

WKW.1711.4.2018.SG

## PROTOKÓŁ KONTROLI

Egz. nr .....<sup>2</sup>

### 1. Temat kontroli.

Kontrola w zakresie wybranych zagadnień gospodarki finansowej, w tym zgodności dokonywania wybranych wydatków z zasadami określonymi w przepisach ustawy o finansach publicznych. – kontrolą objęto wybrane wydatki dokonane w okresie od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.

### 2. Oznaczenie jednostki kontrolowanej.

Zakład Usługowo – Pomocniczy dla Jednostek Oświatowych (dalej Zakład lub ZUP)  
ul. Zwycięstwa 7  
43 – 178 Ornontowice

### 3. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej.

Działalnością Zakładu kieruje Pani Grażyna Jastrzębska działająca jednoosobowo w oparciu o pełnomocnictwo udzielone na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym przez Wójta Gminy Ornontowice (aktualne pełnomocnictwo udzielone zostało zarządzeniem Wójta Gminy Ornontowice nr 126/08 z dnia 20.02.2008 r.).

Zakres pełnomocnictwa:

- składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych Zakładu – zaciąganie zobowiązań przez zlecenie robót, dokonywanie zakupów, zlecenie wykonania usług itp. do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych (aktualnie 30.000 €).

### 4. Imię, nazwisko kontrolującego.

Grzegorz Szymański wykonujący czynności kontrolne w oparciu o imienne upoważnienie Wójta Gminy Ornontowice nr RUW.0052.019.2018 z dnia 23.02.2018 r.

### 5. Ustalenia dokonane w toku kontroli.

1. Kontroli poddano spełnienie wymogów określonych w art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy o rachunkowości w zakresie obowiązku ustalenia przyjętych w jednostce zasad rachunkowości (tzw. polityki rachunkowości).

W/w zasady ustalone zostały w zarządzeniu Kierownika (obecnie Dyrektora) ZUP nr 03/2010 z dnia 29.10.2010 r. w sprawie zasad rachunkowości w Zakładzie Usługowo-Pomocniczym dla Jednostek Oświatowych. Powyższe zarządzenie było aktualizowane w drodze następujących zarządzeń Kierownika (Dyrektora) ZUP:

- zarządzenie nr 1/2012 z dnia 24.09.2012 r. (zmiany w zakresie planu kont),
- zarządzenie nr 1/2014 z dnia 01.09.2014 r. (aktualizacja wykazu osób uprawnionych do podpisywania, sprawdzania i zatwierdzania dowodów księgowych wraz z wzorami ich podpisów),

+

*Josko*

- zarządzenie nr 1/2015 z dnia 23.03.2015 r. (zmiana załącznika dot. opisu systemu informatycznego służącego do prowadzenia księgowości),
- zarządzenie nr 4/2016 z dnia 05.05.2016 r. (zmiany w zakresie planu kont),
- zarządzenie nr 5/2016 z dnia 06.05.2016 r. (zmiany w zakresie planu kont),
- zarządzenie nr 8/2016 z dnia 30.12.2016 r. (zmiana instrukcji obiegu dokumentów i instrukcji prowadzenia sprawozdawczości stanowiących załączniki do zasad rachunkowości),
- zarządzenie nr 1/2017 z dnia 04.05.2017 r. (zmiana wykazu programów komputerowych służących do prowadzenia księgowości).

W formie załączników do zarządzenia w sprawie zasad rachunkowości w Zakładzie określono:

- zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zakładowy plan kont (załącznik nr 1 do zarządzenia),
- instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów (załącznik nr 2 do zarządzenia),
- instrukcję w/s przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych (załącznik nr 3 do zarządzenia),
- klasyfikację dochodów i wydatków (załącznik nr 4 do zarządzenia)
- instrukcję prowadzenia sprawozdawczości (załącznik nr 5 do zarządzenia),
- instrukcję ewidencji środków trwałych i ich umorzenia (załącznik nr 6 do zarządzenia),
- instrukcję dotyczącą gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych (załącznik nr 7 do zarządzenia),
- system informatyczny używany do prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki (załącznik nr 8 do zarządzenia),
- instrukcję magazynową (załącznik nr 9 do zarządzenia).

