

KWE – 0913/08/07

**PROTOKÓŁ**

z kontroli przeprowadzonej w dniach 05.06.07 r. - 14.06.07 r. w Zespole Szkół w Wołominie przy ul. Legionów 85 przez Inspektora Jerzego Wierzbę działającego na podstawie upoważnienia Nr 96/03 zgodnie z art. 35 ust. 5 Ustawy z dnia 05.06.1994 r. o Samorządach Powiatowych DZ.U 91 p. 578 ( z późniejszymi zmianami ).

Kontrolę przeprowadzono z udziałem :

- głównej księgowej - Teodory Kadaj
- specjalisty ds. kadr- Jerzego Kowalskiego

**Temat kontroli: celowość wydatkowania 5% ogółu wydatków za 2006 rok**

W wyniku kontroli stwierdzono:

Placówka posiada:

1. Plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego Uchwałą nr II-1/2006 z dnia 16.01.2006 r. do realizacji zadań według klasyfikacji budżetowej na rozdziały i paragrafy, (w załączeniu kserokopia zestawienia planu po zmianach co stanowi załącznik nr 1 z wprowadzonymi zmianami):

- Dział 801 Rozdział 80120 - Liceum Ogólnokształcące
- Dział 801 Rozdział 80123 - Liceum Profilowane
- Dział 801 Rozdział 80130 - Szkoły Zawodowe

Plan na 2006 r. opracowano w oparciu o zrealizowane wydatki 2005 r. i planowane zwiększenie z tytułu podwyżki wynagrodzeń zakupu towarów i usług potrzebnych do funkcjonowania szkoły.

2. Placówka posiada opracowaną dokumentację tj. instrukcje, regulaminy i zasady prowadzenia rachunkowości budżetowej na podstawie ustawy o rachunkowości z 29.09.1994 r. z późniejszymi zmianami.:

- akta założycielskie
- dokumentację organizacyjną i zarządzenia
- akta osobowe
- instrukcję BHP
- decyzje wewnętrzne
- plan kontroli zewnętrznej i wewnętrznej
- dokumentację majątkową
- dokumentację ubezpieczeń osobowych i rzeczowych

- plan finansowy i jego zmiany
- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
- zakładowy plan kont ( systematycznie aktualizowany – ostatnia data aktualizacji 02.09.2006 r. na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21.06.2006 r.
- regulamin wynagradzania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych
- instrukcję kasową
- instrukcję kancelaryjną
- instrukcję archiwalną
- instrukcję inwentaryzacyjną
- regulamin ZFŚS
- dokumentację podatkową
- dokumentację ZUS
- instrukcja dotycząca obowiązujących sprawozdań

3. Wydatki w 2006 r. w poszczególnych rozdziałach realizowane są na podstawie w/w planów w oparciu o Zarządzenie Dyrektora Nr 11/2005 z dnia 29.08.2005 r. na rok szkolny 2005/2006 i Zarządzenie Dyrektora Nr 21/2006 z dnia 11.09.2006 r. na rok szkolny 2006/2007 w celu zasad podziału planowania i realizacji wydatków i kosztów na 2006 r. w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Wołominie ul. Legionów 85. Podstawą realizacji wydatków płacowych i pochodnych dla nauczycieli jest arkusz organizacyjny zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, a administracji i obsługi jest liczba uczniów i oddziałów. Wydatki rzeczowe wykonane są według wskaźników obliczonych proporcjonalnie do ilości uczniów i oddziałów .

4. Dowody księgowe odzwierciedlające 5% kontrolowanych wydatków płacowych, pochodnych i rzeczowych wykonanych w 2006 r. według następujących rozdziałów paragrafów( załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3):

#### Wnioski:


1) Sprawdzone wydatki w 2006 r. dokonywane były w oparciu o dowody księgowe tj. faktury, listy płac, noty księgowe, polecenie księgowania, deklaracje podatkowe i deklaracje ZUS i realizowane zgodnie z planem finansowym według klasyfikacji budżetowej na rozdziały i paragrafy.

Dowody księgowe były sprawdzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, czyli ustalona była rzetelność danych zawartych w dowodzie. Wydatki rzeczowe analizowane były pod względem celowości , oszczędności, legalności i potrzeb funkcjonowania placówki jak również realizowane do wysokości planu.

Dowody księgowe były opisane, opieczętowane, zawierały dekretację dotyczącą właściwej klasyfikacji budżetowej tj. rozdziału i paragrafu, zatwierdzone do wypłaty i podpisane przez dyrektora szkoły i główną księgową.

2) Sprawdzone dowody płacowe i pochodne przedstawiają prawidłowość i terminowość realizacji wynagrodzeń .

- wynagrodzenia nauczycieli i potrącenia z wynagrodzeń ( PZU, KZP, ZFM, Commercial Union, NSZZ, ZNP) wypłacane każdego pierwszego dnia miesiąca na podstawie umów i arkusz organizacyjnego szkoły na rok szkolny 2005/2006 i 2006/2007.

*Kardyn*  


- płace administracji i obsługi wypłacane są na podstawie umów o pracę i regulaminu wynagradzania , które określają termin realizacji wynagrodzeń od 26 do ostatniego dnia każdego miesiąca
- potrącone i naliczone składki ubezpieczeń społecznych , zdrowotnych i Funduszu Pracy realizowane były w terminie do 5 następnego miesiąca na podstawie deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA
- potrącony podatek od osób fizycznych odprowadzany był do Urzędu Skarbowego w Wołominie w terminie do 20 następnego miesiąca na podstawie deklaracji rozliczeniowej PIT-4,

3) Zrealizowane wydatki są udokumentowane w Księdze Głównej ( syntetyka) i na kartach wydatków (analityka) według rozdziałów i paragrafów na podstawie których sporządzane są sprawozdania miesięczne, kwartalne , roczne i bilans. . W poszczególnych zapisach nie stwierdzono rozbieżności. Obieg i rejestrowanie jak również przetwarzanie dokumentacji finansowej jest prawidłowy. Prowadzone są księgi inwentarzowe majątku i wyposażenia szkoły . Co rok naliczana i odpisywana jest amortyzacja.

4) W czasie kontroli stwierdzono nieprawidłowość w terminie zapłaty niektórych faktur. Stwierdzono przypadki opóźnień terminów zapłat mieściły się od 1 do 2 dni i nie spowodowały naliczenia odsetek od kontrahentów.

5) Analizując wykonanie wydatków 2006 r. w poszczególnych rozdziałach i paragrafach stwierdza się, że zostały zrealizowane do wysokości planu i nie były zaciągnięte zobowiązania.

6) Porównanie wydatków roku 2006 z 2005 mieści się z planowanym wzrostem (załącznik nr 5)

Do protokołu wniesiono ( nie wniesiono) następujące uwagi:.....  
 .....  
 .....  
 .....

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z których 1 egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Na tym kontrolę zakończono i protokół podpisano.

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
 05-200 WOŁOMIN  
 ul. Legionów 85  
 tel. (022) 776-28-00  
 REGON 000829810  
 NIP 125-05-59-246

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
*Kada*  
 Teodora Kada

DYREKTOR  
 mgr Leszek Lewkowicz  
 STARSZY SPECJALISTA  
 d/s Kadry  
*Jerzy Kowalski*

INSPEKTOR  
 Kontroli Wewnętrznej  
*Jerzy Wierzba*