

Michałowice, dnia 18.10.2007r.

Do użytku służbowego

AW. 0913 - 3/2007. (9446)

Nr zadania kontroli 3/KW/2007.

**PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ W MICHAŁOWICACH.**

Kontrola została przeprowadzona w Zespole Szkół w Michałowicach, mieszczącym się pod adresem ul. Szkolna 15, 05-816 Michałowice, w okresie od 9 października 2007r. do 17 października 2007r. Kontrolę przeprowadził Inspektor ds. Kontroli Wewnętrznej i Audytor Wewnętrzny Urzędu Gminy Michałowice Małgorzata Pawłowska - Szarko na podstawie upoważnienia Nr 72/ 2007.

Kontrolę problemową przeprowadzono na podstawie Planu kontroli na rok 2007, zgodnie z Programem kontroli Zespołu Szkół w Michałowicach Nr 3/KW/2007 oraz zgodnie z dyspozycją art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). Kontrolą objęto wydatki 2006r. oraz 2007r. (okres objęty kontrolą - cały 2006r. oraz I i II kwartały 2007r.)

W toku kontroli ustalono, co następuje:

**I. Ustalenia ogólnie – organizacyjne.**

**1. Dane ogólne.**

W okresie objętym kontrolą Dyrektorem Zespołu Szkół w Michałowicach był Pan Andrzej Olęcki, któremu powierzono to stanowisko z dniem 01 września 2003 roku do dnia 31 sierpnia 2008 roku. Dyrektor Zespołu Szkół w Michałowicach – Pan Andrzej Olęcki w okresie objętym kontrolą działał na podstawie Pełnomocnictwa nr 32/2006, udzielonego przez Wójta Gminy Michałowice na czas powierzenia ww. stanowiska.

W okresie objętym kontrolą obsługę ekonomiczno- administracyjną jednostki kontrolowanej prowadził Zespół Obsługi Ekonomiczno- Administracyjnej Szkół Gminy Michałowice, utworzony z dniem 1 stycznia 2004r. Uchwałą Nr XIII/76/2003 Rady Gminy Michałowice z dnia 30 października 2003r. Głównym księgowym w okresie objętym kontrolą była Pani Lidia Buczyńska, zatrudniona w Zespole Obsługi Ekonomiczno- Administracyjnej Szkół Gminy Michałowice na czas nieokreślony.

**2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne.**

**1. Statut.**

Ustalono, iż obecnie obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej w Michałowicach został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 04.09.2006r., Statut Gimnazjum w Michałowicach został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22.06.2005r.





## 2. Arkusz organizacyjny.

W okresach objętych kontrolą w Zespole Szkół w Michałowicach organizację wychowania, nauczania i opieki określały „Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej na rok szkolny 2006/2007” oraz „Arkusz organizacji Gimnazjum im. Ks. J. Poniatowskiego w Michałowicach na rok szkolny 2006/2007”, zatwierdzone przez Wójta Gminy Michałowice.

## 3. Regulamin wynagradzania.

Obecnie obowiązujący w jednostce „Regulamin wynagradzania pracowników, nie będących nauczycielami Szkół i Przedszkoli Gminy Michałowice” został wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2003 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 01 września 2003r.

## 4. Regulamin premiowania.

Obecnie obowiązujący w jednostce Regulamin premiowania stanowi Załącznik nr 5 do ww. Zarządzenia Nr 6/2003 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 01 września 2003r.

## 5. Regulamin pracy.

Obecnie obowiązujący w jednostce Regulamin pracy został wprowadzony Zarządzeniem Nr 7/2003 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 01 września 2003 roku.

## 6. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Obecnie obowiązujący w jednostce Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został wprowadzony Zarządzeniem Nr 10/2007 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 10 września 2007 roku. Poprzednio w Zespole Szkół w Michałowicach obowiązywał Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr 01/06 Dyrektora ZS w Michałowicach z dnia 02 stycznia 2006r.

## 7. Jednostka kontrolowana w okresie objętym kontrolą posiadała następujące wewnętrzne regulacje prawne normujące zasady funkcjonowania gospodarki finansowej w Zespole Szkół w Michałowicach:

1. Zarządzenie nr 12/2006 Dyrektora Zespołu szkół w Michałowicach z dnia 19 grudnia 2006r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji kontroli finansowej, obiegu i kontroli dokumentów dla jednostki budżetowej Zespołu Szkół w Michałowicach”. Poprzednio w jednostce obowiązywało Zarządzenie nr 03/2005 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 30 grudnia 2005 roku w sprawie wprowadzenia w życie „Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo księgowych dla jednostki budżetowej Zespołu Szkół w Michałowicach”;
2. Zarządzenie nr 9/2006 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 01 października 2006r. w sprawie jednolitego zakładowego planu kont dla jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół w Michałowicach (wraz ze zmieniającymi ww. Zarządzenie Zarządzeniami Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach Nr 10/2006, Nr 11/2006, Nr 04/2007, Nr 05/2007, Nr 06/2007, Nr 07/2007, Nr 08/2007, Nr 09/2007).
3. Zarządzenie nr 3/ 2003 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 31 grudnia 2003r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji inwentaryzacyjnej.
4. Zarządzenie nr 1/ 2005 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 03 stycznia 2005r. w sprawie zasad ewidencjonowania składników majątkowych.
5. Zarządzenie nr 3/2007 Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach z dnia 5 stycznia 2007r. w sprawie ustalenia norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego dla pracowników Zespołu Szkół w Michałowicach.

Wyniki kontroli poprawności podstawowych uregulowań zawartych w obecnie obowiązującej „Instrukcji kontroli finansowej, obiegu i kontroli dokumentów” jednostki kontrolowanej przedstawia poniższa tabela:



