

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 2 w Bytowie w okresie od 24.09.2012 r. do 28.09.2012 r.

Kontrola została przeprowadzona przez Lucynę Węsierską, inspektora ds. kontroli wewnętrznej na podstawie upoważnienia Burmistrza Bytowa Nr OR.1711.8.2012.HJ z dnia 14.09.2012 r.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu pokontrolnym skierowanym do Dyrektora Szkoły pismem z dnia 16.05.2012 r. nr KW.1711.3.2012.LW.

I. Dane ogólne

Szkoła Podstawowa nr 2 w Bytowie jest jednostką budżetową gminy Bytów.

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki określa *Statut* szkoły.

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie jest Pan Jarosław Jakusz powołany przez Burmistrza Bytowa na czas określony od dnia 02.01.2008 r. do 31.08.2017 r.

Głównym księgowym od dnia 02.01.2008 r. jest Pani Elżbieta Werra.

W trakcie kontroli informacji udzielali:

- Pan Jarosław Jakusz – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie
- Pani Elżbieta Werra – Główna Księgowa Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie
- Pani Anna Ryjewska - Referent

II. Ustalenia kontroli

W dniach od 14.03.2012 r. do 10.04.2012 r. na podstawie upoważnienia Burmistrza Bytowa Lucyna Węsierska – inspektor ds. kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Bytowie przeprowadziła kontrolę finansową w Szkole Podstawowej nr 2 w Bytowie.

Celem kontroli było sprawdzenie ewidencji zaangażowań i zgodności z wydatkami, realizacji dochodów budżetowych, wynagrodzeń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi za 2011 r. Wyniki kontroli ujęto w protokole podpisanym przez obie strony w dniu 07.05.2012 r.

W związku z ustaleniami kontroli Burmistrz Bytowa skierował do Dyrektora szkoły wystąpienie pokontrolne nr KW.1711.3.2012.LW z dnia 16.05.2012 r.

Dyrektor szkoły Pan Jarosław Jakusz odpowiedział na wystąpienie pismem z dnia 28.05.2012 r. informującym o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

Okres objęty kontrolą sprawdzającą: m-c czerwiec oraz III kwartał 2012 r.

[Signature]

Realizacja zaleceń i wniosków pokontrolnych przedstawia się następująco:

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *realizacja zaleceń zapewni funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.*

Podczas kontroli stwierdzono, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

2. Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z przepisami o rachunkowości i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *wprowadzono aktualizację polityki rachunkowości poprzez wprowadzenie do planu kont konta „720” służącego do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Zapisy w ewidencji księgowej dokonuje się wyłącznie pod datą operacji gospodarczej z dowodu źródłowego, a zaangażowanie wydatków dokonujemy z podziałem na zadania.*

Podczas kontroli stwierdzono że:

- a) Uzupełniono Zakładowy plan kont poprzez wprowadzenie konta 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zarządzeniem nr 19/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Bytowie z dnia 18.06.2012 r. w sprawie zmian w zakładowym planie kont.
- b) Ewidencja księgowa zaangażowania wydatków jest prowadzona prawidłowo i bieżąco. Badaniem objęto zapisy na koncie 998-801-80101-4210, na którym ewidencjonuje się prawne zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym szkoły danego roku budżetowego.
- c) Zmiany planu finansowego na koncie 980 - „Plan Finansowy wydatków budżetowych” są dokonywane na bieżąco i z datą wynikającą ze stosowych zarządzeń Burmistrza Bytowa (badaniem objęto rozdział 801 01 § 4210, 4240, 4300).

3. Dostosowanie umowy dotyczącej pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej do postanowień rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo - kredytowych w zakładach pracy.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *wyjaśnienie w terminie późniejszym. Aktualnie trwają rozmowy na temat obsługi KZP.*

Podczas kontroli stwierdzono, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Wprowadzono aneks do umowy partycypacji w kosztach zawartej w dniu 01.09.2008 r. między Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Bytowie a Szkołą Podstawową Nr 2 w Bytowie zmieniający strony umowy.

Handwritten signature: J. Hene 7

4. Bieżące analizowanie terminowości regulowania płatności przez najemców oraz naliczanie ustawowych odsetek od nieterminowych wpłat z tytułu zawartych umów najmu.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *stosowane przez szkołę rozwiązanie nie wykracza poza prawo zwłaszcza, że organ prowadzący tej kwestii nie reguluje odpowiednim dokumentem. Szkoła oczekuje rozwiązania i decyzji ze strony organu prowadzącego.*

Wyrównanej kontroli poddano umowę zawartą w dniu 07.10.2010 r. z Multi-IP Telekomunikacja Sp. z o.o. z siedzibą w Bytowie oraz zapisy na kontach 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 130 - „Rachunek bieżący jednostki”.

