

KF.0912 – 12B/09

### **PROTOKÓŁ nr V/2009**

z kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 1 z siedzibą w Brzezinach, ul. Moniuszki 15.

Kontrolę przeprowadziła podinspektor ds. kontroli - Marta Barucka na podstawie upoważnienia Or.0113 - 26/09 z dnia 13 listopada 2009 r. udzielonego przez Burmistrza Miasta Brzeziny.

#### **I. Zakres kontroli :**

1) Kontrola jednostki pod względem organizacyjnym – kontrola dokumentacji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania jednostki (unormowania wewnętrzne);

2) Kontrola wydatków Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach obejmująca co najmniej 5% wydatków poniesionych przez jednostkę w 2008 r. – zgodna z art. 187 ust.3 ustawy o finansach publicznych;

**Kontroli poddano wydatki na kwotę 91.842,24 zł co stanowi 6.12% wydatków poniesionych w 2008 r. (kwota wydatków poniesionych w 2008 r. – 1.498.385,00 zł)**

*Kserokopia realizacji wydatków budżetowych (placówki) za okres 1.01. – 31.12.2008 r. stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.*

*Kserokopia realizacji wydatków budżetowych (placówki) za okres 1.01. – 30.06.2008 r. stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.*

*Kserokopia realizacji wydatków budżetowych (świetlicy) za okres 1.01. – 31.12.2008 r. stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.*

*Kserokopia realizacji wydatków budżetowych (świetlicy) za okres 1.01. – 30.06.2008 r. stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.*

*Kserokopia realizacji wydatków budżetowych (oddziału) za okres 1.01. – 31.12.2008 r. stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli.*

*Kserokopia realizacji wydatków budżetowych (oddziału) za okres 1.01. – 30.06.2008 r. stanowi załącznik nr 6 do protokołu kontroli.*

## **II. Termin kontroli :**

Czynności kontrolne zaplanowano w dniach od 13 listopada 2009 r. do 26 listopada 2009 r.

## **III. Okres objęty kontrolą :**

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r.

## **IV. Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących aktów prawnych i unormowań wewnętrznych :**

### **Unormowania organizacyjne :**

1) Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach – w Statucie powołano się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach (Dz.U. Nr 83, poz. 562 ze zm.) – w przytoczonej podstawie prawnej przy dacieiennej brakuje roku, w którym powołano niniejsze rozporządzenie.

*Kserokopia str.1 Statutu...stanowi załącznik nr 7 do protokołu kontroli.*

2) Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 – w § 1 Regulaminu powołano się na tekst ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami – tak określona podstawa prawna jest nieprecyzyjna zarówno ze względu na konstrukcję przywołanego przepisu ustawy jak i pod względem prawnym. W Regulaminie należy poprawnie określić podstawę prawną, tj. „Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)...”.

*Kserokopia str.1 Regulaminu...stanowi załącznik nr 8 do protokołu kontroli.*

3) Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach – Dla uszczegółowienia przytoczonych w Regulaminie zapisów należy dokładnie określić podstawę prawną wymienioną w art. 1 ust. 2, tj. „...przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674)”.

*Kserokopia str.1 Regulaminu...stanowi załącznik nr 9 do protokołu kontroli.*

4) Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.

5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach – w art. 1 Rozdziału I Regulaminu powołano się na przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95 z dnia 25 października 1991 r. poz. 425 z późn. zm.). Przytoczona podstawa prawna jest nieaktualna, przywołano w niej tekst pierwotny cytowanej ustawy, a nie jednolity powszechnie obowiązujący, tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572.

*Kserokopia Regulaminu...stanowi załącznik nr 10 do protokołu kontroli.*

6) Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach.

7) Procedura obiegu informacji w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach.

8) Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach – w **Regulaminie powołano się na przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego. Niniejsze rozporządzenie zostało uchylone 7 sierpnia 2005 r. Aktualnie obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398). Kserokopia Regulaminu... stanowi załącznik nr 11 do protokołu kontroli.**

9) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach.

**Skontrolowane powyżej unormowania organizacyjne w większości powołane zostały w latach ubiegłych na podstawie prawomocnych wówczas przepisów, co jednak nie zmienia faktu, że w chwili obecnej stanowią integralną część procedur obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1. W związku z powyższym kontrolujący zwraca szczególną uwagę na bieżącą aktualizację przepisów stanowiących źródło obowiązujących w jednostce procedur. Ponadto, tworząc procedury wewnętrzne należy mieć na uwadze poprawne konstruowanie zapisów prawnych, na których opiera się w szczególności zasadność ich tworzenia oraz zakres ich obowiązywania.**

#### **Unormowania w zakresie kontroli finansowej :**

1. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020),

5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2006 r., Nr 107, poz. 726 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781).
7. Zarządzenie Nr 4/2007 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia polityki (zasad) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach wraz załącznikami.
8. Plan finansowy Szkoły Podstawowej nr 1 na 2008 r.
9. Sprawozdanie finansowe z działalności Szkoły Podstawowej nr 1 za 2008 r.

