



WOJEWODA OPOLSKI

ul. Piastowska 14
45-082 Opole

Opole, 3 lipca 2025 r.
FB.III.431.4.2025.AM

**Pan
Leonard Pietruszka
Wójt Gminy Komprachcice
Ul. Kolejowa 3
46-070 Komprachcice**

Wystąpienie pokontrolne

I. Dane identyfikacyjne kontroli.

- 1) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Urząd Gminy w Komprachcicach, ul. Kolejowa 3, 46-070 Komprachcice (dalej: Gmina).
- 2) Podstawa prawna podjęcia kontroli:
 - art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹,
 - art. 175 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych².
- 3) Zakres kontroli:
 - a) przedmiot kontroli: Prawidłowość wykorzystania dotacji celowej otrzymanej w 2024 r. na dofinansowanie realizacji zadań w ramach rządowego Programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych „Aktywna Tablica” na lata 2020-2024.
 - b) okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.
- 4) Rodzaj kontroli: problemowa.
- 5) Tryb kontroli: zwykły.
- 6) Termin kontroli: od 24 lutego do 21 marca 2025 r.
- 7) Skład zespołu kontrolnego:

Anna Marciniak, inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego - kierownik zespołu kontrolnego, Agnieszka Pusz, inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 8) Kierownik jednostki kontrolowanej:

Leonard Pietruszka – stanowisko Wójta sprawował od 19 listopada 2018 r. do 5 maja 2024 r., następnie od 6 maja 2024 r. sprawuje do nadal (dalej: Wójt).
- 9) Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod poz. nr 1/2025.

¹ Dz.U. z 2020 r. poz. 224.

² Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.

II. Ocena skontrolowanej działalności ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Oceną objęto prawidłowość wykorzystania dotacji celowej otrzymanej w 2024 r. przez Gminę w dziale 801 Oświata i wychowanie, rozdziale 80101 Szkoły podstawowe, § 2030 Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych) na realizację zadań wynikających z rządowego Programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024- „Aktywna tablica”

W wyniku przeprowadzonej kontroli realizację zadania w Gminie ocenia się jako pozytywną z nieprawidłowościami.

Podstawą oceny pozytywnej było przekazanie środków dotacji celowej na rachunek Szkoły bez zbędnej zwłoki.

Stwierdzone nieprawidłowości w Gminie polegały m.in. na braku odrębnej ewidencji księgowej otrzymanych i wydatkowanych środków dotacji, natomiast w zakresie dokumentacji finansowo-księgowej prowadzonej w:

- Zespole dotyczyły m.in.:
 - prowadzenia ewidencji księgowej z naruszeniem prawa oraz wewnętrznych uregulowań,
 - nieprawidłowego dokonywania wstępnej kontroli przez Główną księgową,
 - zaewidencjonowania wydatków poniesionych w ramach Programu na niewłaściwym koncie księgowym,
 - dekretowania dowodów księgowych niezgodnie z obowiązującymi zasadami.
- Powyższe świadczy o braku należytej staranności w prowadzeniu ewidencji księgowej oraz niewłaściwej organizacji i nadzorze nad procesami księgowymi w Zespole;
- Szkole dotyczyły m.in. zaciągnięcia zobowiązania niemającego pełnego pokrycia w planie finansowym, nieprzestrzegania wewnętrznego uregulowania w zakresie gospodarowania majątkiem.

Powyższą ocenę uzasadniają przedstawione niżej ustalenia dotyczące kontrolowanych zagadnień.

1. Uwarunkowania organizacyjne kontrolowanej działalności mające związek z zakresem kontroli.

Rada Ministrów Uchwałą nr 151/2020 z dnia 23 października 2020 r.³ ustanowiła Rządowy Program rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020–2024 – „Aktywna tablica” (dalej: Program). Podstawę prawną Programu stanowi art. 90u ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty⁴.

W 2024 r. realizowana była kolejna edycja Programu, którego głównym celem było umożliwienie wykorzystania w procesie dydaktycznym sprzętu, nowoczesnych pomocy dydaktycznych oraz narzędzi do terapii wybranych m.in. przez szkoły, zgodnie z ich zdefiniowanymi potrzebami, podniesienie kompetencji uczniów i nauczycieli poprzez zmianę myślenia o możliwościach wykorzystania nowych technologii.

Wsparciem finansowym w ramach Programu zostały objęte m.in.:

- szkoły podstawowe, w których uczą się uczniowie ze specjalnymi potrzebującymi edukacyjnymi – uczniowie posiadający różnorodne zaburzenia rozwojowe,

³ Program zmieniony Uchwałą nr 109/2021 Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 2021 r.

⁴ Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 oraz 2021 poz. 4 i 1237.

- szkoły kształcące uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

Szczegółowe warunki, formę i tryb realizacji Programu zostały określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 23 października 2020 r.⁵ (dalej: Rozporządzenie).

Ustalono, że w 2024 r. w procesie realizacji Programu brały udział:

- Gmina - w zakresie wystąpienia do Wojewody z wnioskiem o wsparcie finansowe i zawarcie umowy na realizację zadania,
- Szkoła - w zakresie wystąpienia do Organu z wnioskiem o udział w Programie oraz realizacji zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- Zespół - w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej Szkoły.

1.1. Gmina.

Gmina Komprachcice wykonuje swoje zadania za pośrednictwem organów:

- Rady – organu stanowiącego i kontrolnego,
- Wójta – organu wykonawczego.

W celu wykonywania zadań własnych w zakresie edukacji publicznej, w myśl art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe⁶ jednostki samorządu terytorialnego (dalej: JST) mogą zakładać i prowadzić jedynie szkoły i placówki publiczne.

Ustalono, że zgodnie z treścią § 3 ust. 4 Statutu⁷ Gmina utworzyła jednostki organizacyjne, do których należą m.in.:

- Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Komprachcicach,
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Domecku.

Ponadto Wójt wykonuje zadania własne gminy przy pomocy Urzędu Gminy w Komprachcicach, którego zakres działania i zadania, zasady funkcjonowania, organizację określa Regulamin organizacyjny⁸.

Zarządzeniem⁹ Wójta wprowadzono politykę rachunkowości, która w okresie objętym kontrolą spełniała wymagania art. 10 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości¹⁰. Księgi rachunkowe w Gminie prowadzone były za pomocą programu do obsługi finansowo-księgowej XXX.

Ustalono, że księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, zawierają nazwę urządzenia księgowego i programu przetwarzania oraz oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i datę sporządzenia zapisu.

Całością spraw budżetowo - finansowych w okresie objętym kontrolą kierowała Skarbnik Gminy¹¹.

1.2. Szkoła.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Domecku zgodnie z § 2 Statutu jest jednostką budżetową¹². Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Komprachcice, natomiast organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

⁵ Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024-„Aktywna tablica, Dz.U. z 2020 r. poz. 1883 z późn. zm.

⁶ Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.

⁷ Uchwała nr XXIV.166.2017 Rady Gminy Komprachcice z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie Statutu Gminy Komprachcice. Ostatnia zmiana wprowadzona Uchwałą NR XLI.297.2018 Rady Gminy Komprachcice z dnia 8 listopada 2018 r.

⁸ Zarządzenie nr 4/2024 Wójta Gminy Komprachcice z dnia 1 lutego 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Komprachcice. Ostatnia zmiana Zarządzenie nr S.0050.114.2021 z 31 sierpnia 2021 r.

⁹ Zarządzenie nr 29.2023 Wójta Gminy Komprachcice z dnia 28 grudnia 2013 r. w sprawie polityki rachunkowości Urzędu Gminy w Komprachcicach.

¹⁰ Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.

¹¹ Uchwała nr LXV.353.2023 Rady Gminy Komprachcice z 27 lutego 2023 r. w sprawie powołania Skarbnika Gminy Komprachcice.

¹² Uchwała nr 5/2024 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jego podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

W zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły do obowiązków Dyrektora Szkoły (dalej: Dyrektor) należy w szczególności m.in. kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz, natomiast w zakresie spraw finansowych należy m.in. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

Zarządzeniem Dyrektora¹³ wprowadzono zasady rachunkowości (dalej: zasady rachunkowości), które w okresie objętym kontrolą spełniały wymagania art. 10 ustawy o rachunkowości.

Ponadto, w jednostce obowiązywała Instrukcja określająca zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych¹⁴ (dalej: Instrukcja).

Ustalono, że Dyrektor posiada pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Szkoły udzielone przez Wójta Zarządzeniem nr 509.2018 z 28 września 2018 r.

[Akta kontroli str. 1-2]

Obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowa Szkoły wykonywana jest przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Komprachcicach powołany Uchwałą Nr XXXIII/191/97 Rady Gminy Komprachcice z dnia 30 grudnia 1997 r.

1.3. Zespół.

Zgodnie z zapisami § 1 Statutu¹⁵ Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Komprachcice pełniącą funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym¹⁶ powołaną do wspólnej obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej jednostek obsługiwanych¹⁷, tj. żłobka, przedszkoli i szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Komprachcice. Jednostką obsługiwaną przez Zespół jest m.in. Szkoła.

