

KW 0914/3/2008

PROTOKÓŁ III/2008

Kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w dniach 18.02.2008r.–25.02.2008r. w jednostce budżetowej - Szkole Podstawowej im. Wilhelma Gawlikowicza, mającej swoją siedzibę w Bojszowach przy ul. Św. Jana 33.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy Bojszowy mgr Agnieszkę Radwańską na podstawie upoważnienia nr 04/2007 wydanego 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:

Podstawą działalności jednostki jest Statut Publicznej Sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Wilhelma Gawlikowicza w Bojszowach z dnia 25.09.2001r. uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej – ostatnia zmiana z dnia 05.11.2007r.

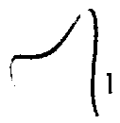
Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Bojszowy, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

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

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest mgr Urszula Parysz. Funkcję głównego księgowego sprawuje p. Maria Bojdoł, zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze ½ etatu. Księgowość prowadzona jest w siedzibie jednostki, w systemie komputerowym przy użyciu programu księgowego Qwant.

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

1. Zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wilhelma Gawlikowicza z dnia 1 marca 2007r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont w Szkole Podstawowej im W. Gawlikowicza w Bojszowach.

 1



2. Zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej im. W. Gawlikowicza w Bojszowach z dnia 1 marca 2007r. dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostce budżetowej SP Bojszowy, określające
 - Politykę rachunkowości
 - Wycenę aktywów i pasywów
 - Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych
 - Zakładowy plan kont
 - Cel i metody inwentaryzacji
3. Zakładowa instrukcja kasowa
4. Procedura przeprowadzania kontroli wewnętrznej bieżącej przez dyrektora szkoły w zakresie obsługi finansowej dokonywanej przez główną księgową
5. Instrukcja w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. W. Gawlikowicza w Bojszowach oraz w podległych placówkach oświatowych.
6. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkoły podatkowej im. W. Gawlikowicza w Bojszowach
7. Zarządzenie Nr 342-01/ZP/2006 dyrektora Szkoły Podstawowej w Bojszowach z dnia 30.03.2006r. w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Szkole Podstawowej im. W. Gawlikowicza w Bojszowach

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	80101	1.456.422	1.438.926,34
801	80113	17.900	15.027,12
801	80146	5.511	2.778,00
801	80195	5.144	5.144,00
854	85401	75.140	64.353,52
854	85412	6.300	6.300,00
854	85415	1.425	924,00
Razem:		1.567.842	1.533.452,98

Szczegółowej kontroli poddano następujące karty kontowe wydatków:

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa paragrafu	Stan na 31.12.2007r.
801	80101	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.779,25
801	80101	4270	Zakup usług remontowych	64.338,48
801	80101	4300	Zakup usług pozostałych	23.619,88
801	80101	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.453,00
801	80101	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	461,16
801	80101	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	59.422,57
801	80101	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5.860,35
801	80101	4410	Podróże służbowe krajowe	555,93
Razem wydatki: 160.490,62 zł, co stanowi 10,47% 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. Dokonano przeksięgowania na wybranych paragrafach w dniu 23.03.2007r.- 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 przeksięgowania należało dokonać po przyjętym układzie wykonawczym.

Dotyczy to m.in. wydatków w następujących paragrafach: rozdz. 80101: 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników, 4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne, 4210- zakup materiałów i wyposażenia, 4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej, 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej, 4750- zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji i rozdz. 80146: 4700- Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, 4300- zakup usług pozostałych.

