

*Grzeszka
Piosy o spisywane
wspieranie*

Protokół

do użytku służbowego

Kontroli przeprowadzonej zgodnie z ramowym rocznym planem kontroli na 2006r.
w Szkole Podstawowej im. Alfreda Szklarskiego w Sarnowie
przez głównego specjalistę d/s kontroli wewnętrznej Małgorzatę Grzeszną
na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Psary Nr.KW 0914-5/ 06 z dnia 03.04.2006r.

Zakres kontroli :

1. Wydatki budżetowe.
2. Zagadnienia kadrowo - płacowe.

Okres objęty kontrolą 2005r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 04.04.2006r. i 05.04.2006r.

Dane ogólne:

Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego w Sarnowie i jest sześciioletnią szkołą podstawową. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Psary, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności :

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przejścia na wyższy szczebel kształcenia.
- b) wdraża uczniów do samodzielności oraz umiejętności współdziałania w grupie.
- c) kształtuje środowisko wychowawcze uwzględniając program wychowawczy szkoły, sprzyjający realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

1. Szkoła Podstawowa w Sarnowie działa na podstawie statutu - załącznik do uchwały Nr.3/2004/2005 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sarnowie z dnia 7 stycznia 2005r. w sprawie ogłoszenia jednolitego statutu szkoły.
2. Regulaminu wynagradzania nauczycieli w Gminie Psary wprowadzonego Uchwałą Nr. XXXVIII/294/2005 Rady Gminy Psary z dnia 28 listopada 2005r. - zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły Nr 19/2005/2006 z dnia 26 stycznia 2006r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Psary na rok 2006.
3. Regulaminu wynagradzania pracowników obsługi i administracji Szkoły Podstawowej w Sarnowie - zarządzenie wewnętrzne dyrektora Nr 21/2005/2006 z dnia 15.02.06r. - Uchwała R.G. Psary Nr XXXVIII/296/2005 z dnia 28 listopada 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy Psary.
4. Regulamin kontroli wewnętrznej Szkoły Podstawowej w Sarnowie -zarządzenie Nr 7/2005/2006 dyrektora szkoły z dnia 05.10.2005r. w sprawie regulaminu kontroli wewnętrznej.

CT

5. Instrukcji inwentaryzacyjnej w Szkole Podstawowej w Sarnowie- zarządzenie dyrektora szkoły z dnia 01.09.2002r.
6. Regulaminu pracy Szkoły Podstawowej w Sarnowie zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 19.11.2003r.
7. Regulaminu ZFŚS - zarządzenie Nr 11/2003/2004 dyrektora szkoły w sprawie wejścia w życie regulaminu z dnia 30.10.2003r.
8. Instrukcji kancelaryjnej - zarządzenie wewnętrzne dyrektora Nr 25/2005/2006 z dnia 03.04. 2006r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej.

Dyrektorem szkoły jest Pani mgr Ewa Solipiwo -powierzenie pełnienia funkcji dyrektora szkoły od 1 września 2002r. do 31 sierpnia 2004r. oraz 1 września 2004r. do 31 sierpnia 2009r. powołana przez Wójta Gminy Psary.

Dłówną księgową szkoły jest Pani Marzena Barańska zatrudniona przez ZOSiP Gminy Psary w Dąbiu od 2 listopada 2001r.

W trakcie kontroli uczestniczyły i wyjaśnień udzielały:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sarnowie - Pani Ewa Solipiwo.
2. Gł. księgowa Szkoły Podstawowej w Sarnowie Pani Marzena Barańska.
3. Samodzielny referent Szkoły Podstawowej w Sarnowie Pani Aneta Zander.

W jednostce ostatnia kontrola o charakterze finansowo- księgowym była przeprowadzona we wrześniu 2005r.

Ustalenia kontroli:

Przepisy prawne w oparciu , o które dokonywano kontroli:

- Ustawa o rachunkowości z dn. 29 września 1994r. D.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 póź. 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.

1. Wydatki budżetowe na 2005r. zostały zaplanowane po zmianach (zał.Nr 3) w kwocie 675.647,00zł. a wykonano budżet w kwocie 674.954,12 tj. w 99,90% planu budżetu.
2. Zmiany w planie finansowym dochodów i wydatków dokonywane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dn. 26.01.2005r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu czyli po otrzymaniu zawiadomienia o dokonaniu przez Wójta Gminy zmian planu dochodów i wydatków.
3. Sprawozdanie Rb 28s sporządzane jest na podstawie kart wydatków i występuje zgodność między nimi.

Meg

4. W sprawozdaniu Rb 28s za miesiąc grudzień 2005r. nie wystąpiło przekroczenie planu wydatków na paragrafach.
5. Wydatki są klasyfikowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 września 2004r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.
6. Sprawdzono zaliczki za 2005r.:
- zaliczka z dnia 31.01.2005r. pobrana przez Anetę Zander na kwotę 350zł. na opłacenie abonamentu, zakup biletów autobusowych, znaczków pocztowych, żarówek rozliczona 14.02.2005r.
 - zaliczka z dnia 15.02.2005r. pobrana przez Ewę Solipiwo na kwotę 400zł. na zakup drabiny, środków opatrunkowych, materiałów rozliczona 28.02.2005r.
 - zaliczka z dnia 01.04.2005r. pobrana przez Ewę Solipiwo na kwotę 500zł. na zakup materiałów do bieżących napraw rozliczona 14.04.2005r.
 - zaliczka z dnia 28.07.2005r. pobrana przez Ewę Solipiwo na kwotę 1600zł. na zakup środków czystości oraz materiałów biurowych rozliczona 29.07.2005r.
 - zaliczka z dnia 08.09.2005r. pobrana przez Ewę Solipiwo na zakup materiałów do remontu na kwotę 1000zł. rozliczona 19.09.2005r.
 - zaliczka z dnia 15.11.2005r. pobrana przez Ewę Solipiwo na kwotę 500zł. na zakup środków czystości rozliczona 29.11.2005r.
7. Sprawdzono wyrywkowo faktury z 2005r. pod względem terminowości płacenia:
- FKT 12908608/001/05 z dnia 19.01.05r. na kwotę 172,53 za usl.telekomunikacyjne termin zapłaty 02.02.2005r. - zapłacono 28.01.05r.
 - FVAT 25/5/05 z dnia 01.02.05r. na kwotę 265,78 za naprawę i konserwację kserokopiarki termin zapłaty 14dni - zapłacono 15.02.2005r.
 - FKT 12908608/002/05 z dnia 18.02.05r. na kwotę 160,94 za abonament telefoniczny i rozmowy termin zapł. 04.03.05r. - zapłacono 24.02.2005r.
 - FVAT 66/03916/H z dnia 07.02.05r. na kwotę 854,45 za energię elektryczną termin zapł. 28.02.05r. - zapłacono 28.02.2005.
 - FVAT 00053/004 z dnia 28.02.2005r. na kwotę 6.114,87 za zużycie gazu termin 17.03.05r. a okres 31.12.04 - 28.02.05r. - zapłacono 08.03.2005r.
 - FVAT 68/03916/H z dnia 01.04.05r. a kwotę 627,08 za energię elektryczną termin 25.04.05r. - zapłacono 20.04.2005r.
 - FVAT 00053/006 korekta z dnia 29.04.05r. termin 20.05.05r. na kwotę 2.754,45 FVAT 00053/005 za gaz na kwotę 1.775,38 zapłacono kwotę łączną 4.529,83 dnia 16.05.2005r.
 - FVAT 12908608/005/05 z dnia 18.05.05r. na kwotę 183,92 za usl.telefoniczne termin 01.06.05r. - zapłacono 25.05.2005r.
 - FVAT 71/03916/H z dnia 04.07.05r. na kwotę 422,70 za energię elektryczną termin 25.07.05r. - zapłacono 25.07.2005r.
 - FVAT 12908608/009/05 na kwotę 114,03 z dnia 17.09.05r. za abonament telefoniczny oraz połączenia za sierpień termin 01.10.05r. - zapłacono 29.09.2005r.
 - FVAT BHG/0466/2005 z dnia 29.09.05r. na kwotę 1.246,23 na zakup wyposażenia do szatni - zapłacono 12.10.2005r.
 - FVAT 76/03196/H z dnia 05.12.05r. na kwotę 771,72 za energię elektryczną termin 27.12.05r. - zapłacono 19.12.2005r.
 - FVAT 12908608/012/05 z dnia 16.12.05r. na kwotę 176,56 za bonament oraz połączenia telefoniczne zapłacono 27.12.2005r.
 - FVAT 50/12/2005 z dnia 28.12.0r. na kwotę 3.600zł. na zakup komputera, drukarki, monitora i oprogramowania - zapłacono 29.12.2005r.

17.12.05

gł. księgową Panią Marzenę Barańską zwaną zamawiającym, a PPUH REHM-BUD Marek Hajek Ruda Śląska ul.Przedszkolna 3. na wykonanie remontu podłogi drewnianej jednego pomieszczenia klasowego w Szkole Podstawowej w Sarnowie.

Kosztorys orientacyjny wykonania usługi 2.000zł. w tym orientacyjny koszt materiałów 1.000zł. Rozpoczęcie 01.08.05-17.08.05r. Protokół odbioru robót 17.08.2005r., jakość wykonania robót dobra, zapłacono gotówką 1.900zł. w dniu 17.08.2005r.

9. Sprawdzono polisę ubezpieczeniową TU i R Warta Nr 900200227151 z dnia 20.10.2005r. na ubezpieczenie mienia od kradzieży z włamaniem i rabunkiem, a także za ubezpieczenie szyb od stłuczenia (433zł.) oraz przedłużenie ubezpieczenia od ognia i innych zdarzeń losowych (217zł.) polisa 900100286711 łączna kwota 650zł.

