

FMP
08. 11. 10
/b.

Protokół
z kontroli przeprowadzonej
w Szkole Podstawowej w Goszczu
w dniu 13 września 2010 roku

Twardogóra, wrzesień 2010

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 10 sierpnia 2010 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli wydatkowanych środków w jednostkach organizacyjnych i nadzorowanych za 2009 rok.

Zgodnie z art. 187 ust. 1-3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) – obowiązującej do 31 grudnia 2009 roku.

Kontrolą objęto:

- 1) prawidłowość prowadzenia dokumentacji (rachunkowości, zarządzenia kierownika jednostki w zakresie rachunkowości),
- 2) prawidłowość i terminowość opisywania i wprowadzania do ewidencji dokumentów księgowych,
- 3) celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz terminowość ich przedkładania do jednostki nadrzędnej,
- 5) terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym,
- 6) kontrola gospodarki kasowej oraz rozliczanie delegacji,
- 7) terminowość odpisu z ZFŚŚ.

W ramach kontroli przeprowadzono analizę dokumentów finansowych tj. dokumentów źródłowych, wyciągów bankowych i innych zestawień oraz sprawozdań budżetowych, jak również uzyskano wyjaśnienia od głównej księgowej jednostki p. Barbary Kaczmarek. Kontrola przeprowadzona została w dniu 13 września w siedzibie jednostki, gdzie przechowywane są księgi rachunkowe przez:

- 1) Małgorzatę Michałowska na podstawie upoważnienia nr 374/67/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra,
- 2) Annę Gąsior na podstawie upoważnienia nr 376/69/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra

1. Opis badanej jednostki

Szkoła Podstawowa w Goszczu 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 roku (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 jest pani Magdalena Żerebecka, co stwierdzono na podstawie Zarządzenia Nr 157/07 Burmistrza Miasta i Gminy w Twardogórze z dnia 24.10.1997 roku w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu. Zgodnie z dokumentem powierzenie nastąpiło na okres 5 klat szkolnych tj. od dnia 01.09.2007 – 31.12.2012 r., z uwagi na nieobecność kierownika jednostki-urlop macierzyński osobą pełniącą funkcję dyrektora jest p. Marek Glabisz.

Główną księgową jest p. Barbara Kaczmarek w wymiarze ½ etatu na podstawie umowy o pracę od dnia 01.07.2002 na czas nieokreślony.

Główna księgową otrzymała powierzenie obowiązków związanych z prowadzeniem spraw księgowych zgodnie z art. 45 ust. 1 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. 2005 Nr 249 poz. 2140 ze zmianami) – art. 54 ust. 1 nowej ustawy o finansach publicznych (Dz. 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zmianami) . Na podstawie dostępnej dokumentacji ustalono, iż pani Barbary Kaczmarek spełnia wymagania określone w ustawie do zajmowanego stanowiska. W tej kwestii uwag nie wniesiono.

2. Realizacja zadań pokontrolnych dotyczących roku 2008 roku.

Pismem z dnia 28 grudnia 2009 roku nr L.dz.30/09/10 Dyrektor Szkoły Podstawowej w Goszczu odpowiada za zalecenia pokontrolne.

- wprowadzono w dokumentacji wykazy zbiorów danych oraz uzupełniono opis systemu informatycznego,

- ustalono w formie pisemnej procedury kontrolne,

- wprowadzono Zarządzenie Dyrektora Szkoły w sprawie dokonywania zakupów dla dostaw i usług o wartości poniżej 14.000€,

- wprowadzono przepisy wewnętrzne dotyczące wysokości i warunków ustalania należności przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej.

3. Organizacja rachunkowości Szkoły

Zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 176 poz. 694 ze zm.) w art.4 wskazuje, iż każda jednostka w tym Szkoła Podstawowa w Goszczu 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. Do kontroli przedstawiono:

