

Protokół z kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej w Goszczu

Wykonawca zadania:

Firma Audit&Consulting Żakiewicz Andrzej

Zakres objęty audytem:

5 % wydatków Szkoły poniesionych w roku 2008

Twardogóra, październik 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	8
6. Sprawozdawczość budżetowa.....	10
7. Kontrola delegacji	11
8. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym	12
9. Kontrola gospodarki kasowej.....	13
10. Kontrola wydatków ZFŚS.....	14

1. Oznaczenie zadania kontrolnego

Niniejsza kontrola została oznaczona przez firmę Audit&Consulting Żakiewicz Andrzej symbolem:

K5/SP_GOSZCZ/2008

Zadanie zostało wykonane na podstawie umowy Nr FNP-33600/1/SK/2009 z dnia 8.07.2009 r. pomiędzy Gminą Twardogóra reprezentowaną przez Pana Jana Dzugaja – 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 w Goszczu. W szczególności badaniem objęto następujące zagadnienia:

- Prawdliwość prowadzenia dokumentacji (polityka rachunkowości, zarządzania kierownictwa jednostki w zakresie rachunkowości i innym obszarów istotnych dla jednostki finansów publicznych, w tym dotyczących procedur kontroli finansowej);
- Prawdliwość 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 Barbary Kaczmarek oraz kierownika jednostki Pani Magdaleny Żebereckiej. Kontrola została przeprowadzona w dniu 02 października 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 13-16 października 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 w Goszczu działa na podstawie aktu założycielskiego szkoły, który jest załącznikiem nr 3 do Uchwały Nr XXXV/212/97 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 21 lutego 1997 r. Akt stanowi, że badana jednostka jest publiczną szkołą (wówczas ośmioklasową) z siedzibą w Goszczu przy ul. Szkolnej 1.

Dyrektorem Szkoły jest Pani Magdalena Żeberecka, co stwierdzono na podstawie Zarządzenia Nr 157/07 Burmistrza Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 24.10.2007 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu. Zgodnie z tym dokumentem powierzenie nastąpiło na okres 5 lat szkolnych, tj. od dnia 01.09.2007 do 31.12.2012 r.

Główną księgową Pani Barbara Kaczmarek zatrudniona w wymiarze ½ etatu na podstawie umowy o pracę z dnia 1.07.2002 r. na czas nieokreślony. Główna księgowa otrzymała „Przydział czynności dla kadrowej i głównej księgowej Szkoły Podstawowej w Goszczu”, który przyjęła do wiadomości – brak daty. W dniu 13.05.2007 r. Pani Kaczmarek otrzymała powierzenie obowiązków związanych z prowadzeniem spraw księgowych Szkoły, co kontrolujący uznali za wypełnienie

wymagań art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.). Na podstawie dostępnej dokumentacji ustalono, że Pani Kaczmarek spełnia wymagania art. 45 ust. 2 pkt. 3 i 4 przywołanej już ustawy o finansach publicznych. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

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 w Goszczu, 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 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 01.01.2009 r. w sprawie zasad rachunkowości i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w SP w Goszczu.** Dokument zawiera między innymi następujące istotne uregulowania:
 - Zagadnienia merytoryczne zakładu,
 - Rodzaje dokumentów księgowych,
 - Określenie roku obrotowego,
 - Metody wyceny aktywów i pasywów,
 - Polityka rachunkowości,
 - Sporządzanie dokumentów finansowo – księgowych,
 - Sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentów finansowo – księgowych,
 - Gospodarka kasowa.

Załącznikiem do przedmiotowego zarządzenia jest wykaz pracowników upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowych.