2. Regulowano zobowiązania jednostki po określonym terminie płatności, dotyczy to m.in. następujących faktur:

- FA nr VAT/P0184/07 z dnia 15.01.2007r. dot. nowelizacji programu Qwark i Qwant na kwotę 1.635,00 zł. Termin płatności określono na 29.01.2007r.- zapłacono w dniu 07.02.2007r. (WB 21),

- FA nr VAT 240/2007 z dnia 02.03.2007 tyt. zarządzania nieruchomościami- kwota 488,00 zł. Termin płatności – 16.03.2007r. Zapłacono w dniu 30.03.2007r. (WB nr 42)

- FA nr VAT 114A/03/2007 z dnia 14.03.2007r. tyt. zakupu książek – kwota 107,00 zł. Termin płatności 21.03.2007r. Zapłacono w dniu 30.03.2007r. (WB nr 42)

- FA nr VAT 458/2007 z dnia 30.03.2007r. tyt. zarządzania nieruchomościami – kwota 488,00 zł. Termin płatności 13.04.2007r. Zapłacono w dniu 21.05.2007r. (WB

- FA nr VAT 420/2007 z dnia 30.03.2007r. tyt. remontowo- budowlanych – kwota 3.866,18 zł. Termin płatności 13.04.2007r. Zapłacono w dniu 27.06.2007r. (WB nr 77)

Ref

M
4

- FA nr VAT 774/C/07 z dnia 27.04.2007r. – tyt. usługi ksero. Kwota do zapłaty 242,34 zł. Termin płatności 15.05.2007r. Zapłacono w dniu 21.05.2007 (WB nr 64).

3. Wypłacano kwoty tyt. zwrotu kosztów podróży służbowych na podstawie przedłożenia przez pracowników rozliczenia rachunku kosztów podróży służbowej wraz ze złożeniem oświadczenia o zgubieniu biletów autobusowych. Dotyczy to:

- polecenia wyjazdu służbowego (PWS) nr 1/2007 z dnia 25.01.2007 – kwota 5,60zł;
- PWS nr 3/2007 z dnia 01.02.2007- kwota 5,60 zł (WB nr 21 z dnia 07.02.2007r.),
- PWS nr 4/07 z dnia 01.02.2007 – kwota 10,00 zł (WB nr 21 z dnia 07.02.2007r.),
- PWS nr 5/07 z dnia 01.02.2007r – kwota 10,00 zł (WB nr 21 z dnia 07.02.2007r.),
- PWS nr 7/07 z dnia 01.02.2007 – kwota 10,00 zł (WB nr 21 z dnia 07.02.2007r.),
- PWS nr 8/07 z dnia 01.02.2007r. – kwota 10,00 zł (WB nr 21 z dnia 07.02.2007r.),
- PWS nr 2/07 z dnia 01.02.2007 – kwota 10,00 zł (WB nr 21 z dnia 07.02.2007r.),
- PWS nr 9/2007 z dnia 07.02.2007 – kwota 10,60 zł (WB nr 23 z dnia 15.02.2007),
- PWS nr 13/07 z dnia (brak określenia daty wystawienia PWS) – kwota 105,60. – podróż trwała od dnia 15.02.2007 do 16.02.2007. Nie obliczono i nie wypłacono diet. (WB nr 33 z dnia 08.03.2007). Brak również jakiegokolwiek oświadczenia o tym, czy pracownikowi zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie (bowiem w tym wypadku dieta nie przysługuje).

W przypadku rozliczenia podróży służbowej na podstawie PWS nr 30/07 z dnia 30.04.2007r oraz nr 34/07 z dnia 31.05.2007r. dołączono tylko jeden bilet potwierdzający przejazd środkami komunikacji miejskiej – na kwotę 2,80 zł. Środek lokomocji określono w rozliczeniu jako samochód i autobus. Do obliczenia zwrotu przyjęto kwotę biletu autobusowego $2 \times 2,80 \text{ zł} = 5,60 \text{ zł}$ – wypłacono w dniu 13.07.2007r. (WB 85).

Zgodnie z § 8a pkt. 3 Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 Nr 236 poz. 1990 ze zmianami) do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki, a jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

Nie jest zasadne zatem zwracanie kosztów podróży służbowych w przypadkach kiedy pracownicy nagminnie składają oświadczenie o zgubieniu biletów autobusowych.