| Lp. | ZAGADNIENIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tak | Nie | Uwagi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Czy instrukcję wprowadzono zarządzeniem kierownika jednostki?                                                                                                                                                                                                                                                               | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.  | Czy wszyscy pracownicy jednostki potwierdzili zapoznanie się z instrukcją?                                                                                                                                                                                                                                                  |     | √   | Potwierdzili – Sekretarz Szkoły – K. Sętkowska, Sekretarz Szkoły – B. Urbańska, Samodzielny Referent Szkoły – R. Sętkowski .                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.  | Czy w podstawie prawnej instrukcji powołano obowiązującą Ustawę o finansach publicznych oraz Ustawę o rachunkowości?                                                                                                                                                                                                        | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.  | Czy w instrukcji wskazano stanowiska/ osoby do:                                                                                                                                                                                                                                                                             | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | a) sporządzenia dokumentów,                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | b) przeprowadzenia kontroli merytorycznej,                                                                                                                                                                                                                                                                                  | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | c) przeprowadzenia kontroli formalno- rachunkowej,                                                                                                                                                                                                                                                                          | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5.  | d) zatwierdzenia operacji finansowych?                                                                                                                                                                                                                                                                                      | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | Czy określono sposób i zasady przeprowadzenia:                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | a) kontroli merytorycznej,                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | b) kontroli formalnej,                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6.  | c) kontroli rachunkowej?                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | Czy w instrukcji są wyspecyfikowane:                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7.  | a) rodzaje stosowanych dokumentów,                                                                                                                                                                                                                                                                                          | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | b) miejsce ich tworzenia?                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7.  | Czy instrukcja zawiera:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     | W instrukcji opisano dowody stosowane w jednostce. Głównemu Księgowemu udzielono instruktarzu w sprawie rozważenia możliwości wprowadzenia ww. wzorów jako załączników do instrukcji                                                                                                                                                                     |
|     | a) wzory druków dowodów księgowych ogólnie stosowanych w jednostce,                                                                                                                                                                                                                                                         |     | √   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | b) wzory druków własnych?                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     | √   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8.  | Czy w instrukcji uregulowano zasady archiwizacji dokumentów księgowych jednostki?                                                                                                                                                                                                                                           | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9.  | Czy ustalono zasady korygowania błędów w dokumentach?                                                                                                                                                                                                                                                                       | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10. | Czy instrukcja określa procedury kontroli finansowej jednostki zgodnie z dyspozycją Ustawy o finansach publicznych?                                                                                                                                                                                                         | √   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11. | Czy kierownik jednostki kontrolowanej ustalając w formie pisemnej ww. procedury wziął pod uwagę „Standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” ogłoszone Komunikatem nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. (poprzednio Komunikatem nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003r.) |     | √   | W procedurach jednostki nie zostały uwzględnione wszystkie wymagania odnoszące się do systemów kontroli finansowej, określone w Standardach.<br>- Kwestionariusz samooceny dotyczący stosowania Standardów Kontroli Finansowej w jednostce kontrolowanej, wypełniony przez Dyrektora Zespołu Szkół, stanowi <b>Załącznik nr 1</b> do protokołu kontroli. |



Wyniki kontroli kompletności obecnie obowiązującej dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę kontrolowaną zasady (politykę) rachunkowości (na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) przedstawia poniższa tabela:

| Lp. | ZAGADNIENIE                                                                                                                                                                              | Tak | Nie | Uwagi                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Czy dokumentacja określa rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze?                                                                                                     | √   |     | Instrukcja kontroli finansowej, obiegu i kontroli dokumentów                     |
| 2.  | Czy dokumentacja opisuje metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego?                                                                                              | √   |     | Instrukcja kontroli finansowej, obiegu i kontroli dokumentów zawiera krótki opis |
| 3.  | Czy dokumentacja opisuje sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:<br>a) zakładowy plan kont?                                                                            | √   |     | Załącznik nr 1 do jednolitego zakładowego planu kont                             |
|     | b) wykaz ksiąg rachunkowych?                                                                                                                                                             | √   |     | Załącznik nr 4 do jednolitego zakładowego planu kont                             |
|     | c) opis systemu przetwarzania danych, a w szczególności opis systemu informatycznego (wykaz programów, procedur lub funkcji)?                                                            | √   |     | Załącznik nr 5 do jednolitego zakładowego planu kont                             |
|     | d) metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania?                                                                                                                  | √   |     | Załącznik nr 6 do jednolitego zakładowego planu kont                             |
|     | e) określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji?                                                                                                                | √   |     | Załącznik nr 5 do jednolitego zakładowego planu kont                             |
| 4.  | Czy dokumentacja opisuje system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów? | √   |     | Instrukcja kontroli finansowej, obiegu i kontroli dokumentów                     |
| 5.  | Czy kierownik jednostki na bieżąco aktualizuje ww. dokumentację?                                                                                                                         | √   |     |                                                                                  |

## II. Realizacja zaleceń pokontrolnych.

W wyniku kontroli Zespołu Szkół w Michałowicach, przeprowadzonej w okresie od 28 listopada 2005r. do 09 grudnia 2005r. do jednostki skierowano wystąpienie pokontrolne z dnia 04 stycznia 2006r. Przeprowadzono czynności sprawdzające w celu sprawdzenia dostosowania działań Zespołu Szkół w Michałowicach do ww. zaleceń pokontrolnych. Ustalono:

- 1) W okresach objętych niniejszą kontrolą nie stwierdzono przypadków rozbieżności danych określonych w kartach wynagrodzeń pracowników Zespołu Szkół w Michałowicach i w umowach o pracę pracowników jednostki.
- 2) Ustalono, iż w angażach pracowników (obowiązujących w ZS w latach 2006 i 2007) nie określano premii jako stałego składnika wynagrodzenia pracowników, co jest zgodne z zasadami przyznawania premii, która ma w jednostce charakter uznaniowy.
- 3) Podczas niniejszej kontroli nie stwierdzono w jednostce przypadków dokonywania wydatków w terminie późniejszym, niż termin płatności wynikający z faktury.
- 4) W trakcie bieżącej kontroli nie twierdzono przypadków nieewidencjonowania w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego jednostki zdarzeń, które nastąpiły w jednostce w tym okresie sprawozdawczym.
- 5) Ustalono, iż w okresach objętych niniejszą kontrolą w księgach rachunkowych jednostki wypłaty gotówkowe były ujmowane w tym samym dniu, w którym zostały



one dokonane zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt. 3 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

- 6) Podczas niniejszej kontroli nie stwierdzono przypadków kwalifikowania wydatków jednostki do niewłaściwej klasyfikacji wydatków budżetowych.
- 7) Niniejsza kontrola nie wykazała nieprawidłowości i uchybień w zakresie zwrotu kosztów podróży pracowników jednostki kontrolowanej.

### **III. Przestrzeganie/ realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w jednostce.**

#### **1) 2006r.**

- Na podstawie Rb-28S - sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31.12.2006r. jednostek pedagogicznych wchodzących w skład Zespołu Szkół w Michałowicach ustalono, iż wydatki wykonane ZS w Michałowicach w 2006 roku wyniosły **3.986.552,77zł.**, w tym wydatki Szkoły Podstawowej **2.705.125,50zł.**, wydatki Gimnazjum **1.281.427,27zł.** (planowane wydatki ZS po zmianach wynosiły **4.070.244,00zł.**).

- Szczegółową kontrolą objęto wydatki bieżące wykonane przez Szkołę Podstawową i Gimnazjum w Michałowicach w okresie losowo wybranym (wg Programu kontroli jednostki nr 3/KW/2007) - **od 01.11.2006r. do 30.11.2006r.**

- Na podstawie zestawień obrotów na koncie 130- 001 „rachunek bieżący jednostki/ wydatki” poszczególnych jednostek pedagogicznych wchodzących w skład Zespołu Szkół w Michałowicach, za okres od 01.11.2006r. do 30.11.2006r., sporządzonych przez Starszego inspektora ZOEAS ds. księgowości – P. Monikę Rumniak, ustalono, iż wydatki ZS w Michałowicach w tym okresie wyniosły **285.618,67 zł.**, co stanowi **7,17 %** wydatków budżetowych Zespołu Szkół w Michałowicach ogółem wykonanych w 2006 roku, a w szczególności:

- wydatki Szkoły Podstawowej w Michałowicach w tym okresie wyniosły **186.982,22zł.**, co stanowi **6,92 %** wydatków budżetowych Szkoły Podstawowej ogółem wykonanych w 2006r.,
- wydatki Gimnazjum w Michałowicach w danym okresie wyniosły **98.636,45 zł.**, co stanowi **7,70 %** wydatków Gimnazjum ogółem wykonanych w 2006r.

