

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 9.11.2009, w dniach 23-24.11.2009r. przeprowadzono kontrolę w:

Szkole Podstawowej 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.

  1

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. Aldona Hryciuk, której powierzono stanowisko dyrektora w okresie od 1.09.2005-31.08.2010r. W dniu 1.10.2002r. 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 upoważnienia dyrektorów placówek 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 Szkoły Podstawowej 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

 22


500 zł do 3,5 tys zł. Plan kont został zaktualizowany Zarządzeniem nr Dyrektora Przedszkola w Woźnikach z dnia 30.10.2006r. (Załącznik nr 1), o konta pozabilansowe i konta wykorzystywane do ewidencji dochodów i wydatków ze źródeł pomocowych.

Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Woźnikach (Załącznik nr 1a) z dnia 30.09.2003r. wprowadzono :

- Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów, określającą zasady obiegu dokumentów księgowych przekazywanych do ZEAS, zasady sporządzania i kontroli oraz wykaz dokumentów stosowanych w jednostce, zasady kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej (Załącznik nr 2),
- 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. W jednostce znajdują się jedynie wytyczne dotyczące budowy systemu kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych.

Procedura kontroli merytorycznej

Zakres i sposób przeprowadzenia kontroli merytorycznej określono w dziale Zasady Przeprowadzania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów. Zgodnie z zapisami instrukcji, dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym przez osobę wyznaczoną (brak odpowiedniego zapisu). Sprawdzenie dowodu w podanym zakresie oznacza, że zawiera on rzetelne informacje, operacja jest celowa, gospodarna i legalna. Dowodem dokonania kontroli jest podpis pracownika upoważnionego oraz data dokonania kontroli. W wyniku kontroli prawidłowości stosowania procedury stwierdzono, że kontrolę powyższą realizuje dyrektor jednostki.

Procedura kontroli formalno-rachunkowej

Zakres i sposób przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej określono w dziale Zasady Przeprowadzania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów. Zgodnie z zapisami instrukcji, dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez osobę wyznaczoną (brak odpowiedniego zapisu). 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 wyniku kontroli prawidłowości stosowania procedury stwierdzono, że kontrolę powyższą realizuje główny księgowy.

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 80101	964.295,-
Rozdział 80148	164.375,-
Rozdział 85401	35.496,-

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. 80101 o kwotę łączną 82.169 zł, w rozdz. 80148 o kwotę 6.000 i w rozdz. 85401 o kwotę 2.046zł na podstawie wniosku dyrektora z dnia 3.03.2008r. (data wniosku późniejsza niż data zmiany),
- Zarządzeniem Burmistrza nr 33/2008 z dnia 5.05.2008r,- dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80101 o kwotę łączną 13.160 zł – brak wniosku dyrektora,
- Zarządzeniem Burmistrza nr 37/2008 z dnia 26.05.2008r,- dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80101 o kwotę 2.566 zł, 80146 o kwotę łączną 1.000 zł, oraz zmniejszenia planu wydatków w rozdz. 80148 o kwotę 2.566 zł 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 3.786 zł, przesunięcia w planie wydatków rozdz. 80101 kwoty 1300 zł oraz rozdz. 80148 kwoty 950 zł, na podstawie wniosku dyrektora z dnia 30.06.2008r.

3. Kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej

Kontroli poddano wydatki jednostek wykonane w miesiącach maj i czerwiec (Załącznik nr 3 i 4) 2008r., co ogółem stanowi kwotę 210.772 zł, tj. 12,4 % wydatków roku. Wydatki przedstawiono w poniższej tabeli:

