

Akceptuję  
Przewodniczący  
27.08.2005r. p.o. kontrolnej

Do użytku służbowego

## Protokół

Kontroli przeprowadzonej zgodnie z ramowym rocznym planem kontroli na 2005r. w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Dąbiu przez głównego specjalistę ds. kontroli wewnętrznej Małgorzatę Grzeszną na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Psary Nr KW 0914-5/05 z dnia 29.08.2005r.

### Zakres kontroli:

1. Wydatki bieżące
2. Płace

Okres objęty kontrolą 2004r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 07.09.05 – 08.09.05r.

### Dane ogólne:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową mieszczącą się w Dąbiu przy ulicy Pocztowej 39. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Psary, a organem sprawującym nadzór merytoryczny pod względem programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny jako zadanie zlecone przez Gminę, w którym realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześcioletnie.

1. Szkoła podstawowa w Dąbiu działa na podstawie statutu – załącznik do uchwały Nr 5/2004/2005 rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Dąbiu z dnia 13 stycznia 2005r. w sprawie zmiany i ogłoszenia jednolitego tekstu statutu Szkoły.

07 2

2. Regulamin wynagradzania nauczycieli w Gminie Psary wprowadzono uchwałą Nr XXVIII/220/2004r. Rady Gminy Psary z dnia 27 grudnia 2004r. ze zmianami.
3. Uchwała Nr XXIV/181/2004r. Rady Gminy Psary z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych.
4. Regulamin wynagradzania pracowników obsługi i administracji Szkoły Podstawowej w Dąbiu z dnia 28.06.2004r. zarz. Nr 11/2004/2005r.
5. Instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej w Dąbiu wprowadzona zarządzeniem wewnętrznym dyrektora szkoły Nr 13/2004/2005 z dn. 28.04.05 w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont.
6. Instrukcja dotycząca przeprowadzania inwentaryzacji w Szkole Podstawowej w Dąbiu z dnia 12.09.2003r

Dyrektorem szkoły jest pani [imię] [nazwisko] – powierzenie pełnienia funkcji dyrektora szkoły od 1 września 2003r. do 31 sierpnia 2008r. powołana przez Wójta Gminy Psary.

Główną księgową jest pani [imię] [nazwisko] zatrudniona przez Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary w Dąbiu od 12 lutego 1996r.

**W trakcie kontroli uczestniczyły i wyjaśnień udzielały:**

1. dyr. Szkoły Podstawowej w Dąbiu – [imię] [nazwisko]
2. gł. księgowy Szkoły Podstawowej – [imię] [nazwisko]
3. sekretarz Szkoły Podstawowej – [imię] [nazwisko]

17 J

W jednostce ostatnie kontrole o charakterze finansowo księgowym nie były przeprowadzane.

#### **Ustalenia kontroli:**

Przepisy prawne w oparciu o które dokonywano kontroli:

- Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. Dz.U z 2002r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.
- Ustawa o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998r. Dz.U z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.
- Ustawa prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. Dz.U z 2004r. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.
- Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. Dz.U 01. 142. 1591 z późn. zm. i w oparciu o przepisy wewnętrzne jednostki.

Wydatki budżetowe na 2004r. zostały zaplanowane w kwocie 728194,50zł. po zwiększeniach, a wykonano budżet w kwocie 683.000 zł. tj. w 93,79% (kserokopia planu finansowego zał. Nr 2 i sprawozdanie opisowe za 2004r zał. Nr 3).

Sprawdzono i porównano plany finansowe w 2004r. w zakresie zakupu materiałów i wyposażenia oraz usług remontowych z wykonaniem budżetu za 2004r.

Plan	12685
Po zwiększeniach	3000
	<u>3500</u>
	19185 zł

a wykonanie planu 19.123,17 (17340,86 +1782,31)

Analizując powyższe nie przekroczono planowanych wydatków.

07 87

Sprawdzono wszystkie faktury i dokumenty za miesiąc styczeń, luty, marzec, kwiecień 2004r. pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

Sprawdzono wszystkie zaliczki za 2004r.

Sprawdzono wszystkie ryczałty za 2004r.

Regulaminy płacowe, które zostały wymienione w danych ogólnych są przestrzegane a średnioroczne zarobki poszczególnych grup pracowników w 2004r. w porównaniu z 2003r. wzrosły w granicach 3% (zał. Nr 4 i 5).

