

Sprawozdanie

Analiza finansowa

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

w Łukcie

za okres od przejęcia księgowości

przez ZSP do momentu

powrotu do Urzędu Gminy Łukta

EM Finanse i Audyt Emilia Niklas

ul. M. Libeckiego 2/5, 86-134 Grupa

mail: emilia.niklas@poczta.fm, biuro@emaudyt.pl www.emaudyt.pl

NIP 559-109-90-32, REGON 340358586

Rejestr instytucji szkoleniowych: 2.04/00041/2012

M + 48 606 749 465

Spis treści

Badanie prawidłowości podstawy przeniesienia rachunkowości do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie w 2013 roku.	5
Badanie sprawozdań budżetowych pod względem ich zgodności z ewidencją księgową w ZS-P za lata 2013, 2014 i I kwartał 2015r.: Rb-28-S, Rb-27S, Rb- 34S, Rb- N, Rb-Z i Rb-50 z dotacji zadań zleconych oraz ich ujęcia w sprawozdawczości gminy.	8
Ocena prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej w ZS-P w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. 2010 nr 241 poz. 1616) oraz Politykę Rachunkowości jednostki.	24
Badanie prawidłowości księgowania w jednostce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.12.2014r. zmieniające 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. 2010 nr 38 poz. 207) oraz wcześniejsze z dnia 2 marca 2010r. dotyczące 2013 roku.	25
Podstawa przeniesienia rachunkowości z powrotem do Urzędu.	27
Ocena sporządzonego bilansu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łukcie oraz wzajemnych rozliczeń na dzień powrotu rachunkowości do Urzędu.	28
System kontroli zarządczej – rozwiązania przyjęte w jednostce.	29
7A Zatrudnienie	29
7B Zamówienia publiczne	38
7C Biuletyn Informacji Publicznej	47
7D Ocena systemu kontroli zarządczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym	49
Podpisy Stron	72

Okres objęty audytem	Od 01.01.2014 do 16.03.2015 roku
Zakres podmiotowy zadania: Nazwa i adres jednostki audytowanej	Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie ul. Warszawska 17
Podstawa przeprowadzenia audytu	Umowa w sprawie przeprowadzenia audytu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie z dnia 24 lipca 2015 roku
Cele zadania:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocena rozwiązań przyjętych w zakresie przedmiotowym badania. 2. Uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że podjęte działania zostały zrealizowane w sposób zgodny z przepisami prawa, dobrze zorganizowany i efektywny kosztowo. 3. Dostarczenie sprawozdania z przeprowadzonego zadania zapewniającego na temat prawidłowości realizowanych zadań w audytowanym obszarze.
Zakres przedmiotowy zadania:	<p>Obszary:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badanie prawidłowości podstawy przeniesienia rachunkowości do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie w 2013 roku (Uchwała, Zarządzenie, bilans przekazania) 2. Badanie sprawozdań budżetowych pod względem ich zgodności z ewidencją księgową w ZS-P za lata 2013, 2014 i I kwartał 2015 roku: <ul style="list-style-type: none"> - Rb- 28-S, -Rb-27S, - Rb- 34S, - Rb- N, - Rb-Z, - Rb-50 z dotacji zadań zleconych oraz ich ujęcia w sprawozdawczości gminy. 3. Ocena prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej w ZS-P w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. 2010 nr 241 poz. 1616) oraz Politykę Rachunkowości jednostki. 4. Badanie prawidłowości księgowania w jednostce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.12.2014r. zmieniające Rozporządzenie Ministra

	<p>Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2010 nr 38 poz. 207) oraz wcześniejsze z dnia 2 marca 2010r. dotyczące 2013 roku.</p> <p>5. Podstawa przeniesienia rachunkowości z powrotem do Urzędu.</p> <p>6. Ocena sporządzonego bilansu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łukcie oraz wzajemnych rozliczeń na dzień powrotu rachunkowości do Urzędu.</p> <p>7. System kontroli zarządczej – rozwiązania przyjęte w jednostce.</p>
<p>Narzędzia i techniki przeprowadzenia zadania:</p>	<p>Audyt prawidłowości – badanie zgodności z przepisami prawa i dokumentami wyznaczającymi kierunki działalności w realizacji działań.</p> <p>Prześledzenie ścieżki audytu – zbiór dowodów audytu potwierdzających wykonanie działań przewidzianych w systemie kontroli zarządczej na operacjach objętych audytem, począwszy od oryginalnych dokumentów, aż do ostatecznego załatwienia sprawy. W rachunkowości stanowi sekwencje udokumentowanych działań podejmowanych na różnych etapach procesu sprawdzania i zatwierdzania operacji finansowych. Istnienie łatwej do prześledzenia ścieżki audytu wskazuje na dobre funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.</p> <p>Zasięganie informacji – uzyskanie informacji od osób dysponujących wiedzą na dany temat, obecnych w jednostce lub poza nią, w ramach posiadanego upoważnienia</p> <p>Badanie zgodności – narzędzie oceny systemu kontroli zarządczej, polegające na zbadaniu sposobu przetwarzania wybranych operacji przez kontrolowany system. Celem badania jest stwierdzenie, czy system działa w sposób ciągły (tj. w całym okresie objętym badaniem), spójny (tj. wszystkie operacje podlegające działaniu systemu traktowane były w sposób jednakowy) i skuteczny (tj. osiągał cele związane z jego ustanowieniem).</p>

Zakres przedmiotowy zadania:

1. Badanie prawidłowości podstawy przeniesienia rachunkowości do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie w 2013 roku

Stan faktyczny według audytu prawidłowości, kryteria oceny:

Protokół Nr XVIII/92 osiemnastej zwyczajnej Sesji Rady Gminy w Łukcie, która odbyła się w dniu 24 stycznia 1992 roku

Rada podjęła Uchwałę w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w związku z przejęciem szkół – została przyjęta jednogłośnie. Zwolniono troje pracowników, dwie osoby zatrudniono w Urzędzie Gminy.

Uchwała Nr V/40/99 Rady Gminy w Łukcie z dnia 12 marca 1999 roku w sprawie: utworzenia Zespołu Szkół w Łukcie

Zarządzenie Nr 14/2002 Wójta Gminy Łukta z dnia 31 grudnia 2002 roku, które w zapisie §1 wskazuje:

„Urząd Gminy Łukta od dnia 1 stycznia 2003 roku wyłączy ze swoich ksiąg i prowadzić będzie odrębne księgi rachunkowe dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy:

Zespół Szkół Nr 1 w Łukcie

Szkoła Podstawowa w Mostkowie

Przedszkole Samorządowe w Łukcie

Zespół nie uzyskał odpowiedzi na pytanie dlaczego w roku utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego tj.2008 Wójt nie wydał Zarządzenia normującego miejsce prowadzenia ksiąg ZS-P.

Uchwała nr XVII/110/2008 Rady Gminy Łukta z dnia 27 lutego 2008 roku o zamiarze przekształcenia Zespołu Szkół Nr 1 w Łukcie w Zespół Szkolno – Przedszkolny

Uchwała Nr XIX/124/2008 Rady Gminy Łukta z dnia 25 kwietnia 2008 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Uchwała nr XV/78/2011 Rady Gminy Łukta z dnia 29 grudnia 2011 roku o zamiarze przekształcenia Szkoły Podstawowej w Mostkowie w Szkołę Filialną Szkoły Podstawowej w Łukcie, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Uchwała Nr XVII/90/2012 Rady Gminy Łukta z dnia 27 marca 2012 roku w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Mostkowie

Uchwała Nr XVII/91/2012 Rady Gminy Łukta z dnia 27 marca 2012 roku w sprawie utworzenia w Mostkowie Szkoły Filialnej Szkoły Podstawowej w Łukcie wchodzącej w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Uchwała Nr XXI/105/2012 Rady Gminy Łukta z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie określenia przeznaczenia mienia znajdującego się w użytkowaniu jednostek budżetowych w Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łukcie

Dyrektor ZS-P (Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego §32):

1. Kieruje Zespołem jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy
- (...) 5. Wykonuje zadania administracji publicznej

Uchwała Nr XXXIV/190 Rady Gminy Łukta z dnia 30 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Łukta na 2014 roku – **w uchwale nie ma zapisu, który upoważniałby Wójta do przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.**

Zarządzenie Nr 25/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Zarządzenie Nr 26/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Zarządzenie Nr 30/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

Załącznik Nr 1 Polityka rachunkowości – pkt.1 strona 8 – miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych w siedzibie zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie ul. Warszawska 17.

Pkt.4 strona 24 Opis systemu komputerowego rachunkowości w ZSP w Łukcie.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program VULCAN OPTIVUM od dnia 1 stycznia 2014 roku.

Zarządzenie Nr 19/2013 Wójta Gminy Łukta z dnia 20 maja 2013 roku w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie na podstawie art.36a ust.1 i 13 w związku z art.5c pkt.2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty

Zarządzenie Nr 10/2014 Wójta Gminy Łukta z dnia 14 marca 2014 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy obowiązujący w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie z załącznikami:

Nr1 Wykaz stanowisk i czasu pracy pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Nr2 Instrukcja ochrony przeciwpożarowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Nr3 Tabela norm wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

Nr4 Wykaz prac wzbronionych kobietom

Nr5 informacja dla pracowników dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu

Dyrektor realizując Art. 39. 1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458) wprowadził:

Zarządzenie Nr 28/2009 Wójta Gminy Łukta z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych z trzema stanowiskami urzędniczymi (załącznik Nr 2):

Kierownik administracyjno – gospodarczy

Inspektor

Referent

Zarządzenie Nr 3/2015 Wójta Gminy Łukta z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie, który zaczął obowiązywać od dnia 29 stycznia 2015 roku poszerzając wykaz stanowisk urzędniczych o Główną Księgową, która została zatrudniona 1 lutego 2014 roku – Alina Leśnikowska do 31 lipca 2014 roku, od 28 lipca 2014 roku Irena Butkiewicz do nadal.

Zarządzenie Nr 39/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dnia 17 października 2013 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej.

Zespół wskazuje, że przeniesienie obsługi księgowej rachunku wyodrębnionego ze źródłami dochodu wskazanymi w §2 Uchwały Nr XXXIX/214/2014 daje możliwość bezpośredniego dysponowania dochodami, które osiągnęły w roku 2014 wartość 448.604,00 zł. W praktyce stan ten był podstawą do „przeniesienia” rachunkowości Zespołu Szkolno – Przedszkolnego poza Urząd.

Ocena:

Zespołowi nie przedstawiono dokumentacji normującej podstawę przeniesienia rachunkowości ZS-P poza Urząd. Nie mniej fakt ten nastąpił po protokolarnym przekazaniu z dnia 3 lutego 2014 roku - podpisy Z-cy Skarbnika Gminy i osoby przejmującej (parafa!) oraz 3 marca 2014 roku - podpisy Z-cy Skarbnika Gminy i Aliny Leśnikowskiej zatrudnionej w ZS-P na stanowisku Głównej Księgowej od 1 lutego 2014 roku w wymiarze ½ etatu. Na tej podstawie Zespół wydaje negatywną ocenę prawidłowości przeniesienia rachunkowości do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie w 2013 roku.

2. Badanie sprawozdań budżetowych pod względem ich zgodności z ewidencją księgową w ZS-P za lata 2013, 2014 i I kwartał 2015r.:

- Rb- 28-S z wykonania planu wydatków budżetowych ZS-P
- Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych ZS-P
- Rb- 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.233 ust. UoFP
- Rb- N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych
- Rb-Z o stanie zobowiązań
- Rb-50 z dotacji zadań zleconych gminie oraz ich ujęcia w sprawozdawczości Gminy.

Kryteria oceny przepisy prawne:

- 1.Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości tekst jednolity (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330 ze zmianami)
2. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. Nr 157, poz.1240 ze zmianami) oraz Rozporządzenia wykonawcze:
- 3.Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- 4.Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (tj.Dz.U.2013, poz.289)

5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych

6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.43, poz.247 z późn. zmianami)

7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz.103)

8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 roku, poz.119 ze zmianami)

Podstawa oceny przepisy wewnętrzne:

Zarządzenie Nr 30/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie prowadzenia polityki rachunkowości

Zarządzenie Nr 26/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Uchwała Nr XXXIX/214/2014 Rady Gminy Łukta z dnia 25 kwietnia 2014 roku w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w Ustawie z dnia 07.09.1991 roku o systemie oświaty, która w §5 posiada zapis: „Obsługę księgową wydzielonego rachunku prowadzi Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łukcie”

Stan faktyczny na podstawie audytu finansowego typu poświadczającego – testy przeprowadzono w celu stwierdzenia czy informacje zawarte w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym są rzetelne, kompletne, bezbłędne i sprawdzalne.

2013 rok

Audyt w zakresie sprawozdań wskazanych powyżej został przeprowadzony w teście krzyżowym pomiędzy oryginałami sprawozdań a zestawieniem obrotów i sald wydrukowanym na dzień 31 grudnia 2013 roku z ewidencji kont wskazanych poniżej:

Nazwa:

- **Rb- 28-S i Rb- 27 S:**

konta 130-801-80101-§XXX

konta 130-801-80103-§XXX
konta 130-801-80104-§XXX
konta 130-801-80110-§XXX
konta 130-801-80113-§XXX
konta 130-801-80146-§XXX
konta 130-801-80148-§XXX
konta 130-801-80195-§XXX
konta 130-854-85401-§XXX
konta 130-854-85415-§XXX
konta 130-926-92605-§XXX

- Rb- 34S:

konta 132-801-80101-§XXX
konta 132-801-80104-§XXX
konta 132-801-80195-§XXX

- Rb- N i Rb-Z:

Konta syntetyczne – 201, 221, 222, 223, 225, 229, 231, 234, 240 i 245

Stan faktyczny oceny: sprawozdania sporządzono rzetelnie¹ i prawidłowo² z wyłączeniem podpisu Dyrektora z zachowaniem terminów wskazanych w Rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej obowiązującego w 2013 roku

Podpisy i terminy:

RB-28S – termin sporządzenia 13 stycznia 2014 roku.

Sporządzono – Ewa Wiśniewska

Główny Księgowy / Skarbnik – Elżbieta Langowska

Kierownik ZS-P – BRAK

RB-27S – termin sporządzenia 31 grudnia 2014 roku.

Sporządzono – Ewa Wiśniewska

Główny Księgowy / Skarbnik – Elżbieta Langowska

Kierownik ZS-P – BRAK

RB - 34S

Termin sporządzenia 2 lutego 2014 roku.

Sporządzono – Ewa Wiśniewska

Główny Księgowy / Skarbnik – Elżbieta Langowska

¹ Rzetelność – kryterium kontroli/audytu obejmujące wypełnienie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie; wypełnienie zobowiązań zgodnie z ich treścią; przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania danej jednostki (w szczególności określonego dla poszczególnych komórek i osób zakresu obowiązków); dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.

² Prawidłowość – jeden z elementów oceny w audycie finansowym, oznacza sprawdzenie zgodności operacji z przepisami prawa.

Kierownik ZS-P – brak możliwości oceny, ponieważ Sprawozdanie zostało przekazane protokolarnie do ZS-P dnia 3 lutego 2014 roku. Po przeniesieniu dokumentacji rachunkowości do Gminy z dniem 16 marca 2015 roku sprawozdania nie było w tej dokumentacji i do dnia dzisiejszego pracownicy Gminy nie dysponują Sprawozdaniem RB-34S.

Testy potwierdziły kompletność zapisów. Ocenę sprawdzalności oparto o zestawienie obrotów i sald – wydruk system PUMA 03.470 FK 03.980 zakupiony w ZETO Olsztyn.

Ocena: pozytywna z zastrzeżeniem naruszenia kryterium legalności – podpis Dyrektora.

