

FMP  
08.11.10  
/b.

***Protokół***  
***z kontroli przeprowadzonej***  
***w Gimnazjum Nr 1***  
***w dniu 20 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. Beaty Kozyrskiej oraz kierownika jednostki pani Anny Siwa. Kontrola przeprowadzona została w dniu 20 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) Teresę Kunaj na podstawie upoważnienia nr 375/68/2010 z dnia 01.09.2010 r. wydanym przez BMiG Twardogóra

### 1. Opis badanej jednostki

Gimnazjum nr 1 w Twardogórze działa na podstawie Uchwały Nr IX/48/99 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 3 marca 1999 roku. W sprawie założenia Gimnazjum w Twardogórze. Na mocy tego aktu Szkoła działa od dnia 01.09.1999 roku z siedzibą przy ul. Batorego 5. Ta sama Uchwała nadała akt założycielski jednostce organizacyjnej Gminy, zgodnie z którym placówka działa w formie publicznego gimnazjum obejmującego obszar administracyjny gminy Twardogóra. Organem prowadzącym jednostkę jest

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

Dyrektorem Gimnazjum (kierownikiem badanej jednostki budżetowej) jest pani Anna Siwa, na podstawie Aktu Powierzenia Stanowiska Dyrektora z dnia 22 czerwca 2007 r. zgodnie z tym dokumentem powierzenie nastąpiło na okres od 01.09.2007 r. do 31.12.2012 r.

Główną księgową jest p. Beata Kozyrska, która wykonuje swoje obowiązki na podstawie umowy o pracę z dnia 1 września 1999 roku w wymiarze  $\frac{1}{2}$  etatu (na mocy aneksu z dnia 1 września 2000 r. wymiar czasu pracy uległ zmianie na cały etat). Kontrolującym okazano dokument wypełniający zalecenia zapisów art. 44 ust. 2 starej ustawy o finansach publicznych (Dz. 2005 Nr 249 poz. 2140 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości (dz. U. 2002 Nr 76 poz. 694). Ustalono, że p. Beata Kozyrska spełnia wymagania art. 45 pkt. 2 ust. 3 i 4 starej ustawy o finansach publicznych co dokumentują przedstawione dokumenty personalne. W tej kwestii uwag nie wniesiono.

## 2. Realizacja zadań pokontrolnych dotyczących roku 2008 roku.

Pismem z dnia 17 grudnia 2009 roku nr I.dz. FIN 1468/2009 Dyrektor Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze odpowiada za zalecenia pokontrolne:

- uaktualniono procedury kontroli finansowej
- zwrócono się pisemnie do firmy QNT Systemy Informatyczne w Gliwicach o przesłanie dokumentu stanowiącego o przetwarzaniu danych w systemie komputerowym,
- pouczono osobę odpowiedzialną za opisywanie dowodów księgowych co do szczegółowości dokonywanych na nich opisów.

## 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 Gimnazjum Nr 1 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. Do kontroli przedstawiono:

- 1) Zarządzenie Nr 8/2009/K Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Polskich Olimpijczyków w Twardogórze z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze,
- 2) Zarządzenie Nr 05/07/08 z dnia 2 stycznia 2008 roku Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze w sprawie ustalenia zasad rozliczania kosztów podróży pracowników Gimnazjum na obszarze kraju,
- 3) Zarządzenie Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze z dnia 03.02.2009 roku w sprawie zasad rachunkowości w Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze, załączniki:
  - dokumentacja dotyczące zasad rachunkowości i obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
  - wykaz pracowników upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowych,
  - zaktądowy plan kont
  - instrukcja kasowa,
- 4) Zarządzenie nr 5/06/07 Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze z dnia 27.03.2007 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w sprawie przeciwdziałaniu wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych i nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu,

Ponadto do kontroli przedstawiono:

- Instrukcję inwentaryzacyjną Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze,
- System ochrony danych księgowych,
- Instrukcje określającą politykę bezpieczeństwa oraz zarządzanie systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

*Należy uaktualnić Zaktądowy Plan Kont o zmiany wynikające z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zaktądów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 Nr 128, poz. 861) od dnia 1 stycznia 2010 roku.*

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. Batorego 5 w Twardogórze, 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 ilościowa - wartościowa oraz ilościowa),
- 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych.

