

Lędziny, 09.12.2009 r.

PROTOKÓŁ NR BK 0913/ 12 /2009.

Podmiot kontrolujący: Burmistrz Miasta Lędziny poprzez upoważnionego pracownika mgr Joannę Warchulską-Kopeć na podstawie upoważnienia z dnia 20.10.2009r.

Podstawa prawna kontroli: art. 187 ust 2 oraz 3 ustawy o finansach publicznych:
" Przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego kontroluje przestrzeganie przez podległe i nadzorowane przez siebie jednostki sektora finansów publicznych realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków. Kontrola, o której mowa w ust. 2, obejmuje w każdym roku co najmniej 5 % wydatków podległych jednostek organizacyjnych".

Podmiot kontrolowany: Gimnazjum z O.I. nr 2, im. Gustawa Morcinka, ul. Hołodunowska 72, 43-143 Lędziny.

Sposób doboru próby: niestatystyczny, wrywkowy

Okres objęty kontrolą: styczeń – październik 2009 r.

Dane ogólne:

Funkcję kierownika jednostki budżetowej – Dyrektora Gimnazjum z O.I. nr 2 im. Gustawa Morcinka w Lędzinach pełni mgr Henryk Barcik, który objął stanowisko w dniu 01.09.1999r.

Wicedyrektorem szkoły jest mgr L.Cieply-Bugara, powołana na stanowisko w dniu 01.09.2000 r.

Głównego Księgowego jednostki jest mgr Agata Panek- Bydlowska, której z dniem 08 maja 2006 r. powierzono obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia

rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych – stosownie do treści art. 45 ustawy o finansach publicznych oraz art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

Księgi rachunkowe prowadzone są poza siedzibą jednostki tj. w Lędzinach, ul. Paderewskiego 5 (siedziba Szkoły Podstawowej nr 1 z OI. w Lędzinach).

Liczba zatrudnionych nauczycieli w roku szkolnym 2009/2010 – **42**

Liczba zatrudnionych pracowników administracji i obsługi – **15**

Liczba oddziałów 2009/2010 - **14**

Liczba uczniów 2009/2010 – **290**

Umowa zlecenia - **1**

Organ prowadzący: Gmina Lędziny

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Katowicach.

Plan finansowy Gimnazjum z O.I. Nr 2 im. Gustawa Morcinka na dzień 31.10.2009r. (wg sprawozdania Rb-28 S) przedstawia się następująco:

wydatki planowane ogółem **2 050 315,00 zł**

wydatki wykonane ogółem **1 738 675,54 zł**

W ramach kontroli 5 % wydatków sprawdzono wydatki poniesione w dziale 801 w rozdziale 80110 w § 4210, 4270, 4750, 4300 i 4430. Ponadto poddano kontroli obroty w paragrafie 4440 w wysokości 89 203,89 zł.

Skontrolowano kwotę 142 958,76 zł, co stanowi około 7 % planowanych wydatków jednostki w 2009r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących przepisów:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm),
- ustawa z dnia 30 .06.2005 r o finansach publicznych (Dz.U. 2005, nr 249, poz. 2104 ze zm),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2004, nr 256, poz. 2572 ze zm),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczegółowych zasad

rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 2006, nr 142, poz. 1020),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. 2006, nr 116, poz. 783),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14.06.2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U 2006, nr 107 poz. 726),
- art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Przepisy wewnętrzne o charakterze finansowo-księgowym obowiązujące w Gimnazjum z O.I.nr 2 w Lędzinach :

Zarządzenie Dyrektora Gimnazjum z O.I. nr 2 w Lędzinach z dnia 25.05.2006 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, na które składają się następujące instrukcje:

- zakładowy plan kont wraz z zasadami jego funkcjonowania
- w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych
- instrukcja dotycząca przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
- kasowa
- w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania
- opis systemu przetwarzania danych - aneks nr 4 do zasad (polityki) rachunkowości z dnia 22.12.2008r.
- Zarządzenie nr 99/2007/2008 Dyrektora Gimnazjum z O.I.nr 2 im. G.Morcinka w Lędzinach w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania wydatków publicznych nieobjętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 tyś. euro).
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gimnazjum nr 2 im. G.Morcinka w Lędzinach.