Strukturę organizacyjną, zadania poszczególnych pracowników w okresie objętym kontrolą zostały określone w Regulaminie organizacyjnym wprowadzonym Zarządzeniem¹⁸ Kierownika Zespołu (dalej: Kierownik Zespołu).

Ustalono, że Kierownik Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Zespołu, udzielonego przez Wójta Zarządzeniem nr 48/2007 z 10 sierpnia 2007 r.

Zgodnie z zapisami Regulaminu organizacyjnego do obowiązków Głównej księgowej należało m.in. prowadzenie rachunkowości Zespołu oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami. Kontrola wykazała, że Główna księgowa posiadała powierzenie obowiązków i odpowiedzialności zgodnie z treścią art. 54 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych udzielone przez Dyrektora.

[Akta kontroli str. 3-13]

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Szkole używany jest program komputerowy XXX.

¹³ Zarządzenie nr 12/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku z 15 grudnia 2021 r. w sprawie zatwierdzenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości w Publicznej Szkole Podstawowej w Domecku.

¹⁴ Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 12/2021 Dyrektor PSP w Domecku z 15 grudnia 2021 r.

¹⁵ Uchwała nr XIX.121.2016 Rady Gminy Komprachcice z 7 listopada 2016r. w sprawie statutu Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Komprachcicach.

¹⁶ Dz.U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.

¹⁷ Uchwała Rady Gminy Komprachcice nr XIX.120.2016 r. z dnia 7 listopada 2016 r.

¹⁸ Zarządzenie nr 7/2023 Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Komprachcicach z 5 grudnia 2023 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego.

Ustalono, że księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, zawierają nazwę urządzenia księgowego i programu przetwarzania oraz oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i datę sporządzenia zapisu.

2. Realizacja zadania Aktywna Tablica.

2.1 Zawarcie umowy na realizację zadania.

Wykonanie zadania związanego z koordynacją zadań na poziomie wojewódzkim, w ramach działań określonych Programem, zostało powierzone Opolskiemu Kuratorowi Oświaty (dalej: Kurator) przez Wojewodę Opolskiego na podstawie § 1 porozumienia nr OUW/BOU-3/20 z dnia 4 listopada 2020 r.¹⁹

Ustalono, że zgodnie z harmonogramem realizacji Programu oraz Rozporządzeniem:

- Dyrektor szkoły wystąpił do Organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o udział w Programie w terminie do 15 maja 2024 r. (§ 8 ust. 1 Rozporządzenia),
- Organ prowadzący szkołę po weryfikacji wniosku wystąpił do Kuratora²⁰ z wnioskiem o udzielenie wsparcia w terminie do 30 maja 2024 r. (§ 9 ust. 1 Rozporządzenia).

Kontrola wykazała, że terminy złożenia ww. wniosków zostały dochowane przez obie jednostki.

Następnie Wojewoda Opolski 27 sierpnia 2024 r., reprezentowany przez Kuratora, działającego na podstawie porozumienia, zawarł z Organem prowadzącym szkołę umowę nr 88²¹ (dalej: umowa). Umowa obowiązuje od dnia zawarcia do 15 września 2025 r. Zgodnie z zapisami umowy Wojewoda zobowiązał się do przekazania środków dotacji z budżetu państwa na dofinansowanie zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz narzędzi do terapii wskazanych w § 2 ust. 3 - 7 Rozporządzenia w wysokości 35 000,00 zł, co stanowi nie więcej niż 80% kosztów realizacji zadania w Szkole. Natomiast Organ prowadzący szkołę zobowiązał się do zapewnienia wkładu własnego w wysokości 8 750,00 zł stanowiącego nie mniej niż 20% kosztów realizacji zadania.

[Akta kontroli str. 14-40]

2.2. Plan Budżetu-Organ.

Ustalono, że Wojewoda Opolski pismem z 21 sierpnia 2024 r. znak FB.I.3111.1.45.2024.AS poinformował Wójta o zwiększeniu planu dotacji celowych dla JST na rok 2024 r. w dziale 801 Oświata i wychowanie, rozdziale 80101 Szkoły podstawowe, w wysokości 35 000,00 zł. Powyższe środki pochodzące z rezerwy celowej budżetu państwa (poz. 26) przeznaczone były na realizację zadań wynikających z Programu.

Wójt wprowadził środki do budżetu Zarządzeniem nr ORS.0050.41.2024 z 30 sierpnia 2024 r. w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2024 r. zwiększając dochody budżetu w dziale 801, rozdziale 80101 § 2030 o kwotę 35 000,00 zł, co ma odzwierciedlenie na koncie 991 pn. Planowane dochody budżetu.

Plan wydatków po zmianie w dziale 801, rozdziale 80101, finansowanych środkami dotacji w ramach Programu, w budżecie kształtował się następująco:

- § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia - 6 390,00 zł, z tego:
 - 5 000,00 zł – Aktywna tablica – dotacja,
 - 1 390,00 zł – Aktywna tablica – wkład własny,

¹⁹ w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024- „Aktywna tablica”.

²⁰ Zgodnie § 1 porozumienia nr OUW/BOU-3/20 Wojewoda powierza, a Kurator przyjmuje do realizacji wykonanie zadania związanego z koordynacją zadań na poziomie wojewódzkim w ramach działań określonych Programem Aktywna Tablica.

²¹ w sprawie wsparcia finansowego zadania publicznego w ramach Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024 – „Aktywna tablica”

- § 4240 Zakup środków dydaktycznych i książek – 37 360,00 zł, z tego:
 - 30 000,00 zł – Aktywna tablica – dotacja,
 - 7 360,00 zł – Aktywna tablica – wkład własny.

Zmiany w planie wydatków budżetu ewidencjonowano na koncie 992 pn. Planowane wydatki budżetu.

[Akta kontroli str. 41-50]

Kontrola wykazała, że:

- 1) w polityce rachunkowości w zasadach funkcjonowania kont wprowadzono nieprawidłowe opisy klasyfikacji zdarzeń do konta 991 oraz 992, tj:
 - na koncie 991 po stronie MA ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu ze znakiem „minus”,
 - na koncie 992 po stronie WN ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu ze znakiem „minus”,

co skutkowało ujmowaniem w ewidencji księgowej Organu zmniejszeń planu wydatków na koncie 992 po stronie WN ze znakiem „minus”.

Powyższe narusza zapisy rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 Polskiej²², ponieważ zmiany budżetu zmniejszające plan:

- dochodów należy ujmować po stronie WN konta 991,
- wydatków należy ujmować po stronie MA konta 992.

Wójt poinformował, że: (...) *Zasady funkcjonowania konta 991 i 992 przyjęte w polityce rachunkowości Urzędu Gminy w Komprachcicach (...) miały na celu zwiększenie przejrzystości zapisów na koncie i pomagają w szybkim uzgodnieniu stanu konta 991 z wielkością przyjętego budżetu gminy w zakresie wydatków i dochodów budżetu. Powyższe uproszczenia w naszej ocenie nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy, co dopuszcza art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości, która jest nadrzędnym dokumentem nad ww. rozporządzeniem i dopuszcza formę storna. Dzięki tym zapisom w łatwy i szybki sposób jesteśmy w stanie sprawdzić i porównać zapisy z Zarządzeniem Wójta Gminy Komprachcice, Uchwałą Rady Gminy Komprachcice zmieniającą budżet i danymi wprowadzonymi w tym zakresie w systemie XXX(...).*

Wyjaśnienie nie zasługuje na uwzględnienie. Wskazuję, że księgowanie zmniejszeń planu dochodów i wydatków ze znakiem minus jako zastosowanie uproszczenia w myśl art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości w ramach przyjętych zasad rachunkowości nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami m.in. w zakresie ewidencji na kontach 991 i 992.

[Akta kontroli str. 51-58]

- 2) na koncie 992 w § 4240 zaksięgowano zwiększenie planu wydatków w kwocie 28 610,00 zł zamiast 30 000,00 zł, naruszając art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości, bowiem zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Jednocześnie w myśl art. 20 ust.1 i 2 powyższej ustawy do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie zaistniałe w tym okresie, na podstawie dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej.

²² Dz.U. z 2020 r. poz. 342.

Ustalono, że pismem ZOPO.3101.24.2024 z 28 sierpnia 2024 r. Kierownik Zespołu poinformowała o podziale środków z dotacji na realizację Programu w następujący sposób: § 4210 – 5 000,00 zł, § 4240 – 30 000,00 zł. Podział został wyodrębniony w Zarządzeniu Nr.ORS.0050.41.2024 z 30 sierpnia 2024 r., natomiast nie miał odzwierciedlenia w dowodzie księgowym z 30 sierpnia 2024 r. pn. Uchwała oraz w ewidencji księgowej.

