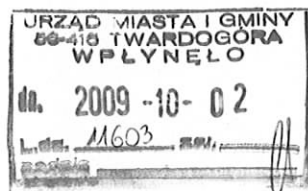


Żakiewicz Andrzej



FMP
do kintla
05.10.09
/b.

Protokół z kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 1 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	6
5.1. Plan finansowy	6
5.2. Wydatki rzeczowe	7
5.3. Wynagrodzenia osobowe	8
6. Sprawozdawczość budżetowa	11
7. Kontrola delegacji	12
8. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym	13
9. Kontrola gospodarki kasowej	14
10. Kontrola wydatków ZFŚS	15

1. Oznaczenie zadania kontrolnego

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

K5/SP_1/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 1 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 Izabeli Król oraz kierownika jednostki Pani Marii Lidii Gerus. Kontrola została przeprowadzona w dniach 8-9 września 2009 r. w siedzibie jednostki, gdzie są przechowywane księgi rachunkowe, 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 20-24 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 1 w Twardogórze działa na podstawie Uchwały nr XXXVIII/251/97 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 23.05.1997 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/212/97 z dnia 21.02.1997 r. w sprawie reorganizacji sieci szkół podstawowych na terenie Gminy Twardogóra. Szkole nadano akt założycielski z dniem 01.09.1997 (załącznik do Uchwały XXXV/212/97). Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Twardogóra, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty we Wrocławiu. Kierownikiem badanej jednostki, dyrektorem szkoły jest Pani Maria Lidia Gerus.

Obecnie główną księgową Szkoły jest Pani Izabela Król, zatrudniona na podstawie umowy o pracę z dnia 01.07.2009 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony (do dnia 31.12.2009 r.). Główna księgowa otrzymała zakres obowiązków dotyczący gospodarki finansowej, który przyjęła do wiadomości w dniu 01.07.2009 r. oraz powierzenie obowiązków głównej księgowej w trybie art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.) Na podstawie dostępnej dokumentacji ustalono, że Pani Król spełnia wymagania art. 45 ust. 2 pkt. 3 i 4

przywołanej wcześniej ustawy, gdyż posiada odpowiednie wykształcenie kierunkowe oraz odpowiedni staż pracy do zajmowania stanowiska. W tej kwestii uwag nie wniesiono.

W roku 2008 następowały kilkakrotne zmiany na stanowisku głównej księgowej Szkoły. Funkcję tę w badanym okresie pełniły następujące osoby:

- Pani Maria Skraburska, w okresie od 01.08.2007 do 31.10.2008 r.
- Pani Anna Pietrzykowska, w okresie od 01.10.2008 r. (w wymiarze 0,6 etatu na podstawie umowy na zastępstwo z dnia 01.10.2008 r.) i kolejnych umów na okres zamknięty;
- Pani Janina Fortuńska, w okresie od 01.10.2008 do 31.07.2009 r. (w wymiarze 0,3 etatu na podstawie umowy na zastępstwo z dnia 01.10.2008 r.) i kolejnych umów na okres zamknięty.

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 1 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 9/2003 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze z dnia 19.12.2003 r. w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości;
- Zarządzenie Nr 9/2004/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze w sprawie zmian w dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości;
- Zarządzenie Nr 13/2004/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze w sprawie dostosowania ewidencji księgowej oraz zmian w dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości;
- Zarządzenie Nr 25/2004/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze w sprawie wprowadzenia zmian w „dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości (polityce rachunkowości) Szkoły Podstawowej nr 1 w Twardogórze;
- Zarządzenie Nr 25/2004/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze w sprawie wprowadzenia zmian w Zakładowym Planie kont;
- Zarządzenie Nr 10/2008/2009 w Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze w sprawie wprowadzenia zmian do zakładowego planu kont;

Analiza dokumentacji wskazuje, że była ona aktualizowana do końca III kwartału roku 2008 i na ten dzień była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi. Polityka rachunkowości opisuje większość zagadnień, o których mowa w art. 10 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru,
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,

Celowe wydaje się uzupełnienie informacji związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych za pomocą komputera, dotyczących:

- Wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
- Opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz

programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

- Systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Obecnie w SP Nr 1 funkcjonuje dokumentacja w tym zakresie, jednak faktycznie nie opisuje zagadnień związanych z przetwarzaniem danych w systemie informatycznym. Stwierdzono ponadto rozbieżności pomiędzy obowiązującą dokumentacją oraz zdefiniowanym w systemie informatycznym planem kont. W związku tym, na etapie aktualizacji polityki rachunkowości zaleca się zachowanie pełnej zgodności pomiędzy ustaleniami dokumentacji oraz rozwiązaniami zastosowanymi w funkcjonującym w jednostce systemie informatycznym.

