

## Protokół z kontroli

przeprowadzonej w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju przy Al. Piłsudskiego 60 przez podinspektorów Katarzynę Gadawską oraz Ewę Matlas w okresie od 11 lipca 2007 roku do 13 sierpnia 2007 roku.

Funkcję Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli od dnia 1 sierpnia 1996 r. do 11 grudnia 2007 r. pełniła Pani dr Leokadia Sobczyńska, natomiast od dnia 14 grudnia 2006 r. do nadal obowiązki Dyrektora MZOSiP pełni Pani mgr Małgorzata Drzał (załącznik nr 1,2).

### Przedmiotem czynności kontrolnych były:

- sporządzanie list płac wynagrodzeń pracowniczych oraz wypłacanie wynagrodzeń za okres październik, listopad, grudzień 2005 r., styczeń, luty, marzec 2006 r., styczeń, luty, marzec 2007 r.,
- naliczanie i zapłata składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy oraz sporządzanie deklaracji ZUS DRA i raportów imiennych za okres październik, listopad, grudzień 2005 r., styczeń, luty, marzec 2006 r. oraz styczeń, luty, marzec 2007 r.,
- naliczanie i zapłata podatku dochodowego oraz sporządzanie deklaracji PIT-4 za okres październik, listopad, grudzień 2005 r., styczeń, luty, marzec 2006 r., oraz styczeń, luty, marzec 2007 r.,
- prawidłowość prowadzenia akt osobowych i dokumentacji związanej z stosunkiem pracy zatrudnionych pracowników,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań finansowych RB 28S za powyższe miesiące w ramach paragrafów 4040, 4010,
- sprawy organizacyjne jednostki.

### Struktura organizacyjna:

Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju został powołany na mocy Uchwały nr XXXV/588/97 Rady Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju z dnia 21 czerwca 1997r. (załącznik nr 5) w wyniku przekształcenia Miejskiego Zespołu Oświaty w Jastrzębiu Zdroju zgodnie z Uchwałą nr XXXV/587/97 Rady Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju z dnia 21 czerwca 1997 r. (załącznik nr 4).

MZOSiP został powołany w celu prowadzenia obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych. W związku z powyższym w dniu 01.07.1997 r. zostało zawarte Porozumienie pomiędzy Dyrektorami poszczególnych placówek oświatowych a Dyrektorem Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli (załącznik nr 5) na prowadzenie spraw placówek w zakresie:

- obsługi finansowo-księgowej,
- kadry i płace,
- kasa zapomogowo-pożyczkowa,
- obsługa prawna kierownictwa placówki,
- archiwizacja dokumentów,
- inwentaryzacja.

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
24. 10. 2007r.

p.o. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał

Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli działa zgodnie z zapisami Statutu zatwierdzonego Uchwałą nr XXXV/588/97 Rady Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju z dnia 21 czerwca 1997 r. – stanowiąc jednocześnie załącznik niniejszej uchwały (załącznik nr 5).

Obowiązki głównego księgowego pełni od dnia 01.07.1997 do nadal Pani Teresa Wilk (załącznik nr 3).

Zgodnie z art. 45 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.): „Głównym księgowym może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Główna księgowa MZOSiP posiada ponad 20 letnią praktykę w księgowości jednakże posiadane wykształcenie (Liceum Ogólnokształcące) udokumentowane w teczce akt osobowych nie spełnia żadnego z wyżej określonych wymogów (załącznik nr 3).

Nadmienić należy, iż główna księgowa złożyła w dniu 25 czerwca 2007 r. pismo do Dyrektora MZOSiP (załącznik nr 3) o wyrażenie zgody na rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron w związku z przejściem na emeryturę z dniem wyłonienia w drodze konkursu głównego księgowego. W następstwie rozpisano konkurs na stanowisko głównego księgowego MZOSiP. Na dzień zakończenia czynności kontrolnych powyższy nabór w drodze konkursu nie został rozstrzygnięty.

Kontrolowana jednostka posiada aktualne oraz obowiązujące w okresie poddanym kontroli instrukcje oraz dokumentację opisującą przyjęte zasady gospodarki finansowej tj.:

- Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju (załącznik nr 6) – wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2007 z dnia 5 marca 2007 r. (poprzednie: stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora MZOSiP z dnia 01.10.1997 r. – załącznik nr 7),
- Regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju – wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 5/2007 z dnia 6 kwietnia 2007 r.,
- Instrukcja kontroli finansowej (wewnętrznej) – wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 8/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r.,
- Zasady (polityki) rachunkowości dla Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli – wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2007 z dnia 16 marca 2007 r.