10. Sprawdzono umowę zlecenie Nr 1/2005 z 04.03.05r. dla Pani Ilony Zarychta nauczyciela wychowania do życia w rodzinie na okres 04.03.05-10.06.05r. oraz umowę zlecenie Nr 2/2005 z dnia 31.03.05r. dla Pana Jana Kraśkiewicza inspektora BHP na okres od 01.04.05-31.12.2005.

11. W Szkole Podstawowej w ~~Grodzku~~^{Sarnowie} na dzień 31.12.2005r. było zatrudnionych 20 pracowników :

- nauczycieli pełnozatrudnionych 8
- nauczycieli niepełnozatrudnionych 6
- pracowników administracji niepełnozatrudnionych 1
- pracowników obsługi pełnozatrudnionych 2
- pracowników obsługi niepełnozatrudnionych 3

Wynagrodzenie punktowe sprawdzono na podstawie 6 pracowników administracji i obsługi (zał.Nr 4)

Kategorie zaszeregowania pracowników i ilość przyznanych punktów zostały dostosowane do wymogów Rozp. Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego - Uchwała R. G.Psary Nr XXXVIII/296/2005 z dnia 28 listopada 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy Psary.

12. Sprawdzono teczkę osobową pracowników w zakresie :

- aktualnych zaświadczeń lekarskich, oświadczeń o zapoznaniu się z ustawą o ochronie danych osobowych i przyjęciu jej do stosowania przez osoby mające dostęp do danych osobowych, oświadczenia o korzystaniu z uprawnień art. 188 kp.- opieka 2 dni na dziecko do 14 roku życia.

13. Sprawdzono plan urlopów na 2005r.

Do marca 2006r. pracownicy wykorzystali urlop za 2005r.

14. W jednostce jest prowadzona księga druków ścisłego zarachowania :

- czek gotówkowy (sięgowa ZOSiP)
- arkusze spisu z natury, świadectwa szkolne, legitymacje szkolne, karty rowerowe i motorowerowe (sekretarz)

15. Sprawdzono wszystkie ryczałty Pani Dyrektor Ewy Solipiwo za 2005r.

16. Pracownicza Kasa Zap.Poż. prowadzona jest przez ZOSiP i obsługuje pracowników zatrudnionych we wszystkich placówkach oświatowych działających na terenie Gminy Psary. Statut działalności PKZ-P oraz Kasy Pośmiertnej opracowano na podstawie Rozp.Rady Ministrów z dnia 19.12.1992r. w sprawie pracowniczych kas zap.poż. oraz społ. kas oszczędnościowo - kredytowych w zakładach pracy.(Dz.U Nr 100 poz 502).

Pozostała działalność socjalno-bytowa :

07 sk

- wczasy, kolonie, obozy dofinansowane są w oparciu o opracowany przez każdą jednostkę Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- pożyczki z funduszu mieszkaniowego przyznawane są przez wspólną dla wszystkich jednostek Komisję Funduszu Mieszkaniowego w oparciu o Regulamin Z.F.M.
- obsługę finansowo-księgową prowadzi ZOSiP Gminy Psary w Dąbiu.

Uwagi i uchybienia stwierdzone podczas kontroli:

1. Ryczałt za samochód Pani Ewy Solipiwo powinien być rozliczany zgodnie z umową z dnia 01.10.2002r. w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca.
2. Należy zaktualizować instrukcję inwentaryzacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami i wprowadzić zarządzeniem dyrektora.

Osoby odpowiedzialne:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sarnowie - Pani Ewa Solipiwo.
2. Gł. księgowa Szkoły Podstawowej w Sarnowie - Pani Marzena Barańska.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Upoważnienie Nr KW.0914 -5/06 z dnia 03.04.2006r.
2. Plan finansowy na rok 2005.
3. Rb 28s sprawozdanie z wykonania wydatków budżetowych .
4. Wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej w Sarnowie.

Dyrektor jednostki Pani Ewa Solipiwo została poinformowana o przysługującym jej na podstawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej z dnia 16.12.2002r. prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu - zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu. Protokół sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami co do

/ z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu .

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz 2.....

07.08

Psary dnia 10.04.2006 r.

Podpis kierownika jednostki

DYREKTOR SZKOŁY

Elef
mgr Ewa Solipińska

Pieczęć jednostki kontrolowanej

Szkoła Podstawowa
im. Alfreda Szklarskiego
Sarnów, ul. Szkolna 5
42-512 Psary, tel. 267-22-15
Regon: 000267849, NIP 625-19-68-727

Podpis kontrolującego

Grzeszka

Podpis gł. księgowego jednostki

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Barańska
Marzena Barańska

Podpis Skarbnika Gminy

SKARBNIK GMINY

Przybyłek
Joanna Przybyłek

Podpis Wójta Gminy

W O J T

Koziet
Marian Koziet