- 1) Zarządzenie Nr 2/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 1 stycznia 2009 roku w sprawie: wprowadzenia Zakładowego Planu Kont-zawiera wykaz kont bilansowych syntetycznych wraz zapisem kont oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- 2) Zarządzenie Nr 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 1 stycznia 2009 roku w sprawie: zasada rachunkowości i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Szkole Podstawowej w Goszczu, zawiera między innymi:
 - 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
- 3) Zarządzenie Nr 4/2005 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 20 marca 2005 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1/2002 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 30 kwietnia 2002 roku w sprawie: wprowadzenia instrukcji inwentarzowej,
 - 4) Zarządzenie Nr 1/2007 Dyrektora szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 6 czerwca 2007 roku w sprawie zmiany zarządzenie Nr 1/2002 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 30 kwietnia 2002 roku w sprawie: wprowadzenia instrukcji kasowej,
 - 5) Zarządzenie Nr 04/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 26 lutego 2009 roku w sprawie: ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Szkołę Podstawowa w Goszczu,
 - 6) Instrukcja kontroli wewnętrznej obowiązująca w Szkole Podstawowej w Goszczu od dnia 01 września 2006 roku ,
 - 7) Zarządzenie Nr 2/07 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu z dnia 11 czerwca 2007 roku w sprawie: ustanowienia koordynatora ds. współpracy z GIIF oraz wprowadzenie instrukcji postępowania w zakresie zapobiegania przestępstwu – art. 299 kodeksu karnego,
 - 8) Przedstawiono regulamin określający zasady używania do celów służbowych pojazdów niebędących własnością pracodawcy obowiązujący w Szkole Podstawowej w Goszczu,
 - 9) Przetawiono regulamin udzielania przez Szkołę Podstawową w Goszczu ul. Szkolna 1 56-416 Twardogóra zamówień na dostawy, usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14.000 Euro – załącznik Nr 1 do Zarządzenia z 09/2009 z dnia 21 grudnia 2009 roku.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. Szkolnej 1 w Goszczu , w technice mieszanej komputerowo-ręcznej, w technice komputerowej są prowadzone:

- 1) dzienniki,
- 2) księga główna,
- 3) księgi pomocnicze kont księgi głównej,
- 4) zestawienie obrotów i sald.

W technice ręcznej prowadzi się księgi pomocnicze:

- 1) ewidencja środków trwałych,
- 2) ewidencja pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo (osobno ewidencja ilościowo - wartościowa oraz ilościowa),
- 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych.

Ustalono, że dane finansowo-księgowe są prowadzone wg systemu komputerowego pod nazwą TURBO FK dostarczonego przez firmę Turbo Soft z Trzebnicy. Zagadnienia płacowo-kadrowe są prowadzone w systemie informatycznym QWARK wer. 3.0 autor: Systemy informatyczne ul. Karola Miarki 12-14 44-100 Gliwice.

Z systemu informatycznego na koniec miesiąca są sporządzane wydruki:

- 1) zestawienie obrotów i sald (art. 18 UOR)
- 2) dziennik
- 3) 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 pod dniem sukcesywnie. Ustalono iż księgi są prowadzone w sposób zgodny z zapisami art. 24 ustawy o rachunkowości. W tym zakresie uwag nie sformułowano.

4. Kontrola wydatków

4.1. *Plan finansowy*

Zgodnie z art. 187 ust. 2 i 3 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. U 2005 Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) kontrola objęto 5% wydatków jednostki. Szczegóły dotyczące planu finansowego za rok 2009 zawarto w Tabeli Nr 1. Przyjęto plan finansowy oraz wykonanie wydatków zgodnie ze sprawozdanie RB-28 S za okres od początku roku do 31 grudnia 2009 roku.

Tabela Nr 1.

Klasyfikacja budżetowa				Plan	po	Wydatki
Dział	Rozdział	Paragraf		zmianach		wykonane
801	80101	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	28.979,-		28.978,06
		4010	Wynagrodzenia osobowe	524.369,-		518.544,11
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	38.417,-		38.416,57
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	93.240,-		85.988,84
		4120	Składki na Fundusz Pracy	14.554,-		13.030,97
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	300,-		234,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27.099,-		27.088,52
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	12.940,-		12.934,18
		4260	Zakup energii	52.218,-		51.850,34
		4270	Zakup usług remontowych	50.926,-		48.651,90
		4280	Zakup usług zdrowotnych	800,-		800,-
		4300	Zakup usług pozostałych	12.210,-		12.100,56
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	360,-		348,00
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.650,-		2.580,97
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.865,-		1.796,95
		4430	Różne opłaty i składki	2.399,-		2.399,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	30.208,-		30.208,00
		4700	Szkolenia pracowników	513,-		512,40
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	800,-		799,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.000,-		1.986,00
		Razem 80101		896.847,-		879.248,37
801	80103	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	2.723,-		2.697,92
		4010	Wynagrodzenia osobowe	37.646,-		37.186,59

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.025,-	2.920,47
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.813,-	6.512,69
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.063,-	1.042,63
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.290,-	1.277,13
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.396,-	2.396,00
Razem 80103				54.956,-	54.033,43
801	80146	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	300,-	298,55
		4300	Zakup usług pozostałych	2.700,-	2.686,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	692,-	517,36
Razem 80146				3.692,-	3.501,91
801	80195	3250	Stypendia różne	800,-	800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.200,-	1.197,07
		4300	Zakup usług pozostałych	1.200,-	1.150,26
		4410	Podróże służbowe krajowe	282,-	281,90
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.845,-	10.845,00
Razem 80195				14.327,-	14.274,23
854	85415	3260	Stypendia	1.540,-	1.540,00
Razem 854				1.540,-	1.540,00
Razem				971.362,-	952.597,94

Ustalono, iż 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. 2006 nr 116 poz. 783 ze zm.).