Kontrolujący stwierdzili natomiast, iż do dnia 16.03.2007 r. (kiedy wprowadzono powyższe zarządzenie) MZOSiP nie posiadał opracowanej i wprowadzonej polityki rachunkowości. Czynności kontrole wykazały jednakże, iż kontrolowana jednostka posiadała jedynie, wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2002 z dnia 02.01.2002 jednolity plan kont dla MZOSiP oraz jednostek budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP.

- Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacji systemu przetwarzania danych księgowych oraz ich ochrony w MZOSiP i obsługiwanych

ZA ZGODNOŚĆ  
2 Z ORYGINAŁEM  
26.10.2007r.

p.o. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał

placówkach oświatowych – wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 7/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r. (Zaktualizowany Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2007 z dnia 1 czerwca 2007 r.).

- Regulamin gospodarki kasowej (instrukcja kasowa) – wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 2/2007 z dnia 28 lutego 2007 r. (poprzednie: Zarządzenie Dyrektora MZOSiP nr 3/97 z dnia 01.07.1997 r.),
- Instrukcja obiegu dokumentów – wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 2/97 z dnia 1 lipca 1997 r.

Dodatkowo ustalono, iż MZOSiP posiada również dokumentację opisującą przyjęte „Zasady rachunkowości w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli oraz w jednostkach budżetowych obsługiwanych przez MZOSiP” wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli nr 6/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. (Zaktualizowany Zarządzeniem Dyrektora nr 8/2007 z dnia 1 czerwca 2007 r.) – załącznik nr 36. Stwierdzono jednakże, iż powyższe zasady obejmowały jedynie:

- Zakładowy jednolity, syntetyczny plan kont (wykaz kont księgi głównej, zasady klasyfikacji zdarzeń),
- Zakładowa klasyfikacja dochodów i wydatków (klasyfikacja działów i rozdziałów, klasyfikacja dochodów i wydatków),
- Zakładowy plan kont,

W związku z czym nie wypełniono zapisów art. 10 ust. 1 pkt. 1 i 2 tj.:

„Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- określenie roku obrotowego i wychodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

Następnie z dniem 16.03.2007 r. Zarządzeniem nr 4/2007 Dyrektora MZOSiP wprowadzono „uzupełnienie” do powyższej polityki rachunkowości o punkty jak powyżej – jednakże odnosi się tylko do polityki rachunkowości dotyczącej MZOSiP.

Na mocy Zarządzenia nr 6/2006 Dyrektor MZOSiP wprowadził wspólne przepisy dotyczące prowadzenia rachunkowości w obsługiwanych placówkach oświatowych następnie Dyrektorzy poszczególnych placówek (rozliczanych przez MZOSiP) zarządzeniami przyjęli do stosowania wyżej ustalone zasady.

Kontrolujący stwierdzili natomiast, iż zgodnie z art. 10 ust. 1, 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694 z późn. zm.) to kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje politykę rachunkowości.

Ustalono także, iż MZOSiP nie posiadał ustalonych „Zasad (polityki) rachunkowości dla jednostek oświatowych obsługiwanych przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli”. Jednakże w trakcie trwania czynności kontrolnych Dyrektor MZOSiP Zarządzeniem nr 11/2007 z dnia 25.07.2007 r. (załącznik nr 37) wprowadził do przyjęcia w/w zasady (politykę), które znów w następstwie przyjęli do stosowania Zarządzeniami Dyrektorzy poszczególnych placówek.

W trakcie czynności kontrolnych, w okresie objętym kontrolą, stwierdzono, iż Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju nie prowadził odrębnej polityki rachunkowości dla MZOSiP i obsługiwanych placówek o czym dodatkowo świadczy:

3 ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
26.10.2007r.

p.o. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał



- Prowadzenie wspólnego rachunku bankowego dla MZOSiP oraz jednostek obsługiwanych przez co na jednym wyciągu bankowym zawarte były operacje dotyczące wszystkich placówek.

powyższe było niezgodne z:

- art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), który stanowi, iż „Jednostki budżetowe pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego”;
- załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U 2001 r., Nr 153, poz. 1752 z późn. zm.), obecnie Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz. U 2006 r. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), które stanowią, iż „Konto 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym..... Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem”.

