

KAW 0914/20/05

Jastrzębie Zdrój, dnia 22 listopad 2005 r.

Wpłynęło dnia 24.11.05
L.dz. 919/05
Podpis

Pani
mgr Lucyna Penar - Pękała
Dyrektor Zespołu Szkół nr 9
w Jastrzębiu Zdroju

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrzznego Urzędu Miasta w Jastrzębiu Zdroju przeprowadził kontrolę w Zespole Szkół nr 9 w Jastrzębiu Zdroju przy ul. 11 Listopada 4 w okresie od 23 września 2005 r. do 12 października 2005 r.

Przedmiotem czynności kontrolnych była analiza wydatków za miesiąc wrzesień-grudzień 2004 roku oraz styczeń-marzec 2005 roku, gospodarka kasowa oraz przestrzeganie przepisów dotyczących prowadzenia akt osobowych.

Kontrolą objęto również analizę płatności formą polecenie przelewu w okresie wrzesień-grudzień 2004 roku oraz styczeń-marzec 2005 roku. Czynności wykazały, iż płatności dokonywane poleceniem przelewu nie zawsze odpowiadały terminom wykazanim na fakturach. Stwierdzono jednakże, 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.

Kierując się Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. na podstawie art. 298 Kodeksu Pracy kontrolujący podduli analizie prawidłowość prowadzenia akt osobowych i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy. W niektórych aktach osobowych stwierdzono drobne uchybienia:

- brak pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez pracowników z regulaminem pracy,
- brak w spisie niektórych dokumentów jak również numeracji na tych dokumentach.

Kontrolujący dokonali również, sprawdzenia prawidłowości wydawania i rozliczania zaliczek wydanych pracownikowi na realizację wydatków jednostki. Stwierdzono, że zaliczki te były wypłacone na podstawie „wniosku o zaliczkę”, podpisane przez dyrektora oraz głównego księgowego oraz prawidłowo zadekretowane na odpowiednie konta.

Wn – 234 (rozrachunki z pracownikami)

Ma – 101 (kasa)

Rozliczenia zaliczek dokonano dokumentem „rozliczenie zaliczki”, z kolei zwrotu pozostałych niewykorzystanych części zaliczek dokonano na rachunek bankowy jednostki.

Jednocześnie stwierdzono, że jednostka posiadała instrukcję wydawania zaliczek jak również prowadzono ewidencję wydawania zaliczek lecz ustalono brak zarządzenia wprowadzającego powyższą instrukcję.

Kontrolujący ustalili, że wszystkie zaliczki przechodziły przez Raport Kasowy w sytuacji gdy zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora ZSS w Jastrzębiu Zdroju nr 1/2003 z dnia 15 maja 2003 r. anulowano Zarządzenie 2/97 ustalające zapas gotówki w kasie jednostki w wysokości 300,00zł. W związku z powyższym od dnia 15 maja 2003 roku kontrolowana jednostka winna prowadzić rozliczenie finansowe w formie bezgotówkowej.

Zespół Szkół nr 9 w Jastrzębiu Zdroju
Urząd Miasta w Jastrzębiu Zdroju
29 06 06

za zgodność z oryginałem
Starszy Referent
Agnieszka Raczyńska

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono nieścisłości w fakturze nr 905/P/04 z dnia 12.10.2004 roku. Faktura za udział w szkoleniu nie została wystawiona na Zespół Szkół nr 9 w Jastrzębiu Zdroju natomiast na pracownika biorącego udział w tym szkoleniu. Tymczasem faktura ta została zaksięgowana w jednostce bez skorygowania zaistniałego błędu. Stwierdzono również rozbieżności w dekretacji dotyczące wysokości faktury:

- dekretacji na fakturze:

Wn - 400 50,00 zł

Ma 201 50,00 zł

- dekretacja na poleceniu księgowania:

Wn - 400 100,00 zł

Ma 201 100,00 zł

Po analizie dziennika obrotów stwierdzono jednak prawidłowe księgowanie powyższej faktury w wysokości 50,00 zł.

Mając na uwadze uniknięcie podobnych nieprawidłowości w przyszłości przedkładałam do wykonania następujące wnioski pokontrolne:

1. Przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 02.76.694 z późn. zmianami) a w szczególności:

➤ art.20 ust. 5 pkt 3 „Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych wprowadzane automatycznie....., stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletność i identyczności zapisów”.

➤ art. 23 ust. 4 „Zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powinny być powiązane ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie.”

2. Wszelkie płatności regulować zgodnie z określonymi terminami, tak aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych – zgodnie z art. 16, ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 05.14.114 z późn. zm.).

3. Przestrzegać Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawcę dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracowników (Dz. U. 96.62.286 z późn. zm.).

4. Wprowadzić Zarządzeniem Dyrektora „Instrukcję wydawania i rozliczania zaliczek”.

5. Wprowadzić pogotowie kasowe ustalające zapas gotówki w kasie lub prowadzić rozliczenia finansowe w formie bezgotówkowej.

Jednocześnie wnoszę o przesłanie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o podjętych działaniach zapobiegających powtórzeniu się w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości uchybień.

Za zgodność z oryginałem

2

Biuro Kierownika
Zespołu Szkół nr 9
w Jastrzębiu Zdroju
ul. 11 Października
21 06.06

Starszy Referent

Agnieszka Kaczyńska