2020 r. Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze, rozdział VIII § 13 ust. 5 wynika, że dyrektor jednostki wyznacza osoby zobowiązane do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy. Nie zapisano jednak w jakiej formie następuje wyznaczenie tych osób. W kontrolowanym okresie osoby do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy zostały wyznaczone przez kierownika jednostki bez formy pisemnej, w związku z tym trudno stwierdzić, że inwentaryzację przeprowadziły osoby powołane przez dyrektora jednostki.

**Wniosek pokontrolny nr 1**

Doprecyzować zapisy w Instrukcji kasowej oraz zawsze dokumentować powołanie członków komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy.

1.2. Podczas prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że protokół   
z przeprowadzonej inwentaryzacji został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany przez członków komisji i osobę materialnie odpowiedzialną, czyli kasjera. Z zapisów § 13, ust. 2 instrukcji kasowej wynika, że *„(…) z wyników inwentaryzacji sporządza się protokół w trzech egzemplarzach, podpisany przez członków zespołu i kasjera,   
a w razie przekazywania kasy – przez osobę przyjmującą i przekazującą”.*

**Wniosek pokontrolny nr 2**

Przestrzegać i stosować się do zapisów Instrukcji kasowej

1.3. W zasadach (polityka) rachunkowości kontrolowanej jednostki, dla księgi głównej „101 kasa” nie zostały utworzone księgi pomocnicze z podziałem na „kasa-budżet” i „kasa-fundusz socjalny”. Aby zachować przejrzystość dokonywanych operacji kasowych, w myśl zapisu   
art. 17, ust.1, pkt 7 ustawy o rachunkowości, w kontrolowanej jednostce dla operacji gotówkowych powinny być prowadzone księgi pomocnicze (konta analityczne) dla „kasa-budżet” i „kasa-fundusz socjalny”.

**Wniosek pokontrolny nr 3**

Prowadzić konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) do konta 101 „kasa” stosownie do zapisów art. 17, ust.1, pkt 7 ustawy o rachunkowości.

2. W zakresie prawidłowości przeprowadzania inwentaryzacji:

2.1. W ramach inwentaryzacji w drodze porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, dokonano weryfikacji sald aktywów   
i pasywów i na tę okoliczność sporządzono 12 protokołów z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald dla kont wykazujących niezerowe saldo na dzień 31.12.2020 r.

Nie sporządzono protokołów weryfikacji dla kont posiadających na dzień 31.12.2020 r. salda zerowe.

**Wniosek pokontrolny nr 4**

Inwentaryzację w drodze porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych   
z odpowiednimi dokumentami przeprowadzać również dla kont o saldach zerowych, a wyniki przeprowadzonej inwentaryzacji odpowiednio dokumentować, stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

2.2. Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych została przeprowadzona podwójną metodą, tj. w drodze spisu z natury (arkusze od str. 1 do str. 22 od dnia 20.10.2020 r. do 23.10.2020 r.) oraz w drodze weryfikacji sald (protokół weryfikacji Nr 1/2021 z dn. 11.01.2021 r. dla konta 011-Środki trwałe, protokół weryfikacji Nr 2/2021 z dn. 11.01.2021r. dla konta 013-Pozostałe środki trwałe, protokół weryfikacji Nr 3/2021 z dn. 11.01.2021 r. dla konta 014-Zbiory biblioteczne).

**Wniosek pokontrolny nr 5**

Inwentaryzację składników aktywów i pasywów przeprowadzać w danym roku   
z zastosowaniem jednej, właściwej metody, stosownie do uregulowań zawartych w art. 26   
ust. 1 ustawy o rachunkowości.

2.3. Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną wprowadzoną zarządzeniem nr 2/2020 z dnia 14.01.2020 r. § 4, spisem z natury należało objąć środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne, środki pieniężne – gotówka w kasie, druki ścisłego zarachowania.

W Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze, która stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia   
nr 2/2020 z dnia 14.01.2020 r. postanowiono, że do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

* czeki gotówkowe (budżet i Fundusz Socjalny),
* dowody KP i KW (budżet i Fundusz Socjalny),
* arkusze spisu z natury.

Ze sporządzonego protokołu z inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania wynika, że inwentaryzacją nie objęto arkuszy spisu z natury.