Kryterium oceny – naruszenie zasady legalności: Brak podpisu kierownika jednostki (Dyrektor ZS-P) wynika z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz.103) obowiązującego przy składaniu sprawozdań za 2013 rok: Rb-28S; Rb-27S; Rb34-S, tj. **§ 10.** Sprawozdania należy sporządzać w sposób czytelny i trwałe. Podpisy na sprawozdaniach składa się odrębnie na każdym formularzu w miejscu oznaczonym. Pod podpisem umieszcza się pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

§ 11. Sprawozdania sporządza się w liczbie egzemplarzy równej liczbie jednostek, którym mają być złożone, powiększonej o egzemplarz przeznaczony do akt jednostki sporządzającej sprawozdanie. Jednostce uprawnionej do otrzymywania sprawozdań przekazuje się pierwszy egzemplarz (oryginał) sprawozdania.

Należności wymagalne w kolumnie 10 sprawozdania RB27S na dzień 31.XII.2013 roku są zgodne ze sprawozdaniem RB-N, sporządzonym na dzień 31.XII.2013 roku w kwocie 3.252,93 zł w wierszu N4.

Zobowiązania wykazane w kolumnie 8 sprawozdania RB28S na dzień 31.XII.2013 roku w kwocie 430.179,65 zł są w pełni zobowiązaniami niewymagalnymi.

RB-Z sporządzone na dzień 31.XII.2013 roku potwierdza saldo „0”.

RB-N i RB-Z:

Termin sporządzenia 13 stycznia 2014 roku.

Podpisy:

Sporządzono – Ewa Wiśniewska

Główny Księgowy / Skarbnik – Elżbieta Langowska

Dyrektor ZS-P - BRAK

Stan faktyczny oceny: sprawozdania sporządzono rzetelnie i terminowo.

Ocena sprawozdań budżetowych pod względem ich zgodności z ewidencją księgową w ZS-P za rok 2013:

Zespół wydaje pozytywną opinię z podmiotowego zakresu z zastrzeżeniem systemowego braku³ podpisu Dyrektora na sprawozdaniach budżetowych roku 2013.

2014 rok

Rb- 27 S

Do testów przedstawiono dwie wersje (nie korekty) Sprawozdania RB 27S sporządzonego na dzień 31.XII.2014 roku:

I – wpłynęło, data sporządzenia - BRAK19 lutego 2015 roku, podpis Główna Księgowa Irena Butkiewicz, brak podpisu Dyrektora

II – wpłynęło 19 lutego 2015 roku, podpis Główna Księgowa Irena Butkiewicz, brak podpisu Dyrektora, data sporządzenia 10 lutego 2015 roku

Klasyfikacja budżetowa	Plan na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie w/g sprawozdania	Wykonanie w/g ewidencji księgowej	Różnice (4-3)	Przekroczenia planu (4-2)
1	2	3	4	5	6
Dochody					
801;80101;0830;	3 000,00	97,20	97,20	0,00	
801;80101;0920	0,00	172,86	172,86	0,00	
801;80101;0970	0,00	1 851,60	1 851,60	0,00	
				0,00	
801;80113;0830	8 000,00	1 140,50	1 140,50	0,00	
801;80104;0830	75 000,00	30 838,93	30 838,93	0,00	
801;80104;0920	200,00	26,11	26,11	0,00	
razem dochody	86 200,00	34 127,20	34 127,20	0,00	0

Plan i wykonanie dochodów na koniec 2014 roku jest zgodny z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

³ Kryterium - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz.103) - § 10.

Podsumowanie oceny krzyżowej RB27S – RB-N: sprawozdanie sporządzono rzetelnie (należności wykazane w sprawozdaniu RB-27S są ujęte w II wersji sprawozdania RB-N), Szkoła nie dochowała również terminów sporządzenia i przekazania do Gminy sprawozdań, czym naruszyła zapis § 14.1. oraz 14.5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 roku, poz.119) - § 14. 1. Sprawozdanie podpisują główny księgowy (skarbnik) i kierownik jednostki (dysponent funduszu, przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego).

5. Podpisy na sprawozdaniu sporządzonym w formie pisemnej składa się odręcznie w miejscu oznaczonym na formularzu. Pod podpisem umieszcza się pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

Terminy przekazywania sprawozdań dla jednostek samorządu terytorialnego zapisane zostały w załączniku nr 44 do powyższego Rozporządzenia, który dla jednostek budżetowych wynosi 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego

Rb- 28-S

Do testów przedstawiono **trzy wersje (nie korekty)** Sprawozdania RB28S sporządzonego na 31.XII.2014 roku:

I – wpłynęło 26 stycznia 2015 roku, podpisy Główna Księgową Irena Butkiewicz, Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński, brak daty sporządzenia

II – wpłynęło 10 lutego 2015 roku, podpisy Główna Księgową Irena Butkiewicz, BRAK - Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński, BRAK daty sporządzenia

III – wpłynęło 10 lutego 2015 roku, BRAK sygnatur sporządzającego oraz Kierownika jednostki – wydruk z systemu księgowego OPITIVUM wersja 13.00.0000 VULCAN licencja 021279, Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łukcie

Testy zgodności przeprowadzono na „ostatniej wersji” sprawozdania:

Testy kontynuowano poprzez analizę wydruków z systemu VULCAN sporządzanego w dniu 11 sierpnia 2015 roku z „dziennik wiodący budżet” za okres od 01.01.2014 do 31.12.2014 roku. Wydruki sporządził Informatyk Gminy.

Plan zgodny po interwencji Skarbnika Gminy i „odrzuconiu” dwóch poprzednich wersji, z uwagi na niezgodność planu oraz przekroczenia planowanych kwot w wykonaniu wydatków oraz braku ustalenia zobowiązań wymagalnych.

Wykonanie wydatków w kwocie 5.399.590,40 zł mieści się w ogólnej kwocie planowanych wydatków - 5.404.739,73 zł.

Badanie wykazało przekroczenia w rozdziałach i paragrafach:

Klasyfikacja budżetowa	Plan na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie w/g sprawozdania	Wykonanie w/g ewidencji księgowej	Różnice (4-3)	Przekroczenia planu (4-2)
1	2	3	4	5	6
801;80101;3020	101 000,00	94 364,99	96 094,99	1 730,00	
801;80101;4010	1 888 665,37	1 904 002,02	1 905 345,67	1 343,65	16 680,30
801;80101;4040	136 252,71	136 252,71	136 252,71	0,00	
801;80101;4110	318 834,72	332 753,07	332 753,07	0,00	13 918,35
801;80101;4120	40 342,96	43 482,73	43 482,73	0,00	3 139,77
801;80101;4170	100 000,00	106 061,32	107 265,89	1 204,57	7 265,89
801;80101;4210	218 750,38	227 482,43	223 307,57	-4 174,86	4 557,19
801;80101;4240	5 000,00	1 979,37	1 979,37	0,00	
801;80101;4260	400 000,00	370 161,05	370 161,05	0,00	
801;80101;4270	286 000,00	225 801,72	229 201,72	3 400,00	
801;80101;4300	84 179,80	69 382,65	70 997,40	1 614,75	
801;80101;4350	2 600,00	2 793,26	2 793,26	0,00	193,26
801;80101;4360	4 500,00	5 353,13	5 353,13	0,00	853,13
801;80101;4370	2 000,00	2 463,50	2 463,50	0,00	463,50
801;80101;4410	11 100,00	17 009,52	14 956,36	-2 053,16	3 856,36
801;80101;4420	2 400,00	1 660,36	1 660,36	0,00	
801;80101;4440	89 983,00	23 268,59	23 268,59	0,00	
801;80101;4580	0,00	181,58	181,58	0,00	181,58
801;80101;4700	5 500,00	6 704,00	6 704,00	0,00	1 204,00
801;80101;4990	0,00	450,85	0,00	-450,85	
razem rozdział 80101	3 697 108,94	3 571 158,00	3 574 222,95		52 313,33
801;801103;3020	12 200,00	13 005,29	13 005,29	0,00	805,29
801;801103;4010	157 525,00	191 094,88	191 094,88	0,00	33 569,88
801;801103;4040	14 825,94	14 825,94	14 825,94	0,00	0,00
801;801103;4110	33 337,00	34 342,99	34 342,99	0,00	1 005,99
801;801103;4120	5 256,00	4 389,06	4 389,06	0,00	
801;801103;4440	11 669,00	8 639,73	8 639,73	0,00	
razem rozdział 80103	234 812,94	266 297,89	266 297,89	0,00	35 381,16
801;80104;3020	10 200,00	9 569,35	9 569,35	0,00	
801;80104;4010,	152 709,00	179 417,07	178 974,12	-442,95	26 265,12
801;80104;4040	11 064,92	11 064,92	11 064,92	0,00	
801;80104;4110	33 223,00	29 960,83	29 960,83	0,00	
801;80104;4120	2 383,00	2 746,23	2 746,23	0,00	363,23
801;80104;4440	10 677,00	8 120,69	8 120,69	0,00	
razem rozdział 80104	220 256,92	240 879,09	240 436,14	-442,95	26 628,35
801;80110;3020	68 300,00	49 409,56	49 409,56	0,00	

801;80110;4010	546 847,00	668 682,87	669 125,82	442,95	122 278,82
801;80110;4040	60 183,52	60 183,52	60 183,52	0,00	
801;80110;4110	109 901,00	110 724,26	110 724,26	0,00	823,26
801;80110;4120	16 278,00	16 530,09	16 530,09	0,00	252,09
801;80110;4440	35 823,00	24 817,63	24 817,63	0,00	
razem rozdział 80110	837 332,52	930 347,93	930 790,88	442,95	123 354,17
801;80113;3020	160,00	100,00	100,00	0,00	
801;80113;4010	68 884,00	67 117,34	67 117,34	0,00	
801;80113;4040	5 654,85	5 654,85	5 654,85	0,00	
801;80113;4110	12 545,00	12 262,49	12 262,49	0,00	
801;80113;4120	1 700,00	1 420,47	1 420,47	0,00	
801;80113;4170	5 905,00	7 712,09	7 712,09	0,00	1 807,09
801;80113;4210	66 245,15	56 929,31	56 929,31	0,00	
801;80113;4270	20 000,00	9 339,18	9 339,18	0,00	
801;80113;4300	10 000,00	7 206,86	7 206,86	0,00	
801;80113;4440	2 735,00	2 051,12	2 051,12	0,00	
razem rozdział 80113	193 829,00	169 793,71	169 793,71	0,00	1 807,09
801;80146;4410	4 700,00	4 506,53	4 297,58	-208,95	
801;80146;4700	8 000,00	7 205,00	7 205,00	0,00	
razem rozdział 80146	12 700,00	11 711,53	11 502,58	-208,95	0,00
801;80148;3020	1 920,00	807,82	807,82	0,00	
801;80148;4010	102 851,00	109 919,23	110 691,47	772,24	7 840,47
801;80148;4040	9 550,80	9 550,80	9 550,80	0,00	
801;80148;4110	19 897,00	17 959,34	17 959,34	0,00	
801;80148;4120	2 505,00	1 984,65	1 984,65	0,00	
801;80148;4440	5 470,00	4 102,24	4 102,24	0,00	
801;80148;4990	0,00	147,00	0,00	-147,00	
razem rozdział 80148	142 193,80	144 471,08	145 096,32	625,24	7 840,47
801;80195;4440	29 000,00	29 000,00	29 000,00	0,00	0,00
razem rozdział 80195	29 000,00	29 000,00	29 000,00	0,00	0,00
854;85415;3260	15 000,00	11 315,03	11 315,03	0,00	
razem rozdział 85415	15 000,00	11 315,03	11 315,03	0,00	0,00
926;92605;4110	2 944,13	3 356,09	3 356,09	0,00	411,96
926;92605;4120	102,90	88,20	88,20	0,00	
926;92605;4170	19 451,61	21 171,85	21 171,85	0,00	1 720,24
razem rozdział 92605	22 498,64	24 616,14	24 616,14	0,00	2 132,20
Razem wydatki ZS-P	5 404 732,76	5 399 590,40	5 403 071,64		249 456,77

Przekroczenia wykonania wydatków w stosunku do planu w 2014 roku wyniosły ogółem 249.456,77 zł, w tym:

W rozdziale 80101 -	52.313,33 zł
W rozdziale 80103 -	35.381,16 zł
W rozdziale 80104 -	26.628,35 zł
W rozdziale 80110 -	123.354,17 zł
W rozdziale 80113 -	1.807,09 zł
W rozdziale 80148 -	7.840,47 zł
W rozdziale 92605 -	2.132,20 zł

Zobowiązania ogółem wykazane są w sprawozdaniu w wysokości **MINUS 488.572,41 zł.**

Zobowiązania wymagalne „powstałe w latach ubiegłych” - ZERO, powstałe w roku bieżącym **MINUS 270.020.94 zł.**

Powyższe wartości nie zostały wykazane w Sprawozdaniu RB-Z na koniec IV kwartału 2014 rok w wierszu E4.

Ocena negatywna: Sprawozdanie zostało sporządzone nierzetelnie i nieprawidłowo pod względem formalno- rachunkowym. Kwoty wykazane w sprawozdaniu są niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Naruszono kryterium wskazane zapisami § 9 i 9.2. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r, poz.119):

§ 9. 1. Kierownicy jednostek są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

2. Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168)

Art. 18. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

(...)

2) niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Rb- 34S:

I wersja 19 lutego 2015 roku, podpisany I.Butkiewicz, BRAK podpisu Dyrektora, data sporządzenia bez określenia dnia – luty 2015 roku

II wersja 20 lutego 2015 roku, podpisany I.Butkiewicz, BRAK podpisu Dyrektora, data sporządzenia bez określenia dnia – luty 2015 roku.

Klasyfikacja budżetowa	Plan na dzień 31.12.	Wykonanie w/g sprawozdania	Wykonanie w/g ewidencji księgowej	Różnice(4-3)
1	2	3	4	5
Dochody				
801;80101;0830;	290 200,00	289 950,37	342 122,00	52 171,63
801;80101;0920	0,00	231,02	154,19	-76,83
801;80101;0960	0,00	0,00	17 742,17	17 742,17
801;80195; 0830	78 000,00	77 835,61	11 096,55	-66 739,06
801;80195;0920	0,00	122,78	0,00	-122,78
801;80195;0960	25 000,00	24 818,24	26 581,76	1 763,52
801;80195;0970	12 000,00	11 646,31	9 029,77	-2 616,54
801;80104;0830	0,00	0,00	41 861,45	41 861,45
801;80104;0920	0,00	0,00	16,59	16,59
razem dochody	405 200,00	404 604,33	448 604,48	44 000,15
Wydatki				
801;80101;4220	290 200,00	280 227,36	310 492,82	30 265,46
801;80101;4300	0,00	0,00	268,00	268,00
801;80195;4210	56 600,00	55 079,54	78 397,65	23 318,11
801;80195;4300	58 400,00	58 373,35	19 870,34	
razem wydatki	405 200,00	393 680,25	409 028,81	53 851,57
Stan środków na koniec okresu		24 201,01	10 924,08	13 276,93
Należności		4 538,01		
konto 201-01			11 394,80	
konto 201-02			4 305,98	
konto 221-02			9 755,32	
razem należności		4 538,01	25 456,10	20 918,09
Zobowiązania		5 748,86		
konto 221-03			8 047,10	
konto 225-05			1 345,47	
konto 234-02			2 979,42	
razem zobowiązania		5 748,86	12 371,99	6 623,13

W ocenie prawidłowości wprowadzonych zapisów w RB 34S posiłkowano się kontrolą krzyżową z RB-Z, która wykazała stan zobowiązań 5.748,86 zł. W RB-Z ZERO.

W ocenie prawidłowości wprowadzonych zapisów w RB 34S posiłkowano się kontrolą krzyżową z RB- N, która wykazała stan należności w II wersji sprawozdania – 7.631,77 zł. W RBN – 7.631,77 zł, z tego z RB34S – 4.538,01 i RB27S – 3.093,76 zł.

Testy potwierdziły kompletność zapisów. Ocenę sprawdzalności oparto o zestawienie obrotów i sald – wydruk system VULCAN.

Środki finansowe w wartości 24.201,01 zł pozostające na wyodrębnionym rachunku na dzień 31.XII.2014 roku podlegają zapisom art.223 UoFP:

3. Środki finansowe pozostające na rachunku, o którym mowa w ust. 1, na dzień 31 grudnia roku budżetowego, podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 5 stycznia następnego roku.

