

FMP
08. 11. 10
6.

Protokół
z kontroli przeprowadzonej
w Szkole Podstawowej w Grabownie Wielkim
w dniu 16 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. Ireny Trenkiel oraz kierownika jednostki pani Renaty Szmajek. Kontrola przeprowadzona została w dniu 16 września w siedzibie jednostki, gdzie przechowywane są księgi rachunkowe przez:

- 1) Małgorzatę Michałowską 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 Grabownie Wiekim została założona na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 01.03.1985 r. wydanego przez Inspektora Oświaty i Wychowania w Twardogórze. Placówka jest publiczną szkołą podstawową. Na mocy uchwały Nr XLVI/320/98 Rady Miejskiej z dnia 12.02.1998 r. w sprawie reorganizacji gminnych jednostek organizacyjnych, badana placówkę ustanowiono jako jednostkę samodzielną bilansującą się jednostką budżetową.

Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Twardogóra, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty we Wrocławiu.

Kierownikiem badanej jednostki, dyrektorem jest pani Renata Szmajek, co stwierdzono na podstawie Zarządzenia z dnia 12.06.2007 roku Burmistrza Miasta i Gminy w Twardogórze w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabowni Wielkim, zgodnie z dokumentem powierzenie nastąpiło na okres 5 lat szkolnych tj. od dnia 01.09.2007 – 31.08.2012 r.,
*Grabownia Wielkim
Goszczu, Wawu*

Główną księgową jest pani Irena Trenkiel w wymiarze ¼ etatu na podstawie umowy o pracę od dnia 01.09.2007 na czas nieokreślony.

Główna księgową otrzymała zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego Szkoły Podstawowej w Grabowni Wielkim, który przyjęła do wiadomości w dniu 01.09.2007 roku co potwierdza jej własnoręczny podpis. Pani Irena Trenkiel otrzymała również powierzenie obowiązków na stanowisku głównego księgowego Szkoły, na podstawie Zarządzenia nr 6/07 z dnia 01.07.2007 r. co spełnia 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 Irena Trenkiel 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 SP99-129/12/2009 Dyrektor Szkoły Podstawowej w Grabowni Wielkim odpowiada za zalecenia pokontrolne.

- uzupełniono politykę rachunkowości o brakujące zapisy dotyczące zasad prowadzenia ksiąg kont pomocniczych oraz wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe,
- wprowadzono regulamin dokonywania zakupów dla dostaw i usług o wartości poniżej 14.000 €,
- zobowiązano się do prowadzenia od 1 stycznia 2010 roku procedur wewnętrznych dotyczących wysokości i warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

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 Grabowni Wielkim 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 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie: ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych RB-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Szkołę Podstawową w Grabownie Wielkim,
- 2) Zarządzenie Nr 2 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 1 stycznia 2010 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Szkołę Podstawową w Grabownie Wielkim zamówień na dostawy, usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro
- 3) Zarządzenie nr 01/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie zasad rozliczania podróży służbowych oraz używania przez pracowników Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych oraz zwrotu kosztów z tego tytułu,
- 4) Zarządzenie Nr 3 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 26 czerwca 2009 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli kasy i druków ścisłego zarachowania,
- 5) Zarządzenie Nr 4 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 28 grudzień 2009 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli kasy i druków ścisłego zarachowania
- 6) Zarządzenie Nr 5 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 28 grudnia 2009 roku w sprawie: wprowadzenia zmian w zakładowym planie kont (konto 950)
- 7) Zarządzenie Nr 4 z dnia 30.12.2008 roku Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- 8) Zarządzenie Nr 1 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 4 czerwca 2007 roku w sprawie: wprowadzenia Instrukcji w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu,
- 9) Zarządzenie Nr 2 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 4 czerwca 2007 roku w sprawie procedur kontroli finansowej w Szkole Podstawowej w Grabownie Wielkim,
- 10) Zarządzenie nr 1 Dyrektora Szkoły Podstawowej W Grabowie Wielkim z dnia 3 stycznia 2006 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu, kontroli dokumentów księgowych,
- 11) Zarządzenie Nr 2 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim dnia 3 stycznia 2006 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej,
- 12) Zarządzenie nr 3 z dnia 30 października 2006 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, który zawiera:

- ogólne zasady prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- Zakładowy Plan Kont,
- system ochrony danych,

13) Zarządzenie Nr 1/2004 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 3 stycznia 2004 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej.

