



**Protokół kontroli problemowej Nr P-19/2013
przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 14
z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza
w Zabrzu, ul. Gdańska 10**

Numer statystyczny jednostki kontrolowanej: 000726100

Kontrolę przeprowadzili: Zbigniew Fruk i Danuta Mucha – główni specjaliści z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działający na podstawie *Polecenia przeprowadzenia kontroli* z dnia 30.08.2013 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze (Zał. nr 1).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 10 września do 8 października 2013 r.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia: zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej, pozyskiwanie środków finansów publicznych i dysponowanie nimi, gospodarowanie mieniem oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2012 r.

Kontrolą objęto okres: od 1 stycznia 2012 r. do 30 czerwca 2013 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. Ustalenia ogólne	str. 1
II. Ustalenia szczegółowe	str. 4
1. System kontroli zarządczej	str. 5
2. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	str. 8
3. Remonty, inwestycje	str. 16
4. Gospodarowanie mieniem	str. 17
5. Sprawdzenie danych z ankiety	str. 18
III. Wnioski, uwagi końcowe	str. 18

I. USTALENIA OGÓLNE

URZĄD MIEJSKI
ul. Powstańców Śląskich 5-7
41-800 Zabrze
tel. 33 34 15, fax 33 34 16
PREZYDENT MIASTA
IS 14.10.13

Kontrolowana jednostka mieści się w Zabrzu przy ul. Gdańskiej 10 w budynku, będącym własnością Gminy Miejskiej Zabrze o powierzchni zabudowy 1505 m² powierzchni użytkowej 2 935 m² i kubaturze 13 740 m³ (o 57 pomieszczeniach,

w tym 24 salach zajęć, 2 świetlicach i 2 salach gimnastycznych. o pow. 161,5 i 50,7 m²).

Posadowiony jest na działkach: nr 553/15 o pow. 11 299 (KW nr 17030) i nr 4500/32 o pow. 26 m² (KW nr 10126). Decyzją nr 27/2003 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 31.01.2003 r. oddana w trwały zarząd Kontrolowanemu w celu prowadzenia działalności statutowej.

Dyrektorem Szkoły jest Pani mgr Elżbieta Wojciechowska, której zarządzeniem nr 653/WO/2005 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 22 lipca 2005 r. powierzono stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi w Zabrzu z dniem 1 września 2005 r. do 31 sierpnia 2010 r., a następnie zarządzeniem Nr 423/WO/2010 z dnia 02.06.2010 r. przedłużono je na okres od 1 września 2010 r. do 31 sierpnia 2015 r., udzielając pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki, oraz pełnomocnictwa do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki.

Funkcje wicedyrektorów pełnią Panie mgr Ewa Tarkowska oraz mgr Joanna Adamska, którym powierzono te stanowiska na okres od dnia 1 września 2006 r. do 31 sierpnia 2010 r. oraz od dnia 1 września 2010 r. do 31 sierpnia 2015 r.

Główną księgową Szkoły jest Pani mgr Iwona Kurasz zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 czerwca 2001 r. na czas określony, a od 1 lipca 2001 r. na czas nieokreślony. Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dokonano zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Kierownikiem gospodarczym w Szkole jest Pani mgr Elżbieta Mądrzyńska zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1.11.1989 r. (w oświacie od 15 lipca 1981 r.)

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana przede wszystkim w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki kontrolowanej oraz ustne i pisemne wyjaśnienia.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego były wymienione pracownice.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była w oparciu o:

- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594,
- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami,



- ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami,
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 330,
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 885,
- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907,
- ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 ze zmianami, (zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) – Dz. U. Nr 242, poz. 1622,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – Dz. U. Nr 38, poz. 207 ze zmianami,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych – Dz. U. Nr 241, poz. 1616,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 289,
- uchwałę Nr LX/792/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania,
- uchwałę Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz

ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania,

- uchwałę Nr XVIII/225/11 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 29 grudnia 2011 roku w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2012 rok ze zmianami,
- uchwałę Nr XXXII/487/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2013 rok ze zmianami.

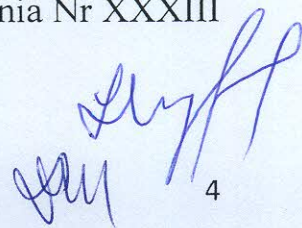
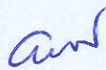
Za lata 2002-2012 kontroli dokonywano w każdym roku systemem ankietowym. Początkowo robił to Wydział Audytu i Kontroli, potem Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego, a od 2007 r. Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu. Zalecenia pokontrolne, jeżeli formułowano, wykonywane były na bieżąco. W 2011 r. Szkoła była kontrolowana kompleksowo przez tut. Biuro (Nr kontroli P-17/2011). Zaleceń pokontrolnych nie było. Protokół ten obejmuje także zagadnienia nie objęte niniejszą kontrolą.

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określają:

- Statut Szkoły
- Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Zabrze zawarty w dniu 25 kwietnia 2002 r. w Zabrzu z trzema Protokołami dodatkowymi:
 - Nr 1 – zawarty w dniu 22 grudnia 2004 r.
 - Nr 2 – zawarty w dniu 13 lipca 2009 r.
 - Nr 3 – zawarty w dniu 16 kwietnia 2010 r.
- Regulaminy wewnętrzne, instrukcje, procedury i schemat organizacyjny Szkoły. Nadmienić należy, że *Regulamin organizacyjny* włączono do Statutu Szkoły.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Kontrolowana Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową – po przekształceniu ośmioletniej szkoły w sześcioletnią zgodnie z uchwałą nr VIII/66/99 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest miasto Zabrze (Akt przekształcenia Nr 15/VIII/66/99/i/NO). Od 2004 r. zgodnie z uchwałą nr XXIII/219/04 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 8 marca 2004 r. – Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi (zmiana do Aktu przekształcenia Nr XXXIII/219/04/71/i/NO).