 55
CH

<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.
80101	1 492 944	99 590,47	70 306,46	169 896,93	11,38
3020		3 932,46	4 312,45	8 244,91	
4010		56 549,24	53 677,03	110 226,27	
4040		0,00	1 321,50	1 321,50	
4110		8 878,40	7 636,25	16 514,65	
4120		1 349,54	1 362,15	2 711,69	
4170		500,00	1 244,00	1 744,00	
4210		588,90	756,50	1 345,40	
4240		0,00	99,16	99,16	
4260		2 280,95	117,00	2 397,95	
4280		0,00	469,30	469,30	
4300		1 723,50	-1 061,65	661,85	
4350		0,00	0,00	0,00	
4370		348,97	42,70	391,67	
4410		58,51	-312,93	-254,42	
4430		0,00	470,00	470,00	
4440		23 380,00	0,00	23 380,00	
4700		0,00	-150,00	-150,00	
4750		0,00	323,00	323,00	
80146	2 988,76	493,61	589,70	1 083,31	36,25
4410		150,00	439,70	589,70	
4700		343,61	150,00	493,61	
80148	164 772	19 892,31	12 717,78	32 610,09	19,79
3020		0,00	0,00	0,00	
4010		5 241,09	5 435,74	10 676,83	
4110		810,27	811,15	1 621,42	
4120		112,27	112,27	224,54	
4210		0,00	130,54	130,54	
4220		11 294,68	5 782,08	17 076,76	
4260		0,00	446,00	446,00	
4440		2 434,00	0,00	2 434,00	
80401	37 667	4 528,89	2 652,88	7 181,77	19,07
3020		185,40	185,40	370,80	
4010		2 022,12	2 072,12	4 094,24	
4110		341,28	341,28	682,56	
4120		54,09	54,08	108,17	
4440		1 926,00	0,00	1 926,00	
Razem	1 698 372	124 505	86 267	210 772	12,41

Adm 68
OK

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 sposób 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 6a).
- 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, dekretacja 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) Na podstawie analizy prawidłowości ujęcia zobowiązań z tytułu delegacji stwierdzono, że nie księguje się zobowiązań z tego tytułu, i nie używa się konta „234” - pozostałe rozrachunki z pracownikami. Delegacja nr 11z dnia 24.04.2008r. Dla nauczyciela [REDAKTOWANE] (Załącznik nr 5) została przedstawiona do rozliczenia dnia 28.04.2008r. Wypłaty należności dokonano dnia 9.05.2008r. w kwocie 22 zł. Zobowiązanie powinno być zaksięgowane na konto „234”- pozostałe rozrachunki z pracownikami w miesiącu kwietniu.

Delegacje dla dyrektora zatwierdzane są przez Kierownika ZEAS na podstawie upoważnienia Burmistrza z dnia 1.09.2003, delegacje nauczycieli zatwierdzane są przez dyrektora jednostki. Przejazdy służbowe odbywają się środkami komunikacji publicznej oraz samochodami prywatnymi. Na używanie samochodów prywatnych zawierane są umowy. Zasady udzielania i rozliczania delegacji oraz ich obieg nie zostały ustalone w uregulowaniach wewnętrznych jednostki. Zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli, dla ewidencji przebiegu pojazdu stosowany jest druk „Ewidencji przebiegu pojazdu” wraz z wnioskiem o zgodę na użycie samochodu prywatnego. Stosowane zasady sporządzania i zatwierdzania ewidencji oraz składania wniosków nie wynikają z regulacji wewnętrznych. W dniu 27.05.2008r. dokonano wypłaty należności z tytułu delegacji nr 12 dla p. [REDAKTOWANE], nr 13 dla p. [REDAKTOWANE], nr 14 dla p. [REDAKTOWANE], 15 i 16 dla p. [REDAKTOWANE] (Załącznik nr 6). Wszystkie wymienione delegacje zrealizowano prywatnym środkiem lokomocji, delegacje dyrektora nie zostały zatwierdzone przez dyrektora ZEAS.

- 9) Na podstawie analizy prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej stwierdzono:

 77

- wydatki z tytułu zapłaty za remont zmywarki, części i dojazd do usługi zrealizowane na podstawie faktury nr 174/2008 z dnia 20.05.2008r. (Załącznik nr 7) zaklasyfikowano do § 4300 – zakup usług pozostałych, zamiast odpowiednio do § 4270 – zakup usług remontowych, 4210- zakup materiałów i wyposażenia, § 4300- zakup usług pozostałych (dojazd).
- zakup odzieży ochronnej na podstawie faktury 64/08 z dnia 17.06.2008r. zaklasyfikowano do § 4210 zamiast do § 3020 (Załącznik nr 8) .
- 10) 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 10.06.2008r. (Załącznik nr 8) nie został sprawdzony i zatwierdzony przez dyrektora.
- 11) Sprawdzono raport kasowy RK 9/2008 z dnia 6-9.05.2008r. 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 6533138 pobrano gotówkę w kwocie 150 zł i wydatkowano kwotę 150 zł na podstawie przedstawionego rachunku. Stan kasy na zamknięciu raportu wyniósł 0.
- 13) W wyniku analizy prawidłowości ewidencjonowania składników majątku trwałego, stwierdzono, że dnia 30.05.2008r. przyjęto na stan konta „014” książki przekazane nieodpłatnie o wartości 1,22 zł (Załącznik nr 9) oraz na podstawie dowodu nr 125 z 10.06.2008r. przyjęto książki o wartości 156 zł i program komputerowy o wartości 1700 zł (Załącznik nr 8) . Operację zaksięgowano w sposób błędny zapisem Wn 014 / Ma 072 i Wn 020/Ma 800. Przyjęcie nieodpłatne księguje się 014/760 i 400/072.

