

Protokół z kontroli

przeprowadzonej w **Zespole Szkół nr 3** w Jastrzębiu Zdroju przy ul. Wrocławskiej 6, przez podinspektora Grażynę Ciałoń oraz referenta Katarzynę Gadawską w okresie od 19 grudnia 2005 r. do dnia 20 stycznia 2006 roku.

Kontrola dotyczyła okresu od 01 stycznia 2004 roku do dnia zakończenia kontroli.

Funkcję Dyrektora placówki pełni od 2 lipca 2001 roku do nadal Pani mgr Wioletta Brzykcy, natomiast funkcję głównego księgowego pełni od 21 czerwca 2001 r. do nadal Pani Beata Płuciennik.

Przedmiotem czynności kontrolnych była analiza wydatków za miesiąc kwiecień 2004 r. oraz wrzesień 2005 roku, gospodarka finansowa oraz przestrzeganie przepisów dotyczących prowadzenia akt osobowych.

Czynności kontrolne spełniły wymagania zapisane w art. 28b ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. 05.249.2104) tj.:

	Wykonanie wydatków (plan)	sprawdzono	% sprawdzenia
2004r.	2.523.044,00 (zał. 1)	189.425,51	7,50 %
2005r.	2.731.269,00 (zał. 2)	188.658,01	6,90 %

W toku kontroli ustalono:

Czynnościom sprawdzającym poddano prawidłowość wydatkowania środków w miesiącach kwiecień 2004 roku oraz wrzesień 2005 roku wraz z prawidłowością sporządzania sprawozdań finansowych RB-28 za powyższe miesiące w ramach paragrafów 4010, 4110, 4120, 4210, 4240, 4260, 4300.

W ramach kontroli prawidłowości sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych RB-28 S za miesiące kwiecień 2004 roku (załącznik 1), wrzesień 2005 roku (załącznik 2); stwierdzono, iż zostały one sporządzone zgodnie z danymi wynikającymi z zapisów księgowych i zweryfikowane ze stanem faktycznym a także z prawidłowym zastosowaniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Stwierdzono także, iż dochowano terminu złożenia sprawozdań RB-28 S.

Kontrolą objęto również analizę płatności formą polecenie przelewu w okresie kwiecień 2004 r. oraz wrzesień 2005 roku.

Czynności wykazały, iż płatności dokonywane poleceniem przelewu nie zawsze odpowiadały terminom wykazanym na fakturach (załącznik 3).

Stwierdzam zgodność
z oryginałem
19 KWI. 2006

ZESPOŁ SZKÓŁ Nr 3
Im. S. Wyspiańskiego
ul. Wrocławska 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 47-13-562

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Wioletta Brzykcy

PLATNOŚCI (POLECENIEM PRZELEWU) PO TERMINIE

Numer faktury	Termin płatności	Data zapłaty	Ilość dni po terminie
1385	07.04.2004	08.04.2004	1
2004/04104	21.04.2004	22.04.2004	1
1124/04	26.04.2004	29.04.2004	3
987/05/M	15.09.2005	16.09.2005	1
EZZ/5910/05	14.09.2005	16.09.2005	2
FV/1257/05	14.09.2005	16.09.2005	2
1206072206	14.09.2005	16.09.2005	2
09/553/2005	27.09.2005	29.09.2005	2

Stwierdzono jednak, iż nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych (ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 05.14.114 z późn. zmianami)) poprzez zapłatę odsetek od nieterminowych płatności.

Wszystkie obroty bezgotówkowe jak i gotówkowe udokumentowane zostały dowodami tj.: fakturami VAT, listami płac. Ustalono, że realizacja płatności przelewami jak i gotówkowo zawsze następowała na podstawie dowodów sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzonych przez uprawnione osoby.