1. System kontroli zarządczej

Dyrektor określił sposób prowadzenia kontroli zarządczej Zarządzeniem nr 2/2010/2011 z dnia 16 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi w Zabrzu. Zarządzeniem tym powołano zespół ds. kontroli zarządczej w celu prawidłowego i skutecznego wdrożenia oraz bieżącej realizacji systemu kontroli zarządczej oraz określono zadania zespołu. Załącznikami do zarządzenia są: regulamin kontroli zarządczej, instrukcja zarządzania ryzykiem oraz wzór informacji o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Szkole.

W Szkole Podstawowej nr 14 prowadzona jest dokumentacja dotycząca identyfikacji i analizy ryzyka. Określono kryteria służące do analizy zidentyfikowanych ryzyk w obszarach działalności Szkoły:

- organizacja prawna szkoły,
- gospodarka finansowa szkoły, optymalne zarządzanie finansami,
- bezpieczeństwo uczniów,
- działalność dydaktyczna szkoły,
- systemy informatyczne,
- fundusz wynagrodzeń,
- zarządzanie ryzykiem.

Dla określenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz jego wpływu na realizację zadania przyjęto punktację od 1 do 4. Natomiast dla istotności ryzyka (iloczyn prawdopodobieństwa i wpływu) nie określono ilości punktów dla ryzyka niskiego, średniego i wysokiego. Na podstawie dokonanej analizy ryzyk na każdy rok opracowywany jest *Rejestr zidentyfikowanych ryzyk w Szkole Podstawowej Nr 14 (...)*. W *Rejestrze zidentyfikowanych ryzyk* wszystkie ryzyka oceniono jako średnie.

Na każdy rok opracowywany jest również *Plan i harmonogram kontroli zarządczej (...)*, w którym określone są obszary kontrolne, zakres kontroli, osoby odpowiedzialne, terminy (częstotliwość kontroli) oraz osoby kontrolujące. W obszarze zarządzania ryzykiem określono zakres kontroli *Dokumentacja rejestru i identyfikacji ryzyk* i częstotliwość kontroli „raz na kwartał”. W okazanej dokumentacji brak udokumentowania dokonywania tych czynności raz na kwartał.

Dyrektor Szkoły, zgodnie z Zarządzeniem Nr 818/Bk/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 11 października 2011 r. w sprawie zasad organizacji kontroli zarządczej w Gminie Zabrze oraz Urzędzie Miejskim w Zabrzu co roku sporządza *Informację o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Szkole*. *Informacja* za 2010 r. sporządzona została zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Zarządzenia, jednak do *Informacji* za lata 2011 i 2012 wprowadzone zostały zmiany w opisie celu kontroli zarządczej. Kontrolujący

zwrócili uwagę, aby kolejne *Informacje* sporządzone były zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Zabrze.

Kontrolujący zwrócili również uwagę, że zgodnie z ustawą o finansach publicznych kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Czynności opisane w *Planie i harmonogramie kontroli zarządczej (...)* stanowią kontrolę funkcjonalną, jeden z elementów składających się na kontrolę zarządczą. W tej sytuacji należy doprowadzić do stanu, aby dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej była zgodna z czynnościami faktycznie wykonywanymi.

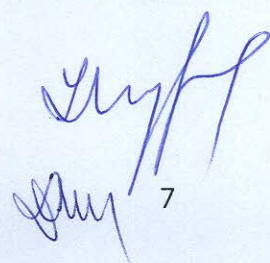
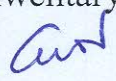
W Szkole prowadzona jest księga zarządzeń, w której znajdują się zarządzenia (oryginały) oraz potwierdzenia zapoznania się pracowników z nimi.

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określają:

- Zarządzenie nr 01/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu z dnia 02 stycznia 2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt;
- Zarządzenie nr 05/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie regulaminu udostępniania informacji publicznej w SP nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu;
- Zarządzenie nr 02/2012 z dnia 11 kwietnia 2012 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości;
- Zarządzenie nr 01/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu z dnia 21 lutego 2011 r. w sprawie wprowadzenia w SP nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu Kodeksu etyki nauczycieli oraz Kodeksu etyki pracowników niebędących nauczycielami;
- Zarządzenie nr 04/2010/2011 z dnia 20 września 2010 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w tutejszej placówce;
- Zarządzenie nr 6/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu z dnia 26 października 2011 r. w sprawie Instrukcji postępowania na wypadek zaistnienia

zagrożenia w SP nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze;

- Zarządzenie nr 3a/2010/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze z dnia 15 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy i wynagradzania pracowników;
- Zarządzenie nr 3/2010/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza z dnia 16 września 2010 r. w sprawie postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, procedury wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectw szkolnych i pobierania opłat za te czynności;
- Zarządzenie Dyrektora nr 1B/2010/2011 Szkoły Podstawowej nr 14 w Zabrze z dnia 15 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rady Rodziców;
- Zarządzenie nr 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze z dnia 18 grudnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej i instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych;
- Zarządzenie nr 6/2008/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze z dnia 01 września 2009 r. w sprawie Regulaminu Pracy Rady Pedagogicznej;
- Zarządzenie nr 7/2008/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze z dnia 14 września 2009 r. w sprawie Regulaminu wycieczek szkolnych i wyjazdów na „Zielone lekcje”;
- Zarządzenie nr 8/2008/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze z dnia 12 października 2009 r. w sprawie Regulaminu Oceny Pracy Nauczycieli;
- Zarządzenie nr 1A/2008 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze z dnia 2 czerwca 2008 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- Zarządzenie nr 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej i instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych;


7

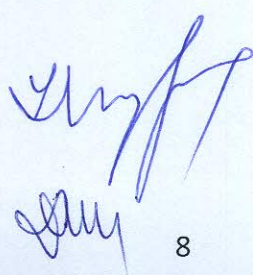
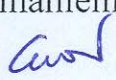
- Zarządzenie nr 2/2009 z dnia 18 grudnia 2009 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 w sprawie ustalenia „Procedury kontroli finansowej”.

