

13.11.2019r. Pomimo kilkukrotnej rozmowy telefonicznej do dnia dzisiejszego nie otrzymaliśmy zwrotu podpisanej umowy jednorazowej". Potwierdzenie wysłania drogą e-mail w dniu 13.11.2019r. umowy jednorazowej stanowi załącznik nr 20 do niniejszego protokołu.

Kontrolujący na podstawie zawartych umów sprawdził realizację obowiązku wynikającego z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U.2018.2204). Zgodnie z art. 43 ust. 2 pkt 3 oddanie 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.

Na podstawie przedstawionych kontrolującemu Projektów umów najmu kontrolujący ustalił, że Umowa najmu zawarta w dniu 02.09.2019r. z Wynajmującym Firmą Vendi-MAR Grzegorz Szela nie została przedstawiona do zaopiniowania w Wydziale Edukacji zgodnie z pismem ED-4317(1)/331/09 z dnia 21.11.2019r. Wobec powyższego wyjaśnienia stanowiące zał. nr 10 pkt 1 do protokołu złożył dyrektor szkoły.

C) Prawidłowość realizacji wydatków na wydzielonym rachunku

Szczegółowej kontroli poddano wydatki wykonane w IV kwartale 2019r. z paragrafu 4300 - "Zakup usług pozostałych".

Sprawozdanie RB-34S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych okres sprawozdawczy od początku roku 2019 do dnia 30 września roku 2019		Sprawozdanie RB-34S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych okres sprawozdawczy od początku roku 2019 do dnia 31 grudnia roku 2019		wykonanie wydatków w IV kwartale 2019r. R80101
1	2	2	3	
2400	0,00 zł	2400	0,00 zł	0,00 zł
4190	0,00 zł	4190	0,00 zł	0,00 zł
4210	5 530,15 zł	4210	16 106,78 zł	10 576,63 zł
4240	2 410,80 zł	4240	2 416,98 zł	6,18 zł
4260	0,00 zł	4260	1 000,00 zł	1 000,00 zł
4270	0,00 zł	4270	0,00 zł	0,00 zł
4300	3 684,94 zł	4300	6 839,59 zł	3 154,65 zł
4610	0,00 zł	4610	27,64 zł	27,64 zł
Suma kontrolna	11 625,89 zł	Suma kontrolna	26 390,99 zł	14 765,10 zł

Wg powyższego zestawienia wydatki wykonane w IV kwartale 2019r. z § 4300 - "Zakup usług pozostałych" wyniosły 3154,65zł. Wydatki zweryfikowano na podstawie dowodów zewnętrznych obcych – tj. faktur zakupu wg poniższego zestawienia.

Lp.	Kontrahent	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia	Kwota brutto	Nr i data wyciągu bankowego (WRD)
1.	LAPTOPHOUSE.PL Sebastian Bartoń ul. Króla Augusta 38 35-210 Rzeszów	A0051/10/2019	29.10.2019	1 615,00 zł	Wb.97/2019 z dnia 27.11.2019r.
2.	XERREX SP. Z O.O. Lisa Kuli 6, 35-032 Rzeszów	2341/19/20-K (pokój nauczycielski)	29.11.2019	397,81 zł	Wb.106/2019 z dnia 12.12.2019r.
3.	XERREX SP. Z O.O. Lisa Kuli 6, 35-032 Rzeszów	2342/19/20-K (sekretariat)	29.11.2019	281,84 zł	Wb.106/2019 z dnia 12.12.2019r.
4.	M&P Legal Service Daniel Panek ul Słowackiego 2/5 35-060 Rzeszów	RZES/01/12/2019	04.12.2019	246,00 zł	Wb.106/2019 z dnia 12.12.2019r.
5.	FIRMA TRANSPORTOWA 'SKORPION' STANISŁAW KURDZIEL MONTE CASSINO 8/68 35-305 Rzeszów	FV/11/2019/12	20.12.2019	120,00 zł	Wb.111/2019 z dnia 20.12.2019r.
6.	WBX STUDIO GRAFICZNE Wojciech Borkowski Hanasiewicz 4/210 35-103 Rzeszów	54/10/2019	24.10.2019	200,00 zł	Wb.95/2019 z dnia 20.11.2019r.
7.	SoftStory s.c . Grzegorz Zieliński K. Jeż ul. Konarskiego 10 33-100 Tarnów	U/2019/12/0012	02.12.2019	294,00 zł	Wb.106/2019 z dnia 12.12.2019r.
razem:				3 154,65 zł	

Wydatki ujęte w tabeli zostały zrealizowane zgodnie z § 3 uchwały nr XIV/284/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 12 lipca 2011 r. Dowody księgowe dokumentujące dokonanie ww. wydatków posiadają opis dotyczący wykonanej operacji oraz dekrete, zostały przez upoważnione osoby sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzone do wypłaty zgodnie z załącznikiem nr 6 pn. *Regulamin kontroli wewnętrznej*.

Ww. dokumenty posiadają adnotację głównego księgowego potwierdzającą wykonanie czynności w zakresie wydatku zgodnego z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych tj. czynności, o których mowa w art. 54 ust.3 w zw. z art.54 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.0.869 t.j.).

Na podstawie Faktury VAT nr 54/10/2019 z dnia 24.10.2019r. stanowiącej zał. nr 21 do niniejszego protokołu (WB 95/2019 z dnia 20.11.2019r.) z WBX STUDIO GRAFICZNE W. Borkowski 35-103 Rzeszów, ul. Hanasiewicz 4/210 kontrolujący ustalił, że jednostka kontrolowana dokonała wydatku z paragrafu 4300 w kwocie 200,00zł. Kontrolujący ustalił brak daty przy pieczęcie *zatwierdzenia do*

wypłaty oraz brak rzetelnego opisu merytorycznego faktury w zakresie ilości oraz przeznaczenia przedmiotu zamówienia gdyż zgodnie z treścią faktury przedmiotem zamówienia były *kalendarze – nagrody dla dzieci (...) kpl. 1 szt.*. Wobec powyższego wyjaśnienia stanowiące zał. nr 10 pkt 4 do protokołu złożył dyrektor szkoły. Z wyjaśnień wynika, że *przedmiotem zamówienia był wydruk 40 szt. kalendarzy dla dzieci nagrodzonych i wyróżnionych w konkursie organizowanym przez szkołę pod hasłem „Słońce, woda i przyroda”. Data na fakturze została uzupełniona. W załączeniu protokół komisji konkursu.*”

Zgodnie ze stanowiskiem Regionalnej Izby Obrachunkowej (pismo nr WI-44/697/2015) w sprawie stosowania nowych podziałek klasyfikacji budżetowej wprowadzonych w 2015 roku „*tworząc nowy paragraf 419 nie określono jakiego rodzaju nagrody konkursowe powinny być tam zaliczane. Do paragrafu 421 - "Zakup materiałów i wyposażenia" nie zaliczamy m. in. zakupów dóbr przekazywanych osobom fizycznym w ramach deputatów i innych świadczeń w naturze dokonywanych z wydatków osobowych. Biorąc powyższe pod uwagę, w ocenie Izby wydatki ponoszone na zakup nagród przekazywanych uczestnikom konkursów w postaci rzeczowej należy klasyfikować do paragrafu 419 - "Nagrody konkursowe".*

