

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Kamienicy Śląskiej**

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 18-19 i 26.01.2011r. przeprowadzono kontrolę w Szkole Podstawowej w Kamienicy Śląskiej przez p. Sonię Moj-Rudzińską.

Kontrolą objęto :

- *realizację zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli, która odbyła się w roku 2009,*
- *wprowadzone procedury w zakresie kontroli zarządczej,*
- *prawidłowości dokonywania wydatków bieżących miesięcy IX i X 2010r. , wydatków na wynagrodzenia pracowników obsługi,*
- *prawidłowości sporządzenia oraz zgodności z ewidencją księgową sprawozdań budżetowych za okres III kwartału 2010r.,*
- *zgodności ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi.*

W toku kontroli ustalono:

1. *Zarządzeniem nr 4/2010 z dnia 20.01.2010r. jednostka wprowadziła Zakładowy plan kont (polityka rachunkowości), który zawierał zapisy wymagane na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości. Zarządzenie powołuje się na podstawę prawną którą było rozporządzenie 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. 142, poz. 1020), które przestały obowiązywać z dniem 1.08.2010r. W okresie od sierpnia do chwili obecnej nie dokonano aktualizacji procedury. Procedura nie określa nazwy programu księgowego, wersji i producenta oraz wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto daty rozpoczęcia jego eksploatacji, zasad wyceny pasywów i aktywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego.*

2. Wprowadzając zarządzeniem dyrektora nowe instrukcje nie uchylano wcześniej obowiązujących.
3. Założenia do planu jednostkowego dochodów i wydatków zostały opracowane i zatwierdzone przez dyrektora jednostki bez podania daty sporządzenia.
4. Na podstawie kontroli prawidłowości sporządzenia planu finansowego stwierdzono, że plan wydatków wykazany w sprawozdaniu Rb-28S za styczeń 2010 jest niezgodny z zatwierdzonym planem finansowym na rok 2010. Różnica w rozdziale 80101 dotyczyła § 6050, który nie został umieszczony w planie finansowym na rok 2010 a znalazł się w sprawozdaniu styczniowym – kwota 300.000 zł, różnice wystąpiły również w § 4350, 4700. Plan finansowy zatwierdzony 20.12.2009r. nie zawierał również planu dla rozdziału 80146. Zatwierdzenie planu w tym rozdz. nastąpiło dopiero 2.02.2010r.
5. Na podstawie kontroli prawidłowości sporządzenia sprawozdania Rb-28S za dziewięć miesięcy 2010r. stwierdzono, że wykazany w § 4610 80101 plan w wysokości 30 zł nie wynikał z dokonanych zmian, gdzie w podanym paragrafie nie zaplanowano wydatków.
6. Dokonując kontroli celowości dokonywania wydatków stwierdzono, dokonano zakupu herbaty dla pracowników na kwotę 179,17 zł. Zakup został zaklasyfikowany do rozdz. 80101 § 3020- wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń. Z paragrafu tego dokonuje się wydatków na świadczenia rzeczowe dla pracowników, które wynikają z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy nie nakładają na pracodawcę obowiązku przyznania pracownikom świadczeń w postaci herbaty. Wobec powyższego wydatki były bezzasadne.
7. W zakresie dokumentacji potwierdzającej zakup robót dotyczących usunięcia zacieków w pomieszczeniach szkoły stwierdzono, że na fakturze nie umieszczono informacji, czy zamówienie zostało udzielone zgodnie z Regulaminem w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro wprowadzonym dnia 20.01.2010r.
8. Wprowadzenie zmian planu wydatków i dochodów do ksiąg rachunkowych (konto 980) nie jest dokumentowane odpowiednim dowodem księgowym.
9. Na podstawie kontroli dokumentacji osobowej pracowników stwierdzono, że:
 - pracownicy nie zostali zapoznani z regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych SP w Kamienicy,
 - angaże zmieniające wynagrodzenie nie określają wysokości przysługujących dodatków.

Na podstawie ustaleń kontroli zalecam:

1. Zaktualizować podstawę prawną (dopisać odpowiednie artykuły ustawy o rachunkowości) oraz uzupełnić o zapisy wymagane art. 10 ustawy o rachunkowości.
2. Wprowadzając zarządzeniem dyrektora nowelizacje procedur istniejących należy uchylić wcześniej obowiązujące (dotyczy wprowadzenia całej procedury, nie częściowej zmiany).
3. Sporządzając projekty planów finansowych oraz plany finansowe należy umieszczać datę sporządzenia.
4. Sporządzając plan finansowy na kolejny rok obrotowy należy bezwzględnie zachować zgodność z kwotami dochodów i wydatków wynikającymi z przyjętej uchwały budżetowej.
5. Sporządzając sprawozdania Rb-28 S należy bezwzględnie wykazywać plany finansowe zgodne z zatwierdzonym planem finansowym oraz z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych zwiększeń, zmniejszeń oraz przeniesień. Umieszczenie w sprawozdaniu nieprawidłowych danych narusza zapisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. nr 20, poz. 103) i może stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
6. Jednostka oświatowa może ponosić jedynie wydatki zgodne rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Na fakturach i rachunkach dokumentujących zakup usług należy umieścić adnotacje informującą o podstawie udzielenia zamówienia.
8. Zmiany planu wydatków i dochodów należy wprowadzać do ksiąg rachunkowych na podstawie odpowiednich dowodów księgowych.
9. Zapoznać pracowników z regulaminem wynagradzania oraz uzyskać formalne potwierdzenie.
10. W angażach zmieniających warunki płacowe należy podawać wszystkie składniki wynagrodzenia.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych przedstawić w terminie 21 dni od otrzymania niniejszego pisma.

Burmistrz Woźnik

BURMISTRZ

Alojzy Cichowski