

Protokół

Na podstawie art. 187 ust 2 i 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 30.06.2005r. (Dz.U. 249, poz. 2104 z 2005r.) oraz upoważnienia Burmistrza Woźnik z dnia 9.11.2009r., w dniach 23-24.11.2009r. przeprowadzono kontrolę w:

Przedszkolu w Woźnikach

przez mgr Sonię Moj – Rudzińską.

Kontrolą objęto procedury w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków dotyczących:

- wynagrodzeń nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- wydatków bieżących miesięcy V i VI 2008r.

Ponadto dokonano sprawdzenia:

- prawidłowości stosowania wprowadzonych zasad polityki rachunkowości,
- prawidłowości sporządzania projektu budżetu oraz dokonywania zmian w planie finansowym,
- prawidłowości sporządzenia oraz zgodności z ewidencją księgową sprawozdań budżetowych za okres II kwartału 2008r.,
- prawidłowości wprowadzonych zasad ewidencji składników majątkowych oraz ich stosowania,
- zgodności ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi.



Jednostką obsługującą pod względem finansowo-księgowym jest Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół powołany na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27.12.1995r. nr 106/XII/95.

Dyrektorem jednostki jest p. Joanna Długaj, której powierzono stanowisko dyrektora w okresie od 1.09.2003-31.08.2008r. i od dnia 1.09.2008-31.08.2013r. W dniu 1.09.2003r. Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy i zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego jednostki.

Głównym księgowym jednostki jest p.Beata Buchenfeld, której powierzono stanowisko z dniem 1.04.1998r. Posiada upoważnienie dyrektora do dokonywania wydatków w wysokości środków przewidzianych w planie finansowym.

I. Uregulowania wewnętrzne

Na podstawie art.10 ustawy o rachunkowości jednostka jest obowiązana posiadać dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, w szczególności dotyczące sposobu:

- prowadzenia ksiąg rachunkowych, określenia planu kont, zasad grupowania operacji gospodarczych,
- wyceny aktywów i pasywów, w tym dokonywania ich amortyzacji,
- ustalania wyniku finansowego,
- sporządzania sprawozdania finansowego.

Jednostka nie posiada własnych uregulowań dotyczących polityki rachunkowości. Z wyjaśnień złożonych w toku kontroli wynika, że jednostka opiera się na Zakładowym Planie Kont – wprowadzonym Zarządzeniem Kierownika ZEAS z dnia 1.09.2003 r. Dyrektor jednostki nie wprowadził własnym Zarządzeniem polityki rachunkowości dla Przedszkola w Woźnikach. Z zapisów regulacji wynika, że jest ona dostosowana do potrzeb ZEAS i obsługiwanych jednostek. Zawiera on oprócz wykazu kont i zasad ewidencji określenie :

- roku budżetowego, jako okresu od 1.01-31.12,
- okresów sprawozdawczych - miesiąc, kwartał, półroczne i 31.12,
- zasad przetwarzania informacji zawartych w aplikacjach komputerowych (instrukcja oprogramowania stanowiąca załącznik nr 1 do planu)- brak załącznika,
- wykazu stosowanych programów (załącznik nr 2 do planu) brak załącznika,
- sposobu dokonywania zapisów księgowych - metodą ręczną dokonywane zapisy analityczne w księdze środków trwałych oraz księdze inwentarzowej dla wyposażenia oraz środki specjalne (zapis nieaktualny) i ZFŚS , metodą komputerową – księga główna i pozostałe analityki).

W trakcie analizy dokumentacji kontrolujący stwierdził, że plan kont nie określa jakie księgi rachunkowe prowadzone są dla jednostki.



Jednostka sporządza zestawienie obrotów i sald a zapisy księgowe drukowane są raz na koniec miesiąca. Ustalono ewidencję pozostałych środków trwałych ewidencji od wartości 500 zł do 3,5 tys zł. Plan kont został zaktualizowany Zarządzeniem nr Dyrektora Przedszkola w Woźnikach z dnia 30.10.2006r, o konta pozabilansowe i konta wykorzystywane do ewidencji dochodów i wydatków ze źródeł pomocowych.

Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w Woźnikach z dnia 30.09.2003r. wprowadzono :

- Zasady obiegu i kontroli dokumentów (Załącznik nr 1), określające zasady obiegu dokumentów księgowych przekazywanych do ZEAS, nie określono zasad sporządzania i kontroli oraz wykazu dokumentów stosowanych w jednostce, zasad kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej i kontroli w trybie art. 45 ustawy o finansach publicznych,
- Instrukcję Inwentaryzacyjną, na podstawie której: corocznie inwentaryzuje się środki na rachunkach bankowych, co dwa lata – pozostałe środki trwałe w użytkowaniu w ewidencji ilościowej i ilościowo wartościowej, co cztery lata – środki trwałe na terenie strzeżonym.
- Instrukcję Kasową określającą zasady obiegu dokumentów kasowych oraz zasady prowadzenia gospodarki kasowej .

Jednostka nie dokonała uregulowania zasad kontroli wewnętrznej , co narusza art. 44 i 47 ustawy o finansach publicznych.

Procedura kontroli merytorycznej

Zakres i sposób przeprowadzenia kontroli merytorycznej nie wynika z przyjętych uregulowań wewnętrznych. Zgodnie z niepisanymi zasadami, dowód księgowy jest sprawdzony pod względem merytorycznym przez dyrektora jednostki. Sprawdzenie dowodu w podanym zakresie oznacza, że zawiera on rzetelne informacje, operacja jest celowa, gospodarna i legalna. Dowodem dokonania kontroli jest podpis dyrektora oraz data dokonania kontroli.

Procedura kontroli formalno-rachunkowej

Zakres i sposób przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej nie wynika z przyjętych uregulowań wewnętrznych. Zgodnie z niepisanymi zasadami, dowód księgowy jest sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez główną księgową ZEAS a w przypadku jej nieobecności przez kierownika ZEAS. Sprawdzenie dowodu w podanym zakresie oznacza, że: dowód zawiera cechy wymienione w ustawie o rachunkowości, został opatrzony właściwymi pieczęciami stron biorących udział w operacji, został sprawdzony pod względem merytorycznym i jest wolny od błędów rachunkowych. Dowodem dokonania kontroli jest podpis pracownika upoważnionego oraz data dokonania kontroli. W świetle art. 45 ustawy o rachunkowości kontrola powinna być wykonywana przez pracownika nie będącego jednocześnie głównym księgowym.

 3

Procedura wstępnej oceny zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym i celowości zaciągania zobowiązań

Zakres i sposób przeprowadzenia wstępnej oceny zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym i celowości zaciągania zobowiązań nie został określony w przyjętych uregulowaniach wewnętrznych. Brak jest zapisów mówiących o zasadach oceny zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Zgodnie z art 45 ustawy o finansach publicznych dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, i oznacza, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji;
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Na podstawie kontroli realizowania zapisów art 45 ustawy o finansach publicznych stwierdzono, że na dokumentach księgowych brak podpisu głównego księgowego potwierdzającego dokonanie kontroli w wymienionym zakresie.

Gospodarka finansowa

Plany finansowe na rok 2008

Założenia do planu jednostkowego dochodów i wydatków zostały opracowane i zatwierdzone przez dyrektora jednostki (brak daty). Założenia obejmowały jedynie wydatki rzeczowe jednostki. Wydatki związane z wynagrodzeniami zostały opracowane przez ZEAS, jednakże nie zostały dołączone do projektu i nie zostały zatwierdzone przez dyrektora, co narusza przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29.06.2006r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. nr 116, poz. 783 z późn.zm.). Zgodnie z § 4 ust. 1-4 powołanego rozporządzenia, dyrektor w oparciu o informację o kwotach dochodów i wydatków ujętych w projekcie uchwały budżetowej opracowuje, zatwierdza i przekazuje jednostce samorządu terytorialnego projekt planów finansowych samorządowej jednostki budżetowej w terminie 30 dni od otrzymania informacji nie później jednak niż do 22 grudnia. Łącznie z planami finansowymi budżetu dyrektor przekazuje projekty planów dochodów i wydatków dla rachunku dochodów własnych. W przedstawionej dokumentacji brak projektu dochodów i wydatków dla rachunku dochodów własnych.