- **Zarządzenie Nr 2/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 01.01.2009 r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont.** Dokument wprowadza ZPK obowiązujący w Szkole Podstawowej w Goszczu, zawierający wykaz kont bilansowych syntetycznych wraz z opisem kont, jak też zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.
- **Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 30.04.2002 r. w sprawie instrukcji inwentarzowej,** które zostało zaktualizowane Zarządzeniem Nr 4/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 20.03.2005 r. Zaleca się kolejną aktualizację, ponieważ zmieniły się podstawy prawne, które stanowią źródła prawa dla tego zarządzenia.
- **Zarządzenie Nr 1/2002 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 30.04.2002 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej** zaktualizowane dwukrotnie, po raz ostatni na podstawie Zarządzenia Nr 1/2007 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 6.06.2007 r.

Innych dokumentów nie przedstawiono.

W zakresie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości zaleca się przede wszystkim jej rozszerzenie o zagadnienia związane z funkcjonującym systemem komputerowym w szczególności:

- Wykaz 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,
- Opis 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,

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

Obok dokumentacji wynikającej z ustawy o rachunkowości, Szkoła Podstawowa w Goszczu, jako jednostka sektora finansów publicznych musi wypełnić zapisy ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.), która w art. 47 ust. 3 wskazuje, że kierownicy jednostek budżetowych obowiązani są do ustalenia w formie pisemnej stosowanych procedur kontroli, przede wszystkim w zakresie przeprowadzania oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Zgodnie z dokumentacją i stwierdzonym stanem faktycznym, księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie jednostki przy w Goszczu, przy ul. Szkolnej 1, 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-księgowe są prowadzone wg systemu komputerowego pod nazwą TURBO FK dostarczonego przez firmę Turbo Soft z Trzebnicy. Zagadnienie płacowo-kadrowe są prowadzone w systemie informatycznym QWARK Wer. 3.0 dostarczonym przez firmę QNT Systemy Informatyczne z Gliwic. 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.

Stwierdzono, że zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych są powiązane z zapisami chronologicznymi. Zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i całym roku obrotowym. Ustalono, że księgi rachunkowe są prowadzone w sposób zgodny z zapisami art. 24 ustawy o rachunkowości (są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco). W tym zakresie uwag nie sformułowano.

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 w Goszczu, 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	28 311,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	472 236,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	34 537,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	83 836,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	13 082,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	250,00
		4210	Zakup materiałów	30 478,00
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	1 000,00
		4260	Zakup energii	41 479,00
		4270	Zakup usług remontowych	440,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10 100,00
		4350	Opłaty z tyt. zakupu usług dostępu do sieci Internet	130,00
		4370	Opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2 850,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2 000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1 985,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	29 385,00
		4740	Zakup mat. papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograf.	600,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2 000,00
801	80103	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2 552,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	35 583,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	2 595,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6 385,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	997,00
		4210	Zakup materiałów	1 290,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 281,00
801	80146	4210	Zakup materiałów	350,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3 334,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	584,00
801	80195	3250	Stypendia różne	800,00
		4210	Zakup materiałów	1 200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	420,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10 452,00
854	85415	3260	Inne formy pomocy dla uczniów	1 780,00
Razem				827 202,00

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.). Uwag nie wniesiono.