4.2. Wydatki rzeczowe

Na podstawie danych przedstawionych w Tab. 1 dokonano kontroli dokumentów wydatkowych Szkoły Podstawowej w Goszczu za rok 2009. Przy wyborze dokumentów wydatkowanych zastosowano wybór losowy, ale również starano się poddać analizie różnego rodzaju zdarzenia gospodarcze (zakup różnego rodzaju towarów i 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 art. 21 i art. 22 ustawy o rachunkowości (dz. U.2002 Nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2006 Nr 107 poz. 726 ze zm.).

Oznaczenia w kolumnach:

- 1) nr wew. – numer nadany przez główną księgową,
- 2) kontrole – informacja o kontrolach wykonanych przez osoby upoważnione na dokumentach (D – dekretacja, M – kontrola merytoryczna, FR - - kontrola pod względem formalno-rachunkowym, Z – zatwierdzono do wypłaty, C – kontrola celowości)

Tabela Nr 2.

Lp.	nr wew.	klasyfikacja budżetowa	przedmiot wydatku	data wpływu	kontrole	termin płatności	data płatności	kwota brutto
1.	0004	4260	energia elektryczna	07.01	M,FR,D,Z,C	21.01	21.01	935,84
2.	0005	4260	energia elektryczna	12.01.	M,FR,D,Z,C	21.01	21.01	231,06
3.	0008	4210,4300	aktualizacja i przesyłka	19.01	M,FR,D,Z,C	27.01	26.01	91,37

