

Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Inspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Ewa Matlas
Jednostka kontrolowana:	Szkoła Podstawowa nr 21 ul. Ks. Jana Twardowskiego 31, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW.1711.13.2016 z dnia 27.09.2016 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem - od 29.09.2016 roku do 04.11.2016 roku
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem - <ul style="list-style-type: none"> • Prawdliwość gromadzenia, przetwarzania oraz ochrony danych osobowych, • Zgodność planowania i realizacji budżetu z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący zawartymi w Zarządzeniu, • Prawdliwość funkcjonowania wydzielonego rachunku dochodów.
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	mgr Krystyna Czernachowska
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	mgr Ewa Wiśniewska-Krysiak

Funkcję Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 od dnia 01.09.2008 roku do nadal pełni mgr Krystyna Czernachowska – załącznik nr 1.

Funkcję głównej księgowej jednostki od dnia 06.04.2007 do nadal pełni mgr Ewa Wiśniewska-Krysiak – załącznik nr 2.

Zewnętrzne podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2016.1015),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2014.1053),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016.1047),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2013.289),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922).

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 21
im. Prof. Jana Miódka
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Ks. Jana Twardowskiego 31, tel./fax (32) 47-16-183
NIP 633-20 37-935, REGON 271587386

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

INSPEKTOR
Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego
K. Czernachowska
ul. Piłsudskiego 10, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

Wolff

Kierownik jednostki kontrolowanej w latach 2013 – 2016 otrzymał upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym (w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej):

- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.63.2016 udzielone do końca roku budżetowego 2016,
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.34.2015 udzielone do końca roku budżetowego 2015,
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.148.2014 udzielone do końca roku budżetowego 2014,
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.54.2013 udzielone do dnia 31.08.2013 roku oraz Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.208.2013 udzielone do końca roku budżetowego 2013 – załącznik nr 3.

I. Prawidłowość gromadzenia, przetwarzania oraz ochrony danych osobowych

Kontrolowana jednostka posiadała dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych:

- Zarządzeniem Nr 25/2010/2011 z dnia 16 lutego 2011 roku Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 wprowadził Politykę bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej nr 21 im. Prof. Jana Miodka oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Prof. Jana Miodka;
- Zarządzeniem Nr 27/2014/2015 z dnia 12 czerwca 2015 roku Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 wprowadził Politykę bezpieczeństwa dla Szkoły Podstawowej nr 21 im. Prof. Jana Miodka, Instrukcję zarządzania systemem informatycznym oraz Procedurę alarmową.

Polityka bezpieczeństwa danych osobowych i instrukcja zarządzania systemem informatycznym wprowadzona Zarządzeniem Nr 25/2010/2011 z dnia 16 lutego 2011 roku oraz Zarządzeniem Nr 27/2014/2015 z dnia 12 czerwca 2015 roku zawierały wszystkie uregulowania określone w § 4 i 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U.2004.100.1024).

Wraz z wprowadzeniem nowej Polityki bezpieczeństwa, osoby zajmujące się gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych otrzymały stosowne upoważnienia, wydane na czas określony – załącznik nr 4-6.

Każdy pracownik otrzymujący upoważnienie równocześnie poświadczył, że:

- zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w Polityce bezpieczeństwa,
- został zapoznany z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych,
- został poinformowany o grożącej odpowiedzialności karnej stosownie do przepisów Rozdziału 8 Ustawy o ochronie danych osobowych.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 21
ul. Piłsudskiego 183
15-005 Białystok
NIP 633-20-77-995, REGON 271587386

ZA PRAWIDŁOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

2

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 21
A. Genczarek
http://www.szkoledzielnica.pl

UweH

Wszystkie upoważnienia zostały nadane przez Administratora Danych Osobowych. Wydane upoważnienia były ewidencjonowane w ewidencji upoważnień – zgodnie z zapisami § 8 ust. 1 Polityki bezpieczeństwa dla Szkoły Podstawowej nr 21 im. Prof. Jana Miodka wprowadzonej Zarządzeniem Nr 27/2014/2015 z dnia 12 czerwca 2015 roku który stanowi, że:

„Ewidencja osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie – załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa””.