5.2. Wydatki rzeczowe

Na podstawie danych przedstawionych w Tab. 1 dokonano kontroli dokumentów wydatkowych Szkoły Podstawowej w Goszczu 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 wew.	Klas. budż.	Przedmiot wydatku	Kontrole	Termin płatności	Data płatności	Kwota brutto
1.	25	4260	sprzedaż gazu	M,FR,Z,D,C	2008-02-19	2008-02-18	7 240,63
2.	29	4260	energia elektryczna	M,FR,Z,D,C	2008-02-21	2008-02-21	490,32
3.	52	4300	wywóz nieczystości stałych	M,FR,Z,D,C	2008-03-14	2008-03-11	417,04
4.	59	4300	dozór techniczny	M,FR,Z,D,C	2008-04-05	2008-03-27	376,00
5.	72	4210 4300	materiały wyposażenia wnętrz, usługa przyg. elem. do montażu	M,FR,Z,D,C	gotówka	2008-03-04	1 170,69
6.	104	4370	usługi telekomunikacyjne, Internet	M,FR,Z,D,C	2008-04-25	2008-04-22	130,97
7.	112	4210	materiały biurowe (w tym toner)	M,FR,Z,D,C	2008-05-05	2008-04-30	240,00
8.	126	4210	druki szkolne	M,FR,Z,D,C	2008-05-24	2008-05-16	549,65
9.	159	4260	woda	M,FR,Z,D,C	2008-06-13	2008-06-12	134,82
10.	223	4210	materiały remontowe	M,FR,Z,D,C	2008-09-05	2008-08-29	746,59
11.	233	4270	konserwacja kopiarki	M,FR,Z,D,C	2008-09-12	2008-09-08	236,68
12.	234	4740	papier ksero	M,FR,Z,D,C	2008-09-09	2008-09-08	202,50
13.	250	4240	książki	M,FR,Z,D,C	2008-09-25	2008-09-25	103,99
14.	254	4210	sprzęt sportowy	M,FR,Z,D,C	gotówka	2008-09-17	1 199,00
15.	274	4300	nowelizacja programu QWARK	M,FR,Z,D,C	2008-10-12	2008-10-10	440,00
16.	287	4210	materiały biurowe	M,FR,Z,D,C	2008-10-21	2008-10-20	551,30
17.	316	4750	oprogramowanie komputerowe	M,FR,Z,D,C	2008-12-04	2008-11-28	1 159,77
18.	334	4210	środki czystości	M,FR,Z,D,C	gotówka	2008-12-02	429,02
19.	364	4210	pompa co	M,FR,Z,D,C	2008-12-22	2008-12-19	450,00
20.	368	4210	materiały biurowe	M,FR,Z,D,C	2008-12-29	2008-12-29	119,64
Razem							16 388,61

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 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 – specjalista ds. finansowych, Pani Maria Szkopek, oraz dekretację i zatwierdzenie wydatku główna księgowa oraz kierownik jednostki. Opis celowości wydatku jest potwierdzany przez dyrektora Szkoły. 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. Do zbadanych dokumentów sformułowano jedną uwagę szczegółową, w Poz. 20 - zakup dotyczył materiałów biurowych, w tym także papieru ksero, który powinien być ujęty w § 4740.

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 **16.388,61** zł (szesnaście tysięcy trzysta osiemdziesiąt osiem złotych 61/100), 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 w Goszczu.

5.3. Wynagrodzenia osobowe

W ramach badania przeprowadzono kontrolę wynagrodzeń osobowych pracowników Szkoły Podstawowej w Goszczu 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 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.*

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 ewentualnych nagród.

Tab. 3

Dyrektor, nauczyciel mianowany								
	Angaż 09.04.2008	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	10%	182,90	182,90	201,40	201,40	201,40	201,40	1 171,40
Dodatek wiejski	10%	182,90	182,90	201,40	201,40	201,40	201,40	1 171,40
Dodatek mieszkaniowy	1%	10,53	9,01	9,01	9,01	9,01	9,01	55,58
Dodatek funkcyjny	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	4 080,00

Dodatek motywacyjny	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	3 300,00
Nadgodziny pedagogiczne		97,56	48,78	107,40	134,25	107,40	134,25	629,64
Inne		2 682,38	685,68	0,00	0,00	0,00	0,00	3 368,06
Razem	3 244,00	6 215,27	4 168,27	3 763,21	3 790,06	3 763,21	3 790,06	25 490,08

Nauczyciel dyplomowany, nauczanie początkowe								
	Angaż 19.03.2008	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 wiejski		219,50	219,50	238,00	238,00	238,00	238,00	1 391,00
Dodatek za wychowawstwo	60,00	95,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	395,00
Dodatek motywacyjny	300/200	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00
Dodatek mieszkaniowy	11,26	9,36	11,26	11,26	11,26	11,26	11,26	65,66
Nadgodziny pedagogiczne		87,81	58,54	95,19	158,65	63,46	190,38	654,03
Zastępstwa		117,08	117,08	95,19	126,92	126,92	222,11	805,30
Inne		2 909,34	768,24	0,00	0,00	0,00	0,00	3 677,58
Razem		6 072,09	3 868,62	3 355,64	3 750,83	3 355,64	3 577,75	23 980,57