Ponadto do kontroli przedstawiono następujące dokumenty istotne z punktu widzenia organizacji rachunkowości w Szkole Podstawowej Nr 1:

- Instrukcja kasowa – zatwierdzona przez kierownika jednostki (brak daty obowiązywania). Do instrukcji przygotowano załącznik „wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania dowodów kasowych oraz wzory ich podpisów” – ostatnia aktualizacja z dnia 17.12.2008 r.
- Instrukcja inwentaryzacyjna zatwierdzona przez kierownika jednostki dnia 01.01.2002 r.
- Instrukcja postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu;
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej nr 1 w Twardogórze, zatwierdzona przez kierownika jednostki (brak daty obowiązywania). Załącznikiem jest wykaz pracowników upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowych, aktualizowany do końca roku 2008. Na dzień kontroli wykaz jest nieaktualny.
- Procedury kontroli finansowej w Szkole Podstawowej nr 1 w Twardogórze – zatwierdzone przez kierownika jednostki w dniu 30.06.2006 r.

Zaleca się dokonanie aktualizacji zapisów dotyczących procedur kontrolnych, w szczególności celowe jest ustalenie aktualnego wykazu osób odpowiedzialnych za poszczególne kontrole.

Księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie jednostki przy ul. Św. Jadwigi 7 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.

Na podstawie aktualizacji zasad rachunkowości z dnia 14 stycznia 2005 r. programem, w którym są przetwarzane dane finansowo-księgowe jest system komputerowy pod nazwą QNT (QWANT – system finansowo-księgowy) wersja 17.00. Program funkcjonuje w jednostce od dnia 01 stycznia 2005 r. oraz (QWARK – system kadrowo-płacowy), autor: Systemy Informatyczne ul. Karola Miarki 12-14, 44-100 Gliwice.

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)

- 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 1 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	1 410,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	753 867,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	52 585,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	118 188,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	19 160,00
		4210	Zakup materiałów	38 346,00
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	1 936,00
		4260	Zakup energii	39 200,00
		4270	Zakup usług remontowych	6 060,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1 300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 664,00
		4350	Opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	3 354,00
		4370	Opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2 600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1 476,00
		4430	Różne opłaty i składki	1 228,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	45 835,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących czł. korpusu służby cywilnej	195,00
		4740	Zakup mat. papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograf.	1 300,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	4 000,00
801	80113	4300	Zakup usług pozostałych	600,00
801	80146	4300	Zakup usług pozostałych	2 670,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	130,00
801	80195	3250	Stypendia różne	1 600,00
		4210	Zakup materiałów	2 166,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3 391,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	213,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14 325,00
854	85415	3260	Stypendia	1 130,00
Razem				1 126 929,00

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 1 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 *Nr wew.* został zamieszczony numer nadany przez główną księgową,
- 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 wew.	Klas. budż.	Przedmiot wydatku	Kontrole	Termin Płatności	Data płatności	Kwota brutto
1.	26/2008	4210 4740	materiały biurowe, papier ksero	M,FR,Z,D,C	2008-02-07	2008-01-31	476,28
2.	brak	4210	kreda szkolna	M,FR,Z,D,C	gotówka	2008-01-11	300,00
3.	36/2008	4750	głowica do drukarki	M,FR,Z,D,C	2008-02-12	2008-02-06	358,00
4.	43/2008	4260	energia elektryczna	M,FR,Z,D,C	2008-02-21	2008-02-11	1 301,94
5.	55/2008	4300	usługi remontowo-budowlane	M,FR,Z,D,C	2008-03-03	2008-02-28	3 183,11
6.	57/2008	4210	materiały remontowo-budowlane	M,FR,Z,D,C	2008-03-03	2008-02-28	1 084,21
7.	58/2008	4210	zakup gabloty	M,Z,D,C	2008-03-05	2008-02-28	890,60
8.	87/2008	4350 4370	usługi telekomunikacyjne	M,FR,Z,D,C	2008-03-26	2008-03-17	335,45
9.	brak	4240	książki	M,FR,Z,D,C	gotówka	2008-04-30	198,90
10.	162/2008	4260	woda, ścieki	M,FR,Z,D,C	2008-05-14	2008-05-08	247,04
11.	191/2008	4260	sprzedaż gazu	M,FR,Z,D,C	2008-06-17	2008-06-03	497,81
12.	193/2008	4210 4740	materiały biurowe, papier ksero	M,FR,Z,D,C	2008-06-06	2008-06-04	764,97
13.	200/2008	4210	środki czystości	M,FR,Z,D,C	2008-06-10	2008-06-04	1 007,01
14.	343/2008	4240	gry, piłki, puzzle itp.	M,FR,Z,D,C	2008-10-07	2008-10-01	233,10
15.	369/2008	brak	wywóz nieczystości stałych	M,FR,Z,D,C	2008-11-04	2008-10-23	417,04
16.	392/2008	brak	tort okolicznościowy	M,FR,Z,D,C	2008-11-14	2008-11-13	295,60
17.	438/2008	brak	kserokopiarka	M,FR,Z,D,C	2008-12-18	2008-12-18	3 477,00
Razem							15 068,06

