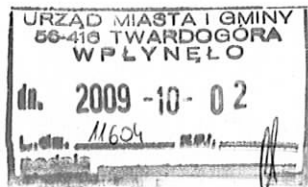


**Żakiewicz Andrzej**



FNP  
- do kasy  
w miasto  
05.10.09  
/b.

# Protokół z kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 2 w Twardogórze

Wykonawca zadania:

Firma Audit&Consulting Żakiewicz Andrzej

Zakres objęty audytem:

5 % wydatków Szkoły poniesionych w roku 2008

Twardogóra, wrzesień 2009

## Spis Treści:

1.	Oznaczenie zadania kontrolnego .....	3
2.	Zwięzły opis działania badanej jednostki .....	3
3.	Organizacja rachunkowości Szkoły .....	4
4.	Kontrola wydatków.....	5
5.1.	Plan finansowy .....	5
5.2.	Wydatki rzeczowe.....	6
5.3.	Wynagrodzenia osobowe.....	7
6.	Sprawozdawczość budżetowa.....	10
7.	Kontrola delegacji .....	11
8.	Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym .....	12
9.	Kontrola gospodarki kasowej.....	12
10.	Kontrola wydatków ZFŚS.....	13

## 1. Oznaczenie zadania kontrolnego

Niniejsza kontrola została oznaczona przez firmę RC Consulting Sp. z o.o. symbolem:

**K5/SP\_2/TWARDOGÓRA/2008**

Zadanie zostało wykonane na podstawie umowy Nr FNP-33600/1/SK/2009 z dnia 8 lipca 2009 pomiędzy Gminą Twardogóra reprezentowaną przez Pana Jana Dżugaja – Burmistrza, przy kontrasygnacie Pani Izabeli Kłosowskiej – Skarbnika i firmą Audit&Consulting Żakiewicz Andrzej z siedzibą we Wrocławiu. Umowa dotyczy przeprowadzenia kontroli, o której mowa w *art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych* (Dz. U. 2005 Nr 249, poz. 2104 ze zm.) w Szkole Podstawowej Nr 2 w Twardogórze. W szczególności badaniem objęto następujące zagadnienia:

- Prawidłowość prowadzenia dokumentacji (polityka rachunkowości, zarządzenia kierownictwa jednostki w zakresie rachunkowości i innym obszarów istotnych dla jednostki finansów publicznych, w tym dotyczących procedur kontroli finansowej);
- Prawidłowość i terminowość opisywania i wprowadzania do ewidencji dowodów księgowych;
- Celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, w tym wydatków z tytułu wynagrodzeń oraz ich zgodność z planem finansowym jednostki;
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz terminowość ich przedkładania do organu;
- Terminowość prowadzenia rozliczeń z ZUS oraz urzędem skarbowym;
- Kontrola gospodarki kasowej oraz rozliczanie delegacji;
- Wydatki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W ramach kontroli przeprowadzono analizę dokumentacji finansowej tj. dokumentów źródłowych, wyciągów bankowych i innych zestawień oraz sprawozdań budżetowych, jak również uzyskano wyjaśnienia od głównej księgowej jednostki Pani Marii Kulig oraz kierownika jednostki Pani Elżbiety Stępień. Kontrola została przeprowadzona w dniu 15 września 2009 r. w siedzibie jednostki, gdzie są przechowywane księgi rachunkowe Szkoły, przez Pana Andrzeja Żakiewicza – numer zaświadczenia o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu państwowego na audytora wewnętrznego: **1806/2005** oraz Panią Małgorzatę Kądzielską, na podstawie upoważnień Nr 281/2009 i 282/2009 z dnia 01.09.2009 r. wydanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra. Sprawozdanie zostało sporządzone w dniach 20-23 września 2009 r. Niniejsza kontrola wypełniła wymóg art. 187 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

## 2. Zwięzły opis działania badanej jednostki

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze działa na podstawie aktu założycielskiego Szkoły Podstawowej stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały XXXV/212/97 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 21 lutego 1997 r. w sprawie reorganizacji sieci szkół podstawowych na terenie gminy Twardogóra. Na podstawie przedmiotowego dokumentu SP Nr 2 jest publiczną szkołą zlokalizowaną przy ul. Batorego 5.

Dyrektorem Szkoły jest Pani Elżbieta Stępień, która pełni swoją funkcję na podstawie powierzenia stanowiska Dyrektora przez Zarząd Miasta i Gminy w Twardogórze.

Główną księgową jednostki jest Pani Maria Kulig, która wypełnia swoje obowiązki na podstawie umowy o pracę z dnia 01.05.1998 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Główna księgowa otrzymała przydział czynności dla głównego księgowego Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze, przyjęty przez pracownika w dniu 01.05.1998 r. o czym świadczy stosowny podpis. Kontrolujący uznali przedmiotowy dokument za wypełnienie zapisów art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694). Stwierdzono, że Pani Maria Kulig spełnia wymagania

art. 45 pkt. 2 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych, co dokumentują przedstawione dokumenty personalne.