4.	0009	4300	przewóz dzieci na zawody	19.01	M,FR,D,Z,C		26.01	231,12
5.	0013	4300	opłata za dozór	26.01	M,FR,D,Z,C	18.02	16.02	376,00
6.	0014	4300	szkolenie	21.01	M,FR,D,Z,C	30.01	30.01	198,00
7.	0015	4210	piłśnia	27.01	M,FR,D,Z,C	02.02	30.01	300,12
8.	0016	4300	wywóz nieczystości i składowanie	28.01	M,FR,D,Z,C	09.02	05.02	700,69
9.	0017	4430	ubezpieczenie budynku	brak	M,FR,D,Z,C	04.02	02.02	1 126,00
10.	0023	4260	gaz	03.02	M,FR,D,Z,C	17.02	16.02	5 552,78
11.	0029	4300	oprawa arkuszy i tłoczenie napisów	10.02	M,FR,D,Z,C	16.02	16.02	497,00
12.	0030	4300	przewóz osób	10.02	M,FR,D,Z,C	13.02	13.02	250,00
13.	0034	4300	aktualizacja oprogramowania	11.02	M,FR,D,Z,C	16.02	16.02	340,00
14.	0035	4260	energia elektryczna	12.02	M,FR,D,Z,C	23.02	20.02	886,85
15.	0038	4260	energia elektryczna	13.02	M,FR,D,Z,C	23.02	20.02	1 244,36
16.	0050	4210,4300	poradnik i przesyłka	20.02	M,FR,D,Z,C	05.03	27.02	233,03
17.	0051 poz.12	4300	znaki opłaty pocztowej	29.01	M,FR,D,Z,C	29.01	29.01	100,00
18.	0053	4210,4300	poradnik i przesyłka	25.02	M,FR,D,Z,C	12.03	27.02	238,45
19.	0056 poz.4	4740	papier ksero	27.02	M,FR,D,Z,C	27.02	27.02	199,50
20.	0056 poz. 3	4210	materiały biurowe	27.02	M,FR,D,Z,C	27.02	27.02	232,30
21.	0056 poz. 2	4210	środki czystości	18.02	M,FR,D,Z,C	17.02	27.02	515,65
22.	0062	4260	gaz	05.03	M,FR,D,Z,C	18.03	16.03	5 718,46
23.	0063	4260	woda i kanalizacja	05.03	M,FR,D,Z,C	13.03	11.03	261,61
24.	0066	4260	energia elektryczna	10.03	M,FR,D,Z,C	20.03	16.03	1 336,89
25.	0073	4700	szkolenie-nowy program	brak	M,FR,D,Z,C	26.03	23.03	512,40
26.	0074	4750	program finansowo-księgowy	12.03	M,FR,D,Z,C	13.03	23.03	1 647,00
27.	0080	4210	środki czystości i koszty dostawy	20.03	M,FR,D,Z,C	02.04	23.03	560,10
28.	0095	4300	legalizacja gaśnic	31.03	M,FR,D,Z,C	13.04	07.04	468,48
29.	0096	4270	konserwacja koparki i dojazd	01.04	M,FR,D,Z,C	11.04	07.04	236,68
30.	0099	4270	wymiana bębna - kserokopiarka	06.04	M,FR,D,Z,C	11.04	07.04	689,30
31.	0104	4300	usługi kominiarskie	15.04	M,FR,D,Z,C	14.04	20.04	134,73
32.	0115	4240	książki	22.04	M,FR,D,Z,C	31.05	28.04	77,70
33.	0130	4300	szkolenie-doskonalenie	05.05	M,FR,D,Z,C	08.05	07.05	190,00
34.	0133	4300	Nowelizacja - QWARK	11.05	M,FR,D,Z,C	18.05	15.05	524,59
35.	0135	4260	gaz	08.05	M,FR,D,Z,C		15.05	2 298,25
36.	0137	4260	energia elektryczna	12.05	M,FR,D,Z,C	21.05	15.05	1 213,02
37.	0138	4260	energia elektryczna	12.05	M,FR,D,Z,C	21.05	15.05	784,09
38.	0142	4350,4370	rozmowy telefon. i Internet	14.09	M,FR,D,Z,C	25.05	21.05	165,57
39.	0146	4210,4300	poradnik i przesyłka	20.05	M,FR,D,Z,C	28.05	26.05	230,11
40.	0150	4210	listwa przypodłogowa, deska dębowa	25.05	M,FR,D,Z,C	01.06	28.05	556,32
41.	0156	4210	materiały biurowe i tonery	27.05	M,FR,D,Z,C	02.06	28.05	416,45
42.	0157	4740	papier ksero	27.05	M,FR,D,Z,C	02.06	28.05	277,50
43.	0159	4170	umowa o dzieło		M,FR,D,Z,C		28.05	234,00
44.	0160 poz. 2	4300	kurs-obsługa pieca	21.05	M,FR,D,Z,C	21.05	21.05	700,00
45.	0167	4260	gaz	03.06	M,FR,D,Z,C	18.06	17.06	708,35
46.	0178	4210	środki czystości	16.06	M,FR,D,Z,C	09.06	24.06	275,32
47.	0180	4210	tonery do drukarki	16.06	M,FR,D,Z,C	17.06	17.06	247,00
48.	0189	4210	środki czystości i materiały biurowe	24.06	M,FR,D,Z,C	24.06	24.06	582,58
49.	0209	4300	nowelizacja-QWARK	24.07	M,FR,D,Z,C	30.07	24.07	524,59
50.	0227	4210,4300	aktualizacja poradnika i wysyłka	13.08	M,FR,D,Z,C	15.07	13.08	915,00
51.	0237	4210	materiały biurowe	25.08	M,FR,D,Z,C	31.08	27.08	298,55
52.	0238	4210	druki-dzienniki	24.08	M,FR,D,Z,C	04.09	27.08	551,05
53.	0266	4210,4300	prenumerata i przesyłka	18.09	M,FR,D,Z,C	05.10	21.09	323,51
54.	0273	4300	przegląd kotłowni	22.09	M,FR,D,Z,C	22.09	25.09	390,40
55.	0276	4210	wyposażenie sanitariatów i środki czystości	28.09	M,FR,D,Z,C	30.09	28.09	1 394,80
56.	0278	4740	papier ksero	29.09	M,FR,D,Z,C	05.10	28.09	322,00
57.	0311	4210	sprzęt sportowy	20.10	M,FR,D,Z,C	19.10	21.10	899,99
58.	0333	4210	środki czystości	27.10	M,FR,D,Z,C	04.11	06.11	337,78
59.	0338	4300	wywóz nieczystości i składowanie	02.11	M,FR,D,Z,C	12.11	06.11	159,13

60.	0339	4260	gaz	05.11	M,FR,D,Z,C	20.11	06.11	2 988,64
61.	0340	4260	energia elektryczna	05.11	M,FR,D,Z,C	23.11	06.11	1 036,50
62.	0346	4210	materiały biurowe	10.11	M,FR,D,Z,C	20.11	13.11	339,50
63.	0347	4210,4300	sprzęt komputerowy	10.11	M,FR,D,Z,C		06.11	2 504,95
64.	0348	4350,4370	rozmowy telefon. I Internet	12.11	M,FR,D,Z,C	23.11	13.11	213,99
65.	0356	4300	wywóz nieczystości	18.11	M,FR,D,Z,C	30.11	19.11	268,83
66.	0362	4240	pomoce dydaktyczne-Radosna Szkoła	24.11	M,FR,D,Z,C	04.12	25.11	4 956,50
67.	0364	4240	pomoce dydaktyczne-Radosna Szkoła	24.11	M,FR,D,Z,C	04.12	25.11	7 043,50
68.	0376	4240	Książki	01.12	M,FR,D,Z,C		02.12	324,00
69.	0377	4240	Książki	01.12	M,FR,D,Z,C		02.12	86,00
70.	0384	4260	Gaz	07.12	M,FR,D,Z,C	18.12	07.12	3 631,55
71.	0393	4430	ubezpieczenie sprzętu	10.12	M,FR,D,Z,C	18.12	14.12	961,00
72.	0398	4300	przewóz osób	15.12	M,FR,D,Z,C	23.12	17.12	214,00
73.	0406	4210	materiały biurowe	17.12	M,FR,D,Z,C	24.12	22.12	363,10
74.	0407	4300	przeład kotła	18.12	M,FR,D,Z,C	31.12	22.12	588,50
75.	0408	4300	nowelizacja-QWARK	22.12	M,FR,D,Z,C	30.12	22.12	577,87
76.	0411	4210	środki czystości	21.12	M,FR,D,Z,C	01.01.10	22.12	467,55
77.	0414	4260	energia elektryczna	28.12	M,FR,D,Z,C	11.01.10	28.12.	1 173,92
Razem								70 652,91