Sprawdzono czy ustalona w Zakładzie dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości zawiera wszystkie niezbędne elementy zgodnie z wymogiem przepisu art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości i stwierdzono, iż w dokumentacji tej:

- określono rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze – zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości,
- określono metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego – zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- określono sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zakładowy plan kont zawierający wykaz kont i zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej – zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości,
- zamieszczono opis systemu informatycznego służącego prowadzeniu księgowości ZUK wraz z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, a także opisem systemu przetwarzania danych i programowych zasad ochrony danych (wymóg art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy o rachunkowości),
- zamieszczono opis systemu służącego ochronie danych, ich zbiorów i dowodów księgowych (wymóg art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości).

Do dokumentacji opisującej przyjęte w Zakładzie zasady rachunkowości kontrolujący uwag nie wnosi.



2) Kontroli poddano wydatki z tytułu obowiązkowego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych należnego za rok 2017:

Do celów kontroli pobrano dokumentację dot. ustalenia kwoty należnego odpisu na fundusz socjalny za rok 2017, a także wydruki z ewidencji księgowej w zakresie operacji związanych z wpłatą tego odpisu.

Wyliczenia kwoty odpisu na ZFŚS za rok 2017 dokonano zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a więc do jej ustalenia przyjęto:

- przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej z II półrocza 2012 r. wynoszące 3.161,77 (zgodnie z art. 5 ust. 2 w zw. z art. 5f ustawy o zfśś),
- przeciętne planowane zatrudnienie w 2017 r. w przeliczeniu na pełne etaty wynoszące 9,50 etatów (zgodne ze stanem faktycznym).

Wysokość odpisu podstawowego ustalono prawidłowo:  $3.161,77 \text{ zł} \times 37,5\% \times 9,50 \text{ et.} = 11.263,77 \text{ zł}$ .

Na rachunek ZFŚS z tytułu odpisu podstawowego za rok 2017 przekazano kwotę 11.263,77 zł w dniu 30.03.2017 r.

Faktyczne przeciętne zatrudnienie w Zakładzie w roku 2017 było takie samo (9,50 etatów) jak planowane na ten rok przeciętne zatrudnienie przyjęte do celów wyliczenia wysokości odpisu na ZFŚS za ten rok, stąd też nie było potrzeby dokonywania w końcu roku 2017 korekty wysokości tego odpisu.

Wydatki z tytułu odpisu podstawowego za rok 2017 na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych prawidłowo zakwalifikowano do wydatków w ramach § 4440 klasyfikacji budżetowej wydatków.

Przed dokonaniem wydatku z tytułu odpisu na ZFŚS zabezpieczono odpowiednie środki w planie finansowym ZUP poprzez zwiększenie środków w zakresie § 4440 z pierwotnej kwoty 10.500 zł do kwoty 11.263,77 zł (na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Ornontowice nr 0050.0258.2017 z dnia 31.01.2017 r.) – tym samym stwierdzono, iż powyższy wydatek dokonany został zgodnie z zasadą określoną w przepisie art. 254 pkt 3) ustawy o finansach publicznych, wedle której dokonywanie wydatków przez gminną jednostkę budżetową powinno następować w granicach kwot określonych w planie finansowym.

Operacje w zakresie wpłat odpisów na ZFŚS księgowano prawidłowo (na prawidłowych kontach ewidencji księgowej – wpłata odpisu podlegała ewidencji na stronie Wn konta 405 i stronie Ma konta 130 oraz poprzez odpowiadający im zapis na stronie Wn konta 135 i stronie Ma konta 851).

W zakresie dokonania przez Zakład w 2017 roku wydatków z tytułu obowiązkowego odpisu na ZFŚS kontrolujący uwag nie wnosi.

2. Kontroli poddano przestrzeganie przepisów dot. zasad kształtowania i wypłaty wynagrodzeń pracowników ZUP:

a) Podstawę ustalenia wysokości wynagrodzeń pracowników ZUP stanowią:

- ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w/s wynagradzania pracowników samorządowych,





- zakładowy regulamin wynagradzania obowiązujący od dnia 30.06.2009 r., ustalony przez Dyrektora Zakładu na podstawie art. 39 w/w ustawy.

W zakładowym regulaminie wynagradzania, zgodnie z wymogiem określonym w art. 39 ustawy o pracownikach samorządowych, określono:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników Zakładu,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk występujących w Zakładzie poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania, wg której zostanie ono ustalone i określenie maksymalnej wysokości wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania,
- warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród pracownikom Zakładu,
- warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom Zakładu.

