



Pan
dr Marcin Kunicki
Dyrektor Zespołu Szkół
Ogólnokształcących Mistrzostwa
Sportowego
im. Janusza Kusocińskiego
ul. Kozielska 19
47-400 Racibórz

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Jakub Chetstowski

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego
ul. Ligonja 46
40-037 Katowice

TELEFON +48 32 20 78 290

marszal@slaskie.pl
slaskie.pl
powstania.slaskie.pl

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 547 ze zm.) oraz § 12 ust. 1 *Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego* stanowiącego załącznik do uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2021 r. (dalej: *Regulamin*) została przeprowadzona kontrola w kierowanej przez Pana Jednostce przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

Działając na podstawie § 29 ust. 4 pkt 1 *Regulaminu*, przedstawiam ustalenia dokonane w trakcie kontroli, ocenę skontrolowanej działalności oraz zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

I. Dane identyfikacyjne kontroli:

Jednostka kontrolowana:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego, ul. Kozielska 19, 47-400 Racibórz (dalej: ZSOMS).

Kierownik jednostki kontrolowanej:

- 1) Ludmiła Nowacka, zatrudniona na stanowisku Dyrektora z dniem 01.11.2016 r. na okres 5 lat do dnia 31.08.2021 r. – na podstawie uchwały nr 2207/150/V/2016 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 31 października 2016 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu oraz udzielenia stosownych pełnomocnictw;
- 2) Marcin Kunicki, zatrudniony na stanowisku Dyrektora od dnia 01.09.2021 r. – na podstawie uchwały nr 1474/241/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie powołania

osoby niebędącej nauczycielem na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu.

Numer kontroli:

AU-KN.1711.13.2021

Zakres i okres objęty kontrolą:

Wybrane zagadnienia z zakresu spraw organizacyjno-finansowych za lata 2019-2021.

Jednostka przeprowadzająca kontrolę:

Departament Audytu i Kontroli we współpracy z Departamentem Księgowości Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach.

Osoby przeprowadzające kontrolę:

- 1) Krzysztof Wyciślik – główny specjalista, na podstawie upoważnienia nr 613/AU/2021 z dnia 29.11.2021 r. w dniach: 1, 2, 3, 8, 9, 16, 17, 20, 21, 22 grudnia 2021 r.;
- 2) Aleksander Lesik – starszy inspektor, na podstawie upoważnienia nr 613/AU/2021 z dnia 29.11.2021 r. w dniach: 1, 2, 3, 20, 21, 22 grudnia 2021 r.;
- 3) Jacek Kucia – główny specjalista, na podstawie upoważnienia nr 613/AU/2021 z dnia 29.11.2021 r. w dniach: 7, 8, 9 grudnia 2021 r.

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 01.12.2021 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 07.01.2022 r.

Kontrolę wpisano do książki kontroli Jednostki w dniu 01.12.2021 r.

(dowód: akta kontroli nr 1-5)

II. Ustalenia szczegółowe.

ZSOMS jest samorządową jednostką organizacyjną Województwa Śląskiego, działającą w formie centrum szkolenia sportowego, w skład której wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 8;
- 2) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego oraz Internat i kompleks obiektów sportowych.

Organem prowadzącym ZSOMS jest Województwo Śląskie a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ZSOMS realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz działa w granicach określonych w Statucie stanowiącym Załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej ZSOMS nr 18/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r. (z późn. zm.).

W okresie objętym kontrolą w skład ZSOMS wchodziło Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego. Uchwałę w sprawie stwierdzenia zakończenia działalności gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu Sejmik Województwa Śląskiego podjął w dniu 18 listopada 2019 r. (uchwała nr VI/15/7/2019).

(dowód: akta kontroli nr 6)

W obszarze objętym kontrolą w ZSOMS obowiązywały następujące procedury wewnętrzne:

- *Regulamin organizacyjny* - wprowadzony do stosowania Zarządzeniem Dyrektora ZSOMS nr 30/2017 z dnia 25.05.2017 r.,
- *Zasady polityki rachunkowości oraz przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową jednostki* – wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora ZSOMS nr 70/2018 z dnia 12.09.2018 r. oraz nr 88/1/2019 z dnia 09.04.2019 r.,
- *Zasady rozliczeń podatku od towaru i usług* - wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora ZSOMS nr 1/2017 z dnia 02.01.2017 r. oraz nr 8/2021 z dnia 17.12.2021 r.,
- *Procedury przydzielania nauczycielom doraźnych zastępstw oraz rozliczania czasu pracy, godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw nauczycieli w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu* - wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora ZSOMS: nr 75/2018 z dnia 10.10.2018 r., obowiązujące od dnia 01.09.2018 r. (dalej: *Procedury nr 1*) oraz nr 119/2020 z dnia 25.02.2020 r., obowiązujące od dnia 01.03.2020 r. (dalej: *Procedury nr 2*),
- *Regulamin udzielania zamówień publicznych*:
 - o wartości wyrażonej w złotych równoważności do 30.000 euro netto - wprowadzony Zarządzeniami Dyrektora ZSOMS nr 76/2018 z dnia 25.10.2018 r. oraz nr 107/2019 z dnia 07.10.2019 r. ze zmianą dokonaną Zarządzeniem Dyrektora ZSOMS nr 114/2019 z dnia 15.11.2019 r. (dalej: *Regulamin PZP nr 1*),
 - o wartości do 130.000 złotych - wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora ZSOMS nr 157/2021 z dnia 05.03.2021 r. (dalej: *Regulamin PZP nr 2*).

II.1. Prawdliwość wdrożenia rekomendacji wynikających ze Standardów zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego.

A. Opis stanu faktycznego:

Jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego zostały zobligowane do wdrożenia rekomendacji wynikających ze *Standardów zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego* (dalej: *Standardy*), przyjętymi do stosowania uchwałą nr 923/120/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22 kwietnia 2020 r.

ZSOMS w obowiązkowym sprawozdaniu z podjętych działań wdrożeniowych *Standardów* sporządzonym w dniu 20.07.2020 r. wskazał, że wszystkie obowiązujące w ZSOMS w tym okresie umowy cywilnoprawne (łącznie 33, w tym 1 dotycząca usług prawnych), zawierały w swej treści rekomendacje przedstawione w *Standardach*, za wyjątkiem upublicznienia informacji o zamiarze udzielenia zamówienia o wartości poniżej wyrażonej w złotych równoważności 30.000 euro na stronie BIP jednostki oraz o braku dołączanego projektu umowy do publikowanego zaproszenia do składania ofert do zamówień o ww. wartości.

W trakcie kontroli dokonano sprawdzenia skuteczności przeprowadzonych działań wdrożeniowych *Standardów* w zakresie:

- a) formułowania warunków umownych (określonych w pkt 1 *Standardów*),
- b) stosowania rekomendacji szczególnych dotyczących umów cywilnoprawnych z podmiotem zewnętrznym na wykonanie usług prawnych (określonych w pkt 2 *Standardów*),
- c) dostosowania wewnętrznych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz wyboru wykonawcy zamówienia (określonych w pkt 3 *Standardów*).

Kontrolę przeprowadzono poprzez analizę:

- a) treści ww. sprawozdania ZSOMS z dnia 20.07.2020 r.,

- b) zapisów wybranych losowo umów cywilnoprawnych zawartych przez ZSOMS w okresie od złożenia ww. sprawozdania z podjętych działań wdrożeniowych do dnia wszczęcia czynności kontrolnych, tj.:
- umowy na dostawę środków czystości (z dnia 23.02.2021 r.),
 - umów na obsługę prawną zawartych w 2021 r. (w dniach 04.01., 18.06. i 26.10.2021 r.);
- dokumentacji przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości wyrażonej w złotych równowartości do 30.000 euro / 130.000 zł, poprzedzającego zawarcie umowy na dostawę środków czystości,
- treści regulacji wewnętrznych ZSOMS dotyczących udzielania zamówień publicznych, tj.: *Regulaminu PZP nr 1* i *Regulaminu PZP nr 2*.

Ad. a)

W zakresie realizacji rekomendacji zawartych w pkt 1 *Standardów* w obszarze formułowania warunków umownych na dostawę środków czystości **stwierdzono uchybienia:**

- brak wskazania minimalnej lub maksymalnej ilości zamawianych środków czystości (wymóg określony w pkt 1.1.3 rekomendacji jako *precyzyjne określenie przedmiotu umowy – określenie konkretnej ilości zamawianych produktów, materiałów*),
- brak szczegółowego przedstawienia w umowie sposobu potwierdzania odbioru zamawianych dostaw (wymagania określone w pkt 1.2 rekomendacji),
- brak szczegółowego przedstawienia postanowień dot. praw i obowiązków stron umowy (wymagania określone w pkt 1.4 rekomendacji).

Ad. b)

W zakresie realizacji rekomendacji szczególnych zawartych w pkt 2 *Standardów* w obszarze formułowania warunków umownych na świadczenie bieżącej obsługi prawnej **stwierdzono uchybienia:**

- brak ustalenia zasad płatności wynagrodzenia z tytułu zastępstwa procesowego (wymagania określone w pkt 2.2 rekomendacji),
- brak określenia zasad podziału zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego (wymagania określone w pkt 2.3 rekomendacji),
- brak uwzględnienia warunków zabezpieczających interesy prawne i ekonomiczne zamawiającego (wymagania określone w pkt 2.4 rekomendacji).

Ad. c)

W zakresie realizacji rekomendacji zawartych w pkt 3 *Standardów* w obszarze dostosowania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych oraz wyboru dostawcy środków czystości **stwierdzono uchybienia:**

- brak prowadzenia systemu planowania zamówień publicznych (wymagania określone w pkt 3.1 rekomendacji),
 - niewyznaczenie zamkniętego katalogu rodzaju zamówień objętym postępowaniem uproszczonym, tj. do kwoty 15.000 zł (wymagania określone w pkt 3.2 rekomendacji),
 - brak udokumentowania czynności wyboru wykonawcy potwierdzającego dochowanie zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości oraz potwierdzenia upublicznienia informacji o postępowaniu (wymagania określone w pkt 3.6 i 3.11 rekomendacji).
- W *Regulaminie PZP nr 2* określono, że na stronie internetowej ZSOMS zamieszcza się informacje o zamówieniach o wartości powyżej 50.000 zł,
- ograniczenie przesłanek wyboru oferty jedynie do kryterium cenowego (tj. z pominięciem dyspozycji pkt 3.8 rekomendacji),

- rozpoczęcie czynności w postępowaniu przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia na podstawie pisemnego wniosku (tj. z pominięciem dyspozycji pkt 3.10 rekomendacji),
- brak dokumentowania procedury prowadzonego postępowania w zakresie czynności wyboru wykonawcy (wymagania określone w pkt 3.14 rekomendacji).

W zakresie stwierdzonego braku udokumentowania prowadzenia systemu planowania zamówień publicznych, wymaganego w pkt 3.1 rekomendacji, kontrolujący zwrócili się w dniu 05.01.2022 r. do Dyrektora ZSOMS o „*Przedstawienie informacji dotyczącej sposobu wdrożenia przez ZSOMS rekomendacji dotyczącej prowadzenia systemu planowania zamówień publicznych zawartej w pkt 3.1. dokumentu Standardy zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego. Do opisu funkcjonującego systemu zamówień, o którym mowa w treści standardu 3.1. proszę dołączyć skan lub plik (jeżeli prowadzona jest forma elektroniczna) rejestrów/zestawień prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie którego dokonywana jest agregacja zamówień tożsamyh rodzajowo za lata 2020-2021*”.