Powyższym działaniem uniemożliwiono kierownikom placówek oświatowych sprawowanie pełnej kontroli nad stanem środków pieniężnych przeznaczonych do realizacji planów finansowych w zakresie wydatków oraz gromadzenia uzyskanych dochodów do której byli zobowiązani stosownie do art. 28a ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 r. (Dz. U. z 2003, nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz art. 47 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

- Prowadzenie raportów kasowych wspólnie dla wszystkich obsługiwanych placówek, co było niezgodne z:

- załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U 2001 r., nr 153, poz. 1752 z późn. zm.), obecnie Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz. U 2006 r. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), które stanowią, iż „Konto 101 – Kasa służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki”.

- Brak możliwości sporządzania wydruków ksiąg rachunkowych danej jednostki budżetowej na koniec roku obrotowego tj. dziennika obrotów dotyczących wyłącznie rozliczanej placówki,

co narusza to przepisy:

- art. 13, ust. 6 w związku z art. 10, ust. 1, pkt. 3, lit. b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2002 r. , nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

W związku z powyżej przytoczonymi nieprawidłowościami - nadmienić należy, iż w dniu 21 grudnia 2006 r. podpisany został aneks do umowy Rachunku Bankowego z dnia 25 lutego 1992 r. (załącznik nr 12) na prowadzenie odrębnych rachunków bankowych dla poszczególnych jednostek. Zgodnie z powyższym od dnia 1 stycznia 2007 roku wszystkie obsługiwane placówki posiadają własne rachunki bankowe, a co się z tym wiąże, odrębnie prowadzone są raporty kasowe dla obsługiwanych placówek.

4 ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
20.10.2007r.

p.o. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał



Daje to również możliwości sporządzania wydruków ksiąg rachunkowych danej jednostki budżetowej na koniec roku obrotowego tj. dziennika obrotów dotyczących wyłącznie rozliczanej placówki.

Kontroli poddane zostały wynagrodzenia wypłacone w miesiącach: październik, listopad, grudzień 2005 r., styczeń, luty, marzec 2006 r., oraz styczeń, luty, marzec 2007 r. pracownikom wykazanym na liście (załącznik nr 14).

W okresie objętym kontrolą wynagrodzenia **naliczano** oraz wypłacono na podstawie następujących aktów prawnych:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.),
- Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego zarządzeniem nr 4/2000 z dnia 15.09.2000 r. (załącznik nr 8),
- Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2007 z dnia 01.02.2007 r. (załącznik nr 9),
- Regulaminu premiowania pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2000 z dnia 15.09.2000r.,
- Regulaminu premiowania pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2007 z dnia 01.02.2007 r.,
- Regulaminu wypłaty nagród pracownikom Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2000 z dnia 15.09.2000 r.,
- Regulaminu wypłaty nagród pracownikom Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2007 z dnia 01.02.2007 r.,
- Regulaminu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników zatrudnionych w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju obowiązującego od dnia 01.01.1998 r.,
- Uchwały Nr XXIII/510/2000 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 11.09.2000 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszeregowania tabeli punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania dla pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju oraz ustalenia wartości w złotych jednego punktu tej tabeli (załącznik nr 8),
- Uchwały Nr XLV/945/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 29.06.2006 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszeregowania tabeli punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania dla pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju oraz ustalenia wartości w złotych jednego punktu tej tabeli (załącznik nr 9).

Ustalono, iż listy płac sporządzane były komputerowo i podpisywane (data i podpis) przez osoby sporządzające i zatwierdzające. Stwierdzono, że wybrani do kontroli pracownicy mieli

5

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
26.10.2007r.

p.o. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał



prawidłowo ustaloną stawkę wynagrodzenia zasadniczego zgodną z kategorią zaszeregowania. Nieprawidłowości wystąpiły jedynie w przypadku pracownika nr 5 (z listy). Na podstawie dokumentów zgromadzonych w teczce akt osobowych (załącznik nr 16) ustalono, że w/w pracownik:

- zatrudniony był na stanowisku starszego specjalisty,
- posiadał wykształcenie średnie techniczne – technik rachunkowości,
- posiadał staż pracy przekraczający 30 lat,
- w okresie od dnia 01.01.2005 r. do dnia 30.06.2006 r. otrzymywał wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 1600,00 zł. (załącznik nr 16).