Uwagi kontrolujących: w zasadach polityki rachunkowości należałoby ująć kwotę poniżej, której pozostały środek trwały jest ujęty wyłącznie w ewidencji ilościowej lub jest ujęty tylko na koncie kosztów (np. 300 zł, 500 zł).

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki w Grabownie Wielkim w systemie komputerowym TFK „TURKO”. Całość ksiąg prowadzi się 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),
- 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych.

Ustalono, że dane finansowo-księgowe są prowadzone wg systemu komputerowego pod nazwą TFK „TURKO” dostarczonego przez firmę UNIKOM s.c. Systemy Komputerowe M. Żelazko, S. Żelasko 55-100 Trzebnica. 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	26.596,00	26.594,60
		4010	Wynagrodzenia osobowe	500.235,00	496.039,08
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	36.500,00	36.499,09
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	85.562,00	81.976,33
		4120	Składki na Fundusz Pracy	13.773,00	12.981,25
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.940,00	20.114,36
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	6.000,00	6.000,00
		4260	Zakup energii	40.575,00	40.208,28
		4270	Zakup usług remontowych	2.500,00	2.495,55
		4280	Zakup usług zdrowotnych	570,00	450,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.660,00	7.651,39
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	400,00	347,96
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	940,00	848,41
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.300,00	1.158,85
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00	1.985,37
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00	1.999,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	32.484,00	32.484,00
		4700	Szkolenia pracowników	760,00	440,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	700,00	699,40
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.900,00	2.890,34
		Razem 80101		784.395,00	773.863,26
801	80103	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	2.741,00	2.740,72
		4010	Wynagrodzenia osobowe	37.674,00	35.304,44
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.854,00	2.624,49
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.586,00	6.154,11
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.060,00	908,39
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.134,00	920,40
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.396,00	2.396,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	120,00	120,00
		Razem 80103		54.565,00	51.168,55
801	80146	4300	Zakup usług pozostałych	3.136,00	3.133,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.071,00	1.059,00
		Razem 80146		4.207,00	4.192,00
801	80195	3250	Stypendia różne	800,00	800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.428,00	1.419,50
		4300	Zakup usług pozostałych	800,00	769,93
		4410	Podróże służbowe krajowe	400,00	307,80
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7.086,00	7.086,00
		Razem 80195		10.514,00	10.383,23
854	85415	3260	Inne formy pomocy dla uczniów	1.580,00	1.580,00
		Razem 85415		1.580,00	1.580,00
		Razem		855.261,00	841.187,04

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 Grabownie Wielkim 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 – dekretna, 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.	5/10	4260	woda i kanalizacja	brak	FR,M,Z,C	14.01	09.01	86,67
2.	5/9;11	4300	szkolenie-doskonalenie	brak	FR,M,Z,C		09.01	280,00
3.	5/8	4260	energia elektryczna	brak	FR,M,Z,C	21.01	09.01	569,61
4.	5/7	4300	abonament RTV	brak	FR,M,Z,C		09.01	186,70
5.	6/2-3	4300	szkolenie-doskonalenie	brak	FR,M,Z,C	23.01	13.01	100,00
6.	7/6	4300	monitoring	brak	FR,M,Z,C		20.01	146,40
7.	7/5	4300	przewóz dzieci	brak	FR,M,Z,C		20.01	96,30
8.	7/4	4210	kodeks obowiązków ucznia	brak	FR,M,Z,C	14.02	20.01	165,00
9.	8/9-10	4350-4370	rozmowy telefoniczne e i Internet	brak	FR,M,Z,C	26.01	26.01	126,38
10.	8/8	4210	środek do czyszczenia sali i dostawa	brak	FR,M,Z,C	02.02	26.01	306,73
11.	8/7	4360	telefon komórkowy	26.01.	FR,M,Z,C	24.01	26.01	81,45
12.	15/9	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	18.02	03.02	6 768,99
13.	18/10	4260	woda i kanalizacja	brak	FR,M,Z,C		10.02	73,25
14.	18/9	4210	druki dyplomów i wysyłka	brak	FR,M,Z,C	17.02	10.02	40,90
15.	18/8	4210	druki dyplomów i wysyłka	brak	FR,M,Z,C	19.02	10.02	75,03
16.	20/9	4260	energia elektryczna	brak	FR,M,Z,C	23.02	17.02	564,60
17.	20/6-7	4350,4370	rozmowy telefoniczne e i Internet	brak	FR,M,Z,C	25.02	17.02	137,05
18.	21/14	4210	wyrzynarka, skrzynka	brak	FR,M,Z,C	20.02	20.02	310,98