W odpowiedzi z dnia 12.01.2022 r. (pismo nr SMS.II.321.01.2022) Dyrektor ZSOMS wskazał „(...) *prosimy o wydłużenie czasu udzielenia odpowiedzi z powodu długotrwałej nieobecności pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania*”, a następnie w korespondencji z dnia 24.01.2022 r. (pismo nr SMS.II.321.03.2022) przedstawił następujące stanowisko:

„W odniesieniu do pkt 4 dotyczącego sposobu wdrażania przez ZSOMS rekomendacji dotyczących prowadzenia systemu planowania zamówień publicznych zawartej w pkt 3.1 dokumentu Standardy zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego w latach 2019-2021, Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu informuje, że w kontrolowanych latach nie stwierdzono prowadzenia w jednostce przedmiotowego rejestru. Pracownik odpowiedzialny za realizację czynności pozostaje na długotrwałej nieobecności w pracy”.

Wydruk korespondencji w zakresie złożenia dodatkowych wyjaśnień skierowanych na adres zsoms@smsraciborz.pl, pisma Dyrektora ZSOMS z dnia 12.01. i 24.01.2022 r. wraz z przekazanym zakresem czynności i odpowiedzialności pracownika odpowiedzialnego za przygotowywanie i prowadzenie postępowań w ramach udzielania zamówień publicznych dołączono do akt kontroli.

W pozostałym zakresie treść kontrolowanych umów i dokumentacji wyłonienia wykonawcy wyczerpuje zapisy *Standardów*.

(dowód: akta kontroli nr 7)

B. Ustalone uchybienia (zakres, przyczyny, skutki):

W wyniku kontroli stwierdzono brak zastosowania rekomendacji zawartych w *Standardach* w badanych umowach: z dnia 23.02.2021 r. na dostawę środków czystości oraz z dnia 04.01.2021 r., 18.06.2021 r. i 26.10.2021 r. na świadczenie bieżącej obsługi prawnej w zakresie:

- a) pkt 1.1.3 – poprzez brak precyzyjnego określenia przedmiotu umowy, tj. wskazania minimalnej lub maksymalnej ilości zamawianych sukcesywnie środków czystości,
- b) pkt 1.2 – poprzez brak uregulowania w umowie sposobu potwierdzania odbioru dostaw zamawianych środków czystości,
- c) pkt 1.4 – poprzez brak uregulowania w umowie zapisów dotyczących praw i obowiązków stron umowy, w tym w zakresie:
 - sposobu komunikowania się i przekazywania dokumentów przez strony umowy,

- wskazania osób odpowiedzialnych po stronie zamawiającego i wykonawcy za prawidłowy przebieg realizacji umowy wraz z określeniem poziomu umocowania tych osób (np. w postaci pełnomocnictwa do podpisywania protokołów odbioru środków czystości),
- d) pkt 2.2 – poprzez brak ustalenia zasad płatności wynagrodzenia z tytułu zastępstwa procesowego,
- e) pkt 2.3 – poprzez brak określenia zasad podziału zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego,
- f) pkt 2.4 – poprzez brak uwzględnienia warunków zabezpieczających interesy prawne i ekonomiczne zamawiającego,
- g) pkt 3.1 – poprzez brak systemu planowania zamówień publicznych,
- h) pkt 3.6 i 3.11 – poprzez nieudokumentowanie czynności wyboru wykonawcy potwierdzającego dochowanie zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości oraz potwierdzenia upublicznienia informacji o postępowaniu,
- i) pkt 3.8 – poprzez ograniczenie przesłanek wyboru oferty jedynie do kryterium cenowego;
- j) pkt 3.10 – poprzez rozpoczęcie czynności w postępowaniu przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia na podstawie pisemnego wniosku,
- k) pkt 3.14 – poprzez brak dokumentowania procedury prowadzonego postępowania w zakresie czynności wyboru wykonawcy.

Przyczyny:

- nieskuteczna realizacja rekomendacji zawartych w treści *Standardów*,
- określenie w *Regulaminie PZP nr 2* warunku upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu wyłącznie w odniesieniu do zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł,
- nieprzestrzeganie postanowień *Regulaminu PZP nr 2* w zakresie dokumentowania postępowań udzielanych zamówień publicznych.

Skutki:

- brak kontroli przez zamawiającego nad przebiegiem realizacji zamówienia na dostawę środków czystości, co w konsekwencji może skutkować dokonaniem zapłaty wynagrodzenia przed wykonaniem/odbiorom przedmiotu zamówienia,
- pozbawienie prawa do roszczeń ze strony dostawcy środków czystości poprzez ustalenie w umowie możliwości niepełnego wykorzystania zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia bez określenia minimalnej ilości zamawianych produktów,
- brak możliwości odzyskania poniesionych wydatków z tytułu zasądzonych od strony przeciwnej kosztów procesowych,
- ryzyko niezapewnienia przez podmioty zewnętrzne świadczenia usługi wysokiej jakości poprzez ograniczenie przesłanek wyboru ofert jedynie do kryterium cena, bez zastosowania dodatkowych kryteriów oceny ofert (np. w zakresie doświadczenia, dyspozycyjności itp.).

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienia:

Pani Ludmiła Nowacka – Dyrektor ZSOMS do dnia 31.08.2021 r. - na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), zgodnie z którym kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki.

C. Ocena częściowa: pozytywna mimo stwierdzonych uchybień.

II.2. Ocena prawidłowości rozliczania podatku od towarów i usług (VAT).

A. Opis stanu faktycznego:

ZSOMS jest objęty skonsolidowanym rozliczaniem Województwa Śląskiego z tytułu podatku od towarów i usług od dnia 01.01.2017 r. i zobowiązany do prowadzenia rejestrów częstkowych VAT poprzez ewidencjonowanie dokonywanych transakcji sprzedaży i zakupu, istotnych z punktu widzenia podatku od towarów i usług za dany miesiąc, przekazywanych następnie do „Centrali” – Departamentu Księgowości Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

Dyrektor ZSOMS, jako osoba wykonująca zadania z zakresu rozliczeń podatku VAT w ramach działalności gospodarczej kierowanej jednostki, złożył oświadczenie o przyjęciu do realizacji wykonywanie określonych funkcji w zakresie obowiązków Województwa Śląskiego jako podatnika VAT:

- w dniu 14.12.2016 r. – dyr. Ludmiła Nowacka,
- w dniu 01.09.2021 r. – dyr. Marcin Kunicki.

Wyznaczeni pracownicy ZSOMS (Główny księgowy, starszy specjalista ds. księgowości) zostali zgłoszeni do zdalnego dostępu dla podmiotu zewnętrznego w zakresie aplikacji Portal Finansowo-Budżetowy.

Zarządzeniem Dyrektora ZSOMS nr 1/2017 z dnia 05.01.2017 r. wprowadzony został obowiązek zamieszczania na realizowanych fakturach numeru NIP dla Województwa Śląskiego (954-277-00-64), a dla celów podatku od towarów i usług ZSOMS prowadził rejestry sprzedaży VAT za pomocą programu komputerowego „Finanse Optivum” firmy Vulcan oraz programu komputerowego „FB” firmy „Rekord” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej.

Kontrolą objęto działania ZSOMS w zakresie realizacji obowiązujących przepisów oraz procedur wewnętrznych:

- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 160; dalej: *ustawa o podatku VAT*),
- ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towaru i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 280),
- rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1988 ze zm.),
- uchwały nr 1317/201/V/2017 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 w Województwie Śląskim,
- uchwały nr 470/213/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 24 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 w Województwie Śląskim,
- Zarządzenia Dyrektora ZSOMS nr 1/2017 z dnia 02.01.2017 r. w sprawie *zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu*.

Kontrolujący stwierdzili, że w ww. Zarządzeniu Dyrektora ZSOMS nr 1/2017 w podstawie prawnej jego wydania oprócz przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, wpisany został „art. 30 ust. 1 ustawy z

dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym”, statuujący zadania wójta gminy, tj.: „Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa”.

O wyjaśnienie przedmiotowego zapisu kontrolujący zwrócili się do Głównego księgowego ZSOMS, wskazanego w § 2 ww. Zarządzenia jako osoba, której powierzono wykonanie Zarządzenia.

W pisemnej odpowiedzi w przedmiotowym zakresie z dnia 16.12.2021 r. Dyrektor ZSOMS wskazał:

„W związku z powołaniem się w Zarządzeniu nr 1/2017 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu z dnia 02 stycznia 2017 roku, w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Zespole szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu, wyjaśniam, że omyłkowo przyjęto jako podstawę prawną art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446). W przygotowaniu jest Zarządzenie Dyrektora Szkoły z prawidłową podstawą prawną”.

W uzupełnieniu powyższego kontrolującym przedstawiono w dniu 20.12.2021 r. Zarządzenie Dyrektora ZSOMS nr 8/2021 z dnia 17.12.2021 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towaru i usług w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu, gdzie w podstawie prawnej jego wydania wykazano:

„art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 r.) oraz uchwałę nr 470/213/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 24.02.2021 r.”.

(dowód: akta kontroli nr 8, 9)

Ustaień prawidłowości rozliczania podatku od towarów i usług dokonano w oparciu o dokumentację ZSOMS obejmującą:

- deklaracje częściowe vat-7,
- rejestry sprzedaży i zakupu vat,
- faktury zakupu i sprzedaży,
- raporty z kasy fiskalnej,
- wyciągi bankowe,
- inne dokumenty związane z przedmiotem kontroli (w szczególności umowy obowiązujące w okresie 2019-2021),

z następujących miesięcznych okresów rozliczeniowych:

- rok 2019: marzec, grudzień,
- rok 2020: luty, listopad,
- rok 2021: styczeń, październik.

W trakcie kontroli sprawdzono:

- 1) prawidłowość wystawienia i zaewidencjonowania wszystkich faktur VAT ujętych w rejestrach sprzedaży VAT w okresach rozliczeniowych objętych kontrolą
 - **stwierdzono nieprawidłowości w zakresie określenia na fakturach daty sprzedaży** wystawionych przez ZSOMS dokumentujących usługi wynajmu oraz usługi transportu osób. Opis nieprawidłowości zawarto poniżej w pkt II.2.B.Wykaz faktur zawierających nieprawidłową datę sprzedaży ujęto w aktach kontroli;
- 2) prawidłowość ustalenia momentu powstania obowiązku podatkowego dla usług świadczonych przez kontrolowaną jednostkę
 - **stwierdzono nieprawidłowość przy ustaleniu momentu powstania obowiązku podatkowego** dla faktury nr 000829/ZSOMSR/10/21 z dnia 02.11.2021 r. w związku z realizacją umowy dla usługi transportowej z dnia 20.10.2021 r. Opis nieprawidłowości zawarto poniżej w pkt II.2.B;

- 3) prawidłowość i terminowość ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego dla osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej przy zastosowaniu kasy rejestrującej
– nie stwierdzono nieprawidłowości;
- 4) prawidłowość stosowania właściwych stawek podatku VAT dla świadczonych usług
– nie stwierdzono nieprawidłowości;
- 5) ujęcia w deklaracjach cząstkowych VAT-7 składanych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego kwot sprzedaży oraz kwot podatku należnego wynikających z prowadzonych przez jednostkę rejestrów VAT
– **stwierdzono nieprawidłowość w ujęciu kwot sprzedaży w październiku 2021 r.** (opis nieprawidłowości zawarto poniżej w pkt II.2.B);
- 6) prawidłowość i terminowość sporządzania deklaracji cząstkowych VAT-7 oraz dokonywania wpłat podatku VAT w okresach rozliczeniowych objętych kontrolą
– nie stwierdzono nieprawidłowości: deklaracje cząstkowe VAT-7 były składane terminowo, podatek VAT był wpłacany terminowo i w prawidłowej wysokości;
- 7) stosowanie metody podzielonej płatności przy płatnościach dokonywanych dla faktur odliczanych przez jednostkę w miesiącach: grudzień 2019 r., listopad 2020 r., październik 2021 r.
– nie stwierdzono nieprawidłowości: dla transakcji sprawdzonych w trakcie kontroli ZSOMS stosował metodę podzielonej płatności;
- 8) przestrzeganie zapisów procedur sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 w Województwie Śląskim w zakresie dokumentacji wydatków
– **stwierdzono nieprawidłową nazwę nabywcy na części wybranych do kontroli faktur zakupu:** jako nabywca podane jest „Województwo Śląskie Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego” (opis nieprawidłowości zawarto poniżej w pkt II.2.B).
Wykaz faktur zawierających nieprawidłowe dane nabywcy ujęto w aktach kontroli.

