

Szkoła Podstawowa Nr 1  
im. II Armii Wojska Polskiego  
al. Pszczyńska 125 a, 44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax. 032/ 47 41 586  
NIP 633-20-13-527 REGON 000728569

ST-1-0811-4/2011

Jastrzębie-Zdrój, 11.07.2011 r.

**PREZYDENT MIASTA  
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**

dotyczy: informacji o podjętych działaniach po kontroli przeprowadzonej  
w okresie od 17 grudnia 2010 roku do 4 lutego 2011 roku  
w Szkole Podstawowej Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju.

W czasie kontroli przeprowadzonej przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego  
w Jastrzębiu-Zdroju w okresie od 17 grudnia 2010 r. do 4 lutego 2011 r. stwierdzono  
nieprawidłowości przedstawione w korespondencji KAW-0914/17/10 z dnia 06.06.2011 r.

Przedstawiono dziewięć wniosków, które przeanalizowano z dniem otrzymania wniosków  
pokontrolnych:

**WNIOSEK NR 1, WNIOSEK NR 2, WNIOSEK NR 3**

Sukcesywnie będziemy dostosowywać zapisy obowiązujących w jednostce procedur  
wewnętrznych do aktualnie obowiązujących ustaw i rozporządzeń.

**WNIOSEK NR 4**


Zobowiązujemy się dokonywać czynności prawnych w granicach udzielonych  
pełnomocnictw – na okres zgodny z treścią pełnomocnictwa jak również przez osoby do  
tego upoważnione.

**WNIOSEK NR 5**

Uzupełniono zapisy w Instrukcji Kasowej - Zarządzeniem Dyrektora Szkoły  
określono termin wprowadzenia w życie.

**WNIOSEK NR 6**

Przeanalizowano zapisy zawarte w Załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla  
budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych,  
samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz  
państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej  
Polskiej (Dz.U.10.128.861) i dostosowano plan kont do obowiązujących przepisów.



**Za zgodność  
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły  
*Mariola Zych*  
mgr Mariola Zych

#### **WNIOSEK NR 7**

Ewidencja dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223). Faktury będą ewidencjonowane zgodnie z dokonaną na odwrocie dokumentu dekretacją i podpisane przez osoby upoważnione.

#### **WNIOSEK NR 8**

Zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r. (Dz. U. z 2009 r., nr 205, poz. 1585 z późn. zm.) a w szczególności: art. 47 ust. 1 – „Płatnik składek przesyła w tym samym terminie deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłaca składki za dany miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 1a, 2a i 2b, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca – dla osób fizycznych opłacających składkę wyłącznie za siebie, do 5 dnia następnego miesiąca – dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, do 15 dnia następnego miesiąca – dla pozostałych płatników”.

#### **WNIOSEK NR 9**

Zobowiązujemy się do przestrzegania zapisów zawartych w art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U.09.152.1223), który stanowi, że „Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne”, w Załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, który stanowi, że: „Konta zespołu 4 – „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów rodzajowych i ich rozliczenia”.

Dyrektor Szkoły

*mgr Mariola Zych*

**Za zgodność  
z oryginałem**

Dyrektor Szkoły

*mgr Mariola Zych*