Zadanie to nie zostało wykonane, a audytorzy potwierdził ten fakt wyciągiem bankowym nr 205 z dnia 2014.12.31.

Ocena: negatywna. Dla sprawozdania Rb-34 S obowiązuje Rozporządzenie o sprawozdawczości budżetowej, w literalnym zapisie § 4. 3. e) który mówi, że kierownicy samorządowych jednostek budżetowych dysponujący rachunkiem, o którym mowa w art. 223 ust.1 ustawy o finansach publicznych – RB-34 S są zobowiązani do sporządzania i przekazywania sprawozdań (termin rocznego sprawozdania 1 lutego a kwartalnych – 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego). Brzmienie § 9.2. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych: "Plany dochodów, o których mowa w art.223 Ustawy o finansach publicznych ujęte w uchwale budżetowej stanowią prognozę gromadzonych dochodów, a w zakresie wydatków nieprzekraczalny limit oraz stanowią podstawę gospodarki finansowej." Stan ten wskazuje na naruszenie Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych:

Art. 18. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

(...)

2) niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Rb- N:

I wersja – wpłynęło 19 lutego 2015 roku, BRAK daty sporządzenia, podpis Główna Księgowa Irena Butkiewicz, BRAK podpisu Dyrektora

II wersja - wpłynęło 20 lutego 2015 roku, BRAK daty sporządzenia (jest zapis m-c luty 2015), podpis Główna Księgowa Irena Butkiewicz, BRAK podpisu Dyrektora
Sprawozdanie RB-N na 31.12.2014 r - wykazuje saldo w wierszu N4 należności wymagalne kwotę 7.631,77 zł. Pozostałe należności (wiersz N5) wykazano 0.

Zapis „§ 10.3. Sprawozdania należy sporządzać w sposób czytelny i trwałe. Podpisy na sprawozdaniu w formie dokumentu składa się odrębnie, a także umieszcza się pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej

4.Sprawozdania należy sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym” (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. nr 43, poz.247 z 2010r.)

Ocena negatywna:

Sprawozdanie sporządzone zostało nierzetelnie - brak wykazania pozostałych należności oraz wykazano dane niezgodne z danymi w ewidencji księgowej. Brak podpisu kierownika jednostki narusza zapis §10.3. Rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.43, poz.247 z późn. zmianami).

Porównanie danych ze sprawozdań i ewidencji za 2014 rok

Wyszczególnienie	Należności ogółem	Zobowiązania ogółem	Zobowiązania wymagalne
Sprawozdanie RB27S	3 093,76	x	x
Sprawozdanie RB28S		-488 572,41	-270 020,94
Sprawozdanie RB34S	4 538,01	5 748,86	x
Sprawozdanie RB-N	7 631,77		
Sprawozdanie RB-Z	x	0,00	0,00
wg zestawienia obrotów i sald, w tym:			
	417 725,85	870 934,82	x
<i>budżet</i>	392 269,75	856 451,61	x
<i>rachunek wyodrębniony</i>	25 456,10	14 483,21	x
<i>Zobowiązania ustalone z dokumentów źródłowych</i>	x	479 129,77	358 853,46

Rb-Z

Brak daty wpływu, BRAK daty sporządzenia, podpis Główna Księgowa - Irena Butkiewicz, BRAK podpisu Dyrektora.

Zobowiązania wykazane w kolumnie 7 Sprawozdania RB-28S w kwocie -488.572,41 zł oraz w kolumnie 9 – 270.020,94 zł (wymagalne powstałe w roku bieżącym) są niezgodne ze Sprawozdaniem RB-Z.

Sprawozdanie RB-Z na 31.12.2014r -wykazuje saldo w wierszu E4 zobowiązania wymagalne kwotę 0 zł.

Ocena negatywna. Sprawozdanie RB-Z jest **ZEROWE** i nie odzwierciedla danych wykazanych w Sprawozdaniu RB 28S w kolumnie 9 w kwocie 488.572,41 zł. Dane księgowo wykazane w saldach kont zespołu „2” Zobowiązania według zapisów w księgach rachunkowych (Zestawienie Obrotów i sald) wynoszą ogółem 856.451,61 zł. Niezgodność sprawozdań krzyżowych o tych samych danych w różnych układach oraz podawanie danych do sprawozdań jest niezgodne z danymi wykazanymi w księgach na koniec roku 2014. Wobec rozbieżności przedstawionych kwot w sprawozdaniach krzyżowych oraz danych z ewidencji ustalono zobowiązania na dzień 31 grudnia 2014 roku z dokumentów źródłowych Zespołu Szkolno - Przedszkolnego (faktur).

faktura	Data wystawienia	Data płatności	§	wartość
GS ŁUKTA	17.12.2014	12.01.2015	80101'4210W	305,22
UWM OLSZTYN	26.11.2014	20.01.2015	80101'4700W	1500,00
INSTYTUT BADAŃ NAD DEMOK.	16.12.2014	12.01.2015	80101'4700W	263,00
CENTUM ROZWOJU OMEGA	12.12.2014	12.01.2015	80101'4240W	360,00
TRANSGUM JONKOWO	24.11.2014	14.01.2015	80113'4210W	2999,99
EUROMASTER	06.11.2014	14.01.2015	80113'4210W	1200,00
USŁUGOWY TRANSPORT CIĘŻ.	05.12.2014	12.01.2015	80113'4270W	400,98
KANCELARIA RADCY PRAWN.	29.11.2014	29.01.2015	80101'4300 W	1845,00
ŚMIECI	16.12.2014	27.01.2015	80101'4300 W	3840,00
BUDONIK	23.05.2014	10.03.2015	80101'4270 W	6233,77
MOBILIS	08.12.2014	14.01.2015	80113'4300 W	356,00
AS MOSAKOWSKI	06.10.2014	14.01.2015	80101'4300 W	2460,00
DIAGONAL MEBLE	07.11.2014	20.01.2015	80101'4210 W	7250,00
BRDAK MAT. BUDOWL.	27.11.2014	12.01.2015	80101'4210 W	403,67
ABS SOBIECH	05.12.2014	12.01.2015	80113'4270 W	669,74

GS ŁUKTA	28.11.2014	12.01.2015	80101'4210 W	640,80
GS ŁUKTA	13.11.2014	12.01.2015	80101'4210 W	272,26
SUPREX	07.11.2014	12.01.2015	80101'4210 W	453,41
PGN OSTRÓDA	21.11.2014	12.01.2015	80101'4210 W	928,02
NZOZ KWIASOWSCY	01.12.2014	12.01.2015	80101'4300 W	265,00
AGAPIT	26.11.2014	14.01.2015	80101'4210 W	1552,63
INSTYTUT BADAŃ NAD DEMOK.	18.11.2014	14.01.2015	80101'4700 W	894,00
ZGK ŁUKTA	30.11.2014	21.01.2015	80101'4260 W	10019,45
ZGK ŁUKTA CIEPŁO	01.12.2014	12.02.2015	80101'4260 W	60692,60
NOTY KSIĘGOWE PKZP	20.11.2014	10.03.2015	80101'4300 W	3840,00
ROPASAMA	12.12.2014	10.02.2015	80113'4210 W	2092,29
ROPASAMA	22.11.2014	16.02.2015	80113'4210 W	1816,89
ROPASAMA	21.12.2014	12.01.2015	80113'4210 W	1000,02
BRDAK MAT. BUDOWL.	30.12.2014	12.01.2015	80104'4210	38,01
GS ŁUKTA	30.12.2014	12.01.2015	80101'4210	294,28
VULKAN	18.12.2014	12.01.2015	80101'4700 W	290,00
SUPREX	22.12.2014	12.01.2015	80101'4210 W	181,92
PLESZAK	26.11.2014	14.01.2015	80101'4300 W	1000,00
PALIŃSKI NIDZICA	09.09.2014	10.03.2015	80101'4210 W	4546,50
ENERGA	08.12.2014	20.01.2015	80101'4260 W	4278,07
BAMBINO	28.11.2014	10.02.2015	80103'4210 W	39826,79
NESTLE	31.12.2014	20.01.2015	80101'4300 W	109,85
ZGK ŁUKTA	31.12.2014	21.01.2015	80101'4260 W	3471,14
ZGK ŁUKTA	31.12.2014	12.02.2015	80101'4260 W	37507,18
ORANGE	19.12.2014	12.01.2015	80101'4360 W	532,66
SOLID	09.12.2014	20.01.2015	80101'4300	73,80
PALIŃSKI NIDZICA	02.12.2014	10.03.2015	80101'4210 W	1157,72
PALIŃSKI NIDZICA	13.11.2014	10.03.2015	80101'4210 W	3356,87
BERENDSEN	31.12.2014	20.01.2015	80101'4300 W	462,14
ENERGA	08.12.2014	20.01.2015	80101'4260 W	5391,69
ENERGA	31.12.2014	10.02.2015	80101'4260	2988,45
NET SYSTEM	31.12.2014	10.02.2015	80101'4300 W	2863,00
RAZEM				222 924,81

ZUS	ZA LISTOPAD 2014	05.01.2015	133 269,19
ZUS	ZA GRUDZIEŃ 2014	16.02.2015	97 919,77
PODATEK DOCH.	ZA GRUDZIEN 2014	20.01.2015	18 962,00
80101'4240	Dotacja z Urzędu Wojewódzkiego	Zwrot w 2015r.	6 054,00
RAZEM			256 204,96

Zobowiązania ogółem na dzień 31 grudnia 2014 roku wynoszą 479.129,77 zł, w tym zobowiązania wymagalne – 358.853,46 zł.

Ponadto zobowiązania z tytułu nieprzekazania odpisu 75% odpisu rocznego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2014 roku wyniosły **85.357 zł**

Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168)

Art.14. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest nieopłacenie w terminie przez jednostkę sektora finansów publicznych:

- 1) składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) składek na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 3) składek na Fundusz Pracy,
 - 4) składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 5) wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – albo ich opłacenie w kwocie niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia.
- Zgodnie z art.47 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. nr 137, poz.887 ze zmianami) płatnik przesyła w tym samym terminie deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłaca składki na ubezpieczenia społeczne za dany miesiąc , nie później niż:

- (.....)
- do 5 dnia następnego miesiąca dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- (.....)

ZS-P w Łukcie opłacił składki na fundusze społeczne za miesiąc listopad 2014 roku w dniu 5 stycznia 2015 roku, a za miesiąc grudzień w dniu 16 lutego 2015 roku.

Ocena: NEGATYWNA. Nieustalenie rzetelnego i prawidłowego stanu należności i zobowiązań na koniec roku obrotowego skutkuje niesporządzeniem bilansu.

Rb-50

Podpisy Główna Księgowa i Dyrektor ZS-P, BRAK daty sporządzania.

Sprawozdanie na dzień 30 września 2014 roku nie zostało przekazane ze Szkoły w terminie. Dostarczono je 21 października 2014 roku. Skarbnik Gminy sporządziła

Sprawozdanie RB-50 w ustawowym terminie wpisując wykonanie ZERO.
Sprawozdanie ze Szkoły wskazywało wykonanie dotacji w wysokości 6.174,38 zł.

Wersja przekazana do oceny wykazała wykonanie środków z Urzędu Wojewódzkiego na zadania zlecone przekazane na zakup podręczników, w wartości 6.174,38 zł. Co jest zapisem nieprawdziwym. Sprawozdanie złożone przez Gminę Łukta do RIO i UW skorygowano do wartości prawidłowej – ZERO i dokonano zwrotu pełnej wartości dotacji wraz z odsetkami. Negatywną ocenę wydatkowania środków z dotacji przez Szkołę wydał Inspektor wydziału kontroli Urzędu Wojewódzkiego potwierdzając prawidłowość działania Referatu Finansów Gminy.

Ocena negatywna.

Sprawozdania jednostkowe RB-50 sporządzają jednostki bezpośrednio realizujące zadania w terminie 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego (załącznik Nr 44 do Rozporządzenia z dnia 16 stycznia w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U. z 2014r, poz.119).

USTAWA z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168)

Art. 9. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

(...)

- 2) Nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji,
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości

2015 **I kwartał**

Ocena stanu faktycznego - Sprawozdania roku 2015 – I kwartał.

Do oceny nie przedstawiono Sprawozdań. Sprawozdania jednostkowe nie zostały sporządzone, ponieważ przeniesienie dokumentów finansowych z Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dniem 16 marca 2015 roku nie dało możliwości ich sporządzenia:

1. Ostatnie księgowania w ZS-P były na dzień 28 lutego 2015 roku w systemie VULCAN.
2. Referat Finansów Gminy nie miał żadnego podglądu do systemu VULCAN.
3. W marcu 2015 roku zlecono dostosowanie systemu FK PUMA do specyfiki rachunkowości Gmina / Szkoła. Czas oczekiwania spowodował kolejne czasowe przesunięcie – pracownik ZETO dokonał zleconych czynności w kwietniu 2015 roku.
4. Realizację zlecenia rozpoczęto 3 kwietnia 2015 roku, zakończono w pierwszej połowie maja.

Ocena negatywna:

USTAWA z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168)

Art. 18. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

(...)

2) niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Porównanie zobowiązań w złotych na dzień ustalone na podstawie dowodów pierwotnych:

Wyszczególnienie	Na dzień 31 grudnia 2013 roku	Na dzień 31 grudnia 2014 roku	Na dzień 30 czerwca 2015 roku
Zobowiązania ogółem, w tym:	430 179,65	479.129,77	337.891,05
Zobowiązania wymagalne	0	120.276,31	108.207,03
Z tytułu nieprzekazania odpisu na ZFŚS	0	85.357,00	47.500,00

3. Ocena prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. 2010 nr 241 poz. 1616), Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) teks jednolity: (Dz. U. z 2013r. poz.289), Ustawę o rachunkowości oraz Politykę Rachunkowości jednostki.

Stan faktyczny:

W oparciu o wydruk z ewidencji księgowej prowadzonej w systemie VULCAN w 2014 roku dokonano oceny ewidencjonowania dowodów księgowych dotyczących dochodów i wydatków w systemie księgowym Budżet oraz Dochody własne oraz powiązania ksiąg rachunkowych ze sprawozdawczością. Artykuł 24 ust.1 i 2 ustawy o rachunkowości;

„1. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco;

2 księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty”

W badaniu wykorzystano dokumenty źródłowe ze zbioru dowodów w rachunku wyodrębnionym na próbie DK 424-14 do 464-14 i DK 270-14 do 308-14. Stwierdzono nieprawidłowości:

- a) Zaklasyfikowanie faktury nr 529/2014 z dnia 12.12.2014 roku za usługę elektryczną wystawioną przez FHU BHP.P-POŻ, art. elektryczne Marcin Paliński, Nidzica na kwotę 1.200 zł (zapłacony gotówką) do Imprez okolicznościowych w rozdziale 80195 § 4300. (Nieczytelny opis faktury przez Dyrektora ZS-P nie pozwala na ocenę / zakwalifikowanie właściwe dokumentu)
- b) rachunek za bukiety okolicznościowe w kwocie 457 zł – WB 122 z dnia 29.08.2014r. (brak podpisu osoby merytorycznie odpowiedzialnej za dokonanie zakupu). Rachunek został opisany przez główną księgową - Irenę Butkiewicz i zaksięgowany przez Irenę Butkiewicz;
- c) Zestawienie dochodów i wydatków z dziennika wiodącego dochody własne według rozdziałów i paragrafów za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku wskazuje na niezgodność sald kont potwierdzonych w teście krzyżowym:
132 – rachunek bankowy – 10.924,08 zł (WB 205 z dnia 31 grudnia 2014 r. potwierdza saldo 24.201,01 zł,
- d) księgowania wydatków z rachunku 132 (wyodrębnionego) dokonywano bez przypisania paragrafów, stąd saldo pozostające na koncie 132 -01 na koniec roku 2014 wykazuje wartość - 29.721,76 zł,
- e) Księgowanie wydatków w budżecie zawiera nierozliczone saldo na koniec roku :
Środki w drodze Konto 141- 39.002,97 zł.