#### **2) I, II kwartały 2007r.**

- Na podstawie Rb-28S - sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 30.06.2007r. jednostek pedagogicznych wchodzących w skład Zespołu Szkół w Michałowicach ustalono, iż wydatki wykonane ZS w Michałowicach w I i II kwartałach 2007 roku wyniosły **2.263.980,52zł.**, w tym wydatki Szkoły Podstawowej **1.494.274,93zł.**, wydatki Gimnazjum **769.705,59zł.** (plan finansowy po zmianach w zakresie wydatków Zespołu Szkół (na dzień 30.06.2007r.) wynosił **4.602.690,00zł.**, w tym Szkoły Podstawowej **3.070.271,00zł.**, Gimnazjum **1.532.419,00zł.**).

- Szczegółową kontrolą objęto wydatki bieżące wykonane przez Szkołę Podstawową i Gimnazjum w Michałowicach w okresie losowo wybranym (wg Programu kontroli jednostki nr 3/KW/2007) - **od 01.06.2007r. do 30.06.2007r.**

- Na podstawie zestawień obrotów na koncie 130- 001 „rachunek bieżący jednostki/ wydatki” poszczególnych jednostek pedagogicznych wchodzących w skład Zespołu Szkół w Michałowicach, za okres od 01.06.2007r. do 30.06.2007r., sporządzonych przez Starszego inspektora ZOEAS ds. księgowości – P. Monikę Rumniak, ustalono, iż wydatki ZS w Michałowicach w tym okresie wyniosły **327.157,51 zł.**, co stanowi **7,11 %** planowanych wydatków budżetowych Zespołu Szkół w Michałowicach w 2007 roku (na dzień 30.06.2007r.), a w szczególności:



- wydatki Szkoły Podstawowej w Michałowicach w tym okresie wyniosły **215.219,61 zł.**, co stanowi **7,01 %** planowanych wydatków budżetowych (na dzień 30.06.2007r.) Szkoły Podstawowej,
- wydatki Gimnazjum w Michałowicach w danym okresie wyniosły **111.937,90zł.**, co stanowi **7,31 %** planowanych wydatków Gimnazjum (na dzień 30.06.2007r.).

### **1. Kontrola wynagrodzeń osobowych.**

#### **Przeanalizowano:**

- zestawienia pracowników Zespołu Szkół w Michałowicach na dzień 30.11.2006r. oraz na dzień 30.06.2007r.,
- obowiązujące w poszczególnych okresach objętych kontrolą angaże oraz imienne karty wynagrodzeń 7 losowo wybranych pracowników zatrudnionych w jednostce (o numerach porządkowych wg zestawień – nr1, nr18, nr28, nr40, nr45, nr53 i nr61).
- listy płac za miesiąc listopad 2006r. oraz za miesiąc czerwiec 2007r.

(Materiały do kontroli przedłożyli Podinspektor ZOEAS ds. kadr- P. Tomasz Wróblewski oraz Specjalista ZOEAS ds. płac – P. Elżbieta Wysocka).

#### **Stwierdzono:**

##### **1) 2006r.**

W okresie od 01.11.2006r. do 30.11.2006r. w jednostce kontrolowanej obowiązywała Uchwała Nr XXXI/273/2005 Rady Gminy Michałowice z dnia 30 maja 2005r. w sprawie ustalenia wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz wartości jednego punktu dla pracowników nie będących nauczycielami szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Michałowice, zgodnie z którą najniższe wynagrodzenie dla pracowników nie będących nauczycielami szkół zostało ustalone na kwotę 530,00 zł., a wartość jednego punktu na kwotę 4,30 zł.

- Wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Michałowice określał w ww. okresie Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Michałowice na 2006r., stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXXVII/334/2005 Rady Gminy Michałowice z dnia 14 grudnia 2005r.

##### **2) I, II kwartały 2007r.**

W okresie od 01.06.2007r. do 30.06.2007r. w jednostce kontrolowanej obowiązywała Uchwała Nr V/21/2007 Rady Gminy Michałowice z dnia 31 stycznia 2007r. w sprawie ustalenia wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz wartości jednego punktu dla pracowników nie będących nauczycielami szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Michałowice, zgodnie z którą najniższe wynagrodzenie dla pracowników nie będących nauczycielami szkół zostało ustalone na kwotę **600,00 zł.**, a wartość jednego punktu na kwotę **4,50 zł.**

- Wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, wysokość



nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Michałowice określał w ww. okresie Regulamin określający zasady wynagradzania a także przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Michałowice na 2007r., stanowiący załącznik do Uchwały Nr V/20/2007 Rady Gminy Michałowice z dnia 31 stycznia 2007r.

Zgodnie z zestawieniami sporządzonymi w dniu 09.10.2007r. przez Podinspektora ZOEAS ds. kadr – P. Tomasza Wróblewskiego w Zespole Szkół w Michałowicach zatrudnionych było:

- według stanu na dzień **30.11.2006r.** – **61 osoba**,
- według stanu na dzień **30.06.2007r.** – **62 osoby**.

Prawidłowość stawek wynagrodzenia oraz zaszeregowania pracowników sprawdzono na przykładzie 7 losowo wybranych pracowników jednostki kontrolowanej w każdym z okresów (zatem próba objęta kontrolą w ujęciu ilościowym stanowi ok. 11% ogółem zatrudnionych w jednostce osób w badanych okresach):

| L p | Nr wg zestawienia | Stanowisko (2006/2007)                           | Kategoria zaszeregowania (2006/2007) | Wynagrodzenie zasadnicze wg angaży 2006r. (w zł.) | Wynagrodzenie zasadnicze wg angaży 2007r. (w zł.) |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1   | 1                 | Nauczyciel mianowany (18/18h), Gimnazjum         | Nie dotyczy                          | 1.742,00                                          | 1.829,00                                          |
| 2   | 18                | Nauczyciel mianowany (18/18h), Szkoła Podstawowa | Nie dotyczy                          | 1.742,00                                          | 1.829,00                                          |
| 3   | 28                | Nauczyciel mianowany (18/18h), Szkoła Podstawowa | Nie dotyczy                          | 1.742,00                                          | 1.829,00                                          |
| 4   | 40                | Nauczyciel dyplomowany (18/18h), Gimnazjum       | Nie dotyczy                          | 2.090,00                                          | 2.195,00                                          |
| 5   | 45                | Sprzątaczką (1 et.) Szkoła Podstawowa            | <b>BRAK</b>                          | 903,00                                            | 983,00                                            |
| 6   | 53                | Sprzątaczką (1 et.), Gimnazjum                   | <b>BRAK</b>                          | 907,00                                            | 986,00                                            |
| 7   | 61                | Sprzątaczką (1 et.) Szkoła Podstawowa            | <b>BRAK</b>                          | 903,00                                            | 983,00                                            |

#### Ad. 1, 2, 3 i 4.

1) Stawki wynagrodzenia zasadniczego w okresach objętych kontrolą są zgodne z odpowiednio obowiązującymi stawkami według Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz.181 z późn. zm.).

2) Dodatek wiejski (Ad. 1, 2, 3 i 4) w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego przyznano nauczycielom na podstawie art. 54 ust. 5 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).