19.	21/8	4210	akcesoria jezdne do maszyny myjącej	brak	FR,M,Z,C	10.02	10.02	44,14
20.	21/4-5	4210,4300	książka i koszty przesyłki	brak	FR,M,Z,C	28.01	05.02	35,86
21.	22/6	4300	monitoring	18.02	FR,M,Z,C	04.03	24.02	146,40
22.	0031/3	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	18.03	03.03	5 402,13
23.	0033/4	4210	środki czystości	brak	FR,M,Z,C	12.03	12.03	260,09
24.	0034/7	4300	serwis i konserwacja syst.alarm.	brak	FR,M,Z,C		17.03	97,60
25.	0034/6	4210	materiały biurowe	17.03	FR,M,Z,C	08.03	17.03	156,50
26.	0035/6	4300	przegląd i legalizacja gaśnic, znaki	brak	FR,M,Z,C	07.04	24.03	241,56
27.	0035/5	4300	wywóz i składowanie nieczystości	brak	FR,M,Z,C	31.03	24.03	506,33
28.	0044/4	4210	dypłom	brak	FR,M,Z,C	07.04	03.04	173,91
29.	0045/11	4740	papier ksero	brak	FR,M,Z,C	20.04	07.04	210,00
30.	0045/10	4210	tonery i materiały biurowe	brak	FR,M,Z,C	13.04	07.04	240,50
31.	0045/9	4300	usługa kominiarska	brak	FR,M,Z,C	14.04	07.04	221,11
32.	0046/6	4260	energia elektryczna	brak	FR,M,Z,C	22.04	17.04	1 671,80
33.	0052/12	4750	nowelizacja programu QWARK	brak	FR,M,Z,C	05.05	30.04	640,00
34.	0058/5	2300	koszałka spalnowa i olej	brak	FR,M,Z,C	12.05	11.05	2 300,00
35.	0062/2	4300	szkolenie-doskonalenie	brak	FR,M,Z,C	28.05	26.05	290,00
36.	0065/8-9	4210	drukarka laserowa	brak	FR,M,Z,C	10.06	29.05	349,60
37.	0073/6	4300	usługi informatyczne	brak	FR,M,Z,C	22.06	16.06	512,40
38.	0093/11	4210	drzwiczki	brak	FR,M,Z,C	04.07	03.07	150,00
39.	0094/2	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	17.07	06.07	408,89
40.	0095/6	4260	energia elektryczna	brak	FR,M,Z,C	21.07	10.07	213,74
41.	0095/4-5	4270,4750	części i konserwacja ksero	brak	FR,M,Z,C	16.07	10.07	486,17
42.	0096/7	4750	nowelizacja programu QWARK	brak	FR,M,Z,C	30.07	28.07	640,00
43.	0096/6	4300	monitoring	28.07	FR,M,Z,C	11.08	28.07	146,40
44.	0098/8	4300	usługi kominiarskie	brak	FR,M,Z,C	04.08	31.07	221,11
45.	0099/2	4210	środki czystości	brak	FR,M,Z,C	28.07	28.07	340,01
46.	0102/7	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	19.08	10.08	396,82
47.	0102/6	4260	energia elektryczna	brak	FR,M,Z,C	24.08	10.08	403,21
48.	0102/5	4210	artykuły chemiczne do konserwacji wykładzin	brak	FR,M,Z,C	12.08	10.08	911,34
49.	0103/2	4300	szkolenie-doskonalenie	brak	FR,M,Z,C		17.08	270,00
50.	0104/12	4740	papier ksero	brak	FR,M,Z,C	01.09	24.08	242,60
51.	0106/6	4210	materiały biurowe	brak	FR,M,Z,C	10.09	28.08	288,40
52.	0106/4	4210	silnik do maszyny szorującej	brak	FR,M,Z,C	04.09	28.08	402,60
53.	0112/10	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	17.09	03.09	423,05
54.	0112/9	4280	badanie okresowe	brak	FR,M,Z,C	14.09	03.09	120,00
55.	0113/5	4210	środek do odkazania	brak	FR,M,Z,C	18.09	08.09	176,90
56.	0123/15	4300	przegląd i legalizacja gaśnic, znaki	brak	FR,M,Z,C	16.10	02.10	419,68
57.	0123/14	4300	wykonanie instrukcji bezpieczeństwa	brak	FR,M,Z,C	16.10	02.10	1 342,00
58.	0126/5	4260	energia elektryczna	brak	FR,M,Z,C	22.10	13.10	534,49
59.	0127/7	4300	przegląd i regulacja kotłowni	brak	FR,M,Z,C	23.10	19.10	390,40
60.	0129/16	4300	monitoring	20.10	FR,M,Z,C	03.11	22.10	146,40
61.	0137/8	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	19.11	04.11	2 581,87
62.	0139/10	4300	usługi kominiarskie	05.11	FR,M,Z,C	13.11	09.11	221,11
63.	0139/7,8	4210,4740	materiały biurowe i papier ksero	brak	FR,M,Z,C	13.11	09.11	260,05
64.	0140/6	4210	prenumerata	brak	FR,M,Z,C		13.11	282,14
65.	0141/7-8	4350,4370	rozmowy telefoniczne e i Internet	brak	FR,M,Z,C	23.11	17.11	131,81
66.	0142/12	4300	monitoring	brak	FR,M,Z,C	23.11	07.12	146,40
67.	0143/4,8	4210	zabawki	brak	FR,M,Z,C	20.11	20.11	226,55
68.	0143/1	4300	szkolenie-doskonalenie	brak	FR,M,Z,C	02.11	02.11	160,00
69.	0149/15	4210	materiały biurowe	brak	FR,M,Z,C	14.12	01.12	87,00
70.	0150/11	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	17.12	03.12	3 538,67
71.	0152/21,22	4240	zabawki-radosna szkoła	brak	FR,M,Z,C	08.12	08.12	2 979,40
72.	0152/20,22,24	4240	zabawki-radosna szkoła	brak	FR,M,Z,C	10.12	08.12	606,50
73.	0152/19,22,24	4240	zabawki-radosna szkoła	brak	FR,M,Z,C	04.12	08.12	1 529,70