Sprawdzono zgodność listy płac za miesiąc styczeń i lipiec 2004r. na przykładzie dwóch pracowników Pani [redacted] z umowami o pracę.

Pani dyrektor szkoły wszelkie drobne remonty w szkole przeprowadza na podstawie pełnomocnictwa do 10000 zł. na wszystkie czynności prawne związane z bieżącym funkcjonowaniem szkoły podstawowej w ramach środków przeznaczonych w budżecie Gminy na działalność jednostki z wyjątkiem prowadzenia inwestycji. Jest to pełnomocnictwo w zakresie składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności. powyżej tej kwoty należy każdorazowo poinformować Zarząd Gminy. Uchwała Nr 31/74/99 Zarząd Gminy Psary z dnia 16 sierpnia 1999r.

#### **Stwierdzone nieprawidłowości**

W regulaminie wynagradzania pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej w Dąbiu powołano się na nieobowiązujące w tym okresie przepisy prawne (Uchwała Nr XXV/220/2001. R.G. Psary z dnia 26.04.01r.) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy Psary.

- FVAT Nr 8/s/2004 z dnia 26.01.04r. z drukarni „Silesia” Wrocław na kwotę 19,80 zł – brak odbiorcy faktury.
- FVAT 351/2004 z 11.03.04r. z Regionalnego Ośrodka Metodyczno Edukacyjnego „Metis” K-ce na kwotę 96,15 – brak podpisu odbiorcy faktury.
- FVAT 394/03/04 z dn. 17.03.04 na kwotę 27,98 z firmy Tex S.C. Psary – brak odbiorcy faktury

07 R

- FVAT Nr H01/2004/FA/03/00646 PH Alfa – Elektro Sp zoo K-ce z dn. 15.03.04 na kwotę 158, 27 – brak odbiorcy faktury.
- FVAT Nr 30394781 na zakup telewizora z dn. 18.03.04 w Media Saturn Holding Czeladź na kwotę 899 zł – brak odbiorcy faktury
- FVAT 52/03/04 na kwotę 70, 54 z dn. 31.03.04 na emulsję białą z P.W. Aneta Sowul Psary – brak odbiorcy faktury.
- FVAT 90/04 z dn. 02.04.04 na kwotę 112 zł z Wydawnictwa Pergamena Jan Zając na zakup planszy z hymnem – brak odbiorcy faktury
- Ryczałt za samochód Pani .....a w miesiącu grudniu rozliczyła. 29.12.04r. a zgodnie z umową powinien być rozliczony w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca.
- W zakresie rozliczeń nie jest przestrzegana instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych, w której termin rozliczania zaliczek gotówkowych pobieranych przez pracowników określany jest na 14 dni. Natomiast zaliczka na kwotę 500 zł z dnia 21.05.2004r. rozliczana została 07.06.04r. prze.....
- Wykonanie planu finansowego za 2004r. powinno być podpisane przez dyrektora szkoły.

#### **Osoby odpowiedzialne**

1. Dyr. Sz. P. w Dąbiu .....
2. Gł. księgowy Sz. P. w Dąbiu .....
3. Sekretarz Sz. P. w Dąbiu .....

#### **Integralną część protokołu stanowią załączniki:**

1. Upoważnienie Nr KW.0914-5/05
2. Plan finansowy na rok 2004 ze zwiększeniami.
3. Sprawozdanie z wykonania budżetu na 2004r.
4. Tabela zaszeregowania za 2003r.

07 8

5. Tabela zaszeregowania za 2004r.

Kierownik jednostki p. dyr. ..... została poinformowana o przysługującym jej na podstawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej z dn. 16.12.2002r. prawie założeń w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w 2-ech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:.....

Protokół napisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami co do.....  
/ z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz.....*A*.....

Psary dnia...*28.03.05*...

pieczęć jednostki kontrolowanej

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
*im. Tadeusza Kościuszki*  
**DABIE, ul. Pocztowa 39**  
**42-504 BĘDZIN**  
NIP 625-17-13-108 REGON 001199392  
tel. (032) 267-22-04

**DYREKTOR SZKOŁY**

*Grażyna Trzcionka*  
mgr Grażyna Trzcionka

podpis kierownika jednostki

*Grażyna*  
podpis kontrolującego

podpis gł. księgowego jednostki

*[Podpis]* *28.03.05*