- 3) Dodatki funkcyjne (Ad. 1, 2 i 3 - za wychowawstwo) w wysokości 100,00zł. w 2006r. i 125zł. w 2007r. przyznano pracownikom na podstawie zapisów odpowiednio Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Michałowice na 2006r. (załącznik do Uchwały Nr XXXVII/334/2005 Rady Gminy Michałowice z dnia 14 grudnia 2005r.) oraz Regulaminu określającego zasady wynagradzania a także przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Michałowice na 2007r. (załącznik do Uchwały Nr V/20/2007 Rady Gminy Michałowice z dnia 31 stycznia 2007r.).
- 4) Dodatki motywacyjne (Ad. 1, 2, 3 i 4) w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego (uznaniowo) przyznano pracownikom na podstawie obowiązujących w okresie objętym kontrolą ww. Regulaminów wynagradzania nauczycieli.

#### **Ad. 4, 5 i 6.**

Stwierdzono, iż w obowiązujących angażach pracowników jednostki kontrolowanej nie będących nauczycielami nie określono przyznanych im kategorii zaszeregowania oraz liczby punktów ustalonych dla poszczególnych kategorii, co uniemożliwia sprawdzenie prawidłowości ustalenia stawek wynagrodzeń, przyporządkowanych poszczególnym kategoriom zaszeregowania na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.). W angażach zostały określone stanowiska, na których zatrudniono pracowników. Z wyjaśnień Dyrektora ZS w Michałowicach – Pana Andrzeja Olęckiego wynika, iż stwierdzona nieprawidłowość jest wynikiem ograniczeń technicznych programu informatycznego ds. płac. Dyrektor ZS w Michałowicach dodał też, iż do autora programu została zgłoszona uwaga o umożliwienie umieszczania kategorii zaszeregowania na odpowiednich wydrukach.

**Zaznaczam**, iż nieokreślenie w umowach o pracę kategorii zaszeregowania uniemożliwia przeprowadzenie kontroli prawidłowości ustalenia i wypłaty wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników jednostki nie będących nauczycielami, gdyż Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.) określa wysokość wynagrodzenia przysługującego pracownikom przez przyporządkowanie poszczególnym stanowiskom odpowiednich kategorii zaszeregowania. Zgodnie z ww. Rozporządzeniem wynagrodzenia przyznaje się w oparciu o kategorie zaszeregowania.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż obowiązujące w 2006 roku oraz w 2007 roku Tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego nie zostały wprowadzone Zarządzeniem kierownika jednostki. Podczas kontroli Dyrektorowi Zespołu Szkół w Michałowicach – Panu A. Olęckiemu udzielono instruktarzu w sprawie stanowienia wewnętrznych przepisów prawa zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908).

W oparciu o poniżej wyszczególnione listy płac za miesiąc listopad 2006r. i czerwiec 2007r. nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy kwotami ustalonymi w odpowiednich angażach ww. pracowników Zespołu Szkół w Michałowicach (objętych kontrolą) a faktycznie wypłaconymi wynagrodzeniami w tych okresach według list płac i kart wynagrodzeń. Kontrole przeprowadzono w oparciu o następujące listy płac i zagadnienia:



1) 2006r.

| L<br>p. | ZAGADNIENIE                                                                                                                                                                       | Listy płac objęte kontrolą<br>(z m-ca listopada 2006r.) (zasadnicze) |                   |                   |                   | Uwagi                                                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                   | 232/06/SP<br>MICH                                                    | 110/06/GM<br>MICH | 242/06/SP<br>MICH | 117/06/GM<br>MICH |                                                                                                       |
|         |                                                                                                                                                                                   | 1                                                                    | 2                 | 3                 |                   |                                                                                                       |
| 1       | Czy lista płac została sprawdzona pod względem merytorycznym?                                                                                                                     | Tak                                                                  | Tak               | Tak               | Tak               | Listy zawierają podpisy na okoliczność sprawdzenia                                                    |
| 2       | Czy lista płac została sprawdzona pod względem formalno- rachunkowym?                                                                                                             | Tak                                                                  | Tak               | Tak               | Tak               | Jw.                                                                                                   |
| 3       | Czy lista płac została zatwierdzona do wypłaty przez kierownika jednostki?                                                                                                        | Tak                                                                  | Tak               | Tak               | Tak               | Jw.                                                                                                   |
| 4       | Czy lista zawiera datę sporządzenia?                                                                                                                                              | Tak                                                                  | Tak               | Tak               | Tak               | Listy zostały sporządzone w dniu 30.10.2006r. (Ad. 1), 27.10.2006r. (Ad.2) i 21.11.2006r. (Ad. 3 i 4) |
| 5       | Czy lista zawiera datę wypłaty?                                                                                                                                                   | Tak                                                                  | Tak               | Tak               | Tak               | Data wypłaty wg listy – 02.11.2006r. (Ad. 1 i 2) i w dniu 24.11.2006r. (Ad. 3 i 4)                    |
| 6       | Czy faktyczna data wypłaty wynagrodzeń w okresie objętym kontrolą jest zgodna z określoną w listach płac?                                                                         | Nie                                                                  | Nie               | Nie               | Nie               | Ustalenia w tym zakresie zostały poniżej opisane                                                      |
| 7       | Czy data wypłat wynagrodzeń dla pracowników nie będących nauczycielami nie nastąpiła w terminie późniejszym, niż określony w regulaminie pracy jednostki?<br>(25-go każdego m-ca) | Nie dotyczy                                                          | Nie dotyczy       | Tak               | Tak               |                                                                                                       |
| 8       | Czy listy zostały sporządzone w 2 egzemplarzach zgodnie z zapisami „Instrukcją kontroli finansowej, obiegu i kontroli dokumentów” jednostki?                                      | Tak                                                                  | Tak               | Tak               | Tak               | Listy sporządza się w układzie 1 – lista płac, 2- lista /paski dla pracowników jednostki.             |

**Ad. 6.**

Ustalono, iż wynagrodzenia na podstawie list płac nr 232/06/SP MICH oraz 110/06/GM MICH zostały wypłacone w dniu 30.10.2006r. (data wypłaty według list – 02.11.2006r.), a wynagrodzenia na podstawie list płac nr 242/06/SP MICH oraz 117/06/GM MICH zostały wypłacone w dniu 22.11.2006r. (data wypłaty według listy – 24.11.2006r.).