Ref

M

4. Rachunek nr 4/2007 z dnia 24.05.2007r. tyt. usługi szycia kostiumu – zadekretowano i zaksięgowano na koncie 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami. Kwotę rachunku zwrócono na konto pracownika, pomimo braku wypłacenia zaliczki oraz braku jakiegokolwiek adnotacji o pokryciu wydatku z własnych środków pracownika. To samo dotyczy FA nr 51/V/2007 z dnia 22.05.2007r. na kwotę 17,40 zł oraz FA nr 47/V/2007 z dnia 17.05.2007r. tyt. zakupu tkaniny – na kwotę 100,92 zł. (WB nr 69 z dnia 05.06.2007r.)

5. Przekroczono plan finansowy w rozdziale 80101 § 4170 – wynagrodzenia bezosobowe. Plan został zatwierdzony na kwotę 4.530,00 zł. W dniu 07.05.2007r. wydatki wyniosły 4.573,10 zł – a zatem przekroczono plan o 43,10 zł. Zwiększenie planu na w/w rozdziale i paragrafie o kwotę 5.000,00 zł nastąpiło w dniu 29.05.2007r. Zarządzeniem Nr 0151/22/2007 Wójta Gminy Bojszowy w sprawie zmian w budżecie na 2007r. i układzie wykonawczym.

6. Plan na wypłatę stypendiów dla uczniów zatwierdzono na kwotę 4.000 zł (rozdział 80195 § 3240 – stypendia dla uczniów). Suma stypendiów wg list dołączonych do raportu kasowego nr 6/2007 za okres 01-30.06.2007r. wyniosła 4.480,00 zł czyli o 480,00 zł ponad zatwierdzony plan.

Kwotę 480,00 zł zaksięgowano zatem w rozdziale 80101 § 4300 – zakup usług pozostałych. W dniu 28.06.2007r. Zarządzeniem Nr 0151/26/2007 Wójta Gminy Bojszowy dokonano zwiększenia wydatków w rozdziale 80195 § 3240 oraz przeksięgowano w/w kwotę dokumentem 312 z dnia 30.06.2007r. z rozdziału 80101 § 4300 na rozdział 80195 § 3240.

7. Nieterminowo dokonywano przelewu środków na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335) powinny zostać przekazane do dnia 30 września (do 31 maja 75 % równowartości odpisu).

W kontrolowanej jednostce środki przekazano w następujących terminach:

- 29.06.2007r. – kwota 36.485,25 zł (WB 79)
- 05.10.2007r. – kwota 6.161,75 zł (WB 114)
- 28.11.2007r. – kwota 15.133,00 zł (WB 138).

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 zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby. Dane wykazane w sprawozdaniach RB 28S zgodne z ewidencją księgową.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Informacje końcowe:

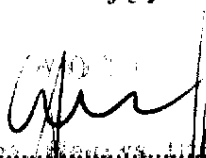
Stosownie do par. 5 pkt. 3 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy Bojszowy kontrolowany ma prawo w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu złożyć na piśmie wyjaśnienia bądź zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu.

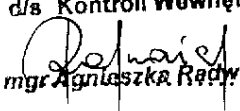
Niniejszy protokół zawiera 7 (siedem) stron kolejno numerowanych i parafowanych przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej.

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

Bojszowy, dnia 07.03.2008r.

Kontrolujący:


mgr.....

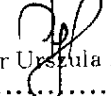
INSPEKTOR
d/s Kontroli Wewnętrznej

mgr Agnieszka Radwańska.....

URZĄD GMINY
BOJSZOWY
ul. Gaskowa 35
43-220 BOJSZOWY

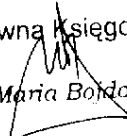
Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa
im. Wilhelma Gawlikowicza
43-220 Bojszowy, ul. Św. Jana 33
tel./fax (032) 21 89 122
Regon: 000725915 NIP: 646-24-84-171
.....

Dyrektor Szkoły


mgr Urszula Parysz
.....

Główna Księgowa


Maria Boldo