74.	0152/18,22,24	4240	zabawki-radosna szkoła	brak	FR,M,Z,C	10.12	08.12	879,70
75.	0152/16	4260	energia elektryczna	brak	FR,M,Z,C	21.12	08.12	646,53
76.	0152/15	4300	wywóz nieczystości	brak	FR,M,Z,C	18.12	08.12	264,57
77.	0152/13,23	4300	szkolenie-doskonalenie	brak	FR,M,Z,C	16.12	08.12	763,00
78.	0153/4	4750	nowelizacja programu QWARK	brak	FR,M,Z,C	25.12	14.12	705,00
79.	0158/10	4210	prenumerata	brak	FR,M,Z,C	31.12	02.12	240,00
80.	0159/4,6	4210	meble	brak	FR,M,Z,C	21.12	21.12	1 200,00
81.	0159/3	4260	gaz	brak	FR,M,Z,C	14.01.2010	28.12	7 091,89
82.	160	4210	materiały remontowe	brak	FR,M,Z,C	29.12	29.12	1 294,57
83.	0161/22,23,25	4210	tablica Smart	brak	FR,M,Z,C	05.01.2010	29.12.	6 600,00
84.	0161/20,25	4210	podstawka do tablicy	brak	FR,M,Z,C	05.01.2010	29.12	1 300,00
Razem								67 061,39

Zbadane dokumenty przechodzą kontrole, 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 dokumentów przeprowadza dyrektor szkoły, kontrolę formalno-rachunkową starszy referent pani Anna Kwaśniewska, dekretację i zatwierdzenie wydatku główna księgowa i kierownik jednostki. Zbadane dokumenty są opisywane w kontekście ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655 ze zmianami), z opisów wynika, że zakupy dokonywane są w trybie art. 4 ust. 8 ustawy.

Do skontrolowanych dokumentów sformułowano następujące uwagi:

- 1) poz.10-wewn. 8/8, poz. 14-nr wewn. 18/9, poz. 15-nr wewn. 18/8 , poz. 26–nr wewn. 0035/6, poz. 56-nr wewn. 0123/15 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.	8/8	Płyn do czyszczenia i dostawa	4210	4210,4300
2.	18/9	Druki dyplomów i wysyłka	4210	4210,4300
3.	18/8	Druki dyplomów i wysyłka	4210	4210,4300
4.	0035/6	Przeгляд i legalizacja gaśnic, znaki	4300	4210,4300
5.	0123/15	Przeгляд i legalizacja gaśnic, znaki	4300	4210,4300