Kontrolujący stwierdził jednakże nieprawidłowości w sposobie prowadzenia ewidencji upoważnień.

Stwierdzono 3 wersje ewidencji upoważnień (załącznik nr 7):

- I wersja na dzień 12.06.2015 roku,
- II wersja na dzień 01.09.2015 roku,
- III wersja na dzień 21.09.2016 roku.

Wersja nr III z dnia 21.09.2016 roku opatrzona również dopiskiem „aktualizacja” zawierała 18 pozycji upoważnień. Natomiast nie zawierała wszystkich upoważnień udzielonych od dnia 12.06.2015 roku. Nie widniały tam upoważnienia, które utraciły ważność w liczbie 10 oraz dwa upoważnienia nadane w dniu 12.06.2015 roku i obowiązujące do nadal.

W niektórych kolumnach ewidencji (wersja I lub II lub III) stwierdzono błędne wpisy:

- w kolumnie „Data nadania upoważnienia” 5 upoważnień nadanych z dniem 02.09.2016 roku zostało zaewidencjonowane pod datą 01.09.2016 roku – poz. 13-17 wersja nr III,
- w kolumnie „Data ustania upoważnienia” nie wpisywano daty ustania upoważnienia wydanego pracownikowi na czas trwania umowy zlecenia – poz. 19 wersja nr II.

Ponadto w ewidencji nie uzupełniono kolumn dotyczących: zakresu upoważnienia oraz identyfikatorów użytkownika, co było niezgodne z zapisami art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922) który stanowi, że:

„Administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania, która powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
- 2) **datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;**
- 3) **identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym”.**

Pismem z dnia 13.10.2016 roku kierownik kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień:

„Została wprowadzona nowa (jednolita) ewidencja upoważnień pracowników przetwarzających dane w placówce, wprowadzono aneksem nr 1 zmianę w Polityce Bezpieczeństwa” – załącznik nr 8.

Przedstawiona do wglądu skorygowana ewidencja zawierała wszystkie upoważnienia udzielone od dnia 12.06.2015 roku oraz uzupełnione kolumny dotyczące zakresu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz identyfikator w przypadku przetwarzania danych w systemie informatycznym – załącznik nr 9.

Natomiast w Aneksie nr 1 do Polityki Bezpieczeństwa wprowadzonym Zarządzeniem nr 6/2016/2017 z dnia 12.10.2016 roku zawarto uregulowania w sprawie sposobu odwoływania upoważnienia w terminie wcześniejszym niż termin określony na upoważnieniu – załącznik nr 10.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 21
im. Prof. Jana Miodka
44-333 Inostrzebie-Zdrój
ul. W. Głuchowskiego 31, tel./fax (32) 47-16-188
REGON 1427995, REGON 271587386

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 21
J. Chmielecki

Administrator Danych Osobowych powołał z dniem 12.06.2015 roku Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Kontrolujący zwrócił się z zapytaniem czy ABI został zgłoszony do GIODO.

Pismem z dnia 13.10.2016 roku kierownik kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień:

„Przy opracowaniu aktualnej dokumentacji zgodnie z przepisami wprowadzonymi dnia 10 grudnia 2014 r. szkoła wspomagała się usługą firmy Format.

Zgłoszenie zostało dokonane dnia 10 października 2016 r. ponieważ przy opracowaniu dokumentacji szkoła została wprowadzona w błąd przez firmę obsługującą, która zapewniała, że zgłoszenie zostało dokonane w czerwcu 2015 roku.

Firma Format świadczyła szkole usługi doradcze w maju 2015, w zakresie aktualizacji zgodnie z wprowadzonymi w grudniu 2014 roku przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych – załącznik nr 8.