Wójt podał, że (...) *Od wielu lat księgowania odbywają się na kontach syntetycznych 991 i 992 w dzienniku Organu za pomocą dokumentów pod nazwą „Uchwała” łącznie dla wszystkich zmian budżetu (per saldem) na danej klasyfikacji budżetowej, na podstawie Zarządzeń Wójta (...). Plan wydatków budżetu na koncie 992 § 4240 został zwiększony o kwotę 28.610,00 zł, co wynika z faktu prowadzenia konta 992 analitycznie na dział/rozdział i § klasyfikacji budżetowej i zabezpieczenia wcześniej w budżecie Publicznej Szkoły (...) 1.390,00 zł na realizację programu.*

W związku z ograniczeniami finansowymi gminy ustnie wprowadzono zasadę: „że jednostki wnioskując o środki w ramach różnego rodzaju programów i projektów, wkład własny winny wygospodarować w ramach posiadanego budżetu. Stąd kwotę 7.360,00 zł na § 4240 i 1.390,00 zł na § 4210 - wkładu własnego zabezpieczono przesuwając środki w ramach bieżącego budżetu Publicznej Szkoły w Domecku z § 4240 w kwocie 8.750,00 zł (...).

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem. Wskazuję, że zgodnie z art. 126 ustawy o finansach publicznych, dotacja celowa podlega szczególnym zasadom rozliczenia, aby można było potwierdzić ponad wszelką wątpliwość wykorzystanie rezerwy celowej zgodnie z klasyfikacją wydatków, wynikającą z przesłanki ujętej w art. 154 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

Ponadto biorąc pod uwagę komentarz do Finansów Publicznych²³ (art. 257 pkt 1 ustawy o finansach publicznych): *zmiany muszą być dokonane z uwzględnieniem zarówno pochodzenia jak i przeznaczenia środków.*

[Akta kontroli str. 56, 59-69, 57]

3) dokonywano zapisów w księgach rachunkowych:

- na podstawie dowodu księgowego pn. Uchwała, który nie posiadał numeru identyfikacyjnego²⁴ naruszając art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz § 2 ust. 3 pkt 1 rozdziału pn. „Obiegu dokumentów księgowych” polityki rachunkowości,
- wskazując numer pozycji dziennika zamiast numer wyciągu bankowego (np. WB nr 168 w zakresie otrzymanych środków z dotacji w kwocie 35.000,00 zł) w kolumnach: nr dokumentu, numer własny naruszając art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- na podstawie dowodów księgowych, które nie zawierały podpisu na dowód sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym naruszając przepisy § 9 i 10 z rozdziału pn. „Obiegu dokumentów księgowych” polityki rachunkowości w związku z art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

Wyjaśnienie złożył Wójt podając, że: *Dziennik organu prowadzony jest chronologicznie z zastosowaniem jednolitej numeracji dla wszystkich rodzajów dokumentów (PK, WB, Uchwała) w ramach tego dziennika, co potwierdzone jest naniesieniem tego numeru na czerwono w górnej części dokumentu źródłowego. Na wydruku dokumentu z systemu ten sam numer jest wskazany w kolumnie „nr własny”. Na wydruku kartoteki finansowej z systemu nr dokumentu, numer pozycji dziennika i nr własny jest ten sam. (...). W zakresie*

²³ Finanse Publiczne komentarz redakcja naukowa J. M. Salachna, M. Tyniewicz - Wolters Kluwer rok wydania 2024 str. 1099-1100.

²⁴ Kolejny numer dowodu księgowego w danej grupie rodzajowej, przedmiotowej i organizacyjnej: numer powinien identyfikować konkretny dowód.

wyjaśnienia dotyczącego dokonania zapisu księgowego dokumentu pod nazwą „Uchwała” do końca 2024 r. były wprowadzane zmiany planu finansowego gminy na podstawie Zarządzeń Wójta Gminy Komprachcice i Uchwał Rady Gminy Komprachcice, co traktowane było jak dokument PK. Od 01.01.2025 r. zostało to zmienione i jest księgowane jako PK – Polecenie księgowania. Dokument pod nazwą „Uchwała” był wprowadzany wraz z numerem identyfikacyjnym, co przedstawia zrzut ekranu (załącznik nr 1), ale nie drukował się na dokumencie. W dniu 26.02.2025 r. po zgłoszeniu tego faktu firmie dostarczającej oprogramowanie zostało to poprawione (dowód załącznik nr 2). W zakresie podpisu dokumentów księgowych potwierdzających sprawdzenie pod względem merytorycznym z uwagi na natłok obowiązków i ograniczoną ilość pracowników, którzy prowadzą wiele różnych spraw jednocześnie, zostało to przeoczone. Brakujące podpisy zostaną uzupełnione po otrzymaniu dokumentów z kontroli.

[Akta kontroli str. 59, 70-91, 101]

2.3. Plan finansowy Szkoły.

Wójt Gminy Komprachcice zgodnie z § 2 Zarządzenia nr ORS.0050.41.2024 z 30 sierpnia 2024 r. w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2024 r. ustalił plan finansowy wydatków Szkoły w wysokości 43 750,00 zł, w dziale 801, rozdziale 80101:

- § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia w wysokości 6 390,00 zł, z tego:
 - 5 000,00 zł – Aktywna tablica,
 - 1 390,00 zł – Aktywna tablica – wkład własny,
- § 4240 Zakup środków dydaktycznych i książek w wysokości 37 360,00 zł, z tego:
 - 30 000,00 zł – Aktywna tablica,
 - 7 360,00 zł – Aktywna tablica – wkład własny,

z przeznaczeniem na realizację Programu.

Powyższe środki zostały prawidłowo ujęte na koncie 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, prowadzonym wg klasyfikacji budżetowej.

Z przedłożonej ewidencji księgowej wynikało, że wydatki w §§ 4210 i 4240 zostały zrealizowane w 100%. Natomiast w wyniku analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono nieprawidłowość w tym zakresie, szerzej opisaną w pkt 3.3. ppkt 2b niniejszego dokumentu.

[Akta kontroli str. 92-93, 62]

2.4. Przekazanie dotacji celowej w ramach Programu.

Ustalono, że dotacja celowa została przekazana w jednej transzy w wysokości 35 000,00 zł, która wpłynęła na rachunek bankowy Organu 29 sierpnia 2024 r., tj. w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy (§ 2 ust. 12 umowy).

Środki dotacji celowej otrzymane od Wojewody Opolskiego oraz przekazane do Szkoły, zostały prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej prowadzonej w Organie na kontach: 901 pn. Dochody budżetu, 223-18 pn. Rozlicz. wydatków budżet.-PSP Domecko, 133-01 pn. Rachunek bieżący budżetu.

Na podstawie otrzymanych wydruków z ewidencji księgowej ustalono, że w Organie na ww. kontach księgowane są inne operacje niezwiązane z Programem.

W związku z powyższym stwierdzono, że nie została prowadzona odrębna ewidencja księgowa w zakresie otrzymanych i wydatkowanych środków dotacji z przeznaczeniem na realizację Programu, co narusza przesłankę zawartą w art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz § 5 ust. 1 umowy.

W tej sprawie wyjaśnienie złożył Wójt podając, że (...) Ewidencja operacji dokonywanych w dzienniku organu na podstawie dokumentów źródłowych zawiera w sobie opis ze wskazaniem w treści operacji, które pozycje dotyczą jakich programów, wpływów, czy wypłat. W przypadku programu „Aktywna Tablica” wpływ dotacji na kwotę 35.000,00 zł wyszczególniono w treści operacji jako „Wpłata-dotacja Aktywna Tablica” (wyciąg bankowy

nr 168/2024 - dowód księgowy nr 906), co po wydrukowaniu kartoteki finansowej konta 133 i 901 jest widocznie wyodrębnione. Przekazanie środków na rachunek realizatora programu (...) wyszczególniono w treści operacji jako „Wypłata – zasilenie konta PSPD (w tym Aktywna Tablica – 43.750,00 zł” (wyciąg bankowy nr 185/2024 - dowód księgowy nr 1006), co po wydrukowaniu kartoteki finansowej konta 133 i 223 jest widocznie wyodrębnione.(...). Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem. Przez prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Oznacza to, że konieczne jest oddzielne prowadzenie kont, które pozwolą na identyfikację wszystkich wpływów i wydatków otrzymanych ze środków dotacji i ma polegać na wyodrębnieniu w tym celu stosownych kont syntetycznych lub analitycznych, tak aby możliwe było spełnienie wymagań zawartej umowy w zakresie wykorzystania środków. Ponadto, z informacji Wójta wynika, że: *Procedurę dotyczącą otrzymywanych środków z dotacji od Wojewody Opolskiego na realizację zadań na podstawie umów opisano w (...)* polityce rachunkowości w dziale „Obieg dokumentów księgowych” w § 16 ust. 1 i 2.

[Akta kontroli str. 94-103, 116]

3. Wykorzystanie dotacji w rozdziale 80101.

3.1. Sposób udzielenia zamówienia i stosowanie obowiązujących w tym zakresie uregulowań.

Zgodnie z zapisami § 1 ust. 2 umowy Organ, który uzyskał wsparcie finansowe, zobowiązał się zakupić w ramach złożonego wniosku sprzęt, pomoce dydaktyczne oraz narzędzia do terapii dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku.