- 2) w licznych przypadkach na dokumentach brak jest daty wpływu dokumentów do jednostki-główna księgowa przedstawiła kontrolującym rejestr dokumentów

- proszony przez nią w opinii kontrolujących na dokumentach, które są podstawą do wydatku wina być pieczętka lub adnotacja o dacie wpływu dokumentu do jednostki,
- 3) poz. 18 nr wew. 21/14 zakupiono wyrzynarka- w ocenie kontrolujących jest to pozostały środek trwały jednak na dokumencie nie ma adnotacji iż został on ujęty w ewidencji pozostałych środków trwałych ani w ewidencji wartościowo-ilościowej ani w ewidencji ilościowej – w polityce rachunkowości nie odnaleziono również zapisów dotyczących jaka wartości pozostałych środków trwałych jest ujmowana do ewidencji ilościowej czy też w ewidencji ilościowo - wartościowej – zakup został zaewidencjonowany tylko na koncie kosztowym,
 - 4) poz. 34 nr wew. 0058/5 kosiarka spalinowa jest ujęta w ewidencji pozostałych środków trwałych - konto 013 zapis jest na dokumencie PK 0058/1-6 poz. 6 w ocenie kontrolujących powinna być adnotacja na fakturze iż *środek trwały został ujęty w ewidencji pozostałych środków trwałych (środków trwałych) pod pozycją*
 - 5) kontrolujący zwrócili również uwagę iż w dokumentach PK są liczne korekty i poprawki – przy użyciu korektora co jest nie dopuszczalne w dokumentach finansowych, winno być skreślenie błędnej kwoty, parafka i data poprawiającego oraz wartość prawidłowa – zgodnie z art .22 pkt. 3. ustawy o rachunkowości *„Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr”,*
 - 6) w przypadku poz. 73 nr wew. 0152/19,22,24 – płatności jest dokonana po terminie płatności wynikającym z dokumentów.

Dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę 67.061,39 zł (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy sześćdziesiąt jeden zł 39/100), co stanowi 9,56 % kwoty wydatków poniesionych przez jednostkę w roku 2009 w paragrafach od 4240—4750. Kontrolą objęto wszystkie rozdziały w planie finansowym jednostki.

5. Sprawozdawczość:

Szkoła Podstawowa w Grabownie Wielkim, jako jednostka składa sprawozdania:

- 1) miesięczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
- 2) miesięczne sprawozdanie Rb-27 S 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-28 S 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	13.02.2009
2.	luty	RB28S	10.03.2009
3.	marzec	RB28S, RB27S	09.04.2009
4.	kwiecień	RB28S	08.05.2009
5.	maj	RB28S	09.06.2009
6.	czerwiec	RB28S	10.07.2009, korekta 15.07.2009
7.	lipiec	RB28S	06.08.2009
8.	sierpień	RB28S	04.09.2009
9.	wrzesień	RB28S	08.10.2009
10.	październik	RB28S	10.11.2009
11.	listopad	RB28S	07.12.2009
12.	grudzień	RB28S	13.01.2010
sprawozdania kwartalne *			
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie	Termin złożenia
1.	I kwartał	RBN, RBZ, RB34	09.04.2009
2.	II kwartał	RB-27S, RBN, RBZ	10.07.2009
3.	III kwartał	RB27S, RBN, RBZ	08.10.2009
4.	IV kwartał	RBN, RBZ	26.01.2010
sprawozdania roczne i półroczne *			
1.	I półrocze		
2.	roczne	RBWS	31.03.2010
3.	roczne	RB28S, RB27S, RBST	26.01.2010

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. *Prawidłowość wykazanych danych*

1. Rb-28S za II kwartał 2009 roku złożono korektę Nr 1 w dniu 15.07.2009 roku
2. W zakresie zobowiązań dane wykazane za I kwartał 2009 w Rb-28S są niezgodne z ewidencją księgową – wykazane jest 18.366,07 zł winno być 18.366,67 zł . W zakresie zobowiązań dotyczących III kwartału 2009 roku wykazane jest 22.006,45 wg ewidencji księgowej winno być 22.007,50 zł „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)

Tabela Nr 5.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Plan po zmianach ogółem	805.233,00	847.192,00	847.192,00	855.261,00
Zaangażowanie ogółem	718.627,53	784.641,56	800.455,03	841.187,04
Wydatki wykonane ogółem	193.125,87	401.273,21	583.132,80	841.187,04
Zobowiązania ogółem	18.366,07	19.729,66	22.006,45	48.928,67