Zagadnienia z zakresu gospodarki finansowej opisane zostały w kilku zarządzeniach, m.in.: wprowadzenie zasad (polityki) rachunkowości, Procedury kontroli finansowej, wprowadzenie instrukcji kasowej i instrukcji przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych. Stwierdzono, że nie wszystkie działania są zgodne z procedurami opisanymi w Zarządzeniach. Celem uporządkowania zagadnień składających się na politykę rachunkowości w trakcie trwania kontroli wydano Zarządzenie nr 5/2013 z dnia 1 października 2013 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, na które składają się:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zakładowy plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych,
 - b) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych,
 - c) opis systemu przetwarzania danych – system informatyczny,
- instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych;
- procedura kontroli finansowej;
- instrukcja kasowa;
- druki ścisłego zarachowania;
- instrukcja inwentaryzacyjna;
- system służący ochronie danych i dokumentów księgowych;
- regulamin dokonywania zakupów o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Aktualne zarządzenia przechowywane w segregatorach pogrupowane są tematycznie:

- organizacyjne, związane z funkcjonowaniem szkoły;
- finansowe;
- pracownicze;
- uczniowskie;
- związane z utrzymaniem budynku.



2. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi w analizowanym okresie prowadziła gospodarkę finansową, w oparciu o plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu, dla czterech rozdziałów klasyfikacji budżetowej, tj. **80101** – Szkoły podstawowe, **80103** – Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, **80146** – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli oraz **85401** – Świetlice szkolne.

A. W zatwierdzonym pierwotnie planie finansowym na 2012 r. gros środków stanowiły wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) – **71,93%**, a z pochodnymi od wynagrodzeń – **90,82%**. Planowany odpis na ZFŚS w 2012 r. wyniósł **4,85%** wszystkich wydatków, bądź **6,74%** wynagrodzeń osobowych. W ciągu 2012 roku plan zwiększono o **6,52%**. Realizację planu finansowego w Szkole w 2012 r. przedstawia zamieszczona tabela:

Paragraf	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu na 31.12.2011 r.
3020	Wydatki osob. niezalicz. do wynagrodz.	1 800,00	1 800,00	1 800,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 466 766,00	3 648 096,00	3 640 194,81
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	280 527,00	273 675,00	273 669,31
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	541 724,00	636 952,00	636 029,89
4120	Składki na Fundusz Pracy	87 897,00	81 724,00	81 607,24
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1,00	4 000,00	4 000,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11 437,00	15 193,00	15 167,54
4240	Zakup pomocy nauk., dydak. i książek	628,00	122,00	121,12
4260	Zakup energii	157 503,00	167 123,00	167 120,65
4270	Zakup usług remontowych	3 000,00	5 085,00	5 074,96
4280	Zakup usług zdrowotnych	2 479,00	2 344,00	2 344,00
4300	Zakup usług pozostałych	20 888,00	32 220,00	32 166,98
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3 686,00	4 591,00	4 583,12
4360	Opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telef. komórkowej	1 455,00	2 655,00	2 631,96
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekom. telef. stacjonarnej	2 046,00	1 681,00	1 679,51
4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	104,00	104,00
4430	Różne opłaty i składki	3 109,00	5 356,00	5 356,00
4440	Odpisy na ZFŚS	233 507,00	242 764,00	242 764,00
4700	Szkolenia pracow.niebęd. czł. kor. s.l.c.	485,00	8 050,00	7 960,00
	Razem	4 819 438,00	5 133 535,00	5 124 375,09

Z tabeli wynika, że planowanie w jednostce nie budzi zastrzeżeń. Ze względu na ograniczone środki, zarówno wydatki osobowe, jak i rzeczowe, nieco zaniżono, np. wynagrodzenia o 5,2%, zakup usług pozostałych o 54,3%, a zakup materiałów i wyposażenia o 32,8%.

Na przestrzeni 2012 r. plan wydatków zwiększono o **314 097,00 zł** między innymi na podstawie następujących zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze nr:

- 173/WBU/2012 z dnia 6 marca o kwotę 9 550 zł (§ 4210 i 4700),
- 370/WBU/2012 z dnia 14 maja o kwotę 935 zł (§ 4270),
- 767/WBU/2012 z dnia 20 lipca o kwotę 1 150 zł (§ 4270),
- 918/WBU/2012 z dnia 18 września o kwotę 928 zł (§ 4210),
- 1020/WBU/2012 z dnia 12 paździer. o kwotę 7 475 zł (§ 4300, 4350 i 4430),
- 1110/WBU/2012 z dnia 15 listopada o kwotę 1 300 zł (§ 4300, 4350 i 4360),
- 1161/WBU/2012 z dnia 26 listopada o kwotę 233 400 zł (§ 4010, 4110, 4120),
- 1242/WBU/2012 z dnia 21 grudnia o kwotę 47 300 zł (§ 4010).