2) I, II kwartały 2007r.

| L<br>p. | ZAGADNIENIE                                                                                                                                                                       | Listy płac objęte kontrolą<br>(z m-ca czerwca 2007r.) (zasadnicze) |                   |                   |                   | Uwagi                                                                                        |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                   | 136/07/SP<br>MICH                                                  | 062/07/GM<br>MICH | 151/07/SP<br>MICH | 070/07/GM<br>MICH |                                                                                              |
|         |                                                                                                                                                                                   | 1                                                                  | 2                 | 3                 |                   |                                                                                              |
| 1       | Czy lista płac została sprawdzona pod względem merytorycznym?                                                                                                                     | Tak                                                                | Tak               | Tak               | Tak               | Listy zawierają podpisy na okoliczność sprawdzenia                                           |
| 2       | Czy lista płac została sprawdzona pod względem formalno- rachunkowym?                                                                                                             | Tak                                                                | Tak               | Tak               | Tak               | Jw.                                                                                          |
| 3       | Czy lista płac została zatwierdzona do wypłaty przez kierownika jednostki?                                                                                                        | Tak                                                                | Tak               | Tak               | Tak               | Jw.                                                                                          |
| 4       | Czy lista zawiera datę sporządzenia?                                                                                                                                              | Tak                                                                | Tak               | Tak               | Tak               | Listy zostały sporządzone w dniu 30.05.2007r. (Ad. 1 i 2), i w dniu 21.06.2007r. (Ad. 3 i 4) |
| 5       | Czy lista zawiera datę wypłaty?                                                                                                                                                   | Tak                                                                | Tak               | Tak               | Tak               | Data wypłaty wg listy – 01.06.2007r. (Ad. 1 i 2) i w dniu 25.06.2007r. (Ad. 3 i 4)           |
| 6       | Czy faktyczna data wypłaty wynagrodzeń w okresie objętym kontrolą jest zgodna z określoną w listach płac?                                                                         | Nie                                                                | Nie               | Nie               | Nie               | Ustalenia w tym zakresie zostały poniżej opisane                                             |
| 7       | Czy data wypłat wynagrodzeń dla pracowników nie będących nauczycielami nie nastąpiła w terminie późniejszym, niż określony w regulaminie pracy jednostki?<br>(25-go każdego m-ca) | Nie dotyczy                                                        | Nie dotyczy       | Tak               | Tak               |                                                                                              |
| 8       | Czy listy zostały sporządzone w 2 egzemplarzach zgodnie z zapisami „Instrukcją kontroli finansowej, obiegu i kontroli dokumentów” jednostki?                                      | Tak                                                                | Tak               | Tak               | Tak               | Listy sporządza się w układzie: 1 – lista płac, 2- lista /paski dla pracowników jednostki.   |

**Ad. 6.**

Ustalono, iż wynagrodzenia na podstawie list płac nr 136/07/SP MICH oraz 062/07/GM MICH zostały wypłacone w dniu 30.05.2007r. (data wypłaty według list – 01.06.2007r.), a wynagrodzenia na podstawie list płac nr 151/07/SP MICH oraz 070/07/GM MICH zostały wypłacone w dniu 21.06.2007r. (data wypłaty według listy – 25.06.2007r.).



## 2. Kontrola pozostałych wydatków.

### Przeanalizowano:

- obroty za miesiąc listopad 2006r. oraz za miesiąc czerwiec 2007r. na koncie 130-001 – „rachunek bieżący jednostki/ wydatki”, na koncie 101-002 – „kasa/ środki budżetowe” oraz na koncie 130-002 – „rachunek bieżący jednostki/ dochody” (w zakresie dotyczącym okresowych przelewów dochodów budżetowych do budżetu) poszczególnych jednostek pedagogicznych wchodzących w skład ZS w Michałowicach (Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum).
- dokumenty finansowo- księgowe dotyczące wydatków Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum w Michałowicach w okresie od 01.11.2006r. do 30.11.2006r. oraz w okresie od 01.06.2007r. do 30.06.2007r.

(Materiały do kontroli przedłożyli Główny Księgowy ZOEAS – P. Lidia Buczyńska oraz Starszy inspektor ZOEAS ds. księgowości – P. Monika Rumniak).

### Stwierdzono:

Kontrolę wydatków przeprowadzono w oparciu o następujące wyciągi bankowe (rachunek bieżący Zespołu Szkół w Michałowicach) oraz pozostałe dowody księgowe dokumentujące wykonane wydatki w okresach objętych kontrolą:

#### **1) 2006r.**

| Lp.          | Nr wyciągu bankowego | Data wyciągu                    | Obciążenia ogółem    |
|--------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1.           | 154                  | Od 01.11.2006r. do 02.11.2006r. | 40.498,44zł.         |
| 2.           | 155                  | Od 03.11.2006r. do 03.11.2006r. | 3.030,65zł.          |
| 3.           | 156                  | Od 04.11.2006r. do 08.11.2006r. | 8.921,95zł.          |
| 4.           | 157                  | Od 09.11.2006r. do 10.11.2006r. | 43,04zł.             |
| 5.           | 158                  | Od 11.11.2006r. do 13.11.2006r. | 6.520,96zł.          |
| 6.           | 159                  | Od 14.11.2006r. do 14.11.2006r. | 7.688,66zł.          |
| 7.           | 160                  | Od 15.11.2006r. do 16.11.2006r. | 78,05zł.             |
| 8.           | 161                  | Od 17.11.2006r. do 20.11.2006r. | 1.605,78zł.          |
| 9.           | 162                  | Od 21.11.2006r. do 21.11.2006r. | 0,00zł.              |
| 10.          | 163                  | Od 22.11.2006r. do 22.11.2006r. | 11.189,98zł.         |
| 11.          | 164                  | Od 23.11.2006r. do 23.11.2006r. | 1.800,09zł.          |
| 12.          | 165                  | Od 24.11.2006r. do 24.11.2006r. | 21.278,31zł.         |
| 13.          | 166                  | Od 25.11.2006r. do 27.11.2006r. | 1.052,00zł.          |
| 14.          | 167                  | Od 28.11.2006r. do 28.11.2006r. | 81.911,73zł.         |
| 15.          | 168                  | Od 29.11.2006r. do 30.11.2006r. | 103.368,27zł.        |
| <b>RAZEM</b> |                      |                                 | <b>288.987,91zł.</b> |

- Ustalono, iż suma obciążeń (wg wyciągów bankowych) rachunku bieżącego Zespołu Szkół w Michałowicach za okres od 01.11.2006r. do 30.11.2006r. pomniejszona o zwroty wydatków dokonanych w tym okresie (w wysokości 1.000,00zł. zgodnie z WB nr 154 i 2.362,40zł. zgodnie z WB nr 155) równa się sumie obrotów (na stronie Ma) za ten okres na kontach 130-001 (dotyczącym zrealizowanych wydatków budżetowych jednostki) oraz 130-002 (dotyczącym okresowych przelewów dochodów budżetowych (odsetki) do budżetu),  $(288.987,91 - 3.362,40 = 285.618,67 + 6,84)$ .