#### **Ad. I.**

1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wincentego Matuszewskiego w Brzezinach jest szkołą publiczną i funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w oparciu o Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach wprowadzony uchwałą Nr 6/11/10/2007/2008 Rady Pedagogicznej z dnia 11 października 2007 r. oraz zgodnie z zapisem § 2 ust. 1 Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 - na podstawie aktu założycielskiego.

Z wyjaśnień dyrektora wynika, że przez akt założycielski należy rozumieć najstarszy zachowany dokument świadczący o istnieniu i funkcjonowaniu omawianej placówki, tj. orzeczenie Inspektora Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Brzezinach z dnia 17 października 1986 r. w sprawie organizacji Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.

*Kserokopia orzeczenia stanowi załącznik nr 12 do protokołu kontroli.*

Zgodnie z §1 ust.3 Statutu organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Brzeziny. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej nr 1, zgodnie z przepisami wprowadzającymi reformę ustroju szkolnego trwa sześć lat. Zmiana struktury organizacyjnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach dokonana została na podstawie uchwały nr VI/20/99 Rady Miejskiej w Brzezinach z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wincentego Matuszewskiego w Brzezinach, ul. Moniuszki 21

*Kserokopia uchwały...stanowi załącznik nr 13 do protokołu kontroli.*

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi. Instytucja jest wpisana do prowadzonego przez Burmistrza Miasta rejestru jednostek organizacyjnych

powołanych w celu wykonywania zadań własnych gminy - § 6 Statutu Gminy Miasto Brzeziny.

Realizując swoje cele statutowe, szkoła ma umożliwić wszechstronny rozwój ucznia poprzez realizację treści programów edukacyjnych i programu wychowawczego szkoły, zapewnić uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia, przygotowywać uczniów do samodzielnego myślenia, w działaniu i podejmowaniu decyzji, sprawować opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, rozwijać zainteresowania uczniów poprzez umożliwienie im udziału w pozalekcyjnych formach, zapewnić uczniom i ich rodzicom możliwość korzystania z pomocy pedagoga specjalnego etc.

W okresie od 1 września 2001 r. do 31 sierpnia 2006 r. na podstawie aktu mianowania z 31 sierpnia 2001 r. obowiązki Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 pełnił p. Zbigniew Zieliński. Obecnie na podstawie zarządzenia Nr 62/06 Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 12 lipca 2006 r. przedłużono powierzenie obowiązków Dyrektora p. Zbigniewowi Zielińskiemu na kolejny okres pięciu lat szkolnych, tj. do 31 sierpnia 2011 r.

Szczegółowe kompetencje dyrektora określa § 6 Rozdziału III Statutu Szkoły Podstawowej nr 1. Kontroli wewnętrznej placówek oświatowych, w tym Szkoły Podstawowej nr 1, dokonuje p....., na podstawie porozumienia stron zawartego w dniu 2 sierpnia 2006 r.

Od 1 stycznia 2009 r. p..... pełni funkcję Kierownika Referatu Księgowości Oświatowej i sprawuje nadzór nad placówkami oświatowymi.

Szkoła Podstawowa nr 1 zatrudnia łącznie 9 pracowników obsługi i administracji, w tym 1 pracownika bhp zatrudnionego na 1/10 etatu, oraz 18 pracowników pedagogicznych, z czego 5-cioro nauczycieli w niepełnym wymiarze godzin.

Na podstawie Statutu oraz przepisów ustawy o systemie oświaty, uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 stycznia 2005 r. powołano Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach. Rada Pedagogiczna jako wewnętrzny, kolegialny organ szkoły powoływana jest do rozpatrywania, oceniania, opiniowania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, nie zastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności spraw dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej określone są w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1. Dla wsparcia realizacji statutowych zadań szkoły w obrębie Szkoły Podstawowej nr 1 funkcjonują Rada Rodziców jako organ społeczny współdziałający z Dyrektorem oraz Samorząd Uczniowski reprezentujący ogół społeczności uczniowskiej. Tryb wyboru do Rady Rodziców reguluje uchwała nr 7/2006/2007 Rady Rodziców z dnia 21 czerwca 2007 r. w

sprawie przyjęcia szczegółowego trybu przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców. Kompetencje, cele i zadania w/w organów współdziałających z Dyrektorem określają odrębne Regulaminy.

Organizację, porządek i dyscyplinę w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy określa Regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 1 powołany w drodze zarządzenia Nr 1/2008 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach z dnia 29 sierpnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.

Szczególną formą nagradzania pracowników obsługi i administracji za należyte, terminowe wywiązywanie się z przydzielonego zakresu zadań, zgodnie z kartą obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz przestrzegania dyscypliny pracy jest premia uznaniowa. Warunki przyznawania oraz wysokość premii określone zostały w Regulaminie premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 wynikającym z układu zbiorowego, który zgodnie z wyjaśnieniami Pana Dyrektora został wypowiedziany do dnia 31 grudnia 2009 r.