Uwagi do treści Regulaminu:

- w Regulaminie nie określono warunków i sposobu przyznawania dodatku funkcyjnego, podczas gdy ze skontrolowanych list płac wynika, iż dodatek ten, poza Dyrektorem Zakładu, wypłacany jest również głównej księgowej ZUP – przepis art. 36 ust. 4 w zw. z art. 39 ust. 2 pkt 2) ustawy o pracownikach samorządowych przesądza natomiast, że dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi samorządowemu, ale w takim przypadku obowiązkiem pracodawcy jest określenie w zakładowym regulaminie wynagradzania warunków i sposobów jego przyznawania;
- w Rozdziale IV Regulaminu (§7 - §8) dot. warunków przyznawania oraz warunków i sposobu wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa nie określono górnej granicy wysokości indywidualnej nagrody uznaniowej (np. jako określony % wynagrodzenia zasadniczego);
- w załączniku nr 1 do Regulaminu określono m.in. minimalną wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, tymczasem przepis art. 39 ustawy o pracownikach samorządowych nie daje pracodawcy samorządowemu podstawy do regulowania tej kwestii w Regulaminie wynagradzania. Pracodawca samorządowy w przedmiotowym Regulaminie zobowiązany jest do ustalenia jedynie maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, natomiast zgodnie z przepisem art. 37 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określony został przez Radę Ministrów w rozporządzeniu z dnia 18.03.2009 r. w/s wynagradzania pracowników samorządowych. Dodatkowo kwoty minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego podane w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania nie są zgodne z kwotami ustalonymi w w/w rozporządzeniu;

**W związku z powyższym w ocenie kontrolującego zasadnym jest:**

- **określenie przez Dyrektora ZUP w Regulaminie wynagradzania warunków i sposobu przyznawania dodatku funkcyjnego zgodnie z wymogiem przepisu art. 36 ust. 4 w zw. z art. 39 ust. 2 pkt 2) ustawy o pracownikach samorządowych, skoro dodatek ten wypłacany jest głównemu księgowemu Zakładu albo zaprzestanie wypłacania dodatku funkcyjnego głównemu księgowemu skoro dodatek ten nie został przewidziany w zakładowym regulaminie wynagradzania jako możliwy składnik wynagrodzenia miesięcznego określonych pracowników zatrudnionych w Zakładzie;**
- **określenie w Regulaminie wynagradzania górnej granicy wysokości indywidualnej nagrody uznaniowej (np. jako określony % wynagrodzenia zasadniczego);**



→ usunięcie z tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania części tabeli określającej minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego albo wskazanie tam kwot zgodnych z kwotami ustalonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów w/s wynagradzania pracowników samorządowych.

b) Wg stanu na dzień rozpoczęcia kontroli w Zakładzie zatrudnionych jest 12 pracowników na następujących stanowiskach:

<i>L.p.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Liczba pracowników (w osobach)</i>	<i>Wymiar czasu pracy (w etatach)</i>
1.	dyrektor	1	1
2.	główny księgowy	1	0,50
3.	starszy intendent	1	1
4.	dietetyk	1	1
5.	kucharz	2	1,50
6.	pomoc kuchenna	6	4,50
<b>RAZEM:</b>		<b>12</b>	<b>9,50</b>

c) W toku kontroli dokonano sprawdzenia prawidłowości ustalenia składników wynagrodzeń następujących pracowników Zakładu:

- pani Beaty Śliwy zatrudnionej na stanowisku pomocy kuchennej w wymiarze  $\frac{3}{4}$  etatu,
- pani Renaty Oleksy zatrudnionej na stanowisku pomocy kuchennej w wymiarze  $\frac{3}{4}$  etatu,
- pani Danuty Strzeleckiej zatrudnionej na stanowisku kucharza w wymiarze  $\frac{3}{4}$  etatu,
- pani Krystyny Bieniek zatrudnionej na stanowisku kucharza w wymiarze  $\frac{3}{4}$  etatu,
- pani Grażyny Góralskiej zatrudnionej na stanowisku dietetyka w wymiarze pełnego etatu.

