

Urząd Gminy Buczkowice  
ul. Leśna 730  
43-374 BUCZKOWICE  
tel./fax 0990066  
NIP: 697 56 44 623

Buczkowice, dnia 1 października 2007r

**Pani**  
**mgr Żaklina Stwora**  
**Dyrektor Zespołu Szkoły**  
**Podstawowej i Gimnazjum Nr 2**  
**w Godziszce**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Na przełomie sierpnia i września br w kierowanym przez Panią Dyrektor Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przeprowadzona została kontrola finansowa zasadności i legalności wydatkowania środków budżetowych w okresie od stycznia do lipca br, z uwzględnieniem zachowania wymaganych procedur dokumentowania wydatków ze środków publicznych.

Ustalenia kontroli zawarte są w protokole, którego jeden egzemplarz wręczono Pani Dyrektor.

W toku kontroli stwierdzono m.in.:

- stosowana w szkole praktyka zakupów gotówkowych z własnych środków osób dokonujących zakupów, 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.
- obieg niektórych dowodów księgowych odbywał się z opóźnieniem w stosunku do wymogów instrukcyjnych, powodując także opóźnienia w zapłacie należności kontrahentom. Przykładowo faktura z dn. 9.03.07 firmy St. Gluza z Buczkowic wpłynęła do Szkoły w dniu 16.03.07, siedem dni od daty zakupu i w dniu przypadającego terminu płatności, co skutkowało nieterminową zapłatą należności wynikającej z faktury.
- zawierane z pracownikami umowy na korzystanie w podróżach służbowych z samochodów własnych na czas określony wykazują rozbieżności między

terminem określonym w umowach, a faktycznym korzystaniem z samochodu wg poleceń wyjazdów, co bliżej opisano w protokole.

Przedstawiając powyższe, proszę Panią Dyrektor 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. 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 należności kontrahentom.
3. Dołożyć większej staranności przy zawieraniu umów z pracownikami na korzystanie z samochodów własnych w określonych dniach, dla zachowania zgodności tych umów z poleceniami wyjazdów służbowych osób delegowanych.

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

Wniosek 4.X.2007r. *[Signature]* *Tobiasz odcioł*  
08.10.2007r.  
Dyrektor Zespołu Szkół Podstawowej  
i Gimnazjum nr 1 w Podgórzu  
*[Signature]*  
mgr Zdzisław Stawora

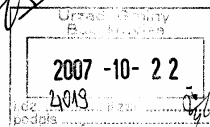
Z up. Wójta  
*[Signature]*  
mgr Agata Artemska  
ZASTĘPCA WÓJTA

Zespół Szkół Podstawowej  
im. Jana Brzechwy  
i Gimnazjum Nr 2  
43-196 GODZISZKA  
ul. Beskidzka 162, tel. 81-77-251  
NIP 937-24-63-155 REGON: 240156319

Godziszka, dn. 18.10.2007r.

L.dz. 29/07/08

*P. Schuster*



**Zastępca Wójta Gminy Buczkowice**  
**Pani mgr Agata Artemska**

**Dotyczy:** Wystąpienia pokontrolnego pani mgr Agaty Artemskiej z dnia 10.10.2007r. związanego z kontrolą finansową przeprowadzoną w Zespole Szkół Podstawowej im. Jana Brzechwy i Gimnazjum nr 2 w Godziszce we wrześniu 2007r. przez pana Franciszka Galuska działającego na podstawie upoważnienia do kontroli NR 34/07 Wójta Gminy Buczkowice z dnia 29 sierpnia 2007r.

Ad.1.

Dyrekcja Zespołu Szkół Podstawowej im. Jana Brzechwy i Gimnazjum nr 2 w Godziszce uzgodniła z Panią Kierownik ZOSZiP regulowanie zakupów gotówkowych dokonywanych przez pracowników szkoły, dla zachowania zgodności wydatkowania środków budżetowych z postanowienia ustawy o finansach publicznych.

Ad. 2.

Dyrekcja Zespołu Szkół Podstawowej im. Jana Brzechwy i Gimnazjum nr 2 w Godziszce dołoży wszelkich starań, aby czas obiegu dokumentów od ich powstania do przedłożenia w księgowości ZOSZiP był zgodny z postanowieniem „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych”.

Ad. 3.

Dyrekcja szkoły zobowiązuje się do dołożenia staranności przy zawieraniu umów z pracownikami na korzystanie z samochodów własnych w określonych dniach. Zaistniałe błędy w dwóch umowach wynikały: jeden z błędnego wpisania daty wyjazdu służbowego, drugi z niezniszczonej umowy, w której stwierdzono błąd, stąd pojawienie się dwóch umów na ten sam wyjazd, jednej poprawnej pod względem formalnym i drugiej błędnej.

Dyrektor Zespołu Szkół Podstawowej  
im. Jana Brzechwy  
i Gimnazjum Nr 2 w Godziszce  
*mgr Zaklina Skwora*