### 3. Organizacja rachunkowości Szkoły

Ustawa o rachunkowości (Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.) w art. 4 wskazuje, iż każda jednostka, w tym Szkoła Podstawowa Nr 2 w Twardogórze, jest zobowiązana do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniając rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, w szczególności wyniku finansowego. Ta sama ustawa w art. 10 wskazuje jakie informacje powinny być zawarte w dokumentacji określającej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości. W tym kontekście dokonano kontroli funkcjonującej w jednostce dokumentacji. Do kontroli przedstawiono:

- Zarządzenie Nr 2/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze z dnia 26.02.2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości. Załączone do zarządzenia dokumenty określają następujące istotne zagadnienia z punktu widzenia niniejszej kontroli:
  - miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
  - obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
  - zakładowy plan kont,

W skontrolowanej dokumentacji znajdują się również informacje w zakresie:

- Analiza zgodności programu QWANT z ustawą o rachunkowości;
- Główne funkcje programu księgowego QWANT;
- Algorytmy obliczeniowe programu księgowego QWANT;
- Struktura plików programu księgowego;
- Ochrona danych w programie księgowym;

Zamieszczenie powyższych danych można uznać za wypełnienie wszystkich wymagań opisanych w art. 120 przywołanej już ustawy o rachunkowości. Uwag w tej kwestii nie wniesiono. Ponadto do kontroli przedstawiono:

- Opracowanie pt: „dokumenty finansowo – księgowe ich sporządzanie kontrola i obieg w Szkole Podstawowej Nr 2 w Twardogórze (*instrukcja wskazuje między innymi w jaki sposób należy przeprowadzać kontrole dokumentów finansowo – księgowych oraz osoby odpowiedzialne za te działania*);
- Instrukcja inwentaryzacyjna, obowiązująca w Szkole Podstawowej Nr 2 w Twardogórze z dnia 11.04.2005 r;
- Instrukcja kasowa Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze z dnia 23.03.2006 r.
- Zarządzenie Nr 5/2007 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania;
- Zarządzenie Nr 3/2007 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Twardogórze z dnia 01.06.2007 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu;
- Zarządzenie Nr 2/2007 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze z dnia 01.06.2007 w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej.

Do przedstawionej dokumentacji uwag nie wniesiono.

Księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie jednostki przy ul. Batorego 5 w Twardogórze, w technice mieszanej komputerowo-ręcznej, w technice komputerowej są prowadzone:

- Dzienniki;
- Księga główna;
- Księgi pomocnicze kont księgi głównej;
- Zestawienia obrotów i sald.

W technice ręcznej prowadzi się wybrane księgi pomocnicze:

- Ewidencji środków trwałych;
- Ewidencji środków pozostałych trwałych umarzanych jednorazowo (osobna ewidencja ilościowo-wartościowa oraz ilościowa);
- Ewidencji zbiorów bibliotecznych.

Ustalono, że dane finansowo-księgowo są prowadzone wg systemu komputerowego pod nazwą QNT (QWANT – system finansowo-księgowy) wersja 17.00, autor: Systemy Informatyczne ul. Karola Miarki 12-14, 44-100 Gliwice. Zagadnienie płacowo-kadrowe są prowadzone w systemie informatycznym QWARK autorstwa tej samej firmy. Z systemu informatycznego, zgodnie z wyjaśnieniem głównej księgowej na koniec miesiąca są sporządzane następujące wydruki:

- Zestawienie obrotów i sald, co jest zgodne z art. 18 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.)
- Dziennik;
- Zestawienie stanów kont.

W tym zakresie uwag nie wniesiono.

## 4. Kontrola wydatków

### 5.1. Plan finansowy

Jednym z elementów kontroli była weryfikacja wykonania 5 % wydatków, na podstawie art. 187 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.). W ramach zadania dokonano kontroli planu finansowego Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze, w celu zdefiniowania wartości finansowych, które powinny podlegać badaniu. Szczegóły dotyczące planu finansowego na rok 2008 zawarto w Tab.1. Do kontroli przyjęto plan finansowy, ze sprawozdania Rb-28S za okres od początku roku do dnia 31.12.2008 roku.

**Tab. 1**

Klasyfikacja budżetowa				Plan po zmianach
Dział	Rozdział	Paragraf		
801	80101	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2 000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	976 424,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	69 337,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	155 509,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	25 150,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 000,00
		4210	Zakup materiałów	22 630,00
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	3 500,00
		4270	Zakup usług remontowych	1 500,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1 860,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4 980,00
		4350	Oplaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	128,00
		4370	Oplaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	5 000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5 000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	57 980,00
		4580	Pozostałe odsetki	45,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących czł. korpusu służby cywilnej	1 400,00
		4740	Zakup mat. papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograf.	1 000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5 070,00
801	80195	3250	Stypendia różne	1 568,00
		4210	Zakup materiałów	2 000,00
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	2 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2 500,00



		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18 465,00
801	80146	4210	Zakup materiałów	1 150,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4 003,00
854	85415	3260	Stypendia dla uczniów	5 156,00
<b>Razem</b>				<b>1 377 155,00</b>

Ustalono, że w ciągu roku następowały zmiany planu finansowego w trybie zgodnym z § 12 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. 2006 Nr 116 poz. 783 ze zm.).