Dodatkowo przedstawiono również wypełniony wniosek zgłoszenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji do GIODO wraz z potwierdzeniem nadania w dniu 10.10.2016 roku – załącznik nr 12.

Dokonanie zgłoszenia ABI po upływie ponad 1 roku od momentu jego powołania było niezgodne z zapisami art. 46b ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922) który stanowi, że:

„Administrator danych jest obowiązany zgłosić do rejestracji Generalnemu Inspektorowi powołanie i odwołanie administratora bezpieczeństwa informacji w terminie 30 dni od dnia jego powołania lub odwołania”.

Dnia 15.06.2016 roku Administrator Danych Osobowych wdrożył dokument o nazwie „Sprawozdanie roczne stanu systemu ochrony danych osobowych” wraz z instrukcją przygotowania sprawozdania rocznego oraz terminem.

Kontrolujący zwrócił się również z zapytaniem, czy w kontrolowanej jednostce jest ASI (administrator systemów informatycznych) oraz czy szkoła posiada zbiory danych osobowych wymagających zgłoszenia do GIODO.

Pismem z dnia 13.10.2016 roku kierownik kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień:

„W szkole nie został powołany Administrator Systemów Informatycznych, ponieważ szkoła nie zatrudnia informatyka.

Szkoła nie gromadzi i nie przetwarza zbiorów danych osobowych wymagających zgłoszenia do GIODO” – załącznik nr 8.

II. Zgodność planowania i realizacji budżetu z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący zawartymi w Zarządzeniu

Kontrolowana jednostka posiadała dokumentację opisującą sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- Zarządzeniem Nr 15/2010 z dnia 30.11.2010 roku Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 21 wprowadził zasady rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostce budżetowej Szkoła Podstawowa nr 21 w Jastrzębiu-Zdroju,
- Zarządzeniem nr 3/2012 z dnia 05.09.2012 roku Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 21 wprowadził Aneks nr 1 do Zarządzenia Nr 15/2010 z dnia 30.11.2010 roku,
- Zarządzeniem Nr 28/2012 z dnia 01.08.2012 roku Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 21 wprowadził plan kont dla jednostki budżetowej Szkoła

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21
Im. prof. Janusza Korczaka
ul. 125 Leśniczka Zdrój
ul. 9c/ba Jastrzębiego 11, 14/lux (37) 47 15-188
NIP 633-20-27-995, REGON 271587486

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 21
J. Chmielewski
NIP 633-20-27-995

Ułbecki

- Podstawowa nr 21 w Jastrzębiu-Zdroju,
- Zarządzeniem Nr 29/2014 z dnia 06.06.2014 roku Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 21 wprowadził zasady rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostce budżetowej Szkoła Podstawowa nr 21 w Jastrzębiu-Zdroju,
 - Zarządzeniem Nr 30/2014 z dnia 06.06.2014 roku Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 21 wprowadził plan kont dla jednostki budżetowej Szkoła Podstawowa nr 21 w Jastrzębiu-Zdroju.

Materiały planistyczne oraz projekt planu finansowego na **rok 2013** zostały opracowane i przedłożone jednostce samorządu terytorialnego w terminach określonych w:

- Uchwale Nr LVII/719/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or-IV.0050.268.2012 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2013 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych.

Materiały planistyczne oraz projekt planu finansowego na **rok 2014** zostały opracowane i przedłożone jednostce samorządu terytorialnego w terminach określonych w:

- Uchwale Nr XII/77/2013 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 czerwca 2013 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or.IV.0050.247.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 czerwca 2013 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2014 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych.

Materiały planistyczne oraz projekt planu finansowego na **rok 2015** zostały opracowane i przedłożone jednostce samorządu terytorialnego w terminach określonych w:

- Uchwale Nr VII/72/2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or.IV.0050.305.2014 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2015 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych.