Dla zapewnienia opieki socjalnej pracownikom, członkom ich rodzin oraz byłym pracownikom szkoły oraz członkom ich rodzin powołana została odrębnym zarządzeniem Komisja Socjalna, w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele dyrektora szkoły i związków zawodowych. Zadaniem Komisji jest przygotowanie wniosków i propozycji podziału środków oraz sposobu rozpatrywania indywidualnych wniosków, które ostatecznie zatwierdza dyrektor. Warunki, zasady i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych określone zostały w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach wprowadzonym zarządzeniem Nr 7/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z dnia 22 czerwca 2009 r.

Ponadto placówka realizuje zagwarantowane każdemu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej prawo składania petycji, skarg i wniosków poprzez opracowanie i przestrzeganie zasad określonych w Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach oraz wyróżnia się wewnątrzszkolnym przekazem informacji, którego sprawne funkcjonowanie zapewnia Procedura obiegu informacji w Szkole Podstawowej nr 2 w Brzezinach (uchwała Nr 7/11/10/2007/2008 Rady Pedagogicznej z dnia 11 października 2007 r.).

## **2) Uregulowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej obowiązujące w 2008 r.**

Dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości wprowadzono zarządzeniem Nr 4/2007 Dyrektora Szkoły nr 1 z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Szkoły Podstawowej nr 1 – załącznik nr 1 do w/w zarządzenia.

Ponadto zarządzeniem wprowadzono :

- Wykaz i opis działania komputerów stosowanych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 1 do Zasad (polityki)... - **z przytoczonej podstawy prawnej wynika, że tekst jednolity ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości został ogłoszony w Dzienniku Ustaw z tegoż właśnie roku, nic bardziej mylnego, gdyż ujednoczenie przepisów ustawy nastąpiło w 2002 r., a zaktualizowana podstawa prawna cytowanej ustawy brzmi następująco – Dz.U z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.**

*Kserokopia Wykazu...stanowi załącznik nr 14 do protokołu kontroli.*

- Zakładowy Plan Kont – dla jednostki budżetowej – Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 2 do w/w zarządzenia.

- Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej nr 1 – załącznik nr 3 do w/w zarządzenia.

- Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej nr 1 – załącznik nr 4 do w/w zarządzenia.

- Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Szkole Podstawowej nr 1 – załącznik nr 5 do w/w zarządzenia.

- Instrukcję w sprawie gospodarki magazynowej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 6 do w/w zarządzenia.

- Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 7 do w/w zarządzenia.

- Instrukcję w sprawie procedury kontroli finansowej w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach – załącznik nr 8 do w/w zarządzenia.

#### Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych w Szkole Podstawowej nr 1

W celu zachowania poprawności stosowanych procedur księgowych zapewnia się :

1. kontrolę merytoryczną dowodu księgowego – która polega na ustaleniu rzetelności jego danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w

dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawiony został przez właściwe jednostki. Kontroli tej dokonują pracownicy merytoryczni, którzy zatwierdzony przez siebie dowód księgowy przedkładają pracownikowi księgowości.

2. kontrolę formalno – rachunkową – która polega na ustaleniu, że dowody wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że ich dane nie zawierają błędów arytmetycznych.

Kontrola dowodów winna się odbywać na właściwych samodzielnych stanowiskach pracy, na skutek czego zachodzi konieczność terminowego przekazywania dokumentów pomiędzy poszczególnymi stanowiskami zgodnie z „Terminarzem obiegu dokumentów księgowych”, który stanowi załącznik nr 1 do w/w Instrukcji.

Wyrazem kontroli uprzedniej, o której mowa w art. 35 ustawy o finansach publicznych jest podpis głównego księgowego złożony w pozycji „zatwierdzam”, na każdym dokumencie księgowym o charakterze rozchodowym.

#### **Załączniki do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów:**

1. Terminarz obiegu dokumentów księgowych.
2. Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania rachunków i dowodów do wypłaty.
3. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem merytorycznym.
4. Wykaz osób upoważnionych do otrzymywania faktur VAT.
5. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania rachunków i dowodów do wypłaty pod względem formalnym i rachunkowym.
6. Wykaz osób uprawnionych do sporządzania raportów kasowych.
7. Wzory pieczęci – pieczętek używanych do zatwierdzenia dowodów księgowych.

**Kontroli poddano wydatki poniesione w miesiącach : styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec 2008 r. :**

#### **Szkoła Podstawowa nr 1**

- wyciąg z rachunku bankowego nr 001/2008 z dnia 2 stycznia 2008 r. – pobory za miesiąc styczeń 2008 r. na kwotę 31.751,61 zł.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 231/Ma 130 § 4010;

- f-ra VAT nr FLD96368343/001/08 z dnia 9 stycznia 2008 r. na kwotę 226,92 zł za usługi telekomunikacyjne.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4350, Ma 201 oraz Wn 400, rozdz. 80101 § 4370, Ma 201.