(dowód: akta kontroli nr 8, 9)

Prowadzone w ZSOMS rejestry VAT spełniają wymogi art. 109 ust. 3 ww. *ustawy o podatku VAT* oraz ww. rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. Stwierdzono, że w kontrolowanych okresach ZSOMS stosował wymagane oznaczenie „RO” dla dokumentu zbiorczego pn. *Raport okresowy kasy fiskalnej*.

W trakcie kontroli sprawdzono przestrzeganie zapisów procedur VAT w zakresie wypełniania obowiązku przyporządkowania wydatków udokumentowanych fakturami VAT do odpowiedniego rodzaju działalności.

Stwierdzono, że na wszystkich wybranych do kontroli fakturach zakupu towarów i usług jednostka dokonuje przyporządkowania wydatków jako „wydatek związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną”.

W związku z wątpliwościami w tym zakresie w dniu 14.12.2021 r. skierowane zostało do Dyrektora ZSOMS zapytanie:

1. *Jakiego rodzaju czynności wykonywała jednostka w latach 2019-2021 z podziałem na:*
 - *czynności wykonywane w ramach działalności objęte podatkiem VAT (opodatkowane VAT/zwolnione z VAT),*
 - *czynności nie objęte podatkiem VAT, wykonywane w ramach zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane?*
2. *Do jakiego rodzaju działalności wykorzystywane były towary (artykuły spożywcze) nabywane do stołówki szkolnej?*
 - *dla kogo świadczone były usługi gastronomiczne na stołówce?*
 - *czy stołówka świadczyła usługi gastronomiczne dla osób spoza szkoły?*

3. *Do jakiego rodzaju działalności były wykorzystane pozostałe towary i usługi nabywane przez jednostkę, w tym: energia elektryczna, opał, gaz ziemny, usługi komunalne, artykuły dydaktyczne, usługi telekomunikacyjne, usługi remontowe, materiały budowlane, usługi komputerowe, sprzęt pływacki?*
4. *Czy jednostka obliczała w kontrolowanych latach wartość współczynnika i przewspółczynnika VAT?
Jeśli tak – jaka była wartość współczynnika i przewspółczynnika na poszczególne lata?*
5. *Dlaczego jednostka nie dokonywała odliczeń podatku naliczonego?*

Wydruk korespondencji stanowiącej zapytanie skierowane e-mailem na adres zsoms@smsraciborz.pl dołączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli nr 8, 9)

W odpowiedzi z dnia 16.12.2021 r. nr SMS.II.321.20.2021 Dyrektor ZSOMS wskazał:

- w zakresie zapytania nr 1:

„W latach 2019-2021 jednostka w ramach czynności objętych podatkiem VAT, realizowała następujące czynności:

Rok 2019:

- *opodatkowane VAT: wynajem torów basenowych, sal lekcyjnych i sali gimnastycznej, najem powierzchni,*
- *zwolnione z VAT: obiady dla uczniów i nauczycieli, wyżywienie i zakwaterowanie wychowanków w internacie, duplikaty dokumentów.*
- *czynności nie objęte podatkiem VAT: czynności edukacyjno-wychowawcze.*

Rok 2020:

- *opodatkowane VAT: wynajem torów basenowych, sal lekcyjnych i sali gimnastycznej, najem powierzchni,*
- *zwolnione z VAT: obiady dla uczniów i nauczycieli, wyżywienie i zakwaterowanie wychowanków w internacie, duplikaty dokumentów (do 31.07.2020)*
- *czynności nie objęte podatkiem VAT: czynności edukacyjno-wychowawcze.*

Rok 2021:

- *opodatkowane VAT: wynajem torów basenowych, sal lekcyjnych i sali gimnastycznej, najem powierzchni, wynajem autobusu wraz z kierowcą,*
- *czynności nie objęte podatkiem VAT: czynności edukacyjno-wychowawcze”.*

- w zakresie zapytania nr 2:

„Zakupione produkty były wykorzystane jako tzw. wsad do kotła w celu przygotowania posiłków dla osób stołujących się.

Usługi gastronomiczne na stołówce świadczone były na rzecz uczniów szkoły, wychowanków internatu i nauczycieli.

Stołówka nie świadczyła usług gastronomicznych dla osób spoza szkoły”.

- w zakresie zapytania nr 3:

„Pozostałe towary i usługi nabywane przez jednostkę, tj. energia elektryczna, opał, gaz ziemny, usługi komunalne, artykuły dydaktyczne, usługi telekomunikacyjne, usługi remontowe, materiały budowlane, usługi komputerowe, sprzęt pływacki itp., są to koszty ogólne związane głównie z działalnością oświatową i edukacyjną jednostki wykorzystywane do prowadzenia bieżącej działalności jednostki na podstawie przepisów Prawa Oświatowego oraz związane z działalnością opodatkowaną VAT i zwolnioną”.

- w zakresie zapytania nr 4:

„Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu, dokonuje corocznych obliczeń współczynnika i przewspółczynnika, jego wysokość w poszczególnych latach kształtuje się następująco:

- 2019 - przewskażnik 3,83%, wskażnik 18%,
- 2020 - przewskażnik 4,12%, wskażnik 19%,
- 2021 - przewskażnik 1,74%, wskażnik 26%”.

- w zakresie zapytania nr 5:

„Jednostka nie dokonywała odliczeń podatku naliczonego ze względu na niski poziom uzyskanego przewskażnika”.

Odpowiedź z dnia 16.12.2021 r. dołączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli nr 8, 9)

Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli oraz złożone wyjaśnienia **należy stwierdzić, że ZSOMS dokonywał nieprawidłowej kwalifikacji poszczególnych wydatków dla celów podatku VAT.**

ZSOMS wykonywał zarówno czynności mieszczące się w ramach działalności gospodarczej (opodatkowane VAT i zwolnione z VAT) jak i czynności wyłączone z działalności gospodarczej wykonywane w ramach zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa. Wszystkie koszty jednostka kwalifikowała jako „wydatek związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną”.

W kontrolowanych okresach ZSOMS nabywał towary i usługi:

- artykuły spożywcze wykorzystywane do przygotowania posiłków w stołówce szkolnej, a więc związane wyłącznie ze sprzedażą zwolnioną z VAT i nie podlegającą VAT,
- pozostałe towary i usługi stanowiące koszty związane z funkcjonowaniem placówki, a więc związane ze sprzedażą opodatkowaną VAT, zwolnioną z VAT i nie podlegającą VAT.

Zgodnie z pkt 5.3 Procedury sporządzania deklaracji podatkowej VAT w jednostkach budżetowych Województwa Śląskiego (z wyłączeniem Urzędu Marszałkowskiego), wydatki te powinny być przyporządkowane jako:

- wydatek związany wyłącznie z działalnością zwolnioną i/lub nieopodatkowaną – w przypadku zakupu artykułów spożywczych do stołówki,
- wydatek związany z działalnością opodatkowaną VAT, zwolnioną i nieopodatkowaną – w przypadku zakupu towarów i usług wykorzystywanych zarówno do prowadzenia działalności oświatowej jednostki jak i działalności opodatkowanej VAT i zwolnionej z VAT.

Należy podkreślić, że **każdy poniesiony wydatek udokumentowany fakturą VAT powinien być indywidualnie analizowany przez pracowników ZSOMS odpowiedzialnych merytorycznie za konkretną transakcję** pod kątem jego kwalifikacji do odpowiedniego rodzaju działalności, tj. do działalności **dającej prawo do odliczenia VAT** w odpowiedniej wysokości oraz do działalności **nie dającej takiego prawa.**

(dowód: akta kontroli nr 8, 9)

B. Ustalone uchybienia (zakres, przyczyny, skutki):

1. Nieprawidłowa data sprzedaży (wykonania usługi) na fakturach dokumentujących świadczenie usług wynajmu powierzchni użytkowych oraz torów basenowych. Na wystawianych fakturach sprzedaży dokumentujących świadczenie usług określano datę wykonania usługi w tym samym dniu co data wystawienia faktury.

2. Nieprawidłowo ustalony obowiązek podatkowy dla usługi transportowej udokumentowanej fakturą nr 00829/ZSOMS/10/21 z dnia 02.11.2021 r. Usługi transportowe wykonane w dniach 21 i 22.10.2021 r. zaewidencjonowane zostały w rejestrze faktur i deklaracji VAT prowadzonych w ZSOMS w listopadzie 2021 r., pomimo przepisu art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku VAT wskazującego, że obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi.
3. Nieprawidłowa data sprzedaży (wykonania usługi) na fakturach dokumentujących świadczenie usług transportu osób. ZSOMS na wystawianych fakturach sprzedaży dokumentujących świadczenie usług transportowych w okresie objętym kontrolą określał datę wykonania usługi w tym samym dniu co data wystawienia faktury.
4. Nieprawidłowa nazwa nabywcy na części wybranych do kontroli fakturach zakupu. Na części sprawdzonych faktur jako „Nabywca” zamiast „Województwo Śląskie” podane jest „Województwo Śląskie Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego” (na wszystkich sprawdzonych fakturach dodatkowo podana jest prawidłowa nazwa jednostki kontrolowanej: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu”).
5. Nieprawidłowa klasyfikacja wydatków udokumentowanych fakturami VAT dla celów rozliczenia podatku VAT.

Przyczyny:

Niedostosowanie procedur wewnętrznych ZSOMS do Procedury sporządzania deklaracji podatkowej VAT w jednostkach budżetowych Województwa Śląskiego (z wyłączeniem Urzędu Marszałkowskiego, gdzie zgodnie z pkt 5.3 wydatki na artykuły spożywcze wykorzystywane do przygotowania posiłków w stołówce szkolnej oraz na pozostałe towary i usługi stanowiące koszty związane z funkcjonowaniem placówki powinny być przyporządkowane odpowiednio: jako wydatek związany wyłącznie z działalnością zwolnioną i/lub nieopodatkowaną oraz jako wydatek związany z działalnością opodatkowaną VAT, zwolnioną i nieopodatkowaną.

Skutki:

1. Uchybienie opisane w pkt 1 nie spowodowało uszczuplenia w podatku VAT ani konieczności korygowania deklaracji VAT-7, gdyż stosownie do art. 19a ust. 5 pkt. 4 ustawy o podatku VAT, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury z tytułu najmu, dzierżawy, leasingu lub usług o podobnym charakterze.
2. Uchybienie opisane w pkt 2 spowodowało uszczuplenia w podatku VAT w październiku 2021 r. oraz konieczność skorygowania deklaracji VAT-7.
3. Uchybienie opisane w pkt 3 nie spowodowało uszczuplenia w podatku VAT oraz konieczności skorygowania deklaracji VAT-7 (poza przypadkiem określonym w pkt 2).
4. Niewłaściwe określenie „Nabywcy” na fakturach nie spowodowało uszczuplenia w podatku VAT.
5. Uchybienie opisane w pkt 5 nie spowodowało uszczuplenia w podatku VAT ani konieczności korygowania deklaracji VAT-7.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienia:

Pani Maria Staniek - Główny księgowy ZSOMS, która na podstawie zakresu czynności i odpowiedzialności jest odpowiedzialna za całokształt prac z zakresu rachunkowości, w tym za prawidłowe opracowywanie i dekretowanie dokumentów finansowo-księgowych oraz rozliczanie podatku VAT.

C. Ocena cząstkowa: pozytywna mimo stwierdzonych uchybień.

II.3. Realizacja zaleceń pokontrolnych.