Materiały planistyczne oraz projekt planu finansowego na **rok 2016** zostały opracowane i przedłożone jednostce samorządu terytorialnego w terminach określonych w:

- Uchwale Nr XI/67/2015 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 18 czerwca 2015 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or.IV.0050.292.2015 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2016 rok oraz sposobu i trybu sporządzania materiałów planistycznych i planów finansowych.

Czynnościami kontrolnymi została objęta ewidencja konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” w podziale na paragrafy oraz ewidencja konta 130 § 4010 za lata 2013-2015 oraz miesiące styczeń – sierpień 2016 roku.

Analiza zapisów konta 980 wykazała, że nie wszystkie decyzje kierownika jednostki w sprawie zmiany planu finansowego były ewidencjonowane w terminie wynikającym z Zarządzenia Prezydenta Miasta, co przedstawiono w poniższym zestawieniu (załącznik nr 13-23):

Zarządzenie PM Nr ... z dnia ...	Decyzja kierownika jednostki		Zaewidencjonowano na koncie 980 dnia ...
	Nr ... z dnia ...	Zgodnie z zapisami § 3 „Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia ...”	
Or-IV.0050.291.2014 z dnia 20.06.2014 r.	8/2014 z dnia 26.06.2014 r.	20.06.2014 r.	26.06.2014 r.
Or-IV.0050.375.2014 z dnia 18.07.2014 r.	11/2014 z dnia 28.07.2014 r.	18.07.2014 r.	28.07.2014 r.
Or-IV.0050.481.2015 z dnia 25.09.2015 r.	9/2015 z dnia 28.09.2015 r.	25.09.2015 r.	28.09.2015 r.
Or-IV.0050.676.2015 z dnia 04.12.2015 r.	17/2015 z dnia 04.12.2015 r.	04.12.2015 r.	07.12.2015 r.
Or-IV.0050.81.2016 z dnia 19.02.2016 r.	1/2016 z dnia 19.02.2016 r.	19.02.2016 r.	22.02.2016 r.
Or-IV.0050.328.2016 z dnia 24.06.2016 r.	3/2016 z dnia 27.06.2016 r.	23.06.2016 r.	27.06.2016 r.
Or-IV.0050.376.2016 z dnia 20.07.2016 r.	4/2016 z dnia 25.07.2016 r.	20.07.2016 r.	25.07.2016 r.
Or-IV.0050.437.2016 z dnia 24.08.2016 r.	6/2016 z dnia 25.08.2016 r.	24.08.2016 r.	29.08.2016 r.

Wprowadzenie stosownych zmian do ksiąg rachunkowych w innych terminach niż wynikające z Zarządzenia Prezydenta Miasta było niezgodne z zapisami:

- § 14 ust. 1-2 i 6 Zarządzenia Nr Or-IV.0050.51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie- Zdrój który stanowił, że:

„W trakcie roku budżetowego **kierownik jednostki innej niż urząd, zmienia plan finansowy swojej jednostki w wyniku otrzymanego zawiadomienia o dokonanych zmianach przez radę lub prezydenta.**

Zmiana planu finansowego, o której mowa w ust. 1 następuje w terminie do 2. dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, jednak nie później niż do końca miesiąca, w którym nastąpiła zmiana.

Kierownik jednostki innej niż urząd, zatwierdza zmiany w planie finansowym w formie decyzji określonej wzorem w załączniku Nr 3” oraz

- § 14 ust. 1-2 i 6 Zarządzenia Nr Or-IV.0050.227.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 21 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie- Zdrój który stanowi, że:

„W trakcie roku budżetowego **kierownik jednostki innej niż urząd, zmienia plan finansowy swojej jednostki w wyniku otrzymanego zawiadomienia o dokonanych zmianach przez radę lub prezydenta.**

Zmiana planu finansowego, o której mowa w ust. 1 następuje w terminie do 2. dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, jednak nie później niż do końca miesiąca, w którym nastąpiła zmiana.