- f-ra VAT nr 4/2008 z dnia 9 stycznia 2008 r. na kwotę 1980,00 zł za zakup mialu węglowego.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 310, rozdz. 80101 § 4210, Ma 201;

- f-ra VAT nr 2/2008 z dnia 4 stycznia 2008 r. na kwotę 250,00 zł za zakup frytkownicy i sztucy – upominek dla pracownika odchodzącego na emeryturę pokryty z ZFŚS.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4210, Ma 101;

- f-ra VAT nr 1873/08/FVS z dnia 25 stycznia 2008 r. na kwotę 371,00 zł za zakup apteczki pierwszej pomocy.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4210, Ma 201;

- f-ra VAT nr 5/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r. na kwotę 1.339,56 zł za naprawę kserokopiarki szkolnej.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr R/08/38 z dnia 31 stycznia 2008 r. na kwotę 343,34 zł za wodę i wywóz śmieci.

Wydatek zaewidencjonowano: : Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201 oraz Wn 400, rozdz. 80101 § 4260, Ma 201;

- f-ra VAT nr FV/32/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r. na kwotę 1.029,00 zł za zakup usług związanych z korzystaniem z Miejskiej Krytej Pływalni w Brzezinach.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

**Zgodnie z zapisem § 19 ust. 3 rozdz. 5 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Szkole Podstawowej nr 1, obieg dokumentów księgowych obejmuje drogę dokumentu od chwili jego sporządzenia, względnie wpływu do jednostki, aż do momentu ich dekretacji i przekazana do zaksięgowania.**

**Z powyższego wynika, iż po wpłynięciu faktury do Szkoły Podstawowej nr 1 sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonał Pan Dyrektor, a następnie przekazał niniejszy dokument do zaksięgowania i tym samym sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym. Terminy potwierdzające dokonanie w/w czynności świadczą jakoby zaistniała sytuacja odwrotna, tj. najpierw dokonano sprawdzenia pod względem rachunkowym i formalnym przez p. ...., zaś po upływie pięciu dni oceny merytorycznej dokonał Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1, który jednocześnie jest uprawniony do zatwierdzenia rachunków i dowodów do wypłaty. Ocena merytoryczna dowodu, zgodnie z zapisami w/w Instrukcji polega w szczególności na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki. W związku z powyższym winna być dokonywana przez pracownika**

innego niż Dyrektor Szkoły. Pozwoli to na dokonywanie obiektywnej oceny wszystkich operacji finansowych jednostki pod względem ich celowości, rzetelności, gospodarności i legalności.

*Kserokopia faktury stanowi załącznik nr 15 do protokołu kontroli.*

Ponadto zastanawiającym jest zapis zawarty w Instrukcji, który mówi iż obieg dokumentu księgowego rozpoczyna się od chwili jego sporządzenia, względnie wpływu do jednostki, aż do momentu(...). Zgodnie ze zwyczajowo przyjętymi zasadami jeśli reguła ma charakter bezwzględnie obowiązujący jest dla stron wiążąca i zobowiązuje do określonego postępowania, jeśli zaś określona norma względnie obowiązują oznacza tym samym, że wola stron może być ograniczona lub też wyłączona ze stosowania. Reasumując, dokument księgowy po jego sporządzeniu każdorazowo wpływa do jednostki, w związku z czym ta czynność obiegu dokumentu księgowego ma charakter bezwzględny. Zasadnym więc wydaje się wykreślenie analizowanego zwrotu, z którego mylnie de facto wynika, iż dokument może ale nie musi wpływać do jednostki, bądź też idąc tą samą drogą, zastąpić go zwrotem „bezwzględnie wpływu do jednostki...”.

- f-ra VAT nr FV/145/08 z dnia 8 lutego 2008 r. na kwotę 216,00 zł za zakup wkładów do kserokopiarki.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80101 § 4210, Ma 201;

- f-ra VAT nr 4/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r. na kwotę 854,00 zł za korzystanie z usług inspektora nadzoru przy remoncie pomieszczeń w piwnicy szkoły.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr 40001240/00001/64 z dnia 14 lutego 2008 r. na kwotę 4.881,99 zł za dostawę energii elektrycznej.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4260, Ma 201;

**Faktura przelewowa wpłynęła do Wydziału Finansowego w dniu 29 lutego 2008 r. czyli po terminie płatności, którego upływ nastąpił w dniu 25 lutego 2008 r. Wyłączenie od odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych w tym przypadku reguluje przepis art. 26 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 14, poz.114), który uzależnia sam czyn od wysokości niewykonanego zobowiązania (tj. zobowiązanie w kwocie nieprzekraczającej w roku budżetowym łącznie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim ogłoszonego przez Prezesa GUS) przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych. Ponadto jest efektem wyłącznie dobrej woli wierzyciela, który choć był do tego uprawniony, nie**

**naliczył wymaganych na dzień zapłaty należności głównej odsetek. Nie mniej jednak kontrolujący zwraca szczególną uwagę na terminowe dokonywanie płatności za realizowane wydatki bieżące ponieważ każdorazowe uchybienie terminowi zapłaty należności głównej winno skutkować zapłatą odsetek, kar lub opłat i jest bezwzględnie naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.**

*Kserokopia faktury...stanowi załącznik nr 16 do protokołu kontroli.*

- f-ra VAT nr 4/08 z dnia 23 lutego 2008 r. na kwotę 360,67 zł za zakup artykułów żywnościowych.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80148 § 4220, Ma 101;