Co do zasady 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.). Na podstawie opisów przeznaczenia zakupionych dóbr i usług pozytywnie oceniono ich celowość, co spełnia wymagania art. 35 ust. 1 i 3 ustawy o finansach publicznych. Wszystkie zbadane wydatki mieściły się w planie finansowym jednostki, tj. ich poniesienie nie spowodowało przekroczenia w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Kontrolę merytoryczną dokumentów wydatkowych przeprowadza Pani Justyna Rurańska - sekretarz, kontrolę formalno-rachunkową oraz dekretację dokumentu główna księgową, zatwierdzenie do wypłaty jest dokonywane przez kierownika jednostki. 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. Do skontrolowanych dokumentów sformułowano następujące uwagi szczegółowe:

- Poz. 15,16,17 - przy dekretacji nie uwzględniono wymagań rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. (Dz. U. 142, poz.1020 ze zm.) i nie uszczegółowiono podziałek klasyfikacji budżetowej;
- Poz. 2,9 - są dokumentami kasowymi, na których nie umieszczono kolejnego numeru. Taka sytuacja utrudnia jednoznaczne powiązanie dokumentu z raportem kasowym;
- Poz. 7 nie stwierdzono podpisu osoby odpowiedzialnej przy kontroli formalno-rachunkowej.

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 tym względzie. Zgodnie z wyjaśnieniem kierownika jednostki, zakupy w Poz. 5, 17 zostały wykonane na zamówienie telefoniczne, w związku z tym brak jest zapisanych warunków handlowych, w szczególności wynegocjowanej ceny (porównanej z innymi dostawcami) oraz terminu realizacji i warunków gwarancji. W przyszłości zaleca się rozważenie konieczności wprowadzenia procedury dokonywania zakupów dla dostaw lub usług o wartości poniżej 14.000 €.

Skontrolowano wydatek sfinansowany z dochodów własnych na kwotę brutto 8.337,48 zł brutto (faktura 113/ANC/2008 z dnia 12.06.2008). Wydatek dotyczył wykonania monografii w związku z uroczystością nadania Szkole imienia. Ustalono, że w dniu 18.07.2008 r. wysłano zapytanie ofertowe do trzech drukarni. Wykonanie usługi zlecono firmie ANC Anna Chowańska, która zaoferowała najniższą cenę. Kontrolującym na dowód przeprowadzenia postępowania przedstawiono wydruk korespondencji mailowej pomiędzy szkołą i kontrahentami.

Dla roku 2008 dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę **15.068,06** zł (piętnaście tysięcy sześćdziesiąt osiem złotych 06/100), co stanowi około 13 % 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 1 w Twardogórze.

5.3. Wynagrodzenia osobowe

W ramach badania przeprowadzono kontrolę wynagrodzeń osobowych pracowników Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze wypłaconych w roku 2008. Badaniem objęto wynagrodzenia nauczycieli, jak też pracowników administracyjno-obsługowych. 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 XVI/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 V/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 przyznawania nauczycielom zróżnicowanego dodatku motywacyjnego w Szkole Podstawowej Nr 1 w Twardogórze w z dnia 25.06.2005 r.

Na podstawie wyspecyfikowanych uregulowań oraz na podstawie dostępnej dokumentacji pracowniczej (angaż), 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

Nauczyciel dyplomowany, dyrektor								
	Angaż 09.04.2008	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	2 380,00	2 195,00	2 195,00	2 380,00	2 380,00	2 380,00	2 380,00	13 910,00
Wysługa lat	476,00	439,00	439,00	476,00	476,00	476,00	476,00	2 782,00
Dodatek funkcyjny	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	5 580,00
Dodatek motywacyjny	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	3 660,00
Inne		4 117,13	697,77	0,00	0,00	0,00	0,00	4 814,90
Razem	4 396,00	8 291,13	4 871,77	4 396,00	4 396,00	4 396,00	4 396,00	30 746,90