2. Sprawozdawczość

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

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S za sześć miesięcy (Załącznik nr 10) wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80101	571.602,07	2.757,65
80146	933,31	
80195	83.969,39	
85401	21.664,76	
Razem	678.169,53	2.757,65

- wykazane w sprawozdaniach plany zgodne ze zmianami wynikającymi z Zarządzeń Burmistrza ,
- wykazane wydatki odpowiadają wydatkom ewidencjonowanym na kartach wydatków,

88

- łączna kwota wydatków odpowiada obrotom strony Ma konta „130” pomniejszonej o dochody przekazane,
- wykazany na dzień 30.06.2008r. Stan zobowiązań w wysokości 2.757,65 zł jest zgodny z saldem konta „201”.

W sprawozdaniu Rb – 27s za sześć miesięcy (Załącznik nr 11) wykazano :

	Dochody
75814	1.299,06
80101	0,11
80148	38.360,48
Razem	39.659,65

Stan należności w kwocie 39.659,65 zł wykazany w kol. 5 sprawozdania jest niezgodny z ewidencją konta „221” - należności z tytułu dochodów budżetowych, która wykazuje obroty Wn 41.601,55 zł (Załącznik nr 12).

Z wyjaśnień złożonych przez główną księgową wynika, że stan należności wynikający z księgi głównej jest błędny i wynika z błędnych księgowania które nie zostały skorygowane na koniec miesiąca sprawozdawczego. Właściwy stan należności został wykazany w sprawozdaniu.

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 99.055,53 zł, co jest zgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo Wn 94.516,18 i konto „132” - saldo Wn 4.539,35. W pozycji N4.1 – Należności wymagalne z tytułu dostawy towarów i usług wykazano kwotę 180 zł. Nie wykazano należności w kwocie 1.941,90 zł ewidencjonowanej na koncie „221” (Załącznik nr 13).

Stany kont

Salda kont księgi głównej na dzień 30.06.2008r.:

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 94.516,18
co jest zgodne z WB nr 83 na dzień 30.06.2008r.

99
Wh

Konto „135” – Rachunek ZFSS

Saldo Wn 65.566,79

co jest zgodne z WB nr 30 na dzień 30.06.2008r.

Konto „132” – Rachunek dochodów własnych

Saldo Wn 4.539,35

co jest zgodne z wyciągiem bankowym

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Saldo Ma 2.757,65

stanowiące zobowiązania z tytułu:

- faktury nr 609894/0608/R z dnia z dnia 25.06.2008r. na kwotę 1.844,90 zł za energię elektryczną,
- faktury nr 19123170955 z dnia 20.06.2008r. na kwotę 226,15 zł za usługi telefoniczne,
- faktury nr 0/0/003/180053 z dnia 28.06.2008r. na kwotę 686,60 zł za zakup materiałów.

Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Wn 15.133,94

Konto „221” – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Wn 1.941,90

Stan należności wynikający z błędnych księgowañ przypisów

Konto „225” – Rozrachunki z budżetem

Saldo 0

Konto „229” – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

Saldo 0

Salda kont syntetycznych zgodne z saldami kont analitycznych.

Procedura udzielania zamówień publicznych

Jednostka nie wprowadziła własnych procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że jednostka posługuje się zarządzeniem Burmistrza Woźnik wprowadzającym ramowe procedury udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14 tys Euro i powyżej 14 tys. Euro.

W dniu 26.03.2008r. Dyrektor szkoły uruchomił postępowanie poprzez wysłanie zapytania o cenę wraz z formularzem ofertowym do trzech firm. Przedmiotem zamówienia była dostawa oleju opałowego wraz z transportem w ilości 15.000 litrów.