Rachunkowość jednostki prowadzona jest wg systemu komputerowego pod nazwą QNT (QWANT - system finansowo-księgowy) wersja 17.00, autor: systemy Informatyczne ul. Karola Miarki 12-14, 44-100 Gliwice. Zagadnienia płacowo-kadrowe są prowadzone w systemie QWARK - system kadrowo-płacowy., 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.

#### 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	80110	3020	Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń	2.840,00		2.840,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe	2.279.570,00		2.225.817,02

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	166.399,00	166.270,01
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	369.962,00	351.952,40
		4120	Składki na Fundusz Pracy	59.587,00	55.188,47
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	61.499,00	61.484,52
		4240	Zakup pomocy dydaktycznych	10.629,00	10.575,13
		4260	Zakup energii	213.060,00	199.790,53
		4270	Zakup usług remontowych	40.000,00	39.949,61
		4280	Zakup usług zdrowotnych	4.603,00	4.552,70
		4300	Zakup usług pozostałych	26.731,00	26.644,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2.538,00	2.533,51
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	3.258,00	3.222,71
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	7.856,00	7.611,10
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.244,00	2.164,81
		4430	Różne opłaty i składki	4.930,00	4.930,0
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	126.121,00	126.121,00
		4700	Szkolenia pracowników	1.050,00	1.043,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	3.709,00	3.413,68
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	20.860,00	20.838,86
<b>Razem 80110</b>				<b>3.407.446,00</b>	<b>3.316.943,46</b>
801	80113	4300	Zakup usług pozostałych	3.767,00	3.758,58
<b>Razem 80113</b>				<b>3.767,00</b>	<b>3.758,58</b>
801	80146	4300	Zakup usług pozostałych	4.588,00	4.587,66
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.510,00	1.200,24
		4700	Szkolenia pracowników	5.980,00	5.885,61
<b>Razem 80146</b>				<b>12.078,00</b>	<b>11.673,51</b>
801	80195	3250	Stypendia różne	4.600,00	4.600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.063,00	7.053,53
		4300	Zakup usług pozostałych	5.889,00	5.323,57
		4410	Podróże służbowe krajowe	921,00	920,90
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.582,00	2.582,00
<b>Razem 80195</b>				<b>21.055,00</b>	<b>20.480,00</b>
854	85415	3260	Stypendia	9.240,00	8.859,70
<b>Razem 854</b>				<b>9.240,00</b>	<b>8.859,70</b>
<b>Razem</b>				<b>3.453.586,00</b>	<b>3.361.715,25</b>