Plany finansowe zachowujące zgodność z uchwałą budżetową zostały zatwierdzone przez dyrektora dnia 9.01.2008r. i przedstawiają się następująco:

Rozdział 80104 448.697,-

W okresie I półrocza zmian w planach finansowych placówki dokonano na podstawie:

- Zarządzeniem Burmistrza nr 17/2008 z dnia 28.02.2008r.- dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80104 o kwotę łączną 23.000 zł, na podstawie wniosku dyrektora z dnia 3.03.2008r. (data wniosku późniejsza niż data zmiany),
- Zarządzeniem Burmistrza nr 24/2008 z dnia 31.03.2008r.- dokonano przesunięcia kwoty 500 zł w rozdz. 80104, na podstawie wniosku dyrektora z dnia 26.03.2008r.,
- Zarządzeniem Burmistrza nr 37/2008 z dnia 26.05.2008r.- dokonano przesunięcia kwoty 900 zł w rozdz. 80104, na podstawie wniosku dyrektora z dnia 27.05.2008r. (data wniosku późniejsza niż data zmiany),
- Zarządzeniem Burmistrza nr 51/2008 z dnia 30.06.2008r.- dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80146 o kwotę łączną 704 zł oraz przesunięcia kwoty 1900 zł w ramach rozdz. 80104, zmian dokonano na wniosek dyrektora z dnia 30.06.2008r.

Kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej

Kontroli poddano wydatki jednostek wykonane w miesiącach maj i czerwiec (Załącznik nr 2 i 3) 2008r., co ogółem stanowi kwotę 66.084 zł, tj. 13,6% wydatków roku. Wydatki poszczególnych jednostek przedstawiono w poniższej tabeli:



<i>Rozdział /paragraf</i>	<i>wykonanie 2008</i>	<i>wydatki maj</i>	<i>wydatki czerwiec</i>	<i>razem dwa miesiące</i>	<i>udział procentowy w wydatkach roku</i>
1.	2.	3.	4.	5.	6.
80104	484 961	37 799,18	29 062,28	66 083,65	13,63
3020		1 373,52	1 293,70	2 667,22	
4010		21 358,41	22 768,41	44 126,82	
4040		777,81	0,00		
4110		2 512,34	3 566,05	6 078,39	
4120		511,26	555,68	1 066,94	
4210		229,96	-1 121,73	-891,77	
4240		0,00	333,53	333,53	
4260		374,00	0,00	374,00	
4270		0,00	0,00	0,00	
4300		0,00	1 289,55	1 289,55	
4350		0,00	0,00	0,00	
4370		109,84	107,23	217,07	
4440		10 330,00	0,00	10 330,00	
4700		122,00	200,00	322,00	
4750		100,04	69,86	169,90	
80146	440,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	485 401	37 799	29 062	66 084	13,61

Na podstawie analizy ogólno-formalnej dokumentacji księgowej miesięcy V i VI roku 2008 r., stwierdzono:

- 1) Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco – (art. 24, ust.5, o r.).
- 2) Przyjęte dowody księgowe zawierają wskazanie miejsca oraz sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja) – art. 21, ust.1, pkt.6 u o r.).
- 3) Dowody są odpowiednio oznaczone, co zapewnia sprawdzalność poprzez identyfikację miejsca ich zapisania w księgach rachunkowych (pozycja do zaksięgowania) - art.24, ust.4, pkt1 u o r.
- 4) Na dowodach księgowych są umieszczane daty dokonania zapłaty .
- 5) Dokumenty księgowe są sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzane do wypłaty przez dyrektora jednostki.