Do kontroli pobrano akta osobowe w/w pracowników oraz wszystkie listy płac z roku 2017 i stwierdzono:

- stawki wynagrodzeń zasadniczych ustalono prawidłowo, tj. zgodnie z obowiązującymi w Zakładzie przepisami płacowymi: wysokość wynagrodzeń zasadniczych ustalono według przyporządkowania w/w pracowników do ustalonej w Regulaminie wynagradzania kategorii zaszeregowania przy czym stawki wynagrodzeń zasadniczych w/w pracowników nie przekraczają maksymalnego poziomu ustalonego w Regulaminie dla przyporządkowanej im kategorii zaszeregowania;
- wysokość składników wynagrodzenia miesięcznego ustalano proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia,
- stawki dodatku za wysługę lat ustalono prawidłowo, tj. z uwzględnieniem udokumentowanego stażu pracy w/w pracowników,
- wszystkie listy płac z roku 2017 zostały sporządzone, opisane, zatwierdzone oraz zawierają wszystkie niezbędne podpisy osób upoważnionych zgodnie z wymogami zawartymi w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia kierownika Zakładu nr 03/2010 z dnia 29.10.2010 r. w sprawie zasad rachunkowości w Zakładzie Usługowo-Pomocniczym dla Jednostek Oświatowych.

d) Kontroli poddano wypłaty pracownikom ZUP nagród w roku 2017:

- wypłaty nagród stwierdzają:
  - lista płac nr 3 z dnia 31.01.2017 r. na łączną kwotę 7.300 zł brutto,
  - lista płac nr 1 z dnia 28.06.2017 r. na łączną kwotę 7.450 zł brutto;



- przyznanie i wysokość nagrody dla Dyrektora ZUP podlegały zatwierdzeniu przez Wójta Gminy, a dla pozostałych pracowników ZUP – przez Dyrektora ZUP;
- w każdym przypadku przyznanie nagrody zostało uzasadnione w odniesieniu do każdego pracownika z osobna zgodnie z warunkami przyznawania nagród określonymi w Regulaminie wynagradzania, przy czym przyznanie nagrody uzasadniono spełnieniem warunków ściśle powiązanych z pracą pracowników → tym samym zrealizowano zalecenie pokontrolne określone w Protokole kontroli nr WKW.1711.9.2015.SG z dnia 13.11.2015 r., zgodnie z brzmieniem którego: „(...) zasadnym jest zaprzestanie przez kierownika Zakładu przyznawania pracownikom nagród ze względu na inne okoliczności jak spełnienie warunków ich przyznania określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i wewnętrznym regulaminie wynagradzania, a w szczególności zaprzestanie przyznawania nagród z okazji świąt jak np. Dzień Samorządu Terytorialnego. Przyznanie nagrody w każdym przypadku powinno być uzasadnione i uzależnione wyłącznie od spełnienia przez pracownika warunków określonych w w/w przepisach.”;
- pisma o przyznaniu nagród pracownikom ZUP składano do ich akt osobowych zgodnie z wymogiem przepisu § 6 ust. 2 pkt 2 lit. g rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, zgodnie z którym w części B akt osobowych pracownika należy gromadzić m.in. dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody.

W zakresie przyznawania i wypłaty pracownikom ZUP nagród w roku 2017 kontrolujący uwag nie wnosi.

e) Kontroli poddano prawidłowość wypłat w 2017 roku nagród jubileuszowych:

- w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. nagrodę jubileuszową wypłacono:
  - pani G. Góralskiej z tytułu ukończenia 25 lat pracy (wypłatę nagrody w wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego stwierdza lista płac z dnia 04.07.2017 r.);
  - pani D. Strzeleckiej z tytułu ukończenia 30 lat pracy (wypłatę nagrody w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego stwierdza lista płac z dnia 18.09.2017 r.);
- kontrolą objęto akta osobowe w/w pracowników w celu potwierdzenia udokumentowania okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej i stwierdzono na tej podstawie, że prawidłowo ustalono prawo w/w pracowników do nagrody jubileuszowej (ogólny staż pracy uprawnionych do nagrody pracowników obliczono prawidłowo z uwzględnieniem okresu zatrudnienia w Zakładzie i wcześniejszych zakończonych okresów zatrudnienia udokumentowanych świadectwami pracy);
- wypłaty nagród jubileuszowych dokonywano zgodnie z dyspozycją przepisu § 8 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w/s wynagradzania pracowników samorządowych, tj. niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody;
- wysokość nagród jubileuszowych ustalono prawidłowo → zgodnie z przepisem art. 38 ust. 2 i ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych zastosowano prawidłowe stawki tych nagród, przy czym jako podstawę do ustalenia ich wysokości przyjęto wynagrodzenie miesięczne danego pracownika obliczone wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy;



- fakt przyznania i wypłaty nagród jubileuszowych w/w pracownikom udokumentowano w ich aktach osobowych, co jest zgodne z przepisem § 6 ust. 2 pkt 2 lit. g rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, zgodnie z którym w części B akt osobowych pracownika należy gromadzić m.in. dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody.