Nauczyciel dyplomowany, kształcenie zintegrowane, muzyka								
	Angaż 17.03.2008	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	2 380,00	2 195,00	2 195,00	2 380,00	2 380,00	2 380,00	2 380,00	13 910,00
Wysługa lat	20%	439,00	439,00	476,00	476,00	476,00	476,00	2 782,00
Dodatek za wychowawstwo	60 /40	95,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	295,00
Dodatek motywacyjny	100,00	200,00	100,00	100,00	0,00	100,00	200,00	700,00
Nadgodziny pedagogiczne		556,70	380,90	507,20	475,50	919,30	570,60	3 410,20
Zastępstwa		58,60	58,60	31,70	31,70	31,70	0,00	212,30
Kółka		293,00	175,80	507,20	317,00	475,50	380,40	2 148,90
Nadgodziny XII		0,00	172,90	0,00	0,00	0,00	0,00	172,90
Inne			1 193,40	0,00	0,00	800,00	0,00	1 993,40
Razem		3 837,30	4 755,60	4 042,10	3 720,20	5 222,50	4 047,00	25 624,70

Nauczyciel mianowany, j. polski, wdż								
	Angaż z 17.03.2008	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	2 014,00	1 829,00	1 829,00	2 014,00	2 014,00	2 014,00	2 014,00	11 714,00
Wysługa lat	7%	128,03	128,03	140,98	140,98	140,98	140,98	819,98
Dodatek za wychowawstwo	40,00	55,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	255,00
Dodatek motywacyjny	90,00	180,00	90,00	90,00	0,00	180,00	90,00	630,00

Opiekun stażu	41,00	41,00	41,00	41,00	41,00	41,00	-41,00	164,00
Nadgodziny pedagogiczne		390,40	195,20	457,30	457,30	538,00	511,10	2 549,30
Zastępstwa		146,40	48,80	107,60	26,90	107,60	80,70	518,00
Kółka		73,20	48,80	107,60	80,70	134,50	107,60	552,40
Nadgodziny XII		0,00	121,03	0,00	0,00	0,00	0,00	121,03
Inne		2 717,53	911,05	0,00	0,00	0,00	0,00	3 628,58
Razem		5 560,56	3 452,91	2 998,48	2 800,88	3 196,08	2 943,38	20 952,29

W przypadku wynagrodzenia nauczyciela języka polskiego i wdż zaleca się ponowne zweryfikowanie liczby faktycznie przepracowanych godzin ponadwymiarowych i innych zajęć płatnych w kontekście wypłaconego wynagrodzenia. Zdaniem kontrolujących w miesiącu styczniu pracownik faktycznie przepracował 22 godziny, podczas gdy wypłacono wynagrodzenie za 25 godzin

Referent, gr. X								
	Angaż 10.03.2008	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	1 617,60	1 510,00	1 617,60	1 617,60	1 617,60	1 617,60	1 617,60	9 598,00
Wysługa lat	8/9 %	120,80	129,41	129,41	129,41	145,58	124,53	779,14
Premia	20%	302,00	323,52	323,52	323,52	323,52	323,52	1 919,60
Inne		1 981,02	275,46	0,00	0,00	0,00	-266,27	1 990,21
Razem		3 913,82	2 345,99	2 070,53	2 070,53	2 086,70	1 799,38	14 286,95

W przypadku referenta zatrudnionego na stanowisku sekretarza zaleca się wypłacenie wyrównania z powodu błędnie naliczonego dodatku stażowego w styczniu 2008 r. Różnica wyniosła 13,89 zł.

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 na okres od 01.01.2008 do 30.04.2008 r., następnie od 01.05 do 31.08. 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 przygotowuje indywidualne rozliczenie godzin ponadwymiarowych, które jest podstawą do sporządzenia zestawienia zbiorczego, będącego podstawą dla głównej księgowej do sporządzenia list płac. Dokumenty indywidualne i zestawienia zbiorcze są zatwierdzane przez kierownika jednostki. 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.). W przyszłości zaleca się rozważenie naliczania „średniej wakacyjnej” z dokładnością do dnia, a nie jak obecnie do tygodnia.

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.). W każdym miesiącu kierownik jednostki przygotowuje wniosek premii, który stanowi podstawę do wypłacenia premii regulaminowej. 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 i zatwierdzane przez kierownika jednostki.

Tab. 4

Oznaczenie listy	Miesiąc	Płaca brutto	Data	Kontrole	Wyplata	
					Data	Nr WB
nauczyciele	marzec	45 105,04	2008-02-29	S, Spr, Z	2008-03-03	24
administracja/obsługa	czerwiec	10 025,91	2008-06-27	S, Z	2008-06-27	79
nauczyciele	wrzesień	52 157,42	2008-08-29	S, Z	2008-09-01	102
administracja/obsługa	listopad	9 603,22	2008-11-25	S, Spr, Z	2008-11-26	140
Razem		116 891,59				

Wyплаты 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 27 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 **91.610,84** zł (dziewięćdziesiąt jeden tysięcy sześćset dziesięć złotych 84/100) - bez uwzględnienia list płac - co stanowi około 10 % ogólnej sumy wynagrodzeń przeznaczonych w planie finansowym Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze.