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 Gimnazjum nr 1 w Twardogórze 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.	21	4260	energia elektryczna	12.01.	M,C,FR,Z,	20.01.	13.01	7 367,93
2.	24	4300	przedł. abonam. inform	13.01	M,C,FR,Z,	26.01	16.01	414,80
3.	28	4350,4370	internet i rozm.telefon.	20.01	M,C,FR,Z,	28.01	22.01	879,47
4.	30	4270	konserwacja p.poż.	21.01	M,C,FR,Z,	04.02	22.01	590,48
5.	33	4270	konserwacja ksero	23.01	M,C,FR,Z,	02.02	26.01	419,68
6.	34	4270	dozór techniczny	26.01	M,C,FR,Z,	18.02	26.01	638,10
7.	35	4300	wywóz nieczystości i składowanie	26.01	M,C,FR,Z,	09.02	29.01	1 072,66
8.	39	4270	wymiana grzejników	29.01	M,C,FR,Z,	05.02	30.01	4 627,00
9.	46	4210	tonery do ksero	02.02	M,C,FR,Z,	13.02	03.02	629,29
10.	47	4210	materiały biurowe	03.02	M,C,FR,Z,	09.02	03.02	509,70
11.	48	4260	gaz	03.02	M,C,FR,Z,	18.02	03.02	21 408,16
12.	89	4750	oprogramowanie	11.02	M,C,FR,Z,	24.02	11.02	6 288,00
13.	91	4260	energia elektryczna	13.02	M,C,FR,Z,	20.02	13.02	6 016,09
14.	94	4350,4370	internet i rozm.telefon.	16.02	M,C,FR,Z,	27.02	23.02	702,17
15.	98	4270	wymiana kompaktów WC	18.02	M,C,FR,Z,	04.03	23.02	2 562,00
16.	104	4300	abonem. prog.inform.	25.02	M,C,FR,Z,	02.03	26.02	1 805,00
17.	159	4360	rozm.telefon.	09.03	M,C,FR,Z,	16.03	12.03	244,88
18.	160	4300	wywóz nieczystości i składowanie	09.03	M,C,FR,Z,	23.03	12.03	536,32
19.	163	4700	szkolenie-przedpłata	12.03	M,C,FR,Z,	27.02	27.02	960,00
20.	165	4260	energia elektryczna	13.03	M,C,FR,Z,	26.03	13.03	7 410,52
21.	174	4210	regał do magazynu sportowego	17.03	M,C,FR,Z,	20.03	19.03	390,40
22.	177	4300	przewóz uczniów	20.03	M,C,FR,Z,	01.04	20.03	160,50
23.	181	4300	utrzymanie strony internetowej	23.03	M,C,FR,Z,	13.03	12.03	366,07
24.	182	4210	materiały remontowe	24.03	M,C,FR,Z,	07.04	24.03	348,38
25.	191	4210	materiały biurowe	31.03	M,C,FR,Z,	07.04	31.03	756,80
26.	196	4210	środki czystości	03.04	M,C,FR,Z,	14.04	03.04	2 110,32
27.	199	4260	woda i kanalizacja	06.04	M,C,FR,Z,	14.04	06.04	1 648,35

