



URZĄD MIEJSKI w ŚREMIE  
ZESPÓŁ OBSŁUGI KLIENTA

Wpł. 01. SIE. 2017

Pion/Zespół ..... Zał. ....  
Nr ..... 20464/1016

Wpł. do Aud  
03.08.17r.

*Krzyszyna Taciak*  
Analityk Wewnętrzny

## PROTOKÓŁ Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

### Gospodarka finansowa placówki

Jednostka kontrolowana: Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta  
Krzyżanowo 44, 63-100 Śrem

Okres: 2016 r.

Chorzów, czerwiec 2017 r.

## I. Ogólna ocena z przeprowadzonej kontroli

Na podstawie dokonanych ustaleń należy stwierdzić, że w Szkole Podstawowej w Krzyżanowie sposób prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie opracowywania, dokonywania zmian i realizacji planu finansowego jednostki, poprawności gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych i prawidłowości wydatków związanych z realizowaniem doraźnych zastępstw przez nauczycieli jest prawidłowy. Istniejący system kontroli zarządczej wydaje się wystarczający.

Dotychczasowy sposób realizacji zadań w kontrolowanym obszarze należy ocenić pozytywnie pomimo zastrzeżeń wynikających ze stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości.

Adekwatność, skuteczność i efektywność mechanizmów kontroli zarządczej w badanym obszarze uznać należy za wystarczające.

Szczegółowe ustalenia z każdego zakresu badania opisano szczegółowo w dalszej części sprawozdania.

## II. Zebrane zalecenia pokontrolne

### Zalecenie pokontrolne:

*Wzmocnić nadzór celem bezwzględnego i bieżącego egzekwowania od nauczycieli, którym przydzielono doraźne zastępstwa, niezwłocznego potwierdzania własnoręcznymi podpisami faktu zrealizowania przez nich godzin doraźnych zastępstw, zgodnie z art. 78 § 1 kodeksu cywilnego, mając na uwadze art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).*



### **III. Opis ustalonego stanu faktycznego i wyniki kontroli gospodarki finansowej szkoły w zakresie dysponowania środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Krzyżanowie**

#### **1. Oznaczenie kontrolowanego**

Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta  
Krzyżanowo 44  
63-100 Śrem

#### **2. Podstawa wszczęcia kontroli**

Podstawą przeprowadzenia kontroli było upoważnienie nr 58/2017 z dnia 13 kwietnia 2017r. wydane przez Burmistrza Śremu.

Kontrolowany podmiot powiadomiono o kontroli i jej zakresie.

#### **3. Temat kontroli**

Gospodarka finansowa placówki

#### **4. Przedmiot i zakres kontroli**

Celem kontroli było dokonanie analizy dysponowania środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie.

Przyjęto okres kontrolowany: od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

W trakcie kontroli skoncentrowano się głównie na ocenie poprawności gospodarki finansową jednostki.

Zakres przedmiotowy kontroli obejmował dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym, w tym:

- Opracowanie, zmiany i realizacja planu finansowego jednostki
- Poprawność gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w 2016 r.
- Prawdliwość wydatków związanych z realizowaniem doraźnych zastępstw przez nauczycieli



W trakcie przeglądu zastosowano techniki badawcze:

- *Badanie zgodności/skuteczności (testy zgodności)* - jedno z narzędzi oceny systemu kontroli wewnętrznej, polegające na zbadaniu sposobu przetwarzania wybranych operacji przez kontrolowany system. Celem badań jest stwierdzenie, czy system działał w sposób ciągły (tj. w całym okresie objętym kontrolą), spójny (tj. wszystkie operacje podlegające działaniu systemu traktowane były w sposób jednakowy) i skuteczny.
- *Zasięganie informacji* - jedna z technik przeprowadzania zadania polegająca na uzyskaniu informacji od osób dysponujących wiedzą na dany temat, obecnych w kontrolowanej jednostce lub poza nią, w ramach posiadanego upoważnienia.
- *Obserwacja/ogłędziny* - technika ta polega na wizytacji pomieszczeń kontrolowanej komórki lub bezpośredniej obserwacji, realizacji zadań przez poszczególnych pracowników komórki kontrolowanej. Technika ta ma na celu wykrycie istotnych słabości w działaniu kontrolowanej komórki/jednostki.
- *Komputerowe wspomaganie analizy danych* - dla celów przeglądu i analizy danych otrzymanych w postaci raportów tekstowych wykorzystano oprogramowanie analityczne ACL umożliwiające wszechstronne przetwarzanie danych.