## 5.2. Wydatki rzeczowe

Na podstawie danych przedstawionych w Tab. 1 dokonano kontroli dokumentów wydatkowych Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze za rok 2008. Przy wyborze dokumentów zastosowano dobór losowy, ale również starano się poddać analizie różnego rodzaju zdarzenia gospodarcze (zakup różnego rodzaju towarów lub usług), tak aby odnieść się do prawidłowości kwalifikacji budżetowej tych zdarzeń. Przy ocenie dokumentów kierowano się zaleceniami art. 35 ust. 3 i art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2006 Nr 249 poz. 2104 ze zm.), art. 21 i art. 22 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2006 Nr 107 poz. 726 ze zm.). Wykaz skontrolowanych dokumentów zawiera Tab. 2. Do danych zawartych w tabelach konieczne jest zamieszczenie krótkiego opisu:

- w kolumnie *Kontrole* zamieszczono informację o kontrolach wykonanych przez osoby upoważnione na dokumentach, gdzie: FR oznacza kontrolę pod względem formalnym i rachunkowym, M – kontrola merytoryczna, C – kontrola celowości poniesienia wydatku, D – dekretacja, Z – zatwierdzenie do wypłaty.

**Tab. 2.**

Lp.	Nr dok.	Klas. budż.	Przedmiot wydatku	Kontrole	Termin Płatności	Data płatności	Kwota brutto
1.	35	4350 4370	usługi telekomunikacyjne, internet	M,FR,Z,D,C	2008-02-28	2008-02-27	492,28
2.	42	4240	książki do biblioteki	M,FR,Z,D,C	2008-03-28	2008-03-04	445,30
3.	73	4300	naprawa żaluzji	M,FR,Z,D,C	2008-04-10	2008-03-31	550,00
4.	88	4750 4300	program antywirusowy, obsługa serwisowa	M,FR,Z,D,C	2008-05-04	2008-04-28	1 442,30
5.	108	4280	badania okresowe pracowników	M,FR,Z,D,C	2008-05-14	2008-05-14	170,00
6.	130	4270	przegląd okresowy kopiarki	M,FR,Z,D,C	brak	2008-05-27	378,20
7.	132	4210 4300	dzienniki zajęć, wysyłka	M,FR,Z,D,C	2008-06-09	2008-05-29	532,43
8.	167	4210 4750	materiały biurowe, papier ksero	M,FR,Z,D,C	2008-07-07	2008-07-07	721,40
9.	183	4700	szkolenie	M,FR,Z,D,C	2008-08-11	2008-07-30	190,00
10.	205	4210	materiały remontowe	M,FR,Z,D,C	2008-09-10	2008-09-02	224,30
11.	263	4210 4300	materiały remontowe, naprawa radiomagnetofonu	M,FR,Z,D,C	2008-11-01	2008-10-29	701,50
12.	277	4210	rachunkowość budżetowa - prenumerata	M,FR,Z,D,C	przedpłata	2008-10-22	996,00
13.	279	4210 4750 4740	materiały biurowe, papier ksero, cz. zamiennie do drukarek	M,FR,Z,D,C	2008-11-08	2008-11-06	1 674,85
14.	309	4210	środki czystości	M,FR,Z,D,C	2008-12-08	2008-11-28	1 562,40
<b>Razem</b>							<b>10 080,96</b>

Wszystkie zbadane dokumenty przechodzą kontrolę, o której mowa w art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, jak też wypełniają zalecenia art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.). Są również opisywane w kontekście celowości poniesienia wydatku, zgodnie z art. 35 ust. 1 i 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.). Wszystkie zbadane wydatki były zgodne z planem finansowym jednostki, rozumianym jako limit kwot w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej. Kontrolę merytoryczną wydatków przeprowadza dyrektor szkoły, kontrolę formalno-rachunkową oraz dekretację wydatku główna księgowa, opis celowości wydatku jest potwierdzany przez właściwych pracowników: dyrektora, Główną księgową, sekretarza lub dwóch innych pracowników szkoły. Dokumenty do wypłaty zatwierdza dyrektor szkoły i główna księgowa. Zbadane dokumenty są opisywane w kontekście ustawy prawo zamówień publicznych, tekst jednolity (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655), z opisów wynika, że zakupy są dokonywane w trybie art. 4 ust. 8 ustawy. W tej kwestii uwag nie wniesiono.

Niektóre dokumenty skontrolowano pod względem stosowania procedury zakupowej dla wydatków poniżej kwoty 14.000 €. Ustalono, że w Szkole nie obowiązuje regulamin zakupów poniżej tej kwoty, w związku z tym nie realizuje się żadnych procedur. W przyszłości zaleca się rozważenie konieczności wprowadzenia procedury dokonywania zakupów dla dostaw lub usług o wartości poniżej 14.000 €.

Dla roku 2008 dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę **10.080,96 zł** (dziesięć tysięcy osiemdziesiąt złotych 96/100), co stanowi około 17 % całości kwot przeznaczonych w planie finansowym jednostki na wydatki w paragrafach od 4210 do 4375 oraz od 4700 do 4750 (uznanych przez kontrolujących jako tzw. wydatki rzeczowe). Kontrola objęła wszystkie rozdziały ujęte w planie finansowym Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze.

