

21
Wołomin dn. 19.06.2007r

KWE /0913/9/07

PROTOKOŁ

z kontroli przeprowadzonej w dniach 15-19.06/07 w Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie ul. Miła 22 przez inspektora Jerzego Wierzbę działającego na podstawie upoważnienia nr 65 /06 zgodnie z art.345.ust.5 Ustawy z dn.5.06.1994 o Samorządach Powiatowych Dz.U.91 poz.578/z późn.zmianami/.

Kontrolę przeprowadzono z udziałem głównej księgowej-Zuzanny Aronowskiej.

TEMAT KONTROLI: celowość wydatkowania 5% ogółu wydatków za 2006r.

Placówka posiada:

1.plan finansowy na 2006r/zał.nr 1 do niniejszego protokołu w/g klasyfikacji budżetowej na rozdziały i paragrafy:

- Dział 801 Rozdział 80102 -Szkoła Podstawowa Specjalna zał.nr 2.
- Dział 801 Rozdział 80111- Gimnazjum Specjalne zał.nr 3
- Dział 801 Rozdział 80134 -Przysposabiająca do Pracy i Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna zał.nr 4.
- W pierwszej kolejności sporządzono projekt planu finansowego na 2006r następnie w projekcie wprowadzane są przez Starostwo zmiany.Po zatwierdzeniu i naniesieniu zmian sporządza się plan finansowy zatwierdzony i podpisany przez Zarząd Starostwa.

Podstawą realizacji wydatków placowych 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 w oparciu o zarządzenie Dyrektora nr 2/2006 na rok szkolny 2006/2007.

Dowody księgowe odzwierciedlające 5% kontrolowanych wydatków placowych,pochodnych i rzeczowych wykonanych w 2006r według następujących rozdziałów i paragrafów przedstawionych w załącznikach.2,3,4.

- W ciągu roku 2006 w szkole w zakresie i aktualizacji zarządzeń dokonano i naniesiono poprawki w regulaminie ZFŚS dotyczące udzielania pożyczek mieszkaniowych.

 



II. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

W placówce sporządzane są listy płac nauczycieli wypłacane są każdego 1 dnia miesiąca na konta pracownicze w formie elektronicznej, płace administracji i obsługi wypłacane są na podstawie umów o pracę i regulaminów, które określają termin realizacji od 26 do dnia ostatniego każdego miesiąca również przekazywane elektronicznie na konta pracownicze.

III. Klasyfikacja dochodów i wydatków:

Skontrolowane dowody placowe i pochodne przedstawiają prawidłowość i terminowość realizacji wynagrodzeń.

- wynagrodzenia nauczycieli wypłacane są każdego pierwszego dnia miesiąca na podstawie list płac i arkusza organizacyjnego szkoły.
- Płace administracji i obsługi wypłacane są na podstawie umów o pracę i regulaminów, które określają termin realizacji od 26 do dnia ostatniego każdego miesiąca.
- Pochodne od wynagrodzeń są naliczane i realizowane w terminie:
ZUS i Fundusz Pracy do 5 każdego miesiąca, a podatek dochodowy od osób fizycznych do 20 każdego miesiąca na podstawie deklaracji PIT-4.
. Sprawdzone dowody przedstawiające wydatki rzeczowe są realizowane zgodnie z planem finansowym na 2006r:
według klasyfikacji budżetowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym opiewające i zatwierdzone do wypłaty i podpisane imienną pieczęcią dyrektora i głównej księgowej, z uzasadnieniem o celowości dokonywanych zakupów.

Odpisy amortyzacyjne umorzeniowe sporządzane są na koniec roku w/g tabeli amortyzacyjnej środków trwałych grupa rodzaj stawka amortyzacyjna umorzenia roczne, bilans zamknięcia.

IV. Formy i terminowość rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne i podatku dochodowego od osób fizycznych.

Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy są naliczane i odpowiadane w terminie tj. do 5 każdego miesiąca, a podatek dochodowy od osób fizycznych do 20 każdego miesiąca na podstawie deklaracji PIT -4

V. Prawidłowość i terminowość sprawozdawczości.

.Zrealizowane wydatki są udokumentowane w Księdze Głównej/syntetyka, i na kartach wydatków /analityka/według rozdziałów i paragrafów.

Na podstawie tych dokumentów sporządzane są sprawozdania miesięczne, kwartalne i roczne tj. Rb-28s, Rb-23, Rb-27s, Rb-Z, rBb-N. bilans roczny.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VI. Porównanie do roku ubiegłego:

plan na 2005r	plan na 2006r
1 384 055,-	1 604 165,-
zwiększenie o 220 110,-	
zwiększono wydatki na płace i pochodne o 163 250,-	
i na wydatki rzeczowe	56 860,-
spowodowane zwiększoną liczbą oddziałów i uczniów.	

Wnioski:

1. Wszystkie kontrolowane dokumenty posiadały cechy kompletności, zawierały właściwy, wymagalny opis/komplet pieczęci zatwierdzających ich pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zasadność dokonywanych zakupów i wypłat.
2. Wszystkie drobne zakupy dotyczące bieżących potrzeb jednostki posiadały pełne uzasadnienie /akceptacja dyrektora/ i były płacone gotówką z pogotowania kasowego.
3. W zakresie sprawności organizacyjnej stwierdzono prawidłowe metody pracy i zasady funkcjonowania szkoły w postaci aktualnych regulaminów instrukcji oraz zakładowego planu kont.
4. Skontrolowane wydatki /w zakresie 5% ogólnych /przedstawiają załączniki nr 2,3,4.

Stwierdza się, że w zał.nr 3 poz.7 oraz poz.9 i zał.nr 4 poz.8 stwierdzono przekroczenie terminu zapłaty o 1 dzień nie powodujące naliczenia odsetek za zwłokę.

Pozostałe wydatki są zgodne z planem wydatków posiadają pełne uzasadnienie.

Do protokołu wniesiono/nie wniesiono/następujące wnioski.....

Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach z których 1 egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej placówce.

Na tym kontrolę zakończono i podpisano.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Zuzanna Abramowska

DYREKTOR

mgr Barbara Ciepielewska

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzbę