

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli w Szkole Podstawowej w Sarbinowie w dniach od 14 do 15.11.2011 r.

przez:

Teresę Lubacz - Specjalistę ds. rozliczeń funduszy pomocowych,

Bożenę Dańczyk - Inspektora ds. księgowości.

na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 153/2011 z dnia 10 listopada 2011 r.

Zakres: prawidłowość realizacji wydatków rzeczowych za 2011 r.

Okres objęty kontrolą: od 01 stycznia 2011 r. do 31 października 2011 r.

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Księgowość Szkoły Podstawowej w Sarbinowie.

Strona formalno-prawna:

Imię i nazwisko dyrektora jednostki kontrolowanej: **Izabela Iwaniec**, oraz okres pełnienia funkcji w jednostce: od dnia 1 września 2007r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 31/57/2007 Wójta Gminy Mielno z dnia 26 lipca 2007r. w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sarbinowie. Osobą upoważnioną do udostępniania dokumentów w celu kontroli w ww zakresie oraz obecną w czasie jej trwania była Główna Księgowa - Mirosława Molińska

Całość przedmiotu kontroli skontrolowano w oparciu o:

- Zarządzenie Nr 10/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sarbinowie z dnia 15.09.2010r. w sprawie zmian do Zarządzenia Nr 5/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sarbinowie z dnia 21 grudnia 2009 r. ws wprowadzenia zasad/polityki rachunkowości,
- Zarządzenie Nr 2/99 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sarbinowie z dnia 14 stycznia 1999 r. ws instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej w Sarbinowie

Kontrolą objęto dokumenty księgowe w tym:

1. Faktury zakupu zapłacone poleceniem przelewu. Sprawdzono terminowość regulowania zobowiązań oraz prawidłowość opisywania pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych i klasyfikacji wydatków strukturalnych. Zestawienie faktur stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Ww faktury są drugostronnie opisane pod względem:

- merytorycznym – podpisane przez Dyrektora Szkoły Panią Izabelą Iwaniec,
- formalnym i rachunkowym – podpisane przez Panią Krystynę Strzelecką,
- zatwierdzone do wypłaty – podpisane przez Główną Księgową Panią Mirosławę Molińską i Dyrektora Szkoły Panią Izabelę Iwaniec,
- zawierały informację o stosowaniu ustawy o zamówieniach publicznych i zostały zakwalifikowane do wydatków strukturalnych.

Ujęty pod pozycją 7 w tabeli (załącznik nr 1) dowód zakupu dostawy wody i ścieków został błędnie zakwalifikowany do § 426 „Zakup energii,, bez wyodrębnienia usługi wywozu ścieków zaliczanych do § 430 „Zakup usług pozostałych,,. W pozycji 17 załącznika nr 1 usługi za konserwację urządzeń zostały zakwalifikowane do § 430 „Zakup usług pozostałych,, zamiast do § 427 „Zakup usług remontowych,,.

W trakcie kontroli dokonano przebiegowania wydatków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Niektóre ze sprawdzonych faktur, rachunków nie zawierały daty wpływu dokumentu do jednostki i nie zostały zapłacone w wymaganym terminie. Z tytułu nieterminowej zapłaty nie zostały naliczone odsetki za zwłokę - załącznik nr 2.

W trakcie kontroli stwierdzono, że nie wszystkie dowody księgowe są oznaczone numerem księgowym oraz nie na wszystkich dowodach umieszczano dwustronny dekret. Główna księgowa wyjaśniła, że numer na dowodzie księgowym jest umieszczany na wyciągu bankowym bez numerowania załączonych źródłowych dowodów księgowych. Dekret jest jednostronny umieszczony na pieczęci „zatwierdzającej do zapłaty” w analityce z określeniem klasyfikacji budżetowej.

W oparciu o dokumenty stwierdzono niestosowanie zasad rzetelności i bezbłędności prowadzenia ksiąg rachunkowych polegającą na nieujmowaniu w księgach rachunkowych zapisów dotyczących wszystkich operacji gospodarczych na kontach rozrachunków oraz nie zachowano chronologii ujęć zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Z wyjaśnienia Głównej księgowej wynika, że na kontach rozrachunków są ewidencjonowane operacje gospodarcze, które nie zostały zapłacone w okresie sprawozdawczym.

2. Zaliczki wypłacane dla pracowników szkoły.

Zestawienie niektórych zaliczek wypłacanych dla pracowników szkoły oraz prawidłowość ich rozliczenia ujęto w tabeli stanowiącej załącznik nr 3.

Na podstawie kontrolowanych dokumentów stwierdzono, że w dwóch przypadkach zaliczki zostały rozliczone po wymaganym terminie.

Na podstawie Zarządzenia Nr 10/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sarbinowie z dnia 15.09.2010r. w sprawie zmian do Zarządzenia Nr 5/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sarbinowie z dnia 21 grudnia 2009 r. ws wprowadzenia zasad/polityki rachunkowości zaliczki ewidencjonowane są na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. Analityczne zestawienie obrotów i sald za okres od 01.01.2011r. do 31.10.2011r. stanowi załącznik nr 4.