Ocena:

Negatywna - Księgi są nierzetelne. Brak kontroli merytorycznej dokumentów przedstawionych do zapłaty.

4. Badanie prawidłowości księgowania w jednostce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.12.2014r. zmieniające 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. 2010 nr 38 poz. 207) oraz Uchwałę Nr XXXIX/214/2014 Rady Gminy Łukta z dnia 25 kwietnia 2014 roku

Stan faktyczny:

W oparciu o dokumenty źródłowe za miesiące lipiec, sierpień Nr 270-14 do 308-14 oraz listopad i grudzień Nr 391-14 do 423-14 ze zbioru dokumentów w rachunku

wyodrębnionym dokonano oceny w zakresie prawidłowości stosownych dekretyw i przestrzegania zapisów w § 2 i § 3 Uchwały Nr XXXIX/214/2014 Rady Gminy Łukta z dnia 25 kwietnia 2014 roku w zakresie źródeł dochodów gromadzonych na rachunku wyodrębnionym oraz ich przeznaczania na wydatki.

§2 powyższej Uchwały wskazuje na źródła dochodów z:

- odpłatności za żywienie w stołówce szkolnej,
- odpłatności za żywienie w przedszkolu,
- wynajem pomieszczeń i sprzętu,
- świadczenie zorganizowanych usług wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- prowizje z tytułu ubezpieczeń uczniów,
- dochody ze zbiórki surowców wtórnych,
- wpłaty z komitetu rodzicielskiego,
- opłaty za wydanie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych,
- darowizny.

§ 3. Dochody z rachunku wraz z odsetkami przeznacza się na:

- zakup środków żywności do stołówki szkolnej
- wydatki rzeczowe związane z utrzymaniem szkoły,
- zakup pomocy dydaktycznych i książek,
- organizację konkursów, turniejów, olimpiad i innych imprez o podobnym charakterze,
- nagrody dla uczniów za udział w konkursach, turniejach, olimpiadach za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
- naprawę i eksploatację pojazdów szkolnych.

W próbie dokumentów stwierdzono, że wpłaty dokonywane na dochody rachunku wyodrębnionego stanowiły dochód gminy:

- a) czynsz za dzierżawę placu ZS-P w kwocie 400 zł przez Arkadiusza Grzel DK 391-14 dokonywany był na rachunek wyodrębniony ZS-P (WB 167 z dnia 3 listopada 2014r. WB 113 z dnia 4 sierpnia 2014r. Zakwalifikowany został jako najem 80101 §083.
- b) wpłata za energię ciepłą przez najemcę - Adama Łaskowskiego w kwocie 105 zł zakwalifikowany został jako darowizna w § 096 - WB 179 z dnia 24 listopada 2014r. (DW 411-14), WB 111 z dnia 25.07.2014r. wpłata za energię **(darowizna na szkołę)** – Łaskowski Adam- 271,01 zł; Pan Arkadiusz Basista – najemca sklepiku szkolnego – wpłata za energię (od marca do czerwca) w wysokości 204,34 zł - WB 111/2 z dnia 25.07.2014r. zakwalifikowana została **jako darowizna na szkołę**;
- c) udostępnianie środka transportu przez ZS-P kwalifikowany był jako **darowizna** w §096 (KP 463/2014 – autobus wpłata Andrzej Kokiet – 120 zł, KP 471/2014- transport dzieci na Litwę 1.200 zł - wpłata Ewa Czaplejewicz; KP 457/2014 -150 zł wpłata P.Bokuniewicz; KP 474/2014 - 1.100 zł – wpłata Ignatowicz;
- d) udostępnienie środka transportu dla Gminy Łukta na przewóz wycieczki do Mikoszewa (Faktura nr 3/IX/2014 z dnia 12.09.2014r. w kwocie brutto 2.300

zł zapłacony przez Urząd Gminy na rachunek wyodrębniony w dniu 28.11.2014 roku.

Za najem środków transportu oraz dzierżawę placu winny być wystawione faktury, a zapłata za usługę winna być zakwalifikowana na dochód gminy podlegający odprowadzeniu do budżetu i wykazany w sprawozdaniu o dochodach budżetowych RB-27S, gdyż są własnością gminy i nie są wskazane w uchwale Rady Gminy z dnia 25 kwietnia 2014 roku jako źródło dochodów w rachunku wyodrębnionym. Stan zagospodarowania mienia komunalnego Gminy Łukta na dzień 31 grudnia 2014 roku przekazany do badania nie zawiera informacji o przekazaniu nieruchomości i ruchomości ZS-P w Łukcie w Zarząd, lecz jest własnością gminy.

Wpłaty za energię elektryczną dokonywane przez najemców sal, lokali w ZS-P mogą być dokonywane na rachunek wyodrębniony, który w wydatkach będzie planowany jako pomniejszenie wydatku na energię (§4260) w danym roku. Brak w planie wydatków rachunku wyodrębnionego tego paragrafu dotyczącego zakupu energii.

Z uwagi na istotność ze względu na charakter - ocena negatywna: wymienione powyżej wpłaty nie były darowiznami, ponieważ w dowodach KP są zapisy czego wpłaty dotyczą. W sprawozdaniu Zespół wykazał tylko powyższe zapisy, ponieważ kolejne wpłaty darowizn nie mogły zostać zidentyfikowane. Są tylko wpisy „darowizna”.

Z uwagi na fakt, że Zespół audytowy nie miał wglądu do zawartych umów najmu przez Zespół Szkolno - Przedszkolny nie można wydać oceny co do prawidłowości skalkulowanych stawek w oparciu, o które naliczono wysokość najmu (godzinowo, dziennie).

5. Podstawa przeniesienia rachunkowości z powrotem do Urzędu.

Podstawą przeniesienia rachunkowości z powrotem do Urzędu były:

- naruszenie kryterium prawidłowości przeniesienia rachunkowości do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie w 2013 roku,
- systemowe opóźnienia w przekazywaniu sprawozdań budżetowych i finansowych ZS-P do Gminy oraz niesporządzenie bilansu za 2014 rok
- zwolnienie lekarskie Główniej Księgowej Szkoły.

6. Ocena sporządzonego bilansu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łukcie oraz wzajemnych rozliczeń na dzień powrotu rachunkowości do Urzędu.

Badaniu podlegały następujące sprawozdania finansowe za rok 2013:

- Bilans Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie, sporządzony na dzień 31.12.2013r. Podpisy: osoba sporządzająca – Ewa Wiśniewska oraz Skarbnik Gminy – Elżbieta Langowska; **podpisu Kierownika jednostki – BRAK**; data sporządzenia – 17.02.2014r.

- Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie, sporządzony na dzień 31.12.2013r., podpisy: osoba sporządzająca – Ewa Wiśniewska oraz Skarbnik Gminy – Elżbieta Langowska; **podpisu Kierownika jednostki – BRAK**; data sporządzenia – 05.02.2014r.

- Zestawienie zmian w funduszu jednostki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukcie, sporządzony na dzień 31.12.2013r., podpisy: osoba sporządzająca – Ewa Wiśniewska oraz Skarbnik Gminy – Elżbieta Langowska; **podpisu Kierownika jednostki – BRAK**; data sporządzenia – 05.02.2014r.

Systemowy BRAK PODPISU Dyrektora Szkoły jest literalnym naruszeniem § 25 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości (...) (Dz.U. 2010, Nr 128, poz. 861) - przepis ten nie daje możliwości jednoosobowego podpisania sprawozdania.

W teście krzyżowym pomiędzy oryginałami bilansu a zestawieniem obrotów i sald kont syntetycznych z zakresu od 011 do 999, sporządzonego na dzień 31 grudnia 2013 roku dla Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łukcie z Programu PUMA 03.470 FK 03.980 ustalono:

- 1) brak informacji uzupełniających do bilansu istotnych dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej (umorzeń poszczególnych grup składników majątkowych, kwoty odpisów aktualizujących należności),
- 2) wynik roku 2012 z konta 860 został przeksięgowany na fundusz jednostki (konto 800) w trakcie roku obrotowego 2013 kwotą „per saldo” 5.640.105,61 zł zamiast stronami WN i Ma co spowodowało, że wynik roku 2013 jest niezgodny z zestawieniem obrotów i sald o 13.563,35 zł (strona MA konta 860)

Ocena sprawozdań finansowych za rok 2014:

Stan faktyczny:

Skarbnik Gminy nie otrzymała bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego za 2014 rok.

Samorządy są zobowiązane do 31 marca każdego roku sporządzić i przekazać bilans za poprzedni rok. Przed jego przekazaniem każda jednostka budżetowa powinna dokonać weryfikacji poszczególnych pozycji wykazanych w bilansie z danymi ujętymi w księgach rachunkowych i innych dokumentach.

Ocena:

Niesporządzenie sprawozdania finansowego, sporządzenie go niezgodnie z przepisami ustawy lub zawarcia w nim nierzetelnych danych (art. 77 ust. 2 ustawy o rachunkowości) zagrożone jest **karą grzywny lub pozbawienia wolności do lat 2**. W świetle art. 52 ustawy o rachunkowości, kierownik jednostki zobowiązany jest zapewnić, aby sprawozdanie finansowe zostało sporządzone w terminie 3 miesięcy od dnia bilansowego.

Takie sprawozdanie finansowe podlega następnie zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający, nie później niż w okresie 6 miesięcy od dnia bilansowego. Przed zatwierdzeniem sprawozdanie finansowe jednostki zobligowanej zgodnie z art. 64 ustawy o rachunkowości do jego badania i ogłoszenia, podlega badaniu przez biegłego rewidenta.

7. System kontroli zarządczej – rozwiązania przyjęte w jednostce.

7A ZATRUDNIENIE

Kryteria oceny:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U.2014.1502 z późn.zmianami)

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458 z późn.zmianami)

Kryteria oceny – przepisy wewnętrzne:

Uchwała Nr XIX/124/2008 rady Gminy Łukta z dnia 25 kwietnia 2008 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie – Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wprowadził §4 powyższej Uchwały

Zarządzenie Nr 25/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Zarządzenie Nr 10/2014 Wójta Gminy Łukta z dnia 14 marca 2014 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy obowiązujący w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

z Załącznikami:

Nr1 Wykaz stanowisk i czasu pracy pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Nr2 Instrukcja ochrony przeciwpożarowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Nr3 Tabela norm wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

Nr4 Wykaz prac wzbronionych kobietom

Nr5 informacja dla pracowników dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu

Dyrektor realizując Art. 39. 1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458) wprowadził:

Zarządzenie Nr 28/2009 Wójta Gminy Łukta z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych z trzema stanowiskami urzędniczymi (załącznik Nr 2):

Kierownik administracyjno – gospodarczy
Inspektor
Referent

Zarządzenie Nr 3/2015 Wójta Gminy Łukta z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie z czterema stanowiskami urzędniczymi (załącznik Nr 2):

Kierownik administracyjno – gospodarczy
Główna Księgowa
Inspektor
Referent

Zarządzenie Nr 14/2002 Wójta Gminy Łukta z dnia 31 grudnia 2002 roku, które w zapisie §1 wskazuje:

„Urząd Gminy Łukta od dnia 1 stycznia 2003 roku wyłączy ze swoich ksiąg i prowadzić będzie odrębne księgi rachunkowe dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy:

Zespół Szkół Nr 1 w Łukcie

Szkoła Podstawowa w Mostkowie

Przedszkole Samorządowe w Łukcie

Brak podmiotowej dokumentacji formalizującej miejsce prowadzenia rachunkowości Zespołu Szkolno – Przedszkolnego od momentu jego utworzenia.

Zespół audytowy nie uzyskał odpowiedzi na pytanie dlaczego w roku utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego tj. roku 2008 Wójt nie wydał Zarządzenia normującego miejsca prowadzenia ksiąg ZS-P.

Stan faktyczny:

Zespołowi nie przedstawiono dokumentacji normującej podstawę przeniesienia rachunkowości ZS-P poza Urząd. Nie mniej fakt ten nastąpił po protokolarnym przekazaniu z dnia 3 lutego 2014 roku - podpisy Z-cy Skarbnika Gminy i osoby przejmującej (parafa!) oraz 3 marca 2014 roku - podpisy Z-cy Skarbnika Gminy i Aliny Leśnikowskiej zatrudnionej w ZS-P na stanowisku Głównej Księgowej od 1 lutego 2014 roku w wymiarze ½ etatu.

p.Alina Leśnikowska - Główna Księgową zatrudniona od 01.02.2014 – 31.07.2014 roku w wymiarze 0,5 etatu

p. Irena Butkiewicz - Główna Księgową zatrudniona od 28.07.2014 do nadal w wymiarze pełnego etatu.

Zarządzenie Nr 3/2015 Wójta Gminy Łukta z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie, który zaczął obowiązywać od dnia 29 stycznia 2015 roku **poszerzając wykaz stanowisk urzędniczych o Główną Księgową, która została zatrudniona od 1 lutego 2014 roku – p.Alina Leśnikowska do 31 lipca 2014 roku, od 28 lipca 2014 roku p.Irena Butkiewicz do nadal.**

Ocena:

Nieprawidłowość – błąd o charakterze systemowym - powtarzalny:

Naruszenie kryterium legalności - ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych – art.13 (Dz.U.2008.223.1458 z późn. zmianami). Nieprawidłowość jest istotna ze względu na kontekst, w jakim ta nieprawidłowość występuje. Dotyczy to sytuacji, w której nieprawidłowość o nieznacznej wartości ma istotne konsekwencje – brak legalności zatrudnienia Głównego Księgowego na stanowisku urzędniczym.

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458):

Art. 13. 1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.²⁾), zwanym dalej "Biuletynem", oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór.

2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki;
- 2) określenie stanowiska;
- 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
- 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku;

- 4a) informację o warunkach pracy na danym stanowisku;
- 4b) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%;
- 5) wskazanie wymaganych dokumentów;
- 6) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
 - 2a. Wymagania, o których mowa w ust. 2 pkt 3, określa się w sposób następujący:
 - 1) wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku;
 - 2) wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku.
 - 2b. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
 3. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie.
 4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

W procesie zatrudnienia ważny jest również fakt nie zachowania proporcji zatrudnienia. Zespół audytowy zwraca uwagę na brak prawidłowości ustalenia proporcji zaangażowania Głównego Księgowego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy. Zadania Głównego Księgowego określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj.Dz.U.2013.885 z późn.zmianami):

- Art. 54.** 1. Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej "głównym księgowym", jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Głównym księgowym, z zastrzeżeniem ust. 9, może być osoba, która:
- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - 5) 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 certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

p. Alina Leśnikowska - Główna Księgowa zatrudniona od 01.02.2014 – 31.07.2014 roku w wymiarze 0,5 etatu

p. Irena Butkiewicz - Główna Księgowa zatrudniona od 28.07.2014 do nadal w wymiarze pełnego etatu.

W ocenie Zespołu audytowego w trakcie półrocznego zatrudnienia p. Leśnikowskiej nie zmieniło się nic co uzasadniałoby dwukrotne zwiększenie etatu Głównego Księgowego. Chyba, że fakt prowadzenia Biura Rachunkowego i brak możliwości czasowych realizacji zadań Głównego Księgowego ZS-P. Zespół audytowy nie uzyskał możliwości potwierdzenia faktu codziennej 4 – godzinnej obecności p. Leśnikowskiej w ZS-P.

Zespół nie otrzymał możliwości wglądu do akt osobowych pracowników zatrudnionych w latach 2013 – 2014, ponieważ Dyrektor ZS-P nie wyraził na to zgody – pismo z dnia 11 sierpnia 2015 roku podpisane przez Inspektora ds. administracyjno – żywieniowych p. Małgorzatę Paszko.

Z dokumentacji „kadrowej” zespół otrzymał Wykaz pracowników oraz Roczne karty ewidencji czasu pracy.

