URZĄD MIEJSKI
83-110 w Tczewie
Stanowisko Kontroli Budżetu

2

PROTOKÓŁ

Z przeprowadzonej kontroli problemowej i sprawdzającej w Sportowej Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Tczewie, przy ulicy Gdańskiej 2.

Kontrola przeprowadzona została przez inspektorów Urzędu Miejskiego w Tczewie:

1) Panią Halinę Rajchelt
2) Panią Alinę Tutlewską

na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr WOR – 0113.1/826/2010 z dnia 27.09.2010r.

Termin kontroli:

Od dnia 29.09.2010r. do dnia 07.10.2010r.

Pani Alina Tutlewska uczestniczyła w kontroli w dniach 29.09.-04.10.2010r.

Zakres kontroli:

1. Realizacja planu finansowego wydatków w 2010 roku.
2. Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w 2009 roku.

Okres objęty kontrolą:

od dnia 01.01.2010r. do dnia 31.08.2010r.

USTALENIA ORGANIZACYJNE

1. W okresie objętym kontrolą:
   1) Dyrektorem jednostki jest Pan Jarosław Bartoszewski, powołany na stanowisko od dnia 01.09.1997r.
   2) Głównym Księgowym jednostki jest Pani Katarzyna Gołębiewska, któremu Kierownik jednostki z dniem 29.12.2008r. powierzył obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240).

2. Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 2 jest szkołą publiczną i jako jednostka budżetowa na dzień 01.09.2010r. realizowała zadania sklasyfikowane w:

   Dziale 801 Oświata i wychowanie

   - rozdział 80101 – Szkoły Podstawowe
   - rozdział 80103 – Oddziały Przedszkolne w Szkołach Podstawowych
   - rozdział 80146 - Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli
   - rozdział 80148 - Stołówki szkolne

   Dziale 851 Ochrona zdrowia

   - w rozdziale 85154 – przeciwdziałanie alkoholizmowi

   Dziale 854 Edukacyjna opieka wychowawcza

   - rozdział 85401 - Świetlice szkolne
   - rozdział 85412 – Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży, a także szkolenie młodzieży
   - rozdział 85415 - Pomoc materialna dla uczniów

   Dziale 758 Rozliczenia finansowe

   - rozdział 75814 - Różne rozliczenia finansowe
3. W dniu rozpoczęcia kontroli w urządzeniach księgowych zastano stan księgowy na dzień 09.09.2009r. - dowód księgowy Nr 2867/2874.
4. Przedłożony do wglądu kontrolującym Statut został zatwierdzony w dniu 30.08.2000r. Ostatnią zmianę wprowadzono Uchwałą nr 2/2009/2010 Rady Pedagogicznej SSP nr 2 w Tczewie w dniu 25.03.2010r.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Tczewie.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
7. Czas trwania nauki szkolnej wynosi 6 lat.
8. Na dzień 01.10.2009r. szkoła prowadzi 26 oddziałów klas od 0-VI, do których uczęszcza 570 uczniów w tym:

   Klasy 0 - 2 odziały – 41 uczniów

   Klasy I-VI – 24 oddziały – 529 uczniów.
9. Zatrudnienie w Sportowej Szkole Podstawowej Nr 2 w Tczewie na dzień 01.09.2010r. przedstawia poniższa tabela:

Tabela nr 1

zatrudnieni	w osobach	w etatach
nauczyciele	71	63,61
administracja	5	5
obsługa	18	14,03
razem	**94**	**82,64**

10. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:
    - Pan Jarosław Bartoszewski - Dyrektor Szkoły
    - Pani Katarzyna Gołębiewska - Główny Księgowy
    - pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków służbowych.
11. W jednostce obowiązują między m.in.:
    1) Zarządzenie nr 3/2010/K Dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie z dnia 07 września 2010 roku dotyczy ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
    2) Zarządzenie nr 6/2010/K Dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie z dnia 26 sierpnia 2010 roku dotyczy ustalenia Systemu Kontroli Zarządczej. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

       System Kontroli Zarządczej obejmuje:
       a) Zasady (Polityka) rachunkowości;
       b) Regulamin Kontroli Zarządczej;
       c) Procedury kontroli finansowej;
       d) Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów;
       e) Instrukcję w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych;
       f) Instrukcję kasową;
       g) Instrukcję kancelaryjną;
       h) Procedury postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, dla których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro;
       i) Procedury oceny pracowników;
       j) Regulamin organizacyjny;
       k) Inne instrukcje i procedury wewnętrzne, między innymi:
          - instrukcja bhp,

- instrukcja ppoż.;

l) Zakresy czynności, obowiązków i uprawnień pracowników;

m) Plan nadzoru pedagogicznego.

3) Regulamin zasad przyznawania dopłat na rok 2010 dla doskonalących się nauczycieli zatrudnionych w Sportowej Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie obowiązujący od dnia 10.05.2010r.