III. Tworzenie i gospodarowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w Szkole w 2019r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie⁹ (zwany dalej Regulaminem ZFŚS), obowiązujący od 29.03.2011 r. wraz z aneksami: aneks nr 1 obowiązujący z dniem 16.03.2015r., aneks nr 2 obowiązujący z dniem 09.12.2015r., aneks nr 3 z obowiązujący z dniem 08.05.2017r. oraz aneks nr 4 obowiązujący z dniem 01.01.2019r. uzgodniono z Organizacją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” oraz Związkiem Nauczycielstwa Polskiego. Na podstawie wpisu do *książki zarządzeń dla pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie* Dyrektor „ ” zobowiązał pracowników Zarządzeniem nr 4 z dnia 15.03.2011r. do zapoznania się z Regulaminem ZFŚS.

Zgodnie z pkt IV.3 Regulaminu ZFŚS *organem doradczym w gospodarowaniu funduszem dla Dyrektora SP-2 jest Komisja Socjalna, w skład której wchodzi:*

- *wicedyrektor,*
- *nie więcej niż trzech nauczycieli wybieranych w tajnym głosowaniu przez Radę Pedagogiczną na okres roku szkolnego,*
- *kierownik gospodarczy,*
- *przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole,*
- *w posiedzeniu Komisji Socjalnej może uczestniczyć przedstawiciel emerytów i rencistów.*

Na podstawie *Protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2018r. pkt ad.5* do Komisji Socjalnej wybrano trzech pracowników grona pedagogicznego:

-
-
-

Końcowy skład Komisji nie został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora.

⁹ *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie obowiązujący od 29.03.2011 r. zwany dalej Regulaminem ZFŚS*

Z przeprowadzonych posiedzeń Komisji ZFŚS sporządzano 4 protokoły.

Na podstawie ww. protokołów, ustalono, że:

- a) w 2019r. odbyły się 4 posiedzenia ww. komisji, w tym: tylko jedno w dniu 30.03.2019 r. podpisał pełen skład komisji socjalnej, jeden protokół z dnia 26.07.2019 podpisała jedynie pani Dyrektor oraz dwa protokoły z dnia 23.10.2019 i 11.12.2019 zaopiniowane w składzie Dyrektor Szkoły i dwóch przedstawicieli Związków zawodowych.
- b) Komisja ZFŚS nie opiniowała świadczeń wymienionych w art.53 KN oraz nie zaopiniowała świadczeń socjalnych wypłaconych 11.04.2019r., i wczasów pod gruszą pracowników administracji i obsługi, oraz zapomóg socjalnych.

Zgodnie z pkt.III ust.3 Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w zakładzie pracy, w każdym roku po zebraniu oświadczeń o osiągniętych przychodach całej rodziny pracownika, emerytowanego pracownika, rencisty za poprzedni rok (w nieprzekraczalnym terminie do 15 marca danego roku) ustala kwotę zróżnicowania finansowania następujących świadczeń:

- zakupu bonów, świadczeń rzeczowych, pomocy finansowej,
- krajowych, zagranicznych spotkań i wyjazdów rekreacyjnych,
- zapomóg socjalnych,
- dofinansowania krajowego, zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników szkoły,
- dofinansowania do krajowego, zagranicznego wypoczynku urlopowego pracowników administracji i obsługi,
- dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej,
- dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej,
- dofinansowania do kosztów ponoszonych przez pracownika na opiekę nad dziećmi w żłobkach.

Kontrolujący ustalił, na podstawie treści protokołów komisji oraz planu funduszu socjalnego z dnia 15.01.2019r. (zał. 22), że Dyrektor szkoły dokonał podziału środków na poszczególne świadczenia socjalne bez uprzedniego zasięgnięcia opinii związków, co jest niezgodne z pkt.III ust.3 Regulaminu ZFŚS.

A) Planowanie, naliczanie środków finansowych na ZFŚS (§4440)

Zgodnie z pkt.IV ust.4 Podstawą gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych jest Roczny Plan Finansowo-Rzeczowy obejmujący:

- a) dochody i wydatki na dany rok kalendarzowy
- b) wysokość indywidualnych świadczeń socjalnych, a w szczególności:
 - korzystanie z różnego rodzaju form wypoczynku
 - pożyczek na cele mieszkaniowe
 - zapomóg socjalnych i losowych

Szkoła sporządziła plan na rok następny do 15 stycznia 2019r. określający źródła i kwoty dochodów oraz podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Plan finansowy Szkoły na dzień 01.01.2019r. zawierał odpis na 2019 r. w wysokości 200 490,00zł, na podstawie którego Dyrektor szkoły sporządził w dniu 15.01.2019r. preliminarz ZFŚS na 2019r. Odpis ZFŚS został skorygowany Rozliczeniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za 2019r. -korekta roczna, sporządzonym w dniu 26.11.2019r. w wysokości 200 737,00zł. Z wyjaśnień głównej księgowej, że różnica w wysokości 3zł wynika z zaokrąglenia odpisu do pełnych złotych na poszczególnych rozdziałach i paragrafach.

Zmiany do planu wprowadzono *Zarządzeniem nr VIII/562/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 10 grudnia 2019r. w sprawie zmian budżetu oraz zmian zarządzenia w sprawie wykonywania uchwały budżetowej na 2019r.*

Rozdział	Korekta roczna z dnia 26.11.2019r.	Plan wydatków na dzień 31.12.2019 r. §4440 (wg Rb-28S) (zł)	Wykonanie wydatków §4440 (wg Rb-28S) (zł)
80101	166571,00	166 572,00	166 572,00
80106	7524,00	7 525,00	7 525,00
80148	6130,00	6 130,00	6 130,00
80150	3712,00	3 712,00	3 712,00
85401	16800,00	16 801,00	16 801,00
	200 737,00	200 740,00	200 740,00

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2019, poz.1352 z późn.zm), zwana dalej Ustawą o ZFŚS¹⁰, fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych na zasadach określonych Ustawą.

Zgodnie §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009, nr 43, poz. 349) podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).

Skorygowana w Szkole wysokość odpisu na ZFŚS wynika z przeliczenia przeciętnej liczby zatrudnionych, co ustalono na podstawie zestawienia z dnia 26.11.2019r. „przeciętna liczba zatrudnionych w 2019r. w celu naliczenia odpisu ZFŚS -korekta roczna.

Powyższą kwotę wyliczono z różnicy pomiędzy odpisem podstawowym naliczonym dla planowanych etatów, a faktyczną przeciętną liczbą zatrudnionych (załącznik nr 23 do niniejszego protokołu).

