

URZĄD MIEJSKI w BĘDZINIE  
REFERAT KONTROLI WEWNĘTRZNEJ  
ul. 11 Listopada 20  
12-500 BĘDZIN  
KW.0913-09/09

## PROTOKÓŁ

### z kontroli problemowej

przeprowadzonej w Miejskim Zespole Szkół nr 4 w Będzinie, przy ul. Jedności 38.

Kontrolę przeprowadziła:

– mgr Halina Taratuta - Palimaka - Kierownik Referatu Kontroli Wewnętrznej,  
działająca na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Będzina nr OR.III. 0113/III-31/09 z  
dnia 03.04.2009r.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 07.04.09 do 24.04.2009r. na podstawie Zarządzenia nr 135/2009 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 03.04.2009r. w sprawie przeprowadzenia kontroli i wyznaczenia osoby kontrolującej. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Miejskiego Zespołu Szkół nr 4. Kontrola została wpisana na str.5 książki kontroli, prowadzonej przez MZS nr 4. Poprzednią kontrolę przeprowadził RKW w roku 2006, weryfikacji poddano zagadnienia:

- prawidłowość gospodarowania funduszem plac
- gospodarka kasowa

W wyniku w/w kontroli wydane zostały 2 wnioski pokontrolne. Przeprowadzając obecną kontrolę, kontrolująca zwróciła uwagę na realizację wniosków pokontrolnych i wynikających z treści protokołu.

### Zakres kontroli:

Kontrolą objęto okres od grudnia 2008r do marca 2009r.

### Tematyka kontroli:

Kontrola działalności finansowej Miejskiego Zespołu Szkół nr 4 w Będzinie w okresie od grudnia 2008 do marca 2009r - zgodnie z art. 187 ust.2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych ( Dz.U. nr 249 poz.2104 z późn.zm.).

### Dane ogólne:

Miejski Zespół Szkół nr 4 w Będzinie powstał 01.09.2002r. w wyniku połączenia Gimnazjum nr 6 i Szkoły Podstawowej nr 9. Formę organizacyjno - prawną reguluje statut Szkoły.

Do głównych celów i zadań MZS 4 należy m.in.:

1 

- wspieranie rozwoju ucznia, kształcenie jego samodzielności intelektualnej,
- wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności do jego rozwoju i zdolności,
- rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia,
- ułatwienie rozumienia i poznawania samego siebie,
- ułatwienie uczestnictwa w kulturze.

Dyrektorem Miejskiego Zespołu Szkół nr 4 w Będzinie jest Pani mgr Halina Rybak-Gredka, której zarządzeniem nr 0151/202/2007 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 01.06.2007r. powierzono na okres od 01.09.2007 do 31.08.2012r. stanowisko dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół nr 4 w Będzinie.

Do zadań dyrektora w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej MZS należy m.in. prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

W jednostce kontrolowanej wprowadzono Zarządzeniem nr 3/02/03 z dnia 01.10.2002r Dyrektora MZS 4 m.in. następujące uregulowania :

- polityka rachunkowości
- instrukcja sporządzania obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w MZS 4
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- instrukcja kasowa
- zakładowy plan kont
- regulamin kontroli wewnętrznej
- regulamin wynagradzania pracowników MZS 4
- instrukcja magazynowa

### **USTALENIA KONTROLI**

Wykonanie wydatków w roku 2008 wyniosło: 2.770.718,00zł z czego 5% stanowi 138.536 zł, wykonanie wydatków w m-cu grudniu 2008 wyniosło 242.493 zł ,co stanowi 8,8% wydatków wykonanych w 2008r.

Zgodnie z planem- w roku 2009 wykonanie wydatków przewidziano w wysokości 2.605.196zł z czego 5% stanowi 130.260zł, wykonanie wydatków w I kwartale 2009 /okresie kontrolowanym/ wyniosło 839.437 zł,co stanowi 32 % przewidywanego wykonania wydatków w 2009r.

