

PROTOKÓŁ

KW. 0913-05/09

z kontroli problemowej

przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 6 w Będzinie przy ul. Konopnickiej 13.

Kontrolę przeprowadziła:

- mgr Halina Taratuta - Palimaka - Kierownik Referatu Kontroli Wewnętrznej, działająca na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Będzina nr OR.III. 0113/III-35/09 z dnia 12.05.2009r do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 14.05.09 do 29.05. 2009r na podstawie Zarządzenia nr 141/2009 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 12.05.2009r. w sprawie przeprowadzenia kontroli i wyznaczenia osoby kontrolującej. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 6 w Będzinie. Kontrola ta została wpisana w książce kontroli SP 6 pod numerem 12 . Poprzednią kontrolę przeprowadził Referat Kontroli Wewnętrznej w roku 2006 weryfikacji poddano zagadnienia:

- prawidłowość gospodarowania funduszem płac
- gospodarka kasowa

W wyniku w/w kontroli wydane zostały 4 wnioski pokontrolne. Przeprowadzając obecną kontrolę, kontrolująca zwróciła uwagę na realizację wniosków pokontrolnych i wynikających z treści protokołu.

Zakres kontroli:

Kontrolą objęto okres od grudnia 2008 do kwietnia 2009r .

Tematyka kontroli:

Kontrola działalności finansowej Szkoły Podstawowej nr6 w Będzinie w okresie od grudnia 2008 do kwietnia 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:

Szkoła Podstawowa nr 6 w Będzinie stała się samodzielną gminną jednostką budżetową na mocy uchwały nr XIV/119/95 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 18.12.1995r w sprawie przejęcia do prowadzenia jako zadanie własne szkół podstawowych i powołania gminnych jednostek budżetowych. Formę organizacyjno - prawną reguluje statut Szkoły, zatwierdzony przez Radę Szkoły .

Szkoła w ramach przyjętego programu wychowawczego realizuje swoje cele i zadania ,w szczególności m.in.:

- prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się ,czytania i pisania ,wykonywania elementarnych działań arytmetycznych ,posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia.
- rozwija poznawcze możliwości uczniów tak,aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do

bardziej dojrzałego i uporządkowanego świata.

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 6 od dnia 01.01.2007r jest Pani mgr Małgorzata Chojnacka, zgodnie z zarządzeniami Prezydenta Miasta w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Będzinie o nr :0151/593/2006 z 22.12.2006;0151/228/2007 z 15.06.2007r .

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły do zadań dyrektora należy m.in. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie ,organizowanie administracyjnej ,finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.

Wprowadzono następujące wewnętrzne uregulowania zagadnień finansowych :

- instrukcja sporządzania obiegu i kontroli dokumentów
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- instrukcja kasowa
- zakładowy plan kont
- polityka rachunkowości
- regulamin wynagradzania i premiowania pracowników SP 6

USTALENIA KONTROLI

Wykonanie wydatków w roku 2008 wyniosło: 1.452.729 zł z czego 5% stanowi 72.636 zł, wykonanie wydatków w m-cu grudniu 2008 wyniosło 139.844 zł ,co stanowi 9,5% wydatków wykonanych w 2008r.

Zgodnie z planem- w roku 2009 wykonanie wydatków przewidziano w wysokości 1.450.432 zł , z czego 5% stanowi 72.522 zł, wykonanie wydatków w okresie 4 m-cy 2009 /okresie kontrolowanym/ wyniosło 528.802 zł,co stanowi 36 % 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.sprawozdawczość budżetowa
- 6.terminowość regulowania zobowiązań
- 7.gospodarka kasowa
- 8.ustalenia dodatkowe

1.Prawidłowość gospodarowania 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

OK EHM

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 nadwymiarowe 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.

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

- 1.dyrektor
2. główna księgowa
- 3.nauczyciel x 10
- 4.sekretarz szkoły
- 5.intendent
- 6.woźna
- 7.sprzątaczką
- 8.dozorca -palacz

Sprawdzeniem objęto: umowy o pracę, przedmiotowe pisma angażujące, świadectwa pracy, karty wynagrodzeń, listy płac nauczycieli za miesiące:grudzień 2008 poz.ks344./08 ,styczeń 2009r poz.ks.01/09 ;luty poz.ks. 21/09 ;marzec poz.ks.54/09,kwiecień poz.ks.83 i 89/09 ;listy płac pracowników administracji za nast. miesiące 2009r: styczeń poz.ks. 17/09 ,luty poz.ks.48/09 ;marzec poz.ks.79/09 ;kwiecień poz.ks.111/09 , 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 zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby list płac, 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.

Terminowość odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne,zdrowotne i fundusz pracy sprawdzono na przykładzie m-cy grudnia 2008 i lutego 2009, stwierdzono terminowe odprowadzanie składek w w/w miesiącach..

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 niewymagalne od pracowników z tyt. udzielonej pożyczki z ZFŚS
 - środki pieniężne na rachunkach bankowych

W bilansie nie ujęto należności od pracowników za udział w wycieczce w roku 2008 w kwocie 280,00zł/kwotę potrącono pracownikom przez listę płac w m-cu I/09/, należności te nie wprowadzono do ewidencji księgowej na konto 234-pozostałe rozrachunki z pracownikami /wyjaśnienie stanowi załącznik nr 2/

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 05.01.2009r

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 SP nr 6.