Zbadane dokumenty przechodzą kontrolę, o której mowa w art. 45 ust. 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 54 ust. 3 „nowej” ustawy) jak też spełniają wymogi art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694 ze zmianami).

Na podstawie opisów przeznaczenia zakupionych materiałów i usług pozytywnie oceniono ich celowość, co spełnia wymagania art. 35 ust. 1 i 3 „starej” ustawy o finansach publicznych (art. 44 ust. 1 i 3 „nowej” ustawy). Wszystkie zbadane wydatki mieściły się w planie finansowym jednostki tj. ich poniesienie nie spowodowało przekroczenia w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Kontrolę merytoryczną wydatków przeprowadza dyrektor szkoły, kontrolę formalno-rachunkową – specjalista ds. finansowych, p. Maria Szkopek, dekretację i zatwierdzenie wydatku główna księgowa i kierownik jednostki. Opis celowości wydatku jest potwierdzony przez dyrektora Szkoły. Zbadane dokumenty są opisywane w kontekście ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655 ze zmianami).

Do skontrolowanych dokumentów sformułowano następujące uwagi:

- 1) poz.6 wew. 0014 błędnie zakwalifikowanie operacja gospodarcze - nie uwzględniono rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2010 Nr 38 poz. 207) – Tabela Nr 3.

Tabela Nr 3.

Lp.	Nr wew.	Wyszczególnienie	Jest	Winno być
1.	0014	Szkolenie	4300	4700
2.	0080	Środki czystości i koszty dostawy	4210	4210,4300
3.	0156	Materiały biurowe i tonery	4210	4210,4750
4.	0180	Tonery do drukarki	4210	4750

- 2) w nielicznych przypadkach na dokumentach brak jest daty wpływu dokumentów do jednostki,
- 3) poz. 10 nr wew. 0023, poz. 22 nr wew. 0062, poz. 23 nr wew. 0063, poz. 28 nr wew. 0095, poz. 33 nr wew. 0130 data wystawienia dokumentu koszty miesiąca do miesiąca którego dotyczą – art. 6 ustawy 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz. 1223) „Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione”.

Dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę 70.652,91 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy sześćset pięćdziesiąt dwa zł 91/100), co stanowi 32,52 % kwoty wydatków poniesionych przez jednostkę w roku 2009 w paragrafach od 4170-4750. Kontrolą objęto wszystkie rozdziały ujęte w planie finansowym jednostki.

5. Sprawozdawczość:

Szkoła Podstawowa w Goszczu, jako jednostka składa sprawozdania:

- 1) miesięczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
- 2) miesięczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych,
- 3) kwartalne Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- 4) kwartalne Rb-N o stanie należności,
- 5) kwartalne Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych.
- 6) roczne RB-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego.

Skontrolowano sprawozdawczość przekazana do Urzędu Miasta i Gminy w Twardogórze, w szczególności sprawozdania Rb-28S oraz Rb-N. Kontrola objęto sprawozdania składane na koniec każdego kwartału badanego okresu.

5.1. Terminowość złożonych sprawozdań tabela nr 4.

Tabela Nr 4.

