

KW 0914/1/2008

PROTOKÓŁ I/2008

Kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w dniach 09.01.2008r. –18.01.2008r. z przerwą w dniu 16.01.2008r. w jednostce budżetowej - Gminnym Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi im. Roku Jubileuszowego w Bojszowach, mającej swoją siedzibę w Bojszowach przy ul. Św. Jana 33a.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy Bojszowy mgr Agnieszkę Radwańską na podstawie upoważnienia nr 05/2007 wydane przez Wójta Gminy Bojszowy.

Zakres kontroli:

Kontrola zrealizowanych wydatków za 2007r. (w tym kontrola przestrzegania przez jednostkę realizacji procedur kontroli finansowej obejmującej co najmniej 5% wydatków za 2007r.)

Dane identyfikujące jednostkę:

Gminne Gimnazjum jako jednostka budżetowa utworzone zostało Uchwałą Rady Gminy nr V/29/99 z dnia 24.02.1999r. w sprawie utworzenia z dniem 01.09.1999r. Gminnego Gimnazjum w Bojszowach. Podstawą działalności jednostki jest statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2000r. – ostatnia nowelizacja 27 czerwca 2007r.

Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Bojszowy, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest mgr Irena Kaczmarek – Zajac, powołana na to stanowisko Zarządzeniem Wójta Gminy Bojszowy Nr 0151/72/2004 z dnia 19.07.2004r.

Funkcję głównego księgowego sprawuje p. Maria Bojdoł, zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od dnia 01.09.2005r. w wymiarze ½ etatu.

Księgowość prowadzona jest w siedzibie jednostki, w systemie komputerowym przy użyciu programu księgowego Qwant.

207

1

W okresie objętym kontrolą w jednostce obowiązywały następujące przepisy wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowej:

1. Instrukcja kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych, zawierająca:

- załącznik nr 1 - Wykaz przepisów prawnych,
- załącznik nr 2 – Obieg dokumentów finansowo-księgowych
- załącznik nr 3 – Regulamin spisu inwentaryzacyjnego
- załącznik nr 4 – Zakładowy plan kont
- załącznik nr 5 – Opis kont
- załącznik nr 6 – Instrukcja kasowa

- wprowadzona Zarządzeniem Nr 17/2006/2007 Dyrektora GG w Bojszowach z dnia 30 marca 2007r.

W/w instrukcja nie zawiera określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji. Zgodnie z Ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 ze zmianami) jednostka powinna posiadać przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, w tym m.in. opis systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opis 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 (art. 10 pkt. 1 ppkt. 3c)

2. Instrukcja obiegu dokumentów

3. Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych (Regulamin określa zasady w zakresie postępowań o wartości poniżej 60.000 EURO i powyżej 60.000 EURO) – wprowadzony Zarządzeniem Nr 18/2006/2007 Dyrektora GG Bojszowy z dnia 2 kwietnia 2007r.

Uwagi strony kontrolującej: od dnia 11 czerwca 2007r. obowiązują nowe progi stosowania procedur ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w związku z czym należy dostosować obowiązujący regulamin do aktualnie obowiązujących przepisów.

4. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - wprowadzony Zarządzeniem Nr 15/2006/2007 Dyrektora GG Bojszowy z dnia 28 marca 2007r.

Kontrolę zrealizowano w oparciu o:

1. Ustawę o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami)
2. Ustawę o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 ze zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 107 poz. 726 ze zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006r. Nr 115 poz. 781)
5. Ustawę o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004r. (Dz. U. z 2005. Nr 14 poz. 114 ze zmianami).

Dokumentacja poddana kontroli:

- Plany finansowe wydatków na 2007r.
- Sprawozdania RB 28S – miesięczne sprawozdania z wykonania planu wydatków jednostki budżetowej za 2007r.
- Karty kontowe wydatków (konto 130) za 2007r.
- Zestawienie obrotów i sald za okres za 2007r.
- Dokumenty źródłowe potwierdzające dokonanie wydatków w kontrolowanym okresie.

Wydatki poniesione w 2007r. wyniosły:

Klasyfikacja budżetowa		Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane
Dział	Rozdział		
801	80110	1.733.265	1.724.631,34
801	80113	60.500	60.441,12
801	80146	6.791	6.590,00
801	80195	2.960	2.948,66
Razem:		1.803.516	1.794.611,12

Dane wykazane w sprawozdaniach RB 28S za poszczególne miesiące są zgodne z danymi zawartymi w kartach kontowych do konta 130.

Szczegółowej kontroli poddano następujące karty kontowe wydatków:

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa paragrafu	Stan na 31.12.2007r.
801	80110	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	38.548,89
801	80110	4270	Zakup usług remontowych	13.640,82
801	80110	4300	Zakup usług pozostałych	41.605,88
801	80110	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.020,00
801	80110	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	565,53
801	80110	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	94.890,43
801	80110	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	4.101,35
Razem wydatki: 195.372,90 zł, co stanowi 10,89% poniesionych wydatków w 2007r.				