W procesie badania poszczególnych zakresów operacji realizowanych przez jednostkę, kontrolujący dokonywali ich oceny, przyjmując skalę czteropunktową: ocena pozytywna, z uchybieniami, z zastrzeżeniami oraz negatywna.

Ilekcroć w sprawozdaniu powoływane są przepisy:

- ustawy o rachunkowości - rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)
- ustawy o finansach publicznych - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 poz. 1870 ze zm.);
- ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - rozumie się przez to ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 2016 r. - Dz.U. poz. 800);
- rozporządzenia 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 - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity z 2013 r. - Dz. U. poz. 289 z późn. zm.);
- rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity z 2016 r. - Dz.U. poz. 1015).

Osoby uczestniczące w trakcie kontroli:

- p. Katarzyna Włodarska- Dyrektor Szkoły (poprzednio funkcję tę pełnił p. Marcin Jędroszkowiak)
- p. Irena Szcześniak – Główna Księgowa,

## **5. Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli**

Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej im. Władysława Reymonta w Krzyżanowie w terminie od 13 kwietnia do 30 czerwca 2017 r.

## **6. Podmiot kontrolujący**

Audit Consulting Municipal Sp. z o.o. ul. Alfonsa Zgrzebnioka 58, 41-500 Chorzów, w którego imieniu działali: Łukasz Czapnik i Jarosław Konieczny.

Podmiot kontrolujący zapewnia, iż prawidłowo przygotował się do kontroli zgodnie z wymogami Gminy Śrem.

## **7. Szczegółowe ustalenia kontroli**

### **7.1 Opracowanie, zmiany i realizacja planu finansowego jednostki**

Kontrolą objęto prawidłowość sporządzenia, przekazania i zmian planu finansowego jednostki na 2016 r.

W powyższym zakresie w okresie objętym kontrolą obowiązywało Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki



finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 241 poz. 1616 ze zm. a nast. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542).

Na podstawie przywołanego Rozporządzenia wydano:

- Zarządzenie 34/11 Burmistrza Śremu z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie sposobu składania planów finansowych jednostek budżetowych gminy i planów działalności instytucji kultury;
- Następnie Zarządzenie Nr 31/2013 Burmistrza Śremu z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie sposobu składania planów finansowych jednostek budżetowych gminy i instytucji kultury. Zarządzenie to zostało zmienione Zarządzeniem Nr 156/2014 Burmistrza Śremu z dnia 5 listopada 2014 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących dokumentów:

- Pismo z Urzędu Miejskiego w Śremie z prośbą o sporządzenie planu finansowego na 2016 r.
- Pisma z Urzędu Miejskiego w Śremie w sprawie zmian w planie finansowym na 2016r.
- Plan finansowy na 2016 r.

Budżet Gminy Śrem na 2016 r. został przyjęty zgodnie z uchwałą 157/XVI/2015 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 17 grudnia 2015 r. Stosowną informację przekazano do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie. Następnie sporządzono i zatwierdzono plan finansowy Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie, który stanowił podstawę gospodarki finansowej w 2016 r.

Ustalono, że projekt planu finansowego i plan finansowy sporządzono według prawidłowego wzoru i przekazano do Urzędu Miejskiego w Śremie w terminach zgodnych z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz postanowieniami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych. Zachowano procedury przewidziane w tym rozporządzeniu oraz w zarządzeniu nr 34/11 Burmistrza Śremu z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie sposobu składania planów finansowych jednostek budżetowych gminy i planów działalności instytucji kultury.