28.	201	4300	usługi komiarskie	07.04	M,C,FR,Z,	14.04	07.04	745,30
29.	214	4300	przewóz uczniów	07.04	M,C,FR,Z,	14.04	07.04	180,01
30.	218	4260	gaz	14.04	M,C,FR,Z,	20.04	15.04	13 717,99
31.	219	4300	wywóz nieczystosci i składowanie	15.04	M,C,FR,Z,	22.04	15.04	578,65
32.	224	4350,4370	internet i rozm.telefon.	16.04	M,C,FR,Z,	28.04	17.04	1 066,48
33.	228/11	4240	wyposażenie Sali-radiomagentofon	17.04	M,C,FR,Z,	17.04	17.04	1 085,00
34.	228/9	4270	konserwacja kotłowni	15.04	M,C,FR,Z,	15.04	15.04	1 573,80
35.	237	4260	gaz	23.04	M,C,FR,Z,	29.04	23.04	7 204,97
36.	255	4210,4740,4750	materiały biurowe, papier ksero i tonery	07.05	M,C,FR,Z,	12.05	07.05	719,05
37.	256	4260	gaz	07.05	M,C,FR,Z,	20.05	07.05	6 240,29
38.	272	4210	nagrody dla uczniów	04.05	M,C,FR,Z,	04.05	04.05	1 094,63
39.	278	4750	tonery do drukarek	14.05	M,C,FR,Z,	26.05	14.05	2 472,50
40.	285	4260	energia elektryczna	19.05	M,C,FR,Z,	21.05	19.05	6 100,25
41.	291	4300	wywóz nieczystosci i składowanie	20.05	M,C,FR,Z,	02.06	22.05	536,32
42.	298	4210	środki czystości	29.05	M,C,FR,Z,	11.06	29.05	2 341,85
43.	306	4260	gaz	01.06	M,C,FR,Z,	18.06	02.06	4 547,59
44.	309	4740	papier ksero	02.06	M,C,FR,Z,	14.06	02.06	1 509,60
45.	310	4260	woda i kanalizacja	02.06	M,C,FR,Z,	12.06	02.06	1 155,06
46.	332	4270	montaż rynny	05.06	M,C,FR,Z,	16.06	05.06	1 159,00
47.	342	4350,4370	internet i rozm.telefon.	16.06	M,C,FR,Z,	26.06	16.06	817,02
48.	347	4270	konserwacja i materiały instalacja urządzeń elektrycznych	17.06	M,C,FR,Z,	01.07	17.06	1 899,42
49.	358	4300	usługi komiarskie	24.06	M,C,FR,Z,	08.07	24.06	745,30
50.	409	4300	przewóz orkiestry	29.07	M,C,FR,Z,	08.07	29.07	749,00
51.	411	4210,4300,4750	oprogramowanie-dostawa i program	30.07	M,C,FR,Z,	03.08	30.07	1 150,00
52.	416/8	4750	zasilacz awaryjny	27.07	M,C,FR,Z,	27.07	27.07	950,00
53.	432	4270	malowanie klas	03.08	M,C,FR,Z,	10.08	03.08	13 384,77
54.	438	4260	energia elektryczna	11.08	M,C,FR,Z,	19.08	13.08	3 547,19
55.	446	4210,4300	prenumerata i wysyłka	24.08	M,C,FR,Z,	31.08	27.08	214,29
56.	457	4260	gaz	31.08	M,C,FR,Z,	17.09	31.08	3 559,08
57.	458	4210	materiały biurowe	31.08	M,C,FR,Z,	07.09	31.08	1 024,00
58.	463	4280	badania okresowe	01.09	M,C,FR,Z,	14.09	01.09	170,00
59.	468	4210	biurka	07.09	M,C,FR,Z,	14.09	07.09	5 602,24
60.	478	4210	środki czystości	04.09	M,C,FR,Z,	16.09	04.09	413,00
61.	486	4270	wykonanie schodów	10.09	M,C,FR,Z,	24.09	11.09	6 650,00
62.	497	4210	środki czystości	17.09	M,C,FR,Z,	30.09	17.09	1 788,45
63.	507	4210	kopiarka-używana	23.09	M,C,FR,Z,	06.10	23.09	3 478,24
64.	512	4210	leki	23.09	M,C,FR,Z,	01.10	01.10	727,60
65.	579	4280	badania okresowe	27.10	M,C,FR,Z,	09.11	27.10	3 750,00
66.	589	4300	wywóz nieczystosci i składowanie	02.11	M,C,FR,Z,	13.11	02.11	536,32
67.	590	4260	gaz	02.11	M,C,FR,Z,	19.11	02.11	8 276,84
68.	592	4210,4240	materiały biurowe i dydaktyczne	02.11	M,C,FR,Z,	07.11	02.11	1 174,50
69.	597	4210,4300	prenumerata i wysyłka-duplikat	04.11	M,C,FR,Z,	14.10	04.11	272,70
70.	609	4700	szkolenie	02.11	M,C,FR,Z,	16.11	02.11	390,00
71.	642	4210	pieczętka	26.11	M,C,FR,Z,		27.11	95,16



72.	677	4360	rozm.telefon.	08.12	M,C,FR,Z,	15.12	08.12	233,39
73.	683	4300	przewóz uczniów	10.12	M,C,FR,Z,	21.12	10.12	321,00
74.	686	4210	pojemniki na piasek	10.12	M,C,FR,Z,	24.12	10.12	1 239,52
75.	695	4300	usługi komiarskie	11.12	M,C,FR,Z,	25.12	11.12	745,30
Razem								188 921,05

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 pan Dominik Rypiński - kierownik gospodarczy Gimnazjum, kontrolę formalno-rachunkową przeprowadza główna księgowa, dekretację oraz zatwierdzenie do wypłaty jest dokonywane przez kierownika jednostki i główną księgową. 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. 12 nr wewn. 89 zostały zakupione licencje na programy poprzez uzgodnienia telefoniczne- wyjaśnienia złożyła pani Beata Kozyraska iż wybrana została oferta najniższa z wykonawców, z którymi były prowadzone rozmowy telefonicznie - w opinii kontrolujących winna być przynajmniej sporządzona notatka służbowa z przeprowadzonych uzgodnień,
- 2) dokumenty, które nie zostały ujęte jako wydatki strukturalne nie opieczetowano, dokumenty winny być opieczetowane i wykazane jako wydatki równe 0,-

Dokonano kontroli wydatków rzeczowych na łączną kwotę 188.921,05 zł (słownie: sto osiemdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset dwadzieścia jeden zł 05/100), co stanowi 5,62 % kwoty wydatków poniesionych przez jednostkę w roku 2009. Kontrolą objęto wszystkie rozdziału ujęte w planie finansowym jednostki.