Ponadto plan rozszerzono o rozdziały:

- 80195 „Pozostała działalność” – o 20 354 zł (§ 4440) i o 8 710 zł (§ 3020),
- 85412 „Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży” – o 14 288 zł,
- 85415 „Pomoc materialna dla uczniów” – o 16 742 zł i o 38 795 zł.

Wydatki w 2012 r. realizowano zgodnie z planem. Najwięcej środków przeznaczono na wynagrodzenia osobowe pracowników – **71,04%**, a z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym i pochodnymi od wynagrodzeń – **90,38%**. Odpis na ZFŚS wyniósł **4,74%** całości wykonanego budżetu, bądź **6,67%** wynagrodzeń osobowych. Rozdziały dodatkowe: **85412**, którym objęto wypoczynek zimowy dzieci oraz zajęcia rekreacyjno-sportowe w czasie wakacji. Wydatki na ten cel wyniosły 14 288 zł, tj. 100% wielkości planowanej, **80195** – także wykonano w całości, **85415** – środki otrzymane z dwóch źródeł wykonano odpowiednio: w 99,98% i w niemal 100%.

Na realizację zadań Szkoła otrzymała z Urzędu Miejskiego w 2012 r. środki w kwocie 5 223 261,08 zł. Po zwróceniu dnia 31.12.2012 r. kwoty 1 852,88 zł stan rachunku bankowego wynosił 0,00 złotych.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2012 r. zaplanowano w wysokości **233 507,00 zł**. Do końca września, jak podano w ankiecie, wykonano go w kwocie **241 817,00 zł**. Przed zakończeniem roku skorygowano odpis ze względu na zatrudnienie trzech osób w ramach robót publicznych, do kwoty **242 764,00 zł**, tj. 100% prawidłowo wyliczonego odpisu. Do 31 maja w **75%** planowanego wstępnie odpisu, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 96 r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami). Średnioroczne zatrudnienie nauczycieli w 2012 r. wyniosło 78,61 etatów, a pozostałych pracowników – 14,04 etatów. Ponadto opieką socjalną objętych było 5 emerytów. Nie ma więc uwag do realizacji ZFŚS w jednostce.

B. W 2013 r. podobnie jak w planie finansowym na 2012 r. gros środków przeznaczono na wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) – **71,67%**, a z pochodnymi od wynagrodzeń – **91,27%**. Planowany odpis na ZFŚS

w 2013 r. wyniósł **4,39%** wszystkich wydatków, bądź **6,13%** wynagrodzeń osobowych.

W ciągu I półrocza 2013 roku plan zwiększono tylko o **0,31%**. Planowanie i realizacja wydatków odbywa się w układzie zadaniowym, z podziałem na zadania bezpośrednie i zadania pośrednie.

Realizację planu finansowego w Szkole w 2013 r. przedstawia zamieszczona tabela:

Paragraf	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu na 30.06.2013 r.	Wykonanie w %
3020	Wydatki osob. niezalicz. do wynagrodz.	1 800,00	1 800,00	1 193,08	66,28
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 577 446,00	3 569 184,00	1 849 414,36	51,82
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	293 789,00	280 385,00	280 027,62	99,87
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	598 779,00	598 779,00	362 548,40	60,55
4120	Składki na Fundusz Pracy	85 766,00	85 766,00	46 699,40	54,45
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1,00	1,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11 637,00	13 137,00	7 176,16	54,63
4240	Zakup pomocy nauk., dydak. i książek	628,00	557,00	1,23	0,22
4260	Zakup energii	165 079,00	155 079,00	110 989,41	71,57
4270	Zakup usług remontowych	3 000,00	3 000,00	2 602,62	86,75
4280	Zakup usług zdrowotnych	2 479,00	2 850,00	2 850,00	100,00
4300	Zakup usług pozostałych	20 888,00	30 888,00	16 108,62	52,15
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3 686,00	3 686,00	2 095,92	56,86
4360	Opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telef. komórkowej	1 855,00	2 155,00	1 315,55	61,05
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekom. w stacjonarnej publicznej sieci telefon.	1 646,00	1 346,00	763,28	56,71
4410	Podróże służbowe krajowe	300,00	0,00	0,00	0,00
4430	Różne opłaty i składki	3 109,00	3 109,00	0,00	0,00
4440	Odpisy na ZFŚS	219 194,00	240 860,00	180 645,00	75,00
4700	Szkolenia pracow.niebęd.czył.kor.sł.cyw.	485,00	14 485,00	11 170,00	77,11
	Razem	4 991 567,00	5 007 067,00	2 875 600,65	57,43

Wynika z niej, że w I półroczu zwiększono plan o 15 500 zł na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Zabrze nr 159/WBU/2013 z dnia 28 lutego (§ 4210 i 4700). Jedyne wydatki w § 4240 na kwotę 1,23 zł stanowi zapłatę za

laptop dostarczony przez wydawnictwo w ramach zakupu książek w roku ubiegłym (symboliczna złotówka + VAT).

W pierwszym półroczu plan wykonano w 57,43%, a jego realizacja nie nasuwa żadnych uwag.

Ponadto plan rozszerzono o rozdziały:

- 85412 „Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży” – o 8 516 zł,
- 85415 „Pomoc materialna dla uczniów” – o 4 858 zł oraz o 7 450 zł.

C. Szkoła Podstawowa Nr 14 w analizowanym okresie gromadziła dochody na wydzielonym rachunku na podstawie uchwał Nr LX/792/10 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 08 listopada 2010 r. i Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania, które powołano w ustaleniach ogólnych protokołu.

