

OR6-0913/11/07

Buczkowice, dnia 28 czerwca 2007r

Pan
mgr Dariusz Binda
Dyrektor Zespołu Szkoły
Podstawowej im. B. Chrobrego
i Gimnazjum Nr 3
w Rybarzowicach

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 1 do 27 czerwca br w kierowanym przez Pana Dyrektora Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przeprowadzona została kontrola finansowa zasadności i legalności wydatkowania środków budżetowych w okresie od stycznia do kwietnia br, z uwzględnieniem zachowania wymaganych procedur dokumentowania wydatków ze środków publicznych.

Ustalenia kontroli zawarte są w protokole, którego jeden egzemplarz wręczono Panu Dyrektorowi.

W toku kontroli stwierdzono m.in.:

- stosowana w Szkole praktyka zakupów gotówkowych z własnych środków osób dokonujących zakupu, a następnie przedkładania faktur do rozliczenia w ramach wydatków budżetowych, narusza postanowienia art. 47 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wymagających oceny celowości wydatkowania środków budżetowych przed ich dokonaniem,
- wpływające do Szkoły zewnętrzne dowody księgowe w postaci rachunków i faktur nie zawierają oznaczenia o wpisie do rejestru faktur stosownie do postanowień § 17 Instrukcji obiegu dokumentów księgowych,
- obieg niektórych dowodów księgowych odbywał się z naruszeniem postanowień powołanej wyżej „Instrukcji”. Przykładowo faktura z dnia 7.03.07 na zakup donicy w kwiaciarni w Szczyrku wpłynęła do Szkoły 14.03.07, po tygodniu od daty

zakupu, a faktura z dnia 15.03.07 Firmy Handlowej M. Szypuła za materiały do naprawy rynien dachowych wpłynęła do Szkoły 18.04.07, przeszło miesiąc od daty zakupu w miejscowym sklepie. Równocześnie zauważa się, że faktura ta jako nabywcę wskazuje Publiczne Przedszkole w Rybarzowicach, niemniej jako osoba upoważniona do ich odbioru, fakturę podpisała sekretarz Szkoły, a zużycie materiałów do naprawy rynien dachowych podpisał Pan Dyrektor,

- nieaktualną względnie niepełną nazwę Szkoły wskazują faktury Górnośląskiej Spółki Gazowniczej, adresowaną na „Szkołę Podstawową im. B. Chrobrego w Rybarzowicach” oraz faktury Telekomunikacji Polskiej SA dot. linii użytkowanej przez Gimnazjum, adresowane na „Publiczne Gimnazjum Nr 3” z nieaktualnym numerem NIP.

Przedstawiając powyższe, proszę Pana Dyrektora o podjęcie działań dla uniknięcia uchybień w przyszłości.

W szczególności należy:

1. W porozumieniu z Panią Kierownik ZOSiP uregulować sprawę zakupów gotówkowych dokonywanych przez pracowników Szkoły, dla zachowania zgodności wydatkowania środków budżetowych z postanowieniami ustawy o finansach publicznych.
2. Wpływające do Szkoły zewnętrzne dowody księgowe w postaci rachunków i faktur objąć stosowną ewidencją i oznaczenia te zamieszczać na dowodzie obok daty wpływu.
3. Stosownie do postanowień „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych” dążyć do skrócenia czasu obiegu dokumentu od jego powstania (zakupu), do przedłożenia w księgowości ZOSiP, dla uniknięcia także nieterminowej zapłaty.

4. Zaktualizować umowy z Górnośląską Spółką Gazowniczą i Telekomunikacją Polską SA dla zapewnienia prawidłowego oznaczania aktualnej nazwy i numeru NIP Szkoły w fakturach wystawionych przez tych dostawców.

Informacji o wykonaniu powyższych zaleceń oczekuję w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma.

Z up. Wójta

mgr Agneta Artemska
ZASTĘPCA WÓJTA

28/6.07

Atwierdzam celowo projekt.