##### **5. Sprawozdawczość:**

Gimnazjum Nr 1 im. Polskich Noblistów w Twardogórze, 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 3.

Tabela Nr 3.

sprawozdania miesięczne *						
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie			Termin złożenia	
1.	styczeń	Rb-28S	Rb-27S		16.02.2009	16.02.2009
2.	luty	Rb-28S	Rb-27S		10.03.2009	10.03.2009
3.	marzec	Rb-28S	Rb-27S		08.04.2009	08.04.2009
4.	kwiecień	Rb-28S	Rb-27S		08.05.2009	08.05.2009
5.	maj	Rb-28S	Rb-27S		10.06.2009	10.06.2009
6.	czerwiec	Rb-28S	Rb-27S		10.07.2009	10.07.2009
7.	lipiec	Rb-28S	Rb-27S		10.08.2009	10.08.2009
8.	sierpień	Rb-28S	Rb-27S		09.09.2009	09.09.2009
9.	wrzesień	Rb-28S	Rb-27S		08.10.2009	08.10.2009
10.	październik	Rb-28S	Rb-27S		10.11.2009	10.11.2009
11.	listopad	Rb-28S	Rb-27S		09.12.2009	09.12.2009
12.	grudzień	Rb-28S	Rb-27S		11.01.2010	11.01.2010
sprawozdania kwartalne *						
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie			Termin złożenia	
1.	I kwartał	Rb-28S Rb-Z	Rb-27S	Rb-N	08.04.2009 08.04.2009	08.04.2009 08.04.2009
2.	II kwartał	Rb-28S Rb-Z	Rb-27S	Rb-N	10.07.2009 10.07.2009	10.07.2009 10.07.2009
3.	III kwartał	Rb-28S Rb-N	Rb-27S Rb-Z	Rb-N	08.10.2009 08.10.2009 08.10.2009	08.10.2009 23.10.2009
4.	IV kwartał	Rb-28S Rb-Z	Rb-27S	Rb-N	25.01.2010 11.01.2010	25.01.2010 11.01.2010
sprawozdania roczne i półroczne *						
Lp.	Miesiąc	Sprawozdanie			Termin złożenia	
1.	I półrocze	Rb-34			10.07.2009	
2.	roczne	Rb-34 BILANS	Rb-ST	Rb-WS	25.01.2010 25.01.2010	25.01.2010 26.02.2010

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

Tabela Nr 4.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Plan po zmianach ogółem	3.248.263,00	3.443.953,00	3.445.814,00	3.453.586,00
Zaangażowanie ogółem	2.945.678,65	3.236.327,05	3.335.712,81	3.361.715,25
Wydatki wykonane ogółem	786.013,49	1.639.840,70	2.414.004,02	3.361.715,25
Zobowiązania ogółem	75.545,47	86.167,41	92.797,15	200.816,79

1. Rb-N za III kwartał została złożona korekta Nr 1 w dniu 23.10.2009 r.

Tabela Nr 5.

Pozycja	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Gotówka (kolumna 7)	2.254,60	2.254,60	2.254,60	0,00
Depozyty na żądanie (kolumna 10)	186.248,33	184.668,43	196.710,22	52.007,50
Należności wymagalne (kolumna 13)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pozostałe należności (kolumna 8)	1.121,00	1.473,00	0,00	0,00
Pozostałe należności (kolumna 7)	0,00	276,89	1.089,98	0,00
Pozostałe należności (kolumna 13)	0,00	0,00	1.628,42	0,00

## 6. Kontrola delegacji

Zarządzeniem Nr 05/07/08 z dnia 2 stycznia 2008 roku Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze w sprawie ustalenia zasad rozliczania kosztów podróży pracowników Gimnazjum na obszarze kraju 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 Gimnazjum otrzymuje polecenia wyjazdu służbowego od Burmistrza Miasta i Gminy lub jego zastępcę.

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

Kontrolą objęto następujące delegacje:

Tabela Nr 6.