- f-ra VAT nr 29 /2008 z dnia 27 lutego 2008 r. na kwotę 1.188,00 zł za zakup mialu węglowego.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 310, rozdz. 80101 § 4210, Ma 201;

- f-ra VAT nr FLD96368343/003/08 z dnia 10 marca 2008 r. na kwotę 207,39 zł za zakup usług dostępu do sieci Internet oraz z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4350 Ma 201 oraz Wn 400, rozdz. 80101 § 4370 Ma 201 ;

- f-ra VAT nr 101/02/08 z dnia 7 lutego 2008 r. na kwotę 268,40 zł za regeneracje sprzętu: HP 12A i Samsung ML 2010.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300 Ma .....

**Dokonując klasyfikacji wydatku nie potwierdzono jego zaksięgowania po stronie Ma. Zgodnie z planem kont dla jednostki budżetowej wydatek ten winien zostać zaksięgowany na koncie 101 „KASA”, na którym po stronie Ma ujmuje się rozchody gotówki i niedobory kasowe.**

*Kserokopia faktury...stanowi załącznik nr 17 do protokołu kontroli.*

- f-ra VAT nr 176/2008 z dnia 6 marca 2008 r. na kwotę 41,50 zł za zakup książek do użytku szkolnego.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 101 oraz Wn 400, rozdz. 80101 § 4240, Ma 101;

- f-ra VAT Nr R/08/499 z dnia 31 marca 2008 r. na kwotę 243,06 zł za zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4260 Ma 201 oraz Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr FV/99/2008 z dnia 31 marca 2008 r. na kwotę 794,50 zł za zakup usług związanych z korzystaniem z Miejskiej Krytej Pływalni w Brzezinach.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

**Dokonując sprawdzenia rachunku pod względem merytorycznym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 nie potwierdzono w jakim dniu miała miejsce niniejsza ocena wydatku.**

*Kserokopia faktury...stanowi załącznik nr 18 do protokołu kontroli*

- f-ra VAT nr F00009752 z dnia 26 marca 2008 r. na kwotę 122,00 zł za usługę polegającą na monitoringu szkoły.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300 Ma 201;

- f-ra VAT nr 324/08/AJ z dnia 18 marca 2008 r. na kwotę 765,57 zł za materiałów łazienkowych do oddziału przedszkolnego.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4210 Ma 201;

**Faktura przelewowa wpłynęła do Wydziału Finansowego w dniu 8 kwietnia 2008 r. czyli po terminie płatności, którego upływ nastąpił w dniu 1 kwietnia 2008 r.**

*Kserokopia faktury...stanowi załącznik nr 19 do protokołu kontroli.*

- f-ra VAT nr 25/BR/04/2008 z dnia 2 kwietnia 2008 r. na kwotę 325,00 zł za montaż szyby w drzwiach wejściowych szkoły.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT (łączna) nr 40001240/00003/65 z dnia 15 kwietnia 2008 r. na kwotę 3.208,58 zł za pobór energii elektrycznej.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4260 Ma 201.

- f-ra VAT nr 4113206610 z dnia 1 kwietnia 2008 r. na kwotę 556,40 zł za wywóz odpadów komunalnych.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300 Ma 201;

**Faktura przelewowa wpłynęła do Wydziału Finansowego w dniu 24 kwietnia 2008 r. czyli po terminie płatności, którego upływ nastąpił w dniu 21 kwietnia 2008 r.**

*Kserokopia faktury...stanowi załącznik nr 20 do protokołu kontroli.*

- f-ra VAT nr 452/08/AJ z dnia 18 kwietnia 2008 r. na kwotę 374,53 zł za zakup artykułów do zainstalowania grzejników w szatni wychowania fizycznego.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4210, Ma 201;

- f-ra VAT nr 925/08/MG z dnia 18 kwietnia 2008 r. na kwotę 211,18 zł za zakup artykułów pomocniczych do wykonania dekoracji na Dzień Austriacki.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4210, Ma 101;

- f-ra VAT nr 6/2008 z dnia 23 kwietnia 2008 r. na kwotę 305,00 zł za montaż grzejników w szatni wychowania fizycznego.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr 25/BR/04/2008 z dnia 2 kwietnia 2008 r. na kwotę 325,00 zł za montaż szyby w drzwiach wejściowych szkoły.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr FV/138/2008 z dnia 30 kwietnia 2008 r. na kwotę 1.022,00 zł za zakup usług związanych z korzystaniem z Miejskiej Krytej Pływalni w Brzezinach.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr FV/32/2008 z dnia 30 kwietnia 2008 r. na kwotę 239,00 zł za zakup tuszu do drukarki szkolnej.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 330, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201;

- f-ra VAT nr R/08/872 z dnia 30 kwietnia 2008 r. na kwotę 243,06 zł za wodę i wywóz śmieci.

Wydatek zaewidencjonowano: : Wn 400, rozdz. 80101 § 4300, Ma 201 oraz Wn 400, rozdz. 80101 § 4260, Ma 201;

- f-ra VAT nr FV/163/2008/BR z dnia 30 kwietnia 2008 r. na kwotę 333,63 zł za zakup materiałów do montażu oświetlenia zewnętrznego.