Sprzątaczką kat. V								
	Angaż 19.03.2008	styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	1 072,00	976,00	976,00	1 072,00	1 072,00	1 072,00	1 072,00	6 240,00
Wysługa lat	20%	195,20	195,20	214,40	214,40	214,40	214,40	1 248,00
Premia	20%	195,20	195,20	214,40	214,40	214,40	214,40	1 248,00
Inne	44 pkt.	0,00	1 345,87	0,00	0,00	0,00	0,00	1 345,87
Razem		1 366,40	2 712,27	1 500,80	1 500,80	1 500,80	1 500,80	10 081,87

Główna księgowa Kat. XVII - 1/2 etatu								
	Angaż 19.03.2008	styczeń	Luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	Razem
Wynagrodzenie zasadnicze	992,50	900,00	900,00	992,50	992,50	992,50	992,50	5 770,00
Wysługa lat	20%	180,00	180,00	198,50	198,50	198,50	198,50	1 154,00
Dodatek funkcyjny	250,00	230,00	230,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1 460,00
Premia	20%	180,00	180,00	198,50	198,50	198,50	198,50	1 154,00
Inne		0,00	1 519,80	299,00	0,00	0,00	0,00	1 818,80
Razem		1 490,00	3 009,80	1 938,50	1 639,50	1 639,50	1 639,50	11 356,80

W badanym okresie nauczyciele otrzymali nowe warunki wynagrodzenia w dniu 19.03.2008 r. z wyrównaniem od stycznia. Dyrektor szkoły otrzymał zaktualizowany angaż wraz dodatkami od Burmistrza (w dniu 9.04.2008 r.), 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, na bazie którego pracownik księgowości sporządza listę płac. Skontrolowano również księgę zastępstw w kontekście 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 widelkach 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. Ustalono, że sprawy kadrowo-płacowe, w szczególności sporządzanie list płac jest wykonywane wg systemu komputerowego QWARK, producent QNT Systemy Informatyczne z Gliwic. Listy płac są sporządzane przez specjalistę ds. finansowych Panią Marię Szkopek, dekretowane przez główną księgową, i zatwierdzane łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

Tab. 4

Oznaczenie listy	Miesiąc	Razem wynagrodz.	Data	Kontrole	Wypłata	
					Data	Nr WB
25/08 - nauczyciele	wrzesień	36 195,88	2008-09-01	Sp, KJ, GK	2008-09-01	71
29/08 - adm./obsługa	październik	7 442,50	2008-10-14	Sp, KJ, GK	2008-10-31	91
31/08 - nauczyciele	listopad	33 763,21	2008-11-03	Sp, KJ, GK	2008-11-03	92
Razem		77 401,59				

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 ostatniego 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 kwotę **70.909,32** zł (siedemdziesiąt tysięcy dziewięćset dziewięć złotych 32/100) - bez uwzględnienia list płac - co stanowi około 10 % ogólnej sumy wynagrodzeń przeznaczonych w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Goszczu.

6. Sprawozdawczość budżetowa

Szkoła Podstawowa w Goszczu, 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 wszystkim 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	821 093,00	824 383,00	825 184,00	827 202,00
Zaangażowanie ogółem	743 086,43	768 488,20	792 135,85	820 178,24
Wydatki wykonane ogółem	201 494,09	410 558,73	597 863,26	820 178,24
Zobowiązania ogółem	23 463,17	19 277,03	21 623,11	48 839,71

Data przekazania do organu	2008-04-09	2008-07-10	2008-10-10	2009-01-30
----------------------------	------------	------------	------------	------------