**Wniosek pokontrolny nr 6**

Inwentaryzacją środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania obejmować również arkusze spisu z natury, stosownie do obowiązujących w jednostce przepisów Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej.

2.4. Wyniki inwentaryzacji w drodze spisu z natury zawarto na arkuszach spisu z natury   
(str. od 1 do 22). Natomiast z ewidencji prowadzonej w księdze druków ścisłego zarachowania założonej 01.01.2016 r. dla arkuszy spisu z natury str. 3 wynika, że na okoliczność przeprowadzenia inwentaryzacji z datą 16.10.2020 r. oraz 19.10.2020 r. wydano łącznie 21 arkuszy. Arkusze, na których dokonano spisu z natury zostały ponumerowane od nr 1 do nr 19, a pozostałym trzem nie nadano kolejnego numeru. Powyższe wskazuje, że ich ewidencja jest prowadzona nierzetelnie. Brak nadania kolejnych numerów arkuszy stanowi naruszenie obowiązujących w jednostce przepisów Instrukcji inwentaryzacyjnej § 13 ust. 2, zgodnie z którym: „arkusze spisu stanowią druki ścisłego zarachowania i powinny być ponumerowane oraz ostemplowane pieczęciami jednostki”.

**Wniosek pokontrolny nr 7**

Przestrzegać obowiązku numerowania arkuszy spisu z natury, stosownie do postanowień Instrukcji inwentaryzacyjnej § 13 ust. 2, a ich ewidencję w Księdze druków ścisłego zarachowania prowadzić w sposób rzetelny i staranny, odzwierciedlający ich stan rzeczywisty.

2.5. Założona 14.08.2014 r. księga inwentarzowa zawiera wykaz środków trwałych o wartości ogółem 54.255,26 zł , z czego pod nr inwentarzowym 04-487-5 poz.5 z datą 13.08.2019 r.

na podstawie f-ry 98/MAG/08/2019 z dn. 23.07.2019 r. zaewidencjonowano środek trwały pod nazwą „sieć komputerów e-pracowni” o wartości ogółem 32.246,00 zł. Faktura została wystawiona za zakup:

* 10 zestawów komputerowych o wartości 28.040,00 zł (2.804,00 zł każdy),
* 1 urządzenie dostępowe o wartości 1.254,00 zł,
* 10 pakietów biurowych (Microsoft Office) o wartości 2.952,00 zł (295,20 zł każdy).

Zakupu dokonano w ramach projektu RPOWŚ na lata 2014-2020 pn. „Szkolne pracownie informatyczne Województwa Świętokrzyskiego”, a ww. zestawy komputerowe wyposażone

w pakiety biurowe wraz z urządzeniem dostępowym tworzą sieć pracowni, dla której wystawiono OT – przyjęcie środka trwałego nr 1/2019 z dn. 26.08.2019 r., na łączną wartość faktury 32.246,00 zł.

Na arkuszu spisu z natury str. 19 dokonano wpisu w poz. 5 „Sieć komputerów e-pracowni” nr inwentarzowy 04-487-5 szt. 1 o wartości 32.246,00 zł. Taki zapis wskazuje, że inwentaryzacja została przeprowadzona w sposób nierzetelny. Podczas przyjęcia na stan składników tworzących e-pracownię, poszczególnym jej elementom należało nadać nr inwentarzowy poprzez rozszerzenie nr pracowni 04-487-5 o nr cząstkowy, a inwentaryzację poszczególnych składników tworzących całą e-pracownię przeprowadzić poprzez spis   
z natury rzeczywistych jej elementów z uwzględnieniem nadanych numerów inwentarzowych.

**Wniosek pokontrolny nr 8**

Poszczególnym elementom tworzącym środek trwały o nazwie ”sieć komputerów   
e-pracowni” nadać cząstkowe numery inwentarzowe w ramach nr 04-487-5, a podczas inwentaryzacji dokonać spisu rzeczywistych składników tworzących pracownię   
z uwzględnieniem ich numeru inwentarzowego, ilości i wartości cząstkowej.

3. W zakresie prawidłowości naliczania odpisu na ZFŚS.

Kontrolujący po przeanalizowaniu dokumentów stwierdzili, że kwota odpisu na ZFŚS naliczona od emerytowanych pracowników została nieprawidłowo wyliczona.

