

BK.0914-29/09

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 26
w Radomiu ul. Wońska 121.**

Na podstawie polecenia służbowego Nr 29 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 07.09.2009 r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadził w dniach 08.09.-22.09.2009 r. kontrolę przestrzegania w 2009 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 26 w Radomiu ul. Wońska 121.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono że:

1. Wydatki objęte kontrolą tj. poniesione na:

- płace (§ 4010) w miesiącu marcu 2009 r. w rozdziale: 80101 szkoły podstawowe na kwotę 82.310,56 zł ,
- zakup energii w okresie 7 m-cy 2009 r. (rozd. 80101 i 80148) na łączną kwotę 38.429,98 zł;
- zakupy inwestycyjne w okresie 7 m-cy 2009 r. (rozd. 80101) na łączną kwotę 39.142,61 zł.

były celowe, prawidłowo zaklasyfikowane i zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania z wyjątkiem 2 przypadków dokonania wydatków w wysokościach i terminach innych niż wynikające z wystawionych faktur zakupu tj. niezgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).

2. Wydatki zaklasyfikowane § 4260 tj. „zakup energii” i poniesione na podstawie wystawionych przez dostawców faktur wynikały z zawartych przez kontrolowaną jednostkę umów.

3. Poszczególne składniki wynagrodzenia wykazane na listach płac były udokumentowane i zgodne z wystawionymi angażami, wnioskami o wypłacenie premii, z wyjątkiem dodatku za staż pracy. W aktach osobowych

pracowników objętych kontrolą (akta osobowe nauczycieli) stwierdzono przypadki braku aktualnych angaży przyznających ten dodatek.

4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli przyznana i wypłacana była zgodnie z posiadanym przez nich stopniem awansu zawodowego, posiadanymi kwalifikacjami, wymiarem czasu pracy oraz obowiązującymi stawkami wynagrodzenia zasadniczego określonymi w Regulaminie wynagradzania nauczycieli objętych systemem oświaty i niektórych nauczycieli objętych systemem pomocy społecznej zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia

5. Dodatki motywacyjne dla nauczycieli zostały przyznane w wysokości funduszu naliczonego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wynagradzania nauczycieli

6. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli (z tytułu pełnienia funkcji opiekuna stażu i wychowawcy klasy) były przyznane w kwotach przewidzianych w Regulaminie wynagradzania nauczycieli.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nauczycieli ustalone było w prawidłowej wysokości tj. w oparciu o stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin. Ilość godzin ponadwymiarowych za które zostało ustalone i wypłacone wynagrodzenie była zgodna z ich ilością wykazaną w wykazach zatwierdzonych przez wicedyrektora szkoły.

8. Stawki wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników administracji i obsługi zostały ustalone w wysokościach odpowiednich dla przyznanych kategorii zaszczerowania i określonych w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik Nr 1 do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

9. Premia dla pracowników administracji i obsługi była wypłacana na podstawie wystawionych w m-cu marca 2009 r. wniosków premiowych, zatwierdzanych przez Dyrektora Szkoły.

10. Dodatek za pracę w porze nocnej ustalony został zgodnie z zasadami jego ustalania określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy i w oparciu o ilość godzin pracy w porze nocnej wynikającą z harmonogramu dyżurów dozorców (zatwierdzonego przez wicedyrektora szkoły).

11. Płatności składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy oraz zaliczki na podatek dochodowy dokonano w obowiązujących terminach i w wysokościach wynikających z dokumentacji źródłowej.

12. Sporządzone listy płac zatwierdzane były na kwotę brutto, zawierały prawidłowe określenie rozdziału i paragrafu do którego klasyfikowany był wydatek z nich wynikający, oraz zawierały nazwę programu komputerowego przy użyciu którego były tworzone.

13. Zgromadzona w aktach osobowych dokumentacja była ponumerowana, ułożona chronologicznie i wpięta do poszczególnych odpowiednich części akt za wyjątkiem oświadczeń składanych przez pracowników o wyrażeniu przez

nich zgody na dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń np. składek na ubezpieczenia grupowe, składek z tytułu bycia członkiem organizacji związkowych które zaklasyfikowano do części A zamiast do części B akt osobowych pracowników tj. w sposób niezgodny z § 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

14. Brak było prowadzenia ewidencji czasu pracy Dyrektora szkoły potwierdzającej fakt jego nieobecności w szkole a tym samym brak możliwości udokumentowania uprawnień wicedyrektora do podpisywania dokumentacji w zastępstwie Dyrektora.

15. Brak było powierzenia Głównemu Księgowemu obowiązków i odpowiedzialności w zakresie przewidzianym w art. 45 ust. 1 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) poprzez brak określenia w sporządzonym dla tego pracownika „Zakresie czynności i obowiązków” obowiązku dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, a także kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji.

16. Dokonano aktualizacji zapisów dotyczących ustalonych procedur kontroli i zatwierdzania dowodów księgowych w postaci faktur i rachunków mimo braku ujęcia w sporządzonych kartach obiegu i kontroli dowodów księgowych tej dokumentacji.

17. Ustalono procedury kontroli bez uwzględnienia wszystkich dokumentów występujących w badanej jednostce (brak ustalenia procedur w odniesieniu do np. dokumentacji związanej z podróżami służbowymi tj. polecenia wyjazdu służbowego jak i rachunku kosztów podróży).

18. Nie ustalono procedur kontroli w odniesieniu do zakupów o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 tys. euro. Mimo braku opracowania procedur, o których mowa powyżej przed dokonaniem zakupu Dyrektor szkoły występował do wybranych dostawców z zapytaniem o cenę.

