

Kw. 0913-06/09

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej

przeprowadzonej w Miejskim Zespole Szkół nr 3 w Będzinie przy ul.Kołątaja 63.

Kontrolę przeprowadziła:

- mgr Halina Taratuta - Palimaka - Kierownik Referatu Kontroli Wewnętrznej, działająca na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Będzina nr OR.III. 0113/III-44/09 z dnia 09.06.2009r do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 15.06.09 do 30.06. 2009r na podstawie Zarządzenia nr 144/2009 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 09.06.2009r. w sprawie przeprowadzenia kontroli i wyznaczenia osoby kontrolującej. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie MZS nr 3 w Będzinie. Kontrola ta została wpisana w książce kontroli MZS nr 3 pod numerem 38 . Poprzednią kontrolę przeprowadził Referat Kontroli Wewnętrznej w roku 2006 weryfikacji poddano zagadnienia:

- prawidłowość gospodarowania funduszem płac
 - gospodarka kasowa
 - ustalenia dodatkowe
- W wyniku w/w kontroli wniosków pokontrolnych nie wydano.

Zakres kontroli:

Kontrolą objęto okres od grudnia 2008 do maja 2009r .

Tematyka kontroli:

Kontrola działalności finansowej Miejskiego Zespołu Szkół nr3 w Będzinie w okresie od grudnia 2008 do maja 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 3 w Będzinie powstał 01.09.2002r. w wyniku połączenia Gimnazjum nr 5 i Szkoły Podstawowej nr 3. Formę organizacyjno - prawną reguluje statut Zespołu, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej nr XLVII/655/2002 z 16.05.2002 w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Będzinie. Według zapisów w statucie, w skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 3 w Będzinie oraz Gimnazjum nr 5 w Będzinie.

Do głównych celów i zadań Zespołu należą m.in.:

- 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 MZS nr 3 od dnia 01.09.2007r jest Pani mgr Anna Rybicka, zgodnie z zarządzeniem nr 0151/200/2007 Prezydenta Miasta z dnia 01.06.2007 w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Będzinie do dnia 31.08.2012r .

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 m.in.następujące wewnętrzne uregulowania :

- instrukcja obiegu i kontroli dokumentów
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- instrukcja kasowa
- założowy plan kont
- polityka rachunkowości
- regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych

USTALENIA KONTROLI

Wykonanie wydatków w roku 2008 wyniosło: 2.796.280 zł z czego 5% stanowi 139.814 zł, wykonanie wydatków w m-cu grudniu 2008 wyniosło 248.623 zł ,co stanowi 9 % wydatków wykonanych w 2008r.

W planie na rok 2009 wykonanie wydatków przewidziano w wysokości 3.034.961 zł , z czego 5% stanowi 151.748 zł, wykonanie wydatków w okresie kontrolowanym tj.5 m-cy 2009 r wyniosło 1.427.672 zł,co stanowi 47 % przewidywanego wykonania wydatków w 2009r. W celu zweryfikowania co najmniej 5% wydatków kontroli poddano następujące zagadnienia:

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

1.Prawidłowość gospodarowania funduszem plac

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./
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U.nr 50 poz.398 /
 - uchwałę nr XVI/176/2007 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 26.11.2007 w 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 XXXVII/599/2009 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 02.03.2009 w sprawie: przyjęcia 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 maja 2009r:

- 1.dyrektor
- 2.wicedyrektor x 2
- 3.nauczyciel x 13
- 4.główna księgową
- 5.sekretarz szkoły
- 6.sekretarka
- 7.intendent
- 8.woźna
- 9.sprzątaczką
- 8.dozorca nocny
- 10.kucharką

Sprawdzeniem objęto: umowy o pracę, przedmiotowe pisma angażujące,świadczenia pracy, karty wynagrodzeń, listy płac nauczycieli za miesiące:grudzień 2008 poz.ks 626./08 ,styczeń 2009r poz.ks.03/09 ;marzec poz.ks.110/09,kwiecień wyrównanie poz.ks.191/09 ;maj poz.ks. 227/09 listy płac pracowników administracji za nast. miesiące 2009r:XII 08 poz.ks.710/08; styczeń poz.ks.40 / 09 ,luty poz.ks.98/09 ;marzec poz.ks.167/09 ;maj poz.ks.266/09 , 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

przelanymi 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 kwietnia 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
 - należności niewymagalne z tyt. dostaw i usług uregulowane w m-cu styczniu 2009
 - 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

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 MZSnr3 .