Sprawozdania miesięczne			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	styczeń	RB28S	17.02.2009
2.	luty	RB28S	11.03.2009
3.	marzec	RB27S, RB28S	08.04.2009,
4.	kwiecień	RB28S	08.05.2009
5.	maj	RB28S	04.06.2009
6.	czerwiec	RB27S, RB28S	10.07.2009

7.	lipiec	RB28S	07.08.2009
8.	sierpień	RB28S	08.09.2009
9.	wrzesień	RB27S, RB28S	03.10.2009, KOREKTA RB-28 14.10.2009
10.	październik	RB28S	10.11.2009
11.	listopad	RB28S	08.12.2009
12.	grudzień	RB27S, RB28S	21.01.2010
 sprawozdania kwartalne			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I kwartał	RBN, RBZ, Rb-34	08.04.2009
2.	II kwartał	RBN, RBZ, RB34	10.07.2009, KOREKTA RB34 31.07.2009
3.	III kwartał	RBN, RBZ, RB34	03.10.2009
4.	IV kwartał	RBN, RBZ	29.01.2010
 sprawozdania roczne i półroczne			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I półrocze	RB-34S	10.07.2009
2.	roczne	RB-WS	29.03.2010
3.	roczne	RB28S, RB27S, RB34, RB-ST	29.01.2010,

W zakresie terminowości złożonych sprawozdań uwag nie wniesiono. Terminy złożenia sprawozdań są zgodne z terminami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości.

5.2. Prawdliwość wykazanych danych

1. Rb-28S za I kwartał 2009 roku złożono korektę Nr 1 w dniu 23.04.2009 roku
2. Rb-28S za III kwartał 2009 złożono korektę Nr 1 w dniu 15.09.2009 roku

Tabela Nr 5.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Plan po zmianach ogółem	858.166,-	902.569,-	952.621,-	969.822,-
Zaangażowanie ogółem	782.843,57	851.443,26	868.449,87	966.463,13
Wydatki wykonane ogółem	211.015,97	438.423,10	641.330,32	951.057,94
Zobowiązania ogółem	18.755,70	20.495,08	24.770,30	51.511,29

3. Rb-N za I kwartał 2009, za II kwartał 2009 oraz za III kwartał 2009 w kolumnie 7 – Gotówka jest niezgodny z danymi z ewidencji księgowej, gdzie stan gotówki wynosi:

I kwartał 18,41 zł, II kwartał 147,42 i III kwartał 13,52 zł – nie zostały sporządzone korekty sprawozdań – „niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej” stanowi naruszenie art. 18 ust. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005 Nr 14 poz. 114 ze zmianami) – w odpowiedzi na zalecenia pokontrolne kontroli za 2008 rok złożone w dniu 28 grudnia 2009 roku Dyrektor Szkoły zobowiązał się do wykazywania danych w sprawozdaniu Rb-N dotyczących gotówki w kasie zgodnie z ewidencją księgową od miesiąca listopada 2009 roku – czyli za IV kwartał 2009 roku – jednak nie zostały sporządzone korekty dotyczące wcześniejszych okresów.

Tabela Nr 6.

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)	50.025,23	49.475,25	49.463,51	8.052,45
Należności wymagalne (kolumna 13)	0,00	0,00	0,00	0,00

4. Rb-27S z planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego - sporządzane tylko za okresy kwartalne i wypełniona jest tylko kolumna 8 – dochody otrzymane.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości - „niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej” stanowi naruszenie art. 18 ust. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005 Nr 14 poz. 114 ze zmianami). Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości sprawozdania jednostkowe z wykonania planu dochodów budżetowych:

- jednostki budżetowe za: styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik, listopad oraz grudzień - wypełniają w zakresie wpływów planowanych i wykonanych;

- jednostki budżetowe za: marzec, czerwiec, wrzesień i za rok - wypełniają kolumny: "Plan (po zmianach)", "Należności", "Potrącenia", "Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)", "Dochody otrzymane", "Saldo końcowe";

6. Kontrola delegacji

Przedstawiono regulamin określający zasady używania do celów służbowych pojazdów niebędących własnością pracodawcy obowiązujący w Szkole Podstawowej w Goszczu - pracownik zobowiązany jest załączyć dokumenty potwierdzające poszczególne dokumenty potwierdzające wydatki (faktury, rachunki, bilety), jeżeli uzyskanie dokumentów nie było możliwe pracownik składa oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

Delegacje dla pracowników są wystawiane przez kierownika jednostki, dyrektor Szkoły otrzymuje polecenia wyjazdu służbowego od Burmistrza Miasta i Gminy lub jego zastępcę.

Kontrole na delegacjach są wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: kontrole merytoryczną wykonuje kierownik jednostki, kontrolę formalno-rachunkową i dekretację główna księgowa, a zatwierdzenie wydatku przeprowadzone jest łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową.

Na podstawie dokumentów oraz Zarządzenia Dyrektora stwierdzono:

1) delegacje przechodzą procedury kontroli wymagane dla dokumentów wydatkowych, rozliczane są w terminach, należne diety nalicza się i wypłaca się prawidłowo,

2) w przypadku delegacji Nr 194 brak oświadczenia pracownika iż nie korzysta z ulg na przejazdy PKP, PKS,

3) w przypadku delegacji o nr wew. 0215 poz. 3 brak nr delegacji, brak daty wystawienia i brak oświadczenia i korzystaniu z ulg na przejazdy.