Na podstawie analizy załącznika nr 23 do niniejszego protokołu, w zakresie przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi, wykonanego na podstawie sporządzonego przez specjalistę do spraw kadr zestawienia przeciętnej liczby zatrudnionych (załącznik nr 24 do niniejszego protokołu) oraz przeciętnego zatrudnienia na podstawie wydruku z programu Płace Optivum ver. 12.0.3602 (załącznik nr 25 do niniejszego protokołu) kontrolujący ustalił w miesiącu sierpniu różnicę wykazanej przeciętnej liczby zatrudnionych R80148.

Na podstawie załącznika nr 26 do niniejszego protokołu ustalono, że naliczenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych nie uwzględnia (w miesiącu sierpniu) pracownika przebywającego na urlopie bezpłatnym.

Jak wyjaśniło Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej w piśmie z dnia 19 maja 2015 r.: "(...) w przeciętnej liczbie zatrudnionych uwzględnia się pracowników, których definiuje art. 2 Kodeksu pracy. Zgodnie z tym przepisem, pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Biorąc pod uwagę treść § 1 rozporządzenia, w ocenie

¹⁰ Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2019, poz.1352 z późn.zm), zwana dalej Ustawą o ZFŚS¹⁰,

Departamentu, brak jest podstaw prawnych do wyłączenia z przeciętnego zatrudnienia pracowników przebywających na urloпах, w tym na urloпах związanych z rodzicielstwem oraz na urlopie bezpłatnym."

B) Odrębny rachunek bankowy ZFŚS, terminy i kwoty przelewów środków na fundusz.

Szkoła posiada odrębny rachunek bankowy nr 30 1020 4391 0000 6202 0144 8398, czym dopełniono obowiązku wynikającego z art. 12 ust. 1 ustawy o ZFŚS.

Art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS wskazuje, że *równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 5 wysokość odpisu podstawowego na Fundusz, art. 13 zmiana ustawy - Karta Nauczyciela i art. 14 zmiana ustawy o szkolnictwie wyższym, 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, o których mowa w art. 5 wysokość odpisu podstawowego na Fundusz ust. 1-3.*

Na rachunek bankowy ZFŚS nr 30 1020 4391 0000 6202 0144 8398 wpłynęły środki zgodnie z poniższym zestawieniem:

	wpływ na rachunek podstawowy	kwota (zł)	wpływ na rachunek ZFŚS	kwota (zł)
I rata	WB/55/2019 z 28.03.2019	50120,00	WB 13/2019 z 29.03.2019	38120,00
			WB 16/2019 z 09.04.2019	12000,00
II i III rata	WB/83/2019 z 30.05.2019	100243,00	WB 22/2019 z 31.05.2019	100243,00
IV rata	WB/145/2019 z 27.09.2019	45609,00	WB 40/2019 z 30.09.2019	45609,00
korekta	WB/166/2019 z 30.10.2019	953,00	WB 46/2019 z 05.11.2019	953,00
korekta	WB/200/2019 z 23.12.2019	3815,00	WB 56/2019 z 23.12.2019	3815,00
				200740,00

Na podstawie wyciągu bankowego nr 46/2019 ZFŚS z dnia 05.11.2019r. kontrolujący ustalił przekazanie dodatkowego odpisu ZFŚS w wysokości 953,00zł niezgodnie z terminem wynikającym z art.5h ust.3 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352 tj.), w którym mowa, że *równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń, o których mowa w art.6ust.2, w wysokości naliczonej zgodnie z ust.1 i 2, pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 31października 2019r., uwzględniając dotychczas przekazaną kwotę dokonanych odpisów i zwiększeń, o których mowa w art.5, naliczonych w oparciu o przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2013r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art.5ust.7.*

W związku z powyższym dyrektor szkoły wyjaśnił (zał. nr 10 pkt 7), że w związku z licznymi płatnościami dokonywanymi w dniu 31.10.2019 r. i 04.11.2019r. oraz dniami wolnymi od 01.11.2019 do 03.11.2019 r. przeoczono kwotę 953,00zł do przekazania na ZFŚS. Przekazania środków dokonano w dniu 05.11.2019r.

Ponadto na podstawie WB56/2019 z 29.03.2019r. oraz WB63/2019 z 09.04.2019r. kontrolujący ustalił przekazanie środków ZFŚS, w wysokości 12 000,00zł w terminie późniejszym niż środki otrzymane z Urzędu Miasta WB55/2019 z dnia 28.03.2019r.. Z wyjaśnień dyrektora szkoły (załącznik nr 10 pkt 7) wynika, że w wyniku braku środków na wypłatę godzin ponadwymiarowych i zastępstw, środki z funduszu zostały wykorzystane na ten cel. Wraz z otrzymaniem środków na wynagrodzenia oraz składki ZUS w dniu 09.04.2019r. środki na ZFŚS zostały uzupełnione do kwoty otrzymanej z Urzędu Miasta w dniu 29.03.2019r.

C) Wydatkowanie i gospodarowanie środkami zgromadzonymi na rachunku ZFŚS.

Podstawą gospodarki funduszu socjalnego jest roczny plan określający podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej. Roczny plan wydatków ZFŚS na dany rok jest dokumentem, w którym jedynie wskazywana jest planowana wielkość środków, jakimi można będzie w danym roku kalendarzowym dysponować w ramach ZFŚS oraz prognozy kwot, jakie w związku z tym można będzie przeznaczyć na różne rodzaje usług przewidzianych w regulaminie ZFŚS. Ustalanie rocznego planu gospodarowania ZFŚS wymaga zachowania kryteriów przeznaczenia środków funduszu socjalnego przewidzianych w Regulaminie ZFŚS.

Przeznaczenie środków ZFŚS	Planowanie wg planu 15.01.2019r. (zł)	Zrealizowane świadczenia socjalne wg ksiąg rachunkowych 31.12.2019r(zł)	% realizacji planu
świadczenia urlopowe nauczycieli	55908,56	56228,03	101%
wczasy pod gruszą AO	20700,00	19360,00	94%
pożyczki mieszkaniowe	20000,00	23000,00	115%
zorganizowany wypoczynek dla dzieci	2400,00	2860,00	119%
świadczenia pieniężne	75000,00	80600,00	107%
wyjazdy rekreacyjne, działalność sportowo- rekreacyjna	23946,04	12154,92	51%
zapomogi socjalne emerytów nauczycieli	20740,00	9750,00	47%
zapomogi socjalne emerytów AO	2880,00	1480,00	51%
zapomogi socjalne	3000,00	5600,00	187%
zapomogi losowe pracowników	2000,00	1000,00	50%
dofinansowanie do kosztów ponoszonych przez pracownika na opiekę nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu	500,00	0,00	0%
	227074,60	212032,95	93%

Na podstawie powyższego zestawienia, kontrolujący dokonał sprawdzenia wybranych rodzajów świadczeń. Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o dowody źródłowe z 2019r. w tym zapisy w protokołach komisji socjalnej, listy wypłat oraz wyciągi bankowe. Kontrolujący ustalił, że nie wszystkie dokonane wydatki wynikają z protokołów komisji socjalnej, złożonych wniosków bądź są poza ewidencją ZFŚS. Szczegółową kontrolą objęto prawidłowość przyznania świadczeń socjalnych na pożyczki mieszkaniowe, zorganizowany wypoczynek dla dzieci, świadczenia pieniężne oraz zapomogi socjalne.

