

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 w Radomiu.**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 7 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 4 marca 2009 r. pracownicy Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadzili w dniach 05.03.2009 r.- 13.03.2009 r. kontrolę przestrzegania w 2008 r. realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, o których mowa w art. 47 ust. 3 i art. 187 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz poprawności prowadzenia ewidencji księgowej i sporządzania sprawozdań, w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 w Radomiu im. Orła Białego, ul. Rapackiego 24.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Zgodnie z dyspozycją art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, dyrektor szkoły ustalił w formie pisemnej procedury kontroli finansowej (Zarządzenie Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Radomiu z dnia 31.08.2005 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (polityki finansowej) oraz obiegu i kontroli dowodów finansowo – księgowych) obejmujące:
 - a) przeprowadzanie wstępnej oceny zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
 - b) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów:
 - pobierania i gromadzenia środków publicznych,
 - zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - udzielania zamówień publicznych,
 - zwrotu środków publicznych.
2. Zgodnie z obowiązującymi procedurami kontroli finansowej listy płac sporządza starszy referent ds. księgowości, sprawdza pod względem formalno – rachunkowym oraz dokonuje kontroli wstępnej - główny księgowy, kontroli merytorycznej dokonuje pracownik odpowiedzialny za kadry (sekretarz szkoły), zatwierdza listy płac – dyrektor szkoły.

Z zapisów na listach płac objętych kontrolą ustalono, że procedury kontroli list płac były realizowane zgodnie z ustaleniami określonymi w Zarządzeniu Dyrektora.
3. W ustalonych procedurach kontroli wynikających z Zarządzenia Dyrektora z dnia 31.08.2005 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (polityki finansowej) oraz obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych

ustalono, że dokumenty dotyczące dokonywania wydatków tj. faktury, rachunki powinny podlegać kontroli jak niżej:

- pod względem merytorycznym – dyrektor szkoły, lub uprawniony pracownik,
- pod względem formalno – rachunkowym główny księgowy,
- wstępnym - główny księgowy,
- wydatek zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Objęte kontrolą faktury i rachunki były opisane i sprawdzone zgodnie z ustalonymi procedurami kontroli finansowej. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku zawierały informacje o udzielaniu zamówień na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

4. Jednostka prowadzi ewidencję druków KW – „Kasa wypłaci” w księdze druków ścisłego zarachowania. Stwierdzono, że w zasadach dotyczących gospodarki drukami ścisłego zarachowania określonych w załączniku Nr 8 do Zakładowej Polityki Rachunkowości nie uznano tego dokumentu za druk ścisłego zarachowania.

5. Szkoła nie przestrzegała zasad gospodarki kasowej poprzez:

a) sporządzanie raportów kasowych dotyczących działalności podstawowej i dochodów własnych z przerwami w okresie pomiędzy zakończeniem, a rozpoczęciem dwóch kolejnych raportów kasowych oraz nie zakańczanie raportów kasowych na ostatni dzień miesiąca.

b) sporządzanie raportów kasowych dotyczących poszczególnych działalności obejmujących przełom okresów sprawozdawczych.

c) brak potwierdzenia przez głównego księgowego (podpisu i daty) na kopiach raportów kasowych, że przyjął od kasjera oryginał raportu kasowego wraz z dotyczącą go dokumentacją.

d) dwa kolejne raporty kasowe dotyczące działalności dochodów własnych i działalności podstawowej obejmowały częściowo pokrywające się okresy za jakie zostały sporządzone.

6. W kontrolowanym okresie jednostka nie naruszyła dyscypliny finansów publicznych.

7. Sprawozdania miesięczne/roczne Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych, miesięczne/roczne Rb- 27S z wykonania planu dochodów budżetowych oraz za 2 i 4 kwartały RB-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych były składane w Referacie Realizacji Budżetu Oświaty Wydziału Budżetu i Podatków Urzędu Miejskiego w Radomiu.

w wymaganych terminach określonych w załączniku Nr 38 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb – 28 S były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, tj. rejestrem wydatków za 2008 r., prowadzonym do konta 130 wg działów, rozdziałów i paragrafów

8. Wydatki wynikające z wyciągów bankowych były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania tj. danymi wynikającymi z faktur i rachunków, list płac, deklaracji podatkowych, deklaracji rozliczeniowych ZUS, poleceń księgowania itp.
9. Każdorazowy wypływ środków finansowych z konta bankowego szkoły był uzasadniony i w sposób właściwy udokumentowany, sprawdzony oraz zatwierdzony do wypłaty.
10. Z opisów na fakturach i rachunkach wynikało, że ponoszone wydatki związane były z działalnością statutową kontrolowanej jednostki.
11. Jednostka dokonuje klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach wg ustalonego zakładowego planu kont zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 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 z późn. zm.), który jest dostosowany do wymogów tego rozporządzenia.
12. W toku przeprowadzonej w 2006 roku na podstawie polecenia służbowego Nr 6 Prezydenta Miasta Radomia kontroli finansowej za 2005 rok stwierdzono nieprawidłowości i skierowano do dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej zalecenia pokontrolne. Sprawdzono realizację tych zaleceń pokontrolnych i stwierdzono, że są one wykonywane prawidłowo zgodnie z udzieloną przez kierownika jednostki (pismo z dnia 07.03.2006 r. skierowane do Prezydenta Miasta Radomia znak: PSP6.I-073/1/06) odpowiedzią na zalecenia pokontrolne w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne.

Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 w Radomiu, ul. Rapackiego 24.

W wyniku kontroli finansowej przeprowadzonej przez inspektorów Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu w okresie od 20.02.2009 r. do 27.02.2009 r., w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego w Radomiu, ul. Rapackiego 24 stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

1. Sporządzać raporty kasowe z zachowaniem ciągłości okresów i zakańczania raportów kasowych na ostatni dzień miesiąca.
2. Nie sporządzać dwóch raportów kasowych obejmujących te same dni dokonywania operacji gotówkowych w kasie. Zaprzestać sporządzania raportów kasowych na przełomie okresów sprawozdawczych.
3. Każdorazowo potwierdzać podpisem z oznaczeniem daty na kopii raportu kasowego jego przyjęcie wraz z dokumentacją przez głównego księgowego.
4. Zaktualizować Zakładową Politykę Rachunkowości Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w części dotyczącej gospodarki drukami ścisłego zarachowania poprzez uznanie dokumentu o nazwie KW – kasa wypłaci jako druku podlegającemu ścisłemu zarachowaniu i ewidencji.
5. Wskazywać na zewnętrznych dowodach księgowych datę ich wpływu do jednostki.

Radom, dnia 30.03.2009 r.