19. Raporty Kasowe sporządzane były z zachowaniem ciągłości numeracji i okresów oraz zakańczane na koniec m-ca. Dokumentacja kasowa i źródłowa stanowiąca podstawę dokonywanych wypłat była sprawdzona i zatwierdzona do wypłaty przez upoważnione osoby, zawierała podpis kasjera i datę dokonania wypłaty, oraz oznaczenie raportu kasowego i pozycji pod którą została zapisana.

20. Sporządzano Raporty Kasowe za okresy dłuższe niż określono to w karcie obiegu kontroli dowodów kasowych i w Instrukcji Kasowej.

21. Brak było potwierdzania dokonania przez głównego księgowego kontroli prawidłowości sporządzenia przez kasjera Raportów Kasowych mimo, iż obowiązek w tym zakresie wynikał z opracowanej instrukcji kasowej.

22. Brak było dokonania aktualizacji wewnętrznych uregulowań w części dotyczącej podstawy prawnej w związku ze zmianą przepisów w oparciu o które były one tworzone przy jednoczesnym uwzględnieniu zmian wynikających z nowowprowadzonych przepisów.

23. Nie uwzględniono w „Instrukcji inwentaryzacyjnej” podstawy prawnej w postaci Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji zbiorów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283).

24. Wprowadzona do stosowania w badanej jednostce polityka rachunkowości posiadała elementy wymagane przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

25. Objęte kontrolą księgi rachunkowe:

- były trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
- zawierały określenie roku obrotowego i okresu sprawozdawczego oraz datę ich sporządzenia;
- zapisy księgowo w tych ewidencjach zawierały wskazanie konta przeciwstawnego;
- prowadzone były w sposób umożliwiający sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań.

26. Na dowodach księgowych (w postaci faktur dotyczących zakupu energii i wydatków na zakupy inwestycyjne) wskazywano sposób ujęcia tych dowodów w ewidencji księgowej oraz dowody te zawierały podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Operacje gospodarcze wynikające z w/w dowodów księgowych ujęto w ewidencji księgowej na właściwych kontach.

27. Ujmowano w ewidencji księgowej zdarzenia gospodarcze w sposób niezgodny z:

- przepisami określonymi w art. 20 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- zapisami w obowiązującej w badanej jednostce polityce rachunkowości, poprzez ujmowanie na kontach 400-801-80101-4260-01 i 400-801-80148-4260-01 tj. „koszty-zakup energii- gaz” korekty kosztów dotyczących zużycia gazu w miesiącu w którym faktura korygująca wpłynęła do jednostki a nie w miesiącu, którego dana korekta dotyczyła.

28. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego sporządzonego za okres od początku roku do dnia 31.07.2009 r. były zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej tj. na kontach analitycznych prowadzonych wg podziałek klasyfikacji budżetowej do konta 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”.

29. Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31.07.2009 r. zostało prawidłowo sporządzone pod względem formalno-

rachunkowym i terminowo złożone do Wydziału Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Radomiu.

30. Sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego sporządzone w okresie 6 m-cy 2009 r. składano z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów tj. zgodnie z załącznikiem Nr 38 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 26 w Radomiu ul. Wośnicka 121.

W wyniku kontroli przestrzegania w 2009 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 2005r. o finansach publicznych oraz poprawności prowadzenia ewidencji księgowej i sporządzania sprawozdań w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 26 w Radomiu ul. Wośnicka 121 stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

- 1.** Powierzyć w formie pisemnej Głównemu Księgowemu obowiązki w pełnym zakresie wynikającym z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.).
- 2.** Wydatków publicznych dokonywać w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań tj. zgodnie z przepisami określonymi w art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)
- 3.** Dokonać opracowania w formie pisemnej procedur kontroli w zakresie o którym mowa w art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) z uwzględnieniem wszystkich występujących w jednostce dowodów dokumentujących zdarzenia gospodarcze.
- 4.** Bezwzględnie przestrzegać ustalonych w jednostce procedur kontroli i zatwierdzania dowodów księgowych.
- 5.** Przy opracowywaniu wewnętrznych uregulowań na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa każdorazowo wskazywać podstawę prawną w oparciu o którą dokonywano tego opracowania.
- 6.** Monitorować zmiany przepisów ogólnych, w oparciu o które opracowano uregulowania wewnętrzne i na bieżąco dokonywać aktualizacji tych uregulowań w części dotyczącej podstawy prawnej.
- 7.** Dokonać uzupełnienia brakującej dokumentacji w postaci angaży na wypłacany dodatek stażowy dla nauczycieli.
- 8.** Fakt przyznania oraz zmiany wysokości dodatku za staż pracy każdorazowo dokumentować poprzez sporządzanie angaży na jego przyznanie.

9. Dokonać poprawnej klasyfikacji dokumentacji kadrowej związanej z przebiegiem zatrudnienia w odniesieniu do pracowników objętych kontrolą zgodnie z zasadami określonymi w § 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

10. Przy klasyfikowaniu dokumentacji kadrowej do poszczególnych części akt osobowych bezwzględnie przestrzegać przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

11. W celu udokumentowania faktu nieobecności w szkole Dyrektora szkoły a tym samym udokumentowania uprawnień wicedyrektora szkoły do podpisywania w zastępstwie Dyrektora dokumentów prowadzić ewidencję czasu pracy Dyrektora i jego zastępcy.

12. Ujmowania w ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych dokonywać zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) w szczególności określonych w art. 20 tej ustawy oraz zgodnie z zapisami w uregulowaniach wewnętrznych.

Radom, dnia 08.10.2009 r.