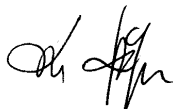
W celu zweryfikowania co najmniej 5% wydatków kontroli poddano następujące zagadnienia:

- 1.gospodarka funduszem płac
- 2.prawidłowość sporządzenia bilansu za 2008r
- 3.inwentaryzacja
- 4.prawidłowość rozliczenia zaliczek
- 5.terminowość regulowania zobowiązań
- 6.gospodarka kasowa
- 7.ustalenia dodatkowe

#### 1.Gospodarka funduszem płac

Kontrolę przeprowadzono w oparciu m.in.o:

- Ustawę z dnia 26.01.1982 r Karta Nauczyciela /Dz.U.06.97.674 j.t.z późn.zm./
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu



wolnym od pracy ./Dz.U. nr 22 poz.181z późn.zm./

-Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego/Dz.U.nr 146 poz.1222 z późn.zm./

-uchwałę nr XVI/176/2007 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 26.11.2007 w sprawie: sprawie przyjęcia na rok 2008 regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez miasto Będzin dodatków za: wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw ,a także nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

-uchwałę nr XVI/180/2007 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 26.11.2007 w sprawie :ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz przyjęcia propozycji dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych dotyczącej wartości jednego punktu w złotych w celu opracowania tabel miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników nie będących nauczycielami ,zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez miasto Będzin.

Kontroli poddano prawidłowość naliczania i wypłacania wynagrodzeń losowo wybranych następujących nauczycieli i pracowników administracyjnych od m-ca grudnia 2008 do marca 2009r:

- 1.dyrektor MZS 4
- 2.z-ca dyrektora
- 3.nauczyciel x 19
- 4.główna księgową
- 5.sekretarz szkołyx2
- 6.intendent
- 7.sprzątaczką
- 8.kucharką
- 9.konserwator

Sprawdzeniem objęto: umowy o pracę, przedmiotowe pisma angażujące, świadectwa pracy, karty wynagrodzeń, listy płac nauczycieli za miesiące: grudzień 2008 poz.ks.601-604/08/p ,styczeń 2009r poz.ks.07-09/09/p;luty poz.ks.40-43/09/p;marzec poz.ks. 89-92/09/p;listy płac pracowników administracji za miesiące: grudzień poz.ks.601-604/2008/p, styczeń poz.ks. 32-35/09/p, luty poz.ks.81-83/09/p;marzec poz.ks.136-138/09/p; przelewy wynagrodzeń.

Weryfikacji poddano:

- staż pracy pracowników kontrolowanych - porównano, czy przydzielona stawka procentowa wysługi lat odpowiada stażowi pracy
- czy stawki poszczególnych składników wynagrodzeń zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami
- prawidłowość sporządzania list płac zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby , wykonywanych przy pomocy programu komputerowego
- czy poszczególne składniki wynagrodzeń występujące w umowie o pracę zostały w odpowiedniej wysokości naniesione na listę płac
- porównano naliczone na liście płac kwoty wynagrodzenia netto z kwotami wynagrodzeń przelanyymi na ROR-y.

W tym zakresie uchybień nie stwierdzono .

Wypłata wynagrodzeń została na bieżąco wprowadzona do ewidencji księgowej.

## 2.Prawidłowość sporządzenia bilansu za 2008r

Kontrola prawidłowości sporządzenia bilansu za 2008rok wykazała, iż stan aktywów był równy stanowi pasywów . Wartości niematerialne i prawne oraz rzeczowe aktywa trwałe zostały



wykazane w kwocie netto .

Na majątek obrotowy składały się :

- należności krótkoterminowe w tym:
  - należności od budżetów z tyt.rozliczenia podatku od towarów i usług
  - należności z tyt.ubezpieczeń społecznych - w trakcie wyjaśnienia
  - pozostałe należności niewymagalne - należności od pracowników z tyt. udzielonej pożyczki
- z ZFŚS, z tyt.opłat za zieloną szkołę, regulowane zgodnie z umowami
- należności niewymagalne z tyt.dostaw i usług - uregulowano
- należności wymagalne z tyt.dostaw i usług uregulowano oprócz należności w sprawie której został wydany nakaz zapłaty w postępowaniu upominawczym
- należności wymagalne z tyt.wpłat na żywienie-uregulowane

- środki pieniężne na rachunkach bankowych

Zobowiązania w bilansie wykazano jako krótkoterminowe ,niewymagalne i składały się na nie:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług , uregulowane terminowo
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń i pochodnych - dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2008r.
- rozliczenia z tyt. środków na wydatki i dochody budżetowe stanowią odsetki od środków na rachunku bankowym , przelew na r-k dochodów Gminy w dniu 02.01.2009r
- pozostałe zobowiązania stanowi wpłata,której przeznaczenie wyjaśniono

Sporządzenie bilansu poprzedzone było wykonaniem zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.Bilans został zatwierdzony przez dyrektora jednostki.

### 3.Inwentaryzacja

Zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości, na ostatni dzień każdego roku obrotowego należy przeprowadzić inwentaryzację aktywów pieniężnych, finansowych, środków trwałych.