Zgodnie z tabelą stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych będącej załącznikiem nr 4 do regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2000 z dnia 15.09.2000r., oraz zapisem uzupełniającym do powyższej tabeli „\*Pracownikom nie posiadającym wymaganego wykształcenia wynagrodzenie zasadnicze obniża się o jedną kategorię w widełkach zaszeregowania”, starszy specjalista winien spełniać następujące wymogi:

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	liczba lat pracy
starszy specjalista	X-XV	-	wyższe	5

Zgodnie z tabelą punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania będącej załącznikiem nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2000 z dnia 15.09.2000r., pracownikowi nr 5 można przyznać maksymalnie XIV kategorię zaszeregowania (obniżenie XV kategorii zaszeregowania o jedną kategorię z uwagi na nie posiadanie wymaganego wykształcenia), której odpowiadają następujące wskaźniki:

Kategoria zaszeregowania	Liczba punktów	Wynagrodzenie zasadnicze	Zmniejszenie/zwiększenie o 10%
XIV	240	1370,00	1507,00

W związku z powyższym, stwierdzić należy, iż w miesiącach październik, listopad, grudzień 2005 roku oraz styczeń, luty, marzec 2006 roku przyznano pracownikowi nr 5 wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 1600,00 zł., natomiast należało przyznać 1507,00 (zawyżenie o kwotę 93,00 zł.), co było niezgodne z zapisami regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2000 z dnia 15.09.2000 r. (załącznik nr 8).

Ponadto wszystkie wynagrodzenia wypłacano terminowo przelewem na rachunki bankowe pracowników jak również w niektórych przypadkach gotówką w kasie jednostki. Od wypłaconych wynagrodzeń były prawidłowo naliczane i odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i fundusz pracy. Deklaracje ZUS DRA oraz raporty imienne RCX i RZA sporządzano komputerowo przy pomocy programu Płatnik (do każdego kompletu deklaracji ZUS dołączono informację o wysyłce i potwierdzeniu).

W trakcie analizy dokumentacji ZUS dodatkowo stwierdzono, iż w kontrolowanym okresie (dotyczy lat 2005-2006) do ZUS składana była jedna miesięczna zbiorcza deklaracja

ZA ZGODNOŚĆ  
6 Z ORYGINAŁEM  
24.10.2007r.

p.o. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał

*Ally*  
up

dotycząca MZOSiP oraz wszystkich (rozliczanych przez MZOSiP) placówek oświatowych (jako jeden płatnik) – załącznik nr 13. Reasumując, składki ZUS dotyczące danej placówki wykazywane były w zbiorczym zestawieniu wraz ze składkami innych placówek. Poszczególne placówki oświatowe prowadzone przez MZOSiP (w celach rozliczeniowych) były pogrupowane w tzw. „Jednostki”. Następnie wszystkie „Jednostki” podsumowane były w jednym zbiorczym zestawieniu, który stanowił łączną kwotę przelewów odprowadzonych do ZUS-u. Jednakże nadmienić należy, iż od stycznia 2007 roku do ZUS składana jest odrębna deklaracja ZUS – jednostki MZOSiP i odrębna poszczególnych placówek.

Od wypłaconych wynagrodzeń był prawidłowo naliczany podatek dochodowy i terminowo opłacany. Jednakże stwierdzono, iż w kontrolowanych latach (2005-2007) MZOSiP oraz wszystkie obsługiwane placówki oświatowe były zgłoszone do Urzędu Skarbowego pod jednym numerem identyfikacji podatkowej (NIP). Natomiast już od dnia 1 stycznia 2007 r. nieprawidłowość powyższa została skorygowana i wszystkie jednostki zarejestrowane są w Urzędzie Skarbowym pod własnym numerem NIP.