A. Opis stanu faktycznego:

Poprzednia kontrola w ZSOMS została przeprowadzona w 2018 r. w zakresie gospodarki finansowej za lata 2016-2018. W jej wyniku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

- naruszenie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie opisywania przedmiotu zamówienia w sposób niejednoznaczny,
- naruszenie przepisów ustawy o rachunkowości w zakresie opisanie dowodu księgowego niezgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji, braku niektórych zapisów w księgach rachunkowych odzwierciedlających ich stan rzeczywisty, niedokonywania odpisów amortyzacyjnych, braku nr identyfikacyjnego dokumentu LT oraz nieprowadzenia na bieżąco ksiąg rachunkowych obrotu z kas fiskalnych,
- naruszenie przepisów ustawy o finansach publicznych w zakresie zaklasyfikowania wydatków majątkowych, ustalania należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, dokonywania zakupów po cenach wyższych niż wynikające z zawartej umowy, niezłożenia podpisu Głównego księgowego na umowie oraz zaciągnięcia zobowiązań na realizację zadań nie mających pokrycia w zatwierdzonym planie finansowym jednostki,
- naruszenie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie ustalania momentu powstania obowiązku podatkowego oraz oznaczania daty wykonania usługi,
- naruszenie przepisów ustawy Karta Nauczyciela w zakresie rozliczania wynagrodzeń z tytułu godzin ponadwymiarowych, ustalania daty nabycia uprawnień pracownika do dodatku z tytułu wysługi lat oraz przestrzegania ustawowych terminów wypłaty wynagrodzenia.

Ponadto stwierdzono:

- naruszenie procedur wewnętrznych dotyczących zasad polityki rachunkowości w zakresie stosowania Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej oraz Instrukcji stosowania kas rejestrujących,
- niedochowanie należytej staranności w zakresie m.in.: zapisów regulacji wewnętrznych, egzekwowania warunków zawartej umowy zlecenia, przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, prowadzenia dokumentacji eksploatacji pojazdów oraz opracowania dokumentacji przetargowej.

Mając na względzie powyższe w dniu 18 marca 2019 r. wydano Dyrektorowi ZSOMS zalecenia pokontrolne. Sprawozdanie o sposobie realizacji zaleceń (dalej: *Sprawozdanie z dnia 18.04.2019 r.*) Dyrektor ZSOMS przekazała do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego pismem nr SMS.F.II.321.10.2019 z dnia 18.04.2019 r. (data rejestracji w Kancelarii Ogólnej Urzędu: 19.04.2019 r.).

W toku bieżących czynności kontrolnych zweryfikowano realizację zaleceń:

II.3.1 Realizacja zaleceń o treści:

- 1) zweryfikować rejestry sprzedaży za okresy wyszczególnione w zmienionym protokole kontroli oraz dokonać stosownych korekt deklaracji VAT-7;**
- 2) dokonać przeglądu pozostałych dokumentów sprzedaży za okres objęty kontrolą pod kątem zgodności z ustawą o podatku od towarów i usług.**

W *Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r.* ówczesna Dyrektor ZSOMS wskazała:

„Zweryfikowano rejestry sprzedaży za okresy wyszczególnione w zmienionym protokole kontroli oraz sprzedaży za miesiące: kwiecień, maj i czerwiec 2018 roku. Dokonano ponownego

przeliczenia dowodów sprzedaży, dotyczących szczególnie biletów wstępu na basen w celu złożenia stosownych korekt deklaracji VAT-7" oraz

„Szczegółowej weryfikacji zostały poddane wszystkie dokumenty sprzedaży od miesiąca stycznia 2018 roku pod kątem zgodności z Ustawą o podatku towarów i usług. Szczegółowej analizie poddano dowody sprzedaży biletów wstępu na basen.

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości dokonano korekt deklaracji VAT”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowane zostały korekty deklaracji częściowych VAT-7 z okresu wskazanego w ww. Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r.

Ustalono, że ZSOMS w dniu 11.04.2019 r. dokonał korekty rejestrów sprzedaży oraz deklaracji częściowych VAT-7 za miesiące od stycznia do czerwca 2018 r. W dokumentacji podatkowej skorygowano kwoty podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku VAT wg stawki 8%, tj. sprzedaży dotyczącej usług udostępniania basenu (sprzedaży biletów wstępu na basen).

Ustalone kwoty korekt sporządzonych za okres 01-06/2018 wynosiły:

MIESIĄC	KOREKTA PODSTAWY OPODATKOWANIA (ZŁ)	KOREKTA PODATKU NALEŻNEGO (ZŁ)
Styczeń 2018	+ 96,45	+ 7,55
Luty 2018	- 77,51	- 5,49
Marzec 2018	+ 59,25	+ 4,75
Kwiecień 2018	+ 281,48	+ 22,52
Maj 2018	+ 290,72	+ 23,28
Czerwiec 2018	- 770,45	- 52,61

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

II.3.2 Realizacja zalecenia o treści:

3) **wprowadzić w Jednostce system zapewniający terminowe wystawianie co miesiąc wszystkich faktur sprzedaży kontrahentom za świadczone usługi.**

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektor ZSOMS wskazała:

„W celu prawidłowego i terminowego rozliczania należności za posiłki w stołówce szkolnej, zakupiono i zainstalowano program System Obsługi Stołówki. Faktury za posiłki w stołówce szkolnej są wystawiana na podstawie raportu generowanego z ww. programu. Wygenerowany raport zawiera informacje niezbędne wystawienia faktur w odniesieniu wszystkich osób korzystających ze stołówki.

Faktury sprzedaży za pozostałe usługi wstawiane są na podstawie prowadzonego rejestru umów, który zawiera dane dotyczące kontrahentów wynajmujących przede wszystkim obiekty sportowe w placówce. Faktury są wstawiane przez pracowników placówki, którzy są do tego zobligowani poprzez zakresy czynności i odpowiedzialności, posiadają kody dostępu programu VULCAN Faktury.

Pracownicy zostali zobligowani do terminowego wystawiania faktur, zgodnie z zapisami w umowach zawartych z kontrahentami”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowane zostały działania ZSOMS w zakresie stosowania wewnętrznej Procedury pobierania i gromadzenia środków publicznych wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora ZSOMS nr 88/1/2019 z dnia 9.04.2019 r., ze zm. (jako załącznik nr 9 do

Zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki).

Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono:

- ZSOMS uzyskuje dochody z tytułu: prowadzonych zajęć sportowo-rekreacyjnych, zakwaterowania i wyżywienia uczniów w internacie, wyżywienia uczniów i pracowników na stołówce szkolnej, wynajmu pomieszczeń oraz za wydanie duplikatów legitymacji lub świadectw szkolnych.

Wpłaty z tych dochodów (oprócz opłat za duplikaty dokumentów) dokonywane są na podstawie faktur VAT, wystawiane w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym nastąpiła sprzedaż,

- sprzedaż posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów i nauczycieli ZSOMS do czerwca 2020 r. dokumentowana była fakturami VAT na podstawie *Procedury pobierania i gromadzenia środków publicznych*.

Na podstawie wystawionych faktur sprzedaży sporządzane były miesięczne zestawienia sprzedaży posiłków, a kwoty wynikające z tych zestawień ujmowano w rejestrze sprzedaży VAT oraz w deklaracjach częściowych VAT-7 jako „sprzedaż zwolniona od podatku”,

- od września 2020 r. sprzedaż posiłków dokumentowana jest – zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora ZSOMS nr 137/1/2020 z dnia 31.08.2020 r. w sprawie wprowadzenia zmiany *Procedury pobierania i gromadzenia środków publicznych*, notami księgowymi wystawianymi w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym nastąpiła sprzedaż i nie jest wykazywana w deklaracjach VAT,

- w celu prawidłowego i terminowego rozliczania należności za posiłki w stołówce szkolnej – zgodnie z informacją przekazaną w *Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r.*, zakupiono program komputerowy System Obsługi Stołówki.

W toku kontroli sprawdzono dokumentację zakupu, która obejmowała:

- 1) fakturę nr F/2018/019 z dnia 13.04.2018 r. na łączną kwotę 3.550,00 zł netto (4.366,50 zł brutto) za dostawę/usługę:
 - a) aplikacja GastroSOS eValidator dla Windows XP/7/10 (1 szt. za 492 zł brutto);
 - b) aplikacja GastroSOS Manager (z możliwością obsługi do 500 kart użytkowników) dla Windows XP/7/10 (1 szt. za 41.230,00 zł brutto);
 - c) karty zbliżeniowe (RFID) z kolorowym nadrukiem jednostronnym (250 szt. za 1.783,50 zł brutto);
 - d) czytnik kart zbliżeniowych (RFID) USB (2 szt. za 738,00 zł brutto);
 - e) szkolenie zdalne (1 szt. za 123,00 zł brutto);
- 2) korespondencję dot. wydłużenia terminu płatności faktury określonego do dnia 20.04.2018 r. (ustalony przez dostawcę zmieniony termin zapłaty upływał z dniem 25.04.2018 r.);
- 3) potwierdzenie zapłaty z dnia 24.04.2018 r. (wyciąg z rachunku bankowego, dalej: WB, nr 3050 Bank Spółdzielczy w Raciborzu).

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli nr 10)

II.3.3 Realizacja zalecenia o treści:

- 4) **dostosować wewnętrzne procedury do Procedury sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 w jednostkach budżetowych Województwa Śląskiego (z wyłączeniem Urzędu Marszałkowskiego), stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Nr 1317/201/V/2017 Zarządu Województwa Śląskiego, w zakresie właściwego dokumentowania sprzedaży dla celów VAT i ewidencjonowania sprzedaży w częściowych rejestrach VAT (w tym sprzedaży rejestrowanej w kasie fiskalnej),**

(ponowienie zalecenia z wystąpienia pokontrolnego po kontroli przeprowadzonej w roku 2017).

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektorka ZSOMS wskazała:

„Zweryfikowano wewnętrzne procedury w zakresie właściwego dokumentowania sprzedaży do celów VAT i ewidencjonowania sprzedaży w cząstkowych rejestrach VAT.

Dopracowano zapisy dotyczące prawidłowego dokumentowania sprzedaży oraz ujmowania w rejestrze sprzedaży z zachowaniem zgodności okresów, z uwzględnieniem sprzedaży dokumentowanej fakturami VAT oraz za pomocą kasy fiskalnej”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowane zostały działania ZSOMS w zakresie wymaganych korekt treści *Zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki*. Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustalono, co następuje:

Zarządzeniami Dyrektorki ZSOMS nr 70/2018 z dnia 12.09.2018 r. oraz nr 88/1/2019 z dnia 09.04.2019 r. w sprawie przyjęcia *Zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki*, wprowadzono do stosowania zaktualizowaną:

- *Procedurę pobierania i gromadzenia środków publicznych* (stanowiącą załącznik nr 9 do Zarządzenia Dyrektorki ZSOMS, z późniejszą zmianą dokonaną Zarządzeniem Dyrektorki ZSOMS nr 137/1/2020 z dnia 31.08.2020 r.) oraz
- *Instrukcję stosowania kas rejestrujących* (stanowiącą załącznik nr 10 do ww. Zarządzenia Dyrektorki ZSOMS), dalej: *Instrukcja stosowania kas*.

Nowe zapisy ww. regulacji klasyfikują uzyskiwane przez ZSOMS dochody z tytułu: zajęć sportowo-rekreacyjnych, zakwaterowania i wyżywienia uczniów w internacie, wyżywienia uczniów i pracowników na stołówce szkolnej, wynajmu pomieszczeń oraz pozostałych – opłaty za wydanie duplikatów legitymacji lub świadectw szkolnych.

Wpłaty z tytułu wyżej wymienionych dochodów (prócz opłat za duplikaty dokumentów) dokonywane są na podstawie faktur VAT, wystawiane są w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym nastąpiła sprzedaż.

Zmiany dotyczą również sposobu dokumentowania dochodów z tytułu zakwaterowania i wyżywienia uczniów w internacie oraz wyżywienia uczniów i pracowników na stołówce szkolnej. Dochody takie dokumentowane są notami księgowymi wystawianymi w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym nastąpiła sprzedaż.