Sprawozdania Rb-N są zatwierdzane przez kierownika jednostki i główną księgową i składane zasadniczo w obowiązujących terminach (w pierwszym kwartale korektę). 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)	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	49 690,43	39 690,43	46 665,26	10 099,45
Należności wymagalne (kolumna 13)	0,00	0,00	0,00	0,00
Data sporządzenia	2008-05-07	2008-07-10	2008-10-10	2009-01-30

Ustalono, że wykazywana w sprawozdaniu wielkość gotówki w kasie jest niezgodna ze stanem faktycznym. Przykładowo, wg raportów kasowych stan gotówki w kasie wynosił: na 31.03.2008 r. – 515,00 zł, na 30.06.2008 r. – 107,02 zł, na 30.09.2008 r. – 752,20 zł. Wykazane w sprawozdaniach dane nie mają swojego odzwierciedlenia w ewidencji księgowej, co może skutkować zastosowaniem art. 18 ust. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005 Nr 14 poz. 114 ze zm.).

7. Kontrola delegacji

W ramach zlecenia dokonano kontroli wyjazdów służbowych realizowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Goszczu. 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, kierownik jednostki otrzymuje delegacje od Burmistrza lub jego zastępcy. Kontrole na delegacjach są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: brak kontroli merytorycznej wynika z rodzaju druku, kontrolę formalno-rachunkową przeprowadza główna księgową, a zatwierdzenie wydatku jest przeprowadzane łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową. 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.	Kontrola	Kwota
1.	170	Magdalena Żerebecka	Wrocław - zaopatrzenie	2008-02-19	2008-02-19 9:00 - 15:00	2008-02-22	sam .os. poj. Brak	FR,Z	83,58
2.	175	Anna Kotala	Wrocław - warsztaty	2008-04-09	2008-04-10 10:50 - 20:00	2008-04-14	PKS	FR,Z	29,50
3.	180	Waldemar Pelc	Wrocław - kurs	2008-05-28	2008-05-28 14:31 - 19:10	2008-05-29	PKP	FR,Z	10,00
4.	189	Magdalena Żerebecka	Wrocław - zaopatrzenie	2008-12-02	2008-12-02 12:00 - 17:00	2008-12-05	sam.os. Poj. Brak	FR,Z	83,58
Razem									206,66

Stwierdzono, że delegacje są co do zasady 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. Zastrzeżenie kontrolujących budzi fakt, że w Poz. 1,4 nie wpisano pojemności samochodu prywatnego wykorzystanego do podróży służbowej, co faktycznie uniemożliwia kontrolę prawidłowości rozliczenia. Innych uwag 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

Urząd Skarbowy 2008					Urząd Skarbowy 2008				
Lp.	Miesiąc	Przelew			Lp.	Miesiąc	Przelew		
		Kwota	Data	Nr WB			Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	2 541,00	2008-02-18	12	7.	lipiec	2 819,00	2008-08-11	65
2.	luty	6 650,00	2008-03-11	21	8.	sierpień	2 988,00	2008-09-16	77
3.	marzec	3 539,00	2008-04-10	30	9.	wrzesień	3 314,00	2008-10-14	87
4.	kwiecień	2 744,00	2008-05-16	40	10.	październik	3 400,00	2008-11-18	96
5.	maj	3 106,00	2008-06-12	49	11.	listopad	3 532,00	2008-12-03	102
6.	czerwiec	2 718,00	2008-07-09	58	12.	grudzień	5 232,00	2008-12-30	111

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	2008-01-31	14 987,15	14 987,15	2008-02-05	8
2.	luty	2008-02-29	30 566,41	30 566,41	2008-03-05	19
3.	marzec	2008-03-31	19 924,17	19 924,17	2008-04-03	29
4.	kwiecień	2008-04-30	16 721,08	16 721,08	2008-05-05	37
5.	maj	2008-05-31	17 563,36	17 563,36	2008-06-04	46
6.	czerwiec	2008-06-30	16 559,03	16 559,03	2008-07-04	57
7.	lipiec	2008-07-31	16 872,86	16 872,86	2008-08-05	64
8.	sierpień	2008-08-31	17 151,00	17 151,00	2008-09-05	74
9.	wrzesień	2008-09-30	18 309,11	18 309,11	2008-10-03	84
10.	październik	2008-10-31	18 264,45	18 264,45	2008-11-05	94