Czynnościom sprawdzającym poddano również prawidłowość sporządzania sprawozdań finansowych RB 28S za powyższe miesiące w ramach paragrafów 4040, 4010. Po przeanalizowaniu dokumentacji stwierdzono, iż zostały sporządzone zgodnie z danymi wynikającymi z zapisów księgowych. Jedynie w miesiącu styczniu 2007 r. stwierdzono różnice w ewidencji księgowej (analityce) z danymi wykazanymi w sprawozdaniu z wykonania planu wydatków RB 28S (co przedstawia poniższa tabela):

<b>Dział, rozdział, paragraf</b>	<b>Ewidencja księgowa</b>	<b>Sprawozdanie RB 28 S</b>	<b>Różnica</b>
801 80114 4040	24.514,82	30.494,82	5.980,00
801 80114 4010	41.198,57	35.218,57	5.980,00

W sprawozdaniu z wykonania planu wydatków RB 28S za miesiąc styczeń 2007 roku (załącznik nr 30) w rozdziale 80114 § 4040 została wykazana kwota 30.494,82 zł. natomiast zgodnie z ewidencją księgową (analityka) poniesione wydatki narastająco na powyższym paragrafie wynosiły 24.514,82 zł. (załącznik nr 32). Różnicę stanowiła kwota 5.980,00 zł. (wykazano o kwotę 5.980,00 większą niż w ewidencji).

Z kolei w rozdziale 80114 § 4010 w sprawozdaniu RB 28S za miesiąc styczeń 2007 roku (załącznik nr 30) została wykazana kwota 35.218,57zł., natomiast zgodnie z ewidencją księgową (analityka) poniesione wydatki narastająco wynosiły 41.198,57 zł. (załącznik nr 31) stanowiąc również różnicę 5.980,00 zł. (wykazano o kwotę 5.980,00 mniejszą niż w ewidencji).

Do powyższych różnic jednostka złożyła pismem nr MZOSIP – 3020/3/2007 TW z dnia 26.07.2007 r. stosowne wyjaśnienie (załącznik nr 11):


„Księgując Wyciąg Bankowy z dnia 19 stycznia 2007 r. pracownik Działu Księgowości MZOSiP pomylił się przy wprowadzaniu do ksiąg przelewu na podatek dochodowy od osób fizycznych za m-c grudzień 2006 r. w kwocie 5.980,00 zł.

**Pracownik dokonał zapisu księgowego:**

5.980,00 - 225-801-80114-4010 130-801-80114-4040 - 5.980,00

**Zapis powinien być:**

5.980,00 - 225-801-80114-4010 130-801-80114-4010 - 5.980,00

Do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w Jastrzębiu Zdroju złożone zostało sprawozdanie z wydatków budżetowych RB 28S zgodnie z danymi wynikającymi z urzędów księgowych. Błąd został wykryty, lecz skorygowany niewłaściwie tj. bezpośrednio przez poprawienie zapisu w komputerze (brak sporządzonego Polecenia Księgowania)”.  


ZA ZGODNOŚĆ  
7 Z ORYGINAŁEM  
26.10.2007r.

P.O. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał  


Jednakże kontrolujący stwierdzili, iż zgodnie ze zbiorczym zestawieniem wydatków budżetowych wszystkich paragrafów wykonanych za okres od 01.01.2007 r. do 31.01.2007 r. - załącznik nr 2 do pisma wyjaśniającego nr MZOSIP-3020/3/2007TW z dnia 26.07.2007 r. (załącznik nr 11), wykazane kwoty wydatków budżetowych są zgodne z kwotami wykazanymi w sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych RB 28S za m-c styczeń 2007r.

Analizie poddano również prawidłowość prowadzenia akt osobowych i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy zatrudnionych pracowników. Kontrolujący wnieśli o przedstawienie wykazu zatrudnionych pracowników administracyjnych (załącznik nr 14). Z przedstawionego wykazu do kontroli wybrano akta osobowe 4 pracowników.

Kierując się Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286) oraz na podstawie art. 298 <sup>1</sup> Kodeksu Pracy stwierdzono następujące nieprawidłowości:

#### **Pracownik nr 2**

W części A akt osobowych:

- Poz. 8 dwa świadectwa pracy z MZEASz z dnia 15.02.1991 r. i z dnia 12.03.2000 r. – rozbieżność w dacie zakończenia pracy : świadectwo pracy z dnia 15.02.1991 r. wskazuje datę zakończenia pracy na dzień 15.02.1991 r., natomiast świadectwo pracy z dnia 12.03.2000 r. wskazuje datę zakończenia pracy na dzień 14.02.1991 r.,
- Poz. 9 kserokopia świadectwa pracy z UM – pracownik został zwolniony z UM (w związku ze zmianą struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu Zdroju – porozumienie między zakładami pracy) i został zatrudniony w MZO z dniem 01.04.1995 r. Kontrola wykazała, iż UM Jastrzębie Zdrój przekazał a MZO przyjął dokumentację dotyczącą przebiegu zatrudnienia znajdującą się w części B teczki prowadzonej przez UM.