6. Sprawozdawczość budżetowa

Szkoła Podstawowa Nr 1 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 były składane z wartościami zerowymi, tzw. negatywne, co było zgodne z ewidencją księgową. Dokumenty Rb-28 S składano, w szczególności za III i IV kwartał kilkakrotnie (korekty), badaniu poddawano każdorazowo dokument z ostatnią datą sporządzenia. Ustalono, że wartości ujęte w przedmiotowych sprawozdaniach nie mają swojego odzwierciedlenia w ewidencji księgowej, co stanowi naruszenie art. 18 ust. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005 Nr 14 poz. 114 ze m.). W szczególności zidentyfikowano różnice w sprawozdaniach RB-28 S, w zakresie:

- wydatków wykonanych za I kwartał (różnica 29.043,16 zł);
- wydatków wykonanych za II kwartał (różnica wynosi około 15 zł);
- wydatków wykonanych za III kwartał (różnica wynosi 32,42 zł);
- wydatków wykonanych za IV kwartał (różnica wynosi 123,52 zł);
- zaangażowania w IV kwartale (różnica wynosi 4.999,98 zł).

W ujęciu syntetycznym wartości sprawozdawane w RB-28 S w kolejnych kwartałach są następujące:

Pozycja	I KW	II KW	III KW	IV KW
Plan po zmianach ogółem	1 099 875,00	1 111 796,00	1 116 828,00	1 126 929,00

Zaangażowanie ogółem	1 012 354,96	1 058 280,79	1 075 347,48	1 113 218,49
Wydatki wykonane ogółem	229 536,54	549 663,31	809 152,08	1 113 218,49
Zobowiązania ogółem	36 333,70	31 578,81	28 400,67	70 447,88

Data sporządzenia

2008-04-07

2008-07-08

2008-10-16

2009-02-24

Analiza sprawozdań Rb-N również wykazała różnice pomiędzy ewidencją księgową i danymi ujętymi w tych dokumentach. Różnice dotyczą wysokości wykazywanych depozytów na żądanie, jak też gotówki w kasie i mają miejsce w każdym kwartale badanego okresu. W przypadku gotówki nieprawidłowość polega na fakcie nie wykazywania środków pochodzących z kasy dochodów własnych. W przypadku depozytów na żądanie nie ustalono źródła różnic. W ujęciu syntetycznym wartości wykazywane w sprawozdaniu Rb-N są następujące:

Pozycja	I KW	II KW	III KW	IV KW
Gotówka (kolumna 7)	598,50	1 467,43	358,73	0,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	65 695,21	52 170,72	44 539,91	463,58
Należności wymagalne (kolumna 13)	0,00	0,00	0,00	0,00
Data sporządzenia	2008-04-24	2008-07-08	2008-10-10	2009-01-12

W związku z wykonaną kontrolą zaleca się doprowadzenie do sytuacji, w której wartości wykazywane w sprawozdaniach budżetowych będą miały swoje odzwierciedlenie w prowadzonej ewidencji księgowej, w zakresie wydatków, zaangażowania oraz stanu środków na rachunku bankowym i gotówki w kasie. Zaleca się również dokładniejsze realizowanie procedur kontroli w zakresie terminowości sporządzania i przekazywania sprawozdań do Urzędu Miasta i Gminy, które zapewnią, że każde sprawozdanie zostanie złożone w terminach wynikających Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).

7. Kontrola delegacji

W ramach zlecenia dokonano kontroli wyjazdów służbowych realizowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej Nr 1 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, dyrektor Szkoły zasadniczo otrzymuje polecenia wyjazdu służbowego od Burmistrza Miasta i Gminy lub jego zastępcę. Kontrole na delegacjach są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: kontrolę merytoryczną wykonuje kierownik jednostki, kontrolę formalno-rachunkową i dekretację główna księgowa, a zatwierdzenie wydatku jest przeprowadzane łącznie przez obie te osoby. Skontrolowane delegacje opisano w Tab. 5.

Tab. 5

Lp.	Nr del.	Imię i nazwisko	Miejscowość i cel	Data wystawienia	Czas delegacji	Data rozliczenia	Śr. lok.	Kontrole	Kwota
1.	88/08	Justyna Gaj	Oleśnica - udział w konkursie	2008-01-07	2008-01-08 11:05 - 15:00	2008-01-09	PKS	M,FR,Z,D	84,00
2.	94/08	Maria Gerus	Bierutów - narada dyrektorów	2008-01-15	2008-01-18 9:00 - 16:00	2008-01-21	sam.os. Poj. 1,4	M,FR,Z,D	63,52