Tabela Nr 6.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Gotówka (kolumna 7)	637,11	807,28	96,35	0,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	54.743,87	52.660,27	61.385,64	8.792,16
Należności wymagalne (kolumna 13)	0	0	0	

3. Rb-27 sporządzane tylko za okresy kwartalne. „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

Zarządzeniem Nr 01/2010 z dnia 30 grudnia 2009 roku Dyrektora Szkoły Podstawowej Grabownie Wielkim w sprawie: zasad rozliczania kosztów podróży służbowych oraz używania przez pracowników Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy do celów służbowych oraz zwrotu kosztów z tego tytułu zostały ustalone zasady rozliczania delegacji. Zgodnie z zarządzeniem 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 główną księgową, a zatwierdzenie wydatku przeprowadzone jest łącznie przez kierownika jednostki i główną księgową.

Kontrolą objęto następujące delegacje:

Tabela Nr 7.

Lp.	Nr delegacji	Imię i nazwisko	Miejscowość i cel	Data wystawienia	Czas delegacji	Data rozliczenia	Środek lok.	Kontrole	Kwota
1.	04/2009	Anna Kwasniewska	Oleśnica	16.01.2009	10.52-16.30	28.01	PKP	FR,M.Z	12,60
2.	03/2009	Anna Kwasniewska	Oleśnica	16.01.2009	10.49-14.09	22.01	PKP	FR,M.Z	12,30
3.	02/2009	Zofia Kullik	Dobroszyce	14.01.2009	8.38-14.01	16.01	PKP	FR,M.Z	3,78
4.	01/2009	Marzanna Chrzanoska Dryzd	Oleśnica	08.01.2009	9,10,11, stycznia 2009	16.01	PKS	FR,M.Z	72,40
5.	07/2009	Anna Dżugaj	Wrocław	06.02.2009	7.02, 14.02	17.02	pkp	FR,M.Z	66,80
6.	05/2009	Renata Szmajek	Oleśnica	05.02.2009	13.00-18.30	06.02	sam.wła.	FR,M.Z	41,79
7.	09/2009	Ewa Łączewna	Oleśnica	25.02.2009	9.35-15.15	10.03	pkp	FR,M.Z	16,00
8.	11/2009	Grżyna Sania	Oleśnica	03.03.2009	06.03,07.03	13.03	PKS	FR,M.Z	33,40
9.	07/2009	Renata Szmajek	Wrocław	02.03.2009	10.30-15.00	12.03	sam.wła.	FR,M.Z	83,58
10.	16/2009	Renata Szmajek	Oleśnica	25.03.2009	9.00-16.40	31.03	sam.wła.	FR,M.Z	41,79
11.	21/2009	Anna Kwasniewska	Wrocław	20.05.2009	8.38-16.30	26.05	PKP	FR,M.Z	24,60
12.	26/2009	Czesław Szmajek	Długoleka	22.07.2009	10.00-13.30	28.07	sam.wła.	FR,M.Z	83,58
13.	40/2009	Czesław Szmajek	Długoleka	18.11.2009	11.00-14.00	23.11	sam.wła.	FR,M.Z	50,15
14.	39/2009	Joanna Syndoman	Oleśnica	11.11.2009	14.12-15.40	23.11	pkp, pks	FR,M.Z	15,33
15.	37/2009	Joanna Syndoman	Oleśnica	21.10.2009	22.10,29.10	04.11	pkp.pks	FR,M.Z	30,66
16.	36/2009	Bożena Chola	Oleśnica	21.09.2009	22.10, 29.10	04.11	pkp.pks	FR,M.Z	30,66
17.	35/2009	Marzanna Chrzanoska Dryzd	Oleśnica	20.10.2009	14.12-19.49	04.11	pkp,pks	FR,M.Z	15,33
Razem									634,75

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) do delegacji na przejazd PKP i PKS są dołączane oświadczenie o braku biletu zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora.

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 8 – uwag nie wniesiono.

Tabela Nr 8.

Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew			różnica między deklaracją a
		Kwota	Data	Kwota	Data	Nr WB	

							kwotą przelewu
1.	STYCZEŃ	13 570,78	02.02.2009	13 570,78	03.02.2009	9	0,00
2.	LUTY	31 637,26	02.03.2009	31 637,26	03.03.2009	19	0,00
3.	MARZEC	15 769,07	01.04.2009	15 769,07	03.04.2009	27	0,00
4.	KWIECIEŃ	18 512,39	04.05.2009	18 512,39	05.05.2009	35	0,00
5.	MAJ	17 494,97	01.06.2009	17 494,97	04.06.2009	46	0,00
6.	CZERWIEC	16 851,54	01.07.2009	16 851,54	03.07.2009	54	0,00
7.	LIPIEC	17 106,75	03.08.2009	17 106,75	03.08.2009	59	0,00
8.	SIERPIEŃ	16 932,06	02.09.2009	16 932,06	03.09.2009	67	0,00
9.	WRZESIEŃ	18 423,45	01.10.2009	18 423,45	02.1.2009	73	0,00
10.	PAŹDZIERNIK	20 569,80	02.11.2009	20 569,80	04.11.2009	82	0,00
11.	LISTOPAD	17 433,69	01.12.2009	17 433,69	03.12.2009	92	0,00
12.	GRUDZIEŃ	23 321,21	22.12.2009	23 321,21	22.12.2009	99	0,00

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 9.

Tabela nr 9.

Lp.	Miesiąc	Przelew			Naliczony	Różnica
		Kwota	Data	Nr WB		
1.	styczeń	2 808,00	10.02.2009	11	2 808,00	0,00
2.	luty	6 232,00	10.03.2009	20	6 232,00	0,00
3.	marzec	2 597,00	07.04.2009	28	2 597,00	0,00
4.	kwiecień	3 322,00	11.05.2009	37	3 322,00	0,00
5.	maj	2 990,00	09.06.2009	48	2 990,00	0,00
6.	czerwiec	2 877,00	03.07.2009	54	2 877,00	0,00
7.	lipiec	3 406,00	10.08.2009	60	3 406,00	0,00
8.	sierpień	2 869,00	08.09.2009	68	2 869,00	0,00
9.	wrzesień	3 583,00	13.10.2009	75	3 583,00	0,00
10.	październik	3 800,00	04.11.2009	82	3 800,00	0,00
11.	listopad	2 957,00	03.12.2009	92	2 957,00	0,00
12.	grudzień	4 321,00	22.12.2009	99	4 321,00	0,00
STAN KONCOWY		41 762,00			41 762,00	0

8. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa funkcjonuje na podstawie instrukcji kasowej, zatwierdzonej przez kierownika jednostki zatwierdzona Zarządzeniem nr 2 z dnia 3 stycznia 2006 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim w sprawie: wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej. Zgodnie z Zarządzeniem pogotowie kasowe 1.000,-.

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.

Obowiązki kasjera pełni pani Anna Kwaśniewska, zatrudniona na stanowisku starszego referenta, na podstawie umowy o pracę z dnia 01.10.2007 roku. Prowadzenie kasy zostało wpisane w zakres czynności dla starszego referenta ds. płac i ZUS z dnia 02.01.2007 roku. Oświadczenie o przyjęciu materialnej odpowiedzialności za powierzoną gotówkę i inne walory zostało złożone przez panią Annę Kwaśniewską w dniu 27.02.2007 roku.

Szczegółowa kontrola gospodarki kasowej przybrała formę kontroli dokumentacji tj. raportów kasowych opisanych w Tabeli nr 10. Raporty kasowe sporządzane są i podpisane przez kasjera oraz kontrolowane przez główną księgową – odpowiedzialną za realizację procedur kontrolnych. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

Szczegółowe zestawienia obrotów kasy przedstawia Tabela Nr 10.

Tabela Nr 10.