Sprawdzono wyciągi bankowe rachunku podstawowego od miesiąca stycznia do grudnia 2007r., oraz dowody księgowe na podstawie których dokonano wydatków (rachunki, faktury, rachunki do umów zleceń, noty obciążeniowe, raporty kasowe, wnioski o zaliczkę, rozliczenia pobranych zaliczek).

W trakcie kontroli stwierdzono:

1. Dołączony do raportu kasowego nr I/RP/2007 za okres 01-31 styczeń 2007r. wniosek o zaliczkę z dnia 26.01.2007r., na podstawie którego wypłacono kwotę 500 zł *nie został sprawdzony pod względem merytorycznym, nie został zatwierdzony do wypłaty, brak również daty i podpisu kasjera oraz podpisu zaliczkobiorcy* – co narusza zapis § 3 pkt. 9a. obowiązującej w jednostce instrukcji gospodarki kasowej.

Zgodnie z w/w instrukcją załączone do raportu dowody należy oznakować poprzez wpisanie symbolu i numeru raportu kasowego, którego dotyczą oraz pozycji i ich ujęcia w raporcie kasowym (§ 5 pkt. 6). *Sporządzane w jednostce raporty nie spełniają tego wymogu, dokumenty nie posiadają wpisanego symbolu i numeru raportu oraz pozycji ich ujęcia w raporcie.*

Funkcję kasjera i kierownika gospodarczego pełni ta sama osoba – w związku z czym wnioski o zaliczkę w większości przypadków są podpisywane jako wypłacający zaliczkę i zaliczkobiorca przez tę samą osobę.

2. Wniosek o zaliczkę z dnia 06.03.2007r. na kwotę 600,00 zł nie zawierał podpisu kasjera oraz daty wypłaty środków zaliczkobiorcy.

3. Dokonano przeksięgowania na wybranych paragrafach w dniu 21.03.2007r.- przed wejściem w życie Zarządzenia Nr 0151/18/2007 z dnia 30.03.2007r. Wójta Gminy Bojszowy w sprawie układu wykonawczego do Uchwały Rady Gminy Bojszowy z dnia 19 marca 2007r.w sprawie budżetu na 2007r.

Zarządzeniem tym dokonano m.in. podziału wydatków budżetowych na paragrafy w ramach działów i rozdziałów, wobec czego zmiany planu finansowego jednostki i stosownych przeksięgowania należało dokonać po przyjętym układzie wykonawczym.

Przeksięgowania dotyczą paragrafów: 4240 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek oraz 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia.

4. W dniu 28.06.2007r. Zarządzeniem Nr 0151/26/2007 Wójta Gminy Bojszowy zwiększono plan finansowy jednostki do kwoty 38.585,00 zł na paragrafie 4240 - Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek.

W dniu 12.06.2007r. zakupiono materiały do wyposażenia pracowni językowej na kwotę 21.215,14 zł. (FA nr 33/06/2007 z dnia 12.06.2007r. – zapłacona w dniu 11.07.2007r. – WB nr 94). Do 28.06.2007r. plan na paragrafie 4240 wynosił 17.285,00 zł a wydatki wykonane 13.916,65 zł. *Jednostka zaciągnęła zatem zobowiązanie nie mając pokrycia w środkach w planie finansowym- co jest wbrew art. 193 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym „Kierownik jednostki budżetowej jednostki samorządu terytorialnego może, w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki”.*

5. Nieterminowo regulowano zobowiązania jednostki, co dotyczy m. in. następujących wydatków:

- FA nr 24/07 z dnia 10.04.2007 tyt. montażu wodomierza- wpłynęło do jednostki w dniu 13.04.2007 (L.dz. 487)- termin płatności 03.05.2007. Zapłacono w dniu 07.05.2007 - kwota 348,92 (WB 64)

- FA Nr 23/07 z dnia 13.04.2007 tyt. szkolenia okresowego pracowników – wpłynęło do jednostki w dn. 13.04.2007 (L.dz. 484)- termin płatności – 14 dni. Zapłacono w dniu 18.05.2007 – kwota 640,00 zł (WB 71)

- FA Nr 24/07 z dnia 13.04.2007 tyt. nadzoru nad szkołą w zakresie bhp. Wpłynęło do jednostki dn. 13.04.2007 (L.dz. 485)- termin płatności 14 dni. Zapłacono w dn. 14.05.2007 – kwota 195,20 (WB 67)
- FA FVS-000247/07 z dnia 05.04.2007 tyt. szkolenia Rady Pedagogicznej. Wpłynęło w dniu 13.04.2007 (L.dz. 486) – termin płatności 19.04.2007. Zapłacono w dniu 23.04.2007 – kwota 600,00 zł (WB 59)
- FA 002247/FV/2007 z dnia 30.04.2007 tyt. abonamentu za korzystanie z usług monitoringu- 244 zł. Wpłynęło do jednostki w dniu 02.05.2007 (L.dz. 526). Termin zapłaty 07.05.2007r.- zapłacono w dniu 14.05.2007 (WB 67)
- FA nr 602/2007 z dnia 24.05.2007r. tyt. kontroli przewodów kominowych – 1.468,27 zł. Wpływ w dniu 24.05.2007r. (L.dz. 562) – termin płatności 07.06.2007. Zapłacono w dniu 12.06.2007r. (WB 80)
- FA nr 632/2007 z dnia 31.05.2007 tyt. zarządzania nieruchomościami, kwota 488,00 zł. Wpływ w dniu 31.05.2007 (L.dz. 571). Termin płatności 14.06.2007. Zapłacono w dniu 29.06.2007 (WB 87).