2) I, II kwartały 2007r.

| Lp.          | Nr wyciągu bankowego | Data wyciągu                    | Obciążenia ogółem    |
|--------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1.           | 84                   | Od 01.06.2007r. do 01.06.2007r. | 37.412,63zł.         |
| 2.           | 85                   | Od 02.06.2007r. do 04.06.2007r. | 5.506,33zł.          |
| 3.           | 86                   | Od 05.06.2007r. do 05.06.2007r. | 9.335,25zł.          |
| 4.           | 87                   | Od 06.06.2007r. do 06.06.2007r. | 11.715,48zł.         |
| 5.           | 88                   | Od 07.06.2007r. do 11.06.2007r. | 212,50zł.            |
| 6.           | 89                   | Od 12.06.2007r. do 14.06.2007r. | 9.942,99zł.          |
| 7.           | 90                   | Od 15.06.2007r. do 15.06.2007r. | 746,04zł.            |
| 8.           | 91                   | Od 16.06.2007r. do 18.06.2007r. | 253,57zł.            |
| 9.           | 92                   | Od 19.06.2007r. do 19.06.2007r. | 2.020,49zł.          |
| 10.          | 93                   | Od 20.06.2007r. do 21.06.2007r. | 17.687,79zł.         |
| 11.          | 94                   | Od 22.06.2007r. do 22.06.2007r. | 2.007,00zł.          |
| 12.          | 95                   | Od 23.06.2007r. do 25.06.2007r. | 133.704,85zł.        |
| 13.          | 96                   | Od 26.06.2007r. do 26.06.2007r. | 297,40zł.            |
| 14.          | 97                   | Od 27.06.2007r. do 27.06.2007r. | 2.605,31zł.          |
| 15.          | 98                   | Od 28.06.2007r. do 28.06.2007r. | 1.557,00zł.          |
| 16.          | 99                   | Od 29.06.2007r. do 29.06.2007r. | 92.110,12zł.         |
| 17.          | 100                  | Od 30.06.2007r. do 30.06.2007r. | 54,00zł.             |
| <b>RAZEM</b> |                      |                                 | <b>327.168,75zł.</b> |

- Ustalono, iż suma obciążeń (wg wyciągów bankowych) rachunku bieżącego Zespołu Szkół w Michałowicach za okres od 01.06.2007r. do 30.06.2007r. pomniejszona o zwrot wydatków dokonanych w tym okresie (w wysokości 0,03 zł. zgodnie z WB nr 95) równa się sumie obrotów (na stronie Ma) za ten okres na kontach 130-001 (dotyczącym zrealizowanych wydatków budżetowych jednostki) oraz 130-002 (dotyczącym okresowych przelewów dochodów budżetowych (odsetki) do budżetu),  $(327.168,75 - 0,03 = 327.157,51 + 11,21)$ .

Wyniki kontroli poszczególnych zagadnień z zakresu realizacji procedur kontroli finansowej oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w okresie objętym kontrolą przedstawia poniżej zaprezentowana tabela (kontrolę przeprowadzono w oparciu o dowody księgowe z okresów objętych kontrolą)

| Lp. | ZAGADNIENIE                                                                                                                                    | Tak | Nie | Uwagi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | W jaki sposób kierownik jednostki kontrolowanej przeprowadza wstępną ocenę celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków? |     |     | Przed dokonywaniem wydatków pracownicy jednostki zwracają się do Dyrektora ZS o akceptację tych zakupów (zgłaszają tzw. zapotrzebowanie na piśmie z uzasadnieniem), Dyrektor potwierdza zlecenie dokonania zakupu/ usługi w razie stwierdzenia ich celowości. To tzw. zlecenie dołącza się do dowodów księgowych jednostki. <b>Stwierdzono brak dat zgłoszenia zapotrzebowania przez pracowników Gimnazjum i zatwierdzenia ich przez Dyrektora ZS (zarówno w 2006r. jak i w 2007r.), co uniemożliwia sprawdzenie czy zatwierdzenie nastąpiło przed realizacją wydatku (czy wydatek nie wyprzedził zatwierdzenia). Dokonanie każdego zakupu Dyrektor ZS potwierdza stosowną adnotacją i podpisem na dowodach finansowo- księgowych. Ustalenia w zakresie prawidłowości dokonywania wydatków jednostki na podstawie wcześniej zawieranych umów zostały poniżej opisane.</b> |



| Lp. | ZAGADNIENIE                                                                                                                                         | Tak | Nie | Uwagi                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.  | Czy wydatki dokonywane w okresie objętym kontrolą mieszczą się w planie finansowym jednostki kontrolowanej?                                         | √   |     | W okresach objętych niniejszą kontrolą nie stwierdzone nieprawidłowości w tym zakresie              |
| 3.  | Czy w okresie objętym kontrolą wydatków dokonano w oparciu o dowody finansowo-księgowe (udokumentowanie wydatków)?                                  | √   |     |                                                                                                     |
| 4.  | Czy dokonywane wydatki były związane z realizacją zadań jednostki kontrolowanej?                                                                    | √   |     |                                                                                                     |
| 5.  | Czy wszystkie wydatki były dokonywane w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań?                                                | √   |     | Nie stwierdzono przypadków nieterminowego regulowania zobowiązań jednostki                          |
| 6.  | Czy wszystkie dowody finansowo-księgowe zawierają datę wpływu do jednostki, będącą podstawowym elementem oceny terminowości regulowania zobowiązań? | √   |     |                                                                                                     |
| 7.  | Czy dowody księgowe są sprawdzone oraz potwierdzone przez Głównego Księgowego i przez innych osób do tego upoważnionych:                            |     |     |                                                                                                     |
|     | 1) pod względem merytorycznym?                                                                                                                      | √   |     |                                                                                                     |
|     | 2) pod względem rachunkowym?                                                                                                                        | √   |     |                                                                                                     |
| 8.  | Czy wszystkie dowody księgowe zostały zatwierdzone przez kierownika jednostki?                                                                      | √   |     |                                                                                                     |
| 9.  | Czy dowody księgowe zawierają adnotację z zakresu stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych?                                                   | √   |     |                                                                                                     |
| 10. | Czy dowody księgowe zawierają:                                                                                                                      |     |     |                                                                                                     |
|     | 1) określenie rodzaju dowodu i jego numer i?                                                                                                        | √   |     |                                                                                                     |
|     | 2) określenie nazwy, adresu dokonujących operacji gospodarczej?                                                                                     | √   |     |                                                                                                     |
|     | 3) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dowodu?                                           | √   |     |                                                                                                     |
|     | 4) opis operacji oraz jej wartość?                                                                                                                  | √   |     |                                                                                                     |
| 11. | Czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową dokonanych wydatków?                                                                           | √   |     |                                                                                                     |
| 12. | Czy dowody księgowe zawierają dekretację kontową dokonanych wydatków?                                                                               | √   |     |                                                                                                     |
| 13. | Czy dowody księgowe zawierają podpis osoby odpowiedzialnej za ww. wskazania (Ad.11 i 12)?                                                           | √   |     |                                                                                                     |
| 14. | Czy na dowodach księgowych, których płatność nastąpiła przelewem znajduje się przedmiotowa adnotacja i data przelewu?                               | √   |     |                                                                                                     |
| 15. | Czy dowody księgowe są ponumerowane zgodnie z uregulowaniami zawartymi w przepisach wewnętrznych jednostki?                                         | -   | -   | W przepisach wewnętrznych brak opisu stosowanej w jednostce techniki numerowania dowodów księgowych |
| 16. | Czy błędy dowodów księgowych są korygowane wyłącznie przez skreślenie niewłaściwych danych z utrzymaniem ich czytelności?                           | √   |     |                                                                                                     |