Kierownik jednostki innej niż urząd, zatwierdza zmiany w planie finansowym w formie decyzji określonej wzorem w załączniku Nr 3”.

SZKOŁA GOSPODARSTWA
 ul. ...
 ul. ...
 ul. ...
 ul. ...
 ul. ...

ZA ZGODNOŚĆ
 Z ORYGINAŁEM

WYKONANIE
 ...
 ...

Ponadto zgodnie z zapisami § 2 i 3 wyżej wskazanych decyzji:

„Wykonanie decyzji powierzam głównemu księgowemu.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od ...” – dnia wskazanego odrębnie do każdej decyzji (kol. nr 3 zestawienia).

Pismem z dnia 20.10.2016 roku główny księgowy kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień ws. Decyzji 8/2014 i 11/2014:

„Zarządzenie nr Or-IV.0050.291.2014 z dnia 20 czerwca 2014 roku otrzymałam 27 czerwca 2014. Z tym dniem sporządzona została decyzja dyrektora nr 8/2014. Ponieważ tego dnia księgowałam kilka dokumentów czerwcowych przegapiłam ustawienie daty na księgowania na dzień 27 czerwca i niechcący zaksięgowałam tę decyzję 26 czerwca 2014. Był to pierwszy rok użytkowania nowych programów i brak wprawy spowodował to niedopatrzenie. Późniejsza data księgowania decyzji nie miała wpływu na przekroczenie wydatków, gdyż wydatki nastąpiły 9 lipca i 17 września.

Zarządzenie nr Or.IV.0050.375.2014 otrzymała 28 lipca 2014 i tego dnia miało miejsce podjęcie decyzji i jej księgowanie. Późniejsza data księgowania niż obowiązywania decyzji nie miała wpływu na przekroczenie wydatków, gdyż wydatek miał miejsce 30 lipca 2014” – załącznik nr 24.

Natomiast pismem z dnia 31.10.2016 roku główny księgowy kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień ws. pozostałych decyzji:

„Wszystkie decyzje podejmowane na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta staram się podejmować zgodnie z datą zarządzenia. Zdarzają się jednak sytuacje, w szczególności pod koniec miesiąca, że nie dociera pocztą e-mail zarządzenie i dowiaduję się o nim pod koniec miesiąca lub po otrzymaniu planów finansowych. Wówczas data podjęcia decyzji przez dyrektora różni się od daty zarządzenia Prezydenta Miasta.

Dotyczy to decyzji:

- 1) Decyzja Nr 9/2015 zaksięgowana 28.09.2015 r. – Zarządzenie nr Or-IV.0050.481.2015 z dnia 25.09.2015 otrzymałam dn. 28.09.2015 i tego dnia miało miejsce podjęcie decyzji oraz jej księgowanie.
- 2) Decyzja nr 3/2016 zaksięgowana 27.06.2016 – Zarządzenie nr Or-IV.0050.328.2016 z dnia 24.06.2016 otrzymałam dn. 27.06.2016 i tego dnia miało miejsce podjęcie decyzji oraz jej księgowanie.
- 3) Decyzja nr 4/2016 zaksięgowana 25.07.2016 r., Zarządzenie nr Or-IV.0050.376.2016 z dnia 20.07.2016 otrzymałam dn. 25.07.2016 i tego dnia miało miejsce podjęcie decyzji oraz jej księgowanie.

Zdarza się też czasem pomyłkowe zaksięgowanie decyzji pod datą późniejszą niż jej podjęcie, co wynika z błędnego ustawienia daty księgowania, szczególnie jeśli jednego dnia księgowane są dokumenty z kilku dni. Dotyczy to decyzji:

- 1) Decyzja Nr 17/2015 zaksięgowana 07.12.2015 r., a powinna być zaksięgowana 05.12.2015,
- 2) Decyzja Nr 1/2016 zaksięgowana 22.02.2016 r., a powinna być zaksięgowana 19.02.2016,
- 3) Decyzja Nr 6/2016 zaksięgowana 29.08.2016 r. - a powinna być zaksięgowana 25.08.2016,

Chciałabym jednak zaznaczyć, że późniejsza data księgowania decyzji niż jej obowiązywania nigdy nie powodowała przekroczenia planu wydatków” – załącznik nr 25.