Dochody Kontrolowanego na wydzielonym rachunku w 2012 r. przedstawiały się następująco:

Paragraf	Dochody	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie na 31.12.2012 r.
BO		0,00	588,00	587,87
0750	Dochody z najmu i dzierżawy	40 000,00	53 000,00	45 420,45
0830	Wpływy z usług	52 000,00	54 800,00	49 189,74
0920	Pozostałe odsetki	1 000,00	1 000,00	349,56
0960	Spadki, zapisy, darowizny	10 000,00	3 000,00	1 000,00
0970	Wpływy z różnych dochodów	86 000,00	52 000,00	50 005,91
	Razem	189 000,00	164 388,00	146 553,53

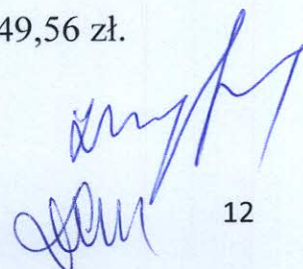
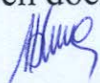
Największą część dochodów Szkoły w 2012 r. stanowiły wpływy z różnych dochodów, a w nich: odszkodowania w kwocie 3 058,21 zł, różne formy wypoczynku dzieci – 40 180,00 zł i dochody z prowizji od ubezpieczeń i z umów z innymi podmiotami – 6 767,70 zł.

Dochody z usług obejmowały: żywienie uczniów w kwocie 47 634,00 zł oraz pobyt dzieci powyżej 5 godzin w oddziale przedszkolnym – 1 555,74 zł. Nie ma tu wpływów z organizowanych przez Radę Rodziców kiermaszów, o których będzie mowa w dalszej części protokołu (ppkt E).

Znaczącą częścią dochodów były także wpływy z najmów w kwocie 45 420,45 złotych.

Ponadto darowizna w kwocie 1 000,00 zł i odsetki bankowe – 349,56 zł.

Innych dochodów nie stwierdzono.



Podobnie przedstawiały się dochody w 2013 r., które obrazuje zamieszczona niżej tabela:

Paragraf	Dochody	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie na 30.06.2013 r.
BO		0,00	15,00	14,53
0750	Dochody z najmu i dzierżawy	45 000,00	55 000,00	31 698,42
0830	Wpływy z usług	38 000,00	50 000,00	31 866,00
0920	Pozostałe odsetki	1 000,00	500,00	83,22
0960	Spadki, zapisy, darowizny	5 000,00	5 000,00	0,00
0970	Wpływy z różnych dochodów	78 500,00	52 000,00	28 765,39
	Razem	162 500,00	162 500,00	92 427,56

Najwyższe dochody w I półroczu 2013 r. osiągnięto z usług – wpłaty MOPR na żywienie uczniów – 31 866,00 zł. W okresie tym, podobnie jak w roku poprzednim, nie notowano wpłat z organizowanych kiermaszów ciast.

Z najmów pomieszczeń szkolnych – 31 698,42 zł.

Z różnych dochodów, a w tym: z odszkodowań – 325 zł, z różnych form wypoczynku dzieci – 25 740,00 zł oraz z prowizji ubezpieczeniowych i z umów współpracy z innymi podmiotami – 2 700,39 zł.

Odsetki bankowe – 83,22 zł.

Wydatki natomiast w 2012 r. przedstawiały się następująco:

Paragraf	Wydatki	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie na 31.12.2011 r.
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	39 200,00	43 800,00	42 575,46
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5 200,00	1 000,00	188,55
4260	Zakup energii	12 000,00	15 000,00	9 729,21
4300	Zakup usług pozostałych	130 600,00	103 000,00	93 423,37
4700	Szkolenia pracowników	2 000,00	1 000,00	30,00
2400	Wpłata do budżetu pozost. środ. fin. grom. na wydzielonym rachunku j.b.	0,00	588,00	592,41
BZ				14,53
	Suma	189 000,00	164 388,00	146 553,53

Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku przeznaczono w 2012 r. na bieżące potrzeby funkcjonowania Szkoły (Załącznik Nr 2), a w szczególności na:

- zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210) – 42 575,46 zł, na które złożyły się: zakup wyposażenia, materiały do drobnych napraw, środki czystości, art. administracyjno-biurowe,
- zakup pomocy (§ 4240) – 188,55 zł,
- zakup energii (§ 4260) – 9 729,21 zł,
- zakup usług pozostałych (§ 4300) – 93 423,37 zł, na które złożyły się: żywienie uczniów – 47 634,00 zł, zimowisko i wycieczki – 40 180,00 zł, opłaty pocztowe, organizacja imprez, nadzór i konserwacja urządzeń itp.

Wydatki w pierwszym półroczu 2013 przedstawiały się tak:

Paragraf	Wydatki	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie na 30.06.2013 r.	w %
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29 500,00	29 500,00	21 672,09	73,46
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3 500,00	3 500,00	1 699,00	48,54
4260	Zakup energii	11 500,00	11 500,00	7 326,57	63,71
4270	Zakup usług remontowych	4 000,00	4 000,00	1 650,00	41,25
4300	Zakup usług pozostałych	114 000,00	114 000,00	59 195,47	51,93
2400	Wpłata do budżetu pozost. środ. fin. grom. na wydzielonym rachunku j.b.	0,00	15,00	14,53	96,87
	Suma	162 500,00	162 515,00	91 557,66	56,34

Dochody przeznaczono podobnie jak w roku ubiegłym na bieżące potrzeby Szkoły (Zał. Nr 3), a w szczególności na:

- zakup usług pozostałych (§ 4300) – 59 195,47 zł, na które złożyły się: żywienie uczniów – 31 866,00 zł, zimowisko i wycieczki – 25 740,00 zł, opłaty pocztowe, drobne naprawy itp.
- zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210) – 21 672,09 zł, na które złożyły się: zakup wyposażenia, materiały do drobnych napraw, środki czystości, art. administracyjno-biurowe,
- zakup pomocy (§ 4240) – 1 699,00 zł,
- zakup energii (§ 4260) – 7 326,57 zł,
- zakup usług remontowych (§ 4270) – 1 650,00 zł.