Zgodnie z *Instrukcją stosowania kas*, ewidencji dochodów za pomocą kasy fiskalnej w ZSOMS podlega sprzedaż usług na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych. Ewidencji za pomocą kasy dokonuje się w momencie powstania obowiązku podatkowego. Po zakończeniu sprzedaży za dany dzień sporządzany jest „raport fiskalny dobowy”, po zakończeniu miesiąca sporządza się „raport fiskalny miesięczny”. Raport miesięczny zawiera dane sumaryczne o obrocie i kwotach podatku za dany miesiąc wg poszczególnych stawek podatku oraz sprzedaży zwolnionej.

W toku kontroli ustalono, że ZSOMS terminowo wystawia faktury dokumentujące świadczenie usług opodatkowanych podatkiem VAT:

- wynajem powierzchni użytkowych, sali gimnastycznej i sal lekcyjnych – nie później niż z upływem terminu płatności zgodnie z art. 106i ust. 3 pkt 4 *ustawy o podatku VAT*,
- usługi transportu osób – nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługę zgodnie z art. 106i ust. 1 *ustawy o podatku VAT*.

Faktury sprzedaży, poza fakturą nr 000829/ZSOMSR/10/21 z dnia 02.11.2021 r. opisaną w pkt II.2.B. niniejszego dokumentu, zostały terminowo ujęte w rejestrach sprzedaży VAT i w deklaracjach częściowych VAT-7.

W kontrolowanych okresach sprzedaż usług w zakresie udostępniania basenu dla osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej ewidencjonowana była za pomocą kasy rejestrującej. Sprzedaż ta ewidencjonowana była w rejestrze sprzedaży VAT terminowo na podstawie łącznego miesięcznego raportu fiskalnego, sporządzanego po zakończeniu sprzedaży w danym miesiącu.

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli nr 10)

II.3.4 Realizacja zaleceń o treści:

- 5) zaktualizować Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej w ZSOMS w zakresie terminowości wpłat gotówki z kasy fiskalnej do Kasy głównej;**
- 6) zaktualizować zasady polityki rachunkowości w celu uwzględnienia ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych niskiej wartości nieprzekraczającej kwoty 1.000 zł (założonej w 2017 roku) oraz sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej.**

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektorka ZSOMS wskazała:

„Zarządzeniem nr 88/2019 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu z dnia 9 kwietnia 2019 r. został wprowadzony tekst jednolity Zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki, opracowany przez głównego księgowego jednostki.

Zaktualizowana Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej w ZSOMS w Raciborzu m.in. w zakresie terminowości wpłat gotówki z kasy fiskalnej do kasy głównej oraz sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej, stanowi zał. nr 4 do Zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki.

Do zaktualizowanej Instrukcji w sprawie inwentaryzacji, stanowiącej zał. nr 5 do Zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych, regulujących gospodarkę finansową jednostki, został wprowadzony zapis dotyczący prowadzenia ewidencji ilościowej środków trwałych o niskiej wartości nieprzekraczającej 1.000,00 zł”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia dokonano analizy zmian wprowadzonych w regulacjach wewnętrznych jednostki, stanowiących części składowe zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki, pod kątem uwzględnienia w ich treści uregulowań określonych w ww. zaleceniach.

1.

W zakresie ustalenie terminów wpłat gotówki z kasy fiskalnej do Kasy głównej ZSOMS.

1.a) w Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia Dyrektora ZSOMS nr 88/1/2019 z dnia 09.04.2019 r. w Rozdziale VII § 11 ust. 6, dokonano zmian poprzez wprowadzenie zapisu:

„6. Kasjer ma obowiązek przyjąć wpłatę gotówki ze sprzedaży udokumentowanej za pomocą kasy fiskalnej. Wpłata powinna być przyjęta na podstawie raportu dobowego wydrukowanego z kasy fiskalnej. Wpływy uzyskane ze sprzedaży prowadzonej za pomocą kasy fiskalnej powinny być przyjęte do kasy głównej szkoły najpóźniej w następnym dniu roboczym po dokonaniu sprzedaży”;

1.b) w *Instrukcji stosowania kas rejestrujących w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu* stanowiącej załącznik nr 10 do ww. Zarządzenia Dyrektora ZSOMS nr 88/1/2019 w Rozdziale VI § 1 ust.1 dokonano zmian poprzez wprowadzenie zapisu:

„1. Po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym, należy sporządzić raport fiskalny dobowy. Łącznie z uzyskaną ze sprzedaży gotówką powinien być niezwłocznie tj. najpóźniej w następnym dniu roboczym dostarczony do działu księgowości szkoły ponieważ na jego podstawie należy zaewidencjonować sprzedaż w Rejestrze Sprzedaży VAT, z zachowaniem zgodności dat, w celu prawidłowego sporządzenia miesięcznej deklaracji podatku od towarów i usług”.

2.

W zakresie ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych niskiej wartości nieprzekraczającej kwoty 1.000 zł.

Uregulowania dot. przedmiotowej ewidencji zostały zawarte w załącznikach do *Zasad polityki rachunkowości w ZSOMS* stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora ZSOMS nr 88/1/2019:

2.a w załączniku nr 1 pn. *Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych* w ust. 4 *Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych* dodano zapis:

„Środki o niskiej wartości nie przekraczającej 1.000,00 zł zalicza się do kosztów po wydaniu ich do użytkowania bez ewidencjonowania na kontach 013 i 072, ujęte są w ewidencji ilościowej”;

2.b) w załączniku nr 2 pn. *Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego* w ust. 1 *Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów* dodano zapis:

„Pozostałe środki trwałe niskocenne o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 1.000,00 zł ujmowane są w ewidencji ilościowej.”

oraz

2.c) w *Instrukcji inwentaryzacyjnej* stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Dyrektora ZSOMS nr 88/1/2019 w § 7 dodano zapis:

„(...) Kierownik jednostki może ponadto zarządzić w każdej chwili inwentaryzację wybranych składników majątku jednostki, służącą kontroli przestrzegania przez pracowników zasad obowiązujących w zakresie zabezpieczenia i gospodarowania mieniem jednostki”.

Na podstawie przedłożonej kontrolującym przez ZSOMS dokumentacji potwierdzone zostało objęcie ewidencją ilościową pozostałych środków trwałych w użytkowaniu o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 1.000,00 zł.

Sprawdzone rejestry wydzielone dla każdego z obiektów ZSOMS lub ich wydzielonych pomieszczeń, prowadzone w formie papierowej jako Księgi Inwentarzowe, złożone z kolejno ponumerowanych stron, zawierają dane ewidencyjne w układzie tabelarycznym uwzględniające:

- nazwę i symbol obiektu (pomieszczenia), w którym użytkowany jest środek trwały,
- nr kolejny oraz datę przychodu/rozchodu,
- symbol i nr dowodu przychodu/rozchodu,
- nazwę przedmiotu oraz dane ilościowe/stan.

(dowód: akta kontroli nr 10)

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

II.3.5 Realizacja zalecenia o treści:

7) zaktualizować regulacje wewnętrzne w zakresie prowadzenia dokumentacji i nadzoru nad środkami transportu i pracą kierowców.

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektorka ZSOMS wskazała:

„Regulacje wewnętrzne w zakresie prowadzenia dokumentacji i nadzoru nad środkami transportu i pracą kierowców zostały zaktualizowane w Instrukcji w sprawie ustalania i stosowania norm zużycia paliw płynnych w eksploatacji pojazdów w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu, stanowiącej załącznik nr 7 do Zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia kontrolujący w dniu 20.12.2021 r. zwrócili się do Dyrektorki ZSOMS o przedstawienie dokumentacji dotyczącej sprawowania nadzoru nad środkami transportu i pracą kierowców według zaktualizowanej *Instrukcji w sprawie ustalania i stosowania norm zużycia paliw płynnych w eksploatacji pojazdów w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu*.

Wydruk korespondencji w zakresie przedstawienia przedmiotowej dokumentacji, skierowanej na adres zsoms@smsraciborz.pl, dołączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli nr 10)

W odpowiedzi z dnia 22.12.2021 r. (pismo nr SMS.II.321.21.2021) kontrolującym przedstawiona została dokumentacja w przedmiotowym zakresie, obejmująca zaktualizowaną *Instrukcję w sprawie ustalania i stosowania norm zużycia paliw płynnych w eksploatacji pojazdów w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu*, wprowadzoną do stosowania w dniu 09.04.2019 r. oraz *Karty rozliczenia eksploatacji oraz zużycia paliwa i oleju* trzech pojazdów służbowych ZSOMS za okres: marzec, kwiecień i maj 2021 r.

Na podstawie analizy przedstawionej *Instrukcji w sprawie ustalania i stosowania norm zużycia paliw płynnych w eksploatacji pojazdów* ustalono:

- dla użytkowanych pojazdów (autobusów) wyznaczone zostały normy zużycia paliwa (jako normy fabryczne eksploatacyjne lub normy wyjątkowe, wyższe od norm fabrycznych w granicach 10% i możliwe do zastosowania w okresie od 1 listopada do 31 marca),
- kierującym pojazdami wyznaczone zostały obowiązki związane z dokumentowaniem jazdy służbowych oraz ewidencją i rozliczaniem zakupionego paliwa,
- zadania sprawowania nadzoru nad „gospodarką środkami transportowymi ZSOMS” powierzone zostało pracownikowi ZSOMS sprawującemu funkcję kierownika obiektów,
- zasady rozliczania kierowców z „pobranego paliwa” oraz kontrola faktycznego średniego zużycia paliwa, dokonywane po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, powinny się odbywać wg szczegółowej procedury przedstawionej w *Instrukcji w sprawie ustalania i stosowania norm zużycia paliw płynnych w eksploatacji pojazdów*.

Na podstawie analizy przedstawionych kart rozliczenia eksploatacji oraz zużycia paliwa i oleju ustalono:

- w badanych okresach sporządzane były miesięczne rozliczenia zużycia paliwa (oleju napędowego),
- wyliczone faktyczne zużycia paliwa wynikające z przebiegu kilometrów, z uwzględnieniem odnotowanego zakupu paliwa, odpowiadały wyznaczonym normom zużycia,

- nie odnotowane zostały przekroczenia zużycia paliwa, również przy zastosowaniu norm wyjątkowych, wyższych od norm fabrycznych w granicach 10%, możliwych do stosowania w okresie od 1 listopada do 31 marca,
- stany paliw ustalone na koniec miesiąca (w badanym zakresie dotyczyły marca i kwietnia 2021 r.) rozpoczynały ewidencję kart zużycia paliw w badanym zakresie w kwietniu i maju 2021 r.

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli nr 12)

II.3.6 Realizacja zalecenia o treści:

8) dokonać kontroli faktur wystawionych przez dostawców mięsa i produktów mięsnych w 2018 roku pod kątem zgodności cen dostaw z cenami wynikającymi z zawartych umów. W przypadku stosowania zawyżonych cen zobowiązać dostawcę do dostarczenia faktur korygujących.

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektor ZSOMS wskazała:

„Specjalista ds. internatu przeprowadziła rzetelną kontrolę wszystkich faktur wystawionych przez dostawcę mięsa i wędlin oraz wyrobów garmazeryjnych w roku 2018 pod kątem zgodności cen dostaw z cenami wynikającym z zawartych umów

W wyniku kontroli wszystkich faktur zakończonej w dniu 18.04.2019 r. ustalono jeden przypadek - dostawca wykazał na fakturze nieprawidłową jednostkę miary. W terminie do 30.04.2019 r. jednostka wystąpi do dostawcy o dokonanie sprostowanie i przestanie faktury korygującej”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowano faktury wystawione w okresie listopad/grudzień 2018 r. przez Zakład rzeźniczo-wędliniarski z siedzibą w Lubomii, dotyczące dostaw świeżego mięsa i wędlin wykonywanych na rzecz ZSOMS na podstawie stosownej umowy nr 25/2017 z dnia 29.12.2017 r.