Zasady przeprowadzania inwentaryzacji zostały określone w instrukcji inwentaryzacyjnej MZS nr 4 .

Jak wynika z tej instrukcji poprzez spis z natury przeprowadza się inwentaryzację :

- środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych raz na 4 lata./ostatni spis w 2005r/
- środków pieniężnych w kasie wg stanu na ostatni dzień roku obrotowego,
- materiałów w magazynie wg stanu na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

Zarządzeniem nr 8a/2008/2009 z dnia 31.10.2008 r dyrektora MZS nr 4 w Będzinie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołano zespół spisowy.

#### - Środki pieniężne w gotówce

W dniu 31.12.2008r. powołany przez dyrektora jednostki kontrolowanej zespół spisowy przeprowadził inwentaryzację gotówki w kasie oraz druków ścisłego zarachowania , wyniki ujęto w protokole z inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania.Stwierdzony stan gotówki w kasie "0". Stan druków ścisłego zarachowania oraz gotówki w kasie stwierdzony poprzez spis z natury zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji.

#### - Środki pieniężne na rachunkach bankowych

Stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych został potwierdzony przez ING Bank Śląski zawiadomieniem z dnia 31.12.2008r.dot.potwierdzenia sald rachunków bankowych MZS nr 4 w Będzinie .W bilansie wykazano stan środków zgodny ze stanem potwierdzonym przez bank wg stanu na 31.12.2008r.

#### -Inwentaryzacja magazynu



Spisu z natury stanu zapasów dokonano w dniu 31.12.2008r. Stan magazynu stwierdzony w wyniku dokonania spisu z natury jest zgodny z saldem konta służącego do ewidencji księgowej stanu zapasów.

- Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

Występujące zobowiązania na koniec 2008r zinventaryzowano w drodze weryfikacji salda.

Należności :

-z tyt. dostaw i usług zinventaryzowano w drodze potwierdzenia salda

-pozostałe należności zinventaryzowano w drodze weryfikacji salda

W kontrolowanej jednostce wg stanu na 31.12.2008r dokonanej inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z ustawą o rachunkowości art.26, co potwierdza protokół weryfikacji aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2008r, podpisany przez główną księgową/załącznik nr 2/. W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.

*4.Prawidłowość rozliczenia zaliczek pobranych przez pracowników w I kwartale 2009r.*

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o:

- wnioski o zaliczkę z dnia 12.02.2009; 3 sztuki wniosków z dnia 13.03.2009r
- raporty kasowe :nr 2/09/p poz.ks.60/09/p ,nr4/09/p poz.ks.115/09/p
- ewidencję księgową analityczną do konta 234
- rozliczenie zaliczek poz.ks. 63/2009/p;133,134,135/2009/p

Stwierdzono iż zaliczki wypłacone zostały na podstawie zatwierdzonego do wypłaty przez upoważnione osoby wniosku o zaliczkę na którym wpisano m.in.daty, do kiedy zaliczkobiorca powinien rozliczyć się z zaliczki, równocześnie upoważniając pracodawcę do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.Zaliczki zostały rozliczone w terminie wskazanym we wnioskach o zaliczkę.W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.

*5.Terminowość regulowania zobowiązań*

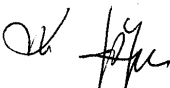
Na podstawie n/w losowo wybranych dowodów księgowych oraz wyciągów bankowych z rachunku wydatków zweryfikowano terminowość regulowania zobowiązań jednostki kontrolowanej :

- |  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
| 1.fra VAT oryginał nr EZU 4000212/2009 | z 06.01.2009      | poz.ks. 13/2009/p |
| 2.fra VAT oryginał nr 3130044959       | z 31.01.2009      | poz.ks. 51/09/p   |
| 3.fra VAT oryginał nr 0207/02/2009     | z 06.02.2009      | poz.ks. 55/09/p   |
| 4.fra VAT oryginał nr 0206/02/2009     | z 06.02.2009      | poz.ks. 56/09/p   |
| 5.fra VAT oryginał nr 2/TO/2009        | z 30.01.09        | poz.ks. 65/09/p   |
| 6.fra VAT oryginał nr 24/TO/08         | z 31.12.2008      | poz.ks. 624/08/p  |
| 7.fra VAT oryginał nr 12081/08         | z 30.12.2008      | poz.ks. 622/08/p  |
| 8.fra VAT oryginał nr 0129/01/09       | z 06.01.2009      | poz.ks. 621/08/p  |
| 9.fra VAT oryginał nr 91/2009          | z 05.01.2009      | poz.ks. 619/08/p  |
| 10.fra VAT oryginał nr 3130041156      | z 31.12.2008      | poz.ks. 618/08/p  |
| 11.fra VAT oryginał nr 3810011156      | z 31.12.2008      | poz.ks. 617/08/p  |
| 12.fra VAT oryginał nr 02/11526/08     | z 31.12.2008      | poz.ks. 616/08/p  |
| 13.fra VAT oryginał nr CKO-4023548/08  | z dnia 29.12.2008 | poz.ks. 615/08/p  |
| 14.fra VAT oryginał nr 00190444/2008   | z 12.12.2008      | poz.ks. 614/08/p  |
| 15.fra VAT oryginał nr FVS/0321/08/M   | z 31.12.08        | poz.ks. 523/08/p  |