- 6) Brak kontroli dokumentów w trybie art. 45 ustawy o finansach publicznych. Główny księgowy dokonuje tylko kontroli formalno-rachunkowej (Załącznik nr 4).
- 7) Jednostka nie księguje zobowiązań, których podstawą jest faktura, rachunek inny dokument, pod datą otrzymania dokumentu lecz dopiero pod datą dokonania płatności. Faktura jest załącznikiem do wyciągu bankowego, dekretem zarówno kosztu jak i wydatku jest umieszczana na fakturze. Powyższy sposób ewidencjonowania zobowiązań nie daje rzeczywistego obrazu dotyczącego zaciąganych zobowiązań. Powyższe narusza art.17 pkt1 ust 2 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym w księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, jak również zasady ewidencji księgowej na koncie „201” zawarte w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U nr 142, poz 1020 z 2006r. z późn.zm).
- 8) Sprawdzono raport kasowy nr RK 2/2008 z dnia 18-20.06.2008r. Polecenie pobrania gotówki czekiem zatwierdzone przez głównego księgowego i kierownika ZEAS. Dokumenty kolejno numerowane i opisywane w zakresie merytorycznym, sprawdzone w zakresie formalno – księgowym a następnie zatwierdzane do wypłaty przez dyrektora. Wypłaty gotówkowe kwitowane przez osobę odbierającą. Czekiem nr AE 6532811 pobrano gotówkę w kwocie 200 zł i wydatkowano kwotę 200 zł na podstawie przedstawionego rachunku. Stan kasy na zamknięciu raportu wyniósł 0.
- 9) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych nie określa zasad sporządzania i zatwierdzania dokumentów polecenia księgowania. Na podstawie kontroli wybranej próby dokumentów stwierdzono, że dokument PK z dnia 2.05.2008r. (Załącznik nr 5) nie został podpisany przez osobę sporządzającą, sprawdzony i zatwierdzony przez dyrektora.
- 10) Na podstawie analizy prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej stwierdzono:
 - wydatki z tytułu zapłaty za konserwację kserokopiarki zaklasyfikowano zrealizowane na podstawie faktury nr 05/05/08 z dnia 8.05.2008r. (Załącznik nr 6) zaklasyfikowano do § 4300 – zakup usług pozostałych, zamiast do § 4270 – zakup usług remontowych.
- 11) W wyniku kontroli terminowości regulowania zobowiązań stwierdzono, że zobowiązanie w kwocie 23,57 zł z tytułu zakupu benzyny na podstawie faktury nr W100/171/2008 z dnia 28.05.2008r. (Załącznik nr 4) z terminem płatności 4.06.2008r., zostało uregulowane po terminie, tj. dnia 9.06.2008r.

2. Sprawozdawczość

Jednostka sporządza sprawozdania Rb-28S, Rb-27S, Rb-Z, Rb-N. Kontrolą szczegółową objęto prawidłowość oraz zgodność z księgami rachunkowymi sprawozdań RB-27S i Rb-28S z okresu VI miesiący 2008r.

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S za sześć miesięcy (Załącznik nr 7), wykazano wydatki w następujących wysokościach:

 7

	Wydatki	zobowiązania
80104	237.913,06	1.420,23
80146	0,00	
Razem	237.913,06	1.420,23

- wykazane w sprawozdaniach plany zgodne ze zmianami wynikającymi z Zarządzeń Burmistrza ,
- wykazane wydatki odpowiadają wydatkom ewidencjonowanym na kartach wydatków,
- łączna kwota wydatków odpowiada obrotom strony Ma konta „130” pomniejszonej o dochody przekazane,
- wykazany na dzień 30.06.2008r. stan zobowiązań w wysokości 1.420,23 zł jest zgodny z saldem konta „201” (Załącznik nr 9).

W sprawozdaniu Rb – 27S (Załącznik nr 8) za sześć miesięcy wykazano :

	Dochody
75814	1.037,17
80101	3.375,00
Razem	5.012,17

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 5.012,17 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za II kwartał sporządzono negatywnie. W sprawozdaniu Rb-N za II kwartał w poz. N3.2 wykazano kwotę 24.323,47 zł, co jest zgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo Wn 22.770,95 i „132” - saldo Wn 1.550,52.

Stany kont

Salda kont księgi głównej na dzień 30.06.2008r.:

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 22.770,95
co jest zgodne z WB nr 69 na dzień 30.06.2008r.



Konto „135” – Rachunek ZFSS

Saldo Wn 12.074,13

co jest zgodne z WB nr 13 na dzień 30.06.2008r.

Konto „132” – Rachunek dochodów własnych

Saldo Wn 1.552,52

co jest zgodne z wyciągiem bankowym nr 10 z dnia 30.06.2008r.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Saldo Ma 1.420,23

stanowiące zobowiązania z tytułu duplikatu faktury nr 6102904/0509/R z dnia 4.07.2008r.
I faktury nr 6102904/0609/R z dnia 27.06.2008r. za energię elektryczną

Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Wn 12.953,29

stanowiące kwotę dochodów zrealizowanych w roku 2008 przekazanych do urzędu miasta

Konto „221” – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Saldo 0

Konto „225” – Rozrachunki z budżetem

Saldo 0

Konto „229” – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

Saldo 0

Konto „231” – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Saldo 0

Salda kont syntetycznych zgodne z saldami kont analitycznych.



Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń nauczycieli są:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm),
- Uchwała nr 157/XIII/2007 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 13.12.2007r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2008, dla których gmina Woźniki jest organem prowadzącym.
- Uchwała nr 189/XVI/2008 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 28.02.2008r. w sprawie zmiany Uchwały nr 157/XIII/2007 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 13.12.2007r w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2008, dla których gmina Woźniki jest organem prowadzącym.