Wykaz pracowników administracji i obsługi – stan zatrudnienia w 2014 roku

Lp	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wymiar etatu
1	Krzysztof Krupa	Kierownik administracyjno - gospodarczy	1
2	Alina Leśnikowska	Główna Księgowa od 01.02.2014 – 31.07.2014	0,5
3	Irena Butkiewicz	Główna Księgowa od 28.07.2014 do nadal	1
4	Ewa Dmochewicz	Inspektor ds. kadr, płac, zus	1
5	Małgorzata Paszko	Inspektor ds. administracyjno - żywieniowych	1
6	Marzena Waszkiewicz	Inspektor ds. administracyjno - ekonomicznych	1
7	Małgorzata Karczewska	Intendent	1
8	Renata Hryckiewicz	Sekretarka, intendent do	1

		30.04.2014	
9	Małgorzata Kłosowska - Mischczuk	Sekretarka do 31.01.2014	
10	Sylwia Małczyńska	Opiekunka osób niepełnosprawnych 01.10.2014 – 31.12.2014	1
11	Małgorzata Sikorska	Dowożąca dzieci	0,5
12	Andrzej Popielarski	Pracownik obsługi	1
13	Bogusława Łodzińska	Woźna oddziałowa od 01.09.2014	1
14	Teresa Rakowska	Woźna oddziałowa	1
15	Beata Zbierowska	Woźna oddziałowa	1
16	Jan Nadolny	Kierowca	1
17	Zdzisław Urbański	Kierowca	1
18	Tadeusz Gosik	Konserwator	1
19	Piotr Zając	Konserwator	1
20	Jan Wiśniewski	Woźny, szatniarz	1
21	Anna Patoka	Woźna, szatniarka	1
22	Halina Dmochewicz	Sprzątaczką	1
23	Ewa Dobrosielska	Sprzątaczką do 30.04.2014	1
24	Alicja Krajewska	Sprzątaczką	1
25	Danuta Kur	Sprzątaczką	1
26	Anna Perzanowska	Sprzątaczką do 08.06.2014 Kucharką od 09.06.2014	1
27	Anna Piłką	Sprzątaczką	1
28	Barbara Popielarska	Sprzątaczką	1
29	Krystyna Sujkowska	Sprzątaczką do 26.05.2014	1
30	Marta Zając	Sprzątaczką od 01.09.2014	1
31	Teresa Rosa	Kucharką	1
32	Ewa Syjczak	Kucharką	1
33	Małgorzata Makowska	Pomoc kuchenna	1
34	Teresa Milewska	Pomoc kuchenna od 15.10.2014	0,75
35	Maryla Pyrzanowska	Pomoc kuchenna	1

Wykaz pracowników administracji i obsługi – stan zatrudnienia w 2015 roku

Lp	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wymiar etatu
1	Krzysztof Krupa	Kierownik administracyjno - gospodarczy	1
2	Irena Butkiewicz	Główna Księgowa zwolnienie od 9 marca do 22 kwietnia z dwudniową przerwą 23 i 24 kwietnia 2015 roku	1
3	Ewa Dmochewicz	Inspektor ds. kadr, płac, zus	1
4	Małgorzata Paszko	Inspektor ds. administracyjno - żywieniowych	1
5	Marzena Waszkiewicz	Inspektor ds. administracyjno – ekonomicznych do 18.04.2015	1

6	Małgorzata Karczewska	Intendent	1
7	Małgorzata Sikorska	Dowożąca dzieci do 26.06.2015	0,5
8	Andrzej Popielarski	Pracownik obsługi	1
9	Bogusława Łodzińska	Woźna oddziałowa od 01.09.2014	1
10	Teresa Rakowska	Woźna oddziałowa	1
11	Beata Zbierowska	Woźna oddziałowa	1
12	Jan Nadolny	Kierowca	1
13	Zdzisław Urbański	Kierowca	1
14	Tadeusz Gosik	Konserwator	1
15	Piotr Zając	Konserwator	1
16	Jan Wiśniewski	Woźny, szatniarz	1
17	Anna Patoka	Woźna, szatniarka	1
18	Halina Dmochewicz	Sprzątaczką	1
19	Ewa Dobrosielska	Woźna od 01.05.2015 Intendent od 01.05.2015 Sekretarka od 01.05.2015	0,5 0,25 0,25
20	Alicja Krajewska	Sprzątaczką	1
21	Danuta Kur	Sprzątaczką	1
22	Anna Perzanowska	Kucharka	1
23	Anna Pikuła	Sprzątaczką	1
24	Barbara Popielarska	Sprzątaczką	1
25	Marta Zając	Sprzątaczką od 01.09.2014	1
26	Iwona Wojtyniak	Sprzątaczką od 01.01.2015	1
27	Teresa Rosa	Kucharka	1
28	Małgorzata Makowska	Pomoc kuchenna	1
29	Teresa Milewska	Pomoc kuchenna od 15.10.2014	0,75
30	Maryla Pyrganowska	Pomoc kuchenna	1

Dwuletnia struktura zatrudnienia

Stanowisko	2014	2015
Kierownik administracyjno - gospodarczy	1	1
Główna Księgowa	0,5 - 01.02.-31.07.14 1 od 28.07.14 do nadal	1
Inspektor ds. kadr, płac, zus	1	1
Inspektor ds. administracyjno - żywieniowych	1	1
Inspektor ds. administracyjno - ekonomicznych	1	1 – do 18.04.2015
Intendent	1 0,5 do 30.04.2014	1 0,5 od 01.05.2014
Sekretarka	1 do 31.01.2014 0,5 do 30.04.2014	0,25 od 01.05.2014
Opiekunka osób niepełnosprawnych	1 01.10.– 31.12.2014	-

Dowożąca dzieci	1	1
Pracownik obsługi	1	1
Woźna oddziałowa	1 od 01.09.14 2	0,25 od 01.05.2014 3
Kierowca	2	2
Konserwator	2	2
Woźny, szatniarz	2	2
Sprzątaczką	6 1 do 08.06.2014 1 do 26.05.2014 1 od 01.09.2014	7
Kucharka	1 od 09.06.2014 1 do 29.05.2014 1	2
Pomoc kuchenna	2,75	2,75

Umowy zlecenia – stan na 22 stycznia 2015 roku:

1. Roman Głazewski – palacz w Mostkowie
2. Krzysztof Klimek – palacz w Mostkowie
3. Andrzej Kosecki – palacz w Mostkowie
4. Piotr Górski – inspektor ds. GIODO
5. Ewa Kołodziej – logopeda
6. Małgorzata Kraska – tyflopédagog
7. Mariola Niedoba – pedagog
8. Regina Płatek – dowożąca dzieci
9. Stanisław Sadowski – BHP
10. Prawnik

Brak możliwości zapoznania się z dokumentacją zatrudnienia zamknęła możliwość pełnej oceny.

Zespół wskazuje ryzyka w obszarze podpisanych umów zlecenia:

1. Reginy Płatek - dowożąca dzieci. W 2014 roku i 2015 roku – ½ etatu p. Mirosława Sikorska od 1 września 2014 do 26 czerwca 2015 roku.
2. Roman Głazewski – palacz w Mostkowie
3. Krzysztof Klimek – palacz w Mostkowie
4. Andrzej Kosecki – palacz w Mostkowie

Zespół wskazuje na możliwość uznawania zawarcia powyższych umów za próbę obejścia przepisów prawa pracy, co może skutkować uznaniem, że zawarte umowy zlecenia w istocie stanowią umowy o pracę.

Zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy – przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem. Zatrudnienie takie jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy. Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu ww. warunków wykonywania pracy (art. 22 § 1²).

Praca w rozumieniu Kodeksu pracy charakteryzuje się następującymi cechami:

1. Jest wykonywana za wynagrodzeniem.
2. Jest wykonywana osobiście przez pracownika.
3. Jest powtarzalna, czyli nie jest czynnością jednorazową.
4. Jest wykonywana w miejscu i czasie wskazanym przez pracodawcę, który dostarcza narzędzia, materiały i inne środki niezbędne do wykonywania obowiązków i zadań.
5. Jest świadczona na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy.

Łączne spełnienie powyższych cech decyduje o zakwalifikowaniu czynności świadczenia pracy, jako pracy na podstawie stosunku pracy regulowanego przepisami Kodeksu pracy. Podkreślić w związku z tym należy, że nazwa umowy (np. umowa zlecenia) nie ma decydującego znaczenia dla oceny, czy jest to umowa cywilnoprawna, czy też umowa o pracę. Zawsze należy uznać, że kreuje ona stosunek pracy, jeśli praca jest wykonywana w warunkach określonych powyżej.

Ocena negatywna w dwóch obszarach (zatrudnienie Głównego Księgowego, proporcja zatrudnienia na tym stanowisku):

1. Nieprawidłowość systemowa: naruszenie kryterium legalności zatrudnienia Głównego Księgowego na stanowisku urzędniczym.

Naruszenie kryterium legalności - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – art.13 (Dz.U.2008.223.1458 z późn.zmianami). Nieprawidłowość jest istotna ze względu na kontekst, w jakim ta nieprawidłowość występuje. Dotyczy to sytuacji, w której nieprawidłowość o nieznaczonej wartości ma istotne konsekwencje.

2. Nieprawidłowość – w procesie zatrudnienia Głównego księgowego brak zachowania proporcji zatrudnienia – to samo stanowisko, ten sam zakres obowiązków, zasadniczo różny wymiar etatu.
3. Brak możliwości pełnej oceny dokumentacji zawarcia Umów zlecenia. Zespół wskazuje - średnie ryzyko zatrudnienia czterech osób na umowy zlecenia - możliwość uznawania zawarcia czterech umów cywilnoprawnych za próbę

obejścia przepisów prawa pracy, co może skutkować uznaniem, że zawarte umowy zlecenia w istocie stanowią umowy o pracę.

7B Zamówienia publiczne

Kryteria oceny:

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2013.885)

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do **euro** stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U.2013, poz.1692). Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosił **4,2249**. Rozporządzenie weszło w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku.

Kryteria oceny przepisy wewnętrzne:

Zarządzenie Nr 22/2009 Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z dnia 16 kwietnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Zespole Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

§3 pkt.1 Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu

w planie finansowym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

Zarządzenie Nr 19/2014 Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Zespole Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Zamówienia publiczne – Ustawa prawo zamówień publicznych:

Za 2014 - 80101 – 4220 zakup żywności – EWIDENCJA - wydatki 310.492,00 (SPRAWOZDANIE plan 290.200,00, WYKONANIE 280.227,36 – **niezgodność 30.264,64 zł**)

Ocena:

W 2014 roku zakupy nie zostały zrealizowane zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907). Podmiotowo zakup winien być zrealizowany poprzez UPZP przy planach wartościowych powyżej

59.148,60 zł netto. Kierownik jednostki nie dołożył w tym obszarze staranności by kierować się postanowieniami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych:

Art. 44. (...)

3. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; (...)

Zakupy z wyłączenia art.4 ust8 UPZP – Ustawa o finansach publicznych:

Lp	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	cena
Kryterium oceny: Zarządzenie Nr 22/2009 Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z dnia 16 kwietnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Zespole Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie					
1	1/2014	Dostawa paliw	13.01.2014	31.12.2014	55.000,00
2	2/2014	Remont pokrycia dachowego	26.03.2014	30.04.2014	51.026,46
Kryterium oceny: Zarządzenie Nr 19/2014 Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Zespole Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie					
3	3/2014	Wykonanie drzwi drewnianych wewnętrznych	28.05.2014		67.200,00
4	4/2014	Wykonanie stolarki okiennej i drzwiowej	27.05.2014	30.06.2014	36.000,00
5	5/2014	Wykonanie konstrukcji aluminiowej	11.07.2014	26.08.2014	36.162,00
6	6/2014	Remont schodów w SP Mostkowo	11.08.2014	22.09.2014	27.045,63
7	7/2014	Urządzenia na plac zabaw w ZS-P	12.08.2014	11.09.2014	33.000,00
8	8/2014	Dostawa mebli szkolnych	03.10.2014	07.11.2014	35.432,48

Lp	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	cena ⁴
1	1/2014	Dostawa paliw do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie	13.01.2014	31.12.2014	55.000,00 Netto: 44.715,45 Euro: 10.583,79

Zastosowano wyłączenie §2 pkt.7 Regulaminu stanowiącego podstawę oceny.

Podpisano Umowę 1/2014 z dnia 13 stycznia 2014 roku pomiędzy Zamawiającym a FH-U A.P.M. Malinowscy i S. Langowska z Łukty. W §3 pkt.1 znajduje się nieprawidłowy zapis: „Wartość poszczególnych dostaw stanowić będzie cena jednostkowa netto, obowiązująca w dniu wystawienia faktury, **minus 5 groszy upustu za litr oraz obowiązujący podatek VAT.**” Zastosowany łącznik „oraz” łączy 5 groszowy upust, który pomniejsza cenę jednostkową netto i podatek VAT. Wystawione faktury mają cenę jednostkową netto pomniejszoną o 5 groszy upustu. Podatek VAT jest wartościowo zgodny.

Zespół wskazuje na nieprawidłową konstrukcję Umowy 1/2014, która nie uchybiła prawidłowej realizacji finansowej.

Lp	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	cena
2	2/2014	Remont pokrycia dachowego na budynku A w ZS-P w Łukcie	26.03.2014	30.04.2014	Brutto: 51.026,46 Netto 41.484,93 zł Euro 9.819,15

1. Szacowanie wartości zamówienia - Przedmiot zamówienia⁵ – zadanie opisane w planie finansowym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Kwota zamówienia / kwota zaplanowana na jego realizację - 801-80101-4270 – 62.000 zł

⁴ Ustawa z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług

Art. 3. 1. Użyte w ustawie określenia oznaczają:

1) cena – wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę

⁵ §3 pkt.1 Zarządzenia Nr 22/2009

2. Wniosek Kierownika Administracyjno – Gospodarczego⁶ według Załącznika Nr1 z dnia 24 lutego 2014 roku – podpis Główny Księgowy – Alina Leśnikowska i Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński
3. Notatka służbowa⁷ według załącznika Nr2 ceny oraz nazwy i adresy firm do akceptacji Dyrektora - BRAK
4. Umowa⁸ 2/2014 z dnia 26 marca 2014 roku z zapisem w §4 pkt.1 wynagrodzenie zgodne z ofertą – 51.026,46 zł. Dołączono Gwarancję. Termin realizacji robót 30.04.2014 roku (§2). Termin płatności 15 maja 2014 roku - §4 pkt.3.
5. Protokół odbioru z dnia 29 kwietnia 2014 roku podpisany przez strony Umowy.
6. Załącznik Nr 4 Protokół zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro:
Zapytanie skierowano do: TOM-DACH z Myszyńca, Zakład Budowlany z Myszyńca i DACHOMIS z Kolna. Otrzymano oferty od wszystkich wykonawców. Wybrano TOM-DACH Tomasz Śliwiński według kryterium najniższej ceny.

Lp	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	cena
3	3/2014	Wykonanie drzwi drewnianych wewnętrznych do sal lekcyjnych i łazienek w ZS-P w Łukcie	28.05.2014		Brutto: 67.200,00 Netto: 67.200,00 Euro: 15.858,36

1. Szacowanie wartości zamówienia - Przedmiot zamówienia – zadanie opisane w planie finansowym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Kwota zamówienia / kwota zaplanowana na jego realizację - 801-80101-4270 – 60.000 zł
2. Formularz ofertowy – przedmiot zamówienia – wykonanie i montaż drzwi wewnętrznych do sal lekcyjnych i łazienek. Drzwi wykonane z litego drewna olchowego, barwionego na kolor ustalony z Zamawiającym, a następnie nałożony lakier bezbarwny w drzwiach ma być zamontowany świetlik z szyby bezpiecznej o gr.6 mm o wymiarach 180 x 960 mm, zamek patentowy i 3 zawiasy. Futryna z litego drewna olchowego z uszczelką tego samego koloru co drzwi. Oblistwowanie otworu. Ilość drzwi 56 sztuk.