Stwierdzono iż wszystkie powyższe zobowiązania zostały uregulowane terminowo .W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.

*6.Gospodarka kasowa*

Funkcję kasjera w kontrolowanej jednostce pełnią 2 sekretarze szkoły w których teczkach

5 

osobowych znajdują się m.in. zakres czynności, oświadczenie o niekaralności, deklaracja o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę. Zasady gospodarki kasowej w MZS 4 zostały ujęte w instrukcji kasowej, zatwierdzonej przez dyrektora. Kasjerzy zapoznali się z treścią instrukcji kasowej.

W dniu 24.04.2009r. o godz. 12.00 kontrolująca w obecności kasjerów i głównej księgowej MZS 4 przeprowadziła kontrolę kasy. Protokół z kontroli kasy stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

#### 7. Ustalenia dodatkowe

Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół nr 4 w Będzinie Pani mgr Krystyny Antosik nr MZS4.0911-6/06 z dnia 27.11.2006r dot. sposobu realizacji wniosków pokontrolnych, zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 10.11.2006 nr KW.0913-26/06r podjęto działania zmierzające do realizacji wniosków.

Zweryfikowano wykonanie przez jednostkę kontrolowaną wniosków pokontrolnych, zawartych w w/w wystąpieniu i stwierdzono ich wykonanie.

Na tym ustalenia kontroli zakończono.

Załączniki od nr 1 do nru 3 stanowią integralną część protokołu.

Załącznik nr 1 - protokół kontroli kasy MZS 4, przeprowadzonej w dniu 24.04.2009r

Załącznik nr 2 - kserokopia protokołu weryfikacji aktywów i pasywów na 31.12.2008

Załącznik nr 3 - kserokopia RK nr 1/09/zfś z dnia 27.02.2009 poz.ks.19/09/zfś

Załącznik nr 4 - kserokopia RK nr 24/09/dw z dnia 20.04.09 poz.ks.316/09/dw

Załącznik nr 5 - kserokopia RK nr 23/09/dw z dnia 08.04.2009 poz.ks.289/2009/dw

Załącznik nr 6 - pismo MZS 4.0717-35/09 z dnia 30.04.2009r

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

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości na bieżąco omawiano z zainteresowanymi osobami, a ponadto były one przedmiotem narady pokontrolnej z Dyrektorem Miejskiego Zespołu Szkół nr 4 w Będzinie, przeprowadzonej w dniu 24.04.2009r.

Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 4 w Będzinie - Pani mgr Halina Rybak-Gredka została poinformowana o przysługującym prawie podpisania niniejszego protokołu:

1. z równoczesnym wniesieniem uwag i zastrzeżeń do jego treści - w przypadku wnoszenia uwag i zastrzeżeń należy je zamieścić na ostatniej stronie protokołu
2. bez wnoszenia uwag i zastrzeżeń do treści zawartych w protokole.

Będzin, dnia 11.05.2009r.

#### Strona kontrolowana

MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4  
im. Noblistów Polskich  
42-504 Będzin, ul. Jedności 38  
tel. 032-360-61-78, fax 032-360-61-54  
Regon 277853558

Dyrektor Miejskiego Zespołu  
Szkół nr 4 w Będzinie  
mgr Halina Rybak-Gredka

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Hanna Wątor

#### Strona kontrolująca

URZĄD MIEJSKI w Będzinie  
REFERAT KONTROLI WEWNĘTRZNEJ  
ul. 11 Listopada 20  
42-500 B E D Z I N

KIEROWNIK REFERATU  
Kontroli Wewnętrznej

mgr Halina Taratuta-Palimak