Czynności kontrolne obejmowały również **kontrolę kasy** (załącznik 4), którą przeprowadzono w dniu 19.01.2006 roku w obecności **J. I** specjalisty ds. uczniowskich, której powierzono obowiązek prowadzenia kasy. Ustalono, że **J. I** złożyła oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę oraz inne walory znajdujące się w kasie. Kontrola kasy wykazała, iż rzeczywisty stan gotówki w dniu przeprowadzonych czynności kontrolnych wynosił 0 zł. i był zgodny ze stanem gotówki według raportu kasowego nr 12/2005 za okres od 01.12.2005 do 31.12.2005.

Ustalono, iż stan druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie był zgodny z prowadzoną ewidencją.


Jednocześnie kontrolujący stwierdzili brak sporządzenia inwentaryzacji kasy w dniu kończącym rok obrotowy, co jest niezgodne z art. 26 ust 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi iż: „Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację aktywów pieniężnych.....”, jak również stanowi przesłankę do naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z art. 18, pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 05.14.114).


Stwierdzono także, iż pomieszczenie do przechowywania gotówki jest wydzielone, odpowiednio zabezpieczone i nie budzi zastrzeżeń ze strony kontrolujących.

Kontrolujący podczas dokonywanych czynności kontrolnych stwierdzili także uchybienia w księgowaniu faktur, ujętych w poniżej tabeli, które zostały wystawione w miesiącu wcześniejszym tj.: sierpniu 2005 roku natomiast jednostka zaewidencjonowała je dopiero w miesiącu wrześniu 2005 r. co jest niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi iż:

Stwierdzam zgodność
z oryginałem
19 KWI. 2006

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
im. S. Wyspiańskiego
ul. Wrocławska 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 47-13-562

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Wioletta Brzykcy



„Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.....”.

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury
1.	2857	31.08.2005
2.	120596	21.08.2005
3.	12/0724239/0105R	18.08.2005
4.	987/05/M	16.08.2005
5.	EZZ/5910/05	31.08.2005
6.	FV/1257/05	31.08.2005
7.	0015057/126	30.08.2005
8.	1206072206	31.08.2005
9.	02/13715/05	31.08.2005

Kontrolujący stwierdzili, że w miesiącu wrześniu 2005 roku zapłata faktur i rachunków regulowanych księgowana była z pominięciem konta zespołu 2 m.in. 201 „rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”. Zapłatę faktur i rachunków księgowano bezpośrednio w „koszty” tj. na konto księgowo 400 „koszty według rodzajów”. Powyższe jest niezgodne z komentarzem do kont księgowych 201 zamieszczonym w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek sektora finansów publicznych – (Dz. U. 2001 nr 153 poz. 1752 z późn. zmianami) zgodnie, z którym zapłaty faktur i rachunków księguje się na tych kontach, w sposób umożliwiający określenie stanu zobowiązań wobec poszczególnych kontrahentów.

Czynności kontrolne wykazały również, iż w badanych miesiącach na wszystkich dowodach księgowych brak jest ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacji) co jest niezgodne z art. 21 ust 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, który stanowi iż: „Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej..... stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja).....”, jak również z § 4 „Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegów dowodów księgowych” wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr 03/2003 z dnia 1 września 2003 roku (załącznik 5).

Kierując się Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. na podstawie art. 298 Kodeksu Pracy kontrolujący poddali analizie prawidłowość prowadzenia akt osobowych i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy zatrudnionych pracowników. Kontrolujący wnieśli o przedstawienie wykazu zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Z przedstawionych wykazów (załącznik 6), do kontroli wybrano akta osobowe 6 nauczycieli jak również 4 pracowników z obsługi. Kontrolujący ustalili:

NAUCZYCIELE:

Nauczyciel mianowany S. S

Akta osobowe prowadzone są w odrębnej teczce, z podziałem na 3 części:

A – dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie,

B – dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia,

C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem
19 KWI. 2006

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
im. S. Wyspiańskiego
ul. Wrocławska 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 47-13-562

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Wioletta Brzykoc

Andrzej 44

i każda z tych części zawiera pełny wykaz znajdujących się w niej dokumentów.

Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych były ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Jednocześnie kontrolujący stwierdzili, brak niektórych oryginalnych dokumentów lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem stanowiących załącznik nr 7.

Nauczyciel dyplomowany M. K

Akta osobowe prowadzone są w odrębnej teczce, z podziałem na 3 części:

A – dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie,

B – dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia,

C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.

i każda z tych części zawiera pełny wykaz znajdujących się w niej dokumentów.

Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych były ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Jednocześnie kontrolujący stwierdzili, brak jednego dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem stanowiącego załącznik nr 8.

Nauczyciel kontraktowy M. Z

Akta osobowe prowadzone są w odrębnej teczce, z podziałem na 3 części:

A – dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie,

B – dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia,

C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.

i każda z tych części zawiera pełny wykaz znajdujących się w niej dokumentów.

Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych były ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Jednocześnie kontrolujący stwierdzili, brak niektórych oryginalnych dokumentów lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem stanowiących załącznik nr 9.

Nauczyciel dyplomowany R. B

Akta osobowe prowadzone są w odrębnej teczce, z podziałem na 3 części:

A – dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie,

B – dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia,

C – dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.

i każda z tych części zawiera pełny wykaz znajdujących się w niej dokumentów.

Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych były ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane za wyjątkiem 1 dokumentu. Jednocześnie kontrolujący stwierdzili, brak niektórych oryginalnych dokumentów lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem stanowiących załącznik nr 10.

Kontrolujący w trakcie kontroli stwierdzili również, że w części B w/w akt osobowych znajdują się (zarówno w spisie jak i dokumentacji), karty ewidencji czasu pracy w sytuacji gdy dokumentacja taka powinna znajdować się w odrębnie prowadzonych teczkach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r (Dz. U 96.62.286 z późniejszymi zmianami), które w art. 8 pkt 1 stanowi: „Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencji czasu pracy w zakresie obejmującym: pracę w poszczególnych dobach....., a także dyżury, urlopy,

Stwierdzam zgodność
z oryginałem
19 KWI. 2006

ZBIORÓW SZKOLNYCH
Im. S. Wyspiańskiego
ul. Wrocławska 6
44-335 Łęka Zdrój
tel. 17-10-502

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Wioletta Brzykcy

Am.

zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy,.....”.

Kontrolujący dokonali również sprawdzenia terminowości dokonanych płatności z tytułu wynagrodzeń pracowniczych. Stwierdzono, że wszystkie przelewy dokonane były terminowo.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 mgr Wioletta Brzykcy po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu 15 luty 2006 roku – stwierdza, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Kontrolujący poinformowali Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Jastrzębiu Zdroju, o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Sprawozdanie Rb 28S wraz z kartami kontowymi za miesiąc kwiecień 2004 r.,
2. Sprawozdanie Rb 28S wraz z kartami kontowymi za miesiąc wrzesień 2005 r.,
3. Faktury zapłacone po terminie,
4. Protokół z kontroli kasy z dnia 19.01.2006 roku,
5. Zarządzenie Dyrektora nr 3/2003 z dnia 01.09.2003 r. wprowadzające „Instrukcje sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych”,
6. Wykaz zatrudnionych pracowników w ZS nr 3,
7. Nauczyciel mianowany S. S – akta osobowe,
8. Nauczyciel dyplomowany M. K – akta osobowe,
9. Nauczyciel kontraktowy M. Z – akta osobowe,
10. Nauczyciel dyplomowany R. B – akta osobowe.

**JEDNOSTKA
KONTROLOWANA:**

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Wioletta Brzykcy

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
Im. S. Wyspiańskiego
ul. Wrocławska 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 47-13-502

Jastrzębie Zdrój, dnia 15 luty 2006 roku.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem
19 KWI. 2006

KONTROLUJĄCY:


Gadańska Katarzyna

URZĄD MIASTA
JASTRZĘBIE ZDRÓJ
Al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie Zdrój
-21-

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
Im. S. Wyspiańskiego
ul. Wrocławska 6
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 47-13-502

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Wioletta Brzykcy