

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Ligocie Woźnickiej**

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 18-19 i 26.01.2011r. oraz 22-23.02.2011r. przeprowadzono kontrolę w Szkole Podstawowej w Ligocie Woźnickiej 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 21.01.2010r. 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 przestało 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 sprawozdania Rb-N za III kwartał stwierdzono, że w poz. N3.2 wykazano kwotę 23.887,06 zł, co jest niezgodne ze stanem wynikającym z konta „130” – którego saldo na dzień 30.09.2010r. wyniosło 23.967,03.
5. Na podstawie kontroli prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej stwierdzono, że zakup materiałów dydaktycznych na podstawie faktury nr 3162/LK/2010 z dnia 20.09.2010r. na kwotę 88,90 zł zaklasyfikowano do § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia zamiast do § 4240 – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek.
6. Dokonując kontroli celowości dokonywania wydatków stwierdzono, że dokonano zakupu herbaty dla pracowników na kwotę 193,30 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. Na podstawie kontroli dokumentacji osobowej pracowników stwierdzono, że:
 - pracownicy nie zostali zapoznani z regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych SP Ligocie Woźnickiej,
 - 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 nowelizację 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 sprawozdania Rb-N wykazywać dane wynikające z prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej.
5. Stosować klasyfikację budżetową zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.03.2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków rozchodów i przychodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
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. Zapoznać pracowników z regulaminem wynagradzania oraz uzyskać formalne potwierdzenie.
8. 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 Cielkowski