Stwierdza się, iż obowiązująca w jednostce polityka rachunkowości jest sporządzona w oparciu o aktualne przepisy i jest na bieżąco aktualizowana.

Przebieg kontroli w Gimnazjum z O.I. nr 2 w Lędzinach im. Gustawa Morcinka

I.Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych zleconych po kontroli wydatków jednostki w 2008r.

Kontrolujący stwierdza, iż zalecone działania zostały zrealizowane.

II.W ramach kontroli sprawdzono wydatki poniesione w dziale 801, rozdziale 80110, w paragrafach : 4210, 4270, 4750, 4300 oraz 4430 ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania zasad (polityki rachunkowości) obowiązujących w jednostce oraz zasady określonej w art. 138 pkt 5 ustawy o finansach publicznych tzn. zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty w związku z art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych tzn. obowiązek ponoszenia wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów tzn. czy jednostka przestrzega procedury opisanej w regulaminie zakupów do równowartości kwoty 14 tyś. euro.

III. Wydatki poniesione w paragrafie 4440 (odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych) wraz z obrotami na koncie 135.

Ad. II

Sprawdzono:

1. Wydatki 801 – 80110- 4210 (zakup materiałów i wyposażenia). Od 01.01.2009 r. do 31.10.2009r. wydatkowano 17 415,73 zł, z czego skontrolowano:

7/2 – 547,54 zł

23/12 -1 003,00 zł

23/13 – 360,00 zł

24/11 – 528,13 zł

24/12 – 376,80 zł

26/29 – 603,75 zł

39/26 – 282,06 zł

55/14 – 417,39 zł

61/3 – 1 878,80 zł

61/6 – 445,30 zł

78/24 – 832,26 zł

95/23 – 219,60 zł

102/19 – 292,43 zł

175/17 – 299,58 zł
120/21 – 958,03 zł
121/6 – 195,13 zł
126/17 – 705,78 zł
126/20 – 475,86 zł
148/17 – 468,74 zł
154/17 – 374,26 zł
157/2 – 229,00 zł

2. Wydatki 801 – 80110- 4270 (zakup usług remontowych). Od 01.01.2009 r. do 31.10.2009r. wydatkowano 6 784,86 zł, z czego skontrolowano:

44/17 – 1 250,50 zł
45/5 – 512,40 zł
71/6 – 1 553,06 zł
95/41 – 390,40 zł
104/2 – 1 586,00 zł

3. Wydatki 801 – 80110- 4750 (programy i akcesoria komputerowe). Od 01.01.2009 r. do 31.10.2009r. wydatkowano 3 509,40 zł, z czego skontrolowano:

55/20 – 311,10 zł
95/17 – 534,99 zł
109/11 – 590,00 zł
167/20 – 350,99 zł

4. Wydatki 801 – 80110- 4300 (zakup usług pozostałych). Od 01.01.2009 r. do 31.10.2009r. wydatkowano 24 204,88 zł, z czego skontrolowano:

6/2 – 610,00zł
6/16 – 303,01 zł
24/6 – 639,20 zł
39/32 – 427,00 zł
39/35 – 683,20 zł
62/19 – 772,99 zł
62/21 – 455,00 zł
84/11 – 5 379,90 zł
89/20 – 2 122,80 zł
102/24 – 569,00 zł
104/8 – 418,00 zł

104/11 – 280,60 zł
122/2 – 525,00 zł
154/10 – 418,00 zł
154/14 – 525,00 zł
154/15 – 280,60 zł
167/23 – 222,57 zł