Wydatek zaewidencjonowano: : Wn 400, rozdz. 80101 § 4210, Ma 201;

- f-ra VAT nr 12 z dnia 21 maja 2008 r. na kwotę 268,02 zł za zakup artykułów na dekorację oraz do użytku w sekretariacie szkoły.

Wydatek zaewidencjonowano: : Wn 400, rozdz. 80101 § 4210, Ma 201;

**Faktura przelewowa wpłynęła do Wydziału Finansowego w dniu 5 czerwca 2008 r. czyli po terminie płatności, którego upływ nastąpił w dniu 26 maja 2008 r.**

*Kserokopia faktury...stanowi załącznik nr 21 do protokołu kontroli.*

- wyciąg z rachunku bankowego nr 048/2008 z dnia 2 czerwca 2008 r. – pobory za miesiąc czerwiec 2008 r. na kwotę 32.937,39 zł.

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 231/Ma 130 § 4010;

#### **Oddział i świetlica :**

- wyciąg z rachunku bankowego nr 001/2008 z dnia 2 stycznia 2008 r. – pobory za miesiąc styczeń 2008 r. na kwotę 2.214,91 zł. **(Oddział)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 231/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 001/2008 z dnia 2 stycznia 2008 r. – pobory za miesiąc styczeń 2008 r. na kwotę 1.210,03 zł. **(Świetlica)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 231/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 004/2008 z dnia 1 lutego 2008 r. – ubezpieczenie grupowe Nr Polisy 2 za miesiąc luty 2008 r. na kwotę 170,00 zł. **(Oddział)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 240-5/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 004/2008 z dnia 1 lutego 2008 r. – ubezpieczenie grupowe Nr Polisy 2 za miesiąc luty 2008 r. na kwotę 100,00 zł. **(Świetlica)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 240-5/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 015/2008 z dnia 1 kwietnia 2008 r. – raty za miesiąc kwiecień z tytułu pożyczki z KZP w wysokości 625,00 zł. **(Oddział)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 240-1/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 015/2008 z dnia 1 kwietnia 2008 r. – składki KZP za miesiąc kwiecień w wysokości 21,00 zł. **(Świetlica)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 240-1/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 022/2008 z dnia 28 maja 2008 r. – składki PZU za miesiąc maj w wysokości 38.50 zł. **(Oddział)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 240-4/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 022/2008 z dnia 2 czerwca 2008 r. – składki KZP za miesiąc czerwiec w wysokości 21,00 zł. **(Świetlica)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 240-1/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 027/2008 z dnia 27 czerwca 2008 r. – składki PZU za miesiąc czerwiec w wysokości 38.50 zł. **(Oddział)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 240-4/Ma 130 § 4010;

- wyciąg z rachunku bankowego nr 025/2008 z dnia 27 czerwca 2008 r. – podatek dochodowy od osób fizycznych za miesiąc czerwiec w wysokości 145.00 zł. **(Świetlica)**

Wydatek zaewidencjonowano: Wn 225-1/Ma 130 § 4010;

#### USTALENIA :

- Jednostka prowadzi księgi rachunkowe według rodzajów zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- Sporządzane są kwartalne zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- Poddane kontroli dowody księgowo sprawdzone zostały pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zatwierdzone zostały do wypłaty przez upoważnione osoby.

- Wydatki są klasyfikowane zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- **Na podstawie oznaczenia daty wpływu faktur przelewowych do Wydziału Finansowego stwierdzono w wielu przypadkach przekroczenie terminu płatności przez szkołę. Ponadto ustalono, że na wszystkich fakturach brak jest pieczęci ich wpływu do Szkoły Podstawowej nr 1 co uniemożliwia kontrolującemu dokonać weryfikacji związanej z ustaleniem rzeczywistego terminu wpłynięcia dokumentu do szkoły.**
- Sprawozdania miesięczne i roczne z wykonania planu wydatków budżetowych Gminy Miasto Brzeziny przedkładane przez jednostkę sprawozdawczą, tj. Szkołę Podstawową nr 1 w Brzezinach sporządzone zostały na właściwych drukach (Rb-28S) i zgodnie z Instrukcją sporządzania sprawozdań budżetowych...stanowiącą załącznik nr 33 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781). W sprawozdaniach wykazano m.in. dane o planowanych wydatkach, dane dotyczące zaangażowania planu wydatków budżetowych w 2008 r., zrealizowane wydatki na podstawie danych księgowości analitycznej do rachunku bieżącego, wszystkie bezsporne zobowiązania niespłacone do końca roku sprawozdawczego.

