

PROTOKÓŁ III/2010

Kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w dniu 23 września 2010r. w jednostce budżetowej – Szkole Podstawowej im. Józefa Kassolika mającej swoją siedzibę w Międzyrzeczu przy ul. Żubrów 13 .

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy mgr Agnieszkę Radwańską.

Zakres kontroli:

Wydatki związane z doształcaniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi za lata 2009-2010.

Wydatki związane z podróżami służbowymi pracowników Szkoły Podstawowej w Międzyrzeczu za lata 2009-2010.

Dane identyfikujące jednostkę:

Szkoła Podstawowa w Międzyrzeczu jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową, której podstawą działalności jest Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bojszowy a sprawującym nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty w Katowicach.

Funkcję dyrektora kontrolowanej jednostki pełni pani mgr Małgorzata Wolny, funkcję gł. księgowej pełni pani mgr Danuta Czarnecka-Embinger.

Księgowość prowadzona jest w siedzibie Gminnej Szkoły Podstawowej w Świerczyńcu przy ul. Sierpowej 38, w systemie komputerowym, przy użyciu programu księgowego Qwant.

Kontrolę zrealizowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240)
2. Ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju z dnia 19 grudnia 2002r. (Dz. U. Nr 236 poz. 1990).

4. Regulamin przyznawania refundacji do różnych form doskonalenia nauczycieli i dyrektorów zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Bojszowy.

Dokumentacja poddana kontroli:

- plany finansowe wydatków za lata 2009-2010
- sprawozdania RB 28S – miesięczne sprawozdania z wykonania planu wydatków jednostki budżetowej za 2009r. oraz za okres styczeń-sierpień 2010r.
- wydruki dziennika obrotów za 2009r. i 2010r.
- dokumenty źródłowe potwierdzające dokonanie wydatków w kontrolowanym okresie.

Kontrolujący zwrócił szczególną uwagę na celowość, legalność, gospodarność oraz przestrzeganie obowiązujących w jednostce procedur kontroli finansowej przy dokonywaniu poszczególnych wydatków.

Ustalenia kontroli:

Czynności kontrolne rozpoczęto od sprawdzenia planów finansowych jednostki.

Plan finansowy oraz wykonanie w wybranych kontrolowanych rozdziałach i paragrafach wyniosły:

2009r.

Rozdział	Paragraf	Plan (po zmianach) (na 31.12.2009r.)	Wykonanie (na 31.12.2009r.)
80146	4700	140,00	50,00

Skontrolowano następujące dokumenty źródłowe:

80146 § 4700:

- FA Nr F-000427/2009 z dnia 20.02.2009r. na kwotę 50,00 zł. Zapłacono przelewem w dniu 10.03.2009r. (WB 21)

2010r.

Rozdział	Paragraf	Plan (po zmianach) (na 31.08.2010r.)	Wykonanie (na 31.08.2010r.)
80101	4700	1.800,00	50,00
80146	4700	1.752,00	0,00
80146	4300	2.000,00	1.500,00

Skontrolowano następujące dokumenty źródłowe:

80101 § 4700:

- FA 11/2010 z dnia 08.02.2010r. na kwotę 50,00 zł – zapłacono przelewem w dniu 17.02.2010r. (WB 15)

80146 § 4300:

- Wniosek nauczyciela z dnia 16.03.2010r. o dofinansowanie do studiów podyplomowych – przyznano kwotę 1.500,00 zł (WB 38 z dnia 30.04.2010r.).

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Dokumenty źródłowe posiadają na odwrocie opis merytoryczny o celowości wydatkowanych środków, są sprawdzane pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby. Zastosowano prawidłowe podziałki klasyfikacji budżetowej, prawidłowo ujęto wydatki w księgach rachunkowych. Dane wykazane w sprawozdaniach są zgodne z ewidencją księgową.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

W związku z niewykryciem nieprawidłowości w trakcie kontroli odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Niniejszy protokół zawiera 3 (trzy) strony kolejno numerowane i parafowane przez inspektora ds. kontroli wewnętrznej.

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

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy.

Kierownikowi jednostki i głównemu księgowemu przysługuje wniesienie zastrzeżeń do ustaleń protokołu kontroli do kierownika jednostki kontrolującej w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu kontroli.

Bojszowy, dnia 26.10.2010r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Międzyrzeczu
mgr. Małgorzata Woźny
(jednostka kontrolowana)

**Szkoła Podstawowa
im. Józefa Kassolika**
ul. Żubrów 13
43-220 Międzyrzecze

WÓJT GMINY BOJSZOWY
mgr. Andrzej Litwin
INSPEKTOR
d/s Kontroli Wewnętrznej
mgr Agnieszka Radwańska