Numer raportu	okres	Liczba dokumentów		Poprzedni stan kasy	Obróty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	Staw kasy wg k.101*
		KP	KW					
stan na								0,00
1/2009	01.01.-31.01	1	2	0,00	2 000,00	1 101,38	898,62	898,62
2/2009	01.02-20.02	0	12	898,62		882,99	15,63	15,63
3/2009	21.02-28.02	1	1	15,63	984,37	20,00	980,00	980,00
4/2009	01.03-12.03	0	5	980,00		960,67	19,33	19,33
5/2009	13.03-31.03	1	3	19,33	980,67	362,89	637,11	637,11
6/2009	01.04-30.04	0	4	637,11		483,90	153,21	153,21
7/2009	01.05-31.05	1	7	153,21	846,79	522,00	478,00	478,00
8/2009	01.06-16.06	0	2	478,00		284,30	193,70	193,70
9/2009	16.06-30.06	1	3	193,70	806,30	192,72	807,28	807,28
10/2009	01.07-31.07	0	5	807,28		586,23	221,05	221,05
11/2009	01.08-31.08	1	6	221,05	778,95	416,77	583,23	583,23
12/2009	01.09-30.09	0	4	583,23		486,88	96,35	96,35
13/2009	01.10-21.10	1	9	96,35	903,65	921,45	78,55	78,55
14/2009	22.10-30.10	2	2	78,55	1 026,35	104,90	1 000,00	1 000,00
15/2009	30.10-31.10	1	1	1 000,00	1 580,00	1 580,00	1 000,00	1 000,00
16/2009	01.11-23.11	1	5	1 000,00	985,68	985,68	1 000,00	1 000,00
17/2009	24.11-30.11	1	5	1 000,00	372,99	372,99	1 000,00	1 000,00
18/2009	01.12-31.12	2	13	1 000,00	2 443,47	3 443,47	0,00	0,00

Raporty sporządzane są raz lub dwa razy w miesiącu z zachowaniem zasady sporządzania raportów na ostatni dzień miesiąca, w technice ręcznej. Skontrolowano poprawność rachunkową oraz kompletność dokumentacji załączonej do raportów kasowych. Ustalono również zgodność sum raportów kasowych ze stanem konta 101 „kasa” na koniec każdego miesiąca danego okresu. W tym zakresie uwag nie wniesiono.

W zakresie załączonej dokumentacji do raportów kasowych stwierdzono :

- 1) w przypadku wypłat gotówkowych brak jest ujęcia naliczenia rozrachunków we przy należnościach wynikających z faktur i rachunków jak również delegacji

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

Kontrole w kasie zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 2 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Grabownie Wielkim z dnia 3 stycznia 2006 roku w sprawie: wprowadzenia instrukcji kasowej część II szczegółowa – kontrola kasy kontrola kasy jest bieżąca - sprawdzenie wszystkich dokumentów dotyczących operacji kasowych pod względem formalnym i prawnym oraz kontrola okresowa dokonywana na polecenie kierownika jednostki. Z każdej przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.

Przedstawiono:

1. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji doraźnej kasy sporządzony w dniu 30 czerwca 2009 roku przez:
 - Irenę Trenkiel – główny księgowy
 - w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej pani Anny Kwaśniewskiej stan kasy wyniósł 807,28 zł co jest zgodnie z raportem kasowym nr 9/2009 z dnia 807,28 zł
2. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji doraźnej kasy sporządzony w dniu 30 grudnia 2009 roku przez:
 - Irenę Trenkiel – główny księgowy
 - w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej pani Anny Kwaśniewskiej stan kasy wyniósł 0,- zł pogotowie kasowe 1.000,- co jest zgodnie z raportem kasowym nr 18/2009 z dnia 0 zł

W ocenie kontrolujących na protokołach z inwentaryzacji kasy brak jest zatwierdzenia przez kierownika jednostki sporządzonego protokołu.

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

Fundusz działa na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej w Grabownie Wielkim, obowiązującego od 01.01.2007 r. Dokument został zatwierdzony przez kierownika jednostki, przedstawiciela organizacji związkowej działającej na terenie Szkoły.

W ramach przeprowadzonej kontroli sprawdzono terminowość przekazywanych kwot odpisów – Tabela Nr 11.

Tabela Nr 11.

Lp.	Plan		Przelew		
	Data	Kwota	Data	Kwota	Nr WB
1.	31.05.2009	42.594,00	28.05.2009	31.475,00	Wb 25

2.	30.09.2009	42.594,00	29.09.2009	11.119,00	Wb 47
3.	31.12.2009	41.966,00	22.12.2009	-628,00	Wb 69
	31.12.2009	41.966,00		41.966,00	

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

W zakresie terminowości przekazanych kwot odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych uwag nie wniesiono.

Na tym kontrolę zakończono.

[Signature]
 GMINA TWARDOGÓRA
 ul. Ratuszowa 14
 56-416 TWARDOGÓRA
 NIP 911-10-01-103
 Zespół kontrolujący

DYREKTOR
 Szkoły Podstawowej
 w Grabownie Wielkim
[Signature]
 mgr Renata Szmajek

Dyrektor Szkoły Podstawowej
 w Grabownie Wielkim

Grabowno Wielkie, dnia 20. X. 2010r.