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi zatrudnionych w placówkach oświatowych oraz ZEAS są:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2.08.2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 146, poz. 1222).
2. Uchwała nr 188/XVII/2008 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 28.02.2008r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego oraz ustalenia wartości punktu dla poszczególnych kategorii zaszerzegowania (stawka 8 zł), najniższe wynagrodzenie 800 zł.
3. Zarządzenie Dyrektora nr 2/2008 z dnia 29.02.2008r. w sprawie ustalenia tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników obsługi zatrudnionych w Przedszkolu w Woźnikach.

Na podstawie analizy dokumentów osobowych oraz list płac z V i VI, sprawdzono zgodność naliczenia wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

Losowo wybrano teczkę osobową jednego pracownika. W badanym okresie w przedszkolu zatrudnionych było 8 pracowników – trzy sprzątaczk, intendent, sekretarka, woźny, pomoc kuchenna i kucharka. Naliczenia wynagrodzenia sprzątaczk p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 19.03.2008r. ustalającego wynagrodzenie w kat. IV. Naliczenia wynagrodzenia woźnego p. [REDACTED] zatrudnionego w wymiarze 7/8 etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 19.03.2008r. ustalającego wynagrodzenie w kat. V. Naliczenia wynagrodzenia kucharki p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 19.03.2008r. ustalającego wynagrodzenie w kat. V. Naliczenia wynagrodzenia sprzątaczk p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 19.03.2008r. ustalającego wynagrodzenie w kat. III. Teczka nie zachowuje chronologii akt. Naliczenia wynagrodzenia sprzątaczk p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 19.03.2008r. ustalającego wynagrodzenie w kat. III.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że wysokość wynagrodzenia zasadniczego mieści się w podanych kategoriach i jednocześnie zachowuje zgodność z



tabelami stanowisk powołanego rozporządzenia. Prowadzone teczki akt osobowych nie zawsze zachowują chronologię akt, brak numeracji kolejnej akt i zaktualizowanych spisów akt osobowych poszczególnych części.

W roku szkolnym 2007/2008 zatrudnionych było 8 nauczycieli. Kontroli poddano wybraną losowo próbę nauczycieli:

– wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela kontraktowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, została ustalona pismem z dnia 19.03.2008r. w wysokości zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), dodatki do wynagrodzenia zostały ustalone pismem z dnia 19.03.2008r. (dodatek motywacyjny), dodatek za wychowawstwo pismo z dnia 19.03.2008r. .Ponadto nauczyciel otrzymywał dodatek wiejski i mieszkaniowy.

– wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela kontraktowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, została ustalona pismem z dnia 19.03.2008r. w wysokości zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), dodatki do wynagrodzenia zostały ustalone pismem z dnia 19.03.2008r. (dodatek motywacyjny), dodatek za wychowawstwo pismo z dnia 19.03.2008r. .Ponadto nauczyciel otrzymywał dodatek wiejski i mieszkaniowy.

– wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela dyplomowanego zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu, została ustalona pismem z dnia 19.03.2008r. w wysokości zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), dodatki do wynagrodzenia zostały ustalone pismem z dnia 19.03.2008r. (dodatek motywacyjny), dodatek za wychowawstwo pismo z dnia 19.03.2008r. .Ponadto nauczyciel otrzymywał dodatek wiejski i mieszkaniowy.

– wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela mianowanego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, została ustalona pismem z dnia 19.03.2008r. w wysokości zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), dodatki do wynagrodzenia zostały ustalone pismem z dnia 19.03.2008r. (dodatek motywacyjny), dodatek za wychowawstwo pismo z dnia 19.03.2008r. .Ponadto nauczyciel otrzymywał dodatek wiejski i mieszkaniowy.



Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. Kontrolę odnotowano w książce kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Poinformowano kierownictwo jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości były na bieżąco omawiane z zainteresowanymi pracownikami.

Powyższy protokół strony omówiły w dniu 8.12.2008r. w siedzibie jednostki.

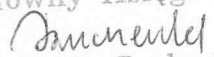
Dyrektor Przedszkola
w Woźnikach
DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Joanna Długaj

Kontrolujący


mgr Sonia Moj-Rudzińska

Przedszkole w Woźnikach
ul. J. Lompy 5
42-289 WOŹNIKI

Główny Księgowy

mgr Beata Buchenfeld