| Lp. | ZAGADNIENIE                                                                                                                                                                                           | Tak | Nie | Uwagi                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------|
| 17. | Czy wydatki w okresie objętym kontrolą były klasyfikowane do właściwej klasyfikacji budżetowej?                                                                                                       | √   |     | Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie                            |
| 18. | Czy w okresie objętym kontrolą jednostka zarejestrowała w księgach rachunkowych wszystkie operacje gospodarcze?                                                                                       | √   |     | Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie                            |
| 19. | Czy zapisy w księgach rachunkowych w okresie objętym kontrolą prowadzono w języku polskim, w walucie polskiej?                                                                                        | √   |     |                                                                            |
| 20. | Czy operacje w księgach rachunkowych ujmowano w kolejności dat ich powstania?                                                                                                                         | √   |     |                                                                            |
| 21. | Czy poprawki w dowodach księgowych jednostki są zaopatrzone w podpis osoby dokonującej korekty?                                                                                                       | √   |     |                                                                            |
| 22. | Czy księgi rachunkowe jednostki są trwale oznaczone nazwą jednostki i wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz daty sporządzenia?                                        | √   |     |                                                                            |
| 23. | Czy jednostka sporządza nie rzadziej niż na koniec miesiąca zestawienie obrotów i sald?                                                                                                               | √   |     |                                                                            |
| 24. | Czy w okresach objętych kontrolą pracownicy jednostki korzystali z zaliczek?                                                                                                                          | √   |     |                                                                            |
| 25. | Czy pracownicy jednostki wydatkowali przyznane im zaliczki na cele wskazane we wnioskach o zaliczkę?                                                                                                  | √   |     |                                                                            |
| 26. | Czy rozliczeń zaliczek dokonywano na „druku rozliczenia zaliczki”?                                                                                                                                    | √   |     |                                                                            |
| 27. | Czy do rozliczenia zaliczek dołączono faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków?                                                                                         | √   |     | Wszystkie poniesione wydatki zostały udokumentowane                        |
| 28. | Czy w okresie objętym kontrolą operacji księgowych dokonywano na kontach ujętych w zakładowym planie kont jednostki?                                                                                  | √   |     | W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie |
| 29. | Czy w przypadku przechowywania dowodów źródłowych w odrębnych zbiorach (np. list płac) do wyciągów bankowych załączano dowody wewnętrzne o charakterze zastępczym, potwierdzające dokonanie operacji? | √   |     |                                                                            |
| 30. | Czy wszystkie ww. dowody wewnętrzne pozwalają na powiązanie ich z dowodami źródłowymi?                                                                                                                |     | √   | Stwierdzone niedociągnięcia w tym zakresie zostały poniżej opisane         |
| 31. | Czy zapisy księgowe zawierają:                                                                                                                                                                        |     |     |                                                                            |
|     | 1) datę dokonania operacji?                                                                                                                                                                           | √   |     |                                                                            |
|     | 2) określenie rodzaju dowodu księgowego?                                                                                                                                                              | √   |     |                                                                            |
|     | 3) opis, skrót operacji gospodarczej?                                                                                                                                                                 | √   |     |                                                                            |
|     | 4) kwotę będącą przedmiotem zapisu księgowego?                                                                                                                                                        | √   |     |                                                                            |



**Ad. 1.**

W celu weryfikacji prawidłowości dokonywania wydatków wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań pieniężnych jednostki na podstawie zawieranych umów, kontrolą objęto 2 losowo wybrane umowy powodujące powstanie zobowiązań Zespołu Szkół w Michałowicach w okresach objętych kontrolą. Ustalono, co następuje:

1. Wydatek w wysokości 122,00 zł. (WB nr 154 z dnia 01.11.2006-02.11.2006r.) za usługę monitorowania sygnałów alarmowych (Faktura VAT Nr 2006/10/004943/SP/2 z dnia 31.10.2006r., data wpływu do jednostki 02.11.2006r.) został dokonany na podstawie Umowy Nr MOP/12382/05/WAR, zawartej w dniu 30 grudnia 2005r. na okres od 01.01.2006r. do 31.12.2006r. Płatność została dokonana w wysokości wynikającej z ww. Umowy oraz w terminie wynikającym z Umowy i Faktury.

2. Wydatek w wysokości 244,00 zł. (WB nr 87 z dnia 06.06.2007) za usługę konwojowania gotówki (Faktura VAT Nr 56/06/2007, nr dokumentu FA1060002/2007) został dokonany na podstawie Umowy Nr 01/2006 (SPM04/07), zawartej w dniu 12 grudnia 2006r. na okres od 02.01.2007r. do 31.12.2007r. Płatność została dokonana w wysokości wynikającej z ww. Umowy oraz w terminie wynikającym z Umowy i Faktury.

**Ad. 15.**

Ustalono, iż w przepisach wewnętrznych Zespołu Szkół w Michałowicach nie określono opisu stosowanej w jednostce techniki numerowania dowodów księgowych.

**Ad. 30.**

Ustalono, iż załączone do poniżej wymienionych wyciągów bankowych jednostki kontrolowanej dowody wewnętrzne o charakterze zastępczym (w przypadku przechowywania dowodów źródłowych (list płac) w odrębnych zbiorach) nie zawierają numerów list płac, co znacznie utrudnia powiązanie tych dowodów oraz dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych z konkretną listą płac czyli dowodem źródłowym.

- 1) WB nr 154 (z dnia 03.11.2006r.),
- 2) WB nr 168 (z dnia 30.11.2006r.),
- 3) WB nr 84 (z dnia 01.06.2007r.),
- 4) WB nr 95 (z dnia 25.06.2007r.),
- 5) WB nr 99 (z dnia 29.06.2007r.).

Głównemu Księgowemu – Pani Lidii Buczyńskiej udzielono instruktarzu w sprawie zamieszczania numerów list płac na dowodach wewnętrznych o charakterze zastępczym celem zapewnienia identyfikacji dowodów na wszystkich etapach przetwarzania danych stosownie do przepisów art. 24 ust. 4 pkt. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

**Na tym czynności kontrolne zakończono w dniu 17.10.2007r.**

.....

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden w dniu 29.10.2007r. 2007r. przekazano Dyrektorowi Zespołu Szkół w Michałowicach – Panu Andrzejowi Ołęckiemu po uprzednim odczytaniu i omówieniu, drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontrolującego.



Przed podpisaniem niniejszego protokołu poinformowano Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach, iż zgodnie z § 14 pkt. 8 Załącznika do Zarządzenia Nr 07/2006 Wójta Gminy Michałowice z dnia 16 stycznia 2006r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli wewnętrznej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, kontrolowany ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania; w przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolowany może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia, umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

O przeprowadzonej kontroli dokonano wpisu w ewidencji kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją ....2/2006.....

**INSPEKTOR**  
ds. kontroli wewnętrznej  
Audytor wewnętrzny

*mgr Małgorzata Popłowska-Szurko*

.....  
podpis kontrolera  
prowadzącego

**WÓJT**

*mgr inż. Roman Lawrence*

.....  
podpis kierownika jednostki  
kontrolującego

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół w Michałowicach

*Andrzej Olacki*

.....  
podpis kierownika jednostki  
kontrolowanej

**Do wiadomości:**

- 1) Główny Księgowy ZOEAS – p. Lidia Buczyńska.
- 2) Dyrektor ZOEAS Gminy Michałowice – p. Alina Żakowska.
- 3) Skarbnik Gminy Michałowice – p. Anna Jankowska.



**URZĄD GMINY MICHAŁOWICE**  
ul. Raszyńska 34  
**05-816 MICHAŁOWICE**  
tel./fax: 723-81-78  
(4)



Michałowice, dnia 09.11.2007 r.