### 5.3. Wynagrodzenia osobowe

W ramach badania przeprowadzono kontrolę wynagrodzeń osobowych pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze wypłaconych w roku 2008. Badaniem objęto wynagrodzenia nauczycieli, jak też pracowników administracyjno-obslugowych. W zakresie wynagrodzeń w badanej jednostce obowiązywały następujące unormowania:

- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. 2003 Nr 118, poz. 1112 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 42 poz.257).*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 02 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2005 Nr 146 poz. 1222 ze zm.);*
- *Uchwała Nr XVII/106/07 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 28.12.2007 w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokości i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania;*
- *Uchwała Nr VI/28/07 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 01.02.2007 w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w tabeli zaszeregowania;*
- *Uchwała Nr XVII/117/08 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 15.02.2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/272/2000 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 23.11.2000 r. w sprawie wartości jednego punktu w tabeli punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych gminy.*

**Oraz następujące unormowania o charakterze wewnętrznym:**

- *Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 w Twardogórze.*

Na podstawie wyspecyfikowanych uregulowań oraz na podstawie dostępnej dokumentacji pracowniczej (angaże), jak również list płac za okres od stycznia do grudnia 2008 r. dokonano kontroli wynagrodzeń wybranych pracowników Szkoły. Szczegóły kontroli zaprezentowano w Tab. 3 (jest to de facto zespół tabel). Należy stwierdzić, że w dokumentacji pracowniczej znajdują się wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego naliczenia wynagrodzeń. W szczególności zidentyfikowano aktualne angaże, jak również decyzje dotyczące wypłaty dodatków, w tym dodatków: motywacyjnego za wysługę lat, mieszkaniowego i innych oraz nagród.

**Tab. 3**

<b>Nauczyciel dyplomowany, dyrektor</b>								
	Angaż 09.04.2008	lutym	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	2 380,00	2 195,00	2 750,00	2 380,00	2 380,00	2 380,00	2 380,00	<b>14 465,00</b>
Wysługa lat	476,00	439,00	550,00	476,00	476,00	476,00	476,00	<b>2 893,00</b>
Dodatek funkcyjny	525,00	525,00	525,00	525,00	525,00	525,00	525,00	<b>3 150,00</b>
Dodatek motywacyjny		610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	<b>3 660,00</b>
Nadgodziny pedagogiczne		351,60	220,80	190,20	380,40	317,00	380,40	<b>1 840,40</b>
Inne		4 090,81	190,80	0,00	0,00	906,61	0,00	<b>5 188,22</b>
<b>Razem</b>		<b>8 211,41</b>	<b>4 846,60</b>	<b>4 181,20</b>	<b>4 371,40</b>	<b>5 214,61</b>	<b>4 371,40</b>	<b>31 196,62</b>

<b>Nauczyciel mianowany - pedagog, świetlica</b>								
	Angaż 17.03.2008	lutym	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	2 014,00	1 829,00	2 384,00	2 014,00	2 014,00	2 014,00	2 014,00	<b>12 269,00</b>
Wysługa lat	322,24	292,64	381,44	322,24	322,24	322,24	322,24	<b>1 963,04</b>
Dodatek za wychowawstwo	60,00	95,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	<b>395,00</b>
Dodatek motywacyjny	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	<b>420,00</b>
Zastępstwa		0,00	26,90	53,80	107,60	188,30	322,50	<b>699,10</b>
Kółka		195,20	127,60	215,20	322,80	0,00	269,00	<b>1 129,80</b>
Inne		2 362,54	107,60	0,00	0,00	824,40	0,00	<b>3 294,54</b>
<b>Razem</b>		<b>4 844,38</b>	<b>3 157,54</b>	<b>2 735,24</b>	<b>2 896,64</b>	<b>3 478,94</b>	<b>3 057,74</b>	<b>20 170,48</b>

<b>Nauczyciel mianowany , wychowanie fizyczne</b>								
	Angaż z 17.03.2008	lutym	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	2 014,00	1 829,00	2 384,00	2 014,00	2 014,00	2 014,00	2 014,00	<b>12 269,00</b>
Wysługa lat	322,24	292,64	381,44	322,24	322,24	322,24	322,24	<b>1 963,04</b>
Dodatek za wychowawstwo	60,00	95,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	<b>395,00</b>
Dodatek motywacyjny	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	<b>420,00</b>
Nadgodziny pedagogiczne		97,60	63,80	107,60	107,60	107,60	80,70	<b>564,90</b>
Zastępstwa		0,00	26,90	53,80	26,90	26,90	0,00	<b>134,50</b>
Kółka		195,20	127,60	161,40	349,70	107,60	215,20	<b>1 156,70</b>
Inne		2 372,92	161,40	0,00	0,00	824,40	0,00	<b>3 358,72</b>
<b>Razem</b>		<b>4 952,36</b>	<b>3 275,14</b>	<b>2 789,04</b>	<b>2 950,44</b>	<b>3 532,74</b>	<b>2 762,14</b>	<b>20 261,86</b>

<b>Sekretarz szkoły kat. XIII</b>								
	Angaż 17.03.2008	lutym	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	1 616,00	1 490,00	1 868,00	1 616,00	1 616,00	1 616,00	1 616,00	<b>9 822,00</b>



Wysługa lat		134,10	168,12	145,44	145,44	145,44	145,44	<b>883,98</b>
Premia		298,00	373,60	323,20	323,20	323,20	323,20	<b>1 964,40</b>
Inne		1 950,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>1 950,41</b>
Razem		<b>3 872,51</b>	<b>2 409,72</b>	<b>2 084,64</b>	<b>2 084,64</b>	<b>2 084,64</b>	<b>2 084,64</b>	<b>14 620,79</b>

W badanym okresie nauczyciele otrzymali nowe warunki wynagrodzenia w dniu 17.03.2008 r. z wyrównaniem od stycznia. Dyrektor szkoły otrzymał zaktualizowany angaż wraz dodatkami od Burmistrza, nauczyciele otrzymali nowe warunki pismem kierownika jednostki. Dodatki za wychowawstwo i motywacyjny przyznano zgodnie z obowiązującą w tej sprawie uchwałą rady Miejskiej. Zmiana warunków wynagrodzenia w marcu skutkowałą koniecznością naliczenia wyrównania wynagrodzeń, które zostało wykonane poprawnie, z uwzględnieniem nieobecności pracowników z powodu choroby. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

Na podstawie dostępnej dokumentacji skontrolowano prawidłowość naliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych. Godziny ponadwymiarowe są naliczane w ten sposób, że każdy nauczyciel w okresach miesięcznych wypełnia dokument indywidualne rozliczenie godzin ponadwymiarowych, które jest podstawą do sporządzenia zestawienia zbiorczego, będącego podstawą dla głównej księgowej do sporządzenia list płac. Zestawienia indywidualne są kontrolowane przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę. Skontrolowano również księgę zastępstw w kontekście wpisów do księgi i wypłaconego wynagrodzenia z tytułu przepracowanych godzin ponadwymiarowych. W tym zakresie uwag nie wniesiono. Ustalono również, że prawidłowo naliczono średnią godzin za ferie zimowe i przerwę wakacyjną, na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzeń oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. 2001 Nr 71 poz. 737 ze zm.).

Skontrolowane wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi były wypłacane zgodnie z aktualnymi warunkami wynagrodzenia, w szczególności są konstruowane zgodnie z obowiązującymi w roku 2008 Uchwałami Rady Miejskiej w Twardogórze Nr V/28/07 i Nr XVII/117/08 i mieszczą się w widełkach opisanych w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2005 Nr 146 poz. 1222 ze zm.). Wypłacana premia jest stałym składnikiem wynagrodzenia definiowanym na etapie podpisywania umowy. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

W ramach zadania skontrolowano wybrane listy płac, opisane w Tab. 4. Na podstawie stanu faktycznego i obowiązującej dokumentacji ustalono, że sprawy kadrowo-płacowe, w szczególności sporządzanie list płac jest wykonywane wg systemu komputerowego QWARK, producent systemu informatyczne z Gliwic. Listy płac są sporządzane i dekretowane przez główną księgową, sprawdzane przez sekretarza szkoły i zatwierdzane łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową.

Tab. 4

Nr listy	Miesiąc	Placa brutto	Data	Kontrola	Wypłata
<b>Razem</b>		<b>152 756,01</b>			
Pedagodzy	wrzesień	69 474,79	2008-08-28	KJ, GK, Sp	2008-09-01; WB 73
Obsługa	październik	13 658,59	2008-10-29	KJ, GK, Sp	2008-10-30; WB 94
Pedagodzy	listopad	69 622,63	2008-10-29	KJ, GK, Sp	2008-11-03; WB 96

Wypłaty wynagrodzeń odbywają się w terminach wynikających z obowiązujących przepisów wewnętrznych, nauczyciele otrzymują wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę z góry, w pierwszym dniu miesiąca, pracownicy administracji i obsługi do 29 dnia każdego miesiąca, wynagrodzenie za nadgodziny, jak również dodatki wiejski i mieszkaniowy są wypłacane z dołu. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

Skontrolowano wynagrodzenia łączną kwotą **86.249,75 zł** (osiemdziesiąt sześć tysięcy dwieście czterdzieści dziewięć złotych 75/100) - bez uwzględnienia list płac - co stanowi około 7 % ogólnej sumy wynagrodzeń przeznaczonych w planie finansowym Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze.

## 6. Sprawozdawczość budżetowa

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Twardogórze, jako jednostka budżetowa składa (w szczególności) następujące sprawozdania budżetowe:

- Miesięczne sprawozdania Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych;
- Miesięczne Rb-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych;
- Kwartalne sprawozdania Rb-N o stanie należności;
- Kwartalne sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;

Skontrolowano sprawozdawczość przekazywaną do Urzędu Miasta i Gminy w Twardogórze, w szczególności dokumenty Rb-28 S oraz Rb-Z i Rb-N. Kontrolą objęto sprawozdania składane na koniec każdego kwartału badanego okresu. Sprawozdania Rb-Z składano z wartościami zerowymi, tzw. negatywne, co było zgodne z ewidencją księgową.

Sprawozdania RB-28 S wykazują w zakresie wydatków, zaangażowania i zobowiązań wartości zgodne z ewidencją księgową, co stwierdzono na podstawie przedstawionych wydruków z systemu informatycznego. Zaangażowanie jest wykazywane zgodnie z zapisami strony Ma konta 998, gdzie ujmuje się zaangażowanie wydatków, tj. wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w bieżącym roku budżetowym. W przypadku tzw. paragrafów pozapłacowych zaangażowanie jest wykazywane w wysokości wydatków wykonanych, skorygowanych o ewentualne zobowiązania. Wykazywane w sprawozdaniu zobowiązania nie mają charakteru wymagalnego i dotyczą przede wszystkich pochodnych od wynagrodzeń. W tym zakresie uwag nie wniesiono. W ujęciu syntetycznym wartości prezentowane w kolejnych kwartałach w sprawozdaniu RB-28 S są następujące:

Pozycja	I KW	II KW	III KW	IV KW
Plan po zmianach ogółem	1 339 829,00	1 354 229,00	1 378 352,00	1 377 155,00
Zaangażowanie ogółem	1 281 212,25	1 313 501,66	1 341 593,72	1 367 390,62
Wydatki wykonane ogółem	317 030,93	668 709,99	980 639,17	1 367 390,62
Zobowiązania ogółem	40 935,75	31 546,36	40 519,13	91 526,02