3.	109/08	Halina Ślusarek	Wrocław - warsztaty choreograficzne	2008-02-19	2008-02-23 8:00 - 20:00 2008-02-24 8:00 - 20:00	2008-02-27	PKS	M,FR,Z,D	52,20
4.	122/08	Maria Gerus	Międzybórz - konferencja dyr.	2008-03-12	2008-03-14 9:00 - 15:05	2008-03-17	sam.os. Poj. 1,4	M,FR,Z,D	30,10
5.	117/08	Beata Pięta	Wrocław - spotkanie w okr. kom. egzaminach.	2008-03-07	2008-03-10 7:05 - 14:20	2008-03-11	PKP	M,FR,Z,D	32,50
6.	160/08	Beata Pięta	Oleśnica - konkurs matematyczny	2008-06-04	2008-06-04 9:35 - 13:45	2008-06-05	PKP	M,FR,Z,D	43,92
7.	204/08	Justyna Rurańska	Zakopane - spotkanie z rzeźbiarzem	2008-12-10	2008-12-12 2008-12-15 7:00 - 21:30	2008-12-16	PKS	M,FR,Z,D	148,00
Razem									554,24

Ustalono, że delegacje przechodzą procedury kontroli wymagane dla dokumentów wydatkowych, jak również są 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. Uwag w tym zakresie nie wniesiono.

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

Lp.	Miesiąc	Przelew		
		Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	2 782,00	2008-02-19	51
2.	luty	8 699,00	2008-03-20	99
3.	marzec	5 157,00	2008-04-18	136
4.	kwiecień	4 085,00	2008-05-19	178
5.	maj	3 993,00	2008-06-19	227
6.	czerwiec	4 770,00	2008-07-18	263

Lp.	Miesiąc	Przelew		
		Kwota	Data	Nr WB
7.	lipiec	4 098,00	2008-08-19	291
8.	sierpień	4 287,00	2008-09-19	339
9.	wrzesień	7 833,00	2008-10-20	368
10.	październik	4 779,00	2008-11-19	398
11.	listopad	4 290,00	2008-12-19	444
12.	grudzień	5 095,00	2008-12-30	462

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

Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew		
		Data	Kwota	Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	2008-02-04	17 245,43	17 245,43	2008-02-05	37
2.	luty	2008-03-03	41 308,85	41 308,85	2008-03-04	71
3.	marzec	2008-04-01	26 914,05	26 914,05	2008-04-04	122
4.	kwiecień	2008-05-03	22 779,22	22 779,22	2008-05-05	158
5.	maj	2008-06-03	21 968,68	21 968,68	2008-06-04	203
6.	czerwiec	2008-07-02	25 527,57	25 527,57	2008-07-04	255
7.	lipiec	2008-08-04	22 757,99	22 757,99	2008-08-04	283
8.	sierpień	2008-09-05	23 613,30	23 613,30	2008-09-04	319
9.	wrzesień	2008-10-10	24 167,20	24 167,20	2008-10-06	354
10.	październik	2008-11-03	24 129,04	24 129,04	2008-11-05	388

11.	listopad	2008-12-05	23 948,09	23 948,09	2008-12-05	425
12.	grudzień	2008-12-31	27 114,49	26 855,06	2008-12-30	462

W dniu 22.12.2008 r. wykonano prawidłową korektę deklaracji za wrzesień. Uwag nie wniesiono.

9. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa funkcjonuje na podstawie instrukcji kasowej, zatwierdzonej przez kierownika jednostki (brak daty wprowadzenia do stosowania).

Obowiązki kasjera pełni Pani Justyna Rurańska, zatrudniona na stanowisku referenta, na podstawie Umowy o pracę z dnia 1.03.2004 r. oraz zakresu obowiązków (przydziału zadań) dla referenta szkoły, który został przyjęty przez Panią Rurańską w dniu podpisania umowy. Kontrolującym przedstawiono upoważnienie nr 2/2004 z dnia 1.03.2004 r. do wystawiania i podpisywania dokumentów związanych z prowadzeniem kadr i kasy, a także oświadczenie o przyjęciu materialnej odpowiedzialności za powierzone mienie z dnia 30.07.2009 r. (przygotowane w trakcie trwania kontroli). Obowiązująca instrukcja wskazuje, że nie ustala się pogotowia kasowego (§ 5 pkt. 2). Ustalono natomiast maksymalną kwotę, jaką kasjer może przechowywać w kasie, tj. 6.000,00 zł.

Szczegółowa kontrola gospodarki kasowej przybrała formę kontroli dokumentacji tj. raportów kasowych opisanych w Tab. 8. Raporty kasowe są sporządzane przez kasjera i powinny być każdorazowo podpisywane przez osobę sporządzającą i główną księgową – odpowiedzialną za realizację procedur kontrolnych. Kontrola wykazała, że niektóre dokumenty nie podlegały dekretacji, co jest wymagane przez art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy o rachunkowości. W raportach kasowych zidentyfikowano nieuprawnione zapisy (RK Nr 11), w tym korekty wykonane niezgodnie z art. 25 ustawy o rachunkowości.