Polecenia wyjazdu służbowego :

Kontroli poddano następujące polecenia wyjazdu służbowego nr :

- 3/2008;
- 4/2008;
- 7/2008;
- 8/2008;
- 10/2008;
- 11/2008;
- 12/2008;
- 13/2008;
- 14/2008;
- 16/2008;

- 17/2008 - rachunek kosztów podróży krajowej został przedłożony w dniu 11 marca 2008 r. natomiast sprawdzony pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzony do wypłaty w dniu 10 marca 2008 r. Z powyższego wynika, iż sprawdzający pomyłkowo rozliczył delegację z datą poprzedzającą fizyczne przedłożenie rachunku, nie mniej jednak w żaden sposób nie uchybił terminowi obligatoryjnego rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego przez Wydział Finansowy Urzędu Miasta Brzeziny.

- Kserokopia polecenia...stanowi załącznik nr 22 do protokołu kontroli.

- 18/2008;

- 19/2008;

- 20/2008.

#### USTALENIA:

- Do wszystkich poleceń wyjazdu służbowego dołączono bilety potwierdzające przejazd w podróży służbowej poza dwoma przypadkami, gdzie do ośrodków szkoleniowych dojeżdżano prywatnymi środkami lokomocji.
- Rachunki kosztów podróży przedłożonych do kontroli do w/w poleceń wyjazdu służbowego zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby.
- Kontrolowane polecenia wyjazdu służbowego zostały rozliczone w terminie. **W przypadku delegacji nr 17/2008 miał z pewnością miejsce błąd typograficzny czyli tzw. literówka.**
- Na każdym poleceniu wyjazdu służbowego został pokwitowany odbiór gotówki przez osobę przedkładającą rachunek kosztów podróży. Dowód kasowy dotyczący wypłaty gotówki, dokonywany w dniu, w którym pokwitowano jej odbiór został wpisany w tym samym dniu do raportu kasowego sporządzonego przez kasjera.

#### Gospodarka kasowa :

Zasady gospodarki kasowej Szkoły Podstawowej nr 1 reguluje porozumienie zawarte 2 stycznia 2007 r. pomiędzy Urzędem Miasta Brzeziny reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Brzeziny oraz Szkołą Podstawową nr 1 reprezentowaną przez Dyrektora. Niniejsze porozumienie zaktualizowano w 2009 r.

Szkoła nie posiada pomieszczenia kasy i osoby zatrudnionej na stanowisku kasjera, w związku z tym wszelkie wypłaty z rachunku bankowego szkoły dokonywane są za pośrednictwem kasy Urzędu Miasta Brzeziny, a pobierają je upoważnieni do tego pracownicy szkoły. Kasę prowadzi p. .... zatrudniona na stanowisku podinspektora (kasjera). W aktach osobowych p. .... znajduje się stosowne oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie z dnia 9 kwietnia 2004 r.

Uprawnionymi do sporządzania raportów kasowych, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych Szkoły Podstawowej nr 2 są p. ...., p. .... – inspektor w Referacie Księgowości Oświatowej oraz p. .... – referent w Referacie Podatków.

W celu usprawnienia pracy i szybszych przepływów pieniężnych w zakresie regulowania zaciąganych przez szkołę zobowiązań, wszelkie decyzje związane z wykonywaniem dyspozycji pieniężnych winny zmierzać do stosowania obrotu bezgotówkowego. Wykonywanie wszelkich zadań związanych z obrotem gotówkowym w Szkole Podstawowej nr 1 reguluje Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach. Obowiązki kasjera, do których należy w szczególności właściwe przechowywanie i zabezpieczanie gotówki i innych walorów, dokonywanie operacji gotówkowych na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych, dokonywanie wypłat gotówkowych jedynie ze środków z rachunków bankowych podjętych na określone potrzeby lub wydatki bieżące, prowadzenie kwitariuszy przychodów i rozchodów etc., powierzane są pracownikowi wyznaczonemu przez Dyrektora. Przyjęcie obowiązków kasjera oraz każdorazowe przekazywanie kasy innej osobie wykonuje się obowiązkowo na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego w obecności kierownika jednostki. Nie wolno powierzać przyjmowania wpłat innej osobie niż kasjer. Wykaz osób upoważnionych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 do pobierania gotówki z kasy, dysponowania i obrotem środkami pieniężnymi zawiera załącznik nr 3 do omawianej Instrukcji.

Kontroli poddano następujące raporty kasowe:

- Raport kasowy nr 38/08 za okres od 1 października do 1 października 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 8.551,96 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 8.551,96 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 1 października 2008 r.

- Raport kasowy nr 44/08 za okres od 28 października do 28 października 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 4.882,45 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 4.882,45 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 28 października 2008 r.

- Raport kasowy nr 45/08 za okres od 3 listopada do 3 listopada 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 9.477,96 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 9.477,96 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 3 listopada 2008 r.

- Raport kasowy nr 48/08 za okres od 27 listopada do 27 listopada 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 5.156,73 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 5.156,73 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 27 listopada 2008 r.

- Raport kasowy nr 49/08 za okres od 1 grudnia do 1 grudnia 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 7.322,70 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 7.322,70 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 1 grudnia 2008 r.

- Raport kasowy nr 52/08 za okres od 19 grudnia do 19 grudnia 2008 r.