Ustalono, że zakupu pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania dokonał Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa. Z przedłożonych do kontroli dokumentów, tj. notatki służbowej z 30 września 2024 r. wynika, że ww. zakupu dokonał na podstawie przeprowadzonego rozpoznania cenowego. Po analizie dostępnych ofert, zdecydował się na wybór oferty złożonej przez firmę XXX.

Z wyjaśnień Kierownika Zespołu, wynika, że: (...) *Publiczna Szkoła Podstawowa w Domecku nie posiada regulaminu zamówień do 130 000 zł. (...) Dyrektor (...) przed dokonaniem zakupu w ramach środków z programu „Aktywna Tablica” przeprowadził rozeznanie cenowe w formie e-mail, wysyłając zapytanie do dwóch oferentów i otrzymał zwrótnie dwie odpowiedzi, jedną na kwotę 43 970,90 zł (...), drugą na kwotę 43 750,00 zł (...).* Do realizacji zadania wybrał ofertę XXX.

Wskazuję, że brak odpowiednich wewnętrznych instrukcji w tym zakresie stwarza warunki do powstawania nieprawidłowości i uchybień, co skutkować może naruszeniem przepisów ustawy o finansach publicznych, a w rezultacie dyscypliny finansów publicznych. Przepisy wewnętrzne w jednostkach sektora finansów publicznych stanowią jeden z elementów kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

[Akta kontroli str. 104-115, 117]

Ponadto Dyrektor nie zawarł umowy z ww. firmą na zakup pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania w ramach Programu. Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: *Do zakupów sprzętu i pomocy dydaktycznych nie ma praktyki zawierania umów w formie pisemnej, ponieważ w przypadku zamówienia telefonicznego lub internetowego, po wcześniejszym sprawdzeniu oferty i regulaminu sklepu jest możliwość dochodzenia praw konsumenta ze względu na gwarancje, możliwość zwrotu czy rękojmię. Jest to powszechnie stosowana praktyka przez dużych operatorów sprzętu, (...).* Niemniej jednak z punktu widzenia prawa

cywilnego umowa kupna- sprzedaży została zawarta przez fakty konkludentne, a to: wydanie i odbiór towaru i zapłatę ceny sprzedaży na podstawie faktur.

Zgodnie zapisami załącznika do Uchwały nr 151/2020²⁵, kolejno załącznika do Uchwały 109/2021 (...) dostawcy urządzeń i oprogramowania są zobligowani **umownie** do zapewnienia instalacji, uruchomienia oraz zintegrowania zakupionych urządzeń i oprogramowania wchodzących w skład sprzętu i pomocy dydaktycznych z infrastrukturą szkolną a także zapewnienia technicznych szkoleń nauczycieli w zakresie funkcji i obsługi urządzeń i oprogramowania wchodzących w skład pomocy dydaktycznych, uwzględniając konieczność stosowania TIK w prowadzeniu zajęć edukacyjnych z różnych przedmiotów(...).

Kierownik Zespołu podała, że: *jak wyjaśnił dyrektor szkoły, cyt. „uwzględniając techniczne parametry urządzenia, sprzęt nie wymagał instalacji, jak również uruchomienia urządzeń przez dostawcę. Szkoła otrzymała od dostawcy niezbędne materiały tj. film instruktażowy oraz instrukcję obsługi, który umożliwiły jej samodzielne uruchomienie i konfigurację sprzętu. Dzięki tym materiałom szkoła poradziła sobie z instalacją sprzętu we własnym zakresie, bez potrzeby dodatkowego wsparcia ze strony dostawcy.”*

[Akta kontroli str. 119-124]

3.2. Ewidencja księgowa i wydatkowanie środków dotacji.

Kontrola wykazała, że ze środków dotacji zakupiono pomoce dydaktyczne i oprogramowanie zgodnie z zawartą umową, z zachowaniem procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania. Dotacja została wykorzystana zgodnie z § 1 ust. 2 umowy. Środki z otrzymanej dotacji zostały wydatkowane w dziale 801 rozdziale 80101 w pełnej wysokości, tj. 35 000,00 zł. Wkład własny Gminy w realizację zadania wyniósł 8 750,00 zł, zgodnie z § 4 Rozporządzenia stanowiło 20% jego całkowitej wartości.

W ramach Programu zakupiono:

- a) urządzenie interaktywne XXX – 14 389,30 zł,
- b) wirtualne okulary XXX – 15 999,90 zł,
- c) licencja pakietu rewalidacja do XXX – 2 699,90 zł,
- d) licencja XXX – 1 rok – 3 690,90 zł,
- e) m-talent XXX – 2 990,00 zł,
- f) m-talent XXX. Mowa w kontekście społecznym cz.1 – 990,00 zł,
- g) m-talent XXX. Mowa czynna, od słowa do zdania + Mowa w kontekście społecznym cz.2 – 2 990,00 zł,

Dla środków dotacji Szkoła prowadziła wyodrębnioną ewidencję księgową zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Otrzymane środki dotacji zostały zaewidencjonowane na koncie 130-19 pn. Rachunek bieżący jednostki – Aktywna tablica i 223-15 pn. rozliczenie Aktywna tablica.

Kontrolą objęto 100% poniesionych wydatków na realizację zadania, tj. 43 750,00 zł.

[Akta kontroli str. 125-157, 199, 201, 130]

3.3. Stwierdzone nieprawidłowości w zakresie ewidencji księgowej zakupionych pomocy dydaktycznych i specjalistycznego oprogramowania opisano poniżej.

1. Wydatki poniesione w ramach Programu ewidencjonowano na koncie 130-01 pn. R-ek bieżący jednostki – Wydatki budżetowe zamiast na 130-19 pn. Rachunek bieżący jednostki – Aktywna tablica prowadzonym wg podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na środki z dotacji i wkładu własnego, czym naruszono wewnętrzne uregulowania.

²⁵ Rządowy program rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na lata 2020-2024 „Aktywna tablica”. Str. 34 w Uchwale 151 i str. 42 w Uchwale 109.

Ustalono, że faktury:

- 901314831 – PSD/10/2024/165 na kwotę 14 389,30 zł,
- 901317547 – PSD/11/2024/174 na kwotę 29 360,70 zł,

wg dekretacji i przyjętego planu kont w ramach Programu powinny być zaewidencjonowane na koncie 130-19. Natomiast z dziennika obrotów za m-c listopad 2024 r. oraz z wydruków z ewidencji księgowej pn. obroty na kontach wynika, że zostały ujęte na koncie 130-01.

Wyjaśnienie w tym zakresie złożyła Kierownik zespołu podając, że: (...) *główna księgowa długopisem poprawiła zapis z 130-01 na 130-19 (...).*

Wskazuję, że takie działanie świadczy o naruszeniu art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, gdyż niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

[Akta kontroli str. 125-129, 152-157, 159, 162-173]

Ponadto stwierdzono, że przedkładane kontrolującej dokumenty przez Główną księgową nie odzwierciedlały zapisów w dzienniku, a ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kierownika Zespołu nie były zgodne z wersją pierwotną, czym naruszono art. 25 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

W toku kontroli zostały sporządzone dokumenty korygujące błędne zapisy, a szczegółowe ustalenia i wyjaśnienia w tej kwestii znajdują się w aktach kontroli.

[Akta kontroli str. 158-161, 174-247]

2. Licencje wskazane w pkt c i d:

a) ujęto na koncie 020-01 pn. wartości niematerialne i prawne powyżej 3 500,00 zł:

- pomimo, że posiadają okres ważności 1 roku, naruszając art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości. W myśl przywołanego artykułu przez wartości niematerialne i prawne rozumie się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok. ,
- pod jedną pozycją, w łącznej kwocie 6 390,80 zł, czym naruszono art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości²⁶, wg którego zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Ponadto w dekretacji błędnie wskazano, że na kontach 020/072 powinna być ujęta kwota 6 389,00 zł.

Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: *Wskazaną licencję jw. mylnie ujęto na koncie 020 wartości niematerialne i prawne w związku z przeoczeniem faktu, że licencja jest na 1 rok. (...) powyższe zostało skorygowane pod datą 31 grudnia 2024 r. (...) Zapisy na koncie 020 jedną zbiorczą pozycją nie zaburzają w mojej ocenie zapisów art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości (...). Ze względu na liczbę operacji w obsługiwanych jednostkach stosuje się łączne księgowania w tego typu sytuacjach (...), w przypadku dekretacji został popełniony błąd, kwota powinna być taka jak 6 390,80 zł.*

Wskazuję, że zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami na koncie 020-01 ewidencjonuje się składniki majątku o wartości powyżej 3 500,00 zł, zatem należy brać pod uwagę wartość każdego składnika oddzielnie.

[Akta kontroli str. 248-268, 125-129, 152-157]

Ponadto z przedłożonego planu kont PSP w Domecku wynika, że konto 020 pn. wartości niematerialne i prawne funkcjonuje w rozbiciu na:

- 020-01 wartości niematerialne i prawne powyżej 3 500,00 zł,
- 020-02 wartości niematerialne i prawne do 3 500,00zł.

²⁶ Dz.U. z 2023 poz. 120 z późn.zm.