W związku z opisanymi uchybieniami zaleca się uszczelnienie procedur kontroli raportów kasowych, zapisanie ich w obowiązującej instrukcji oraz stosowanie w praktyce. W szczególności procedury muszą zapewnić każdorazowe dokumentowanie kontroli, poprzez złożenie podpisu osoby odpowiedzialnej, jak również zapewnienie dekretacji raportów kasowych i wprowadzanie poprawek zgodnie z art. 25 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.)

Tab. 8

Numer raportu	Okres	Liczba dok.	Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	stan kasy wg 101
			12 821,55	38 076,00	37 699,22	13 198,33	
1/2008	01-31 styczeń 2008	37	0,00	4 000,00	3 345,61	654,39	654,39
2/2008	01-29 luty 2008	23	654,39	4 000,00	3 803,41	850,98	850,98
3/2008	01-31 marzec 2008	25	850,98	2 500,00	2 752,48	598,50	598,50
4/2008	01-30 kwiecień 2008	23	598,50	3 000,00	1 711,67	1 886,83	1 886,83
5/2008	01-31 maj 2008	15	1 886,83	3 000,00	1 145,97	3 740,86	3 740,86
6/2008	01-30 czerwiec 2008	26	3 740,86	2 840,00	5 113,43	1 467,43	1 467,43
7/2008	01-31 lipiec 2008	5	1 467,43	0,00	138,95	1 328,48	1 328,48
8/2008	01-31 sierpień 2008	5	1 328,48	0,00	519,21	809,27	809,27
9/2008	01-30 wrzesień 2008	11	809,27	1 000,00	1 450,54	358,73	358,73
10/2008	01-31 październik 2008	29	358,73	4 500,00	3 882,85	975,88	975,88
11/2008	01-30 listopad 2008	22	975,88	12 236,00	13 061,68	150,20	150,20
12/2008	27-30 listopad 2008	5	150,20	1 000,00	773,42	376,78	376,78
13/2008	01-31 grudzień 2009	15	376,78	1 000,00	1 376,78	0,00	0,00

Raporty kasowe są sporządzane raz w miesiącu (wyjątek w listopadzie) w technice ręcznej. Skontrolowano poprawność rachunkową tych raportów oraz kompletność załączanej do nich dokumentacji. Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „kasa” na koniec każdego miesiąca badanego okresu. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

Badaniu poddano również procedury kontroli kasy. Ustalono, że inwentaryzacja gotówki w kasie jest przeprowadzana wg instrukcji kasowej raz na 6 miesięcy, przez główną księgową i kierownika jednostki w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej. W kontekście przytoczonych zapisów do kontroli przedstawiono:

- Protokół z inwentaryzacji kasy z dnia 30.06.2008 r, przeprowadzonej przez dyrektora SP Nr 1 Panią Lidię Gerus oraz główną księgową, Panią Marię Skraburską, w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Justyny Rurańskiej. W toku inwentaryzacji stwierdzono stan gotówki w kasie w kwocie 1.467,43 zł, który był zgodny z raportem kasowym Nr 6/2008 za okres od 01 do 30 czerwca 2008 r. Uwag nie wniesiono;
- Protokół z inwentaryzacji kasy z dnia 3.10.2008 roku, przeprowadzonej przez kierownika jednostki i główną księgową w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Justyny Rurańskiej. W toku inwentaryzacji stwierdzono stan gotówki w kasie w kwocie 358,73 zł, który był zgodny z raportem kasowym Nr 9/2008 za okres od 01 do 30 września 2008 r. Uwag nie wniesiono;
- Protokół stanu kasy z dnia 31.12.2008 r. przeprowadzonej przez kierownika jednostki i główną księgową. Stan kasy wyniósł zero złotych i był zgodny z ostatnim raportem kasowym sporządzonym w roku 2008. Kontrolujący nie stwierdzili, czy protokół z dnia 31.12.2008 r. był sporządzany w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – brak w tej kwestii stosownych zapisów.

10. Kontrola wydatków ZFŚS

Fundusz działa na podstawie Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej Nr 1 w Twardogórze obowiązującego od dnia 01.01.2006 r. Dokument został zatwierdzony przez kierownika jednostki, przedstawiciela organizacji związkowej działającej na terenie Szkoły oraz przedstawiciela pracowników. Uwag do treści dokumentu nie wniesiono.

Zgodnie z pierwotnym planem finansowym ustalono odpis podstawowy w łącznej kwocie 56.257 zł. We wrześniu (16.09.2008 r.) w związku z przejściem pracowników Szkoły Podstawowej w Chełstowie dokonano korekty planu finansowego, do łącznej kwoty 60.160 zł. Fakt zmiany planu finansowego nie miał swojego odzwierciedlenia w preliminarzu.