Po stronie przychodów zaewidencjonowano kwotę 10.964,19 zł. Po stronie rozchodów zaewidencjonowano kwotę 10.964,19 zł. Stwierdzono zgodność zapisów w poszczególnych pozycjach raportu z załączonymi dowodami źródłowymi. Pobrana gotówka została odprowadzona w dniu 19 grudnia 2008 r.

#### USTALENIA :

- Raport kasowy musi być sporządzony z datą ostatniego dnia miesiąca nie mniej jednak dla ułatwienia pracy i przejrzystości dokonywanych operacji kasowych, kasjerka prowadzi kilka raportów kasowych odrębnie.
- Rozchodowe dowody kasowe zostały oznaczone poprzez podanie na nich numeru i pozycji oraz daty sporządzenia raportu kasowego, w którym zostały ujęte.
- Zapisy w raporcie kasowym dokonywane były w porządku chronologicznym, tzn. w takiej kolejności, w jakiej następowały wypłaty.

### Wynagrodzenia:

Kontroli poddano zgodność angaży i naliczenia wynagrodzeń pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 (za miesiące: czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień) z uchwałą Nr XVIII/19/08 Rady Miasta Brzeziny z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Brzeziny” oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 marca 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w/s 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 42, poz. 257).

### USTALENIA:

1. Z uwagi na to, iż w maju nastąpiło wyrównanie wynagrodzenia pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 za okres I – IV 2008 r., kontroli poddano uposażenie naliczone w miesiącach czerwiec – wrzesień 2008 r.
2. Wysokość wynagrodzeń poszczególnych pracowników ustalono zgodnie z postanowieniami uchwały Nr XVIII/19/08 Rady Miasta Brzeziny z dnia 28 lutego 2008 r. oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 marca 2008 r.
3. Listy wypłat wynagrodzeń zostały sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno - rachunkowym.
4. Listy wypłat wynagrodzeń zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby.
5. Wypłata wynagrodzenia następowała na podstawie angażu.

### **Wykaz załączników:**

- \* Załącznik nr 1: kserokopia realizacji wydatków budżetowych (placówki) za okres do dnia 31.12.2008 r.
- \* Załącznik nr 2: kserokopia realizacji wydatków budżetowych (placówki) za okres do dnia 30.06.2008 r.
- \* Załącznik nr 3: kserokopia realizacji wydatków budżetowych (świetlicy) za okres do dnia 31.12.2008 r.
- \* Załącznik nr 4: kserokopia realizacji wydatków budżetowych (świetlicy) za okres do dnia 30.06.2008 r.
- \* Załącznik nr 5: kserokopia realizacji wydatków budżetowych (oddziału) za okres do dnia 31.12.2008 r.
- \* Załącznik nr 6: kserokopia realizacji wydatków budżetowych (oddziału) za okres do dnia 30.06.2008 r.
- \* Załącznik nr 7: kserokopia Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 8: kserokopia Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 9: kserokopia Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.

- \* Załącznik nr 10: kserokopia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 11: kserokopia Regulaminu premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 12: kserokopia orzeczenia Inspektora Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Brzezinach z dnia 17 października 1986 r. w sprawie organizacji Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 13: kserokopia uchwały nr VI/20/99 Rady Miejskiej w Brzezinach z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wincentego Matuszewskiego w Brzezinach, ul. Moniuszki 21.
- \* Załącznik nr 14: kserokopia Wykazu i opisu działania komputerów stosowanych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej nr 1 w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 15: kserokopia faktury VAT nr FV/32/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r. na kwotę 1.029,00 zł za zakup usług związanych z korzystaniem z Miejskiej Krytej Pływalni w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 16: kserokopia faktury VAT nr 40001240/00001/64 z dnia 14 lutego 2008 r. na kwotę 4.881,99 zł za dostawę energii elektrycznej.
- \* Załącznik nr 17: kserokopia faktury VAT nr 101/02/08 z dnia 7 lutego 2008 r. na kwotę 268,40 zł za regenerację sprzętu: HP 12A i Samsung ML 2010.
- \* Załącznik nr 18: kserokopia faktury VAT nr FV/99/2008 z dnia 31 marca 2008 r. na kwotę 794,50 zł za zakup usług związanych z korzystaniem z Miejskiej Krytej Pływalni w Brzezinach.
- \* Załącznik nr 19: kserokopia faktury VAT nr 324/08/AJ z dnia 18 marca 2008 r. na kwotę 765,57 zł za materiałów łazienkowych do oddziału przedszkolnego.
- \* Załącznik nr 20: kserokopia faktury VAT nr 4113206610 z dnia 1 kwietnia 2008 r. na kwotę 556,40 zł za wywóz odpadów komunalnych.
- \* Załącznik nr 21: kserokopia faktury VAT nr 12 z dnia 21 maja 2008 r. na kwotę 268,02 zł za zakup artykułów na dekorację oraz do użytku w sekretariacie szkoły.
- \* Załącznik nr 22: kserokopia polecenia wyjazdu służbowego nr 17/2008.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół zawiera 20 zaparafowane i ponumerowane strony.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej i kontrolującego.

**Kontrolujący**

**Jednostka kontrolowana**

Protokół podpisano w dniu 26 listopada 2009 r.