Sprawdzone faktury nr: FV24410 z dnia 28.11.2018 r., FV24410 z dnia 28.11.2018 r., FV24712 z dnia 01.12.2018 r., FV24955 z dnia 05.12.2018 r., FV25138 i FV25171 z dnia 27.12.2018 r. oraz FV25493 z dnia 12.12.2018 r. zawierały ceny jednostkowe dostarczonych produktów odpowiadające cenom zawartym na formularzach ofertowych (zał. 1D i 1G do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia), wskazanych w § 2 umowy jako podstawę wyliczenia wartości umowy.

W zakresie przedstawionej informacji dot. nieprawidłowej jednostki miary wykazanej na fakturze (dot. faktury nr FV19096 z dnia 18.09.2018 r.) ustalono, że dostawca przedstawił nieprawidłową jednostkę miary (kg) oraz cenę netto dostarczonego produktu.

Na przedstawionej fakturze korygującej z dnia 24.04.2019 r. (nr E00232/A/2019) odnotowano korektę o treści:

„BYŁO: ser zasmażany z szynką: ilość 7 kg, cena netto 18,24 zł, wartość brutto 97,31 zł”,

„POWINNO BYĆ: ilość 51 szt., cena netto 1,80 zł, wartość brutto 96,39 zł”,

„ZWROT: 0,92 zł płatny przelewem w terminie 14 dni”.

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli nr 10)

II.3.7 Realizacja zalecenia o treści:

9) formułować warunki umów w sposób gwarantujący prawidłowość wydatkowania środków publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości ich rozliczenia i zabezpieczenia na wypadek nierzetelnego wykonania przedmiotu umowy, (częściowe ponowienie zalecenia z wystąpienia pokontrolnego po kontroli przeprowadzonej w roku 2017).

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektor ZSOMS wskazała:

„Zobligowano kierownika obiektów, odpowiedzialnego za dokonywanie zakupów usług do formułowania zapisów umów w sposób gwarantujący prawidłowość wydatkowania środków publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości ich rozliczenia i zabezpieczenia na wypadek nierzetelnego wykonania przedmiotu umowy i zgodnie z obowiązującym w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im, Janusza Kusocińskiego Regulaminem zamówień publicznych o wartości wrazonej w złotych równowartości do 30.000 euro netto.

Projekty umów będą kierowane do prawnika, w celu weryfikacji zapisów w nich zawartych”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowano na próbie losowo wybranych umów cywilnoprawnych zawartych przez ZSOMS w okresie objętym kontrolą. Ustalenia zawarto w pkt II.1.1 niniejszego dokumentu.

W wyniku analizy dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości do 130.000 zł, poprzedzających zawarcie umów cywilnoprawnych, ustalono że jednostka stosuje w zawartych umowach zapisy na wypadek nierzetelnego wykonania przedmiotu umowy.

Jednocześnie w zapisach jednej z umów (z dnia 23.02.2021 r. w zakresie dostawy środków czystości) **stwierdzono brak uregulowania:**

- 1) sposobu potwierdzania odbioru zamawianych dostaw;
- 2) praw i obowiązków stron umowy, tj.:
 - a) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty,
 - b) sposobu komunikowania się i przekazywania dokumentów,
 - c) osób odpowiedzialnych, po stronie zamawiającego i wykonawcy, za prawidłowy przebieg ich realizacji wraz z określeniem poziomu umocowania tych osób (np. w postaci pełnomocnictwa do podpisywania protokołów).

W badanej próbie umów **stwierdzono również brak potwierdzenia przez radcę prawnego ZSOMS** faktu przeprowadzenia weryfikacji zapisów umowy (umowa z dnia 23.02.2021 r. dotycząca dostawy środków czystości).

Wobec powyższego w oparciu o wynik ustaleń przeprowadzonych na próbie kontrolnej, **stwierdzono dalszą konieczność wdrażania przez kontrolowanego działań w kierunku realizacji zalecenia opisanego w pkt 9 wystąpienia pokontrolnego z dnia 18.03.2019 r.**

(dowód: akta kontroli nr 10)

II.3.8 Realizacja zalecenia o treści:

10) opisywać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny, zgodny z art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, poprzez opisanie między innymi minimalnej ilości lub wartości przedmiotu zamówienia, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektor ZSOMS wskazała:

„Pracownicy odpowiedzialni za zamówienia publiczne będą opisywać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny zgody z art. 29 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, z 2019 r. poz. 63)”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowano opisanie przedmiotu zamówienia w postępowaniach przeprowadzonych w roku 2019 (nr SMS.I.260.15.2019) i w roku 2020 (nr SMS.I.260.02.2020) na sukcesywną dostawę artykułów żywnościowych dla ZSOMS, w których przedmiot zamówienia został podzielony na 9 części.

W ogłoszeniach o zamówieniach oraz specyfikacjach istotnych warunków zamówienia w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały oczekiwane wymagania dostaw w zakresie gatunkowym (atest, świadectwa jakości), terminu ważności (przydatności do spożycia) oraz w zakresie sanitarno-epidemiologicznym.

Do każdej części zamówienia dołączona została specyfikacja ilościowa przedmiotu zamówienia (sztuki, kilogramy, litry) oraz wzór umowy. Zamawiający zastrzegł, że „(...) podane ilości są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu o 10% w zależności od potrzeb zamawiającego” oraz że „wykonawca zobowiązuje się (...) do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby zamawiającego”.

We wzorze umowy zawarto klauzulę o treści „Zamawiający przewiduje zmiany w ilościach poszczególnych środków spożywczych określonych w formularzach cenowych w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia się liczby osób korzystających ze stołówki” oraz że „w przypadku nie wykorzystania w całości wartości zamówienia (...) strony nie będą dochodzić wzajemnych należności”.

Z okazanej kontrolującym dokumentacji wynika, że w postępowaniu z roku 2019 odnotowano 12 ofert, a z roku 2020 odnotowano 15 ofert.

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli nr 10)

II.3.9 Realizacja zalecenia o treści:

11) przestrzegać przepisów ustawy Karta Nauczyciela w zakresie:

- a) terminów wypłaty wynagrodzeń nauczycieli,**
- b) rozliczania godzin ponadwymiarowych.**

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektorka ZSOMS wskazała:

„a) Zgodnie z protokołem kontroli str. 41 i 42 jednostka dokonuje terminowo wpłat wynagrodzeń zgodnie z przepisami art. 39 ust 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 208 r. poz. 967, 2245),

b) zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 208 r. 967. 2245) w zakresie rozliczania godzin ponadwymiarowych będą w jednostce ściśle przestrzegane. Zarządzeniem nr 75/2018 z dnia 10 października 2018 r. została zmieniona Procedura przydzielania nauczycielom doraźnych zastępstw oraz rozliczania godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw. Pracownicy pedagogiczni o założeniach procedury zostali poinformowani na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Podczas kontroli wykazano niestuszne rozliczenie 2 godzin ponadwymiarowych, które faktycznie nie zostały wypracowane przez nauczyciela MG.

Niestuszenie wypłacono wynagrodzenie w wysokości 88,40 zł zostało zwrócone:

- w dniu 25.03.2019 r. konto ZSOMS,

- w dniu 04.04.2019 r. przekazane na konto dochodów budżetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowano przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (obecnie t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz.1762, dalej: *Karta Nauczyciela*) w zakresie:

- a) terminów wypłaty wynagrodzeń nauczycieli oraz
- b) rozliczania godzin ponadwymiarowych.

Ad. a) kontrolę przestrzegania terminów wypłaty wynagrodzeń nauczycieli określonych w *Karcie Nauczyciela* przeprowadzono poprzez analizę terminów dokonanych wypłat z tytułu godzin ponadwymiarowych w oparciu o próbę 15 transakcji wypłaty realizowanych w 5 terminach. Szczegółowe dane dokumentów źródłowych, w oparciu o które przeprowadzono analizę zawarto w aktach kontroli (tabela).

Zgodnie z przepisem art. 39 ust. 4 *Karty Nauczyciela* „*Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3*”.

Na podstawie danych transakcji wypłat godzin ponadwymiarowych zawartych w wyciągach z rachunku bankowego ZSOMS potwierdzono realizację wypłat w terminach:

- 1) 27.03.2019 r. (środa – 4 dni przed 31.03.2019 r.);
- 2) 27.09.2019 r. (piątek – 3 dni przed 30.09.2019 r.);
- 3) 28.02.2020 r. (piątek – 1 dzień przed 29.02.2019 r.);
- 4) 28.10.2020 r. (środa – 3 dni przed 31.10.2020 r.);
- 5) 29.09.2021 r. (środa – 1 dzień przed 30.09.2021 r.).

Na podstawie skontrolowanej próby transakcji wypłaty wynagrodzeń z tytułu godzin ponadwymiarowych nie stwierdzono przypadków realizacji wypłaty w terminach wykraczających poza terminy dopuszczone w treści wyżej powołanego przepisu. W odniesieniu do 1 z 5 analizowanych okresów wypłata miała miejsce w standardowym terminie określonym w *Karcie Nauczyciela*. W pozostałych 4 terminach wypłaty dokonano „(...) w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca” określonym przez przepis jako termin do zastosowania „(...) w wypadkach szczególnie uzasadnionych”.

Ad. b) w okresie objętym kontrolą w ZSOMS obowiązywały *Procedury przydzielania nauczycielom doraźnych zastępstw oraz rozliczania czasu pracy, godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw nauczycieli w ZSOMS w Raciborzu*, wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora ZSOMS:

- 1) nr 75/2018 z dnia 10.10.2018 r. – obowiązujące w okresie od 01.09.2018 r. do 28.02.2020 r. (dalej: *Procedury nr 1*);
- 2) nr 119/2020 z dnia 25.02.2020 r. – obowiązujące od dnia 01.03.2020 r. (dalej: *Procedury nr 2*).

Próbą kontrolną objęto 42 tygodniowe okresy prowadzenia zajęć dydaktycznych w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021, które wykazano w 12 kartach rozliczeniowych godzin ponadwymiarowych dotyczących 3 nauczycieli.

Ustalenia przeprowadzono w oparciu o następujące dokumenty dotyczące 3 nauczycieli zatrudnionych w ZSOMS w okresie objętym kontrolą:

- 1) karty rozliczeniowe godzin ponadwymiarowych (o których mowa w § 2 pkt 7 *Procedur nr 1 i nr 2*) za okresy: 02.02-20.09.2019 r., 27.01-21.02.2020 r., 28.09-23.10.2020 r. oraz 01.09-24.09.2021 r.;
- 2) zestawienie danych do weryfikacji sposobu i zakresu rozliczenia godzin ponadwymiarowych wypracowanych przez nauczycieli objętych próbą kontrolną, sporządzone w oparciu o:
 - arkusze organizacyjne szkoły za lata objęte kontrolą,
 - dane o liczbie faktycznie przeprowadzonych zajęć dydaktycznych w okresach przyjętych do próby pochodzące z dzienników lekcyjnych prowadzonych przez ZSOMS w formie elektronicznej, będące załącznikiem do pisma Dyrektora ZSOMS z dnia 12.01.2022 r. (znak: SMS.II.321.01.2022) stanowiącego odpowiedź na zapytanie kontrolujących z dnia 05.01.2022 r.;
- 3) *Zestawienia godzin ponadwymiarowych, doraźnych zastępstw i godzin nocnych* za okresy wymienione w powyższym pkt 1), stanowiące zgodnie z § 12 ust. 3 pkt 5 obowiązującej *Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych* dowód źródłowy do sporządzania listy płac;
- 4) wydruki z elektronicznych dzienników lekcyjnych dotyczące zajęć prowadzonych przez nauczycieli przyjętych do próby w okresach wymienionych w powyższym pkt 1);
- 5) oświadczenia nauczycieli o zgodzie na pracę w godzinach ponadwymiarowych;
- 6) indywidualne kartoteki zarobkowe w formie wydruków z systemu informatycznego ZSOMS;
- 7) potwierdzenia obciążenia rachunku bankowego ZSOMS z tytułu wypłaty wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe, przedstawione w formie wydruku z bankowego systemu transakcyjnego.