⁶ §4 pkt.1 Zarządzenie Nr22/2009

⁷ §4 pkt.2 lit.b Zarządzenie Nr22/2009

⁸ §5 Zarządzenie Nr22/2009

3. Wniosek Kierownika Administracyjno – Gospodarczego według Załącznika Nr1 z dnia 12 maja 2014 roku – podpis Główny Księgowy – Alina Leśnikowska i Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński

4. Notatka służbowa według załącznika Nr2 ceny oraz nazwy i adresy firm do akceptacji Dyrektora - BRAK

5. Umowa - z dnia 28 maja 2014 roku z zapisem w §4 pkt.1 wynagrodzenie zgodne z ofertą. Termin wykonania robót – 30 września 2014 roku. Termin płatności – 14 dni od otrzymania rachunku. Dołączono Gwarancję.

Aneks Nr1 z dnia 30.09.2014 roku – termin wykonania robót ustalono **na 20.02.2015** roku i Aneks Nr2 z dnia 16.01.2015 roku zawiera zapis, który jest nielogiczny, gdyż wskazuje termin zapłaty należności, o której mowa w §4 ust.1 (67.200,00 zł) w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku, kwota końcowa **?! 27.600 zł** zostanie zapłacona do **31 grudnia 2015 roku**.

5. Protokoły odbioru podpisane przez strony Umowy:

08.08.2014 – 12 sztuk za 14.400,00 zł

27.08.2014 – 13 sztuk – 15.600,00 zł

20.11.2014 – 8 – 9.600,00 zł

11.02.2015 roku – protokół??? – podsumowanie powyżej wymienionych trzech protokołów, brak wskazania ilości i wartość zrealizowanego etapu.

Lp	Numer faktury z dnia	Wartość	przelew
1	1/08/2014 z dnia 11.08.2014	14.400,00	22.08.2014
2	2/08/2014 z dnia 28.08.2014	15.600,00	09.09.2014
3	1/11/2014 z dnia 22.11.2014	9.600,00	22.12.2014

6. Załącznik Nr 4 Protokół zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro. Zapytanie skierowano do: PHU RAMAN z Janowca Kościelnego, Zakład stolarski Artur Mrozek z Rozogi i Zakład stolarski Rajmund Kutryb z Nidzicy. Otrzymano trzy oferty, wyłoniono według kryterium najniższej ceny Zakład Stolarski Artur Mrozek z Rozogi.

Do audytu nie przedstawiono pełnomocnictwa Dyrektora ZS-P do zaciągania zobowiązań, gdyż termin płatności wykraczał poza rok budżetowy 2014, co skutkowało brakiem możliwości oceny czy powstało naruszenie Art. 15. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 z późn.zm): Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych.

Lp	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	cena
4	4/2014	Wykonanie stolarki okiennej i drzwiowej	27.05.2014	30.06.2014	36.000,00 Netto 29.268,29 Euro 6.927,57

1. Szacowanie wartości zamówienia - Przedmiot zamówienia – zadanie opisane w planie finansowym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Kwota zamówienia / kwota zaplanowana na jego realizację - 801-80101-4270 – 42.000 zł

2. Wniosek Kierownika Administracyjno – Gospodarczego z dnia 15 maja 2014 roku według Załącznika Nr1 do Skarbnika Gminy i Dyrektora ZS-P – podpis Główny Księgowy – Alina Leśnikowska i Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński

3. Notatka służbowa według załącznika Nr2 ceny oraz nazwy i adresy firm do akceptacji Dyrektora – BRAK

Załącznik Nr 4 Protokół zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro z dnia 21 maja 2014 roku:

Zapytania skierowano do: Twój Dom Sp.z o.o. z Kwidzyna, Fabryka Okien FOREST z Malborka i Salon Okien i Drzwi Przemysław Frańczak z Nidzicy. Wybrano według kryterium 100% ceny Salon Okien i Drzwi Przemysław Frańczak z Nidzicy.

4. Umowa 4/2014 z dnia 27 maja 2014 roku z zapisem w §4 pkt.1 wynagrodzenie zgodne z ofertą. Termin wykonania przedmiotu zamówienia – 30 czerwca 2014 roku. Dołączono Gwarancję.

5. Protokół odbioru z dnia 30 czerwca 2014 roku podpisany przez strony Umowy.

5	5/2014	Wykonanie stolarki okiennej i drzwiowej oraz konstrukcji aluminiowych w ZS-P	11.07.2014	26.08.2014	36.162,00 Netto 29.400,00 Euro 6.958,74
---	--------	--	------------	------------	---

Wniosek Kierownika Administracyjno – Gospodarczego według Załącznika Nr1 z dnia 4 lipca 2014 roku – podpis Główny Księgowy – Alina Leśnikowska i Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński.

Umowa 5/2014 z dnia 11 lipca 2014 roku ze wskazaniem terminu wykonania robót w §2 na dzień 26 sierpnia 2014 roku. W zapisie §4 pkt.3 strony uzgadniają termin płatności wartości zamówienia na 14 dni od daty otrzymania rachunku.

Protokół odbioru z dnia 26 sierpnia 2014 roku podpisany przez strony.

6	6/2014	Remont schodów w SP Mostkowo	11.08.2014	22.09.2014	27.045,63 Netto 21.988,32 Euro 5.204,46
---	--------	------------------------------	------------	------------	---

Kosztorys ofertowy z dnia 1 stycznia 2014 roku.

Wniosek Kierownika Administracyjno – Gospodarczego według Załącznika Nr1 z dnia

4 sierpnia 2014 roku – podpis Główny Księgowy – Irena Butkiewicz i Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński.

Umowa 6/2014 z dnia 11 sierpnia 2014 roku ze wskazaniem terminu wykonania roboty budowlanej w §2 na dzień 30 września 2014 roku. W zapisie §4 pkt.3 strony uzgadniają termin płatności kwoty 20.811,86 zł na 14 dni od daty otrzymania rachunku, a 6.233,77 zł do 31 stycznia **2015** roku.

Do audytu nie przedstawiono pełnomocnictwa Dyrektora ZS-P do zaciągania zobowiązań, gdyż termin płatności wykraczał poza rok budżetowy 2014 co skutkowało brakiem możliwości oceny czy powstało naruszenie Art. 15. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 z późn.zm): *Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych.*

Protokół odbioru z dnia 22 września 2014 roku podpisany przez strony.

7	7/2014	Urządzenia na plac zabaw w ZS-P	12.08.2014	11.09.2014	33.000,00 Netto 26.829,27 Euro 6.350,27
---	--------	---------------------------------	------------	------------	---

Wniosek Kierownika Administracyjno – Gospodarczego według Załącznika Nr1 z dnia 5 sierpnia 2014 roku – podpis Główny Księgowy – Irena Butkiewicz i Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński.

Umowa 7/2014 z dnia 12 sierpnia 2014 roku z określeniem terminu dostawy i montażu na dzień 15 września 2014 roku - §2 oraz wartość zamówienia z oferty z dnia 4 lipca 2014 roku.

Protokół odbioru z dnia 11 września 2014 roku podpisany przez strony.

8	8/2014	Dostawa mebli szkolnych	03.10.2014	I termin 07.11.2014	I wartość 35.432,48 II – łączna wartość: 39.826,79 Netto 32.379,50 Euro: 7.663,97
---	--------	-------------------------	------------	------------------------	---

Wniosek Kierownika Administracyjno – Gospodarczego według Załącznika Nr1 z dnia 2 października 2014 roku – podpis Główny Księgowy – Irena Butkiewicz i Dyrektor ZS-P Wojciech Paliński.

Umowa 8/2014 z dnia 3 października 2014 roku ze wskazaniem terminu realizacji zamówienia w §2 na dzień 7 listopada 2014 roku, w zapisie §3 pkt.3 strony uzgadniają termin płatności na dzień 9 stycznia **2015** roku. Powyższe uzgodnienia aneksowano z dniem 18 listopada 2014 roku wskazując termin wykonania domówienia na dzień 17 grudnia 2014 roku, zwiększając wartość zamówienia o 4.394,31 zł. Łączna kwota zamówienia to już wartość 39.826,79 zł. Pierwotny (z Umowy) termin zamówienia przesuwają się o jeden dzień, a płatność „domówienia” na 31 stycznia **2015** roku.

Do audytu nie przedstawiono pełnomocnictwa Dyrektora ZS-P do zaciągania zobowiązań, gdyż termin płatności wykroczył poza rok budżetowy 2014 co skutkowało brakiem możliwości oceny czy powstało naruszenie Art. 15. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz.U.2013.168 z późn.zm): *Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych.*

Brak protokołu odbioru mimo, iż usankcjonowano obowiązek jego podpisania zapisami §3 pkt.2 Umowy 8/2014.

Ocena:

Dyrektor ZS-P w trzech przypadkach zaciągnął zobowiązanie na następny rok budżetowy:

3/2014 Wykonanie drzwi drewnianych wewnętrznych do sal lekcyjnych i łazienek w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Łukcie

6/2014 Remont schodów w Szkole Podstawowej w Mostkowie

8/2014 Dostawa mebli szkolnych

Art. 46 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2013.885 z późn. zm.): jsfp może zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich.

Art. 261 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2013.885 z późn. zm.): zgodnie z którym kierownik jednostki budżetowej może, w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot określonych w zatwierdzonym planie finansowym. W związku z tym, zakres upoważnienia do zaciągania zobowiązań w imieniu jednostki sektora finansów publicznych ograniczony jest wielkością wydatków zaplanowanych w budżecie. Plan ten stanowi limit zarówno wydatków jak i zobowiązań, którego nie można przekraczać. Regulacje te dotyczą zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, a więc wydatków ponoszonych w roku budżetowym.

W przypadku zobowiązań zaciąganych w związku z wykonywaniem planu finansowego, w ramach danego roku budżetowego, dopuszczalną wysokość tych zobowiązań limituje plan wydatków budżetowych.

Zawieranie umów wieloletnich, możliwe jest – co do zasady – w oparciu o wieloletnią prognozę finansową jednostki lub w ramach upoważnienia do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Do badania audytowego przedstawiono upoważnienie z sygnaturą OR.0055.14.2014 dla Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, które w pkt.3 ma zapis „do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego Zespołu”.

Zaciągając zobowiązanie w danym roku, którego termin płatności przypada na rok kolejny Dyrektor obciążył plan finansowy roku następnego. Do audytu nie przedstawiono pełnomocnictwa Dyrektora ZS-P do zaciągania zobowiązań poza zatwierdzonym planem finansowym, co skutkowało brakiem możliwości oceny czy powstało naruszenie Art. 15. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 z późn.zm): Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych.

7C Biuletyn Informacji Publicznej

Stan faktyczny:

Strona warz z BIP powstała i zaczęła funkcjonować od 22 listopada 2012 roku. Szkoła płaci 108,01 zł cztery razy w roku. Do oceny wartości uzasadnienia wydatku wyłączono rok 2012:

2013 – 432,04 zł

2014 – 555,04 zł

2015 – 216,02 zł

Biuletyn Informacji Publicznej nie jest uzupełniany. Nie ma w nim żadnego artykułu, jedynie dwie puste zakładki, które powstały automatycznie podczas uruchamiania strony.

Kryteria oceny:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (uod dip) Dz.U. 2011, nr 112, poz.1198 z późn.zmianami
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (rozp. BIP)
 - Ustawa o samorządzie gminnym (uosg)
 - Ustawa o pracownikach samorządowych (uops)
1. BIP nie zawiera aktualnych i kompletnych informacji o programach w zakresie realizacji zadań publicznych (w tym strategię i plany rozwoju, programy „branżowe”, budżet itp.). Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. c.
 2. BIP nie zawiera aktualnych informacji o strukturze organizacyjnej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. b.

3. BIP zawiera aktualnych i kompletnych informacji teleadresowy do wszystkich komórek organizacyjnych Zespołu Szkolno - Przedszkolnego (adres, nr pokoju, tel., fax, e-mail).
4. BIP nie zawiera aktualnych informacji o osobie i kompetencjach kierownika jednostki. Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. d.
5. BIP nie zawiera aktualnych danych teleadresowych do kontaktu z kierownikiem jednostki, jego zastępcami.
6. BIP nie zawiera aktualnych informacji o terminach przyjmowania stron przez kierownika jednostki, zastępców kierownika jednostki oraz trybie umawiania spotkań.
7. BIP nie zawiera treści zarządzeń Dyrektora Szkoły. Sposób prezentacji zbioru zarządzeń nie zawiera informacji o przedmiocie zarządzenia, co umożliwiłoby selekcję zarządzeń przed zapoznaniem się z treścią linku prowadzącego do treści dokumentu. Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. b.
8. Zarządzenia nie są publikowane na bieżąco - nie później niż na tydzień po dniu uchwalenia regulacji.
9. Nie wprowadzono mechanizmów przeszukiwania katalogu zarządzeń według słów kluczowych, ani według dat przyjęcia zarządzeń ani numerów zarządzeń.
10. BIP nie zawiera informacji o sposobach przyjmowania i załatwiania spraw. Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 3 lit. d.
11. BIP nie zawiera aktualnych informacji o prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych. Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 3 lit. f.
12. BIP nie zawiera dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających. Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 4 lit. a.
13. BIP nie zawiera informacji o majątku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Naruszenie - uoddip - art. 6 ust. 1 pkt 5 lit. c.
14. BIP nie zawiera treści ogłoszeń o naborze pracowników na stanowiska urzędnicze. Naruszenie - uops - art. 3a ust. 4.
15. BIP nie zawiera list kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Naruszenie - uops – art. 3b ust.1.
16. BIP nie zawiera informacji o wynikach naborów pracowników na stanowiska urzędnicze. Naruszenie - uops – art. 3d ust. 3.
17. BIP nie zawiera informacji dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu ZS-P i niedostępnych w BIP. Naruszenie - uoddip - art. 8 ust. 4.
18. BIP nie zawiera wzoru wniosku o udostępnienie informacji publicznej będącej w posiadaniu jednostki i niedostępnej w BIP.
19. BIP nie są publikowane ogłoszenia o rozpoczętych postępowaniach o zamówienie publiczne, Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia,

rozstrzygnięcia postępowań o zamówienie publiczne jednostki, publikowane są ogłoszenia o zawarciu umowy w ramach zamówień publicznych

20. BIP nie ma informacji zawierających dane określające podmiot, które je udostępnił. Naruszenie - uoddip - art. 8 ust. 6. pkt 1.

21. Brak udostępnienia w BIP informacji zawierających dane określające tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za jej treść. Naruszenie - uoddip - art. 8 ust. 6. pkt 2.

22. Brak udostępnienia w BIP informacji o danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do BIP. Naruszenie - uoddip - art. 8 ust. 6. pkt 3.

23. Brak udostępnienia w BIP informacji zawierających dane określające czas wytworzenia informacji i czas jej udostępnienia? Naruszenie- uoddip - art. 8 ust. 6. pkt 4.

24. Brak zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępniania informacji. Naruszenie - uoddip - art. 8 ust. 6. pkt 5.

25. BIP nie zawiera: imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu, adres poczty elektronicznej co najmniej jednej z osób redagujących biuletyn. Naruszenie - rozp. BIP – § 11 ust. 1 pkt. 3.

26. BIP nie zawiera aktywnego modułu wyszukiującego. Naruszenie - Rozp. BIP – § 11 ust. 1 pkt. 6.

Ocena:

Negatywna, naruszenie legalności według kryteriów wskazanych powyżej pełne. Istotność wysoka ze względu na charakter podmiotowego obszaru oceny co oznacza, że wymaga, aby była ona ujawniona, m.in. niezależnie od kwoty o jaką chodzi.

Istotność średnia ze względu na wartość – 1.203,10 zł.