I. Realizacja planu finansowego wydatków w 2010 roku.

Plan finansowy wydatków związanych z funkcjonowaniem szkoły po korekcie na dzień 31.08.2010r. wynosi 4.680.744,-zł. Do dnia 31.08.2010r. wydatkowano łącznie 3.165.656,77zł, co stanowi 67,63 % planu finansowego wydatków.

Kontrolę przeprowadzono sposobem wyrywkowym badając dowody księgowe z miesiąca od stycznia do sierpnia 2010r.

- Dow. ks. 37-38/16, 1102 – błędnie zakwalifikowano zakup Poradnika Dyrektora Szkoły, Zarządzania Personelem w Oświacie oraz prasy jako wydatek strukturalny.
- Dow. ks. 180 – zastosowano błędną klasyfikację paragrafową, gdyż podatek od nieruchomości ujęto w § 4430, a winno być w § 4520. Wydatku nie ujęto w planie finansowym wydatków jednostki. Do ksiąg mylnie ujęto operację na koncie rozrachunkowym 201.
- Dow. ks. 235, 236, 238, 554, 568, 892, 897, 1197, 1224, 1697, 1698, 2084, 2120, 2475, 2476, 2698, 2699 – zastosowano błędną klasyfikację paragrafową, gdyż opłatę za dostęp do portalu Ergo, Biblioteki Prawa Oświaty oraz Internetowego Serwisu Księgowego ujęto w § 4210, a winno być w § 4300.
- Dow. ks. 219, 261, 499, 834, 1167, 1168, 1612, 1613, 1481, 2028, 2663 – dołączono wyliczenie odsetek za zwłokę dla kontrahenta z tytułu nieterminowej wpłaty należności. Dokument nie zawiera dekretacji i nie ujęto w księgach rachunkowych.
- Dow. ks.2594 – Dyrektor szkoły zawarł z gł. księgową umowę zlecenia na prowadzenie dokumentacji księgowej Rady Rodziców przy SSP Nr 2 w Tczewie. Rada Rodziców dokonuje zwrotu poniesionych kosztów.
- Dow. ks.2646 – faktura obejmuje dostawę, demontaż i montaż okien PCV zgodnie ze zleceniem z dnia 29.07.2010r. Zaangażowanie ujęto w księgach dopiero pod datą 01.08.2010r.

– Dow. ks. 2660 – zaangażowanie środków na energię cieplną do faktury z dnia 12.08.2010r. ujęto w księgach w dniu 16.08.2010r. Zaangażowanie winno być ujęte do ksiąg na podstawie zawartej umowy na dostawę energii cieplnej.

II. Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w 2009 roku.

W wyniku przeprowadzonej w dniach od 30.09.2009r. do 20.10.2009r. kontroli finansowej w Sportowej Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie, w zakresie:

1. Gospodarki pieniężnej i rozrachunków.
2. Realizacji planu finansowego (wydatki i dochody).
3. Rzetelności ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości.
4. Realizacji co najmniej 5% wydatków w 2009r. pod względem celowości, legalności i gospodarności oraz prawidłowość ujęcia ich w księgach rachunkowych

stwierdzono, że w kierowanej przez Pana jednostce część zadań wykonywana była niewłaściwie. W poniższych punktach zapisano wydane pismem nr KB–0914-2/16/2009 z dnia 13 listopada 2009 roku zalecenia pokontrolne.

W dniu 07.12.2009r. Pan Dyrektor szkoły udzielił odpowiedzi na wystąpienie. Sprawdzenia realizacji dokonano odnosząc się do każdego punktu wystąpienia.

1. Doprecyzować zapisy Zarządzenia w/s rozliczenia wyjazdów służbowych pracowników.
   Zrealizowano.
   Opracowano Zarządzenie nr 1/2009/K Dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie z dnia 24 listopada 2009r w sprawie rozliczania kosztów podróży służbowej na obszarze kraju.
2. Opracować procedury kontroli do realizowanego przez Szkołę programu pn. „Doskonałe mleko".
   Zrealizowano.
   Zarządzeniem nr 2/2009/K Dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie z dnia 16 grudnia 2009r. wprowadzono Procedury Kontroli Programu ARR „Szklanka mleka dla ucznia"
3. Zaktualizować obowiązującą w jednostce instrukcję kasową.
   Zrealizowano.
4. Zobowiązać główną księgową do przeprowadzania okresowych kontroli kasy.
   Realizacja na bieżąco.

Fakt przeprowadzenia kontroli kasy jest potwierdzony w formie sporządzonego protokołu.

5. Zaprzestać refundowania kosztów dla uczniów za wyjazdy na zawody sportowe i konkursy ze środków budżetowych szkoły.

   Zrealizowano.

   Kosztami wyjazdu obciążono Radę Rodziców działającą przy SSP nr 2 w Tczewie.

   W dniu 24.12.2009r. na konto szkoły wpłynął przelew od Rady Rodziców.

   W kontrolowanym okresie nie stwierdzono powyższych wydatków ze środków budżetu szkoły.