Data sporządzenia	2008-04-10	2008-07-10	2008-10-17	2009-01-23
-------------------	------------	------------	------------	------------

Sprawozdania Rb-N są zatwierdzane przez kierownika jednostki i główną księgową i składane zasadniczo w obowiązujących terminach (w pierwszym kwartale składano aż 3 korekty). Dane wykazywane w sprawozdaniu dotyczą gotówki i środków zgromadzonych na rachunku bankowym i mają swoje odzwierciedlenie w ewidencji księgowej, co stwierdzono na podstawie wydruków z systemu informatycznego. W ujęciu szczegółowym dane zaprezentowane w sprawozdaniach Rb-N są następujące:

Pozycja	I KW	II KW	III KW	IV KW
Gotówka (kolumna 7)	680,86	700,00	700,00	0,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	57 294,20	60 938,90	63 437,48	5 711,38
Należności wymagalne (kolumna 13)	0,00	0,00	0,00	0,00
Data sporządzenia	2008-04-30	2008-07-10	2008-10-10	2009-01-12

## 7. Kontrola delegacji

W ramach zlecenia dokonano kontroli wyjazdów służbowych realizowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze. Wyjazdy służbowe (delegacje) skontrolowano w kontekście rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. 2002 Nr 236, poz. 1990 ze zm.). W jednostce nie obowiązują przepisy wewnętrzne dotyczące stawki za jeden kilometr w myśl § 5 pkt. 3 przywołanego rozporządzenia, które zdaniem kontrolujących winny być ustalone przez kierownika jednostki.

Ustalono, że delegacje dla pracowników są wystawiane przez kierownika jednostki. Kontrole na delegacjach są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: kontrolę merytoryczną wykonuje kierownik jednostki, kontrolę formalno-rachunkową i dekretację główną księgową, a zatwierdzenie wydatku jest przeprowadzane przez dyrektora. Skontrolowane delegacje opisano w Tab. 5.

**Tab. 5**

Lp.	Nr del.	Imię i nazwisko	Miejscowość i cel	Czas delegacji	Data rozliczenia	Śr. lok.	Kontrole	Kwota
1.	3/2008	Anna Rosa	Wrocław - szkolenie	2008-01-30 brak godzin	2008-01-31	sam. os. Poj. 1,4	M, FR, Z	83,58
2.	6/2008	Maria Pecican	Wrocław - konkurs	2008-02-27 10:26 - 17:15	2008-02-28	PKP	M, FR, Z	31,20
3.	14/2008	Józef Mielnik	Międzybórz - zjazd klubów europejskich	2008-03-28 16:00 - 20:00	2008-03-28	sam. os. Poj. brak	M, FR, Z	47,64
4.	18/2008	Józef Mielnik	Toruń - finał konkursu recyt.	2008-04-04 - 2008-04-05 6:00 - 19:00	brak	sam. os. Poj. brak	FR, Z	543,27
5.	40/2008	Maria Kulig	Wrocław - szkolenie	2008-09-16 8:00 - 16:30	2008-09-17	sam. wł. Poj 1,9	M, FR, Z	83,58
6.	52/2008	Beata Fijałkowska	Syców - zakup materiałów na stroje zespołu	2008-12-03 11:00 - 12:10	2008-12-03	sam. os. Poj 1,1	M, FR, Z	41,79
<b>Razem</b>								<b>831,06</b>

Stwierdzono, że delegacje są zasadniczo rozliczane zgodnie z przywołanym na wstępie rozporządzeniem, w szczególności są rozliczane w obowiązujących terminach, a należne diety wypłaca się prawidłowo. W przypadku podróży środkami transportu publicznego do delegacji załączane są bilety lub wyjaśnienie (oświadczenie) o ich zagubieniu. Zastrzeżenia kontrolujących budzi jednak zakres danych na dokumentach: żadna ze zbadanych delegacji nie była oznaczona datą wystawienia, w delegacja Poz. 3,4 nie podano pojemności użytkowanego samochodu prywatnego, co poddaje pod wątpliwość stawkę zastosowaną przy naliczeniu zwrotu kosztów podróży, a w Poz. 4,5 nie podano jasnej informacji, czy pracownik miał zapewnione wyżywienie.

W związku z powyższym zaleca się uszczegółowienie procedur kontrolnych wykonywanych na poleceniach wyjazdu służbowego. Procedury muszą zapewnić, że delegacja przekazana do rozliczenia będzie posiadała wszystkie dane, o których mowa w art. 21 ustawy o rachunkowości, jak również będzie spełniała wymagania rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. 2002 Nr 236, poz. 1990 ze zm.). Ponadto celowe jest, aby kierownik jednostki ustalił stawki, o których mowa w § 5 pkt. 3 przywołanego rozporządzenia.



## 8. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym

W ramach kontroli przeprowadzono analizę terminowości odprowadzania zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. Na podstawie zestawienia operacji na koncie rozrachunkowym 225 za wybrane miesiące oraz wyciągów bankowych, stwierdzono następujące terminy przekazania środków finansowych (Tab. 6). Uwag nie wniesiono.