Czynności kontrolne objęły:

- 1) weryfikację wymogu uzyskania zgody na pracę w godzinach ponadwymiarowych, wynikającego z art. 42 pkt 2a *Karty Nauczyciela*;
- 2) analizę procesu rozliczania zrealizowanych godzin ponadwymiarowych polegającą na weryfikacji treści sporządzanych przez nauczycieli arkuszy rozliczenia godzin ponadwymiarowych (o których mowa w § 2 pkt 7 *Procedur Nr 1 i Nr 2*) w oparciu o ewidencję przeprowadzonych zajęć dydaktycznych w elektronicznych dziennikach lekcyjnych;
- 3) weryfikację finansowego rozliczenia wypłat wynagrodzeń w oparciu o dane zawarte w dokumentach wyszczególnionych w punktach c), f) oraz g) arkuszy rozliczenia godzin ponadwymiarowych.

Wynik analizy przedstawiono w tabeli *Analiza prawidłowości rozliczania godzin nadliczbowych 3 nauczycieli ZSOMS na próbie 4 okresów rozliczeniowych z lat 2019-2021*, którą załączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli nr 11)

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w przyjętej próbie kontrolnej nie wystąpiły przypadki nieprawidłowego ustalania liczby godzin ponadwymiarowych oraz rozliczania wynagrodzeń z tego tytułu.

Liczba zaakceptowanych w wyniku realizacji *Procedury przydzielania nauczycielom doraźnych zastępstw oraz rozliczania czasu pracy (...)* godzin ponadwymiarowych nauczycieli odpowiadała liczbie faktycznie przeprowadzonych zajęć dydaktycznych wynikającej z zapisów w dziennikach lekcyjnych. Należne wynagrodzenia nauczycieli z tytułu godzin ponadwymiarowych wynikają z danych wykazanych w zbiorczych *Zestawieniach godzin ponadwymiarowych, doraźnych zastępstw i godzin nocnych* sporządzanych za dany okres rozliczeniowy.

W odniesieniu do nauczycieli przyjętych do próby potwierdzono złożenie oświadczeń dotyczących zgody na pracę w godzinach ponadwymiarowych, wynikającej z art. 42 pkt 2a ustawy *Karta Nauczyciela*, w każdym z lat szkolnych objętych okresem kontroli.

Ponadto w oparciu o udostępnioną przez kontrolowanego dokumentację księgową zweryfikowano również przeprowadzone przez ZSOMS w ramach działań pokontrolnych wyegzekwowanie niesłusznie wypłaconego wynagrodzenia nauczyciela z tytułu godzin ponadwymiarowych. Zwrotu dokonano poprzez wniesienie w dniu 26.03.2019 r. na konto ZSOMS kwoty w wysokości 88,40 zł. Powyższą kwotą uznano konto dochodów jednostki co udokumentowano w raporcie kasowym nr 44 z dnia 1.03.2019 r.

W dniu 04.04.2019 r. kwota zwrotu została przekazana na konto Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego jako dochody budżetowe za okres od 16.03 do 31.03.2019 r. (WB nr 3597 Bank Spółdzielczy w Raciborzu).

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli nr 10)

II.3.10 Realizacja zalecenia o treści:

12) przestrzegać przepisów prawa dotyczących ustalania uprawnień pracowników do dodatku z tytułu wysługi lat.

W *Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r.* ówczesna Dyrektorka ZSOMS wskazała:

„Starszy specjalista prowadzący sprawy kadrowe, został zobligowany do rzetelnej kontroli i prawidłowego na bieżąco ustalania uprawnień pracowników do dodatku z tytułu wysługi lat. Wykazana podczas kontroli nieprawidłowość w ustaleniu daty nabycia uprawnień pracownika do dodatku z tytułu wysługi lat u nauczyciela (AM) jest zdarzeniem zastanym. Prawidłowego ustalenia uprawnień pracownika, z uwzględnieniem urlopów bezpłatnych, dokonano podczas kontroli wewnętrznej”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia skontrolowano prawidłowość naliczania dodatków stażowych nauczycieli zgodnie z wymaganiami *Karty Nauczyciela* wynikającymi z przepisu art. 33 ust. 1 „1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego”.

W oparciu o przedstawioną dokumentację kadrowo-płacową 3 nauczycieli objętych próbą kontrolną, tj.:

- 1) pisma Dyrektorki ZSOMS informujące o ustaleniu kwoty dodatku stażowego;
- 2) aktualnie obowiązujące umowy o pracę;
- 3) świadectwa pracy dotyczące poprzednich okresów zatrudnienia;
- 4) kartoteki zarobkowe w formie wydruków z systemu informatycznego jednostki,

skontrolowano prawidłowość stosowania przez ZSOMS ww. przepisu w zakresie ustalania uprawnień oraz naliczania dodatku za wysługę lat.

Czynności kontrolne objęły:

- kalkulację okresów zatrudnienia poszczególnych nauczycieli,
- sprawdzenie zgodności zastosowanej procentowej stawki dodatku za wysługę lat,
- sprawdzenie prawidłowości kwalifikacji okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia

31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (t. jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 416),

- sprawdzenie prawidłowości ustalenia daty wypłaty dodatku stażowego zgodnie z art. 39 ust. 1 zdanie drugie *Karty Nauczyciela*, tj. „(...) *Zmiana wysokości wynagrodzenia z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli inne przyczyny nie nastąpiły od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego*”.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że w badanej próbie nie wystąpiły przypadki niezgodnego z ww. przepisami naliczenia i wypłaty dodatku za wysługę lat w okresie objętym kontrolą.

W wyniku przeprowadzonych ustaleń potwierdzono realizację przez ZSOMS przedmiotowego zalecenia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli nr 10)

II.3.11 Realizacja zalecenia o treści:

13) zapewnić w jednostce skuteczniejsze funkcjonowanie kontroli zarządczej (art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) w celu niedopuszczenia do powstawania nieprawidłowości i uchybień, w szczególności w zakresie:

- a) sporządzania rejestrów sprzedaży i deklaracji VAT-7,**
- b) klasyfikacji wydatków na etapie opracowywania projektu planu finansowego jednostki (dot. wydatków bieżących i wydatków majątkowych) oraz realizacji planu finansowego,**
- c) kwalifikacji operacji gospodarczych dotyczących zakupu lub montażu nowych środków trwałych albo modernizacji lub remontów istniejących środków trwałych,**
- d) obowiązków głównego księgowego wynikających z art. 54 ust.1 pkt 3) w związku z art. 54 ust. 3 pkt 3) ustawy o finansach publicznych,**
- e) nieterminowego dochodzenia należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, wynikających z umów najmu.**

W Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r. ówczesna Dyrektor ZSOMS wskazała:

„Aby zapewnić skuteczniejsze funkcjonowanie kontroli zarządczej podejmuje się pracę nad:

- 1) zapewnieniem rozwoju kompetencji zawodowych pracowników jednostki poprzez dalsze kierowanie ich na odpowiednie szkolenia i weryfikację pozyskanej z tego tytułu wiedzy,
- 2) dalszym uszczegółowieniem zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników na danym stanowisku pracy,
- 3) weryfikacją i dalszym ulepszeniem obiegu dokumentów, w tym opracowanym przez głównego księgowych obiegiem dokumentów księgowych,
- 4) dalszym ulepszeniem bieżącego monitorowania stanu realizacji powierzonych zadań,
- 5) przeglądem i dalszą reorganizacją procedur weryfikacji procedur finansowych i gospodarczych przed i po ich realizacji,
- 6) ulepszeniem samooceny systemu kontroli zarządczej przez pozostałe osoby zarządzające i pracowników jednostki,
- 7) ulepszeniem procedury zatrudniania prowadzącej do zatrudniania osób które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności”.

W celu weryfikacji realizacji zalecenia pokontrolnego nr 13 o treści:

„Zapewnić w jednostce skuteczniejsze funkcjonowanie kontroli zarządczej (art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) w celu niedopuszczenia do powstawania nieprawidłowości i uchybień, w szczególności w zakresie:

- a) sporządzania rejestrów sprzedaży i deklaracji VAT-7;*
- b) klasyfikacji wydatków na etapie opracowywania projektu planu finansowego jednostki (dot. wydatków bieżących i wydatków majątkowych) oraz realizacji planu finansowego;*
- c) kwalifikacji operacji gospodarczych dotyczących zakupu lub montażu nowych środków trwałych albo modernizacji lub remontów istniejących środków trwałych;*
- d) obowiązków głównego księgowego wynikających z art. 54 ust.1.pkt 3) w związku z art. 54 ust.3 pkt 3) ustawy o finansach publicznych;*
- e) nieterminowego dochodzenia należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, wynikających z umów najmu”*,

kontrolujący zwrócili się do Dyrektora ZSOMS w dniu 20.12.2021 r. o wskazanie efektów podjętych prac w ww. punktach 1-7, stanowiących informację przekazaną do Urzędu Marszałkowskiego.

W wyjaśnieniach przekazanych w dniu 22.12.2021 r. pismem nr SMS.II.321.21.2021 Dyrektor ZSOMS odnosząc się do kolejnych punktów *Sprawozdania z dnia 18.04.2019 r.* wskazał:

„Ad. 1. W celu zapewnienia rozwoju kompetencji zawodowych pracownicy administracji brali udział w szkoleniach, a ponadto dwóch pracowników podjęło oraz ukończyło studia podyplomowe zgodne z tematyką zajmowanego stanowiska. (Załącznik nr 1 przedstawia kserokopie certyfikatów z ukończonych szkoleń).

Ad. 2. Dokonano uszczegółowienia zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników administracji (Załącznik nr 2 przedstawia kserokopie ww. zakresów czynności i odpowiedzialności).

Ad. 3 Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora nr 88/1/2019 z dnia 09.04.2019 r. Instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, stanowiącą załącznik nr 3, która została uaktualniona Zarządzeniem Dyrektora nr 123/1/2020 z dnia 27.02.2020 r.

Ad. 4 i Ad. 5. Aby ulepszyć bieżące monitorowanie stanu realizacji powierzonych zadań pracownicy administracji raz w tygodniu biorą udział w spotkaniu z dyrekcją na którym są omawiane postępy aktualnie prowadzonych prac, również w celu bieżącej weryfikacji procedur finansowych.

Ad. 6. Pracownicy są zobowiązani w zakresach czynności do samooceny swojej pracy zgodnie z zaleceniami kontroli zarządczej.

Ad. 7. W celu ulepszenia procedury zatrudniania Zarządzeniem nr 102/2019 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu z dnia 17 września 2019 r. uaktualniono regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu. (Załącznik nr 3 przedstawia ww. regulamin)”.

O uszczegółowienie złożonych wyjaśnień w zakresie wprowadzenia, a następnie aktualizacji treści zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową ZSOMS kontrolujący zwrócili się do Dyrektora ZSOMS w dniu 05.01.2022 r. o wskazanie zapisów w treści ww. regulacji wewnętrznych, które wprowadzono lub zmodyfikowano w celu niedopuszczenia do powstawania nieprawidłowości i uchybień w zakresie stwierdzonym w toku poprzedniej kontroli, tj.:

- klasyfikacji wydatków na etapie opracowywania projektu planu finansowego jednostki (dot. wydatków bieżących i wydatków majątkowych) oraz realizacji planu finansowego,
- kwalifikacji operacji gospodarczych dotyczących zakupu lub montażu nowych środków trwałych albo modernizacji lub remontów istniejących środków trwałych,

- obowiązków głównego księgowego wynikających z art. 54 ust. 1 pkt 3) w związku z art. 54 ust. 3 pkt 3) ustawy o finansach publicznych,
- nieterminowego dochodzenia należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, wynikających z umów najmu.