**Dyrektor  
Zespołu Szkół  
w Michałowicach  
Andrzej Olęcki**

*AW.0913-3/2007.*

Nr zadania kontroli 3/KW/2007.

### **Wystąpienie pokontrolne.**

#### **Dotyczy:**

Kontroli Zespołu Szkół w Michałowicach, przeprowadzonej w okresie od 9 października 2007r. do 17 października 2007r. na podstawie Planu kontroli na rok 2007, zgodnie z Programem kontroli Nr 3/KW/2007 oraz zgodnie z dyspozycją art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.).

Przeprowadzona kontrola wykazała pewne nieprawidłowości i niedociągnięcia, toteż w celu ich wyeliminowania w przyszłości, zalecam co następuje:

1. Stwierdzono, iż obecnie obowiązująca w jednostce dokumentacja wewnętrzna dotycząca zakładowego planu kont składa się z dziewięciu zarządzeń (w tym zmieniających) Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach (str.2 protokołu kontroli).

#### **Zaleca się:**

Rozważyć możliwość ujednolicenia tekstu wewnętrznego aktu normatywnego jednostki, dotyczącego jej zakładowego planu kont, w celu między innymi ułatwienia sposobu rejestrowania i sprawdzania operacji finansowo- księgowych jednostki.

2. Stwierdzono, iż w objętych kontrolą umowach o pracę pracowników jednostki nie będących nauczycielami nie określono przyznanych im kategorii zaszeregowania oraz liczby punktów ustalonych dla poszczególnych kategorii, co uniemożliwia sprawdzenie prawidłowości ustalenia stawek wynagrodzeń, przyporządkowanych poszczególnym kategoriom zaszeregowania na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.). (str. 7, 8 protokołu kontroli).

#### **Zaleca się:**

Wskazywać w umowach o pracę przyznaną pracownikom kategorii zaszeregowania, mając na uwadze, że Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.) określa wysokość wynagrodzenia przysługującego pracownikom przez przyporządkowanie poszczególnym stanowiskom odpowiednich kategorii zaszeregowania.

3. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zatwierdzone przez Dyrektora ZS w Michałowicach pisemne zlecenia dokonania zakupu (tzw. zapotrzebowanie) nie zawierały daty zgłoszenia oraz zatwierdzenia, co uniemożliwia sprawdzenie czy zatwierdzenie nastąpiło przed realizacją wydatku. (str. 12 protokołu kontroli).



**Zaleca się:**

Zamieszczać na ww. dokumentach datę zgłoszenia przez pracowników i zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowicach w celu między innymi rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji dotyczącej wstępnej oceny celowości dokonywania wydatków w jednostce.

4. W zakresie stosowania w Zespole Szkół w Michałowicach Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych określonych w Załączniku do Komunikatu nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r.

**Zaleca się:**

Podejmować na bieżąco odpowiednie czynności zmierzające do sukcesywnego wdrożenia w jednostce kontrolowanej ww. Standardów Kontroli Finansowej. Opracowanie i wdrożenie konkretnych procedur, instrukcji i mechanizmów składających się na system kontroli finansowej, z uwzględnieniem standardów określonych przez Ministra Finansów, zgodnie z art. 47 ust. 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), należy do kierownika jednostki.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden w dniu 12.11.2007r. przekazano Dyrektorowi Zespołu Szkół w Michałowicach – P. Andrzejowi Olęckiemu po uprzednim odczytaniu i omówieniu, drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontrolującego.

Przed przekazaniem niniejszego wystąpienia poinformowano Dyrektora Zespołu Szkół, iż zgodnie z § 16 p. 4 Załącznika do Zarządzenia Nr 07/2006 Wójta Gminy Michałowice z dnia 16 stycznia 2006r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, kontrolowany może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia, umotywowane zastrzeżenia dotyczące uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Stosownie do § 16 p. 6 Załącznika do ww. Zarządzenia Nr 07/2006 Wójta Gminy Michałowice, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego przez kontrolowanego, kontrolujący oczekuje sprawozdania z wykonania zaleceń pokontrolnych, z opisem sposobu wykonania wniosków i zaleceń wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za ich wykonanie albo informację o przyczynach ich niewykonania.

**Za nieprawidłowości i niedociągnięcia wykazane w wystąpieniu pokontrolnym oraz za wykonanie zarządzeń pokontrolnych odpowiedzialnym jest Dyrektor Zespołu Szkół w Michałowicach – P. Andrzej Olęcki.**

**INSPEKTOR**  
ds. kontroli wewnętrznej  
Audytorski wewnętrzny

*mgr Małgorzata Pawłowska-Szarka*

.....  
podpis kontrolera  
prowadzącego

**WÓJT**

*mgr inż. Roman Lawrence*

.....  
podpis kierownika jednostki  
kontrolującego

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół w Michałowicach

*Andrzej Olęcki*  
.....  
podpis kierownika jednostki  
kontrolowanej



Michałowice, 19.11.2007 r.

**ZESPÓŁ SZKÓŁ w MICHAŁOWICACH**  
*Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II*  
tel. /022/ 723-86-21; tel./fax /022/ 723-84-58  
*Gimnazjum im. Ks. Józefa Poniatowskiego*  
tel./fax /022/ 753-02-40  
05-816 MICHAŁOWICE, ul. Szkolna 15  
REGON: 015510130 NIP: 534-22-30-208

5pm w 62/07

**Inspektor ds. kontroli wewnętrznej**

**Audytór wewnętrzny**

**P. Małgorzata Pawłowska – Szarko**

Odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne do zadania kontroli 3/KW/2007

Ad. 1. Jednolity zakładowy plan kont dla jednostki jest uaktualniany zarządzeniami zmieniającymi w miarę wprowadzania w trakcie roku budżetowego nowych kont funkcjonujących w jednostce.

Na początku roku budżetowego 2007 do zakładowego planu kont uporządkowane zostały zmiany w załącznikach dotyczących samych kont a wprowadzonych w 2006r.

Natomiast pozostałe załączniki opisujące zasady funkcjonowania kont, wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych, wykaz programów komputerowych i metody zabezpieczeń dostępu do danych i systemu ich przetwarzania i jeżeli nie ulegały zmianom i pozostają w niezmienionej formie do czasu istotnych zmian w rachunkowości.

Wobec powyższego nie widzę potrzeby ujednolicania całego zakładowego planu kont, gdyż zasady i polityka rachunkowości nie ulega zmianom.

Ad. 2. W ostatnich umowach o pracę dla pracowników nie będących nauczycielami wprowadzono kategorię zaszeregowania oraz liczbę punktów ustalonych dla poszczególnych kategorii.

Ad. 3. Poprawiono druk zlecenia dokonania zakupu (tzw. zapotrzebowania) w Gimnazjum wprowadzając datę zgłoszenia wydatku.

Ad. 4. Informujemy, że sukcesywnie będziemy wdrażać standardy kontroli finansowej zawarte w załączniku do komunikatu Nr 13 Ministerstwa Finansów z dnia 30.06.2006 r. i ich przestrzegać.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Michałowicach  
*AN*  
Andrzej Olecki