6. W raporcie kasowym nr IV/RP/2007 za okres 01-30 kwiecień 2007r. w pozycji nr 1 wpisano podjęcie czekiem z rachunku – kwota 1.500,00 zł, nr dowodu KP 25/IV/RP/07 z datą 13.04.2007r. *Gotówkę w wysokości 1.500,00 zł podjęto z banku na podstawie czeku w dniu 16.04.2007r. (WB 55).*

W pozycji nr 2 raportu jako rozchód gotówki wpisano wniosek o zaliczkę z datą 13.04.2007r. Gotówkę natomiast rozchodowano w dniu 16.04.2007r.

7. W raporcie kasowym nr VII/RP/07 za okres od 01-31.08.2007r. w dołączonym wniosku o zaliczkę z dnia 31.08.2007r. na podstawie którego rozchodowano gotówkę w wysokości 524,94 zł. *brak daty i podpisu kasjera oraz określenia terminu rozliczenia zaliczki i podpisu zaliczkobiorcy.*

8. W raporcie kasowym nr IX/RP/07 za okres 01-30 wrzesień 2007r. w dołączonym wniosku o zaliczkę z dnia 20.09.2007r. *brak podpisu dyrektora jednostki jako zatwierdzającego środki do wypłaty.*

9. W raporcie kasowym nr XI/RP/07 za okres 01-30 październik 2007r. – we wniosku o zaliczkę z dnia 16.10.2007r. na kwotę 252,00 zł – *brak podpisu osoby sprawdzającej wniosek pod względem merytorycznym.*

6

Podp

10. *Nieterminowo przekazano środki na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335) środki stanowiące co najmniej 75% równowartości odpisu winny zostać przekazane do dnia 31 maja, całość środków do 30 września.*

W kontrolowanej jednostce środki przekazano w następujących terminach:

- 29.06.2007r. – kwota 39.637,50 zł (WB 87)
- 01.10.2007r. – kwota 6.500,00 zł (WB 123)
- 04.10.2007r. – kwota 6.043,50 zł (WB 124)
- 05.10.2007r. – kwota 6.712,50 zł (WB 125)
- 19.10.2007r. – kwota 2.417,00 zł (WB 134)
- 31.10.2007r. – kwota 1.000,00 zł (WB 138)

11. *W raporcie kasowym nr XII/RP/07 za okres 01-31 grudzień 2007r. – w załączonym wniosku o zaliczkę z dnia 20.12.2007r. na kwotę 244,50 – brak podpisu osoby sprawdzającej wniosek pod względem merytorycznym.*

We wniosku o zaliczkę z dnia 12.12.2007r. na kwotę 1.182,10 – brak podpisu osoby sprawdzającej pod względem merytorycznym, brak podpisu osoby zatwierdzającej do wypłaty- dyrektora, brak daty i podpisu kasjera przy wypłacie zaliczki, brak podpisu zaliczkobiorcy.

Poza w/w uwagami nie stwierdzono innych istotnych nieprawidłowości. Pozostałe kontrolowane dokumenty księgowe posiadają na odwrocie opis merytoryczny o celowości wydatkowanych środków, są sprawdzane pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzane do wypłaty przez upoważnione osoby. Dane wykazane w sprawozdaniach RB 28S zgodne z ewidencją księgową.

Na tym czynności kontrolne zakończono.



7



Informacje końcowe:

Stosownie do par. 5 pkt. 3 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy Bojszowy kontrolowany ma prawo w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu złożyć na piśmie wyjaśnienia bądź zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu.

Niniejszy protokół zawiera 8 (osiem) stron kolejno numerowanych i parafowanych przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

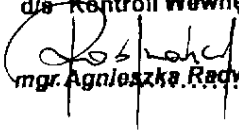
Bojszowy, dnia 31.01.2008r.

Kontrolujący:

WOJT

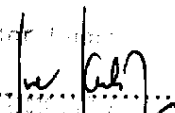
mgr Henryk Utrata

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej



mgr Agnieszka Radwańska

URZĄD GMINY
BOJSZOWY
ul. Gaikowa 35
43-220 BOJSZOWY

Jednostka kontrolowana:

Wójt Gminy Bojszowy

.....

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Maria Bojdoł

GMINA BOJSZOWY
ul. Gaikowa 35
43-220 Bojszowy
tel/fax 033 818 99 10
NIP 636-24-04-100, REG. 142489477
6.01.2008r.