SPRĄDZA PODSTAWOWA NR 21
im. Prof. Jana Miodka
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Ks. Jana Twardowskiego 31, tel./fax (32) 47-16-182
NIP 633-20 27-995, REGON 271587386

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DIREKTOR
Tytuł: Kierownik jednostki
J. Genuadeusz
Dyrektor

Wojas

Analiza zapisów konta 130 § 4010 wykazała następujące nieprawidłowości.
Dnia 20.01.2014 roku na koncie 130 – 80101 § 4010 strona WN zaksięgowano kwotę 0,60 zł, tytułem „Pomyłkowa nadpłata noty za uzupełnienie etatu” – WB nr 6 z 20.01.2014 roku – załącznik nr 26.

Kontrolujący zwrócił się z zapytaniem dlaczego nie zastosowano zasady czystości obrotów – zgodnie z zapisami Załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2013.289) który stanowi, że:

„Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny”.

Pismem z dnia 20.10.2016 roku główny księgowy kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień:

„Przy księgowaniu pomyłkowej nadpłaty za notę za uzupełnienie etatu nauczyciela za m-c styczeń zastosowano czystość obrotów /w załączeniu dokument nr 14 z dnia 20.01.2014/ jednakże przy księgowaniu czystości obrotów pominięty został paragraf.

W efekcie na wydruku karty kontowej z konta 130 z §4010 czystość ta nie jest widoczna, natomiast na karcie kontowej 130 jest widoczna /w załączeniu wydruk karty kontowej konta 130 za okres od dnia 01.01.2014 do 31.01.2014/” – załącznik nr 24.

Dnia 31.01.2015 roku na koncie 130 – 80101 § 4010 strona WN zaksięgowano kwoty: 1157,37 zł, 343,66 zł, 49,24 zł (razem: 1550,27 zł) tytułem „Przeksięgowanie zbyt wcześnie zapłaconej noty za 13-tkę”. Wyksięgowania powyższej kwoty dokonano dnia 05.02.2015 roku – załącznik nr 27.

Kontrolujący zwrócił się z zapytaniem o przyczynę dokonania powyższych księgowania na § 4010 zamiast na § 4040 – zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2014.1053) zgodnie z którym:

„Paragraf ten obejmuje wydatki ponoszone zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144)”.

W odpowiedzi główny księgowy przedstawił sporządzoną na dzień 31.01.2015 roku notatkę służbową, wyjaśniającą zaistniałą sytuację:

„W m-cu styczniu 2015 r. wystawiono notę za uzupełnienie etatu nauczyciela za 13-tkę oraz za wynagrodzenie za m-c styczeń 2015. Szkoła Podstawowa nr 5 zapłaciła za noty w m-cu styczniu 2015. Jednakże w miesiącu tym nie było jeszcze wydatków w § 4040, 4110, 4120 w związku z czym nie można było dokonać ich zmniejszenia. Dokonano tymczasowego przeksięgowania na § 4010 następujących kwot:

§4040 1157,37 -130-404-01 +130-401-01

§4110 343,66 -130-411-01 +130-401-01

§4120 49,24 -130-412-01 +130-401-01

W/w kwoty zostaną przeksięgowane w m-cu lutym, w momencie, w którym wystąpią wydatki na poszczególnych paragrafach” – załącznik nr 28.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 21
ul. prof. Jana Miodka
41-500 Inwałd-Zdrój
ul. Kołłątaja 31, tel./fax (32) 47-16-188
NIP 633-20-7-995, REGON 271587386