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe (pkt. III ust.2 Regulaminu ZFŚS)

Na podstawie przekazanych kontrolującemu wniosków o przyznanie pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS) ustalono, że wniosek w 2019r. złożyło 3 pracowników Szkoły, na podstawie którego udzielono trzech pożyczek wg poniższego zestawienia:

Uprawniony	Data spłaty poprzedniej pożyczki według imiennych kartotek pożyczkobiorców	Data zatwierdzenia wniosku	Data zawarcia umowy nowej pożyczki	Kwota	Wypłata pożyczki
Umowa nr 1/2019	01.04.2019r.	20.03.2019r.	01.04.2019r.	10000,00	WB14/2019 z dnia 01.04.2019r.
Umowa nr 2/2019	03.06.2019r.	20.03.2019r.	01.04.2019r.	10000,00	WB25/2019 11.06.2019r.
Umowa nr 3/2019	-	Brak daty wpływu wniosku	10.12.2019r.	3000,00	WB53/2019 z dnia 13.12.2019r.

Zgodnie z aneksem nr4 do Regulaminu ZFŚS z dnia 27.11.2018r. wartość ww. pożyczek nie przekroczyła regulaminowej kwoty 10000,00 zł, wartość oprocentowania naliczono prawidłowo tj. 2% w stosunku rocznym oraz ustalony okres spłaty pożyczki określony w umowie w sprawie pożyczki z ZFŚS nie przekraczał 2 i pół roku. Spłata wszystkich ww. pożyczek została zabezpieczona przez dwóch poręczycieli, których okres zatrudnienia nie był krótszy niż termin spłaty pożyczki, co ustalono na podstawie umowy.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald (zał. 27 do protokołu, wydruk Finanse Vulcan wersja 19.11.0000.24196) analityka konta 234-01 oraz imiennych kartotek pożyczkobiorców (zał. 28 (1-2)) Płace Optivum ver. 12.0.3602 kontrolujący ustalił, na dzień przyznania pożyczki dla Pani oraz Pani nieuregulowane należności z tytułu poprzednio zawartej umowy pożyczki. Kontrolujący stwierdził złożenie wniosków (zał.29 (1-2) do protokołu) o przyznanie kolejnej pożyczki, ich akceptację w okresie spłaty poprzedniej oraz zawarcie kolejnej umowy pożyczki przed spłatą ostatniej raty. Zgodnie z pkt.III ust.2 Regulaminu ZFŚS *pożyczkę może otrzymać każdy uprawniony, po spłaceniu, w kolejności składania podań*. Kontrolujący potwierdza na podstawie WB j.w. przelew pożyczek po spłacie poprzednio otrzymanych.

2. Zorganizowany wypoczynek dla dzieci

Zgodnie z pkt.III ust. 1c Regulaminu ZFŚS *fundusz świadczeń socjalnych może być przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie wypoczynku krajowego, zagranicznego dzieci i młodzieży organizowanego przez Zakład Pracy, indywidualnie przez osoby uprawnione w formie półkolonii, kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół (na jedno dziecko, po dostarczeniu faktury lub rachunku).*

Zgodnie z pkt.II ust. 1b Regulaminu ZFŚS *uprawnieni do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych SP-2 są dzieci własne pracowników i przysposobione do momentu ukończenia przez nie 18 lat.*

Na podstawie list płac oraz protokołów Komisji Socjalnej kontrolujący ustalił, przyznanie dofinansowania do wypoczynku krajowego, zagranicznego dzieci i młodzieży:

Lp.	Pracownik	Kwota wypłaty (zł)	Podstawa wypłaty: lista	Potwierdzenie wypłaty	wnioski
1.		460,00	18/N/03/2019 z 25.03.2019	WB 11/2019 z 26.03.2019	wniosek (bez wskazania wieku, daty urodzenia dziecka), dokument potwierdzający pobyt zorganizowany
2.		500,00	43/N/07/2019 z 29.07.2019	WB 32/2019 z 29.07.2019	wniosek (bez wskazania wieku, daty urodzenia dziecka), dokument potwierdzający pobyt zorganizowany
3.		480,00	28/AO/10/2019 z 25.10.2019	WB 42/2019 z 25.10.2019	wniosek (bez wskazania wieku, daty urodzenia dziecka), dokument potwierdzający pobyt zorganizowany
4.		480,00	58/N/10/2019 z 25.10.2019	WB 42/2019 z 25.10.2019	wniosek (bez wskazania wieku, daty urodzenia dziecka), dokument potwierdzający pobyt zorganizowany
5.		460,00	58/N/10/2019 z 25.10.2019	WB 42/2019 z 25.10.2019	wniosek (bez wskazania wieku, daty urodzenia dziecka), dokument potwierdzający pobyt zorganizowany
6.		480,00	58/N/10/2019 z 25.10.2019	WB 42/2019 z 25.10.2019	wniosek (bez wskazania wieku, daty urodzenia dziecka), dokument potwierdzający pobyt zorganizowany
Razem		2860,00			

Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2019.0.1387 t.j.) *wolne od podatku dochodowego są:*

pkt 78 dopłaty do: wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu - dzieci i młodzieży do lat 18:

a) z funduszu socjalnego, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez właściwego ministra - niezależnie od ich wysokości.

Dofinansowanie wynikające z powyższej tabeli wypłacone zostało w pełnej wysokości, bez potrącenia podatku dochodowego.

Wniosek o dofinansowanie krajowego, zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników szkoły, stanowiący załącznik nr 30 do protokołu, nie zawiera informacji na temat wieku/daty urodzenia dziecka. W związku z powyższym zasadne jest doprecyzowanie wzorów dokumentów składanych przez świadczeniobiorców celem udokumentowania spełniania wymagań ustalonych w Regulaminie.

3. Zapomogi socjalne

Zgodnie z pkt.III ust. 1e Regulaminu ZFŚS *fundusz świadczeń socjalnych może być przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie zapomóg socjalnych (trudna sytuacja materialna pracownika, urodzenie dziecka).*

Szczegółową kontrolą objęto wnioski znajdujące się w rejestrze wniosków ZFŚS zał. 31 do niniejszego protokołu pod poz. 1-16 (z wyłączeniem poz. 1, 7, 10, 11).

Zgodnie z pkt.V ust.1 Regulaminu ZFŚS *pracownicy, emerytowani pracownicy szkoły, renciści zainteresowani otrzymaniem określonych, indywidualnych świadczeń* powinni złożyć w sekretariacie szkoły podanie z prośbą o ich udzielenie, z dokumentami potwierdzającymi zaistniałą sytuację.