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 2006r/
 - środków pieniężnych w kasie wg stanu na ostatni dzień roku obrotowego,
 - materiałów w magazynie wg stanu na ostatni dzień każdego roku obrotowego.
- Zarządzeniem nr 1/2008 z dnia 05.12.2008 r dyrektora SP nr 6 w Będzinie, 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 SP nr 6 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 na koniec 2008r należności i zobowiązania zinwentaryzowano w drodze weryfikacji salda.

W kontrolowanej jednostce wg stanu na 31.12.2008r dokonano inwentaryzacji aktywów i pasywów, co potwierdza protokół weryfikacji aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2008r, podpisany przez główną księgową.

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

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o:

- raporty kasowe do r-ku wydatków nr:1/09 z 26.02.2009 poz.ks.51/09;2/2009 z 06.03.2009 poz.ks.65a/09;3/2009 z 21.04.2009 poz.ks.103/09
- wnioski o zaliczki wypłacone zgodnie z w/w raportami kasowymi
- ewidencję księgową analityczną do konta 234/kserokopia stanowi załącznik nr 3/
- rozliczenie zaliczek :z dnia 26.02.09 poz.ks.52/09;z dnia 20.03.09 poz.ks.72/09;z dnia 29.04.09 poz.ks.110/09
- wyciągi bankowe do r-ku wydatków o numerach: 26,37

Stwierdzono iż zaliczki zostały wypłacone 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. Kwotę gotówki nie wykorzystanej na cel wyszczególniony na wniosku o zaliczkę zwrócono bezpośrednio na rachunek wydatków z pominięciem kasy. Rozliczenie zaliczek pobranych w m-cach marcu i kwietniu 2009 ujęto na koncie 234 po stronie Wn ze znakiem ujemnym.

5. Sprawozdawczość budżetowa

-Kontrolą objęto:

-miesięczne sprawozdanie RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30.04.2009.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o:

-Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.nr 115 poz.781z późn.zm.)

-zestawienie analityczne obrotów i sald do konta 130-rachunek bieżący -wydatki za okres od 01.01.2009 do 30.04.2009

Sprawozdanie sprawdzono pod względem zgodności danych wykazanych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.

6. Terminowość regulowania zobowiązań

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

1.fra VAT oryginał nr 02/10468/08 z 25.11.2008	poz.ks. 350/08
2.fra VAT oryginał nr 02/11525/08 z 31.12.2008	poz.ks. 407/08
3.fra VAT oryginał nr U/2008/12/0681 z 22.12.2008	poz.ks. 412/08
4.fra VAT oryginał nr 19126853867 z 28.12.2008	poz.ks. 411/08
5.fra VAT oryginał nr 12467/2008 z 31.12.2008	poz.ks. 410/08
6.fra VAT oryginał nr 3130041159 z 31.12.2008	poz.ks. 409/08

7.fra VAT oryginał nr 115/2008 z 31.12.2008 poz.ks. 408/08
8.fra VAT oryginał nr 02/12114/08 z 31.12.2008 poz.ks. 406/08
9.fra VAT oryginał nr 3130039474 z 29.12.2008 poz.ks. 399/08

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

7.Gospodarka kasowa

Funkcję kasjera w kontrolowanej jednostce pełni sekretarz szkoły w którego teczce osobowej znajdują się m.in. zakres czynności, oświadczenie o niekaralności, deklaracja o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę .Zasady gospodarki kasowej SP nr 6 zostały ujęte w instrukcji kasowej,zatwierdzonej przez dyrektora.

W dniu 29.05.2009r. o godz.13.30 kontrolująca w obecności kasjera i głównej księgowej przeprowadziła kontrolę kasy. Protokół z kontroli kasy stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

8.Ustalenia dodatkowe

Zgodnie z informacją nr SP6.0913-62/06 z dnia 10.05.2006r dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Będzinie Pani mgr Doroty Wojnowskiej dot. sposobu realizacji wniosków pokontrolnych,zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 19.04.2006 nr KW.0913-10/06r 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 ,przeprowadzonej w dniu 29.05.2009r

Załącznik nr 2 – wyjaśnienie dot. nieujęcia w bilansie za 2008 r należności od pracowników

Załącznik nr 3- wydruk z konta 234 za 4-m-ce 2009r

Załącznik nr 4 -kserokopia RK nr 5/2008 od 17. 12.08 do 18.12.2008 poz.ks. 86/08

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 SP 6 w Będzinie,przeprowadzonej w dniu 29.05.2009r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Będzinie - Pani mgr Małgorzata Chojnacka 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 08.06.2009r.

Strona kontrolowana

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 6
im. Marii Konopnickiej
42-506 Będzin ul. Konopnickiej 13
tel. 032 267-37-39, NIP 625-14-33-449
- 000726323 -

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Małgorzata Chojnacka

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Elżbieta Wiczorek

6

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-Palimaka