W odpowiedzi z dnia 12.01.2022 r. (pismo nr SMS.321.01.2022) Dyrektor ZSOMS wskazał:

„(...) zgodnie z treścią zapisów regulacji wewnętrznych nie zostały wprowadzone literalnie zapisy, które nie dopuszczałyby do powstania nieprawidłowości i uchybień w zakresie klasyfikowania zdarzeń gospodarczych na etapie planowania jak i realizacji. Wprowadzenie zarządzeniem Dyrektora nr 88/2019 z dnia 09.04.2019 r uaktualnionej Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych, miało na celu zapoznanie pracowników z prawidłowym obiegiem dokumentów w jednostce, w celu uniknięcia błędów. Obecnie po zmianie na stanowisku dyrektora, poddane są analizie wszystkie regulacje wewnętrzne i planowane jest wprowadzenie zmian między innymi w Regulaminie kontroli wewnętrznej, które będą zawierały zapisy dotyczące klasyfikacji zdarzeń gospodarczych na etapie planowania i realizacji w celu zapewnienia zgodności z klasyfikacją budżetową oraz planem finansowym jednostki”.

Kontrolujący zweryfikowali działania ZSOMS dotyczące wdrożenia zalecenia w oparciu o:

- a) treść załączników do wyjaśnień Dyrektora ZSOMS z dnia 22.12.2021 r., przedstawiających:
 - udokumentowanie rozwoju kompetencji zawodowych pracowników ZSOMS potwierdzone świadectwami ukończenia studiów podyplomowych (2 egz.) oraz certyfikatami udziału w szkoleniu (10 egz.),
 - zakresy czynności pracowników na stanowiskach: główny księgowy, kierownik obiektów, specjalista ds. księgowości, uaktualnionych z dniem 10.04.2019 r.,
 - Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora ZSOMS nr 102/209 z dnia 17.09.2019 r.,
- b) ustalenia dokonane w toku kontroli i przedstawione w niniejszym dokumencie dotyczące dostosowania regulacji wewnętrznych ZSOMS normujących:
 - prowadzenie dokumentacji i nadzoru nad środkami transportu (pkt II.3.5),
 - ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (pkt II.3.4),
 - gospodarkę kasową (pkt II.3.4).

W wyniku weryfikacji potwierdzono wykonanie zadań zadeklarowanych przez Dyrektora ZSOMS w *Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r.* w zakresie:

- zapewnienia rozwoju kompetencji zawodowych pracowników,
- uszczegółowienia zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników administracji,
- ulepszeniem procedury zatrudniania,
- zmian wprowadzonych w regulacjach wewnętrznych jednostki, stanowiących części składowe zasad polityki rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową jednostki.

Jednocześnie, jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Dyrektora ZSOMS (pismo nr SMS.321.01.2022 z dnia 12.01.2022 r., „(...) nie zostały wprowadzone literalnie zapisy, które nie dopuszczałyby do powstania nieprawidłowości i uchybień w zakresie klasyfikowania zdarzeń gospodarczych na etapie planowania jak i realizacji” co wskazuje na brak wykonania działań deklarowanych w *Sprawozdaniu z dnia 18.04.2019 r.* jako:

- ulepszenie bieżącego monitorowania stanu realizacji powierzonych zadań,
- reorganizacja procedur weryfikacji procedur finansowych i gospodarczych,

- samoocena systemu kontroli zarządczej przez pozostałe osoby zarządzające i pracowników jednostki.

Wobec powyższego w oparciu o przedstawiony wyżej wynik ustaleń przeprowadzonych na próbie kontrolnej, **stwierdzono dalszą konieczność wdrażania przez ZSOMS działań w kierunku realizacji zalecenia opisanego w pkt 13 wystąpienia pokontrolnego z dnia 18.03.2019 r.**

Wydruk korespondencji w zakresie złożenia dodatkowych wyjaśnień skierowanej na adres zsoms@smsraciborz.pl, pisma Dyrektora ZSOMS z dnia 22.12.2021 r. (nr SMS.II.321.21.2021), z dnia 12.01.2022 r. (nr SMS.321.01.2022) i 24.01.2022 r. (nr SMS 321.03.2022) dołączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli nr 10)

B. Ustalone uchybienia (zakres, przyczyny, skutki):

Brak pełnej realizacji zaleceń wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2019 r. w zakresie:

- formułowania warunków umów w sposób gwarantujący prawidłowość wydatkowania środków publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości ich rozliczenia i zabezpieczenia na wypadek nierzetelnego wykonania przedmiotu umowy,
- zapewnienia w ZSOMS skuteczniejszego funkcjonowania kontroli zarządczej w celu niedopuszczenia do powstawania uchybień poprzez brak udokumentowania działań dotyczących: ulepszenia bieżącego monitorowania stanu realizacji powierzonych zadań, reorganizacji procedur weryfikacji procedur finansowych i gospodarczych, samooceny systemu kontroli zarządczej przez pozostałe osoby zarządzające i pracowników jednostki poprzez brak udokumentowania powyższych działań.

Przyczyny: Niewłaściwe określenie przez Dyrektora ZSOMS zakresu i terminu wykonania działań niezbędnych do zrealizowania zaleceń pokontrolnych.

Skutki: Obecnie funkcjonujący kształt systemu regulacji wewnętrznych ZSOMS nie eliminuje ryzyka wystąpienia uchybień stwierdzonych w toku kontroli.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienia:

Pani Ludmiła Nowacka – Dyrektor ZSOMS do dnia 31.08.2021 r. - na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), zgodnie z którym kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki.

C. Ocena cząstkowa: pozytywna mimo stwierdzonych uchybień.

II.4. Potwierdzenie wiarygodności informacji wpisanych przez ZSOMS w *Kwestionariuszu oceny z dnia 14.02.2020 r. wypełnionym w związku z przeprowadzonym przez Departament Audytu zadaniem audytowym pn.: „Diagnoza stopnia wypełnienia wymogów w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych” – II etap.*

A. Opis stanu faktycznego:

Jak wynika z informacji zamieszczonej na stronie BIP ZSOMS administratorem danych osobowych (dalej: ADO) przetwarzanych przez jednostkę jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu mający swoją siedzibę przy ul. Kozielskiej 19, reprezentowany przez Dyrektora jednostki.

ZSOMS jako placówka edukacyjna przetwarza dane osobowe uczniów, rodziców bądź opiekunów prawnych oraz pracowników. Do obowiązków ADO zalicza się m.in. spełnienie obowiązku informacyjnego (również w stosunku do osób odwiedzających, np. uczniów spoza szkoły biorących udział w zawodach bądź konkursach).

Obowiązek informacyjny, który wynika z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z późn. zm.: Dz. Urz. UE. L 2021 Nr 74, poz. 35; Dz. Urz. UE. L 2018 Nr 127, poz. 2) obejmuje obszary:

- 1) rekrutacja;
- 2) wizerunek ucznia;
- 3) konkursy międzyszkolne;
- 4) monitoring wizyjny;
- 5) zaproszenia na uroczystości;
- 6) pracownicy szkoły.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (dalej: IODO), który wspomaga ADO w zakresie prawidłowego przetwarzania danych. Dane kontaktowe IODO opublikowano na podmiotowej stronie BIP ZSOMS.

W trakcie kontroli przeprowadzono weryfikację wiarygodności informacji podanych przez ZSOMS w *Kwestionariuszu oceny* dot. obszaru przetwarzania danych osobowych i procedur wewnętrznych jednostki z tym związanych. Weryfikacją objęto informacje wymienione w pkt: 2-4, 11, 17-19, 26-28 *Kwestionariusza oceny*.

W wyniku kontroli Zespół kontrolujący nie wniósł uwag do wiarygodności ww. informacji.

(dowód: akta kontroli nr 11)

B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutki): nie stwierdzono.

C. Ocena częściowa: pozytywna.

III. Uwagi.

Poprzednia kontrola w ZSOMS przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego przeprowadzona została w 2018 r. w zakresie gospodarki finansowej za lata 2016-2018. W jej wyniku stwierdzono nieprawidłowości opisane w pkt II.3. „Realizacja zaleceń pokontrolnych”.

W konsekwencji w dniu 03.06.2019 r. zawiadomiony został Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych w Katowicach o możliwości naruszenia dyscypliny finansów publicznych poprzez naruszenie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie określonym:

- art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 pkt 3 poprzez niezłożenie podpisu przez Głównego księgowego na dokumentach skutkujących zaciągnięciem zobowiązania przez jednostkę,

- art. 261 poprzez zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego planem finansowym.

Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych w Katowicach w dniu 27 września 2019 r. wydał Postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych uzasadniając powyższe m.in.:

- brakiem „(...) *udowodnienia winy po stronie konkretnego sprawcy*” oraz
- zaciągnięciem przedmiotowych zobowiązań zgodnie z upoważnieniem „(...) *w planie finansowym jednostki, nie mniej jednak w błędnie zastosowanej klasyfikacji budżetowej*”.

W dniu 09.10.2019 r. złożone zostało do Głównego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych zażalenie na ww. Postanowienie z dnia 27 września 2019 r.

Główny Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych Postanowieniem z dnia 30 czerwca 2020 r. zmienił zaskarżone Postanowienie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych z Katowic z dnia 27 września 2019 r. i „(...) *odmówił wszczęcia postępowania wyjaśniającego z uwagi na znikomą szkodliwość czynów*”.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia.

Wystąpienie pokontrolne posiada 32 strony.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej.

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

Mając na względzie powyższe ustalenia zalecam:

1. Stosować w treści zawieranych umów cywilnoprawnych zapisy uwzględniające rekomendacje określone w *Standardach zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego*, w szczególności dotyczące:
 - a) precyzyjnego określenia przedmiotu umowy (pkt 1.1.3 *Standardów*),
 - b) uregulowania sposobu potwierdzania odbioru dostaw (pkt 1.2 *Standardów*),
 - c) uregulowania zapisów dotyczących praw i obowiązków stron, w tym sposobu komunikowania się oraz wskazania osób odpowiedzialnych po stronie zamawiającego i wykonawcy za prawidłowy przebieg realizacji umowy wraz z określeniem poziomu umocowania tych osób (pkt 1.4 *Standardów*),
 - d) ustalenia zasad płatności wynagrodzenia z tytułu zastępstwa procesowego (pkt 2.2 *Standardów*),
 - e) określenia zasad podziału zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego (pkt 2.3 *Standardów*),
 - f) uwzględnienia warunków zabezpieczających interesy prawne i ekonomiczne zamawiającego (pkt 2.4 *Standardów*).
2. W uregulowaniach wewnętrznych dotyczących zakupów bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) uwzględnić wytyczne określone w punkcie 3 *Standardów zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego*, w szczególności w zakresie:
 - a) systemu planowania zamówień publicznych (pkt 3.1 *Standardów*),

- b) równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości (pkt 3.6 *Standardów*),
 - c) ograniczenia przesłanek wyboru oferty jedynie do kryterium cenowego (pkt 3.8 *Standardów*),
 - d) wszczynania procedury udzielenia zamówienia na podstawie pisemnego wniosku (pkt 3.10 *Standardów*),
 - e) potwierdzania upublicznienia informacji o wszczęciu postępowaniu (pkt 3.11 *Standardów*),
 - f) dokumentowania procedury prowadzonego postępowania w zakresie czynności wyboru wykonawcy (pkt 3.14 *Standardów*).
3. Stosować *Procedurę sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 w jednostkach budżetowych Województwa Śląskiego (z wyłączeniem Urzędu Marszałkowskiego)* stanowiącą załącznik nr 2 do uchwały nr 470/213/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 24 lutego 2021 r.
 4. Przestrzegać przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), w tym w szczególności w zakresie wynikającym z regulacji art. 19a ust. 1 w związku z art. 19a ust. 5 pkt 4 poprzez ustalanie obowiązku podatkowego z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi.
 5. Zwiększyć nadzór nad terminową i pełną realizacją zaleceń wydawanych w wyniku kontroli przeprowadzanych w jednostce.

z up. Marszałka Województwa Śląskiego

Robert Lipka
Dyrektor Departamentu Audytu i Kontroli

POUCZENIE

Zgodnie z § 29 ust. 6 Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2021 r. – od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Zgodnie z § 30 ust. 1 ww. Regulaminu – Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje podmiot uprawniony do kontroli o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.