Pisemne oferty należało składać do dnia 28.03.2008r. do godz. 10.00.

W odpowiedzi na zapytanie wpłynęły następujące oferty:

- 1) oferta firmy „PETROL” sp. z o.o. Kąty Wrocławskie – z ceną 2,68 zł brutto za litr oleju opałowego (Załącznik nr 14),
- 2) oferta Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Handlowo-Usługowego „PAK” sp. z o.o. - z ceną 2.70 zł brutto za litr oleju opałowego (Załącznik nr 15),
- 3) Stacja Paliw L i W Ziółkowscy Kamienica Śl. Z ceną brutto 2,67 zł za litr (Załącznik nr 16).

W dniu 28.03.2008r. Dyrektor Szkoły Podstawowej powiadomił oferenta o wyborze oferty najkorzystniejszej, tj. oferty Stacji Paliw L i W Ziółkowscy Kamienica Śl. z ceną 2,67 zł brutto za litr oleju opałowego.

W wyniku analizy zebranego materiału kontrolujący stwierdza, że dyrektor jednostki nie wprowadził procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych. Przeprowadzone postępowanie dotyczące wyłonienia dostawcy oleju opałowego nie opiera się na własnych procedurach. Jednostka częściowo stosuje procedury wynikające z prawa zamówień publicznych (zapytanie o cenę, formularz ofertowy, ogłoszenie o wyniku postępowania), jednakże nie można ich uznać za prawidłowe i w pełni zgodne z ustawą. W związku z powyższym jednostka powinna opracować i wprowadzić procedury dotyczące realizowania zamówień o wartościach poniżej 14 tys Euro, dostosowane do własnych potrzeb i możliwości.

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 (Załącznik nr).
3. Zarządzenie Dyrektora nr 2/2008 z dnia 29.02.2008r. w sprawie ustalenia tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej 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 trzy teczki osobowe pracowników administracji i obsługi. W badanym okresie w szkole zatrudnionych było 9 pracowników obsługi: sekretarka, 2 pomoce kuchenne, kucharka, intendent, 2 sprzątaczkę, woźny, 2 sekretarki. Naliczenia wynagrodzenia woźnego p. [REDAKTED] zatrudnionego w wymiarze ½ etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 18.03.2008r. ustalającego wynagrodzenie w kat. III w wysokości [REDAKTED] zł. Naliczenia wynagrodzenia sprzątaczkę p. [REDAKTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 18.03.2008r. ustalającego wynagrodzenie w kat. III w wysokości [REDAKTED] zł.

W roku szkolnym 2007/2008 zatrudnionych było 24 nauczycieli. Kontroli poddano wybraną losowo próbę nauczycieli:

– wysokość wynagrodzenia p. [REDAKTED] nauczyciela dyplomowanego jednostki 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 18.03.2008r. (dodatek motywacyjny i za wychowawstwo). Ponadto nauczyciel otrzymywał dodatek wiejski i mieszkaniowy.

– wysokość wynagrodzenia p. [REDAKTED] nauczyciela kontraktowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, została ustalona pismem z dnia 19.03.2008r. w wysokości [REDAKTED] zł 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 18.03.2008r. (dodatek motywacyjny i za wychowawstwo). Ponadto nauczyciel otrzymywał dodatek wiejski i mieszkaniowy.

– wysokość wynagrodzenia p. [REDAKTED] nauczyciela dyplomowanego jednostki zatrudnionego w wymiarze 4/18 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).

- wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela mianowanego zatrudnionego w wymiarze 18/18, 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 wymiarze 10/18, 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 18.03.2008r. (dodatek motywacyjny). Ponadto nauczyciel otrzymywał dodatek wiejski i mieszkaniowy.

- wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela dyplomowanego zatrudnionego w wymiarze 18/18, 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 5.12.2009... w siedzibie jednostki.

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Józefa Lompy

42-289 Woźniki, ul. Powstańców Śl. 7

tel. 034 357 34 70

NIP 575-17-10-414, REGON 000715650

Dyrektor Szkoły Podstawowej

mgr Aldona Hryciuk

Kontrolujący

mgr Sonia Moj-Rudzińska

Główny Księgowy

mgr Beata Buchenfeld