7D Ocena systemu kontroli zarządczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym

Kryteria oceny:

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U.2009, nr 157, poz.1240 z późn.zmianami) - Rozdział 6 Kontrola zarządcza oraz koordynacja kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych

Zarządzenie Nr 39/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dnia 17 października 2013 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej

Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84)

A. Środowisko wewnętrzne		
Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.		
Standard	Dokumenty	Status
Przestrzeganie wartości etycznych	Kodeks etyki	Zalecany
	Polityka antykorupcyjna	Zalecany
Kompetencje zawodowe	Regulamin pracy	Obowiązkowy - art. 104 ² Kodeksu pracy ⁹
	Regulamin wynagradzania	Obowiązkowy Art. 39 ust. 1 ups - Dz.U.2008.223.1458
	Zasady rekrutacji na wolne stanowiska pracy	Zalecane
	Zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników	Zalecane
	Plan szkoleń na rok	Zalecany
	Zasady dokonywania okresowej oceny pracownika	Obowiązkowy (art. 28 ustawy o ps Dz.U.2008.223.1458)
	Zarządzenie w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych.	Obowiązkowy (art. 39 ust. 3 ustawy o ps Dz.U.2008.223.1458)
	Zarządzenie w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.	Obowiązkowy (art. 19 ust. 8 ups Dz.U.2008.223.1458)
Struktura organizacyjna	Regulamin organizacyjny	Obowiązkowy (art. 33 usg)
	Regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych	Nieobowiązkowe, chyba, że tak stanowi regulamin organizacyjny jednostki
	Opisy stanowisk pracy	Obowiązkowy w przypadku naboru na wolne stanowisko pracy (art. 13 ust.2 pkt 3 ustawy o ps Dz.U.2008.223.1458)
	Zakresy czynności (obowiązków) pracowników	Obowiązkowy w związku z art. 27 ust. 3 ustawy o ps Dz.U.2008.223.1458
Delegowanie uprawnień	Rejestr pełnomocnictw i upoważnień	Zalecany
	Wzór upoważnień imiennych	Zalecany

⁹ Dz.U.2014.1502

B. Cele i zarządzanie ryzykiem		
Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany.		
Standard	Dokumenty	Status
Misja	Określenie misji	Zalecane
Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	Plan działalności na dany rok	Zalecany
	Plan zamówień publicznych	Zalecany
	Zbiór mierników do wykorzystania w jednostce	Nieobowiązkowy
	Plan kontroli	Nieobowiązkowy, chyba, że wynika to z wewnętrznych regulacji w zakresie przeprowadzania kontroli
	Plan audytu wewnętrznego	Podmiotowo nie dotyczy. Obowiązkowy w jednostkach zobowiązanych do prowadzenia audytu (budżet powyżej 40 mln zł)
Identyfikacja ryzyka	Zarządzenie w sprawie procedury zarządzania ryzykiem	Obowiązkowy
Analiza ryzyka	Zarządzenie w sprawie procedury zarządzania ryzykiem	Obowiązkowy
Reakcja na ryzyko	Zarządzenie w sprawie procedury zarządzania ryzykiem	Obowiązkowy

C. Mechanizmy kontroli		
Standardy w tym zakresie stanowią zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb jednostki. Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszty wdrożenia i stosowania mechanizmów kontroli nie powinny być wyższe niż uzyskane dzięki nim korzyści.		
Standard	Dokumenty	Status
C.10 Dokumentowane systemy kontroli zarządczej	Zasady opracowywania projektów wewnętrznych aktów prawnych	Zalecany
	Instrukcja archiwalna	Obowiązkowa - Rozp. PRM z 18.01.2011 (Dz.U.2011.14.67)
	Regulamin organizacyjny ZS-P	Obowiązkowy

C.11 Nadzór	Regulamin wewnętrzny komórki organizacyjnej	Zalecany
	Zarządzenie w sprawie zasad i trybu organizacji podróży służbowych	Zalecane
C.12 Ciągłość działalności	Zarządzenie w sprawie zasad zastępstw	Zalecane - regulamin organizacyjny lub / i zakresy zadań, obowiązków i uprawnień
C.13 Ochrona zasobów	Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji	Zalecane
	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Zalecane
	Dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych osobowych i środki ich ochrony: polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych	Obowiązkowy - art. 36 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182); § 3 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 nr 100 poz. 1024).
	Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi w jednostce	Zalecane
	Zasady korzystania z samochodów służbowych	Zalecane w przypadku dysponowania przez jednostkę takimi samochodami
	Zarządzenie w sprawie ustalenia stawki za 1 km przebiegu samochodu osobowego używanego do celów służbowych niebędącego własnością pracodawcy	Zalecane w związku z art. 23 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
	Zasady korzystania z telefonów komórkowych stanowiących własność jednostki	Zalecane w przypadku korzystania przez pracowników telefonów komórkowych
C.14 Szczegółowe	Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowych	Zalecana

mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	Polityka rachunkowości	Obowiązkowa (art. 10 ustawy o rachunkowości)
	Powołanie komisji przetargowej	Obowiązkowe w przypadku zamówień publicznych powyżej określonego progu (art. 21 ust. 3 w związku z art. 19 ust. 1 ustawy Prawo zam. publ.)
	Regulamin udzielania zamówień publicznych	Zalecany
	Zasady i tryb dokonywania zakupów o wartości do 14.000 / 30.000 EUR	Zalecane
C.15 Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	Polityka bezpieczeństwa informacji	Obowiązkowa w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych (art. 36 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych; § 3 rozp. MSWiA z 29.04.2004 w sprawie dokumentacji przetwarzania ...); zalecana w odniesieniu do wszelkich danych przetwarzanych w ZS-P

D. Informacja i komunikacja

Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym. Efektywny system komunikacji powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.

Standard	Dokumenty	Status
D.16 Bieżąca informacja	Zasady przygotowywania informacji	Zalecane
D.17 Komunikacja wewnętrzna	Instrukcja kancelaryjna	Obowiązkowa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67)
D.18 Komunikacja zewnętrzna	Zasady zamieszczania informacji na stronie internetowej jednostki	Zalecane
	Zasady zamieszczania informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej	Zalecane

Zasady udzielania informacji publicznej na wnioski	Zalecane
Tryb przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków	Zalecany

E. Monitorowanie i ocena		
System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie.		
Standard	Dokumenty	Status
E.19 Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Obowiązki kierowników komórek organizacyjnych określone w jednym z dokumentów: - zarządzenie w sprawie zasad kontroli zarządczej w ZS-P; - Regulamin organizacyjny ZS-P	Zalecane
	Regulamin kontroli wewnętrznej	Zalecany
E.20 Samooceń	Zasada określona w zarządzeniu w sprawie zasad kontroli zarządczej	Obowiązkowa Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84)
E.21 Audyt wewnętrzny	Karta audytu wewnętrznego	Podmiotowo nie dotyczy.
E.22 Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	Zasady powinny być określone w zarządzeniu w sprawie zasad kontroli zarządczej w jednostce.	Prawny obowiązek składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, określony w Ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), dotyczy ministrów kierujących działami administracji rządowej oraz kierowników jednostek w dziale, o ile minister kierujący działem zobowiąże ich do złożenia takiego oświadczenia. ¹⁰

¹⁰ UoFP - Art. 70. 3. Minister kierujący działem sporządza do końca kwietnia każdego roku sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanych przez niego działów administracji rządowej.

5. Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Kontrola zarządcza

Ustalenia stanu faktycznego zgodnie z zakresem przedmiotowym:

Kontrola zarządcza – badanie zgodności¹¹:

✚ Szczegółowy zakres przedmiotowy badania:

Standard A. Środowisko wewnętrzne

A.1 Przestrzeganie wartości etycznych

A.2 Kompetencje zawodowe

A.3 Struktura organizacyjna

A.4 Delegowanie uprawnień

Standard B. Cele i zarządzanie ryzykiem

B.1 Misja

B.2 Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

B.3 Identyfikacja ryzyka

B.4 Analiza ryzyka

B.5 Reakcja na ryzyko

Standard C. Mechanizmy kontroli

C.1 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

C.2 Nadzór

C.3 Ciągłość działalności

C.4 Ochrona zasobów

C.5 Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

C.6 Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Standard D. Informacja i komunikacja

D.1 Bieżąca informacja

D.2 Komunikacja wewnętrzna

D.3 Komunikacja zewnętrzna

Standard E. Monitorowanie i ocena

E.1 Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

E.2 Samoocena

E.3 Ocena systemu kontroli zarządczej przez audyt wewnętrzny

E.4 Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

¹¹ narzędzie oceny systemu kontroli, polegające na zbadaniu sposobu przetwarzania wybranych operacji przez kontrolowany system. Celem badania jest stwierdzenie, czy system działa w sposób ciągły (tj. w całym okresie objętym badaniem), spójny (tj. wszystkie operacje podlegające działaniu systemu traktowane były w sposób jednakowy) i skuteczny (tj. osiągał cele związane z jego ustanowieniem)

✚ Zwięzły opis działań podmiotu badania w obszarze przedmiotowym – kontrola zarządcza.

Ustawa o finansach publicznych (Dz.U.2009, nr 157, poz.1240 z późn.zm) zawiera zapisy o obowiązku wprowadzenia w sektorze publicznym kontroli zarządczej. Jej art 68 stanowi, że kontrola zarządcza, to "ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy." Z jednej strony brzmi to jak generalna zasada zarządzania, a z drugiej strony kojarzy się z kryteriami Najwyższej Izby Kontroli (legalność, rzetelność, celowość i gospodarność). Obydwa skojarzenia są poprawne → kontrola zarządcza, to podstawa zarządzania.

System kontroli zarządczej obejmuje powiązane ze sobą obszary działań, w tym zarządzanie ryzykiem. To zbiór czynności organizacyjnych, wykonawczych i kontrolnych realizowanych w kontekście identyfikacji i informowania o ryzyku, jego analizy, oceny oraz reakcji na ryzyko, w sposób, który umożliwia jednostce minimalizację strat i maksymalizację możliwości.

Kontrola zarządcza to analiza zgodności stanu istniejącego ze stanem wymaganym, ustalenie zasięgu i przyczyn rozbieżności oraz przekazanie wyników tego ustalenia.

Funkcje kontroli zarządczej:

- informacyjna – polegającą na dostarczaniu informacji dotyczących stanu, przebiegu i skutków działań,
- instruktażowa – wyrażającą się w doradzaniu i instruowaniu,
- pobudzająca - stymulującą podnoszenie poziomu motywacji do sprawniejszych działań,
- profilaktyczna - zapobiegania niekorzystnym zjawiskom.

✚ Podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego w obszarze kontroli zarządczej

Przyjęte kryteria:

Weryfikacja legalności – kryterium audytu. Zgodność z obowiązującymi w badanym okresie przepisami ustaw, rozporządzeń wykonawczych oraz przepisów wewnętrznych.

Weryfikacja rzetelności – kryterium audytu obejmujące wypełnienie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie; wypełnienie zobowiązań zgodnie z ich treścią; przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania Szkoły (w szczególności określonego dla poszczególnych pracowników zakresu zadań, obowiązków i uprawnień); dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.

Zastosowane techniki:

Audyty prawidłowości – badanie zgodności z przepisami prawa i dokumentami wyznaczającymi kierunki działalności według przyjętych kryteriów badania.

Badanie zgodności – narzędzie oceny systemu kontroli, polegające na zbadaniu sposobu przetwarzania wybranych operacji przez kontrolowany system. Celem badania jest stwierdzenie, czy system działa w sposób ciągły (tj. w całym okresie objętym badaniem), spójny (tj. wszystkie operacje podlegające działaniu systemu traktowane były w sposób jednakowy) i skuteczny (tj. osiągał cele związane z jego ustanowieniem).

Ustalenia stanu faktycznego wraz ze sklasyfikowanymi wynikami ich oceny według kryteriów

Standard A. środowisko wewnętrzne

A.1 Przestrzeganie wartości etycznych

Realizacja:

Kodeks Etyki

Regulamin komisji (rzecznika) Etyki

Wewnątrzszkolna Polityka Antymobbingowa

Zarządzenie Nr 10/2014 Wójta Gminy Łukta z dnia 14 marca 2014 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy obowiązujący w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie z Załącznikami:

Nr1 Wykaz stanowisk i czasu pracy pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Nr2 Instrukcja ochrony przeciwpożarowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Nr3 Tabela norm wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

Nr4 Wykaz prac wzbronionych kobietom

Nr5 informacja dla pracowników dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu

Wnioski:

Przepisy wewnętrzne sporządzone w sposób kompleksowy. Wyczerpująco realizują wymogi standardu A1.

A.2 Kompetencje zawodowe

Realizacja:

Brak możliwości oceny Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia: Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

Brak możliwości oceny Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia: Regulaminu przeprowadzenia okresowej oceny

pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w ZS-P

Brak możliwości oceny Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia: Regulaminu służby przygotowawczej

Brak możliwości oceny Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia: Regulaminu WDN

Brak możliwości oceny Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia: Procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela

Brak możliwości oceny Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia: Procedury awansu na stopień nauczyciela kontraktowego

Brak możliwości oceny Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia: Procedury awansu na stopień nauczyciela mianowanego

Wnioski:

Brak możliwości oceny

A.3 Struktura organizacyjna

Realizacja:

Uchwała Nr XIX/124/2008 rady Gminy Łukta z dnia 25 kwietnia 2008 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie – Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wprowadził §4 powyższej Uchwały

Zarządzenie Nr 25/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Brak możliwości oceny Zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ZS-P – nie zostały one przedstawione do oceny – Notatka służbowa z dnia 11 sierpnia 2015 roku podpisana przez Inspektora ds. administracyjno – żywieniowych p. Małgorzatę Paszko:

„Dyrektor zdecydował, że (...) nie wyraża zgodny na udostępnienie zamówień publicznych oraz wglądu do akt osobowych, których jest administratorem”.

Wnioski:

Brak możliwości oceny.

A.4 Delegowanie uprawnień

Realizacja:

Do badania przedstawiono:

OR.0055.14.2014 wydane przez Wójta Gminy Jana Leonowicza Pełnomocnictwo dla Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego:

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie kierowanej jednostki

2. Do prowadzenia i załatwiania bieżących spraw związanych z zakresem działania określonym w Statucie Zespołu, w tym do zarządzania powierzonym mieniem komunalnym, w szczególności do zawierania umów najmu, dzierżawy i użyczenia
3. Do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego zespołu
4. Do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnym związanych z działalnością Zespołu
5. Do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonych w punktach od 1 do 4 pracownikom Zespołu, radcom prawnym lub adwokatom.

Upoważnienie z dnia 6 sierpnia 2014 roku łącznie dla p. Wojciecha Palińskiego i p. Ireny Butkiewicz do składania oświadczeń woli w imieniu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, będącego jednostką organizacyjną Gminy Łukta.

Wnioski:

Działając na mocy Upoważnienia OR.0055.14.2014 Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wydał upoważnienie ZSP.0113.6.2015 z dnia 10 sierpnia 2015 roku dla Inspektora ds. administracyjno – żywieniowych p. Małgorzaty Paszko „do podejmowania decyzji w zastępstwie Dyrektora ZS-P w Łukcie bez możliwości podejmowania decyzji finansowych”.

Standard B. Cele i zarządzanie ryzykiem

B.1 Misja

Realizacja:

Zapisy Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wprowadzonego Uchwałą Nr XIX/124/2008 rady Gminy Łukta z dnia 25 kwietnia 2008 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie –§4

Wnioski:

Nastąpiło wskazanie celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji.

Uwagi:

Brak

B.2 Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Realizacja:

Cele i zadania określono w rocznej perspektywie:

- cele i zadania Szkoły – Statut
- Roczny plan finansowy
- arkusz organizacyjny Szkoły
- plan nadzoru pedagogicznego
- Program profilaktyki
- Program wychowawczy

- Plan pracy Zespołów nauczycielskich
- półroczne sprawozdania z działalności Szkoły i nadzoru pedagogicznego
- procedura monitorowania podstawy programowej z poszczególnych edukacji kształcenia ogólnego
- plan apeli, uroczystości szkolnych i imprez

Analiza ich wykonania wskazuje stan realizacji celów i zadań w danym roku oraz pozwala na bardziej efektywną ich realizację w dalszej perspektywie. Procedura umożliwia monitorowanie realizacji zadań i celów. W jednostce nadrzędnej wskazano odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe.

Wnioski:

Brak możliwości oceny.

