PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej

przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 1 w Będzinie przy ul.Szkolnej 3.

Kontrolę przeprowadziła:

– mgr Halina Taratuta - Palimąka - Kierownik Referatu Kontroli Wewnętrznej,
działająca na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Będzina nr OR.III. 0113/III-13/08 z dnia 13.02.2008r do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 15.02.2008r do 29.02.2008**r** na podstawie Zarządzenia nr 69/2008 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 11.02.2008r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w Szkole Podstawowej nr 1 w Będzinie i wyznaczenia osoby kontrolującej. Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 1 w Będzinie. Kontrola została wpisana pod numerem 4/2008 książki kontroli, prowadzonej przez SP nr 1. Była to druga kontrola finansowa w tej jednostce przeprowadzona z ramienia Urzędu Miejskiego w Będzinie. Poprzednią kontrolę przeprowadzono w 2006r i objęto nią 5% wydatków SP 1 za 2006 rok. W wyniku w/w kontroli wniosków pokontrolnych nie wydano.

Zakres kontroli:

Kontrolą objęto II półrocze 2007 r.

Tematyka kontroli:

Kontrola działalności finansowej Szkoły Podstawowej nr 1 w Będzinie w II półroczu 2007 r zgodnie z art.187 ust.2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych (Dz.U nr 249 poz .2104 z późn.zm.).

Zarządzeniem Dyrektora SP 1 wprowadzono następujące uregulowania:
- polityka rachunkowości
- instrukcja sporządzania obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- instrukcja kasowa
- zakładowy plan kont
- regulamin premiowania
- regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi SP1

Dane ogólne:

Szkoła Podstawowa nr 1 w Będzinie z dniem 01.01.1996r stała się samodzielną gminną jednostką budżetową na mocy uchwały nr XIV/119/95 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 18.12.1995 w sprawie przejęcia do prowadzenia jako zadanie własne szkół podstawowych i powołania gminnych jednostek budżetowych. Formę organizacyjno - prawną reguluje statut Szkoły, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 07.01.2008r. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych kontrolowanej jednostki jest wszechstronny rozwój ucznia. .

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 1 od dnia 01.09.2001r jest Pani mgr Ewa Chrzanowska - Otok, której stanowisko to powierzono na okres od 01.09.2001r do 31.08.2006 r - na podstawie uchwały nr 268/2001 Zarządu Miasta Będzina z dnia 30.08.2001r w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Będzinie a następnie zarządzenia nr 0151/250/2006 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 12.06.2006 w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora SP nr 1 na okres od 01.09.2006 do 31.08.2011r.

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.

USTALENIA KONTROLI

W ramach tej kontroli weryfikacji poddano :
1.Prawidłowość gospodarowania funduszem płac
2.Gospodarka kasowa
3.Sprawozdawczość budżetowa
4.Terminowość przekazania środków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1.Prawidłowość gospodarowania funduszem płac

Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania i wypłacania wynagrodzeń dla następujących pracowników :

- dyrektor szkoły
- z-ca dyrektora
- nauczyciel x 15
- główna księgowa
- sekretarz szkoły
- intendent
- kucharka
- woźna
- sprzątaczka

Sprawdzeniem objęto: umowy o pracę, przedmiotowe pisma angażujące,świadectwa pracy, karty wynagrodzeń, listy płac nauczycieli za miesiące:wrzesień 2007r poz.ks.756-762/IX/07 i listopad 2007 poz.ks.970-977/XI/07 oraz dla pracowników administracji i obsługi za m-c lipiec poz.ks.

622-629/VII/07 oraz m-c listopad poz.ks.1020-1027/XI/07 , przelewy wynagrodzeń .
Weryfikacji poddano:

- -czy stawki poszczególnych składników wynagrodzeń zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami -w tym zakresie uchybień nie stwierdzono
- -staż pracy kontrolowanych pracowników. Porównano, czy staż pracy odpowiada przydzielonej stawce procentowej za wysługę lat - w tym zakresie uchybień nie stwierdzono .
- prawidłowość sporządzania list płac,które są sporządzane odrębnie dla administracji i obsługi oraz dla nauczycieli .Listy płac zawierają : imię i nazwisko pracownika,okres za jaki dokonano wypłaty, wynagrodzenie brutto każdego pracownika z wyszczególnieniem poszczególnych składników płac,kwotę do wypłaty.
- czy poszczególne składniki wynagrodzeń występujące w umowie o pracę,pismach przyznających zostały w takiej samej wysokości przeniesione na listę płac -w tym zakresie uchybień nie stwierdzono.
- porównano naliczone w liście płac wynagrodzenia netto z dokonanymi przelewami na ROR-y. W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.