Natomiast w § 1 pkt 4 zasad rachunkowości uregulowano, że wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne. Powyższe uregulowania są sprzeczne, gdyż z art. 16d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z 15 lutego 1992 r.²⁷ limit wartość, o której mowa do 2017 roku wynosił 3500 zł, a od 1 stycznia 2018 obowiązuje nowy limit – 10 000 zł netto.

Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: *Od 1 stycznia 2018 r., (...), wartości niematerialne i prawne funkcjonują w rozbiciu na obowiązujące limity, tj. do 10 000,00 zł i powyżej 10 000,00 zł, co nie znajduje odzwierciedlenia w Zakładowym Planie kont na rok 2025 dla jednostki PSP Domecko. Zastosowanie w planie kont mają wskazane limity do 3 500,00 zł (konto 020-02) i powyżej 3 500,00 zł (konto-020-01). Od roku 2026 r. Zakładowy Plan kont dla jednostki PSP Domecko będzie zawierał w nazwach kont obowiązujące w przepisach limity.*

[Akta kontroli str. 269-270, 152-157, 133]

- b) zostały zakupione z przekroczeniem planu finansowego Szkoły o 0,80 zł, naruszając art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, wg którego dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem. Środki na zakup licencji zostały zabezpieczone w planie finansowym Szkoły w § 4210 – Aktywna tablica - dotacja 5 000,00 zł, wkład własny 1 390,00 zł. Natomiast na podstawie faktury Nr 901317547 z 29 października 2024 r. dokumentującej zakup ww. licencji ustalono, że ich łączna wartość wynosi 6 390,80 zł (poz. 2 i 3 faktury), tj. o 0,80 zł więcej niż zaplanowano.

Kierownik Zespołu podała, że: *Główna księgowa błędnie przeniosła środki w miesiącu sierpniu 2024 na dotację „Aktywna tablica” (...).*

Wskazuję, że każda kwota wydatku z planu finansowego jednostki budżetowej oznaczona podziałkami klasyfikacji jest wyrazem limitu kwotowego do dokonywania określonych wydatków w wyniku wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Jednak w toku wykonywania budżetu na podstawie art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych JST ma możliwość dokonywania przeniesień, zgodnie z zasadami uregulowanymi w § 12 rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych²⁸. Należy zauważyć, że zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości, z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury, zostaną powierzone innej osobie. Również w art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych wskazano, że kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki.

Ustalono, że Dyrektor powierzył Głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność, o których mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Zatem Główny księgowy Szkoły zobligowany był do dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym.

Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: *Główny księgowy dokonał kontroli wstępnej:*

- 1) *faktury PSD/10/2024/165 na kwotę 14 389,30 zł w dniu jej wpływu do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych, tj. 4.11.2024 r.*
- 2) *faktury PSD/11/2024/174 na kwotę 29 360,70 zł w dniu jej wpływu do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych, tj. w dniu 12.11.2024 r.*

²⁷ Dz. U. z 2025 r. poz. 278 z późn. zm.

²⁸ Dz. U. z 2019 r. poz. 1718 z późn. zm.

Wskazuję, że kontrola wstępna polega na weryfikacji operacji przed ich realizacją, zatem powinna poprzedzać etap zaciągania zobowiązań. Oznacza to, że podpis Główny księgowy powinien być złożony na dokumencie obok pracownika właściwego rzeczowo, tj., Dyrektora, w badanym przypadku na notatce służbowej z rozeznania rynku²⁹ z 30 września 2024 r., przed złożeniem zamówienia.

Zgodnie z art. 15 ust 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych³⁰ zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania lub zmiany zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych nosi znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Biorąc pod uwagę kwotę nieprawidłowości należy wskazać, że zgodnie z zapisem art. 26 ust. 1 przywołanej wyżej ustawy, opisane działanie nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ponieważ jego przedmiotem są środki finansowe nieprzekraczające zdefiniowanej w ust. 3 kwoty minimalnej.

Ponadto stwierdzono, że:

- Dyrektor potwierdził przeprowadzenie kontroli merytorycznej faktury PSD/11/2024/174, wskazując w § 4210 kwotę 6 390,00 zł, finansowaną ze środków dotacji w wysokości 5 000,00 zł i 1 390,00 zł z wkładu własnego, a pozostałą kwotę 0,80 zł sfinansowano środkami zaplanowanymi w § 4240. Powyższe narusza art. 4 ust. 2 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, wg których zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną w oparciu o rzetelne dowody księgowe, zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują.
- Główna księgowa potwierdziła kompletność i rzetelność tych dokumentów, składając podpis, o czym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, naruszając art. 54 ust 4 tej ustawy w myśl, którego główny księgowy, w razie ujawnienia nieprawidłowości, zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.

Kierownik Zespołu stwierdziła, że: *Główny księgowy prawidłowo złożył podpisy na fakturach potwierdzając tym samym kompletność i rzetelność tych dokumentów, po wcześniejszym sprawdzeniu czy dokument zawiera szczegółowy opis merytoryczny wraz z podpisem dyrektora jednostki potwierdzającym, że sprawdził dowód księgowy pod względem merytorycznym czyli dokonał czynności zgodnie z § 12 ust. 4 załącznika nr 3 do Zarządzenia nr 12/2021 Dyrektora PSP w Domecku z 15 grudnia 2021 r.*

Gdyby główny księgowy stwierdził nieprawidłowość w przedłożonych dokumentach księgowych zgodnie z art. 54 ust.4 ustawy o finansach publicznych dokonałby zwrotu dokumentu właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmówił jego podpisania.

W toku kontroli ustalono, że powyższa nieprawidłowość spowodowała rozbieżność pomiędzy wydatkami wg klasyfikacji budżetowej a kwotami wydatków wykazanych w zestawieniu szerzej opisanym w pkt 4.1. niniejszego dokumentu.

Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: (...) *W trakcie zapłaty faktur główna księgowa nie sprawdziła kwot, jakie są we wniosku dotacji, tylko wpisała kwoty z planu finansowego, nie zauważając, że w § 4210 licencje są na złą kwotę. (...) Jak wyjaśniła główna księgowa Zespołu, cyt.: „W opisie faktury 901317544 w § 4210 wprowadzono kwoty z wprowadzonego planu finansowego PSP Domecko na kwotę 6 390 zł. (...) Dekretując faktury główna*

²⁹ Notatka służbowa z rozeznania rynku dot. rozpoznania cen towarów odnośnie programu „Aktywna Tablica” w okresie 6-23 września 2024 r. z 30 września 2024 r.

³⁰ Dz.U. z 2024 r. poz. 104.

księgowa nie sprawdziła kwot jakie zostały ujęte w złożonym wniosku co spowodowało błędy w rozliczeniu.

Powyższe wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie, bowiem świadczą o zaniechaniu przeprowadzania w sposób właściwy kontroli wstępnej w zakresie kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości przedmiotowej faktury. Wartość zakupionych licencji wynikała z sumy pozycji 2 i 3 tej faktury. Stwierdzenie użyte w wyjaśnieniu cyt.: *W opisie faktury 901317544 w § 4210 wprowadzono kwoty z wprowadzonego planu finansowego PSP Domecko*, świadczy o nierzetelnym dokumentowaniu operacji gospodarczych naruszając art. 22 ust 1 ustawy o rachunkowości w związku z art. 39 ust 1 ustawy o finansach publicznych, wg którego wydatki publiczne klasyfikuje się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

[Akta kontroli str. 271-278, 127-129, 92]

3. Zakupione pomoce:

- urządzenie interaktywne XXX– 14 389,30 zł,
 - wirtualne okulary XXX – 15 999,90 zł,
- a) zostały zaewidencjonowane na koncie 011-05 Środki trwałe -Urządzenia i maszyny- komputery zamiast na koncie 013 naruszając § 1 pkt 4 zasad rachunkowości, w myśl którego pozostałe środki trwałe obejmują m.in.: środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych oraz że są umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. W załączniku nr 1 do zasad rachunkowości wskazano, że na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”:
- ewidencjonowane są zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania,
 - ujmuje się w szczególności środki dydaktyczne służące procesom dydaktyczno-wychowawczym w szkołach i placówkach oświatowych – środki trwałe bez względu na wartość.

Wyjaśnienie złożyła Kierownik Zespołu podając, że: (...) *Niestety jest wprowadzone błędnie w księgach rachunkowych (...) faktury powinny być na kontach 013/072 są to środki dydaktyczne służące procesom dydaktyczno - wychowawczym w szkołach i placówkach oświatowych – środki trwałe bez względu na wartości. (...).*

[Akta kontroli str. 279-282, 125-129, 132-134, 138-140, 271, 275]

- b) zostały zaewidencjonowane na koncie 011-05 na podstawie faktur zamiast na podstawie dowodów OT. Powyższe narusza zapisy § 11 Instrukcji.

Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: (...) *sporządzenie dowodów OT dokumentujących przyjęcie środków trwałych zakupionych ze środków dotacji nie nastąpiło ze względu na niedopatrzenie pracownika. (...) w przypadku tej konkretnej operacji księgowej (przyjęcie środków trwałych w ramach zakupów „Aktywna Tablica”) zostało pominięte. Brak wykonania tej czynności wynika z nadmiaru innych zobowiązań.*

Wskazuję, że wg wewnętrznych uregulowań dokument OT sporządza kierownik jednostki, czyli Dyrektor.

[Akta kontroli str. 283-294, 281, 275]

4. W ewidencji szczegółowej prowadzonej w programie XXX do kont 011, 013, 020 nie wpisywano osób odpowiedzialnych za zakupione pomoce i wartości niematerialne i prawne, czym naruszono zasady określone w załączniku nr 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta:

- 011 powinna umożliwić m.in. ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe.
- 013 powinna umożliwić m.in. ustalenie osób, u których znajdują się środki trwałe lub komórek organizacyjnych, w których się znajdują.
- 020 powinna umożliwić podział wartości niematerialnych i prawnych według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Ustalono, że zasady odpowiedzialności za składniki mienia zostały uregulowane w § 2-6 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w PSP w Domecku³¹ (dalej: zasady gospodarki majątkiem). Zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami Dyrektor odpowiada z należyte zabezpieczenie majątku i jego ochronę. Natomiast w myśl § 2 ust. 2 zasad gospodarowania majątkiem odpowiedzialność za właściwą eksploatację i ochronę składników majątkowych w czasie godzin pracy ponoszą pracownicy, których pieczy te składniki powierzono w związku z zajmowanym stanowiskiem.

Wyjaśnienie złożyła Kierownik Zespołu podając, że: *Na kartotekach majątku prowadzonych przez dyrektora PSP w Domecku nie wskazuje się ani osoby odpowiedzialnej za dany składnik ani pomieszczenia do którego są przypisane. Jak wyjaśnił dyrektor w szkole nie funkcjonują stricte „pracownie-klasy”, za które odpowiadają poszczególni nauczyciele. Nauczyciele często zmieniają miejsca prowadzenia zajęć, korzystając z różnorodnych pomocy dydaktycznych a za całość majątku odpowiada dyrektor. Dyrektor poinformował, że niezwłocznie podejmie działania mające na celu odpowiedni opis na kartotekach składników majątkowych. Uznać należy, że za całość majątku odpowiada dyrektor szkoły.*

Wskazuję, że wyjaśnienie jest sprzeczne z § 3 ust. 1 i 2 zasad gospodarowania majątkiem. Przytoczony przepis wskazuje, że pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową, stanowiące wyposażenie winny być przypisane do każdego pomieszczenia, a wszelkie zmiany mogą nastąpić za wiedzą kierownika jednostki lub wyznaczonego pracownika i pracowników odpowiedzialnych za jego eksploatację i ochronę. Ponadto wskazuję, że prowadzone zestawienia w Szkole w formie arkusza kalkulacyjnego Excel nie mogą zostać uznane za księgi rachunkowe, co opisano w pkt 3.3. ppkt 5c. Ustalenia dokonano w oparciu o kartoteki majątku z programu XXX, który został zatwierdzony do prowadzenia rachunkowości w Szkole³².

[Akta kontroli str. 295, 300-307, 279, 248]

5. Faktury dokumentujące zakup pomocy dydaktycznych i licencji:

- a) ujęto w ewidencji księgowej niezgodnie z dekretem, która jednocześnie naruszała zasady opisane w załączniku nr 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) oraz przyjęte zasady rachunkowości.

W poniższej tabeli przedstawiono sposób ujęcia faktury 901314831 w księgach rachunkowych.

Lp. w dzienniku obrotów	Poz.	konto	WN	MA
857	1	401	9 358,90	
	1	201-02		11 511,44
	3	401	2 339,72	

³¹ Załącznik nr 4 do Zarządzenia Dyrektora PSP w Domecku z 15 grudnia 2021 r.

³² Załącznik nr 5 do Zasad rachunkowości.

Lp. w dzienniku obrotów	Poz.	konto	WN	MA
	3	201-02		2 877,86
	2	225-06	2 152,54	
	4	225-06	538,14	
		razem	14 389,30	14 389,30
	7	011-05	14 389,30	
	7	800		14389,30
		razem	14 389,30	14 389,30

Za pomocą tych samych kont oraz w analogiczny sposób zaksięgowano fakturę 901317547 oraz jej zapłatę w zakresie zakupionej pomocy dydaktycznej – okulary XXX (Lp. 916 i 917 w dzienniku obrotów). Faktury zostały zaewidencjonowane na niewłaściwych kontach tj.:

- 401, 011 niezgodnie z obowiązującymi zasadami,
- na kontach 225-06 i 800 pomimo, że dekret ich nie zawierał.

Wyjaśnienie złożyła Kierownik Zespołu, podając: (...) *Główna księgowa nie dokonała kontroli, że w programie XXX wprowadzono faktury z błędnym typem księgowania, gdzie były ujęte konta podatku VAT. (...) Konto 800 zostało błędnie wpisane w programie XXX na polecenie głównej księgowej. Na fakturach nie wpisano konta przeciwnego do konta 011 z powodu braku wiedzy. W tym przypadku konto 800 jest błędne gdyż nie był to przyjęty środek trwały nieodpłatnie ani zwiększenie wartości początkowej środka trwałego. (...). Nie są jeszcze zamknięte księgi rachunkowe, więc jest możliwość wprowadzenia korekty na wyżej wymienionych dokumentach (...).*

[Akta kontroli str.308-309, 125-129, 271-272]

- b) nie zawierały wskazania miesiąca, w którym powinny być ujęte w księgach rachunkowych, czym naruszono art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, wg którego dowód księgowy powinien zawierać co najmniej stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Kierownik Zespołu poinformowała: *W opisach faktur do tej pory nie stosowano zasady wskazywania miesiąca ujęcia w księgach rachunkowych, ale kierowano się zasadą z polityki rachunkowości § 12 ust. 6 załącznika nr 3 do Zarządzenia nr 12/2021 Dyrektora PSP w Domecku (...). Faktura nr 901314831 (...) została ujęta w ciężar kosztów pod datą 31.10.2024 r. i jest to zgodne z zapisem polityki rachunkowości jw., (...) Faktura nr 901317547 (...) ujęta w ciężar kosztów listopada 2024 r. (...).*

Wskazuję, że dowody księgowe powinny zawierać co najmniej informacje określone w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

[Akta kontroli str. 125-129, 253]

- c) zawierały opis cyt.: (...) *wpisano do księgi inwentarzowej Dział Środki trwałe POZ.8 14.389,30 zł, wpisano do księgi inwentarzowej Dział Pomoce POZ 403-405 (poz. 4,5,6 z faktury), Wartości Materialne i Prawne POZ. 21-22 (poz. z faktury 2 i 3 wpisano na łączną kwotę 6390,80 zł), Dział Środki Trwałe POZ. 9 (poz. 1 faktury). (...), który nie miał odzwierciedlenia w przedłożonej dokumentacji, tj. w wydrukach z programu XXX pn. Kartoteka majątku oraz w tabeli pn. „Konto 020 Wartości niematerialne i prawne” prowadzonej w Szkole. Ustalono, że zgodnie z załącznikiem nr 5 do Zasad rachunkowości Dyrektor zatwierdził program pn. XXX służący do prowadzenia ewidencji stanu składników majątku jednostki.*

Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: *Wpisu do księgi inwentarzowej Dział Środki trwałe POZ.8 i POZ. 9 dokonał pracownik szkoły, który prowadzi inwentarz w wersji elektronicznej (excel). W księdze inwentarzowej środki trwałe 011 wskazana jw. POZ „8” i POZ. „9”, to kolejne numery porządkowe ww. działu. W ZOPO w programie XXX wszystkie działy składników majątku (...). W księdze inwentarzowej dział Pomoce wpisano poz. 403-405 (poz. 4,5,6), a winno być poz. 388-350, a na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” poz. 21-22, winno być poz. 23-24. (...). rozbieżność, wskazana jw. w pytaniu, która jak wyjaśnił dyrektor szkoły, wynika z błędnie wprowadzonej numeracji przez (kolejność numerów w excel) pracownika dokonującego wpisu do zestawienia.*

Wyjaśnienie nie zasługuje na uwzględnienie. Zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami oraz art. 13 ust. 1 w skład ksiąg rachunkowych wchodzi księgi pomocnicze oraz wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz). Ponadto w art. 23 ust. 1 wskazano, że zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu. Tym samym nie można uznać zestawień w arkuszu Excel za księgi inwentarzowe.

[Akta kontroli str. 310-311, 125-129, 306-307]

d) dokumentowały przyjęcie na stan zakupionych środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na kontach księgi głównej 011, 013 i 020 pod datami operacji gospodarczych niezgodnymi z datami wynikającymi z ksiąg pomocniczych, czym naruszono:

- art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w myśl którego konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej,
- § 1 pkt 4 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w PSP w Domecku³³, wg którego zwiększenie środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, datą zakupu lub datą decyzji.

Rozbieżności w zakresie dat operacji dokumentujących przyjęcie na stan składników majątku przedstawiono w poniższej tabeli.

