

KW 0914/6/2008

PROTOKÓŁ VII/2008

Kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w dniach 26.11.2008r. do 28.11.2008r. w jednostce budżetowej – Szkole Podstawowej im. Józefa Kassolika w Międzyrzeczu, mającej swoją siedzibę w Międzyrzeczu, przy ul. Żubrów 13. Czynności kontrolne przeprowadzone zostały przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy Bojszowy mgr Agnieszkę Radwańską na podstawie upoważnienia nr 04/2008 wydanego przez Wójta Gminy Bojszowy.

Zakres kontroli:

Gospodarka finansowa i sprawozdawczość za 2008r. – w tym przestrzeganie realizacji procedur kontroli finansowej w zakresie celowości i zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywanych wydatków obejmujące co najmniej 5% wydatków za 2008r.

Dane identyfikujące jednostkę:

Podstawą działalności kontrolowanej jednostki jest Statut przyjęty Uchwałą Nr 2/2002/2003 z dnia 24 stycznia 2003r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im Józefa Kassolika w Międzyrzeczu.

Organem prowadzącym jest Gmina Bojszowy. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest mgr Maria Machura. Funkcję głównego księgowego sprawuje mgr Danuta Czarnecka – Embinger.

Księgowość prowadzona jest w siedzibie Gminnej Szkoły Podstawowej w Świerczyńcu ul. Sierpowej 38, 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 im. Józefa Kassolika w Międzyrzeczu z dnia 12.03.2007r. dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w SP Międzyrzecze, opisujące:

- a) politykę rachunkowości w szkole,
- b) wycenę aktywów i pasywów
- c) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych
- d) zakładowy plan kont

e) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

f) inwentaryzacja- cel i metody.

Załącznik stanowi terminarz splywu dokumentów finansowych do księgowości poszczególnych jednostek organizacyjnych.

2. Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Kassolika w Międzyrzeczu z dnia 12.03.2007r. w sprawie obiegu i kontroli dokumentów w SP Międzyrzecze

3. Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Kassolika w Międzyrzeczu z dnia 12 marca 2007r. w sprawie procedur postępowania w SP Międzyrzecze dotyczących nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

a) Załącznik nr 1- zasady wstępnej oceny celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań w tym wydatków na koszty funkcjonowania jednostki.

b) Załącznik nr 2- procedura postępowania w SP w sprawie kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych w tym zgodności z planem finansowym.

4. Zarządzenie dyrektora SP im. Józefa Kassolika w Międzyrzeczu z dnia 12.03.2007r. w sprawie dokumentowania systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera.

5. Zarządzenie Dyrektora SP im. Józefa Kassolika w Międzyrzeczu z dnia 12.03.2007r. w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w SP Międzyrzecze.

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 2008r.
- Sprawozdania RB 28S – miesięczne sprawozdania z wykonania planu wydatków jednostki budżetowej za okres styczeń – październik 2008r.
- Karty kontowe wydatków (konto 130) za 2008r.
- Zestawienie obrotów i sald za okres styczeń – październik 2008r.
- Dokumenty źródłowe potwierdzające dokonanie wydatków w kontrolowanym okresie.

Plan finansowy Szkoły Podstawowej na 2008r. (wg sprawozdania RB 28S) przedstawia się następująco:

rozdział 80101 (szkoły podstawowe) – 712.561 zł

rozdział 85412 (kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży) – 2.300 zł

rozdział 80146 (dokształcanie i doskonalenie nauczycieli) – 2.125 zł

rozdział 85415 (pomoc materialna dla uczniów) – 725 zł

rozdział 80195 (pozostała działalność) – 1.228 zł

Wydatki wykonane wynoszą odpowiednio

rozdział 80101 – 534.341,48 zł

rozdział 85412 – 2.300,00 zł

rozdział 80146 – 270,00 zł

rozdział 85415 – 724,00 zł

rozdział 80195 - 1.024,00 zł

W ramach kontroli 5% sprawdzono wydatki z rozdziału 80101 w następujących paragrafach:

- 4210 (zakup materiałów i wyposażenia)

- 4170 (wynagrodzenia bezosobowe)

- 4410 (podróże służbowe krajowe)

- 4700 (szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej).

Wartość w/w wydatków poddanych kontroli wynosi na dzień 31.10.2008r 538.659,48 zł – co stanowi 6,77% wydatków wykonanych.

Sprawdzono wyciągi bankowe rachunku podstawowego od miesiąca stycznia do października 2008r., oraz dowody księgowe na podstawie których dokonano wydatków (rachunki, faktury, noty obciążeniowe, rozliczenia kosztów podróży służbowych).

W trakcie kontroli stwierdzono:

1. W dniu 01.02.2008r. zawarta została umowa pomiędzy kierownikiem jednostki a pracownikiem- panią D.J. na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych.

W § 1 umowy określono przepis, na podstawie którego sporządzono umowę, **powołując się na nieaktualne** Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 26 marca 1998r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. 1998 Nr 41 poz. 239 ze zmianami).

Rozporządzenie obowiązywało do dnia 01.01.2002r.

Analogicznie postąpiono w przypadku umowy zawartej w dniu 01.02.2008r. pomiędzy kierownikiem jednostki a pracownikiem – panią B.G.

2. Zobowiązanie wynikające z umowy o dzieło z dnia 08.05.2008r. zawartej pomiędzy kierownikiem kontrolowanej jednostki a wykonawcą – p. G.Z., której przedmiotem było koszenie trawy oraz złożenie mebli zaksięgowano w następujący sposób:

- na koncie 400 w korespondencji z kontem 201 (kwota netto do wypłaty 297,00 zł),
- na koncie 201 w korespondencji z kontem 130 (przelew kwoty 297,00 zł)
- na koncie 400 w korespondencji z kontem 225 (kwota podatku 53,00 zł).

Zgodnie z obowiązującym planem kont dla jednostek budżetowych stanowiącym załącznik nr 2 do 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. 2006 Nr 142 poz. 1020 ze zm.) - kwota 297.00 zł powinna zostać zaksięgowana na koncie 231, które służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Poza wyżej wymienionymi nieprawidłowościami strona kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń co do kontrolowanej dokumentacji. Wydatki w kontrolowanym okresie ponoszone były na cele i w wysokościach ustalonych w planach finansowych.

Dowody księgowe zostały sprawdzone i opisane merytorycznie oraz pod względem formalno-rachunkowym. Nie stwierdzono niezgodności lub nadużyć. Dane wykazane w sprawozdaniach są zgodne z ewidencją księgową.

Informacje końcowe:

Stosownie do par. 7 pkt. 1-j kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy.

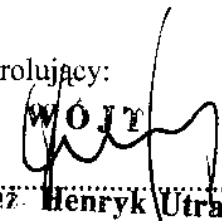
Stosownie do par 7 pkt 5 kierownikowi i głównemu księgowemu jednostki kontrolowanej przysługuje wniesienie zastrzeżeń do ustaleń protokołu kontroli do kierownika jednostki kontrolującej w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu kontroli.

Niniejszy protokół zawiera 5 (pięć) stron kolejno numerowanych i parafowanych przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej.

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

Bojszowy, dnia 03.12.2008r.

Kontrolujący:


mgr inż. Henryk Utrata

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej


mgr Agnieszka Radwańska

URZĄD GMINY
BOJSZOWY
ul. Gałkowa 35
43-220 BOJSZOWY

Jednostka kontrolowana:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Józefa Kassolika w Międzyrzeczu
ul. Żubrów 13, 43-220 Bojszowy
tel. 32/218-92-00 NIP 646-24-84-159

Dyrektor Szkoły


mgr Maria Machura