Przeanalizowano proces dokonywania zmian w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie w ciągu 2016 r., których podstawą były:

- Zarządzenie Nr 24/2016 Burmistrza Śremu z 26 lutego 2016 r. – zmiana dotyczyła korekt planu w związku ze zmianami klasyfikacji budżetowej i nie powodowała zwiększenia ogólnej kwoty planowanych wydatków budżetowych na 2016 r.
- Uchwała Nr 221/XXII/2016 Rady Miejskiej w Śremie z 9 czerwca 2016 r. – zmiany dokonano na wniosek jednostki, w którym poproszono o przesunięcie środków w związku z przeliczeniem kwot na naukę specjalną dzieci. Zmiana nie powodowała zwiększenia ogólnej kwoty planowanych wydatków budżetowych na 2016 r.
- Uchwała Nr 235/XXIII/2016 Rady Miejskiej w Śremie z 30 czerwca 2016 r. – zmiany dokonano na wniosek jednostki, w którym poproszono o przesunięcie środków w związku ze zmianami w zasadach zwrotu kosztów wychowania przedszkolnego. Zmiana nie powodowała zwiększenia ogólnej kwoty planowanych wydatków budżetowych na 2016 r.
- Zarządzenie Nr 87/2016 Burmistrza Śremu z 22 lipca 2016 r. – zmiana dotyczyła zwiększenia planu na zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek. Plan wydatków zwiększono o 346,50 zł
- Zarządzenie Nr 95/2016 Burmistrza Śremu z 17 sierpnia 2016 r. – zmiana dotyczyła zwiększenia planu na zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek. Plan wydatków zwiększono o 2 940,00 zł
- Zarządzenie Nr 107/2016 Burmistrza Śremu z 9 września 2016 r. – zmiana dotyczyła korekt planu w związku z większą ilością wyjazdów na szkolenia i konferencje i nie powodowała zwiększenia ogólnej kwoty planowanych wydatków budżetowych na 2016 r.
- Zarządzenie Nr 115/2016 Burmistrza Śremu z 30 września 2016 r. – zmiana dotyczyła zwiększenia planu na zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek. Plan wydatków zwiększono o 24,75 zł
- Zarządzenie Nr 257/2016 Burmistrza Śremu z 27 października 2016 r. – zmiana na wniosek jednostki dotyczyła przeniesienia planu wydatków na wynagrodzenia z rozdziału dotyczącego oddziału przedszkolnego do rozdziału dotyczącego szkoły podstawowej. Ogólnie zmniejszono plan wydatków zwiększono o 10 546,00 zł.





- Zarządzenie Nr 133/2016 Burmistrza Śremu z 25 listopada 2016 r. – zmiana na wniosek jednostki dotyczyła wprowadzenia planu na dodatkowe badania lekarskie oraz przeniesienia planu z wynagrodzeń na zakup pomocy dydaktycznych do nauki dla dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi. Zmiana nie powodowała zwiększenia ogólnej kwoty planowanych wydatków budżetowych na 2016 r.
- Zarządzenie Nr 150/2016 Burmistrza Śremu z 23 grudnia 2016 r. – zmiana na wniosek jednostki związana była z koniecznością usunięcia awarii spowodowanej zalaniem szatni, korytarza, magazynu i pokoju nauczycielskiego. Zmiana nie powodowała zwiększenia ogólnej kwoty planowanych wydatków budżetowych na 2016 r.

Stwierdzono, że łączne zmiany kwoty planowanych wydatków w 2016 r. w stosunku do pierwotnego planu były niewielkie i spowodowały zwiększenie ogólnej kwoty planu wydatków jedynie o 2,05%. W zakresie uzasadnienia poszczególnych zmian kontrolujący nie wnieśli uwag.

Kontrolą objęto również prawidłowość dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie na 2016 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- planu finansowego Szkoły na 2016 r. wraz ze zmianami ;
- ewidencji księgowej do konta 130 – „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” za 2016 r.
- ewidencji do pozabilansowego konta 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” za 2016 r.
- wykazu zmian w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie na 2016r.

Po analizie wybranych wydatków dokonanych w 2016 r. w łącznej kwocie 964 060,18 zł w odniesieniu do planu finansowego w poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej ujętego w prowadzonej ewidencji planu ustalono, że wszystkie wydatki mieściły się w planie finansowym jednostki. Nie stwierdzono przekroczeń limitu wydatków ustalonego w planie finansowym na 2016 r.