Nr faktury	Data wystawienia/ sprzedaży na fakturze	Data otrzymania faktury przez Zespół	Data operacji gospodarczej/ przyjęcia na stan	
			w księdze głównej, na kontach 011, 013, 020	w księgach pomocniczych w programie XXX
PSPD/10/2024/165	22.10.2024	04.11.2024	31.10.2024	22.10.2024
PSPD/11/2024/174	29.10.2024	12.11.2024	12.11.2024	29.10.2024

Natomiast z przedłożonej przez Dyrektora informacji wynika, że sprzęt został zainstalowany 12 listopada 2024 r.

Kierownik Zespołu wyjaśniła, że: *Niezgodności dat przyjęcia środków na stan wynika z tego, że operacje na kontach 011, 013, 020 w programie XXX są dokonywane z datą wpływu FV do ZOPO, natomiast do programu Inwentarz XXX widnieją z datą wystawienia FV. (...) W ZOPO środki trwałe zostaje wprowadzony do programu XXX z datą wystawienia dokumentu, czyli datą zakupu. (...).*

Wskazuję, że jedną z zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych uregulowanych w art. 24 ustawy o rachunkowości jest prowadzenie ich w sposób rzetelny, a zapisy w nich dokonywane powinny odzwierciedlać stan rzeczywisty. Ponadto z art. 16 ust. 1 ustawy

³³ Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 12/2021 Dyrektora PSP w Domecku z 15 grudnia 2021 r.

o rachunkowości wynika jednoznaczny wniosek, że suma obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych do danego konta księgi głównej powinna równać się obrotom i saldu tego konta.

Jednocześnie wskazuję, że w myśl art. 10 ust. 3 ustawy o rachunkowości jednostki mogą stosować krajowe standardy rachunkowości wydane przez Komitet Standardów Rachunkowości (dalej: KSR). W myśl pkt 3.9. KSR nr 11 dzień przyjęcia środka trwałego do użytkowania, to dzień w którym jednostka, po zakończeniu wszystkich czynności faktycznych i prawnych warunkujących użytkowanie środka trwałego, przyjęła go do użytkowania, co powinno być potwierdzone właściwym dokumentem. Należy w takiej sytuacji pamiętać, że to data przyjęcia do używania decyduje o terminie, od którego rozpocznie się amortyzacja.

[Akta kontroli str. 313-316, 295-297, 300-302, 307]

4. Prawdliwość sporządzania i przekazywania rozliczeń dotacji celowej oraz sprawozdań.

4.1. Rozliczenie wykorzystania dotacji.

Zgodnie § 4 pkt 1 umowy Organ prowadzący szkołę w celu rozliczenia środków otrzymanych w ramach wsparcia finansowego na realizację zadania zobowiązany jest do przedłożenia Kuratorowi zestawienia dowodów poniesionych wydatków (dalej: Zestawienie) wraz z kopiami faktur oraz potwierdzeniem zapłaty w terminie do 15 stycznia 2025 r.

[Akta kontroli str. 317-319]

Stwierdzone nieprawidłowości opisano poniżej.

1. Rozliczenie dotacji zostało nadane w placówce pocztowej 15 stycznia 2025 r., co spowodowało, że wpłynęło do Kuratorium dopiero 17 stycznia 2025 r., tj. 2 dni po terminie.

W tej sprawie Wójt wyjaśnił, że: (...) *Termin na dostarczenie rozliczenia należy uznać się za zachowany, gdyż pismo zawierające rozliczenie zostało w dniu 15 stycznia 2025 r. nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (...). Działanie takie jest prawidłowe i potwierdzają je zarówno przepisy ustawy Ordynacja podatkowa jak i z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (art. 57 § 5 pkt 2 k.p.a.). Zgodnie z tym ostatnim przepisem termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej (...). Taka sytuacja miała miejsce w niniejszym przypadku. Pismo z rozliczeniem zostało nadane w dniu 15 stycznia 2025 r., a zatem termin należy uznać za zachowany. Nie można zatem twierdzić, iż rozliczenie nastąpiło po terminie wynikającym z umowy.*

Wyjaśnienie nie zostało uwzględnione. Obowiązkiem Organu prowadzącego szkołę było zadbanie o to, żeby rozliczenie dostarczono w taki sposób, aby termin był zachowany **do 15 stycznia 2025 r.** Zgodnie § 8 ust. 2 umowy w sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny^[1] oraz ustawy o finansach publicznych. Wobec powyższego nie mają tu zastosowanie przepisy ustaw przytoczonych w wyjaśnieniu. Jeżeli w umowie nie ma wyraźnego punktu, który mówi, że dla zachowania terminu wystarczy nadanie rozliczenia na pocztę, w związku z tym liczy się data wpływu rozliczenia do Kuratorium.

[Akta kontroli str. 320-321, 37]

2. Kwoty wykazane w zestawieniu sporządzonym przez Główną księgową były niezgodne z kwotami wynikającymi z dekretacji faktury nr 901317547, co przedstawia tabela poniżej:

^[1] Dz.U. z 2024 r. poz. 1061.

W ewidencji księgowej oraz wg dekretacji na fakturze				W zestawieniu wydatków				Różnica		
paragraf	środki dotacji	środki własne	łącznie	paragraf	środki dotacji	środki własne	łącznie	kwota brutto	środki dotacji	środki własne
4240	18 488,56 zł	4 482,14 zł	22 970,70 zł	4240	18 375,92 zł	4 593,98 zł	22 969,90 zł	0,80 zł	112,64 zł	- 111,84 zł
4210	5 000,00 zł	1 390,00 zł	6 390,00 zł	4210	5 112,64 zł	1 278,16 zł	6 390,80 zł	- 0,80 zł	- 112,64 zł	111,84 zł
Razem:	23 488,56 zł	5 872,14 zł	29 360,70 zł	Razem:	23 488,56 zł	5 872,14 zł	29 360,70 zł			

Wyjaśnienie złożyła Kierownik Zespołu podając: (...) *Różnica kwot pomiędzy dekretacją na fakturze a rozliczeniem dotacji wynika z błędu rachunkowego polegającego na wpisaniu podczas przygotowywania rozliczenia dotacji kwot brutto zakupów (...). Zestawienie wydatków poniesionych w 2024 na zakup pomocy (...) i wyliczeniu kwoty dotacji (...) poprzez pomnożenie przez 80% kwoty brutto. (...)*

W związku z rozbieżnościami w rozliczeniu pomiędzy danymi w Zestawieniu a dokumentami źródłowymi poproszono o informację, w jaki sposób w Organie została przeprowadzona kontrola poprawności danych w Zestawieniu, skoro Organ zgodnie z umową przekazał rozliczenie do Kuratora.

Wójt podał, że: (...) *W Organie poprawność danych w zestawieniu dowodów poniesionych wydatków z dokumentami źródłowymi, które została sporządzone przez Głównego Księgowego, została skontrolowana przez Kierownika ZOPO poprzez porównanie danych ujętych w zestawieniu z fakturami, a następnie ww. zestawienie zostało przedłożone Wójtowi Gminy do podpisu.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem. Działanie to wskazuje na brak należytego nadzoru zakresie kontroli rozliczenia.

[Akta kontroli str. 322-326, 319]

3. Liczba zakupionych pomocy dydaktycznych wykazana w zestawieniu była niezgodna z przedłożonymi fakturami. Ustalono, że w zestawieniu wykazano 8 szt. natomiast z faktur wynika, że zakupiono 7 szt.

Kierownik Zespołu podała, że: *Jak wyjaśniła główna księgowa Zespołu, cyt.: „Prawidłowa liczba zakupionych pomocy dydaktycznych wynosi 7 szt. (zgodnie z fakturami). W rozliczeniu dotacji błędnie wpisano w pozycji 2 i 3, że są to dwie pomoce dydaktyczne, a powinna być jedna (...)*

[Akta kontroli str. 325, 319]

4. W zestawieniu wykazano, że w zakupione pomoce dydaktyczne wyposażono 6 sal, natomiast we wniosku Dyrektora ujęto 3 sale lekcyjne.

Kierownik Zespołu podała, że: (...) *Liczba sal wyposażonych w zakupione pomoce dydaktyczne została uzgodniona z Dyrektorem PSP Domecko. Pomoce te są przenoszone i nie da się przypisać tylko do 3 sal.” (...)*

Na etapie składania wniosku, zgodnie ze stanem wiedzy i planowaną organizacją pracy szkoły, założono, że zakupiony sprzęt dydaktyczny będzie wykorzystywany w trzech wyznaczonych salach lekcyjnych. (...). Sprzęt ten jest wykorzystywany przez nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenia oraz specjalne potrzeby edukacyjne, których zajęcia odbywają się w różnych salach dydaktycznych. (...) pomoce te są przenoszone do sal, w których aktualnie odbywają się zajęcia. (...) wykazanie w rozliczeniu liczby 6 sal lekcyjnych wynika z rzeczywistego wykorzystania sprzętu w codziennej pracy szkoły i odzwierciedla elastyczne, zgodne z potrzebami uczniów, zastosowanie zakupionych pomocy dydaktycznych.” (...)