Na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej z dnia 26.07.2019r., załącznik nr 32 do niniejszego protokołu „komisja przyznała zapomogi socjalne następującym osobom”:

Lp.	Os.uprawniona	kwota	Na podstawie	Potwierdzenie wypłaty	Załączone dokumenty
1.		610,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	RK/K_SP02_000007/2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
2.		610,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	RK/K_SP02_000007/2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
3.		610,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	RK/K_SP02_000007/2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
4.		620,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	RK/K_SP02_000007/2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
5.		600,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	WB 32/2019 z 29.07.2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
6.		600,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	RK/K_SP02_000007/2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
7.		610,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	WB 32/2019 z 29.07.2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
8.		620,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	RK/K_SP02_000007/2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
9.		610,00	44/E/07/2019 z 29.07.2019	RK/K_SP02_000007/2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie
10.		600,00	18/AO/07/2019 z 29.07.2019	WB 32/2019 z 29.07.2019	Wniosek bez daty wpływu, niezaewidencjonowany, bez dokumentacji
11.		600,00	18/AO/07/2019 z 29.07.2019	WB 32/2019 z 29.07.2019	Wniosek bez daty wpływu, niezaewidencjonowany, bez dokumentacji
12.		600,00	18/AO/07/2019 z 29.07.2019	WB 32/2019 z 29.07.2019	Wniosek bez daty wpływu, niezaewidencjonowany, bez dokumentacji
13.		600,00	35/N/2019 z 27.06.2019	WB 28/2009 z 27.06.2019	Wniosek, zaświadczenie lekarskie, dokumentacja medyczna
14.		600,00	16/AO/06/2019 z 27.06.2019	WB 28/2009 z 27.06.2019	Wniosek, rachunek 4/12/2018 z dnia 20.12.2018r.
15.		600,00	16/AO/06/2019 z 27.06.2019	WB 28/2009 z 27.06.2019	Wniosek, bez dokumentacji, podpisy komisji na wniosku

Kontroluiacy ustalił, że pod ww. protokołem komisji widnieje jedynie podpis ówczesnej Dyrektora Szkoły. Zaś wnioski z pozycji 10, 11, 12 nie zostały zaewidencjonowane w rejestrze wniosków ZFŚS.

W toku kontroli stwierdzono, w przypadku pozycji 10, 11, 12, 15 powyższego zestawienia, brak dokumentacji potwierdzającej opisaną we wniosku sytuację, która potwierdzałaby zasadność przyznania tego świadczenia na łączną kwotę 2400,00zł. (zał. 33, 34, 35, 36 niniejszego protokołu).

4. Świadczenia pieniężne

Zgodnie z pkt.III ust. 1f Regulaminu ZFŚS *fundusz świadczeń socjalnych może być przeznaczony na finansowanie zakupu bonów towarowych, świadczeń rzeczowych, świadczenia pieniężnego.*

Zgodnie z pkt.III ust. 6 Regulaminu ZFŚS *podstawą do przyznania świadczeń, o których mowa w pkt.III jest złożenie wniosków wg wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

Na podstawie list płac kontrolujący ustalił, przyznanie następujących świadczeń socjalnych:

Ustalone progi dofinansowania	Podstawa wypłaty: lista	Kwota wypłaty	Potwierdzenie wypłaty	wnioski
610/620/630zł	22/N/2019 z 11.04.2019	32020,00	WB 17/2019 z 11.04.2019	tak
610/620/630zł	8/AO/04/2019 z 11.04.2019	15530,00	WB 17/2019 z 11.04.2019	tak
480/490/500zł	72/N/12/2019 z 05.12.2019	23337,00	WB 52/2019 z 05.12.2019	tak
480/490/500zł	33/AO/1/2019 z 05.12.2019	9713,00	WB 52/2019 z 05.12.2019	tak
Razem:		80600,00		

Kontrolujący ustalił, że wysokość świadczeń socjalnych w miesiącu kwietniu nie została zaopiniowana przez Komisję Socjalną ani Związki Zawodowe. Ponadto, na podstawie analizy świadczeń socjalnych kontrolujący ustalił, że w miesiącu kwietniu oraz grudniu 2019r. świadczenia socjalnego nie otrzymali wszyscy do niego uprawnieni tj. emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły. W związku z powyższym wyjaśnienia w ustalonym zakresie złożył dyrektor szkoły (zał.nr 10 pkt. 8), w których zważył, że *świadczenia z ZFŚS przyznawane są na wniosek uprawnionego. Do Komisji Socjalnej przy Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie nie wpłynął żaden wniosek od emerytowanego lub przebywającego na rencie byłego pracownika z prośbą o wypłacenie świadczenia pieniężnego w miesiącach kwietniu 2019r. i grudzień 2019r.* Kontrolujący zgodnie z art.8.1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352 tj.) zwraca uwagę, że *przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.* W odpowiedzi Sekretarza stanu w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 lipca 2019r. na interpelację nr 32074 w sprawie ustalenia praw emerytów i rencistów do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasad przeznaczania środków z tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czytamy, że *ustawa realizuje zasadę zawartą w art. 16 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U.2019.0.1040 t.j.) o zaspokajaniu przez pracodawcę, stosownie do możliwości i warunków - bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników. Jednocześnie podkreślić należy, że na zasadzie wyjątku, rozwiązania przyjęte w ustawie o zfśś zostały rozszerzone także na byłych pracowników - emerytów, rencistów i ich rodziny. Na podstawie ustawy o zfśś, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest tworzony z odpisu podstawowego i zwiększeń funduszu, o których mowa w art. 5 ustawy o zfśś, w tym*

możliwości zwiększenia funduszu przez pracodawców z tytułu sprawowania opieki nad byłymi pracownikami - emerytami i rencistami. Zgodnie z zasadą zawartą w art. 5 ust. 8a ustawy o ZFŚS, odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz, co oznacza, że przyjęte w ustawie zasady jego tworzenia mają przeciwdziałać dokonywaniu podziału tych środków według sposobu ich naliczania.

W związku z powyższym Dyrektor szkoły zobowiązał się w przyszłości do wypłaty świadczeń uwzględniając wnioski wszystkich uprawnionych do ZFŚS oraz doprecyzowanie sposobu informowania o postanowieniach Regulaminu ZFŚS.

IV. Dokumentacja pracownicza w tym: teczki akt osobowych, angaże, listy płac

Zgodnie z § 20 Statutu Szkoły pkt 2 ust. 2f w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

W ramach sprawdzenia prawidłowości i zgodności danych wykazanych w arkuszu organizacyjnym, z danymi określonymi w angażach, jak i wykazanych na listach płac dotyczących wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia do próby wybrano wynagrodzenie za miesiąc wrzesień 2019r. losowo wskazanych pracowników tj.:

1. 1
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Zgodnie z wykazami pracowników (stanowiącymi załącznik nr 37 i 38 do protokołu kontroli) liczba osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie wynosi 75 osób, w tym 51 nauczycieli i 24 pracowników administracji i obsługi.