D. Dowody księgowe w Szkole są numerowane, prawidłowo opisane, zadekretowane i przechowywane chronologicznie w segregatorach. Kontroli poddano dowody księgowe od nr 1 do 275 i od nr 739 do 827 z 2012 r. oraz od nr 1 do 269 z 2013 r. Nie stwierdzono wydatków niecelowych, ani regulowanych nieterminowo. Na wydzielonym rachunku skontrolowano wszystkie dowody księgowe z okresu od 1.01.2012 do 30.06.2013 r. o nr 1-541/12 i 1-227/13. Kontrolowany poprawnie stosuje klasyfikację budżetową, właściwą dekretację, ewidencję księgową oraz prowadzi wymaganą przepisami sprawozdawczość. Stwierdzono, że w ciągu 2013 r. zakupywano z środków budżetowych wodę mineralną dla pracowników, chociaż każdy z nich miał dostęp do czystej wody z sieci miejskiej. Działania te były niezgodne z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. Nr 60, poz. 279). Kserokopie dwu wybranych faktur VAT nr FV/13/2787 z dnia 27.02.2013 i nr FV/13/2882 z dnia 28.03.2013 r. – (Zał. nr 4). W okresie tym zakupiono wodę za 1491,53 zł (wyciąg z obrotów dla konta 130-80101-3020 – Zał. nr 5). Z wyliczenia dokonanego przez Szkołę wynika, że dni roboczych, w których należało dostarczyć wodę pracownikom, było tylko 5 w czerwcu, 16 w lipcu i 8 w sierpniu (Zał. nr 6). Na zakup wody można więc było przeznaczyć tylko 155,44 zł. Pozostałe z wydatkowanych na ten cel środków w kwocie 1 336,09 zł główna księgowa w dniu 26 września 2013 r. zwróciła na rachunek bankowy Szkoły (Zał. nr 7).

Kontrolujący nie ma uwag do obliczania i terminowości płatności składek ZUS i podatków przez Kontrolowanego.

Szkoła prowadzi oddzielne 2 rejestry umów:

- Rejestr umów, w którym w 2012 r. zarejestrowano 44 umowy. Są to umowy dot. mediów, usług, ochrony jednostki, opieki przedszkolnej oraz najmów. W roku 2013 umów takich zawarto 62.
- Rejestr umów zleceń i o dzieło, w którym z 2012 r. widnieje 20, a z 2013 r. 8 umów.

Od początku następnego roku w jednostce prowadzony będzie jeden Rejestr umów, którym objęte zostaną dotychczasowe oddzielne rejestry.

Szkoła prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania (Księga założona w dniu 22.09.2004 r. ponumerowana i opisana). Rozliczono w niej arkusze spisowe z trzech ostatnich inwentaryzacji. Rejestr świadectw i rejestr legitymacji prowadzony jest w oddzielnych księgach.

E. Na podstawie pisma Naczelnika Wydziału Oświaty kierowanego do Prezydenta Miasta Zabrze dot. prośby o przeprowadzenie kontroli w SP Nr 14 (WO-II.3024.127.2013.LF) do którego dołączono kserokopię pisma Urzędu Skarbowego w Zabrzu i donosu na instytucję państwową (Zał. nr 8) przedmiotową kontrolę ujęto w planie kontroli na II półrocze. W jej wyniku ustalono:

W dniu 12 września 2012 r. Rada Rodziców Szkoły podjęła uchwałę nr 2/2012/2013 w sprawie uchwalenia sposobu gromadzenia funduszy przez Radę (Zał. nr 9). Ustalono w niej źródła dochodów tych funduszy:

- 1/ dobrowolne wpłaty rodziców,
- 2/ prowadzenie stoiska na terenie szkoły z ofertą sprzedaży ciast suchych, używanej odzieży, zabawek,
- 3/ prowadzenie kiermaszów prac uczniowskich,
- 4/ zorganizowanie dwukrotnie w roku szkolnym pikników środowiskowych.

Harmonogram akcji Rady Rodziców w celu gromadzenia funduszy niezbędnych do wspierania statutowej działalności Szkoły w roku szkolnym 2012/2013 (Zał. nr 10).

Z informacji przewodniczącego Rady Rodziców wynika, że w październiku 2012 zorganizowano kiermasz ciast (wypieki własne rodziców) celem pozyskania funduszy na nagrody dla uczniów. Podobny kiermasz ciast w grudniu 2012 r. na wsparcie WOŚP, a w lutym 2013 r. dofinansowanie wycieczki klasowej (IVb) dla najuboższych uczniów, w marcu – na pomoc dla Fundacji Misyjnej MAITRI, w kwietniu – na zakup certyfikowanej wagi z miernikiem wzrostu oraz dofinansowanie wycieczki klasowej (Vd), nagrody dla uczniów i poczęstunek uczestników Wojewódzkiego Festiwalu Małych Form Teatralnych (Zał. nr 11). Dokumenty z Rady Rodziców dostarczyła kontrolującą Pani Elżbieta Mądrzyńska, która złożyła w sprawie pisemne wyjaśnienia (Zał. nr 12).