Wskazuję, że Szkoła powinna stosować obowiązującą Instrukcję w sprawie zasad gospodarowania majątkiem. Ponadto w myśl art. 24 ust. 4 pkt 2 księgi rachunkowej powinny umożliwić jednostce sporządzenie sprawozdań i rozliczeń finansowych. Szerzej nieprawidłowości w tym zakresie opisano w pkt 3.3. ppkt 4 niniejszego dokumentu.

Ustalono, że kwoty wydatkowane w zestawieniu są zgodne z kalkulacją zakupów we wniosku Dyrektora z 15 maja 2024 r.

4.2. Sprawozdanie z realizacji zadania.

Z uwagi na termin kontroli oraz okres trwania umowy Organ prowadzący szkołę nie sporządził sprawozdania z realizacji programu, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy, tj. do 15 września 2025 r.

III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości.

W Gminie:

1. Nieprowadzenie w Organie odrębnej ewidencji księgowej środków otrzymanych i wydatkowanych z dotacji celowej. Przyczyną nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja zapisów umowy przez Skarbnika Gminy, natomiast skutkiem było naruszenie przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Nieprawidłowy opis klasyfikacji zdarzeń na kontach 991 i 992 w polityce rachunkowości. Przyczyną była nieprawidłowa interpretacja przepisów przez Skarbnika. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie zapisów Rozporządzenia³⁴.
3. Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dowodów księgowych niespełniających wymogów ustawy o rachunkowości. Przyczyną były ograniczenia techniczne programu, braki kadrowe oraz przeoczenie Z-cy Skarbnika. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie ustawy o rachunkowości.
4. Przekazanie rozliczenia wykorzystania środków dotacji po terminie. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów przez Wójta. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie zapisów umowy.

W Zespole w zakresie dokumentacji finansowo-księgowej zadania:

5. Wykazanie w Zestawieniu danych niezgodnych z ewidencją księgową oraz dowodami źródłowymi. Przyczyną nieprawidłowości był błąd Głównej księgowej Zespołu. Skutkiem nieprawidłowości zniekształcenie danych w Zestawieniu.
6. Zaewidencjonowanie wydatków ponoszonych ze środków dotacji na niewłaściwym koncie (130-01 zamiast 130-19). Przyczyną nieprawidłowości był błąd pracownika na stanowisku ds. finansowych oraz brak skutecznego nadzoru Głównej księgowej. Skutkiem było naruszenie ustawy o rachunkowości i wewnętrznych uregulowań.
7. Ewidencjonowanie na koncie 020 wartości niematerialnych i prawnych niespełniających wymogów ustawy o rachunkowości. Przyczyną nieprawidłowości było przeoczenie Głównej księgowej. Skutkiem było naruszenie ustawy o rachunkowości i wewnętrznych uregulowań.
8. Nieprzeprowadzenie kontroli wstępnej poprzedzającej zaciągnięcie zobowiązania. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów prawa przez Główną księgową. Skutkiem było naruszenie ustawy o finansach publicznych.
9. Nierzetelne przeprowadzenie kontroli wstępnej faktur dokumentujących poniesione wydatki w ramach Programu. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie Głównej księgowej. Skutkiem było naruszenie ustawy o finansach publicznych.
10. Zaewidencjonowanie zakupionych pomocy dydaktycznych na koncie 011 zamiast 013 oraz na podstawie niewłaściwego dowodu. Przyczyną nieprawidłowości była błędna

³⁴ Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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.

interpretacja przepisów przez Główną księgową. Skutkiem było naruszenie wewnętrznych uregulowań.

11. Dekretowanie dowodów księgowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami. Przyczyną nieprawidłowości był brak wiedzy Główniej księgowej. Skutkiem było naruszenie wewnętrznych uregulowań i rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...).
12. Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych niezgodnie z dekretem oraz obowiązującymi zasadami. Przyczyną nieprawidłowości był błąd pracownika na stanowisku ds. finansowych i brak nadzoru Główniej księgowej. Skutkiem było naruszenie wewnętrznych uregulowań oraz rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...).
13. Niewskazywanie na fakturach miesiąca, w którym powinny być ujęte w księgach rachunkowych. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów prawa przez Główną księgową. Skutkiem było naruszenie ustawy o rachunkowości.
14. Wskazywanie w opisach faktur numerów przyjętych składników majątku z arkusza Excel zamiast numerów inwentarzowych wynikających z ksiąg pomocniczych prowadzonych w programie XXX. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów przez Dyrektora oraz brak nadzoru Główniej księgowej. Skutkiem było naruszenie ustawy o rachunkowości oraz wewnętrznych uregulowań.
15. Niezgodność dat przyjęcia na stan majątku Szkoły zakupionych pomocy dydaktycznych i wartości niematerialnych w księdze głównej z datami w księdze pomocniczej prowadzonej w programie XXX. Przyczyną nieprawidłowości był brak właściwego nadzoru ze strony Główniej księgowej. Skutkiem było naruszenie przepisów ustawy o rachunkowości.

W Szkole w zakresie dokumentacji finansowo-księgowej zadania:

16. Zaciągnięcie zobowiązania i dokonanie wydatku z przekroczeniem planu finansowego. Przyczyną nieprawidłowości było błędne wprowadzenie planu przez Główną księgową oraz brak właściwego nadzoru przez Dyrektora. Skutkiem było naruszenie ustawy o finansach publicznych.
17. Niepowierzanie pracownikom odpowiedzialności za zakupione składniki majątku oraz nieprzypisywanie ich do właściwych miejsc. Przyczyną było niedopatrzenie Dyrektora. Skutkiem było naruszenie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) oraz wewnętrznych uregulowań.
18. Niesporządzenie dowodu OT dokumentującego przyjęcie na stan składników majątku. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie Dyrektora oraz brak skutecznego nadzoru Główniej księgowej.

IV. Informacje o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń:

Na podstawie przepisu art. 40 ust. 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej Wójt pismem z 28 kwietnia 2025 r. znak: OR.1710.1.2025 zgłosił zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego z 17 kwietnia 2025 r.

Po analizie treści zastrzeżeń Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego oddalił w całości zastrzeżenia ujęte w punktach 1–5, 8–10 i 12, natomiast zastrzeżenia zawarte w punktach 6 i 13 oddalił częściowo. Jednocześnie w wystąpieniu pokontrolnym uwzględniono zastrzeżenia ujęte w punktach 7 i 11 w całości, a w

punktach 6 i 13 – w części. Stanowisko w tej sprawie zostało przedstawione w piśmie z dnia 25 czerwca 2025 r. skierowanym do Wójta. Powyższe nie miało wpływu na zmianę ustaleń kontroli ani ocenę działalności jednostki w badanym zakresie.

Wobec powyższego, w myśl art. 46 ust. 1 przywołanej wyżej ustawy, niniejsze wystąpienie pokontrolne obejmuje treść projektu wystąpienia pokontrolnego i stanowisko kierownika komórki do spraw kontroli wobec uwzględnionych w całości lub części zastrzeżeń poprzez zmianę treści w dziale II i III.

V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości w Gminie należy:

1. W przypadku udzielenia dotacji przez Wojewodę Opolskiego lub dysponenta środków³⁵ na podstawie art. 150 ustawy o finansach publicznych, prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Zaktualizować politykę rachunkowości w zakresie opisu klasyfikacji zdarzeń na kontach 991 i 992.
3. Dokonywać zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi ustawy o rachunkowości.
4. Podjąć działania zmierzające do przekazywania Zestawienia w terminie wynikającym z umowy.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie dokumentacji finansowo-księgowej prowadzonej w Zespole należy:

5. W Zestawieniu wykazywać dane wynikające z ewidencji księgowej oraz dowodów źródłowych.
6. Wydatki ponoszone ze środków dotacji ewidencjonować na utworzonym dla tego zadania koncie analitycznym.
7. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonować na koncie 020 wg zasad przewidzianych przepisami prawa.
8. Kontrolę wstępną przeprowadzać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Ewidencję na kontach 011 i 013 prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz na podstawie właściwych dowodów księgowych.
10. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywać w oparciu o dekretację sporządzoną zgodnie z obowiązującymi zasadami.
11. W opisach merytorycznych faktur wskazywać numery inwentarzowe wynikające z ksiąg pomocniczych.
12. Zapewnić zgodność zapisów pomiędzy księgą główną a księgami pomocniczymi w zakresie dokumentacji dotyczącej przyjmowania na stan składników majątku.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie dokumentacji finansowo-księgowej prowadzonej w Szkole należy:

13. Zaciągać zobowiązania oraz ponosić wydatki w granicach planu finansowego.
14. Stosować wewnętrzne uregulowania w zakresie gospodarki składnikami majątkowym.
15. Dokumentować przyjmowane na stan składniki majątku zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi.

³⁵ O których mowa w art. 127 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

- VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości. Nie dotyczy.**
- VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.**
- VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

Wojewoda Opolski

Monika Jurek

Wystąpienie pokontrolne zostało wydane w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.