W 2020 roku emerytowanych pracowników Zespołu było trzynastu, w tym 11 emerytowanych nauczyli i 2 emerytowanych pracowników administracji. Zgodnie z ustawą   
z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U.2019.2215 t.j. z dnia 15.11.2019 r.), odpis dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Natomiast zgodnie z art.5 ust.5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U.2019.1352 t.j. z dnia 2019.07.19 z późn. zm.) pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, mogą zwiększyć odpis na Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki. Zespół przy naliczeniu odpisu na emerytów nie dokonał rozgraniczenia na emerytowanych nauczycieli i emerytowanych pracowników administracji. Wszyscy emeryci zostali uznani jako byli nauczyciele (13 osób) i odpis   
w wysokości 5% odliczono od pobieranych przez nich emerytur. Ogółem odpis na ZFŚS   
w 2020 roku wyliczony został na poziomie 124 721,43 zł i w takiej wysokości odprowadzono składkę na ZFŚS. Natomiast po przeanalizowaniu dokumentów ogółem odpis na ZFŚS za 2020 rok powinien wynieść 125 186,02 zł, a odprowadzono składkę w wysokości   
124 721,43 zł.

**Wniosek pokontrolny nr 9**

Należy dochować staranności przy naliczaniu odpisu na ZFŚS dla emerytowanych nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela i odrębnie dla emerytowanych pracowników zgodnie z ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. W zakresie kompletności obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości:

4.1. Zasady polityki rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem nr 2/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2020 r. Zgodnie z ich treścią księgi rachunkowe w jednostce prowadzone są techniką komputerową, przy wykorzystaniu programu Finanse i księgowość wersja 3.2.136 PUI ProKomp Kielce FK. Niewskazana została data rozpoczęcia eksploatacji stosowanego w jednostce programu komputerowego, co narusza art. 10 ust. 1 pkt 3 lit c) ustawy o rachunkowości.

**Wniosek pokontrolny nr 10**

Obowiązujące w jednostce Zasady polityki rachunkowości uzupełnić o wymaganą przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit c) ustawy o rachunkowości, informację o dacie rozpoczęcia eksploatacji stosowanego programu komputerowego.

4.2. Zarządzeniem nr 2/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze   
z dnia 14.01.2020 r. zostały wprowadzone zasady polityki rachunkowości. Zmiany do Zasad polityki rachunkowości zostały wprowadzone w drodze:

* Zarządzenia Nr 3a/2020 z dnia 23.03.2020 r.
* Zarządzenia Nr 5/2020 z dnia 30.05. 2020 r.
* Zarządzenia Nr 8/2020 z dnia 18.09. 2020 r.
* Zarządzenia Nr 12/2020 z dnia 19.10.2020 r.
* Zarządzenia Nr 13/2020 z dnia 02.11.2020 r.

Kontrola wykazała, że w podstawie prawnej wszystkich ww. zarządzeń podano ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz. U. z 2009 nr 152, poz.1223 z późn. zm., podczas gdy od 22 lutego 2019 roku i przez cały 2020 rok obowiązywał tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz.U.2019 poz. 351.

Ponadto w załączniku nr 1 do zarządzenia dyrektora nr 2/2020 z dnia 14.01.2020 r. – „Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” zapisano, że stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają   
z następujących przepisów prawa:

1. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.2122);

* na dzień wprowadzenia zarządzenia obowiązywał tekst jednolity ustawy ogłoszony 22 lutego w Dz.U.2019 poz. 351,

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2020, poz.1175);

* na dzień wprowadzenia zarządzenia obowiązywał tekst jednolity ustawy ogłoszony 10 maja 2019 r. w Dz.U. 2019 poz. 869,

3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania, lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz.U. nr 117, poz. 791);

* rozporządzenie zostało uchylone z dniem 29 grudnia 2006 r. przez ustawę z dnia   
  8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw Dz.U.2006 nr 249 poz.1832– akt jednorazowy.

4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz.U. 2004 nr 191 poz. 1957);

* rozporządzenie zostało uchylone z dniem 1 stycznia 2010 r. przez ustawę z dnia   
  27 sierpnia 2009 r.- Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. 2009, nr 157, poz. 1241).

5) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości, ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów (Dz.U. z 2017, poz.760);

* Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., opublikowane w Dz.U. 2017 poz. 760 w sprawie ustalenia 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.

Kontrolującym trudno ustalić o jaką normę prawną w cytowanym w pkt. 5 zapisie chodziło Kontrolowanemu.

6) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont (Dz.U. 2020, poz.342);

* pełna nazwa przedmiotowej normy to: *„ 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”,* a na dzień wprowadzenia zarządzenia obowiązywała wersja aktu ogłoszona 13 października 2017 r. w Dz.U.2017, poz.1911).

7) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1248,1492,1565, 2122, 2123, 2127, 2255 i 2320);

* na dzień wprowadzenia zarządzenia obowiązywał tekst jednolity przedmiotowej normy prawnej ogłoszony 25 lipca 2019 r. w Dz.U. 2019 poz. 1387.

**Wniosek pokontrolny nr 11**

Przy wprowadzaniu uregulowań wewnętrznych przywoływać pełną nazwę cytowanej normy prawnej oraz jej aktualny publikator urzędowy.

5. W zakresie realizacji planu finansowego.

Projekt planu finansowego jednostki na 2020 rok sporządzony w dn. 22.08.2019 r. przez p.o. Głównego Księgowego, zatwierdzony przez dyrektora jednostki i przekazany do Urzędu Marszałkowskiego w dn. 23.08.2019 r. nie zawiera adnotacji, podpisów ani pieczęci potwierdzających fakt zaopiniowania dokumentu przez Radę Pedagogiczną. Również Księga Protokołów Rady Pedagogicznej nie zawiera protokołu z posiedzenia, którego przedmiotem obrad byłby projekt planu finansowego.

Powyższe stanowi również naruszenie przepisów art. 70 ust. 2 pkt 2 ustawy z 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz.U.2019, poz. 1148 t. j. z późn. zm.) oraz statutu jednostki § 13 ust. 6,   
z których jasno wynika, że Rada Pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego   
po przedłożeniu przez dyrektora szkoły.

**Wniosek pokontrolny nr 12**

Przestrzegać obowiązku opiniowania planu finansowego przez Radę Pedagogiczną stosownie do postanowień zawartych w ustawie z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art.70 ust.2   
pkt 2 oraz statutu jednostki § 13 ust. 6.

6. W zakresie zarządzania systemem finansowo - księgowym.

Kontrola wykazała brak prowadzonego rejestru używanej wersji oprogramowania, o której mówi art. 10 ust 1. pkt 3 lit. c) ustawy o rachunkowości oraz brak w polityce rachunkowości zapisów dotyczących sposobu tworzenia i testowania kopii zapasowych

**Wniosek pokontrolny nr 13**

Zaktualizować dokumenty polityki rachunkowości o zapisy dotyczące:

1. rejestru używanej wersji oprogramowania,
2. opisu sposobu tworzenia kopii zapasowych,
3. określenia w jakim przedziale czasowym będą wykonywane kolejne kopie zapasowe,
4. opisu sposobu testowania kopii zapasowych tworzonych na nośnikach jednokrotnego zapisu i ewidencji z ich testowania.

7. W zakresie realizacja obowiązków określonych w par. 20 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych   
(Dz. U. 2017 poz. 2247).

Szkoła samorządowa, jako podmiot publiczny, zobowiązana jest do realizacji obowiązków określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych   
i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2017 poz. 2247).

W kontrolowanej jednostce, nie wprowadzono Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, o którym mówi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r.   
w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2017 poz. 2247). W roku 2020 nie realizowano czynności określonych w par. 20 ww. rozporządzenia.

**Wniosek pokontrolny nr 14**

Należy deklaracją Dyrektora jednostki wdrożyć System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

Zobowiązuję Panią Dyrektor do udzielenia informacji w terminie **30 dni** od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie usunięcia powyższych uchybień oraz podjętych działaniach zapewniających prawidłową działalność kontrolowanej jednostki.

Do wiadomości:

1. Pan Tomasz Jamka-członek Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
2. Dyrektor Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki UMWŚ w/m.
3. a/a.