

Jastrzębie-Zdrój, 05 lipca 2012r

Szkoła Podstawowa  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 5  
im. Władysława Broniewskiego  
14-335 Jastrzębie Zdrój, ul. Mazurska 6  
NIF 623-20-27-854 Regon 000728606

*ks. bzd. da2*

Prezydent Miasta  
Jastrzębie-Zdrój

Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu-Zdroju , odpowiadając na pismo KAW.1711.1.2012 z dnia 11 czerwca 2012r zawierające wnioski pokontrolne, informuje, że podjął następujące działania, mające na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości:

#### Wniosek nr 1

Ustalono z główną księgową , że zgodnie z zapisem art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości ( Dz.U.2009.152.1223) środki trwałe- jak wskazane podczas kontroli monitorny- nie mogące działać samodzielnie będą przyjmowane do ewidencji jako część składowa zestawu kompletnego i zdatnego do użytkowania .

#### Wniosek nr 2

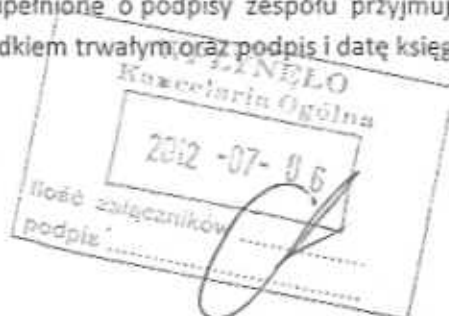
Ustalono z główną księgową , że zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości ( Dz. U. 2009.152.1223 ) , że wszystkie dowody księgowo , będą zawierać :

1. Określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny;
2. Określenie stron dokonujących operacji gospodarczych;
3. Opis operacji oraz jej wartość
4. Datę dokonania operacji oraz datę sporządzenia dowodu;
5. Podpis wystawcy dowodu oraz osoby , której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
6. Stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych ( dekretacji ) , podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Dowody OT podlegające kontroli zostały uzupełnione o podpisy zespołu przyjmującego i osoby , której powierzono pieczę nad przyjętym środkiem trwałym, oraz podpis i datę księgowania.

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy  
*[Podpis]*  
mgr. Małgorzata Zych



### Wniosek nr 3

Przedłożono organowi kontroli protokół zdawczo-odbiorczy do Decyzji Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr M.LF.72244-2/05 z dnia 03.06.2009 roku o przekazaniu nieruchomości w trwały zarząd- sporządzony w ustawowo określonym terminie ( kserokopia w załączeniu ).

### Wniosek nr 4

Dokumentem PK nr 04/05/2012 z dnia 25.05.2012r przyjęto do ewidencji grunty zgodnie z Decyzją Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr M.LF.72244-2/05 z dnia 03.06.2009r

### Wniosek nr 5

Ustalono z główną księgową , że zgodnie z zapisem art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości ( Dz.U.2009.152.1223 ) do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych nie będą wpisywane : prawa majątkowe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności krótszym niż rok.

### Wniosek nr 6

Ustalono ,że do dnia 30 września 2012r zostanie zamknięty rachunek bankowy dla Rady Rodziców pod nazwą Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 , który został otworzony przez Dyrektora szkoły .

W miesiącu wrześniu 2012 zostanie powołana nowa Rada Rodziców , która zostanie zobowiązana do otworzenia nowego rachunku bankowego , zgodnie z przepisami prawa.

### Wniosek nr 7 i 8

Zobowiązano główną księgową do uzgodnienia z bankiem zasady wcześniejszego terminu pobrania prowizji za prowadzenie rachunku bankowego na zakończenie roku kalendarzowego w celu uniknięcia sytuacji z grudnia 2011 , kiedy to bank potrącił większą niż uzgodniono prowizję w dniu 31.12.2011r co przyczyniło się do powstania na rachunku dochodów własnych salda ujemnego. Zwrócono głównej księgowej uwagę aby przestrzegać zapisów art. 20 ust 2, art. 22 ust1, art. 24 ust 1-2 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości ( Dz. U.2009.152.1223)

### Wniosek nr 9

Zobowiązano główną księgową do przestrzegania zapis art. 16 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( Dz.U.2009.152.1223 ) . Szkoła planuje również zmianę programu księgowego, co przyczyni się do wyeliminowania podobnych sytuacji w przyszłości.

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

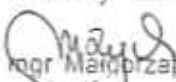
Główny Księgowy  
  
mgr Małgorzata Zych

**Wniosek nr 10**

Omówiono z pracownikami zapisy art. 26 ust 1 i 3 oraz art. 27 ust 1-2 na temat przeprowadzania inwentaryzacji. Zobowiązano pracowników do bezwzględnego przestrzegania instrukcji inwentaryzacyjnej. Nakazano wzmożoną kontrolę działań w związku z inwentaryzacją przeprowadzaną na ostatni dzień każdego roku obrotowego. Ustalono, że jeszcze w tym roku zostanie przeprowadzona inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych, natomiast inwentaryzacja pozostałych składników majątku trwałego zostanie przeprowadzona w roku 2013. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji pracownicy zostaną odpowiednio przeszkoleni. Główny Księgowy zostanie skierowany na odpowiednie szkolenie na temat majątku trwałego oraz sposobów przeprowadzania inwentaryzacji


**Wniosek nr 11.**

Zobowiązano głównego księgowego do kategorycznego przestrzegania zapisów art. 11 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych ( Dz. U. 2009.157.1240 ), § 16 ust 2 i 3 Zarządzenia Prezydenta Miasta nr Or-IV.0050.51.2011 z dnia 16 lutego 2011 roku, który stanowi, że jednostki pobrane dochody budżetowe przekazują na rachunek bieżący budżetu według stanu środków na 20 dzień miesiąca w terminie do dnia 25 każdego miesiąca.

Główny Księgowy  
  
mgr Małgorzata Zych

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 5  
m. Władysława Brzeskiego  
  
mgr Henryka Biernat

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Główny Księgowy  
  
mgr Małgorzata Zych