Lp.	Nr delegacji	Imię i nazwisko	Miejscowość i cel	Data wystawienia	Czas delegacji	Data rozliczenia	Środek lok.	Kontrola	Kwota	Uwagi
1.	20/09	Lesław Lukić	Syców	25.02	9.00-10.25	26.02	sam.wł.	M,FR,Z	25,08	rk 7 poz.4
2.	28/09	Beata Gonera	Wrocław	07.03	12.00-18.00	10.03	sam.wł.	M,FR,Z	100,30	rk 7 poz.3
3.	40/09	Beata Gonera	Wrocław	13.03	10.00-16.30	17.03	sam.wł.	M,FR,Z	93,61	rk 7 poz.2
4.	25/09	Robert Orlikowski	Wrocław	03.03	7.00-12.30	09.03	sam.wł.	M,FR,Z	83,56	rk 7 poz.1
5.	1/09	Robert Wolf	Syców	05.01	11.00-12.30	09.01	sam.wł.	M,FR,Z	14,39	rk 8 poz.6
6.	11/09	Aneta Bagińska	Wrocław	13.02	8.00-14.30	23.02	sam.wł.	M,FR,Z	80,23	rk 8 poz.5
7.	23/09	Aneta Bagińska	Oleśnica	23.03	8.05-13.50	25.03	PKS	M,FR,Z	60,50	rk 8 poz.4
8.	15/09	Michał Gnapp	Wrocław	19.02	08.00-14.30	26.02	sam.wł.	M,FR,Z	100,30	rk 8 poz.1
9.	65/09	Dorota Siemaszko-Babij	Borowa	25.03	11.30-13.40	26.03	sam.wł.	M,FR,Z	46,80	rk 9 poz.2
10.	85/09	Michał Gnapp	Wrocław	20.04	8.00-14.00	21.04	sam.wł.	M,FR,Z	100,30	rk 12 poz.8
11.	92/09	Lesław Lukić	Syców	29.04	10.00-12.35	30.04	sam.wł.	M,FR,Z	40,12	rk 12 poz.7
Razem									745,19	

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,

#### **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 7.

Lp.	Miesiąc	Deklaracja		Przelew		
		Kwota	Data	Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	51-38164,06 52-11015,64 53-3437,95	30.01.2009	51-37918,04 51-246,02 52-10949,60 52-66,04 53-3417,12 53-20,83	04.02.2009	61 5 61 5 61 5
2.	luty	51-92199,61 52-25634,72 53-8045,57	27.02.2009	51-92199,61 52-25634,72 53-8045,57	03.03.2009	27
3.	marzec	51-42933,60 52-12504,57 53-3880,60	31.03.2009	51-42933,60 52-12504,57 53-3880,60	02.04.2009	41
4.	kwiecień	51-50915,72 52-15973,66 53-4905,41	30.04.2009	51-50915,72 52-15973,66 53-4905,41	05.05.2009	56

5.	maj	51-47096,88 52-14116,31 53-4374,54	01.06.2009	51-47096,88 52-14116,31 53-4374,54	03.06.2009	71
6.	czerwiec	51-49499,32 52-14128,79 53-4365,83	01.07.2009	51-49499,32 52-14128,79 53-4365,83	03.07.2009	88
7.	lipiec	51-46650,77 52-13623,50 53-4081,93	31.07.2009	51-46650,77 52-13623,50 53-4081,93	04.08.2009	99
8.	sierpień	51-49698,87 52-14087,05 53-4174,10	31.08.2009	51-49698,87 52-14087,05 53-4174,10	02.09.2010	112
9.	wrzesień	51-50805,87 52-14211,33 53-4213,31	30.09.2009	51-50805,87 52-14211,33 53-4213,31	02.10.2009	127
10.	październik	51-52893,21 52-15846,96 53-4605,77	30.10.2009	51-52893,21 52-15711,96 52-135,00 53-4540,40 53-65,37	04.11.2009 06.11.2009	142 142 69 142 144
11.	listopad	51-44795,10 52-13838,66 53-4025,14	30.11.2009	51-44616,48 51-178,62 52-13790,51 52-48,15 53-4009,95 53-15,19	03.12.2009	157 86 157 86 157 86
12.	grudzień	51-59622,18 52-18330,39 53-5263,39	21.12.2009	51-59104,90 51-517,28 52-18190,95 52-139,44 53-5219,40 53-43,99	21.12.2009	167 96 167 96 167 96