11.	listopad	2008-11-30	16 824,22	16 824,22	2008-12-03	102
12.	grudzień	2008-12-31	19 250,22	19 250,22	2008-12-30	111

9. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa jest prowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 1/2002 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 30.04.2002 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej. W jednostce funkcjonują trzy kasy: do rachunku podstawowego, do ZFŚS oraz dla dochodów własnych. Obowiązująca dokumentacja wskazuje, że dla każdej z tych kas powinny być sporządzane odrębne raporty kasowe. Tymczasem w trakcie kontroli ustalono, że w raportach kasowych dla rachunku dochodów własnych są ujmowane również operacje dotyczące kasy zapomogowo-pożyczkowej. Takie działanie jest nieprawidłowe, gdyż zniekształca prawdziwy obraz gospodarki finansowej w zakresie dochodów własnych. Zaleca się wyłączenie z raportów kasowych dochodów własnych operacji dotyczących kasy zapomogowo – pożyczkowej.

Obowiązki kasjera pełni Pani Maria Szkopek, zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. finansowych na podstawie umowy o pracę z dnia 1.12.2006 r. oraz przydziału czynności z dnia 1.03.2007 r. Dnia 1.12.2006 r. Pani Szkopek złożyła deklarację przyjęcia materialnej odpowiedzialności za powierzone mienie.

Szczegółowa kontrola gospodarki kasowej przybrała formę kontroli dokumentacji tj. raportów kasowych opisanych w Tab. 8. Raporty kasowe są sporządzane i podpisywane przez kasjera oraz główną księgową i dyrektora Szkoły – odpowiedzialne za realizację procedur kontrolnych.

Tab. 8

Numer raportu	Okres	Liczba dok.	Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	stan kasy wg 101
			4 290,42	27 258,51	27 258,51	4 290,42	
1/2008	24.01-29.02.2008	17	0,00	2 000,00	1 994,48	5,52	5,52
2/2008	29.02-19.03.2008	15	5,52	2 165,17	1 903,48	267,21	
3/2008	19.03-31.03.2008	3	267,21	732,79	485,00	515,00	515,00
4/2008	31.03-15.04.2008	10	515,00	485,00	943,88	56,12	56,12
5/2008	15.04-30.05.2008	14	56,12	943,88	943,39	56,61	56,61
6/2008	30.05-30.06.2008	6	56,61	943,39	892,98	107,02	107,02
7/2008	30.06-30.07.2008	4	107,02	892,98	950,00	50,00	
8/2008	30.07-31.07.2008	4	50,00	950,00	661,50	338,50	338,50
9/2008	31.07-20.08.2008	6	338,50	3 581,99	3 785,18	135,31	
10/2008	20.08-29.08.2008	8	135,31	864,69	644,03	355,97	355,97
11/2008	29.08-22.09.2008	9	355,97	2 183,24	2 337,50	201,71	
12/2008	22.09-23.09.2008	6	201,71	1 915,29	1 911,72	205,28	
13/2008	23.09-30.09.2008	3	205,28	794,72	247,80	752,20	752,20
14/2008	30.09-08.10.2008	6	752,20	2 027,80	2 727,80	52,20	52,20
15/2008	08.10-28.11.2008	14	52,20	947,80	986,42	13,58	13,58
16/2008	28.11-03.12.2008	8	13,58	986,42	985,61	14,39	
17/2008	03.12-12.12.2008	10	14,39	985,61	971,36	28,64	
18/2008	12.12-29.12.2008	9	28,64	2 992,90	2 700,82	320,72	
19/2008	29.12-30.12.2008	2	320,72	679,28	185,56	814,44	
20/2008	30.12-30.12.2008	2	814,44	185,56	1 000,00	0,00	0,00