Nadmieniamy, że w sprawie tej w dniu 16 maja 2013 r. w Szkole przeprowadzona była kontrola sanitarna, która nie miała żadnych uwag do wyżej opisanych akcji Rady Rodziców (Protokół z kontroli – Zał. nr 13).

W dniu 7 października 2013 r. przyjęto na inwentarz szkolny sprzęt zakupiony z funduszy Rady Rodziców o wartości 6671,45 zł, a w tym wspomnianą wcześniej wagę o wartości 1494,45 zł (Zał. nr 14).

W czasie kontroli nie stwierdzono, aby na przestrzeni 2012 i 2013 roku na konto Szkoły wpłynęły z opisanych kiermaszów jakiejkolwiek dochody. Potwierdziła to także główna księgowa w formie pisemnych wyjaśnień (Zał. nr 15).

Dyrektor Szkoły Pani Elżbieta Wojciechowska w pisemnych wyjaśnieniu (Zał. nr 16) podała kwoty z działań Rady Rodziców, o których wspomina w informacji przewodniczący. I tak: nagrody dla uczniów 128 i 48 zł (kiermasz w grudniu'12 i w kwietniu'13), dofinansowanie wycieczek klasowych w kwotach 80 i 192 zł (kiermasz w lutym'13 i w kwietniu'13), wpłata na WOŚP – 150 zł (kiermasz grudzień'12), wpłata na MAITRI – 74 zł (kiermasz marzec'13). Ponadto z kiermaszu kwietniowego rodzice przeznaczyci kwotę 315,90 zł na zakup wspomnianej już wagi. Potwierdziła to także w swoich pisemnych wyjaśnieniach opiekunka samorządu uczniowskiego Pani A. Janik (Zał. nr 17).

W opisanych działaniach Szkoły kontrolujący nie stwierdzili naruszenia przepisów prawa.

3. Remonty, inwestycje

W okresie objętym kontrolą wydatki na zakup usług remontowych wyniosły: **5 074,96 zł** w roku 2012 i **2 971,62 zł** w I półroczu 2013 r.

Złożyły się na nie:

1/ konserwacja windy wynikająca z umowy, odpowiednio w w/w latach: 3 000,00 i 2 214,00 zł,

2/ remont dachu – 934,96 zł (w dniu 24.04.2012 r. w rozmowach telefonicznych z trzema właścicielami firm ustalono ceny usługi i z nich wybrano najkorzystniejszą).

3/ montaż drzwi w 2012 r. – 1 140,00 zł,

4/ usunięcie awarii kanalizacji wc nauczycieli na I piętrze – 757,62 zł (w dniu 4 lutego 2013 r. sporządzono notatkę z wyboru najkorzystniejszej oferty).

Postępowanie takie jest zgodne z obowiązującym w Szkole *Regulaminem dokonywania zakupów o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

4. Gospodarowanie mieniem

Na majątek Kontrolowanego w dniu 01.01.2012 r. składały się:

- 1/ Środki trwałe ewidencjonowane na koncie **011** o wartości **3 356 678,82 zł**, a w nich: grunty – 598 752,75 zł, budynki – 2 342 021,00 zł, boisko poliuretanowe – 215 166,23 złotych, szkolny plac zabaw – 192 056,27 zł oraz zestawy komputerowe – 8 682,57 zł,
- 2/ Środki trwałe ewidencjonowane na koncie **013** (wyposażenie) o łącznej wartości **354 138,80 zł**, a w nich: w grupie 4. komputery, drukarki, skanery – 35 354,85 zł, urządzenia techniczne – 47 047,62 zł oraz narzędzia i wyposażenie – 168 202,80 zł,
- 3/ Księgozbiór (konto **014**) – **29 164,28 zł**,
- 4/ Wartości niematerialne i prawne (konto **020**) – **1 018,58 zł**.

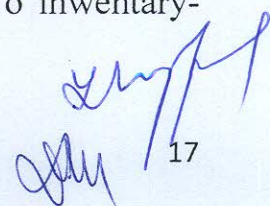
Stan majątku Szkoły na dzień 30 września 2013 r. zmienił się następująco:

- 1/ konto **011** wzrosło do kwoty **3 371 954,73 zł** po otrzymaniu z Wydziału Oświaty mikrofonu (751,05 zł) oraz zakupie dwóch tablic interaktywnych (6 250,86 i 8 244,00 zł),
- 2/ konto **013** wzrosło do kwoty **368 068,36 zł** po zakupie laptopa (2 270,00 zł), mebli i sejfu (6 960,57 zł) oraz w 2013 r. dwóch laptopów (4 698,99 zł),
- 3/ konto **014** zmieniło się o wielkość darowizn do kwoty **32 167,58 zł**,
- 4/ konto **020** zmniejszyło się do **918,70 zł**.

Majątek MDK ewidencjonowany jest w trzech księgach inwentarzowych. Pierwsza założona w dniu 2 stycznia 1996 r. do ewidencji środków trwałych księgowanych na koncie 011, druga do ewidencji ilościowo-wartościowej (dla konta 013) i trzecia do ewidencji ilościowej, założone w dniu 31 grudnia 2007 r. ponumerowane, przesnurowane i opisane zgodnie z wymogami. Majątek jest klasyfikowany według obowiązującego rozporządzenia RM z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przywołanego w ustaleniach ogólnych niniejszego protokołu. Pierwszą z ksiąg podzielono na części wg grup klasyfikacji: 0, 1, 2 i 4. Drugą dla grup: 4, 6 i 8 i trzecią (ewidencja ilościowa) dla grup 4 i 8. Stany ewidencyjne są zgodne ze stanami księgowymi (uzgodnienia sald odnotowane są w księgach na koniec roku).