W zakresie wypłaty w roku 2017 nagród jubileuszowych kontrolujący uwag nie wnosi.

f) Kontroli poddano spełnienie obowiązku kontrasygnowania przez głównego księgowego Zakładu czynności prawnych dokonywanych w imieniu Gminy Ornontowice przez Dyrektora ZUP i powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych:

Kontroli poddano umowy zawarte przez Dyrektora Zakładu skutkujące powstaniem zobowiązań pieniężnych obciążających budżet roku 2017, tj.:

- a) umowę z dnia 31.12.2016 r. z firmą Top Security Sp. z o.o. na aktywację systemu alarmowego, nadzór nad jego działaniem i monitoring mienia Zakładu;
- b) umowę z dnia 01.01.2017 r. z firmą Tauron Dystrybucja S.A. na zakup energii elektrycznej;
- c) umowę z dnia 17.01.2017 r. z firmą Remondis Górny Śląsk Sp. z o.o. na odbiór odpadów komunalnych,
- d) umowę z dnia 18.04.2017 r. z firmą Przedsiębiorstwo Informatyczne Yuma Sp. z o.o. na zakup licencji na oprogramowanie finansowo-księgowe Yuma FK Plus Fakturowanie.

Stwierdzono, iż powyższe umowy powodowały powstanie zobowiązań pieniężnych i podpisane zostały zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych przez Dyrektora i głównego księgowego Zakładu.

g) Kontroli poddano zgodność dokonywania w roku 2017 wydatków kwalifikowanych do §4210 klasyfikacji budżetowej wydatków (zakupy materiałów i wyposażenia) z zasadami dokonywania wydatków publicznych określonych w ustawie o finansach publicznych:

- sprawdzono przebieg wykonania planu finansowego wydatków w zakresie § 4210, który przedstawiał się następująco:

- pierwotny plan w/w wydatków wynoszący 12.000 zł ulegał następującym zmianom:
  - zmniejszenie o kwotę 8.263,77 zł do kwoty 3.736,23 zł w dniu 31.01.2017 r. (na mocy zarządzenia Wójta Gminy nr 0050.0258.2017);
  - zwiększenie o kwotę 2.000,00 zł do kwoty 5.736,23 zł w dniu 27.04.2017 r. (na mocy zarządzenia Wójta Gminy nr 0050.0286.2017);
  - zwiększenie o kwotę 5.000,00 zł do kwoty 10.736,23 zł w dniu 27.09.2017 r. (na mocy uchwały Rady Gminy nr XXXV/296/17).
- W dniu 31.01.2017 r. stan zaciągniętych zobowiązań i dokonanych wydatków w zakresie §4210 wynosił 59,11 zł; w dniu 27.04.2017 r. stan zaciągniętych zobowiązań w zakresie §4210 wynosił 3.503,50 zł, a dokonanych wydatków – 2.531,80 zł, w dniu 27.09.2017 r. stan zaciągniętych zobowiązań i dokonanych wydatków wynosił 5.674,66 zł, natomiast w dniu 31.12.2017 r. stan zaciągniętych zobowiązań do zapłaty i dokonanych wydatków w zakresie § 4210 wynosił 10.671,34 zł → stwierdzono zatem, iż w 2017 r. Zakład zaciągał zobowiązania i dokonywał wydatków w ramach § 4210 zgodnie z zasadami określonymi w

art. 254 pkt 3 i 261 ustawy o finansach publicznych (zobowiązania zaciągnano do wysokości kwot określonych w zatwierdzonym planie finansowym, a wydatki dokonywane były w granicach kwot określonych w tym planie).

- Dokonano przeglądu wszystkich wydatków zakwalifikowanych do § 4210 klasyfikacji budżetowej wydatków i stwierdzono, iż wydatki te prawidłowo zaklasyfikowano do w/w § oraz dokonano ich w sposób celowy, tj. uzasadniony bieżącymi potrzebami Zakładu.

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono.

Protokół niniejszy liczący 8 zaparafowanych stron sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem odczytano. Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

**O sposobie wykorzystania uwag zawartych w niniejszym Protokole proszę powiadomić Wójta Gminy Ornontowice w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.**

Ornontowice, dnia 11.05.2018 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

DYREKTOR  
Zakładu Usługowo-Pomocniczego  
dla Jednostek Oświatowych  
w Ornontowicach  
.....  
Grażyna Jastrzębska

Kontrolujący

.....  
Grzegorz Szymanski