

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 26-28.01.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

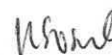
Szkole Podstawowej w Psarach

przez mgr 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.

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.



Obecnie Dyrektorem jednostki jest p. Klaudia Sosnowska , której powierzono stanowisko po dyrektora w okresie od 1.09.2008-28.02.2009r. i stanowisko dyrektora od dnia 1.03.2009-31.08.2013r. Dnia 1.09.2008 r. 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.

➤ **Realizacja zaleceń pokontrolnych**

Dnia 23.12.2009r. Burmistrz Miasta Woźniki wydał zalecenia pokontrolne dotyczące kontroli, która odbyła się w dniach 16 i 20.11.2009r. Zalecenia dotyczyły:

- wprowadzenia regulacji polityki rachunkowości w zakresie wynikającym z art. 10 ustawy o rachunkowości oraz zapewnić ich należyte stosowanie,
- dostosowania instrukcji kasowej i obiegu i kontroli dokumentów do własnych potrzeb,
- określenia i stosowania formalnego sposobu potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli określonej w ustawie o finansach publicznych,
- wyznaczenia osób pełniących czynności kontrolne w zakresie kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej,
- sporządzania projektu planu finansowego zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym wówczas rozporządzeniu 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.),
- stosowaniu zasad wynikających z art.17 pkt1 ust 2 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzenia 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), tj. księgowania zobowiązanie pod datą wpływu faktury do jednostki lub pod datą sporządzenia dokumentu stanowiącego podstawę dokonania wypłaty (listy płac),
- stosowania przepisów obowiązującego wówczas rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.08.2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości i planów kont budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 142 poz. 1020 z późn.zm.),
- prawidłowego stosowania klasyfikacji budżetowej.
- sporządzania sprawozdań Rb-27S zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 151, poz.781 z późn.zm.), tj. na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.
- w zakresie zamówień publicznych należało oznaczać złożone oferty datą wpływu, a wartość zamówienia ustalać zgodnie z prawem zamówień publicznych .



Pismem z dnia 22.01.2010r. Dyrektor jednostki udzielił odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, w którym poinformował, że zostaną podjęte niezbędne działania w celu usunięcia wykrytych nieprawidłowości. Pismo nie precyzowało szczegółów podjętych działań.

Na podstawie kontroli prawidłowości wykonania zaleceń stwierdzono:

1. Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 4.01.2010r. (akta kontroli str. 1-13) jednostka wprowadziła Procedury kontroli finansowej - Zakładowy plan kont. 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 określa w szczególności :

- rok obrotowy jako okres od 1.01-31.12 każdego roku kalendarzowego,
- okresy sprawozdawcze jako – miesiąc, kwartał, półrocze, rok,
- zapisy księgowe dokonywane są metodą komputerową w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Woźnikach, nie podano nazwy programu, 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 określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
- zasady wyceny pasywów i aktywów, brak zasad ustalania wyniku finansowego.

2. Zarządzeniem nr 1b/2010 z dnia 8.01.2010r. (akta kontroli str. 14) jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Szkoły Podstawowej w Psarach, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG.

3. Zarządzeniem nr 6/2009 z dnia 23.12.2009r. (akta kontroli str. 21-30) jednostka wprowadziła Instrukcję obiegu o kontroli dokumentów księgowych, określającą w szczególności jednolite i całościowe zasady dotyczące zlecania wyjazdu służbowego, dokumentowania poniesionych kosztów oraz rozliczania wyjazdu oraz zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania dokumentów PK. Załącznikiem do instrukcji jest Instrukcja Inwentaryzacyjna. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonych dnia 30.09.2003r.

6. Zarządzeniem nr 3/2010 z dnia 1.03.2010r. (akta kontroli str. 15-19) wprowadzono zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Psarach.

Załącznikiem do zarządzenia jest Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro.

Realizacja zaleceń w zakresie ewidencji księgowej opisana została w części „kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej” niniejszego protokołu.

W jednostce obowiązują również:

- Zarządzeniem nr 1a/2010 z 8.01.2010r.r. ustalono skrót w programie księgowym Księgowość Optivum w postaci „SP 3”,
 - Instrukcja Kasowa określającą zasady obiegu dokumentów kasowych oraz zasady prowadzenia gospodarki kasowej,
 - Zarządzeniem nr 3/2008 z 29.02.2008r. ustalono i wprowadzono procedury kontroli finansowej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach.

Procedury kontroli zarządczej

Na podstawie art.69 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych dyrektor wprowadził Regulamin Kontroli Zarządczej. Regulamin obejmuje następujące obszary: środowisko wewnętrzne, zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informację i komunikację oraz monitorowanie i ocenę. W środowisku wewnętrznym zwrócono uwagę na uczciwość i kompetencje zawodowe, strukturę wewnętrzną, zadania wrażliwe i powierzenie uprawnień.