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 8.*

Lp.	Miesiąc	Przelew		
		Kwota	Data	Nr WB
1.	styczeń	9 313,00	04.02.2009	16
2.	luty	26 119,00	03.03.2009	27
3.	marzec	11 224,00	02.04.2009	41
4.	kwiecień	17 173,00	05.05.2009	56
5.	maj	13 400,00	03.06.2009	71
6.	czerwiec	13 025,00	03.07.2009	88
7.	lipiec	12 872,00	04.08.2009	99
8.	sierpień	13 767,00	02.09.2009	112
9.	wrzesień	16 018,00	02.10.2009	127
10.	październik	16 748,00	04.11.2009	142

11.	listopad	13 490,00	03.12.2009	157
12.	grudzień	19 487,00	21.12.2009	167

### 8. Kontrola gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa prowadzona jest na podstawie Instrukcji kasowej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze z dnia 03.02.2009r. w sprawie zasady rachunkowości. Zgodnie z tym, dokumentem pogotowie kasowe wynosi 2.000,- zł a maksymalna kwota zapasu gotówki w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynosić 200% pogotowia kasowego.

Obowiązki kasjera pełni Dominik Rypiński, zatrudniony na stanowisku kierownika gospodarczego, na podstawie umowy o pracę z dnia 01.09.2000r. oraz na podstawie przydziału czynności dla kierownika gospodarczego przyjętego do wiadomości od dnia 01.09.2000 r. w dniu 01.09.2000 r. kasjer złożył oświadczenie o przyjęciu materialnej odpowiedzialności za powierzone mienia. W tym zakresie uwag nie wniesiono (operacje związane z dochodami własnymi i ZFŚS są ewidencjonowane prawidłowo na oddzielnych raportów kasowych). Szczegóły kontroli prezentuje Tabela Nr 8. Zgodnie z instrukcją raporty sporządza się dekadowo i obowiązkowo na koniec miesiąca.

Tabela Nr 9.

Numer raportu	okres	Liczba dokumentów		Poprzedni stan kasy	Obroty przychód	Obroty rozchód	Stan kasy	Staw kasy wg k.101*
		KP	KW					
stan na							0,00	
1/2009	05.01-09.01.2009			0,00	4 265,44	2 265,44	2 000,00	2 000,00
2/2009	26.01-30.01.2009			2 000,00	1 145,66	1 145,66	2 000,00	2 000,00
3/2009	09.02-13.02.2009			2 000,00	3 792,71	3 792,71	2 000,00	2 000,00
4/2009	23.02-27.02.2009			2 000,00	304,48	1 548,64	755,84	755,84
5/2009	02.03-06.03.2009			755,84	2 334,76	1 039,10	2 051,50	2 051,50
6/2009	09.03-13.03.2009			2 051,50	295,11	346,61	2 000,00	2 000,00
7/2009	23.03-26.03.2009			2 000,00	2 370,39	2 370,39	2 000,00	2 000,00
8/2009	30.03-31.03.2009			2 000,00	1 025,08	1 025,08	2 000,00	2 000,00
9/2009	14.04-17.04.2009			2 000,00	3 826,68	3 826,68	2 000,00	2 000,00
10/2009	20.04-24.04.2009			2 000,00	944,04	944,04	2 000,00	2 000,00
11/2009	27.04-30.04.2009			2 000,00	835,30	835,30	2 000,00	2 000,00
12/2009	04.05-08.05.2009			2 000,00	2 700,00	2 700,01	1 999,99	1 999,99
13/2009	25.05-29.05.2009			1 999,99	1 329,12	1 329,12	1 999,99	1 999,99
14/2009	08.06-10.06.2009			1 999,99	431,94	431,93	2 000,00	2 000,00
15/2009	22.06-26.06.2009			2 000,00	1 108,86	1 108,86	2 000,00	2 000,00
16/2009	27.07-31.07.2009			2 000,00	1 964,50	1 964,50	2 000,00	2 000,00
17/2009	31.08-31.08.2009			2 000,00	1 961,40	1 961,40	2 000,00	2 000,00
18/2009	07.09-11.09.2009			2 000,00	1 034,20	1 034,20	2 000,00	2 000,00
19/2009	28.09-30.09.2009			2 000,00	1 000,72	1 000,72	2 000,00	2 000,00
20/2009	05.10-09.10.2009			2 000,00	1 757,03	1 757,03	2 000,00	2 000,00
21/2009	26.10-30.10.2009			2 000,00	632,83	632,83	2 000,00	2 000,00
22/2009	02.11-06.11.2009			2 000,00	11 359,70	11 359,70	2 000,00	2 000,00
23/2009	09.11-13.11.2009			2 000,00	1 559,99	1 559,99	2 000,00	2 000,00
24/2009	16.11-20.11.2009			2 000,00	1 741,82	1 741,82	2 000,00	2 000,00
25/2009	30.11-30.11.2009			2 000,00	899,91	899,91	2 000,00	2 000,00
26/2009	07.12-11.12.2009			2 000,00	969,65	969,65	2 000,00	2 000,00
27/2009	14.12-18.12.2009			2 000,00	3 433,95	5 433,95	0,00	0,00