Przedmiotem umowy jest udostępnienie szkoły Operatorowi do wykorzystania telekomunikacyjnego polegającego na budowie, rozbudowie i eksploatacji urządzeń i instalacji telekomunikacyjnych dla celów technicznych bezprzewodowej sieci radiowej na okres od 07.10.2010 r. do 31.07.2012 r. Za użytkowanie operator zobowiązany jest świadczyć usługę dostępu do sieci Internet oraz płacić wynagrodzenie miesięczne w wysokości 120,00 zł. brutto, płatne w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

W dniu 02.05.2012 r. szkoła wystawiła rachunek nr 53/2012 dla Multi-IP Telekomunikacja Sp. z o.o. na kwotę 240,00 zł. z terminem płatności do 15.06.2012 r. Operator zapłacił w/w wynagrodzenie w dniu 16.08.2012 r.

W wyniku kontroli stwierdzono, że szkoła nie naliczyła odsetek na koniec II kwartału, od nieterminowo regulowanych należności wynikających z umowy zawartej przez szkołę.

5. Przestrzeganie postanowień załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 4 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Bytowie z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *zobowiązujemy się do przestrzegania postanowień zawartych w instrukcji gospodarki kasowej, ponadto zobowiązano głównego księgowego do dokonywania kontroli co najmniej raz na kwartał w zakresie gospodarki kasowej.*

Podczas kontroli stwierdzono, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Badaniu poddano zapisy na koncie 130-801-80101-0690, na którym ewidencjonowane są wpływy za wydanie duplikatu świadectwa i legitymacji szkolnej.

W kontrolowanym okresie uzyskano dochody za wydanie jednego duplikatu legitymacji szkolnej oraz jednego duplikatu świadectwa szkolnego w łącznej wysokości 35,00 zł. co jest zgodne z prowadzonym w sekretariacie szkoły rejestrem oraz zarządzeniem Nr 7 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Bytowie z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie pobierania opłat za duplikaty świadectw i legitymacji.

Wpłaty są przyjmowane w sekretariacie szkoły poprzez wystawienie dowodu wpłaty z kwitariusza przychodowego. Przyjęte do kasy wpływy odprowadzono na rachunek jednostki w dniu ich pobrania.

Dene 7

6. Przestrzeganie postanowień uchwały Nr XVI/134/2004 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 17 marca 2004 r. w sprawie wyposażenia w majątek gminnych jednostek organizacyjnych oraz zasad wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości będących w dyspozycji jednostek organizacyjnych Gminy Bytów.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *wyjaśnienie złożone do protokołu kontroli.*

Podczas kontroli stwierdzono, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Badaniem objęto umowę dzierżawy sklepiu szkolnego zawartej w dniu 06.07.2012 r. na okres od 01.09.2012 r. do 30.06.2015 r. oraz zarządzenie nr 27/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Bytowie z dnia 31.12.2011 r. w sprawie ustalenia stawek za wynajem pomieszczeń szkolnych.

7. Sporządzanie i załączanie do akt osobowych nauczycieli dokumentów związanych ze stosunkiem pracy, w szczególności związanych z ustaleniem wynagrodzeń zgodnie z przepisami art. 94 pkt 9a Kodeksu pracy.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *zobowiązano pracownika do sporządzenia dokumentacji związanych ze stosunkiem pracy w wymaganych terminach, a pracownika sporządzającego listy płac, do sporządzenia wypłat na podstawie dowodów źródłowych.*

Podczas kontroli stwierdzono, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Akta osobowe nauczyciela M-2 uzupełniono o dokument potwierdzający przyznanie w 2011 r. dodatku funkcyjnego w wysokości 39,27 zł.

8. Terminowe wypłacanie wynagrodzeń dla nauczycieli.

W udzielonej odpowiedzi Pan Dyrektor poinformował, że *nieprawidłowość wynikała z błędu pracownika banku, który przekazał pieniądze na wynagrodzenia nauczycieli jeden dzień wcześniej pomimo prawidłowego zapisu ze strony szkoły. Aby uniknąć pomyłek związanych z realizacją zapłat/wypłat w okresie wakacyjnym do obsługi tego zadania wprowadzony będzie program bankowy, który umożliwi bieżącą kontrolę dokonywanych transakcji.*

Podczas kontroli stwierdzono, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

Wypłaty wynagrodzeń dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w miesiącach czerwiec, lipiec, sierpień i wrzesień 2012 r. (listy płac nr 39, 43, 48, 51, 56, 58, 63) przekazano zgodnie z obowiązującymi terminami.

J. Lene 7

III. Ustalenia końcowe.

1. Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Pan Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie został poinformowany o przysługującym stronie kontrolowanej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy.
3. Ustalenia zawarte w protokole zostały przez stronę kontrolującą przedstawione Panu Dyrektorowi jednostki i omówione w dniu 15 października 2012 r.
4. Kontrolę odnotowano w książce kontroli.

Bytów, dnia 15 października 2012 r.

Kontrolujący

INSPEKTOR
ds. kontroli wewnętrznej

mgr Lucyna Węsierska

Kontrolowany

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
ul. Ks. dr Bolesława Domańskiego 13
77-100 BYTÓW
tel./fax (0-59) 822 27 32
NIP 842-102-30-89 Regon 000908248

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jarosław Jakusz

GLÓWNY KSIĘGOWY

Werra
mgr Elżbieta Werra