Zarządzanie ryzykiem, obejmuje identyfikację ryzyk. W związku z powyższym kierownictwo i pracownicy nie rzadziej niż raz w roku dokonują identyfikacji ryzyk zagrażających celom jednostki. Jednostka nie określiła celu, misji jednostki oraz nie dokonała identyfikacji ryzyk zewnętrznych i wewnętrznych zagrażających ich realizacji.

Nie ustalono również zadań wrażliwych przy wykonaniu których pracownicy mogą być podatni na szkodliwe wpływy.

W dalszej części procedury określono szczegółowo mechanizmy kontroli, do których zaliczono samokontrolę każdego pracownika. Nie określono konkretnych czynności kontrolnych a jedynie schemat jakiemu powinny odpowiadać. W sposób bardziej szczegółowy opisano procedury kontroli finansowej, jako części kontroli zarządczej. W ramach kontroli finansowej zapewnia się realizowanie procedur przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, badania i porównywania stanu faktycznego ze stanem wymaganym, prowadzenia gospodarki finansowej i stosowania procedur kontroli. Praktyczna realizacja dokonywana jest w sposób uregulowany w instrukcjach do których odwołuje się regulamin.

Wprowadzone procedury w sposób niepełny realizują zapisy art.69 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych.



Gospodarka finansowa

Plany finansowe na rok 2010

Założenia do planu jednostkowego dochodów i wydatków zostały opracowane i zatwierdzone przez dyrektora jednostki dnia 8.10.2009. Założenia obejmowały wydatki rzeczowe jednostki. Projekt planu finansowego jednostki opracowano i zatwierdzono dnia 3.11.2009r. zakładał wydatki w kwocie 1.140.018,- zł w rozdz. 80101 oraz w kwocie 19.255,- zł w rozdz. 85401. Dochody w kwocie 4000 zł w rozdz. 75814.

Plany finansowe zostały zatwierdzone przez dyrektora dnia 11.01.2010r. (akta kontroli str. 31-37).

Rozdział 80101	1.140.018,-
Rozdział 85401	19.255,-

Na podstawie kontroli prawidłowości sporządzenia planu stwierdzono, że plan wydatków wykazany w sprawozdaniu za styczeń 2010 jest niezgodny z zatwierdzonym planem finansowym na rok 2010. Różnice w poszczególnych rozdziałach przedstawiono poniżej:

	zatwierdzony plan	sprawozdanie Rb-28S za I 2010
Rozdział 80101	1.140.018,-	1.140.018,-
Rozdział 80146	-	6.550,-
Rozdział 85401	19.255,-	19.255,-

Różnica w rozdziale 80101 dotyczy § 4350, 4360. Plan finansowy zatwierdzony 20.12.2009r. nie zawierał również planu dla rozdziału 80146. Zatwierdzenie planu w tym rozdz. nastąpiło dopiero 2.02.2010

Do dokonywania zmian w planach jednostki w zakresie przesunięć pomiędzy rozdziałami i paragrafami jednego działu został upoważniony dyrektor jednostki na podstawie upoważnienia Burmistrza Woźnik udzielonego Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 8.01.2010r. w związku z Uchwałą nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach.

W okresie IX i X 2010r. zmian w planach finansowych placówki dokonano na podstawie (akta kontroli str. 38-43):

- Zarządzenia nr 7F/2010 z dnia 29.09.2010r. dotyczącego zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80101 § 4270 o kwotę 35.016 zł,
- pisma dyrektora z dnia 29.09.2010r. informującego o przesunięciu kwoty 356,04 z § 4010 do § 4170 w rozdz. 80101,
- Zarządzenia nr 8F/2010 z dnia 25.10.2010r. dotyczącego przeniesienia kwoty 65 zł w rozdz. 80101.

Nie wszystkie zmiany planu dokonane w trakcie roku przez dyrektora jednostki były wprowadzone Zarządzeniami.

Kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej

Kontroli poddano wydatki jednostki wykonane w miesiącach wrzesień i październik 2010.

1. Kontrolę przeprowadzono na próbie dowodów księgowych o nr 174-1. Kontrolą objęto zgodność realizowanych płatności wynikających z wyciągów bankowych z podstawą zaciągnięcia zobowiązania, tj. fakturą, rachunkiem. Sprawdzono w szczególności:

- 1) terminowość dokonywania płatności,
- 2) zgodność kwot zobowiązań i wydatków,
- 3) prawidłowość realizowania przelewów, tj. zgodność numerów kont bankowych wynikających z faktur z kontem bankowym realizowanego przelewu,
- 4) zgodność przyjętej klasyfikacji kosztu i wydatku.

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że usługa konserwacji systemu alarmowego zaklasyfikowana (dowód 177 – faktura nr 71/2010 z dnia 6.09.2010r.) została do § 4300 – zakup usług pozostałych zamiast do § 4270 – zakup usług remontowych, gdzie zgodnie z opisem rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.03.2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków rozchodów i przychodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, należy ujmować usługi konserwacji polegające na przywracaniu wartości użytkowej urządzeń i sprzętu.