Ostatnią inwentaryzację środków trwałych przeprowadzono w Szkole na dzień 31.12.2010 r. Podstawą było zarządzenie dyrektora nr 9/2010/2011 z dnia 22.12.2010 r. W toku inwentaryzacji nadwyżek i niedoborów środków trwałych nie stwierdzono. Ustalono, iż faktyczny majątek Szkoły wynosi: 2 218 257,44 złotych (konta 011 i 013, które w toku inwentaryzacji połączono). Był on zgodny ze stanem ewidencyjnym i księgowym. Główna księgowa nie wniosła zastrzeżeń do przebiegu inwentaryzacji, ani do jej rozliczenia. Dyrektor zatwierdził inwentaryzację bez zastrzeżeń w dniu 31 grudnia 2010 r.

Obiekt Szkoły jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwentaryzacji (§1 ust.5 pkt 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej).


17

Nie wszystkie środki trwałe Kontrolowanego są opisane wg KŚT, a w pomieszczeniach brakuje wywieszek inwentarzowych. Zapewniono kontrolujących, że do czasu przystąpienia do tegorocznej inwentaryzacji, braki w tym zakresie zostaną usunięte. Innych uwag do gospodarowania mieniem kontrolujący nie wnoszą.

5. Sprawdzenie danych z ankiety

W toku kontroli stwierdzono, że dane podane w ankiecie za 2012 r. są zgodne z dokumentacją księgową jednostki. W zakresie gospodarowania funduszem premiovym, opisanym w raporcie z kontroli ankietowej, do Kontrolowanego nie ma uwag. Ani do końca roku 2012, ani w pierwszym półroczu br. funduszu premiovego nie przekroczono. Sprawozdania zbiorcze z płac administracji i obsługi za 2012 r. – Zał. nr 18, a za 2013 r. – Zał. nr 19). Szkoła nie przyznaje dodatkowej premii za zastępstwa. Do naliczania premii wykorzystywany jest program płacowy, z którego Szkoła korzysta. Do innych danych zawartych w ankiecie kontrolujący także nie mają uwag.

III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE

Poza uwagami przedstawionymi ustnie w czasie kontroli oraz zawartymi w treści protokołu, innych nie wnosi się.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 19 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 19 załączników o łącznej liczbie 37 stron.

Kierownik jednostki kontrolowanej jako Kontrolowany Pani Elżbieta Wojciechowska została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 13. Regulaminu kontroli prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień (w szczególności odnośnie do okoliczności i przyczyn opisanych nieprawidłowości) co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 7 dni oraz prawie do odmowy podpisania niniejszego protokołu.

Protokół kontroli służy wyłącznie do użytku wewnętrznego. Udostępnienie informacji w nim zawartych następuje w trybie określonym w Statucie Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na podstawie których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń. Dodatkowy egzemplarz otrzymał

18

Naczelnik Wydziału Oświaty z racji prowadzenia sprawy wynikającej z wniosku Urzędu Skarbowego w Zabrzu.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Pani Elżbiecie Wojciechowskiej w dniu 11 października 2013 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce kontroli pod pozycją 66.

Główny Specjalista

mgr Zbigniew Frank

Główny Specjalista

mgr inż. arch. Danuta Mucha

Zabrze, dnia 10 października 2013 r.

Za jednostkę kontrolowaną:

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 14
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Adama Mickiewicza
41-800 Zabrze, ul. Gdańska 10
tel./fax 2716180, tel. 2716181
NIP: 648-11-02-495, REGON 00072610

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Iwona Kurasz

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Elżbieta Wojciechowska

URZĄD MIEJSKI
województwo śląskie
41-800 Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7
BIURO KONTROLI

Nr kontroli:	Rodzaj kontroli:	Kontrolowany okres:	Czas przeprowadzenia kontroli:
P-19/2013	problemowa	2012-13 r.	10. 09– 8.10.2013 r.

Zał. nr	Określenie załącznika	Numery stron	Ilość stron	Uwagi
1.	Polecenie Prezydenta Miasta z 30.08.2013 r. BK.1711.1.19.2013	1	1	
2.	Wydzielony rachunek doch. i wyd. w 2012 r.	2 - 4	3	
3.	Wydzielony rachunek doch. i wyd. w 2013 r.	5 - 7	3	
4.	Faktury z zakupu wody	8 - 11	4	
5.	Obroty dla konta 130-80101-3020 w 2013 r.	12 - 13	2	
6.	Płatność za wodę	14 - 15	2	
7.	Przelew i wyciąg bankowy z dnia 26.09.13 r.	16 - 17	2	
8.	Pismo Wydz. Oświaty z załącznikami	18 - 22	5	
9.	Uchwała Rady Rodziców z dnia 12.09.2012	23	1	
10.	Harmonogram akcji RR	24	1	
11.	Sprawozdanie przewodniczącego RR	25	1	
12.	Protokół przyjęcia wyjaśnień od p. Mądryńskiej	26	1	
13.	Protokół kontroli sanitarnej	27 - 30	4	
14.	Protokół przyjęcia sprzętu	31	1	
15.	Protokół przyjęcia wyjaśnień od p. Kurasz	32	1	
16.	„ „ „ od p. Wojciechowskiej	33	1	
17.	„ „ „ od p. Janik	34 - 35	2	
18.	Sprawozdanie zbiorcze za 2012 r.	36	1	
19.	„ „ za 2013 r.	37	1	
	RAZEM		37	

Główny Specjalista

mgr Zbigniew Fruk