W zakresie raportów kasowych sformułowano kilka uwag: dokumenty są przekazywane pomiędzy kasjerem i główną księgową niezgodnie z obowiązującą instrukcją ponieważ brak jest potwierdzenia odbioru, ponadto dokumenty są błędnie datowane – nie może być sytuacji, w której raport poprzedni kończy się w tym samym dniu, w którym zaczyna się raport następny. Taka sytuacja oznacza, że w tym samym dniu mogą być dwa salda, co stanowi źródło błędów zidentyfikowanych przy sprawozdaniu Rb-N. Zidentyfikowano również, że nie jest zasadą, aby raporty kasowe były sporządzane na koniec miesiąca, taka sytuacja miała na przykład miejsce we wrześniu i październiku. Zaleca się, aby obligatoryjne, zresztą zgodnie z obowiązującą instrukcją,

raporty kasowe były sporządzane na ostatni dzień miesiąca. Ostatnie zastrzeżenie dotyczy faktu, że nie jest przestrzegana wysokość pogotowia kasowego, która została ustalona w obowiązującej instrukcji.

Badaniu poddano również procedury kontroli kasy. Skontrolowano:

- Protokół z kontroli kasy przeprowadzonej dnia 30.06.2008 r. przez główną księgową w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Marii Szkopek. Ustalono stan gotówki w kasie konta podstawowego jednostki budżetowej w kwocie 1.000 zł, zgodny z RK nr 7/2008 (wg protokołu).

Zdaniem kontrolujących faktyczne zapisy w raporcie kasowym nie wskazują, że stan gotówki w dniu 30.06.2008 r. wyniósł jeden tysiąc złotych. Na dzień kontroli sporządzono dwa raporty kasowe, z których jeden kończył się kwotą 107,02 zł, natomiast drugi, którego sporządzanie rozpoczęło się również 30.06.2008 r. zakończył się saldem 338,50 zł w dniu 30.07.2008 r. Stąd nieuprawnione było stwierdzenie stanu gotówki w kasie na 1.000 zł. Taka wartość nie ma swojego odzwierciedlenia w dokumentach.

- Protokół z inwentaryzacji kasy przeprowadzonej 30.12.2008 r. przez zespół spisowy w składzie: Pani Barbara Kaczmarek i Pani Magdalena Żerebecka, w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Marii Szkopek. W toku inwentaryzacji stwierdzono rzeczywisty stan gotówki w kasie zero złotych oraz stan gotówki wg ostatniego RK nr 20/2008 – również zero złotych. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

10. Kontrola wydatków ZFŚS

Fundusz działa na podstawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - Szkoła Podstawowa w Goszczu, zatwierdzonego przez kierownika jednostki w dniu 24.09.2007 r. Dodatkowo dokument został zatwierdzony przez przedstawicieli organizacji związkowych działających na terenie jednostki, jak również przedstawicieli pracowników oraz emerytów i rencistów.

Zasadniczych uwag do treści dokumentu nie wniesiono, jednak celowe jest opisanie w regulaminie, w jaki sposób traktować pracowników, którzy nie składają wniosku o przyznanie świadczenia, lub nie składają na wniosek oświadczenia o osiągniętych dochodach na 1 członka rodziny.

Zgodnie z planem finansowym jednostki łączny odpis na ZFŚS – we wszystkich rozdziałach widniejących w planie finansowym wyniósł 40.071 zł. Na podstawie Zarządzenia Nr 357/08 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 13.05.2008 r. w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na rok 2008 r. dokonano korekty funduszu w ten sposób, że fundusz zwiększono o kwotę 1.313 zł. Ostatnia korekta miała miejsce na skutek przeliczenia etatów, w grudniu 2008 zwiększono w części dotyczącej szkoły jeszcze o 434 zł. Przelewy na fundusz odbyły się w następujących terminach i kwotach:

- 28 maja 2008 r. w kwocie 31.263 zł co dokumentuje WB 3
- 30 września 2008 r. w kwocie 10.421 zł co dokumentuje WB 8

Zdaniem kontrolujących w rozliczeniu rocznym na ZFŚS przekazano o 134 zł za dużo. Innych uwag nie wniesiono.