Tab. 6

Urząd Skarbowy 2008					Urząd Skarbowy 2008				
Lp.	Miesiąc	Przelew			Lp.	Miesiąc	Przelew		
		Kwota	Data	Nr WB			Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	4 434,00	2008-02-07	12	7.	lipiec	6 886,00	2008-08-05	67
2.	luty	12 111,00	2008-03-10	18	8.	sierpień	6 432,00	2008-09-04	76
3.	marzec	7 286,00	2008-04-04	30	9.	wrzesień	7 095,00	2008-10-03	85
4.	kwiecień	7 205,00	2008-05-02	38	10.	październik	6 918,00	2008-11-04	97
5.	maj	6 399,00	2008-06-04	49	11.	listopad	6 219,00	2008-12-03	108
6.	czerwiec	6 114,00	2008-07-07	59	12.	grudzień	8 512,00	2008-12-30	116

Skontrolowano również terminowość dokonywania przelewów z tytułu składek ZUS. Podczas kontroli zweryfikowano deklaracje ZUS DRA z kwotami przelewów i stanem konta 229. Szczegóły zawarto w Tab. 7. Podobnie jak w poprzednim wypadku uwag nie wniesiono

Tab. 7

ZUS 2008						
Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew		
		Data	Kwota	Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	2008-02-04	21 825,99	21 825,99	2008-02-04	10
2.	luty	2008-02-29	52 802,30	52 802,30	2008-03-04	17
3.	marzec	2008-04-03	33 002,55	33 002,55	2008-04-04	30
4.	kwiecień	2008-04-30	23 918,89	23 918,89	2008-05-02	38
5.	maj	2008-06-03	25 926,32	25 926,32	2008-06-04	49
6.	czerwiec	2008-07-04	24 625,96	24 625,96	2008-07-04	58
7.	lipiec	2008-07-31	26 110,95	26 110,95	2008-08-04	66
8.	sierpień	2008-09-01	31 380,64	31 380,64	2008-09-04	76
9.	wrzesień	2008-10-03	32 027,56	32 027,56	2008-10-03	85
10.	październik	2008-11-04	35 138,09	35 138,09	2008-11-04	97
11.	listopad	2008-12-03	30 348,98	30 348,98	2008-12-03	108
12.	grudzień	2008-12-29	34 546,31	34 546,31	2008-12-29	115

## 9. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa funkcjonuje na podstawie instrukcji kasowej Szkoły Podstawowej nr 2 w Twardogórze, zatwierdzonej przez kierownika jednostki z dnia 23.03.2006 r.

Szkoła prowadzi trzy kasy, osobną dla budżetu jednostki, dla dochodów własnych oraz dla ZFŚS. Wszystkie kasy są prowadzone przez Panią Annę Rosa pełniącą jednocześnie funkcję sekretarza szkoły. Gospodarkę kasową prowadzi na podstawie „przydziału czynności dla sekretarza szkoły” podpisanego przez Dyrektora Szkoły i przyjętego przez pracownika w dniu 01 lutego 2005 r. i po raz ostatni zaktualizowanego w dniu 01.10.2008 r. Pani Rosa złożyła oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za gotówkę w dniu 01.09.2002 r. oraz posiada, zgodnie z obowiązującą instrukcją, wykaz osób upoważnionych do dysponowania środkami finansowymi.

Szczegółowej kontroli poddano kasę budżetu (główną), poprzez weryfikację dokumentacji tj. raportów kasowych opisanych w Tab. 8.



Raporty kasowe są sporządzane przez kasjera i są kontrolowane przez główną księgową i kierownika jednostki.

Tab. 8

Numer raportu	Okres	Liczba dok.	Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	stan kasy wg 101
			5 485,36	25 198,51	25 198,51	5 485,36	
1/2008	01-31 styczeń 2008	18	0,00	1 353,62	853,62	500,00	500,00
2/2008	01-29 luty 2008	26	500,00	2 758,88	2 758,88	500,00	500,00
3/2008	01-31 marzec 2008	25	500,00	1 389,65	1 408,79	480,86	480,86
4/2008	01-30 kwiecień 2008	27	480,86	1 838,40	1 819,26	500,00	500,00
5/2008	01-31 maj 2008	23	500,00	1 703,39	1 698,88	504,51	504,51
6/2008	01-30 czerwiec 2008	21	504,51	1 830,23	1 834,74	500,00	500,00
7/2008	01-31 lipiec 2008	10	500,00	1 473,32	1 473,32	500,00	500,00
8/2008	01-31 sierpień 2008	8	500,00	401,21	401,21	500,00	500,00
9/2008	01-30 wrzesień 2008	14	500,00	3 647,13	3 647,13	500,00	500,00
10/2008	01-31 październik 2008	33	500,00	3 674,58	3 674,59	499,99	499,99
11/2008	01-30 listopad 2008	12	499,99	342,75	342,74	500,00	500,00
12/2008	01-31 grudzień 2008	27	500,00	4 785,35	5 285,35	0,00	0,00

Raporty kasowe są sporządzane raz w miesiącu w technice ręcznej. Skontrolowano poprawność rachunkową tych raportów oraz kompletność załączanej do nich dokumentacji (szczegółowo dla raportów Nr 1/2008, 4/2008, 9/2008 oraz 11/2008). Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „kasa” na koniec każdego miesiąca badanego okresu. W tym zakresie uwag nie wniesiono. Pogotowie kasowe zgodnie z obowiązującą instrukcją wynosi 500 zł.