Przelewy na wydzielony rachunek ZFSS (135) zostały wykonane w następujących terminach i kwotach:

- 29.05.2008 r. w kwocie 42.193 zł tj. 75 % całości zaplanowanych środków, co potwierdza WB nr 36 z dnia 29.05.2008 r.
- 30.09.2008 r. w kwocie 17.967,25 zł tj. pozostała część środków po zmianie planu, co potwierdza WB nr 70 z dnia 30.09.2008 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.).

Należy zaznaczyć, że zgodnie z planem dochodów i wydatków ZFŚS przy Szkole Podstawowej Nr 1 na rok 2008, który stanowi załącznik Nr 2 do Protokołu z posiedzenia komisji socjalnej z dnia 21 stycznia 2008 r. planowany odpis ustalono na kwotę 55.448 zł. Ponadto należy stwierdzić, że przedmiotowy dokument nie został zatwierdzony ani przez kierownika jednostki, ani przez przedstawiciela pracowników, co powinno mieć miejsce zgodnie z obowiązującym regulaminem. W związku z powyższym w przyszłości zaleca się ustalenie procedur zapewniających zgodność faktycznych odpisów z ich planowaną wysokością zapisaną w oficjalnych dokumentach. Przy zatwierdzaniu tych dokumentów zaleca się stosowanie zapisów obowiązującego regulaminu.

Skontrolowano wypłatę niektórych świadczeń ZFŚS

Skontrolowano świadczenie przyznane na podstawie protokołu nr 3 z posiedzenia komisji socjalnej w dniu 27.05.2008 r. w postaci dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla emerytów oraz pracowników administracji i obsługi. Ustalono, że wpłynęło 9 wniosków, komisja socjalna, zgodnie z protokołem, przyznała dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla wszystkich wnioskodawców. Przy ustalaniu wysokości świadczenia kierowano się sytuacją życiową, rodzinną i materialną (oświadczenie o dochodzie brutto na jednego członka rodziny). Na podstawie dochodu każdy pracownik został zakwalifikowany do odpowiedniej grupy, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik Nr 1 do protokołu (tabela ustala 6 przedziałów dochodowych i odpowiadającą im kwotę dofinansowania). W tym zakresie uwag nie wniesiono.

Ustalono, że jeden z pracowników tj. Pani Olszewska otrzymała dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, mimo nie złożenia stosownego wniosku, co było niezgodne z § 17 ust. 3 obowiązującego regulaminu. Faktycznie wobec braku wniosku świadczenie nie powinno być wypłacone. Do dokumentacji korespondencję z Panią Olszewską: pisemne upomnienie w związku z niespłacaniem zaciągniętej pożyczki z dnia 10.01.2008 r. również pismo rodziny z dnia 28.01.2008 r. wskazujące, że córka przebywa za granicami kraju i nie mają z nią kontaktu. Ponadto przedstawiono wyjaśnienie z dnia 25.02.2008 do pisma z dnia 10.01.2008. o powodzie nie regulowania zadłużenia wobec zakładu pracy i wnioski z dnia 25.02.2008, z prośbą o przekazywanie świadczeń z ZFŚS na poczet zadłużenia. Z wyjaśnień kierownika jednostki wynika że użyto różnych sposobów na nawiązanie kontaktu z panią Olszewska, próby kontaktów telefonicznych, kontakty z rodziną, znajomymi, portal „Nasza klasa”. W sierpniu 2009 r. wszystkie należności wobec zakładu pracy zostały uregulowane przez Panią Olszewska, z którą rozwiązano umowę o pracę. Mimo udzielonego wyjaśnienia, w przyszłości zaleca się ściśle przestrzeganie zapisów obowiązującego regulaminu na etapie przyznawania świadczeń.

Łącznie wypłacono świadczenie w kwocie brutto 4.900 zł, od którego odprowadzono prawidłowo zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych. Świadczenie w kwocie netto wypłacono w następujących dniach:

- 2008-06-03 co dokumentuje WB Nr 39
- 2008-06-16 co dokumentuje WB Nr 41
- 2008-06-16,17, co dokumentuje raport kasowy Nr 6/2008 z kasy ZFŚS

Przelew podatku do Urzędu Skarbowego nastąpił w dniu 18.07.2008 r., co dokumentuje WB Nr 50. W zakresie wypłaty świadczenia uwag nie wniesiono.

Na tym kontrolę zakończono.

Audit & Consulting
Żakiewicz Andrzej
 ul. Mielczarskiego 19; 51-603 Wrocław
 tel./fax 071 347 88 65 / kom. 605 989 389
 NIP 898-149-43-41 / REGON 932773829

Audit&Consulting
 Żakiewicz Andrzej

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
 im. Przemysła Noblińskiego
 w Twardogórze
 mgr Maria Lidia Gerus

Dyrektor Szkoły Podstawowej
 Nr 1 w Twardogórze