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 5/2008 z dnia 22.12.2008 r dyrektora MZS nr 3 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 jest zgodny z saldem konta służącego do ewidencji księgowej stanu kasy. 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 3 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 zinwentaryzowano w drodze potwierdzenia i weryfikacji salda
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. /załącznik nr 2/

4.Prawidłowość rozliczenia zaliczek pobranych przez pracowników w okresie kontrolowanym.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o:

- raporty kasowe do r-ku Comenius nr:04/09/c z 30.04.2009 poz.ks.24/09;05/2009/c z 12-13.05.2009 poz.ks. 32/09
- wnioski o zaliczki,stanowiące podstawę do wypłaty zaliczek zgodnie z w/w raportami kasowymi
- ewidencję księgową analityczną do konta 234
- rozliczenie zaliczek :z dnia 12.05.09 poz.ks.od 26/09 do 31/09
- wyciąg bankowy do r-ku o numerze 17 z dnia 13.05.09

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 do kasy. Pobranie i rozliczenie zaliczek ujęto na koncie analitycznym 234 -pozostałe rozrachunki z pracownikami.Zaliczkę następną pobrano po rozliczeniu zaliczki przednio pobranej.W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.

5.Sprawozdawczość budżetowa

-Kontrolą objęto:

-miesięczne sprawozdanie RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31.05.2009.

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 31.05.2009

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 jednostki kontrolowanej wobec kontrahentów

Zweryfikowano terminowość regulowania zobowiązań wykazanych w bilansie za 2008r

na podstawie n/w dowodów księgowych oraz wyciągów bankowych z rachunku wydatków i rachunku dochodów własnych :

- | | |
|--|----------------|
| 1.fra VAT oryginał nr 12439/2008 z 06.01.09 | poz.ks. 735/08 |
| 2.fra VAT oryginał nr FKT 12869589/001/09 z 09.01.2009 | poz.ks. 734/08 |
| 3.fra VAT oryginał nr 92/2009 z 05.01.2009 | poz.ks. 733/08 |
| 4.fra VAT oryginał nr 3810011219 z 31.12.2008 | poz.ks. 732/08 |
| 5.fra VAT oryginał nr 02/11524/08 z 31.12.2008 | poz.ks. 731/08 |
| 6.fra VAT oryginał nr HSWO/FB/52/2008/0002596 z 31.12.2008 | poz.ks. 730/08 |
| 7.fra VAT oryginał nr FV 38-2009 s 02.01.2009 | poz.ks. 525/08 |

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 MZS nr 3 zostały ujęte w instrukcji kasowej.

W dniu 30.06.2009r. o godz.13.30 kontrolująca w obecności sekretarki zastępującej kasjera i głównej księgowej przeprowadziła kontrolę kasy. Protokół z kontroli kasy stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Na tym ustalenia kontroli zakończono.

Załączniki od nr 1 do nru 2 stanowią integralną część protokołu.

Załącznik nr 1 - protokół kontroli kasy ,przeprowadzonej w dniu 30.06.2009r

Załącznik nr 2 – protokół weryfikacji aktywów i pasywów na 31.12.2008

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

Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Będzinie - Pani mgr Anna Rybicka 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 13.07.2009r.

Strona kontrolowana

MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
w Będzinie
42-506 Będzin, ul. Kollataja 63
NIP 625-21-98-565, Regon 277865610
tel./fax 032 267 49 96

DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
w Będzinie
mgr Anna Rybicka

Główny księgowy
Beata Leper

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