2.Gospodarka kasowa

Zasady gospodarki kasowej zostały ujęte w instrukcji kasowej Szkoły Podstawowej nr 1.
Odpowiedzialność materialną za prowadzenie kasy ponosi sekretarz szkoły p.o.kasjera ,w którego aktach osobowych znajduje się oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie oraz zapytanie o niekaralność.
W dniu 28.02.2008r o godz.13.30 Kontrolująca w obecności sekretarza p.o.kasjera oraz głównej księgowej SP 1, przeprowadziła kontrolę stanu środków pieniężnych oraz druków ścisłego zarachowania - protokół z tej kontroli stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

<u>3.Sprawozdawczość budżetowa</u>

W oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z 27 czerwca 2006r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. nr 115 poz 781 z późn zm.) weryfikacji poddano prawidłowość sporządzenia sprawozdania:

- Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres od początku roku do 31.12.2007r ,które zawiera dane w zakresie planu, wykonania wydatków ,zaangażowania oraz zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego ze szczegółowością co do działu, rozdziału i paragrafów. Dane liczbowe w sprawozdaniu : wykazane zostały narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego, są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Zobowiązania wykazane w sprawozdaniu nie są wymagalne. Ponadto sprawdzono terminowość uregulowania wykazanych w sprawozdaniu zobowiązań -w tym zakresie uchybień nie stwierdzono.
Sprawozdanie sporządzono terminowo ,podpisane zostało przez Dyrektora i Główną Księgową SP 1. W tym zakresie uchybień nie stwierdzono. Kserokopia sprawozdania Rb-28S za II półrocze 2007r stanowi załącznik nr 2
- Rb-ST roczne o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego. W sprawozdaniu wykazano stan środków na rachunkach bankowych jednostki kontrolowanej na dzień 31.12.2007,który jest zgodny ze stanem środków tej jednostki potwierdzonym przez ING Bank Śląski na pisemnym potwierdzeniu salda z dnia 31.12.2007r.
Kwoty wykazane w sprawozdaniu są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej .W tym zakresie uchybień nie stwierdzono. Kserokopia sprawozdania RB-ST za 2007r stanowi załącznik nr 3.Kserokopia zestawienia obrotów i sald wg stanu na 31.12.2007 stanowi załącznik nr 4.Kserokopia potwierdzenia sald przez ING Bank Śląski wg stanu na 31.12.2007r stanowi załącznik

nr 5.

4. Terminowość przekazania środków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 6 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 nr 70, poz.335 z późń. zm.) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 5, 13 i 14 na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
Sprawdzono terminowość przekazywania środków na ZFŚS w kontrolowanej jednostce.
Przelewu środków na rachunek bankowy ZFŚS w SP 1 dokonano:
- do 31.05.2007r w kwocie 55.700,00zł, co stanowi 76% naliczonego odpisu na 2007r
- do 30.09.2007r w kwocie 74.228,00zl ,co stanowi 100% naliczonego odpisu na 2007r

W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.
Na tym ustalenia kontroli zakończono.
Załączniki od nru 1 do nru 5 stanowią integralną część protokołu.
Załącznik nr 1 -protokół kontroli kasy SP1 z dnia 28.02.2008r
Załącznik nr 2 -kserokopia sprawozdania Rb-28S za II półrocze 2007r
Załącznik nr 3 -kserokopia sprawozdania RB-ST za 2007 r
Załącznik nr 4-kserokopia zestawienia obrotów i sald wg stanu na 31.12.2007 k
Załącznik nr 5-kserokopia potwierdzenia sald przez ING Bank Śląski wg stanu na 31.12.2007r

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

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Będzinie Pani mgr Ewa Chrzanowska-Otok, została poinformowana o przysługującym prawie podpisania niniejszego protokołu :

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

Będzin dnia 29.02.2008r.

Strona kontrolowana	Strona kontrolująca
Ewa Chrzanowska-Otok	**Halina Taratuta - Palimąka**
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Będzinie	**Kierownik Referatu Kontroli Wewnętrznej**