W części C akt osobowych:

- Poz. 1 pismo z dnia 31.03.1995 r. w sprawie rozwiązania umowy o pracę – Kontrola wykazała, iż UM Jastrzębie Zdrój przekazał a MZO przyjął dokumentację dotyczącą przebiegu zatrudnienia znajdującą się w części C teczki prowadzonej przez UM (załącznik nr 15).

#### **Pracownik nr 5**

W części A akt osobowych:

- Poz. 12 kserokopia świadectwa pracy z UM – pracownik został zwolniony z UM (w związku ze zmianą struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu Zdroju – porozumienie między zakładami pracy) i został zatrudniony w MZO z dniem 01.04.1995 r. Kontrola wykazała, iż UM Jastrzębie Zdrój przekazał a MZO przyjął dokumentację dotyczącą przebiegu zatrudnienia znajdującą się w części B teczki prowadzonej przez UM.
- Poz.14 kserokopia dyplomu uzyskania tytułu zawodowego – winna być wpięta w części B akt osobowych.

W części C akt osobowych:

- Poz. 1 pismo z dnia 31.03.1995 r. w sprawie rozwiązania umowy o pracę - Kontrola wykazała, iż UM Jastrzębie Zdrój przekazał a MZO przyjął dokumentację dotyczącą przebiegu zatrudnienia znajdującą się w części C teczki prowadzonej przez UM (załącznik nr 16).

#### **Pracownik nr 9**

W części A akt osobowych:

- Poz. 1 – kwestionariusz osobowy i Curriculum Vitae wpisane do spisu spraw pod jednym numerem,

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

24.10.2007r.

p.o. DYREKTORA

mgr Małgorzata Drzał



W części B akt osobowych:

- Poz.1 oryginał wstępnych badań lekarskich wykonanych dla Getin Banku dnia 27.02.2006 r. na stanowisko stażysty – co jest niezgodne z:
  - § 1 ust.1 pkt. 5 rozporządzenia 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, który stanowi, iż „Pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożenia następujących dokumentów : ... orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku”. W związku z powyższym w aktach osobowych winno znajdować się aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Ponadto zgodnie z art.229 § 1 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.), „Wstępnym badaniom lekarskim podlegają osoby przyjmowane do pracy” – co w tym przypadku miało miejsce i zgodnie z tym pracownik ten winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy w MZOSiP na stanowisku starszego referenta. Ponadto zgodnie z art. 229 § 4 Kodeksu Pracy, w związku z faktem, iż pracownik ten nie posiadał aktualnego zaświadczenia o zdolności do pracy, pracodawca nie mógł dopuścić go do pracy,
- Poz.2 - podanie o pracę z dnia 16.05.2007 r. podpisane pod umowę o pracę – winno znajdować się w części A akt osobowych.

W części C akt osobowych:

- Karta obiegowa - winna znajdować się w części B akt osobowych (załącznik nr 17).

#### **Pracownik nr 11**

W części A akt osobowych:

- Poz. 7 kserokopia świadectwa pracy w ZOZ Żory – brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

W części B akt osobowych:

- Poz. 6 oryginał wstępnych badań lekarskich wykonanych dla ZOZ Żory dnia 04.12.1997r. na stanowisko pomocy – co jest niezgodne z:
  - § 1 ust.1 pkt. 5 rozporządzenia 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, który stanowi, iż „Pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożenia następujących dokumentów : ... orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku”. W związku z powyższym w aktach osobowych winno znajdować się aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Ponadto zgodnie z art.229 § 1 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.), „Wstępnym badaniom lekarskim podlegają osoby przyjmowane do pracy” – co w tym przypadku miało miejsce i zgodnie z tym pracownik ten winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy w MZOSiP na stanowisku samodzielnego referenta. Ponadto zgodnie z art. 229 § 4 Kodeksu Pracy, w związku z faktem, iż pracownik ten nie posiadał aktualnego zaświadczenia o zdolności do pracy, pracodawca nie mógł dopuścić go do pracy.