Analiza polegała na automatycznym zliczeniu na dzień każdego dokonanego narastająco kwoty wydatków i planu wynikających z prowadzonej w jednostce ewidencji księgowej wydatków i planu wydatków.



Przeanalizowano pod kątem celowości wybraną próbę wydatków pod kątem legalności i celowości (z próby wyłączono wydatki na wynagrodzenia i pochodne). Kontrola o objęto:

Lp.	Data	Nr dowodu	Treść	Kwota Ma [zł]
1.	2016.02.11	WB/00015	D47 f FV/17/16 węgiel	1.290,00
2.	2016.12.21	WB/00137	D592 f4166/MG/2016 art.biur.	466,26
3.	2016.12.28	WB/00140	D618 f189/2016 meble	2.014,74
4.	2016.12.28	WB/00140	D620 f S036/REZ014103/12/2016 odkurzacz	1.304,98
5.	2016.12.29	WB/00141	D626 F28/12/2016 malowanie sal lekc.	18.996,12
6.	2016.02.10	WB/00014	D46 F 3/2016 przgląd instal.	400,00
7.	2016.05.11	WB/00048	D198 f18/16 obsługa BHP	1.000,00
8.	2016.09.02	WB/00093	D400 f2 /08/2016 prace dekarские	369,00
9.	2016.12.21	WB/00137	D600 f3/12/2016 wymiana opierzeń	1.799,99
10.	2016.10.13	WB/00109	D468 f 10/2016 napr.murków	3.856,00
11.	2016.11.10	WB/00123	D524 f R/2016/60734 ścieki	104,22
12.	2016.04.08	WB/00035	D158 F 151/2016/Dz.12 Szkolenie	200,00

W zakresie legalności czyli zgodności z prawem i celowości wydatków kontrolujący nie wnieśli uwag.

## 7.2 Poprawność gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w 2016 r.

Kontrolą objęto:

- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie
- Plan podziału środków finansowych w roku kalendarzowym 2016
- Sprawozdanie z ZFŚS za rok 2016
- Protokoły z posiedzeń komisji socjalnej
- Dokumenty potwierdzające wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli za 2016r.
- Dokumenty potwierdzające wypłatę dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników szkoły na kwotę 1 260,00 zł
- Wnioski o przyznanie dofinansowania

Szczegółowo przeanalizowano wnioski:

1. Wniosek z 15-02-2016 r. o przyznanie zapomogi socjalnej (wniosek oznaczony nr 1423.9.6) – na wniosku brak podpisu dyrektora

2. Wniosek z 07-06-2016 r. o przyznanie zapomogi losowej (wniosek oznaczony nr 1423.brak dalszej części numeru) - brak podpisu wnioskodawcy i dyrektora
3. Protokół zebrania komisji socjalnej z 23-06-2016 r. bez podpisów członków komisji i dyrektora
4. Wniosek z 09-03-2016 r. o przyznanie zapomogi socjalnej (wniosek nie oznaczony numerem)
5. Wniosek z 14-06-2016 r. o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie(wniosek oznaczony nr 1422.2.1) – na wniosku brak podpisu dyrektora
6. Wniosek z 14-06-2016 r. o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie (wniosek oznaczony nr 1422.2.1) – na wniosku brak podpisu dyrektora
7. Wniosek z 21-06-2016 r. o przyznanie dofinansowania wypoczynku letniego(wniosek oznaczony nr 1422.3.1) – na wniosku brak podpisu dyrektora
8. Wniosek z 17-08-2016 r. o przyznanie dofinansowania wypoczynku letniego(wniosek oznaczony nr 1422.4.1) – na wniosku brak podpisu dyrektora
9. Wniosek z 05-09-2016 r. o przyznanie dofinansowania wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie (wniosek oznaczony nr 1422.4.1)
10. Wniosek z 27-10-2016 r. o przyznanie zapomogi socjalnej (wniosek oznaczony nr 1423.3.1)
11. Wniosek z 27-10-2016 r. o przyznanie zapomogi socjalnej i pomocy rzeczowej (wniosek oznaczony nr 1423.9.2)

Jak opisano powyżej stwierdzono przypadki przyjęcia wniosków bez podpisów wnioskodawców oraz przypadku braku podpisów Dyrektora Szkoły na złożonym wniosku wraz z decyzją czy pomoc została przyznana czy też nie. Stwierdzono również brak podpisów na jednym protokole z posiedzenia komisji socjalnej. Było to niezgodne z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Krzyżanowie

Należy zauważyć, że wszystkie te przypadki dotyczyły okresu przed 1 wrześniem 2016 r. po tej dacie wszystkie badane wnioski były kompletne. W związku z powyższym odstąpiono od wydania wniosku pokontrolnego gdyż uznano, że po zmianie Dyrektora Szkoły podjęto działania, które spowodowały, że wnioski były kompletne.