Badaniu poddano również procedury kontroli kasy, kontrolującym przedstawiono 5 protokołów z inwentaryzacji gotówki w kasie, które każdorazowo były przeprowadzane przez Panią Elżbietę Stępień - dyrektora szkoły i Panią Marię Kulig – główną księgową, w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Anny Rosy. Szczegółowej kontroli poddano dwa z nich:

- Protokół z inwentaryzacji kasy z dnia 20.06.2008 r. W toku inwentaryzacji stwierdzono stan gotówki w kasie w kwocie 500,00 zł. zgodny ze stanem gotówki wg ostatniego raportu kasowego nr 6/2008 na dzień 20.06.2008 r.
- Protokół z inwentaryzacji kasy z dnia 31.12.2008 r. W toku inwentaryzacji stwierdzono stan gotówki w kasie w kwocie zero złotych, zgodny ze stanem gotówki wg ostatniego raportu kasowego nr 12/2008 na dzień 31.12.2008 r.

Do procedur kontroli kasy uwag nie wniesiono.

## 10. Kontrola wydatków ZFŚS

Fundusz działa na podstawie regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej Nr 2 w Twardogórze, który został zatwierdzony przez kierownika jednostki w dniu 23.03.2006 r. Dokument został również zatwierdzony przez przedstawicieli pracowników. Na podstawie protokołu ze spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami pracowników z dnia 31.03.2008 r. ustalono, że odpis na rok 2008 wynosi 71.063 zł. Przelewy na wydzielone konta ZFŚS zostały wykonane w następujących terminach i kwotach:

- 29.05.2008 w kwocie 55.782 zł
- 26.09.2008 w kwocie 18.594 zł
- 22.12.2008 w kwocie 2.069 zł

Ostatni przelew jest korektą wynikająca z przeliczenia rzeczywistego zatrudnienia w jednostce w stosunku do zatrudnienia przyjętego na etapie planowania wysokości ZFŚS na rok 2008 r. Przelewy na konto ZFŚS odbyły się w terminach i kwotach zgodnych z zapisami art. 6 ust 2 ustawy o ZFŚS (Dz. U. 1996 Nr 70 poz. 335 ze zm.).

Ustalono, że w maju 2008, na podstawie aktualnych stawek ogłoszonych przez Prezesa GUS (z 19.02.2008 r.) w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2007 r. oraz faktycznych danych o wysokości pobieranych świadczeń przez emerytów będących nauczycielami wykonano pierwszą korektę ZFŚS. W przypadku pracowników szkoły wyniosła ona 4.051 zł, w przypadku emerytów nauczycieli zmniejszono fundusz o kwotę 738 zł. Uwag w tej części nie wniesiono.

### Skontrolowano wypłatę niektórych świadczeń ZFŚS

Ustalono, wszyscy pracownicy i emeryci i renciści (nauczyciele i nie będący nauczycielami) złożyli oświadczenie o dochodach rodziny za rok 2007, które były podstawą różnicowania wysokości świadczeń w roku 2008. Łącznie złożono:

- 9 oświadczeń emerytów (i rencistów) nie będących nauczycielami;
- 15 oświadczeń emerytów (i rencistów) nauczycieli;
- 22 oświadczenia obecnych pracowników szkoły, zarówno nauczycieli jak też pracowników administracyjnych i obsługowych.

Pracownicy, którzy nie złożyli oświadczenia o dochodach zostali zakwalifikowani do grupy o najwyższych dochodach.

Skontrolowano świadczenie rzeczowe przyznane pracownikom na podstawie protokołu ze spotkania dyrektora z przedstawicielami pracowników, w sprawie świadczeń świątecznych dla osób uprawnionych. Ustalono 5 kryteriów dochodowych i odpowiadające im wysokości świadczeń pieniężnych. Na podstawie złożonych o dochodach ustalono wysokość dopłat. Łącznie świadczenie w kwocie brutto wyniosło 22.700 zł. Uwaga: ustalenie wysokości dopłat nie ma charakteru dokumentu oficjalnego, przedstawione zestawienie nie zostało podpisane przez osobę sporządzającą i nie było zatwierdzone przez kierownika jednostki. Ponieważ to zestawienie było podstawą do przygotowania list płac, to zdaniem kontrolujących powinno nabrać charakteru oficjalnego dokumentu.

Raportem kasowym Nr 5/2008 do rachunku ZFŚS wypłacono świadczeni 14 emerytom Pozostałym emerytom dokonano wypłaty na rachunki bankowe, co dokumentuje WB Nr 132 z dnia 10.12.2008 r. Obecny pracownikom szkoły świadczenie wypłacono na podstawie również w dniu 10.12.2008 r. i udokumentowano wyciągiem bankowym Nr 132. Od wypłaconego świadczenia została prawidłowo odprowadzona zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych. Przelew do US został wykonany w dniu wypłaty świadczenia w łącznej kwocie 3.220 zł, co dokumentuje ten sam wyciąg. Uwag w tym zakresie nie wniesiono.

Na tym kontrolę zakończono.

**Audit & Consulting**  
**Żakiewicz Andrzej**  
 ul. Mielczarskiego 19/51-663 Wrocław  
 tel./fax 071 347 88 65 ; kom. 605 999 288  
 NIP 898-149-43-41 / REGON 932773829

Audit&Consulting  
 Żakiewicz Andrzej

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 2  
 w Twardogórze

*[Podpis]*  
 mgr **Wioletta Stępień**

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
 Nr 2 w Twardogórze