Zgodnie z art. 39 z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela ust. 3 i 4 (Dz.U.2019.0.2215 t.j. z późn.zm.) Wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym. Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

Zgodnie z Rozdziałem VII §2 ust. 2 Regulaminu pracy Pracownicy administracji i obsługi otrzymują wynagrodzenie wypłacane z częstotliwością miesięczną (za przepracowany miesiąc) 26 dnia danego miesiąca.

W zestawieniu kontrolujący porównał dane zawarte w arkuszu organizacyjnym oraz określone w poszczególnych angażach, z danymi wynikającymi z listy płac.

lp.	nr teczki wg wykazu na dzień 28.02.2020	wynagrodzenie wg wymiaru wynagrodzenia obowiązującego na 01.09.2019r.	nr listy	z dnia- pozycja	kwota brutto (zł)	netto (zł)	WB	z dnia
1.	1AO	4496,31	24/AO/09/2019	26.09.2019 - poz. 4	4496,31	2669,68	144/2019	26.09.2019
2.	5N	4030,00	50/N/09/2019	02.09.2019 - poz. 5	4030,00	2874,51	129/2019	02.09.2019
3.	17AO	4505,80	24/AO/09/2019	26.09.2019 - poz. 8	4505,80	2691,13	144/2019	26.09.2019
4.	19AO	3121,20	24/AO/09/2020	26.09.2019 - poz. 11	2165,88	2165,88	144/2020	27.09.2019
5.	28N	5223,93	50/N/09/2019	02.09.2019 - poz. 24	5223,93	3661,03	129/2019	02.09.2019
6.	26N	5452,95	50/N/09/2019	02.09.2019 - poz.19	5452,95	3770,87	129/2020	03.09.2019
7.	25N	4060,00	50/N/09/2019	02.09.2019 - poz.18	4060,00	2870,07	129/2020	03.09.2019
8.	32N	4880,40	50/N/09/2019	02.09.2019 - poz.42	4880,40	3352,25	129/2020	03.09.2019
9.	31N	5038,44	50/N/09/2019	02.09.2019 - poz.36	5038,44	3494,21	129/2020	03.09.2019
10.	33N	5033,08	50/N/09/2019	02.09.2019 - poz.23	5038,44	3416,90	129/2020	03.09.2019

Na podstawie list płac oraz wyciągów z rachunku bankowego jednostki kontrolowanej (rachunek bieżący) ustalono, że wypłaty wynagrodzeń dokonywano w formie bezgotówkowej na rachunki bankowe pracowników. Przekazanie wynagrodzeń nastąpiło poprawnie w oparciu o oświadczenia dotyczące numeru konta.

Płace i pochodne od płac pracowników Szkoły naliczane były przy pomocy programu „Płace Optivum” Vulcan lic. 08096. Informacje do ZUS przekazywane były elektronicznie z użyciem programu Płatnik.

Dodatek za wieloletnią pracę dla wytypowanych pracowników był naliczony i wypłacony prawidłowo, tj. zgodnie z dokumentacją znajdującą się w aktach osobowych tych pracowników. W przypadku nauczycieli wynagrodzenie przypisano zgodnie z posiadanym stopniem awansu zawodowego.

Wynagrodzenie brutto wynikające z angażu ujętych w aktach osobowych wytypowanych pracowników, po dodaniu wszystkich składników było zgodne z wynagrodzeniem naliczonym na liście płac.

Listy płac zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podpisane przez główną księgową i zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora jednostki, czym dopełniono obowiązku wynikającego z obowiązującej w jednostce kontrolowanej *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie*. Wynagrodzenia wypłacono w terminie nieprzekraczającym terminu określonego w regulacjach wewnętrznych (administracja i obsługa) lub art. 39 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. *Karta nauczyciela*.

Na podstawie analizy *Arkusza SP02 na rok szkoły 2019/2020 Aneks1* obowiązujący od 01.09.2019r. wygenerowanego za pomocą systemu firmy VULCAN w dniu 21.08.2019r. (status: zatwierdzony) kontrolujący w kontrolowanym zakresie potwierdza zgodność danych zawartych w arkuszu z danymi wynikającym z wymiarów wynagrodzeń, za wyjątkiem *dodatku wychowawcy*. Zgodnie z Uchwałą nr XVII/349/2019 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27.08.2019r. *zmieniająca uchwałę Rady Miasta Rzeszowa w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania niektórych innych składników wynagrodzenia i nagród* zmieniono wysokość dodatku wychowawcy, co w sporządzonym arkuszu na dzień 21.08.2019r. nie mogło być uwzględnione.

Kontrolujący, w związku z przeglądem akt osobowych wskazanych pracowników, pod kątem prawidłowości i zgodności zarówno określenia w angażach, jak i wykazania na listach płac, wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia, poddał również analizie sposób prowadzenia ww. akt

osobowych, pod kątem spełnienia wymagań określonych w obowiązującym w tym zakresie przepisach prawa tj.:

- rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika obowiązującym do 31.12.2018r. (Dz.U. nr 62, poz. 286 z późn.zm.).
- rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej obowiązującym od 01.01.2019r. (Dz.U. 2018 poz. 2369)

W toku kontroli potwierdzono, że akta osobowe ww. pracowników prowadzone są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

Na podstawie przeglądu akt osobowych wskazanych pracowników kontrolujący stwierdził:

- w jednej teczce potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez Panią . pracownika, który w teczce akt osobowych nie posiada upoważnienia do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem,
- w jednej teczce kserokopie dokumentów bez potwierdzeń za zgodność z oryginałem,
- w trzech teczkach oryginały dokumentów.

Zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej obowiązującego od 01.01.2019r. *pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika, prowadzonych w postaci papierowej, odpisy lub kopie dokumentów przedłożonych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika, poświadczone przez pracodawcę lub osobę upoważnioną przez pracodawcę za zgodność z przedłożonym dokumentem.*

Mając powyższe na uwadze, kontrolujący zaleca dokonanie przeglądu wszystkich akt osobowych w celu spełnienia wymagań określonych we wskazanych rozporządzeniach.

Podczas prowadzenia czynności sprawdzających prawidłowości w zakresie prowadzenia akt osobowych ustalono, iż jednostka kontrolowana posiada *Jednolity rzeczowy wykaz akt* wprowadzony zarządzeniem nr 11 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie z dnia 17.12.2012r.

Na podstawie weryfikacji teczek akt osobowych, kontrolujący potwierdza ich ewidencję zgodnie z klasyfikacją jednolitego rzeczowego wykazu akt, pod hasłem klasyfikacyjnym 120, *akta osobowe dla każdego pracownika osobno.*

Ponadto w dniu 11.03.2020r. przeprowadzono weryfikację dla wyrywkowo wybranej dokumentacji zgodnie z spisem *jednolitego rzeczowego wykazu akt*. Notatka służbowa z przeprowadzonej kontroli na dzień 11.03.2020r. stanowi załącznik nr 39 do niniejszego protokołu.