Ponadto na podstawie umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartej w dniu 27-02-2015 r. wiejskie szkoły z terenu Gminy Śrem strony przekazały swoje uprawnienia i obowiązki w zakresie administrowania funduszem na rzecz Dyrektora Zespołu szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Nochowiu oraz Głównej Księgowej Obsługi Finansowo-Księgowej Szkół Wiejskich w Śremie. Zakres wspólnej działalności obejmuje zorganizowanie wspólnego funduszu mieszkaniowego i obsługę finansową wspólnego Funduszu.

W zakresie podstaw przyznania świadczeń w świetle postanowień Regulaminu kontrolujący nie wnieśli uwag.

### **7.3 Prawdliwość wydatków związanych z realizowaniem doraźnych zastępstw przez nauczycieli**

Sprawdzeniem objęto prawidłowość i zgodność z obowiązującymi przepisami oraz procedurami realizowania doraźnych zastępstw przez nauczycieli zatrudnionych w Szkole w 2016 r. (tj. obejmującym część roku szkolnego 2015 / 2016 oraz 2016/2017) a także prawidłowość ponoszonych z tego tytułu wydatków w ramach wynagrodzenia nauczycieli.

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

- Dziennik zastępstw;
- Dzienniki lekcyjne na rok szkolny 2015 – 2016 oraz 2016 – 2017;
- miesięczne zestawienia nauczycieli, realizujących godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, sporządzane przez dyrektora szkoły i przedkładane w komórce merytorycznej odpowiedzialnej za wypłatę wynagrodzeń nauczycielom;
- indywidualne miesięczne rozliczenia godzin sporządzane przez nauczycieli.

Zgodnie z dokumentacją, przebieg realizacji w ciągu 2016 r. godziny doraźnych zastępstw został przedstawiony w poniższej tabeli:





Lp.	Nauczyciel	I	II	III	IV	V	VI	IX	X	XI	XII	
1	BB	wykaz dyrektora	21.01.2016 (1h)d	22.02.2016 (5h)d	22.03.2016	22.04.2016	23.05.2016	20.06.2016	21.09.2016 (2h)d	25.10.2016 (3h)d + (5h)s	25.11.2016 (8h)s	22.12.2016 (7h)s
		rozliczenie nauczyciela	OK	OK	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK	OK	OK	OK
		Księga zastępstw	OK	OK	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK	OK	OK	OK
2	MB	wykaz dyrektora	21.01.2016	22.02.2016	22.03.2016	22.04.2016	23.05.2016	20.06.2016	21.09.2016	25.10.2016	25.11.2016	22.12.2016
		rozliczenie nauczyciela	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Bez zastępstw	Brak rozl.	Brak rozl.
		Księga zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Bez zastępstw	Brak rozl.	Bez zastępstw
3	MJ	wykaz dyrektora	21.01.2016	22.02.2016	22.03.2016	22.04.2016	23.05.2016	20.06.2016	nd	nd	nd	nd
		rozliczenie nauczyciela	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Nd.	Nd	Nd
		Księga zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Nd	Nd	Nd
4	KA	wykaz dyrektora	21.01.2016 (3h)d	22.02.2016 (2h)s	22.03.2016 (1h)d	22.04.2016	23.05.2016	20.06.2016	21.09.2016 (7h)d	25.10.2016 (1h)d + (4h)s	25.11.2016 (16h)d	22.12.2016 (11h)d
		rozliczenie nauczyciela	OK	OK	OK	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK	OK	OK	OK
		Księga zastępstw	OK	OK	OK	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK	OK	OK	OK
5	KK	wykaz dyrektora	21.01.2016	22.02.2016	22.03.2016	22.04.2016	23.05.2016	20.06.2016	21.09.2016	25.10.2016	25.11.2016	22.12.2016
		rozliczenie nauczyciela	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw
		Księga zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK	OK	Bez zastępstw
6	JM	wykaz dyrektora	21.01.2016	22.02.2016	22.03.2016	22.04.2016	23.05.2016	20.06.2016	21.09.2016	25.10.2016	25.11.2016	22.12.2016
		rozliczenie nauczyciela	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw
		Księga zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Brak rozl.	Brak rozl.	Brak rozl.	Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw



14	IG	dyrektora																Bez zastępstw	Bez zastępstw	Bez zastępstw
		rozliczenie nauczyciela	Nd.	Nd	Nd.	Nd	Nd.	Nd	Nd	Nd	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK							
		Księża zastępstw	nd	Nd	nd	Nd	nd	Nd	Nd	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK								
15	AP	wykaz dyrektora	nd	Nd	nd	Nd	nd	Nd	Nd	25.10.2016 Bez zastępstw	25.11.2016 Bez zastępstw	22.12.2016 Bez zastępstw								
		rozliczenie nauczyciela	Nd.	Nd	Nd.	Nd	Nd.	Nd	Nd	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK								
		Księża zastępstw	nd	Nd	nd	Nd	nd	Nd	Nd	Bez zastępstw	Bez zastępstw	OK								

*Handwritten signature in blue ink.*



Z przeprowadzonej analizy dotyczącej przydzielania i realizacji godzin doraźnych zastępstw w ciągu roku objętego kontrolą, wynika co następuje:

- Księga zastępstw zawierała chronologicznie zamieszczane wpisy obejmujące informacje: datę (wyznaczonego zastępstwa), imię i nazwisko nauczyciela nieobecnego, nr kolejnej godziny lekcyjnej, wskazanie klasy, przedmiot, imię i nazwisko nauczyciela zastępującego oraz podpis nauczyciela przyjmującego zastępstwo.

W związku z faktem, iż jest to szkolny dokument wewnętrzny, który obecnie nie jest uregulowany żadnymi przepisami prawa powszechnego, istotnym w jego prowadzeniu, jest jego bieżące i przejrzyste wypełnianie mające na celu pomoc w organizowaniu bieżącego życia szkoły, służyć nauczycielom do rozliczania się z przeprowadzonych doraźnych zastępstw, zaś dyrektorowi ułatwiać kontrolę i weryfikację odbytych płatnych zajęć. W związku z faktem, iż dane zawarte w powyższym dokumencie mają swe odzwierciedlenie w pozostałej dokumentacji.

#### **Opis stwierdzonej nieprawidłowości**

Stwierdzono, że Księga zastępstw nie była prowadzona na bieżąco, gdyż nie zawierała wpisów pomiędzy datami: 16 marca – 7 września 2016 r., a zestawienia zastępstw, które dotyczyły powyższych okresów były sporządzane na pojedynczych kartach (wydruki komputerowe), które nie zawierały potwierdzonych przez nauczycieli własnoręcznymi podpisami realizacji poszczególnych godzin doraźnych zastępstw. Powyższe przypadki należy traktować jako braki formalne, które mogą nie wywoływać skutków prawnych a w powyższym przypadku, nie spełniają w szczególności celów dowodowych (nie ma pewności czy wskazana w powyższym dokumencie osoba faktycznie realizowała w danym czasie godziny w zastępstwie nieobecnego nauczyciela, zgodnie z art. 35 ust. 2a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm. a nast. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379). Potwierdzenie zaistnienia takiego zdarzenia wywołuje konkretne skutki finansowe – konieczność wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę, co wynika z art. 35 ust. 3 w/w ustawy oraz § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2009 r. w sprawie dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez organy administracji rządowej (Dz. U. Nr 60, poz. 494 ze

zm.). Odwołując się do art. 78 § 1 kodeksu cywilnego, do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Ponadto, powołując się na orzecznictwo (np. uzasadnienie do postanowienia nr IIIA Uz 84/14 SA w Szczecinie, III Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych) – podpis na piśmie winien być własnoręczny i winien obejmować co najmniej nazwisko osoby go składającej. Własnoręczność podpisu umożliwia bowiem przyjęcie, że osoba, która podpis ten złożyła, złożyła oświadczenie, którego treść zawarta jest w piśmie.