Kontrolujący sprawdził, czy jednostka przestrzega procedury zakupów określonej w regulaminie dokonywania wydatków publicznych nieobjętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 12/2007/2008. W przeważającej części jednostka dokonuje zakupów usług, dostaw i robót w kwocie poniżej progu równowartości 14 tyś. euro. Sprawdzono czy jednostka przestrzegała procedury zamówienia usługi pod nazwą **pomiary ochronne instalacji elektrycznej** w kwocie **5 379,90 zł**. Z badania przedstawionych dokumentów wynika, iż jednostka przestrzega procedury zakupu w sytuacjach, kiedy koszt zakupu nie przekracza progu ustawowego czyli 14 tys. euro (po przekroczeniu w/w kwoty stosujemy ustawę Prawo Zamówień Publicznych).

5. Wydatki 801 – 80110- 4430 (zakup usług pozostałych). Od 01.01.2009 r. do 31.10.2009r. wydatkowano 1 840,00 zł, z czego skontrolowano:
nr 42/14 – 1 840,00 zł

Ad. III Wydatki poniesione w paragrafie 4440 (odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych) wraz z obrotami na koncie 135.

Od 01.01.2009r. do 31.10.2009r. obroty na koncie 135 (rachunek środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyniosły (saldo) 79 715,44 zł.

Sprawdzono :

- obroty na koncie 135 w miesiącu: luty 2009, maj 2009 i lipiec 2009.
- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (M.F.) Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 11.06.2008r., liczba rat 36, sprawdzono spłatę w miesiącu lutym, maju i lipcu 2009r.
- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (E.R.). Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 11.06.2008r., liczba rat 36, sprawdzono spłatę w miesiącu lutym, maju

i lipcu 2009r.

- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (L.C.-B.). Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 11.06.2008r., liczba rat 60, sprawdzono spłatę w miesiącu lutym, maju i lipcu 2009r.
- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (L.O.-K.). Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 11.06.2008r., liczba rat 36, sprawdzono spłatę w miesiącu lutym, maju i lipcu 2009r.
- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (CH.W.). Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 07.03.2007 r., liczba rat 36, sprawdzono spłatę w miesiącu styczniu, marcu i maju 2009r.
- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (R.Ż.). Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 12.06.2007r., liczba rat 36, sprawdzono spłatę w miesiącu lutym, maju i lipcu 2009r.
- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (A.P.). Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 01.10.2007r., liczba rat 36, sprawdzono spłatę w miesiącu lutym, maju i lipcu 2009r.
- spłata pożyczki na cele mieszkaniowe pracownika (K.W.). Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z 11.06.2008r., liczba rat 36, sprawdzono spłatę w mieisącu lutym, maju i czerwcu 2009r. Stwierdzono, iż pracownik (pożyczkobiorca) nie wykonuje zapisów zawartej umowy i nie spłaca rat pożyczki w systemie miesięcznym. Spłata w 2009r. przedstawia się następująco: styczeń, marzec, kwiecień, lipiec, sierpień, wrzesień, październik. Nie dokonano wpłaty w miesiącu : luty, maj, czerwiec.

Kierownik jednostki powinien zdyscyplinować pracownika i ponaglić go do spłaty zaległych rat pożyczki mieszkaniowej.

Na tym zakończono czynności kontrolne.

Stosownie do treści Zarządzenia nr 0151/ 517 /09 Burmistrza Miasta Łęczyny z dnia 12 lutego 2009r. w sprawie regulaminu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Gminie Łęczyny - kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do złożenia pisemnych zastrzeżeń dotyczących treści protokołu kontroli w terminie 3 dni od jego podpisania. Kontrolujący jest zobowiązany niezwłocznie rozpatrzyć zastrzeżenia, jednak nie jest związany ich treścią.

Niniejszy protokół zawiera 8 (osiem) stron kolejno numerowanych i parafowanych przez kontrolującego, dyrektora jednostki kontrolowanej oraz głównego księgowego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla:

1. Burmistrza Miasta Łęczyny Wiesława Stambrowskiego
2. Dyrektora Gimnazjum z O.I. nr 2 Henryka Barcika