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

WZNIK
Zgodnie z art. 10 § 1 pkt 1
Z. Bemadrowski
Kierownik

Kontrolujący zwrócił się do głównego księgowego z następującymi zapytaniami:

1. Czy są umowy darowizny do przekazywanych przez prof. J. Miodka pieniędzy?
2. Czy Darczyńca wskazywał każdorazowo cel na jaki pieniądze miały zostać przeznaczone?
3. Wyjaśnić rodzaj rachunku bankowego na które przelewano darowizny tj. 90 8470 0001 2001 0026 8341 0001.
4. Dołączyć umowę bankową tego rachunku.
5. Przedstawić regulamin Rady Rodziców.

Pismem z dnia 31.10.2016 roku kierownik kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień:

„Ad.1 Nie ma umów pisemnych, ponieważ darowizny dokonywane przez Patrona szkoły to wyraz troski i wielkiej życzliwości wobec uczniów i całej społeczności szkoły. Ze względu na konwenanse kultury osobistej dyrektor szkoły nie może wymagać podpisania jakiegokolwiek umowy darowizny, ponieważ czuje się skrępowany tą sytuacją. Pan Profesor jest człowiekiem bardzo wrażliwym i widział biedę materialną w szkole.

Ad. 2 Każdorazowo cel ustalany był przez dyrektora z Patronem. Pieniądze przeznaczone na zakup: komputerów do pracowni, świetlówek do sali lekcyjnej, odnowę wykładzin i przedstawienia dla uczniów.

Ad. 3 Pieniądze przelewane były na konto Rady Rodziców 90 8470 0001 2001 0026 8341 0001, funkcjonujące zgodnie z umową zawartą dnia 28.12.2009 r.” – załącznik nr 30.

Wraz w piśmie wyjaśniającym przedstawiono również kserokopię umowy rachunku bankowego Rady Rodziców oraz kserokopię Regulaminu Rady Rodziców.

Zgodnie z zapisami § 11 ust. 1 i 2 Regulaminu Rady Rodziców:

„Prezydium Rady Rodziców zakłada w banku rachunek rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wpłat i przelewów. Działalność finansowa Rady odbywa się zgodnie z przepisami o rachunkowości”.

Umowa na prowadzenie rachunku bankowego została zwarta dnia 28.12.2009 roku pomiędzy Bankiem Spółdzielczym w Jastrzębiu-Zdroju a Przewodniczącym i Skarbnikiem Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 21. Stwierdzono, że Rada Rodziców posługiwała się odrębnym numerem identyfikacji podatkowej NIP.

Natomiast zgodnie z zapisami § 9 ust. 1 Regulaminu Rady Rodziców:

„Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:

- składek rodziców,
- z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
- z dochodów z imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla mieszkańców środowiska szkoły,
- z działalności gospodarczej,
- z odsetek i odpisów bankowych,
- z innych źródeł”.

Pismem z dnia 03.11.2016 roku kierownik kontrolowanej jednostki udzielił następujących wyjaśnień w sprawie rozdysponowania środków przekazanych przez Patrona szkoły w roku 2014 i 2016:

„W odpowiedzi na e-mail z dnia 02.11.2016 r. informujemy, że z darowizny przekazanej w dniu 23.12.2014 r. Rada Rodziców sfinansowała:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Prof. Jana Miodka
44-145 Jastrzębie-Zdrój
ul. Ks. Jana Białobłockiego 31, tel./fax (32) 47-16-188
NIP 613 20 27-995, REGON 271587386

10 ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM.

WYPIECI
Szkoła Podstawowa nr 21
Jastrzębie-Zdrój
11.11.2016
K. Chmielewski

- 1) Zakup książek na nagrody – f-ra FN/8845/2015 – 481,00 zł
- 2) Zakup biletów do teatru – f-ra 141/2015 – 1519,00 zł

Darowizna przekazana w dniu 22.06.2016 r. znajduje się jeszcze w koncie Rady Rodziców i zostanie wydatkowana w miesiącu grudniu” – załącznik nr 31.