3. Delegacje służbowe.

- delegacja nr 25 z dnia 07.12.2010r. dla Pani Izabeli Iwaniec na kwotę 83,58 zł, do Koszalina, termin 07 i 10.12.2010r., środek komunikacji - samochód osobowy o pojemności powyżej 900 cm³, podpis zlecającego wyjazd Sekretarz H. Bieńkowski, podpis nieczytelny kwota zatwierdzona do wypłaty podpisana przez Głównego Księgowego i Dyrektora Szkoły i wypłacona gotówką. Podpis osoby potwierdzającej odbiór gotówki w dniu 20.12.2010. W delegacji rozliczono trasę Sarbinowo-Koszalin, Koszalin Sarbinowo. Delegacja została ujęta w rozliczeniu zaliczki pobranej 07.02.2011, a rozliczonej 21.02.2011r.
- delegacja nr 26 z dnia 08.12.2010r. dla Pani Alicji Spodymek na kwotę 41,79 zł, do Koszalina, termin 08.12.2010r., środek komunikacji- samochód osobowy o pojemności powyżej 900 cm³, podpis zlecającego wyjazd - Dyrektor Szkoły Izabela Iwaniec, kwota zatwierdzona do wypłaty podpisana przez Głównego Księgowego i Dyrektora Szkoły i wypłacona gotówką. Podpis osoby potwierdzającej odbiór gotówki w dniu 10.12.2010r. W delegacji rozliczono trasę Sarbinowo-Koszalin, Koszalin Sarbinowo. Delegacja została ujęta w rozliczeniu zaliczki pobranej 07.02.2011, a rozliczonej 21.02.2011r.

- delegacja nr 05/2011 z dnia 08.03.2011r. dla Pani Alicji Spodymek na kwotę 41,79 zł, do Koszalina, termin 8.03.2011r., środek komunikacji - samochód osobowy o pojemności powyżej 900 cm³, podpis zlecającego wyjazd - Dyrektor Szkoły Izabela Iwaniec, podpis nieczytelny, kwota zatwierdzona do wypłaty podpisana przez Głównego Księgowego i Dyrektora Szkoły wypłacona gotówką. Podpis osoby potwierdzającej odbiór gotówki w dniu 14.03.2011. W delegacji rozliczono trasę Sarbinowo- Koszalin, Koszalin Sarbinowo. Delegacja została ujęta w rozliczeniu zaliczki pobranej 04.04.2011, a rozliczonej 27.04.2011r.
- delegacja nr 19/2011 z dnia 15.06.2011r. dla Pan Artura Czyż na kwotę 32,60 zł, trasa do Koszalina, termin 15.06.2011r., środek komunikacji - samochód osobowy o pojemności powyżej 900 cm³, podpis zlecającego wyjazd - Dyrektor Szkoły Izabela Iwaniec, kwota zatwierdzona do wypłaty podpisana przez Głównego Księgowego i Dyrektora Szkoły i wypłacona gotówką. Podpis osoby potwierdzającej odbiór gotówki w dniu 17.06.2011r. Delegacja została ujęta w rozliczeniu zaliczki pobranej 20.06.2011, a rozliczonej 29.06.2011r. Pracodawca w delegacji określił miejsce docelowe Koszalin bez wskazania trasy. Pracownik rozliczył trasę Sarbinowo - Koszalin, Koszalin-Chłopy.
- delegacja nr 21/2011 z dnia 26.08.2011r. dla Pani Alicji Spodymek na kwotę 41,79 zł, do Koszalina, termin 26.08.2011r., środek komunikacji - samochód osobowy o pojemności poniżej 900 cm³, podpis zlecającego wyjazd - Dyrektor Szkoły Izabela Iwaniec, kwota zatwierdzona do wypłaty podpisana przez Głównego Księgowego i Dyrektora Szkoły i wypłacona gotówką. Podpis osoby potwierdzającej odbiór gotówki w dniu 27.08.2011r. W delegacji rozliczono trasę Sarbinowo - Koszalin, Koszalin - Sarbinowo. Delegacja została ujęta w rozliczeniu zaliczki pobranej 24.08.2011, a rozliczonej 07.09.2011r. .

Ww delegacje są opisane pod względem:

- merytorycznym – przez wyznaczone osoby,
- formalno i rachunkowym - podpisane przez Krystynę Strzelecką,
- zatwierdzone do wypłaty - podpisane przez Główną Księgową Mirosławę Molińską i Dyrektora Szkoły Izabelę Iwaniec.

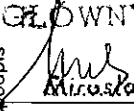
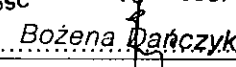
Zestawienie analityczne obrotów i sald wydatków do konta 130-801-80101-4410 – „Podróże służbowe” stanowi załącznik nr 5.

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

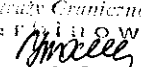
Kontrola została wpisana do książki kontroli na stronie 12 pod poz. 41.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej	Podpis osób przeprowadzających kontrolę
GŁÓWNY KSIĘGOWY  Mirosława Molińska	 Teresa Duban
SZKOŁA PODSTAWOWA im. Straży Granicznej 76-034 SARBINOWO ul. Nadmorska 27 A, tel. 94/316 55 28 Reg. 001176089 NIP 499-03-53-856	INSPEKTOR ds. Księgowości  Bożena Dączyk

Zweryfikowano na zgodność z ustawą o ochronie danych osobowych
 31.07.2012
 data

DYREKTOR
 Szkoły Podstawowej
 im. Straży Granicznej
 w Sarbinowie

 mgr Izabela Iwaniec

Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować szkodę interesu państwa, interesu publicznego lub prawnie chronionego interesu obywateli lub jednostki organizacyjnej

31.07.2012
 data