B.3 Identyfikacja ryzyka

Realizacja:

Zarządzenie Nr 39/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dnia 17 października 2013 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej:

Polityka zarządzania ryzykiem

Rejestr ryzyk

Mapa ryzyka

Reakcja na istotne ryzyka – plany działań obniżające prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka i ich skutków.

Wnioski:

Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. Nie ma uniwersalnych metod identyfikacji ryzyka. Dyrektor opracował własną metodę, biorąc pod uwagę:

- swoje doświadczenie,
- strukturę organizacyjną,
- charakter jednostki.

§8.2 „Proces identyfikacji ryzyka odbywa się dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego tj: nie później niż w ostatnim dniu roboczym stycznia i nie później niż w ostatnim dniu roboczym listopada.

Ryzyko może być identyfikowane na II poziomie kontroli zarządczej, czyli przez organy władzy stanowiącej i wykonawczej, a także na I poziomie kontroli zarządczej przez kierowników jednostek organizacyjnych – Dyrektora ZS-P. Dyrektor Szkoły przyjął to drugie rozwiązanie.

Uwagi:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

B.4 Analiza ryzyka

Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.

Realizacja:

Analizę ryzyka prawidłowo opisano w Zarządzeniu Nr 39/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dnia 17 października 2013 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej - rozdział IV. Kolejnym etapem oceny byłaby praktyczna realizacja opisana w załącznikach do Polityki Zarządzania Ryzykiem.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

B.5 Reakcja na ryzyko

Realizacja:

Reakcję na ryzyko prawidłowo opisano w Zarządzeniu Nr 39/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dnia 17 października 2013 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej - rozdział V. Kolejnym etapem oceny byłaby praktyczna realizacja opisana w załącznikach do Polityki Zarządzania Ryzykiem.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

Standard C. Mechanizmy kontroli

C.1 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Realizacja:

Zarządzenie Nr 39/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dnia 17 października 2013 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej

Biuletyn Informacji Publicznej, na dzień audytu, nie zawiera elementów minimum wskazanych przez prawo.

Wnioski:

Powyższe działanie to, nie tylko, brak pełnej realizacji powyższego standardu kontroli zarządczej, ale również zapisów:

Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku Dz.U. 2001, nr 112, poz.1198 z późn. zmianami

Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 roku Dz.U. 2007, nr 10, poz. 68

Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 roku Dz.U. 2008, nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami.

Uwagi:

Wydatek poniesiony na BIP Szkoły zespół uznaje jako dokonany z przekroczeniem zakresu upoważnienia. Podstawą jest brak realizacji jakichkolwiek działań w zakresie publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
Istotność średnia ze względu na wartość – 1.203,10 zł.

C.2 Nadzór

Realizacja:

Regulamin kontroli wewnętrznej.
Protokoły z kontroli wewnętrznej i kontroli sprawowanych w ramach nadzoru pedagogicznego.
Księga kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
Księga obiektu budowlanego.
Protokoły przeglądów stanu technicznego i stanu bezpieczeństwa.
Zasady autoryzacji zdarzeń gospodarczych i finansowych – wypis z Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w placówce.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

C.3 Ciągłość działalności

Realizacja:

Zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
Plany urlopów wypoczynkowych.
Księga zastępstw.
Zasady deponowania i przechowywania haseł dostępu do programów użytkowych przez osoby uprawnione do ich wprowadzania w trakcie użytkowania (strona www, BIP, HERMES, programy księgowo i inne).

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

C.4 Ochrona zasobów

Realizacja:

Regulamin gospodarowania mieniem szkolnym.
Instrukcja przeciwpożarowa i postępowania na wypadek pożaru.
Instrukcja wydawania kluczy.
Regulamin biblioteki szkolnej.
Zakresy obowiązków pracowników dozoru.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

C.5 Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Realizacja:

Zarządzenie Nr 25/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Zarządzenie Nr 26/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Zarządzenie Nr 30/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

Zarządzenie Nr 28/2009 Wójta Gminy Łukta z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych

Zarządzenie Nr 3/2015 Wójta Gminy Łukta z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukcie

Zarządzenie Nr 22/2009 Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z dnia 16 kwietnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Zespole Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Zarządzenie Nr 19/2014 Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Zespole Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie

Wnioski:

Zarządzenie Nr 30/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości jako podstawę prawną podaje Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.112, poz.761) nieobowiązujący - uchylona podstawa prawna 1 stycznia 2011 roku – ponad 2,5 roku przed wprowadzeniem Zarządzenia Nr 30/2013.

Uwagi:

Nieprawidłowości w aktualizacji przepisów prawa zgodnie z postanowieniami, na podstawie, których powołano Politykę rachunkowości Szkoły.

C.6 Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Realizacja:

Polityka bezpieczeństwa informacji.
Instrukcja przetwarzania danych osobowych.
Procedura wykonywania kopii zapasowych.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

Standard D. Informacja i komunikacja

D.1 Bieżąca informacja

D.2 Komunikacja wewnętrzna

D.3 Komunikacja zewnętrzna

Realizacja:

Procedura obiegu informacji w Szkole.
Instrukcja kancelaryjna.
Jednolity rzeczowych wykaz akt.
Zasady współpracy z rodzicami.
Biuletyn Informacji Publicznej
Strona www placówki.
Regulamin korzystania z poczty elektronicznej pracodawcy.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce, poza BIP:
Biuletyn Informacji Publicznej, na dzień audytu, nie zawiera elementów minimum wskazanych przez prawo.
Powyższe działanie to, nie tylko, brak pełnej realizacji podmiotowego obszaru kontroli zarządczej, ale również naruszenie kryterium legalności:
Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku Dz.U. 2001, nr 112, poz.1198 z późn. zmianami
Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 roku Dz.U. 2007, nr 10, poz. 68
Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 roku Dz.U. 2008, nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami.

Standard E. Monitorowanie i ocena

E.1 Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Realizacja:

Instrukcja dokonywania samooceny i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
Arkusze samooceny
Wzór oświadczenia cząstkowego i oświadczenia kierownika placówki.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

E.2 Samoocena

Zgodnie ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiących załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku (Dz. U. Min. Fin. Nr 15, poz. 84) zaleca się przeprowadzenia co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana. To mechanizm wspomagający zarządzanie.

Korzyści

Poprzez udział w procesie samooceny pracownicy Szkoły są bezpośrednio zaangażowani w ocenę ryzyka i mechanizmów kontroli, co może przyczyniać się do stałego doskonalenia systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem. Samoocena może przyczynić się do poprawy komunikacji pomiędzy pracownikami, a kierownictwem oraz może wzmacniać świadomość odpowiedzialności kierownictwa i pracowników za funkcjonowanie kontroli zarządczej.

Zagrożenia

Proces samooceny jest ze swej istoty obarczony ryzykiem otrzymania niewiarygodnych wyników, gdyż w założeniu opiera się na subiektywnej ocenie uczestników samooceny. Zwiększone ryzyko otrzymania niewiarygodnych wyników może występować w mniejszych jednostkach, ze względu na zwiększone obawy uczestników samooceny co do możliwości identyfikacji autorów odpowiedzi. By temu zapobiec należy:

- wskazać i zaakcentować widoczne wsparcia ze strony kierownictwa,
- wybrać osobę koordynującą samoocenę według kryteriów odpowiedniej wiedzy i umiejętności,
- nie ograniczenie zakresu samooceny,
- wsparcie zrozumienia przez pracowników celu samooceny,
- prawidłowe oszacowanie zasobów (czas, ludzie) koniecznych do sprawnego przeprowadzenia i udokumentowania samooceny,

Analiza i udokumentowanie wyników:

Wyniki samooceny należy opracować w formie pisemnej. Raport powinien zawierać przynajmniej następujące informacje:

- cel przeprowadzanej samooceny,
- zakres samooceny (zarówno przedmiotowy jak i podmiotowy),
- wyniki samooceny:
 - ogólna ocena stanu kontroli zarządczej (jeżeli można taką wypracować),
 - zidentyfikowane ryzyka, słabości kontroli zarządczej,
 - proponowane działania naprawcze.

Wzory ankiet wykorzystanych w procesie samooceny należy załączyć do raportu.

Wnioski:

Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.

E.3 Ocena systemu kontroli zarządczej przez audyt wewnętrzny

Nie dotyczy.

E.4 Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Realizacja:

Ustawodawca nie nałożył obowiązku składania *Oświadczeń o stanie kontroli zarządczej* na jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne.

Zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 39/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie z dnia 17 października 2013 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej – strona 30 Rozdział III *Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej* §10 pkt1:

„Celem potwierdzenia, że system kontroli zarządczej wdrożony w szkole zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce, Dyrektor składa w terminie do 15 lutego każdego roku oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. Oświadczenie odnosi się do zdarzeń dla minionego roku budżetowego. Wzór oświadczenia zawarto w załączniku nr1”

Kontrola zarządcza to analiza zgodności stanu istniejącego ze stanem wymaganym, ustalenie zasięgu i przyczyn rozbieżności oraz przekazanie wyników tego ustalenia: Oświadczenie za 2013 rok o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie podpisane przez kierownika jednostki dnia 28.02.2014 roku:

„Oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”¹².

Do Urzędu Gminy wpłynęło 28 lutego 2014 roku (L.Dz.845)

Oświadczenie za 2014 rok o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie podpisane przez kierownika jednostki dnia 27.02.2015 roku:

¹² Część B Oświadczenia – wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie spełniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem

„W wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”¹³

Do Urzędu Gminy wpłynęło 27 lutego 2015 roku (L.Dz.918)

- II. Wykaz stwierdzonych problemów ze wskazaniem opisu¹⁴ i oceną ryzyka - ocena:

Szczegółowy zakres przedmiotowy badania	Opis ryzyka / problemy	Ocena ryzyka
A.2 Kompetencje zawodowe	Brak możliwości pełnej oceny - Notatka służbowa p.Małgorzaty Paszko z dnia 11.08.2015 roku przekazana do akt audytu: Dyrektor zdecydował (...) nie wyraża zgody na udostępnienie wykazu zamówień publicznych oraz wglądu do akt osobowych, których jest administratorem	Błąd systemowy. Ryzyko wysokie - naruszenie kryterium legalności - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – art.13 (Dz.U.2008.223.1458 z późn. zmianami). Nieprawidłowość jest istotna ze względu na kontekst, w jakim występuje. Dotyczy to sytuacji, w której nieprawidłowość o nieznaczonej wartości ma istotne konsekwencje – brak legalności zatrudnienia Głównego Księgowego na stanowisku urzędniczym.
A.3 Struktura organizacyjna	Notatka służbowa p.Małgorzaty Paszko z dnia 11.08.2015 roku przekazana do akt audytu: Dyrektor zdecydował (...) nie wyraża zgody na udostępnienie wykazu zamówień publicznych oraz wglądu do akt osobowych, których jest administratorem	Brak możliwości oceny Zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Szkoły.
A.4 Delegowanie uprawnień	Notatka służbowa p.Małgorzaty Paszko z dnia 11.08.2015 roku przekazana	Brak możliwości oceny

¹³ Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniała łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem

¹⁴ ze wskazaniem czy jakkolwiek z tych problemów na charakter systemowy

	do akt audytu: Dyrektor zdecydował (...) nie wyraża zgody na udostępnienie wykazu zamówień publicznych oraz wglądu do akt osobowych, których jest administratorem	
B.2 Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.	
B.3 Identyfikacja ryzyka	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.	
B.4 Analiza ryzyka	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.	
B.5 Reakcja na ryzyko	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.	
C.1 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	<p>Biuletyn Informacji Publicznej, na dzień audytu, nie zawiera elementów minimum wskazanych przez prawo. Brak pełnej realizacji powyższego standardu i Ustawy o dostępie do informacji publicznej Dz.U. 2001, nr 112, poz.1198 z późn. zmianami, Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Dz.U. 2007, nr 10, poz. 68 oraz Ustawy o pracownikach samorządowych Dz.U. 2008, nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami.</p>	<p>Ryzyko wysokie naruszenie kryterium legalności: Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku Dz.U. 2001, nr 112, poz.1198 z późn. zmianami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 roku Dz.U. 2007, nr 10, poz. 68 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 roku Dz.U. 2008, nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami.</p> <p>Ryzyko średnie: Wydatek poniesiony na BIP Szkoły zespół uznaje jako dokonany z przekroczeniem zakresu upoważnienia. Podstawą jest brak realizacji jakichkolwiek działań w</p>

		zakresie publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Istotność średnia ze względu na wartość – 1.203,10 zł.
C.2 Nadzór C.3 Ciągłość działalności C.4 Ochrona zasobów	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.	
C.5 Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	Nieprawidłowości w aktualizacji przepisów prawa zgodnie z postanowieniami, na podstawie, których powołano Politykę rachunkowości Szkoły: Zarządzenie Nr 30/2013 z dnia 2 października 2013 roku Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości jako podstawę prawną podaje Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.112, poz.761) nieobowiązujący - uchylona podstawa prawna 1 stycznia 2011 roku – ponad 2,5 roku przed wprowadzeniem Zarządzenia Nr 30/2013.	Oszacowanie wagi i znaczenia negatywnego wpływu na harmonogram zadań i budżet (pośrednio) jest średnie.
C.6 Mechanizmy kontroli dotyczące systemów	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.	

informatycznych	
D.1 Bieżąca informacja D.2 Komunikacja wewnętrzna D.3 Komunikacja zewnętrzna	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.
E.1 Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.
E.2 Samoocena	Brak możliwości oceny przyjętego systemu w praktyce.
E.4 Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	<p>Oświadczenie <u>za 2014 rok</u> o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukcie: „W wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”</p> <p>Brak pozytywnej oceny w obszarach: Badanie sprawozdań budżetowych pod względem ich zgodności z ewidencją księgową w ZS-P za 2014 i I kwartał 2015 roku. Ocena prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej w ZS-P w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. 2010 nr 241 poz. 1616) oraz Politykę Rachunkowości jednostki. Badanie prawidłowości księgowania w jednostce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.12.2014r. zmieniające 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. 2010 nr 38 poz. 207) oraz wcześniejsze z dnia 2 marca 2010r. dotyczące 2013 roku.</p>

		<p>Ocena sporządzonego bilansu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łukcie oraz wzajemnych rozliczeń na dzień powrotu rachunkowości do Urzędu.</p> <p>Wskazuje na ryzyko wysokie złożenia nieprawidłowego Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.</p>
--	--	--

Klasyfikacja ryzyk:

Wysokie – duża materialność i/lub niezgodność z podstawowymi przepisami. Błąd finansowy. Wiąże się z wysokim ryzykiem w zakresie wpływu na realizację celów jednostki oraz osiągnięcie założonych rezultatów. Wymagają bezzwłocznej reakcji osób zarządzających jednostką oraz realizacji uprawnień nadzorczych.

Średnie – średnia materialność i/lub niezgodność z przepisami lub procedurami. Działania naprawcze powinny nastąpić w ustalonym czasie.

Niskie – mała materialność i/lub niezgodność z procedurami. Brak kontroli. Działania naprawcze zależą od decyzji osób zarządzających jednostką.

Podsumowanie:

Kierownik jednostki (Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego) wyposażony został w szereg obowiązków kontrolno-nadzorczych, a w szczególności posiada uprawnienie do kontroli zarządczej podległej jednostki co wynika z art.68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. z 2013, poz.885 z późn.zmianami). Cytowana ustawa literalnie wskazuje obowiązek kierownika jednostki do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej – art.69 ust.1 pkt.3. Zgodnie z art.18c ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz.U z 2013, poz.168) naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych w zakresie kontroli zarządczej. Zagrożenie odpowiedzialnością za naruszenie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej jest sankcją wynikającą z przepisów o obowiązku prowadzenia bieżącej kontroli wewnętrznej.

Kompetencje Dyrektora do prowadzenia kontroli wewnętrznej w ramach kontroli zarządczej powinny być realizowane celem zapewnienia przestrzegania przepisów prawa i Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84).

Raport sporządzono na 72 stronach.

Ze strony Zleceniobiorcy:

Emilia Niklas.....

Jolanta Maciejko

Ze strony Zleceniobiorcy:

.....