Rada Rodziców mogła gromadzić środki finansowe pochodzące z darowizn i rozdysponować je w powyższy sposób, jednakże z uwagi na to, iż darczyńca dokonał przekazania tych środków nie na konto Rady Rodziców lecz na konto wydzielonego rachunku dochodów Szkoły Podstawowej nr 21 stanowiły one dochody szkoły – zgodnie z zapisami:

- art. 223 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885) który stanowi, że:
„Samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określona w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty gromadzą na wydzielonym rachunku dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, pochodzące w szczególności: ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej”,
- § 2 ust. 1 Uchwały Nr LVII/726/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych, który stanowi, że:
„Źródła, z których dochody jednostek budżetowych są gromadzone na wydzielonym rachunku oraz ich przeznaczenia jak niżej:
Dochody ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej, wraz z odsetkami przeznaczają się na sfinansowanie wydatków wskazanych przez darczyńcę”.

Sprawozdania budżetowe RB 34S za okres od 1 stycznia 2013 roku do 30 czerwca 2016 roku zostały złożone terminowo oraz podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego. Sprawozdania budżetowe RB 34 były zgodne z ewidencją księgową.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 – **mgr Krystyna Czernachowska** po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu **14 listopada 2016 roku** – stwierdza, iż nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 w Jastrzębiu-Zdroju 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. Powierzenie obowiązków kierownika jednostki,
2. Dokumenty głównego księgowego,
3. Upoważnienia kierownika jednostki,
4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
5. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (nie wpisane do ewidencji),

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 21
im. Prof. Jana Miłośko
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Ks. Jana Twarłowskiego 31, tel./fax (22) 71 11 11
NIP 633-20-27-995, REGON 141 11 11 11

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

WYKONANO
14.11.2016
K. Gernard
111 11 11 11 11 11

6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (które utraciły ważność),
7. Ewidencja upoważnień,
8. Wyjaśnienia z dnia 13.10.2016 r.,
9. Nowa ewidencja upoważnień,
10. Zarządzenie nr 6/2016/2017,
11. Powołanie ABI,
12. Zgłoszenia ABI do GIODO,
13. Wyciąg z ewidencji konta 980 za 2014 rok,
14. Decyzja nr 8/2014,
15. Decyzja nr 11/2014,
16. Wyciąg z ewidencji konta 980 za 2015 rok,
17. Decyzja nr 9/2015,
18. Decyzja nr 17/2015,
19. Wyciąg z ewidencji konta 980 za 2016 rok,
20. Decyzja nr 1/2016,
21. Decyzja nr 3/2016,
22. Decyzja nr 4/2016,
23. Decyzja nr 6/2016,
24. Wyjaśnienia z dnia 20.10.2016r.,
25. Wyjaśnienia z dnia 31.10.2016r.,
26. Wyciąg z ewidencji konta 130 § 4010 za 2014 rok,
27. Wyciąg z ewidencji konta 130 § 4010 za 2015 rok,
28. Notatka służbowa z dnia 31.01.2015 r.,
29. WB nr 1i2/2014 oraz 1i2/2016 z konta WRD,
30. Wyjaśnienia z dnia 31.10.2016r.,
31. Wyjaśniania z dnia 03.11.2016r.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami zawiera 138 ponumerowanych stron.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczeń Jednostki		Pieczeń Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój - 21 -
Kierownik Jednostki	DYREKTOR Szkoły Podstawowej Nr 21 <i>[Signature]</i> mgr Krystyna Czernachowska	INSPEKTOR <i>[Signature]</i> Ewa Malas	
Główny księgowy jednostki			

Jastrzębie Zdrój, 14 listopada 2016 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 21
Im. Prof. Jana Miódka
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Armii Krajowej 31, tel./fax (32) 47-16-188
tel. kom. 77 995, REGON 2/153/386

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

INSPEKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 21
[Signature]
EWA MALAS