W części C akt osobowych:

Brak dokumentów (załącznik nr 18).

9 ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
11.10.2007r.

p.o. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Pełniąca Obowiązki Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Pani mgr Małgorzata Drzał po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu 13 września 2007 roku – stwierdza, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora MZOSiP o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu, w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

**Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:**

1. Uchwała nr OA-01364/66/96 w sprawie powołania Dyrektora MZO,
2. Pismo z dnia 14.12.2006 r. – powierzenie obowiązków Dyrektora MZOSiP,
3. Umowa o pracę, powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównej księgowej MZOSiP wraz z załącznikami,
4. Uchwała nr XXXV/587/97 w sprawie przekształcenia MZO,
5. Uchwała nr XXXV/588/97 w sprawie powołania MZOSiP wraz ze statutem MZOSiP,
6. Zarządzenie nr 3/2007 wraz z regulaminem organizacyjnym MZOSiP,
7. Regulamin organizacyjny MZOSiP,
8. Zarządzenie nr 4/2000 wraz z regulaminem wynagradzania oraz premiovania i wypłat nagród dla pracowników MZOSiP,
9. Zarządzenie nr 1/2007 wraz z regulaminem wynagradzania pracowników MZOSiP,
10. Pismo MZOSIP-3020/2/2007 TW,
11. Pismo MZOSIP-3020/3/2007 TW,
12. Umowa o otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego wraz z aneksami,
13. Zbiorcze rozliczenia deklaracji ZUS,
14. Wykaz pracowników MZOSiP,
15. Wyciąg z teczki akt osobowych pracownika nr 2,
16. Wyciąg z teczki akt osobowych pracownika nr 5,
17. Wyciąg z teczki akt osobowych pracownika nr 9,
18. Wyciąg z teczki akt osobowych pracownika nr 11,
19. Sprawozdania finansowe RB 28S za m-ce 10-12'2005 r.,
20. Karty analityczne konta 130 § 4010 za m-ce 10-12'2005 r.,
21. Listy płac za m-c 10'2005 r. wraz z załącznikami,
22. Listy płac za m-c 11'2005 r. wraz z załącznikami,
23. Listy płac za m-c 12'2005 r. wraz z załącznikami,
24. Sprawozdania finansowe RB 28S za m-ce 01-03'2006 r.,
25. Karty analityczne konta 130 § 4010 za m-ce 01-04'2006 r.,
26. Karty analityczne konta 130 § 4040 za m-ce 01-03'2006 r.,
27. Listy płac za m-c 01'2006 r. wraz z załącznikami,
28. Listy płac za m-c 02'2006 r. wraz z załącznikami,
29. Listy płac za m-c 03'2006 r. wraz z załącznikami,
30. Sprawozdania finansowe RB 28S za m-ce 01-03'2007 r.,
31. Karty analityczne konta 130 § 4010 za m-ce 01-04'2007 r.,
32. Karty analityczne konta 130 § 4040 za m-ce 01-03'2007 r.,
33. Listy płac za m-c 01'2007 r. wraz z załącznikami,
34. Listy płac za m-c 02'2007 r. wraz z załącznikami,
35. Listy płac za m-c 03'2007 r. wraz z załącznikami,

10 ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
11.10.2007r.

P.O. DYREKTORA  
mgr Małgorzata Drzał

*Małgorzata Drzał*  
up


36. Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli nr 6/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r.,  
 37. Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli nr 11/2007 z dnia 25.07.2007 r.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami zawiera 747 kolejno ponumerowanych stron.


**JEDNOSTKA  
KONTROLOWANA**

MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI  
SZKÓL I PRZEDSZKOLI  
Al. Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax (032) 471-63-39

p.o. DYREKTORA

  
mgr Małgorzata Drzał

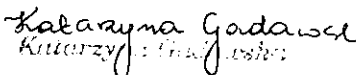
GŁÓWNY KSIĘGOWY

  
Ewa Matys

**KONTROLUJĄCY**

URZĄD MIASTA  
JASTRZĘBIE ZDRÓJ  
Al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
-21-

PODINSPEKTOR

  
Katarzyna Gadawska

PODIINSPEKTOR


  
Ewa Matys

Jastrzębie Zdrój, dnia 13 września 2007 r.

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

dn. 10. 2007r.

p.o. DYREKTORA

  
mgr Małgorzata Drzał