Kontrolując zgodność symbolu klasyfikacyjnego z tytułemteczki z jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz zgodność kategorii archiwalnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt, we wskazanym zakresie, kontrolujący nie stwierdza nieprawidłowości.

V. Kontrola gospodarki kasowej

Stosownie do postanowień art.26 ust.1 *Ustawy o rachunkowości* jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację aktywów i pasywów. Zgodnie z *Instrukcją gospodarki kasowej*, stanowiącą załącznik nr 2 do zasad polityki rachunkowości, kontrola kasy powinna być przeprowadzona nie rzadziej niż na dzień kończący rok obrotowy.

Na podstawie *Protokołu Inwentaryzacji kasy Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie* z dnia 31.12.2019r. kontrolujący potwierdza wykonanie ww. obowiązku. Stan raportów kasowych:

- RK/K-SP02-B/000009/2019 z dnia 31.12.2019r. wyniósł 0,00
- RK/K-SP02-DB/000024/2019 z dnia 31.12.2019r. wyniósł 0,00
- RK/K-SP02-FS/000008/2019 z dnia 31.12.2019r. wyniósł 0,00

co jest zgodne z saldem konta 101 *zestawienia sald i obrotów* za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019r. z dnia 14.02.2020r. *załącznik nr 3*.

Na podstawie ww. *protokołu* kontrolujący ustalił przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania zgodnie z *Instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania* – stanowiącą załącznik nr 3 do Zasad polityki rachunkowości- *druki ścisłego zarachowania podlegają kontroli nie rzadziej niż raz w roku*.

Ewidencja obrotu gotówkowego prowadzona jest z użyciem programu komputerowego Finanse Vulcan. Program umożliwia wystawienie dowodów kasowych: kasa przyjmie (KP) i kasa wyda (KW) oraz sporządzenie raportu kasowego (RK).

Zgodnie z pkt.4.1. *Instrukcji gospodarki kasowej*, obrót gotówkowy w jednostce ogranicza się do niezbędnego minimum. Niezbędny запас gotówki w kasie ustalono w kwocie 0,00zł. Zgodnie z pkt. 8.7. ww. instrukcji raporty kasowe dla poszczególnych rodzajów działalności (Budżet, WRD, ZFŚS) sporządza się w okresach miesięcznych.

Zgodnie z pkt 5.1 ww. załącznika nr 2 dokumentami organizacyjnymi kasy są:

- *instrukcja w sprawie gospodarki kasowej,*
- *oświadczenie o odpowiedzialności materialnej,*
- *zakres czynności kasjera,*
- *wykaz osób upoważnionych do dysponowania pieniężnymi składnikami majątkowymi- z wzorami podpisów,*
- *protokoły przyjęcia – przekazania kasy,*
- *protokoły kontroli kasy,*
- *protokoły inwentaryzacyjne.*

Z dniem 11.01.2016r. r. _____ otrzymała powierzenie obowiązków (nowy zakres czynności) i odpowiedzialności materialnej z zakresu gospodarki kasowej. Z dokumentów znajdujących się w aktach osobowych wynika, że pani _____ nie była karana za przestępstwa gospodarcze (oświadczenie o niekaralności) oraz złożyła oświadczenie o odpowiedzialności materialnej z zakresu gospodarki kasowej. W dniu 11.01.2016r. dokonano w formie *protokołu przekazania dokumentów kasowych*, przekazania kasy oraz druków ścisłego zarachowania pomiędzy przekazującym Panem _____

(kierownik gospodarczy), a przyjmującym Panią _____. Protokół ten znajdujący się pod pozycją B-118 akt osobowych Pani _____, nie posiada zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły. Z wyjaśnień podczas kontroli pani _____ wynika, że zapoznała się z *Instrukcją w sprawie gospodarki kasowej* oraz że nie posiada wykazu osób upoważnionych do dysponowania pieniężnymi składnikami majątkowymi- z wzorami podpisów.

W dniu 11.03.2020 r. w obecności Dyrektora Szkoły Rafała Francikowskiego oraz pani _____ odpowiedzialnej za kasę, przeprowadzono kontrole stanu gotówki w kasie oraz druków ścisłego zarachowania. Protokół kontroli stanowi załącznik nr 40 do niniejszego protokołu. Pani _____ na dzień przeprowadzenia kontroli „zamknęła raporty kasowe”, które stanowią załączniki do *protokołu kontroli kasy*. Stan środków w kasie wynosił 0,00 zł.

- RK/K-SP02-B/000002/2020 od 01.03.2020 do 11.03.2020r. obroty 0,00zł, saldo 0,00zł
- RK/K-SP02-FS/000002/2020 od 01.03.2020 do 11.03.2020r. obroty 0,00zł, saldo 0,00zł
- RK/K-SP02-DB/000007/2020 od 01.03.2020 do 10.03.2020r. obroty 3776,00zł, saldo 0,00zł

Podstawą zapisów w raporcie kasowym po stronie przychodów jest dowód KP/K_SP2_DB/000015/2020 z dnia 04.03.2020r., KP/K_SP2_DB/000016/2020 z dnia 04.03.2020r., KP/K_SP2_DB/000017/2020 z dnia 09.03.2020r. (numer kolejny nadany przez system informatyczny) wydrukowane z systemu komputerowego na łączną kwotę przychodów 3776,00zł. Po stronie rozchodów są dowody: KW/K_SP2_DB/000012/2020 z dnia 04.03.2020r., KW/K_SP2_DB/000016/2020 z dnia 09.03.2020r., (numer kolejny nadany przez system informatyczny) wydrukowane z systemu komputerowego na łączną kwotę przychodów 3776,00zł.

- RK/K-SP02-WRD/000001/2020 01.03.2020 do 11.03.2020r. obroty 528,54zł, saldo 0,00zł
Podstawą zapisów w raporcie kasowym po stronie przychodów jest dowód KP/K_SP2_WRD/000001/2020 z dnia 09.03.2020r., wydrukowane z systemu komputerowego na łączną kwotę przychodów 528,54zł. Po stronie rozchodów są dowody: KW/K_SP2_WRD/000001/2020 z dnia 09.03.2020r., wydrukowane z systemu komputerowego na łączną kwotę przychodów 528,54zł.

Z analizy wynika, że prawidłowo przenoszono salda między poszczególnymi okresami.

Kontroli poddano prawidłowość ewidencji w książce druków ścisłego zarachowania (K-210), czeków gotówkowych. Książkę w należyty sposób opisano.

Pobierane z banku oraz wydawane pracownikom blankiety czekowe mają w Szkole status druków ścisłego zarachowania i są ewidencjonowane w książce druków ścisłego zarachowania. W oparciu o stan faktyczny wykazany w *protokole kontroli kasy* oraz ujęty w książce druków ścisłego zarachowania, kontrolujący potwierdza zgodność.

W opisanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Załączniki do protokołu:

1. załącznik nr 1- *Dane o liczbie pracowników, uczniów i oddziałów na dzień 31.12.2019r.*
2. załącznik nr 2- kserokopia Rb-27S – *sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej- okres sprawozdawczy rok 2019*
3. załącznik nr 3- *Zestawienie sald i obrotów za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019r. z dnia 14.02.2020r. Finanse Vulcan wersja 20.01.000.24747*
4. załącznik nr 4- pismo w sprawie złożenia wyjaśnień nr BK1711.5.2020 z dnia 25.02.2020r.
5. załącznik nr 5- odpowiedź nr SP2.081.2.2020 Dyrektora Szkoły z dnia 17.03.2020r.,
6. załącznik nr 6 (1-3)- *Regulamin wypożyczania podręczników w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie*, (kserokopia)
7. załącznik nr 7- *Lista uczniów dokonujących wpłaty za zgubione (zniszczone) książki* (kserokopia)
8. załącznik nr 8 (1-2)- *Protokoły komisji likwidacyjnej księgozbiorów z dnia 23.09.2019r. oraz 18.10.2019r.* (kserokopia)
9. załącznik nr 9- pismo w sprawie złożenia wyjaśnień nr BK1711.5.2020 z dnia 13.03.2020r.
10. załącznik nr 10- odpowiedź nr SP2.081.2.2020 Dyrektora Szkoły z dnia 17.03.2020r.
11. załącznik nr 11- WB50/2020 do rachunku bankowego nr 84 1020 4391 0000 6802 0187 6648 z dnia 19.03.2020r., (kserokopia)
12. załącznik nr 12- kserokopia RB-28S *sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.11.2019r. (zbiorczo)*,
13. załącznik nr 13- *Zestawienie sald i obrotów za okres od 01.01.2019 r. do 30.11.2019r. z dnia 21.02.2020r. Finanse Vulcan wersja 20.02.0000.24885*
14. załącznik nr 14- *Zestawienie potrażeń list płac za okres 01.10.2019-31.10.2019r. z programu Płace Optivum ver. 12.0.3602,*

15. załącznik nr 15- *Obroty na kontach* za okres od 01.11.2019 do 30.11.2019 Finanse VULCAN wersja 20.02.0000.24885 z dnia 25.02.2020r. konto Ct 130-01
16. załącznik nr 16- kserokopia *Rb-34S – sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych* za okres od 01.01.2019r. do 31.12.2019r.
17. załącznik nr 17- *Zestawienie sald i obrotów* za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019r. z dnia 14.02.2020r. Finanse Vulcan wersja 20.01.000.24747 (WRD)
18. załącznik nr 18- *Umowa najmu* zawarta z Music&More sp. z o.o. ul. Wróblewskiego 19A lok. 8 93-578 Łódź w dniu 16.09.2019r., (kserokopia)
19. załącznik nr 19- *Faktura sprzedaży* nr S02/2019/000060 z dnia 30.09.2019r. (kserokopia)
20. załącznik nr 20- potwierdzenie wysłania umowy jednorazowej drogą e-mail w dniu 13.11.2019r.
21. załącznik nr 21- *Faktura VAT* nr 54/10/2019 z dnia 24.10.2019r. z WBX STUDIO GRAFICZNE W. Borkowski 35-103 Rzeszów, ul. Hanasiewicza 4/210(kserokopia)
22. załącznik nr 22- *Plan funduszu socjalnego* z dnia 15.01.2019r., (kserokopia)
23. załącznik nr 23- zestawienie z dnia 26.11.2019r. *przeciętna liczba zatrudnionych w 2019r. w celu naliczenia odpisu ZFŚS -korekta roczna*, (kserokopia)
24. załącznik nr 24- *Przeciętna liczba zatrudnionych sierpień 2019r. cały-* sporządzona przez *Specjalistę do spraw kadr* na potrzeby naliczenia korekty rocznej ZFŚS
25. załącznik nr 25- *Przeciętna liczba zatrudnionych za 08/2019r.-* na podstawie wydruku z programu *Place Optivum ver. 12.0.3602* sporządzona przez *Księgową*
26. załącznik nr 26- *Wykaz nieobecności w okresie 01.08.2019r. do 31.08.2019r.* urlop bezpłatny
27. załącznik nr 27- *Zestawienie obrotów i sald* analityka konta 234-01 - wydruk Finanse Vulcan wersja 19.11.0000.24196
28. załącznik nr 28- *Imienne kartoteki pożyczkobiorców ZFŚS* - wydruk *Place Optivum ver. 12.0.3602*
29. załącznik nr 29- kserokopie *Wniosków i umów pożyczki z ZFŚS*
30. załącznik nr 30- *Wniosek o dofinansowanie krajowego, zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników szkoły,*
31. załącznik nr 31- kserokopia *Rejestr wniosków ZFŚS*
32. załącznik nr 32- kserokopia *Protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej* z dnia 26.07.2019r.
33. załącznik nr 33-36 kserokopie *Wniosków o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej ze środków ZFŚS (zapomoga socjalna)*
34. załącznik nr 37- *Wykaz akt osobowych pracowników administracji i obsługi*
35. załącznik nr 38- *Wykaz nauczycieli zatrudnionych stan na 01.09.2019r.*
36. załącznik nr 39- notatka służbowa kontroli przestrzegania zasad *Jednolitego rzeczowego wykazu akt Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie* z dnia 11.03.2020r.
37. załącznik nr 40- *Protokół kontroli kasy* (z załącznikami) z dnia 11.03.2020r.

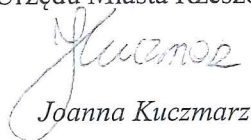
Na okoliczność dokonania czynności kontrolnych dokonano wpisu w książce kontroli Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie pod pozycją 35.

Kierownik jednostki kontrolowanej został powiadomiony o przysługujących mu – zgodnie z Regulaminem przeprowadzania kontroli (zamieszczonym na stronie internetowej <https://bip.erzeszow.pl/pl/262-biuro-kontroli/2079-informacje-o-wydziale.html>) stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku – prawie do wnoszenia pisemnych i umotywowanych wyjaśnień i zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla kierownika jednostki kontrolowanej oraz osoby przeprowadzającej kontrolę.

Rzeszów, dnia 01 kwietnia 2020r.

Kontrolujący:

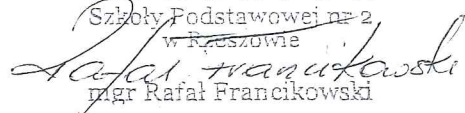
Inspektor Biura Kontroli
Urzędu Miasta Rzeszowa


Joanna Kuczmarz

Kierownik jednostki kontrolowanej

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej nr 2
w Rzeszowie


mgr Rafał Francikowski