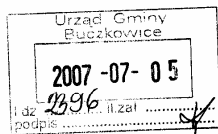
Zespół Szkoły Podstawowej
im. B. Chrobrego
i Gimnazjum Nr 3 w Rybarzowicach
43-378 Rybarzowice, ul. Beskidzka 242
tel. (033) 8 177 144, fax (033) 8 176 560
NIP 9372463149 REGON: 240156307

Dyrektor Szkoły

DBN
mgr Dariusz Binda

**ZESPÓŁ OBSŁUGI
SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI**
w Buczkowicach
43-374 Buczkowice, ul. Szkolna 815
tel. 033 817 71 27, 033 817 64 24
fax 037-18-50-803, REGON: 070612779

2061P/4317/41/07



Buczkowice, dnia 03.07.2007 r.

P. Wójt

Józef Caputa

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 28 czerwca 2007 r. dotyczące przeprowadzonej kontroli finansowej w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 3 w Rybarzowicach, Kierownik Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Buczkowicach uprzejmie informuje, że

- zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi zastosowano zasadę wnikliwego kontrolowania wpływających do jednostki dokumentów (rachunków i faktur) zwłaszcza pod względem zgodności z wymogami ustawy o rachunkowości.
- nadpłacona tzw. „13 pensja” dla pracownika o symbolu 1002 w kwocie 110,50 zł została potrącona w dniu 01.07.2007 r.
- pouczono podległych pracowników o konieczności zachowania rzetelności przy kwalifikowaniu dokumentów księgowych do księgowania.

Otrzymują:

1 x adresat
1 x a/ a

Kierownik Zespołu

Gasek
mgr Agnieszka Gasek

ORG-0913/R/07

Buczkowice, dnia 28 czerwca 2007 r.

Pani
mgr Agnieszka Gasek

Kierownik
Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Buczkowicach

Wystąpienie pokontrolne

Przeprowadzona w bm. kontrola gospodarki finansowej w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum Nr 3 w Rybarzowicach wykazała pewne uchybienia w obsłudze finansowo – księgowej tej szkoły, bliżej opisane w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz doręczono Pani Kierownik.

Do uchybień tych należą:

- akceptowanie do księgowania i wypłaty dowodów nie w pełni odpowiadających wymogom dowodu księgowego w świetle przepisów o rachunkowości. Przykładowo trzy kolejne faktury z dnia 08.01.2007 Zakładu Usługowo- Handlowego B. Kufel z Łodygowic zawierają oznaczenie sprzedawcy, w szczególności na fakturach nr 1 i 2 oznaczenie to stanowi częściową przebitkę kalkową nazwy firmy, a żadna z faktur nie zawiera rzetelnego numeru NIP.
- przy obliczaniu dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13” za 2006r. dla pracownika symbol 1002 nie wyłączono z podstawy wyliczenia dodatku wiejskiego wypłaconego w okresie od stycznia do sierpnia 2006 r. co spowodowało nadpłatę „trzynastki” w kwocie 110,50zł.


Pragnę również zauważyć, że akceptowana przez ZOSIP praktyka dokonywania zakupów gotówkowych dla szkoły z własnych środków osób dokonujących tych zakupów, narusza postanowienia art. 47 ust. 2 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych.

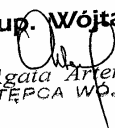
Przedstawiając powyższe, proszę Panią Kierownik o podjęcie działań dla uniknięcia uchybień w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Zakwalifikowanie dowodu do księgowania uzależnić od spełnienia przez dokument wszystkich wymogów, także formalnych przewidzianych przepisami o rachunkowości. W uzasadnionych przypadkach sporządzać noty korygujące, celem potwierdzenia ich przez wystawców faktur.
2. Dochować należytej staranności przy obliczaniu, a następnie sporządzaniu i zatwierdzaniu ~~do~~ wydatków budżetowych, dla uniknięcia wypłaty kwot nienależnych. Spowodować zwrot nadmiernie wypłaconego dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
3. Proszę także Panią Kierownik o odpowiednie uregulowanie sprawy zakupów gotówkowych przez pracowników szkoły, dla zachowania zgodności wydatkowania środków budżetowych z postanowieniami ustawy o finansach publicznych.

Informacji o wykonaniu powyższych zaleceń oczekuję w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma. W informacji proszę również o podanie daty zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia rocznego.

 28.06.07 2.07.07 Gasek

Z up. Wójta

mgr Agnieszka Artemska
ZASTĘPCA WÓJTA