3. Na znak kontroli w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. realizowanej przez głównego księgowego każdy dokument oznaczany jest pieczęcią „zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki”, data i podpisem.

4. Zobowiązania, których podstawą jest faktura, rachunek inny dokument księguje się pod datą otrzymania dokumentu. Faktura jest załącznikiem do dokumentu Pk, dekretacja kosztu jest umieszczana na fakturze.

5. Na podstawie kontroli wybranej próby dokumentów stwierdzono, że dowody Pk są przez Dyrektora, sprawdzone przez głównego księgowego.

6. Na podstawie analizy prawidłowości ujęcia zobowiązań z tytułu delegacji stwierdzono, się zobowiązania są księgowane z wykorzystaniem konta „234” - pozostałe rozrachunki z pracownikami.

2. Sprawozdawczość

Jednostka sporządza sprawozdania Rb-28, Rb-27, Rb-Z, Rb-N. Kontrolą szczegółową objęto prawidłowość oraz zgodność z księgami rachunkowymi sprawozdań RB-27 i Rb-28 z okresu IX i X 2010r.

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S za dziewięć miesięcy (akta kontroli str. 44-46) wykazano wydatki w następujących wysokościach:

Wydatki

zobowiązania



liborh

80101	913.803,47	
80146	2.600,64	200,00
85401	15.147,04	
Razem	931.551,15	200,00

- wykazane wydatki odpowiadają wydatkom ewidencjonowanym na kartach wydatków,
- łączna kwota wydatków odpowiada obrotom strony Ma analitycznych kont „130” pomniejszonej o dochody przekazane,
- wykazany na dzień 30.09.2010r. stan zobowiązań zgodny z ewidencją księgową na koncie „201”.

Wydatki programu:

	Wydatki	zobowiązania	
80195	-	5.359,00	-

W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 47-48) za dziewięć miesięcy wykazano :

Dochody

75814	738,02
Razem	738,02

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 738,02 zł.

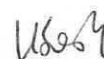
Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał 2010r. (akta kontroli str. 51-52) sporządzono negatywnie. W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał w poz. N3.2 wykazano kwotę 84.080,89 zł, co wynika ze stanu kont bankowych „130” - saldo Wn 74.562,55 i konta „132” - 9.518,34 (akta kontroli str. 49-50)

Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 53-58) :

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący

Saldo Wn 74.562,55
co jest zgodne z WB nr 85 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS
Saldo Wn 26.336,38
co jest zgodne z WB nr 16 na dzień 30.09.2010r.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Saldo Ma 200,00
co stanowi zobowiązanie z tytułu faktury nr 00071/2010/S z dnia 30.09.2010r. na kwotę 200zł -
zapłata 6.10.2010

Konto „222” – Rozliczenie dochodów budżetowych
Saldo Wn 274,32
co jest stanowi kwotę dochodów roku 2010 przekazanych do urzędu gminy

Konto „223” – Rozliczenie wydatków budżetowych
Saldo Ma 1.005.650,00
co stanowi kwotę środków przekazanych szkole na wydatki

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 pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych SP im. Jana Pawła II w Psarach wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2009 dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 59-65).

Pracownicy zostali zapoznani z regulaminem co zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem każdego pracownika. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było czterech pracowników.

W badanym okresie pracownicy otrzymali wynagrodzenie naliczone na podstawie pism zmieniających z dnia 27.02.2009r., w których przyznano wynagrodzenie w oparciu o Zarządzenie nr 1/2009 z dnia 27.02.2009r. Zmiana uwzględniająca przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) oraz Regulamin z dnia 15.06.2009r. dokonana została pismami dyrektora z dnia 18.01.2011r.

Do kontroli pobrano 4 teczek osobowych pracowników obsługi.

1. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] pracownicy zatrudnionej w wymiarze 0,6 etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.02.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IX kategorii zaszeregowania. Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.

2. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.02.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTOWANO] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.

3. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.02.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTOWANO] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.

4. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] pracownika zatrudnionego w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.02.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w V kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTOWANO] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.

Na podstawie listy nagród nr 374/10/10nag z dnia 14.10.2010r. wypłacono czterem pracownikom obsługi nagrody dyrektora na łączną kwotę [REDACTED] zł. W teczkach osobowych znajdują się pisma indywidualne przyznające nagrody.

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. 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 3.03.2011r. w siedzibie jednostki.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Psarach

K. Sosnowska

mgr Klaudia Sosnowska

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II
Psary, ul. Główna 91
42-287 LUBSZA
tel./fax 34/357 90 39
NIP 575-17-10-443

Kontrolujący

Sonia Moj-Rudzińska
mgr Sonia Moj-Rudzińska