Skontrolowano wybrane świadczenie. Ustalono, że w I dekadzie czerwca 27 pracowników Szkoły złożyło wnioski o przyznanie świadczenia – dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Wśród złożonych wniosków jedynie 3 miały wypełnioną część dotyczącą dochodów na jednego członka rodziny. Na tej podstawie, w dniu 9.06.2008 r., w oparciu do Załącznik Nr 1 do regulaminu tj. „warunki i kryteria przyznawania świadczeń” ustalono kwoty do wypłaty przy zastosowaniu zdefiniowanych w załączniku algorytmów. Świadczeniem zostali objęci zarówno pracownicy administracyjno – obsługowi, jak też nauczyciele, którzy na

mocy ustawy Karta nauczyciela są objęci świadczeniem urlopowym. Wypłata świadczenia została dokonana na podstawie następujących list płac:

- Dla emerytów – lista Nr 18/08 na łączną kwotę brutto 10.380 zł – świadczenie zostało obciążone prawidłowo zryczałtowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych w wysokości 10%. Emeryci otrzymali wypłatę świadczenia w gotówce, co dokumentują własnoręczne podpisy na liście płac oraz
- Dla pracowników:
 - Pedagogzy: lista Nr 16/08 z dnia 10.06.2008 r. kwota brutto 16.163,47 zł (lista obejmuje świadczenie urlopowe z karty nauczyciela i dofinansowanie do wczasów organizowanych we własnym zakresie), zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych 3.071 zł;
 - Administracja i obsługa: lista Nr 17/08 z dnia 10.06.2008 r. kwota brutto 3.490 zł zaliczka na podatek od osób fizycznych 633 zł

Wypłata świadczeń dla pracowników Szkoły odbyła się w dniu 10.06.2008 r. co dokumentuje WB Nr 4. Podatek od wypłaconych świadczeń został odprowadzony w dniu 09.07.2008 r. w łącznej kwocie 3.771 zł., co dokumentuje WB Nr 7. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

Ogólne zastrzeżenie do wypłaconego świadczenia dotyczy faktu, że Szkoła nie dysponowała żadnymi danymi od pracowników i emerytów, które były niezbędne do prawidłowego wyliczenia wysokości przyznanego świadczenia, w oparciu o algorytm opisany w Załączniku Nr 1 do regulaminu. Jedynie trzech pracowników złożyło oświadczenia o dochodach, a żaden z pracowników nie udokumentował faktu posiadania lub nie posiadania dzieci, czy sytuacji zawodowej współmałżonka. W związku z powyższym należy przyjąć, że wypłacone świadczenie nie zostało uzależnione od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej pracownika, co jest niezgodne z obowiązującym regulaminem, jak również art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS. W przyszłości zaleca się przyznawanie świadczeń z ZFŚS jedynie na podstawie udokumentowanych kryteriów. Zaleca się również zapisanie w regulaminie, jak będą traktowani pracownicy, którzy nie złożą niezbędnych oświadczeń. Ostatnie zalecenie w tej sprawie dotyczy takiej zmiany algorytmu naliczania wysokości świadczeń, aby był bardziej czuły na fakt złożenia lub nie złożenia oświadczenia o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej pracownika.

Na tym kontrolę zakończono.

Audit & Consulting
Zakiewicz Andrzej
ul. Mielczarskiego 19/51-863 Wrocław
tel./fax 071 347 88 65; kom. 606 999 288
NIP 899-149-43/41; REGON 932773829

Audit & Consulting
Zakiewicz Andrzej

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W GOSZCZU

mgr inż. *Marysiela Żerebecka*

Dyrektor Szkoły Podstawowej
W Goszczu