6. W przypadku nieterminowego regulowania należności przez kontrahentów do dokumentów źródłowych załączać naliczenie odsetek za zwłokę.

   Zrealizowano.

7. Przestrzegać obowiązku czytelnego kwitowania odbioru gotówki z kasy.

   Zrealizowano.

8. Prawidłowo sporządzać i ujmować do ksiąg rachunkowych wnioski o zaangażowanie środków budżetowych.

   Realizacja częściowa.

   Niesłusznie przyjęto zasadę ujmowania do ksiąg rachunkowych wniosków o zaangażowanie środków budżetowych obciążających plan finansowy wydatków na wynagrodzenia wynikające z zawartych umów o pracę, dokonując księgowań na koncie 998 w każdym miesiącu.

9. Przy wydatkowaniu środków budżetowych przestrzegać kwot ujętych w planie finansowym oraz zaprzestać nieprawidłowego rozksięgowania wydatków.

   W kontrolowanym okresie nie stwierdzono powyższego przypadku.

   Realizowano tylko wydatki ujęte w planie finansowym.

10. Stosować prawidłową klasyfikację budżetową oraz dokonać korekty błędnie ujętych do ksiąg rachunkowych kosztów i wydatków (zakup pomocy naukowych, odbiór tonerów, zakup materiałów do remontu pomieszczeń szkoły, kuchni i stołówki szkolnej).

    Zrealizowano.

    Dokonano stosownych przeksięgowań w dniu 30.11.2009r. :

    - dow. ks. 4129/927,4175/938,4176/939.

11. Przestrzegać obowiązujących terminów regulowania zobowiązań.

    W jednostce w kontrolowanym okresie przestrzegano terminów regulowania zobowiązań.

12. Zaprzestać zawierania umów bez pisemnej zgody na zaciąganie zobowiązań na okres dłuższy niż rok budżetowy.

Jednostka tylko w przypadku świadczonych usług telekomunikacyjnych kontynuuje umowy na okres dłuższy niż rok budżetowy, ponieważ zerwanie ich w chwili obecnej skutkowałoby niekorzystnymi konsekwencjami dla jednostki w postaci utraty uzyskanej bonifikaty.

W pozostałych przypadkach czynione są starania aby umowy były zawierane na okres jednego roku budżetowego.

13. W zawieranych umowach na wykonanie usług określić terminy rozpoczęcia i zakończenia prac.

Sprawa dotyczyła umowy na wykonaną usługę archiwalną. Na chwilę obecną nie ma możliwości sprawdzenia.

14. Dokonywać korekt odpisu na ZFŚS.

Zrealizowano.

Dokonano korektę w dniu 30.09.2009r. i w dniu 30.12.2009r.

15. W zasadach rachunkowości określić kwotę, od której należy przyjąć ewidencję ilościowo – wartościową pozostałych środków trwałych.

Zrealizowano.

Wprowadzono Zarządzeniem nr 3/2009/K Dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie z dnia 28 grudnia 2009r.

16. Bezwzględnie przestrzegać zasady wydatkowania środków dochodów własnych tylko do wysokości planu.

W 2009r. nie przekroczono planu dochodów własnych.

17. Na dzień ostatni roku obrachunkowego dokonać spisu z natury wszystkich druków ścisłego zarachowania oraz zapasu papieru do drukarek i kserokopiarek. Wartość spisanego papieru ująć do ksiąg rachunkowych.

Zrealizowano.

W dniu 31.12.2009r. sporządzono protokół z posiadanych druków ścisłego zarachowania. Sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 31.12.2009r. protokół wykazuje stan zerowy. zapasu materiałów biurowych.

18. W ewidencji środków trwałych ująć zakupiony garaż blaszany.

Zrealizowano.

Ujęto w księgach rachunkowych w dniu 30.10.2009r.- dow. ks. 3543.

Na tym protokół zakończono.

Kontrolę odnotowano w księdze kontroli pod pozycją Nr 7.
Stwierdzone nieprawidłowości zostały omówione z Dyrektorem jednostki i Gł. Księgową. Jednocześnie poinformowano Pana Dyrektora o prawie odmowy podpisania protokołu i wniesienia pisemnych uwag do protokołu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kontroli.
Protokół został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz protokołu przekazano Panu Dyrektorowi.

Podpisy

Dyrektor	Główna Księgowa	Osoby dokonujące kontroli
DYREKTOR	GŁÓWNY KSIĘGOWY	INSPEKTOR
mgr Jarosław Bartoszewski	mgr Katarzyna Gołębiewska	Alina Tutlewska
		INSPEKTOR ds. kontroli
		Halina Rajchell

Sportowa
Szkoła Podstawowa Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Bohaterów Westerplatte
83-110 TCZEW, ul. Gdańska 2
tel. 058-777-28-88, fax 058-777-28-81
NIP 593-22-52-027 REGON 190958916

Pokwitowanie odbioru protokołu ..12.10.2010.....

(data i podpis)