Raporty kasowe są sporządzane tygodniowo w technice ręcznej. 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) w przypadku wypłat gotówkowych brak jest ujęcia naliczenia rozrachunków przy należnościach wynikających z faktur i rachunków jak również delegacji

Badaniu poddano procedury kontroli kasy, które każdorazowo były przeprowadzane przez p. Beatę Kozyrską - główna księgowa oraz p. Annę Siwa - Dyrektora w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej p. Dominika Rypińskiego. Szczegółowej kontroli poddano:

1. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie Gimnazjum nr 1 w Twardogórze na dzień 30 września 2009 przeprowadzona przez:
  - Beata Kozyrka - główny księgowy
  - Anna Siwa - dyrektorw obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Dominika Rypińskiego stan kasy wyniósł 2.254,60 zł co było zgodne z raportem kasowym nr 19/2009 = 2.000,- zł, i raportem kasowym nr 2/2009 = 254,60 zł.
2. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji w kasie Gimnazjum nr 1 w Twardogórze na dzień 31 grudzień 2009 przeprowadzona przez:
  - Beata Kozyrka - główny księgowy
  - Anna Siwa - dyrektorw obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Dominika Rypińskiego stan kasy wyniósł 0,- zł co było zgodne z raportem kasowym nr 27/2009 = 0,- zł, i raportem kasowym nr 8/2009 = 0,- zł.

Do procedur kontroli kasy uwag nie wniesiono.

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

Fundusz działa na podstawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze. Dokument wszedł w życie z dniem 01.06.2008 roku i został zatwierdzony przez kierownika jednostki, przedstawiciela organizacji związkowej działającej na terenie Szkoły. Regulamin zaktualizowany na podstawie Zarządzenia Nr 3/2009/K Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Twardogórze z dnia 01.01.2009 roku.

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	126.044,00	28.05.2009	94.534,00	Wb 67
2.	30.09.2009	126.044,00	29.09.2009	31.510,00	Wb 124
3.	31.12.2009	128.703,00	09.12.2009	2.659,00	Wb 160
	31.12.2009	128.703,00		128.703,00	

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 kontrole zakończono.

*[Podpis]*  
Stumaj

GMINA TWARDOGÓRA  
ul. Ratuszowa 14  
56-416 TWARDOGÓRA  
NIP 911-10-01-183

Zespół kontrolujący

Gimnazjum nr 1 w Twardogórze  
im. Polskich Olimpijczyków  
Jl. Batorego 5, 56-416 Twardogóra  
tel./fax 71 315 04 60, 71 315 05 20  
NIP 911-17-10-436, REGON 932045171

Dyrektor Gimnazjum

Nr 1 w Twardogórze  
**DYREKTOR**  
*[Podpis]*  
mgr inż. Anna Siwa

Twardogóra, dnia ..... 20.10.2010r .....