7. Terminowość rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym

W ramach kontroli przeprowadzono analizę terminowości dokonywania przelewów z tytułu składek ZUS. Zweryfikowano deklaracje ZUS DRA z kwotami przelewów i stanem konta 229, zgodnie z Tabelą Nr 7 – uwag nie wniesiono.

Tabela Nr 7.

Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew			Różnica między kwotą przelewu a deklaracją
		Kwota	Data	Kwota	Data	Nr WB	
1.	styczeń	15.258,45	31.01.2009	15.258,45	05.02.2009	Wb 7	
2.	luty	33.521,12	28.02.2009	33.521,12	05.03.2009	Wb 18	
3.	marzec	16.037,70	31.03.2009	16.037,70	03.04.2009	Wb 28	
4.	kwiecień	20.238,73	30.04.2009	20.238,73	05.05.2009	Wb 36	
5.	maj	19.313,06	31.05.2009	19.313,06	04.06.2009	Wb 46	
6.	czerwiec	17.552,08	30.06.2009	17.552,08	03.07.2009	Wb 54	
7.	lipiec	18.071,20	31.07.2009	18.071,20	05.08.2009	Wb 63	
8.	sierpień	17.209,61	31.08.2009	17.209,61	04.09.2009	Wb 71	
9.	wrzesień	19.190,30	30.09.2009	19.190,30	05.10.2009	Wb 81	
10.	październik	20.246,53	31.10.2009	20.246,53	03.11.2009	Wb 90	
11.	listopad	17.274,68	30.11.2009	17.274,68	04.12.2009	2009/12	
12.	grudzień	22.720,34	31.12.2009	22.720,34	28.12.2009	Wb 109	

W zakresie odprowadzania zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, na podstawie zestawienia operacji na koncie rozrachunkowym 225 za poszczególne miesiące oraz wyciągów bankowych, stwierdzono co następuje - Tabela Nr 8.

Tabela Nr 8.

Lp.	Miesiąc	Przelew			Naliczony	Różnica	Uwagi
		Kwota	Data	Nr WB			
1.	styczeń	2.581,00	16.02.2009	wb 11			
2.	luty	6.626,000	17.03.2009	Wb 21			
3.	marzec	2.718,00	17.04.2009	Wb 30			
4.	kwiecień	3.516,00	15.05.2009	Wb 39			
5.	maj	3.425,00	17.06.2009	Wb 48			
6.	czerwiec	2.943,00	07.07.2009	Wb 55			
7.	lipiec	3.160,00	06.08.2009	Wb 64			
8.	sierpień	2.874,00	04.09.2009	Wb 71			
9.	wrzesień	5.580,00	14.10.2009	Wb 83			
10.	październik	3.635,00	13.11.2009	Wb 94			
11.	listopad	3.219,00	04.12.2009	2009/12			
12.	grudzień	4.271,00	28.12.2009	Wb 109			

8. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa funkcjonuje na podstawie instrukcji kasowej, zatwierdzonej przez kierownika jednostki zatwierdzona Zarządzeniem nr 1/2002 z dnia 30 kwietnia 2002 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczu w sprawie: wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej.

Obowiązki kasjera pełni p. Maria Szkopek, zatrudniona na stanowisku referenta, na podstawie umowy o pracę z dnia 01.03.2004 roku oraz zakres obowiązków (przydział zadań) dla referenta szkoły, upoważnienie nr 2/2004 z dnia 01.03.2004 roku 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.

W zapisach dotyczących instrukcji kasowej kontrolujący zwrócili uwagę iż jest zapis dotyczący stałej zaliczki w wysokości 1.000,-. Zaliczka ta jest wypłacona na początku roku dla dyrektora szkoły i rozliczona na koniec roku. W trakcie roku nie ma informacji czy zaliczka jest rozliczana i na co są przeznaczane środki – nie ma również informacji w sprawozdaniu Rb-N o udzielonej zaliczce. Zdaniem kontrolujących nie powinna taka sytuacja mieć miejsca, ponieważ środki publiczne winny być rozliczane w sposób celowy, rzetelny i odzwierciedlający faktyczną sytuację.

Szczegółowe zestawienia obrotów kasy przedstawia Tabela Nr 9.

Tabela nr 9.