Zaznaczyć jednakże należy, iż praktyka dowodzi, że w niewielkich jednostkach oświatowych, przy ograniczonej kadrze, ryzyko faktycznego niezrealizowania godzin doraźnych zastępstw przez nauczycieli jest niewielkie, mając na uwadze fakt, że zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt 1, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć (art. 42 ust. 7a w/w ustawy – Karta nauczyciela).

**Osoba odpowiedzialna:**

- p. Marcin Jędrozskowiak – były Dyrektor jednostki.

**Zalecenie pokontrolne:**

*Wzmocnić nadzór celem bezwzględnego i bieżącego egzekwowania od nauczycieli, którym przydzielono doraźne zastępstwa, niezwłocznego potwierdzania własnoręcznymi podpisami faktu zrealizowania przez nich godzin doraźnych zastępstw, zgodnie z art. 78 § 1 kodeksu cywilnego, mając na uwadze art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).*

- indywidualne miesięczne rozliczenia godzin sporządzane przez nauczycieli zawierały dane pozwalające na identyfikację każdego zdarzenia o charakterze poza podstawowym wymiarem pensum, ze wskazaniem dnia zrealizowanego zastępstwa i jego rodzaju (dydaktyczna, świetlica itp.); ponadto każde rozliczenie zawierało datę i podpis nauczyciela. Wskazane dane były zgodne z księgą zastępstw – uwag w tym zakresie nie wniesiono.
- miesięczne wykazy godzin ponadwymiarowych oraz godziny doraźnych zastępstw, były sporządzane przez dyrektora szkoły i przedkładane w komórce odpowiedzialnej za wypłatę wynagrodzeń nauczycielom. Wykazy sporządzano na podstawie danych

zawartych w indywidualnych miesięcznych rozliczeniach nauczycieli – uwag w tym zakresie nie wniesiono.

#### IV. Podsumowanie i podpisy

Sprawozdanie sporządzono w trzech egzemplarzach. Do protokołu załączono załącznik nr 1 (płyta DVD), zawierający materiały w wersji elektronicznej, na których bazowano przy prowadzeniu kontroli.

Kontrolowanego poinformowano o przysługującym mu prawie złożenia pisemnych zastrzeżeń i uwag wraz z uzasadnieniem, co do zawartych w protokole ustaleń.

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Śremu.

#### Zastrzeżenia / Uwagi wraz z uzasadnieniem:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Śrem, dnia .....

Podpisy

Za Audit Consulting Municipal Sp. z o.o.

21-07-2017

*Janosław Honiewicz*  
.....  
Podpis kontrolującego

*J. Czaprak*

**Szkoła Podstawowa  
w Krzyżanowie**  
im. Władysława Reymonta  
63-100 Śrem, tel. 28-12-119  
REGON 001225238 NIP 785-16-10-050

*7.08.2017* **DYREKTOR SZKOŁY**  
*K. Włodarczyk*  
.....  
**mgr Katarzyna Włodarczyk**  
Data i podpis kontrolowanego

*[Handwritten mark]*



## POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia Nadawca

### Adresat przesyłki/kwoty przekazu

SP

u Krzyżanowic  
Al. 17 M. 6. 2017. 7 km

Numer nadawczy

.....  
kod pocztowy

.....  
miejscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY

- przesyłka polecona
- przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością
- paczka pocztowa
- kwota przekazu
- przesyłka .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

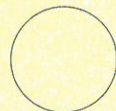
.....  
kod pocztowy

.....  
miejscowość

Wyprodukowano w 2016 roku. Termin trwałości kleju 2 lata.

16177

Potwierdzam własnoręcznym podpisem  
odbiór przesyłki / kwoty przekazu



Datownik placówki  
oddawczej

**DYREKTOR SZKOŁY**

7.08.2017 *[Signature]*  
mgr Katarzyna Włodarska

(data i podpis odbiorcy)

Szkoła Państwowa  
w Kmyżanowie  
- protokoł kontrolni za "ku.  
(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy) 2017 v.