Numer raportu	okres	Liczba dokumentów		Poprzedni stan kasy	Obróty przychód	Obróty rozchód	Stan kasy	Staw kasy wg k.101*
		KP	KW					
stan na							0,00	
1/2009	21.01-25.02	1	19	0,00	2 000,00	1 938,88	61,12	61,12
2/2009	25.02-27.02	1	3	61,12	938,88	947,45	52,55	52,55
3/2009	27.02-31.03	1	4	52,55	947,45	991,59	8,41	8,41
4/2009	31.03-30.04	1	6	8,41	991,59	748,20	251,80	251,80
5/2009	30.04-15.05	1	6	251,80	748,20	896,71	103,29	103,29
6/2009	15.05-28.05	1	4	103,29	896,71	990,00	10,00	10,00
7/2009	18.05-23.06	1	5	10,00	990,00	948,17	51,83	51,83
8/2009	23.06-30.06	1	2	51,83	948,17	852,58	147,42	147,42
9/2009	30.06-31.07	1	3	147,42	852,58	958,05	41,95	41,95
10/2009	31.07-31.08	1	5	41,95	958,05	980,62	19,38	19,38
11/2009	31.08-14.09	1	4	19,38	980,62	972,68	27,32	27,32
12/2009	14.09-22.09	1	6	27,32	972,68	926,48	73,52	73,52
13/2009	22.09-21.10	1	12	73,52	926,48	982,08	17,92	17,92
14/2009	21.10-21.10	1	2	17,92	982,08	910,63	89,37	89,37
15/2009	21.10-27.10	1	7	89,37	910,63	863,34	136,66	136,66
16/2009	27.10-30.10	2	1	136,66	2 403,34	1 540,00	1 000,00	1.000,00
17/2009	02.11-25.11	1	5	1 000,00	878,79	878,79	1 000,00	1.000,00
18/2009	26.11-30.11	1	6	1 000,00	581,94	581,94	1 000,00	1.000,00
19/2009	01.12-17.12	1	6	1 000,00	2 079,43	2 079,43	1 000,00	1.000,00
20/2009	18.12-28.12	1	4	1 000,00	417,84	1 417,84	0,00	0,00

Skontrolowano poprawność rachunkową tych raportów oraz kompletność załączonej do nich dokumentacji. Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „Kasa” na koniec każdego miesiąca badanego okresu.

W zakresie załączonej dokumentacji do raportów kasowych stwierdzono :

1) nie powinno być sytuacji, w których raporty poprzedni kończy się w dniu którym rozpoczyna się następny - w odpowiedzi na zalecenia pokontrolne kontroli za 2008 rok złożone w dniu 28 grudnia 2009 roku Dyrektor Szkoły zobowiązał się do zmiany datowania raportów kasowych w sposób wykluczający rozpoczynanie raportu następnego w dniu zakończenia raportu poprzedniego – raporty datowane w sposób poprawny są od raportu nr 17/2009.

2) zgodnie z zaleceniami kontroli przeprowadzonej w roku 2009 dotyczącej roku 2008 – raporty kasowej od miesiąca października sporządzone były na koniec miesiąca,

3) w przypadku wypłat gotówkowych brak jest ujęcia naliczenia rozrachunków ~~we~~ przy należnościach wynikających z faktur i rachunków jak również delegacji, *Wieloch*

4) ~~brak potwierdzenia odbioru gotówki przez osoby pobierające gotówkę z wyjątkiem delegacji,~~ *Wieloch*

5) brak dat wpływu dokumentów dotyczących wypłat gotówkowych (faktury, rachunki, pokwitowania).

Przedstawiono:

1. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie Szkoły Podstawowej w Goszczu na dzień 29 grudnia 2009 przeprowadzona przez:
 - Barbarę Kaczmarek – Główny księgowy
 - Magdalena Żerebecka – Dyrektor szkoływ obecności osoby materialnie odpowiedzialnej p. Marii Szkopek stan kasy wyniósł 0,- zgodnie z protokołem nr 20/2009

9. Terminowość rozliczeń z tytułu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

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

W ramach przeprowadzonej kontroli sprawdzono terminowość przekazywanych kwot odpisów – Tabela Nr 10.

Tabela Nr 10.

Lp.	Plan		Przelew		
	Data	Kwota	Data	Kwota	Nr WB
1.	31.05.2009	43.713,00	28.05.2009	32.785,00	Wb 3/09
2.	30.09.2009	43.71300	07.09.2009	10.928,00	Wb 72/09
3.	31.12.2009	43.449,00	31.12.2009	-264,00	Wb 13/09
	31.12.2009	43.449,00		43.449,00	

Terminy wynikające z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz. 335 ze zmianami) art. 6 ust. 2 tj.:

- 1) I rata w terminie do 31 maja w wysokości 75 %
- 2) II rata w terminie do 30 września
- 3) korekta końcowa odpisu do 31 grudnia

Na tym kontrolę zakończono.

*Władysław
Jomw*

GMINA TWARDOGÓRA
ul. Ratuszowa 14
56-416 TWARDOGÓRA
NIP 911-10-01-103

Zespół kontrolujący

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W GOSZCZU

M. Glabin
mgr inż. Magdalena Żerebecka

Dyrektor Szkoły Podstawowej

w Goszczu

Goszcz, dnia20.10.2010