

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej
przeprowadzonej w Szkole Podstawowej w Pniowie
przez Mariolę Dusza – inspektor ds. kontroli wewnętrznej
na podstawie upoważnienia Burmistrza Toszka Nr KKS – 0113/12/2006 z dnia 20.03.2006r.

Zakres kontroli:

Kontrola wydatków ponoszonych z tytułu zakupu energii elektrycznej i wody

Okres objęty kontrolą: 2005 rok

USTALENIA KONTROLI

STAN FAKTYCZNY:

Kontrolą objęto wydatki z tytułu zakupu energii elektrycznej i wody (dział 801 Oświata i wychowanie, 80101 Szkoły podstawowe, § 4260 Zakup energii) na łączną kwotę 7.647,52 zł, na którą składają się wydatki na:

- zakup energii elektrycznej w wysokości 6.138,74 zł
- zakup wody w wysokości 1.508,78 zł.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) dokonane zapisy księgowe w kartach wydatków obejmujących § 4260 „Zakup energii” mają uzasadnienie, tj. dokonane są na podstawie dowodów księgowych (faktury VAT);
- 2) dowody księgowe:
 - ✓ zostały sprawdzone pod względem merytorycznym – tj. upoważniony pracownik sporządził na dokumencie odpowiednią adnotację (opis) potwierdzającą autentyczność zdarzenia gospodarczego,
 - ✓ zostały sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym przez osobę do tego upoważnioną,
 - ✓ zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby,
 - ✓ zostały zatwierdzone do ujęcia w księgach rachunkowych przez uprawnioną do tego osobę poprzez wskazanie daty księgowania,
- 3) na dowodach księgowych wskazano sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja)
 - ✓ każdy dowód księgowy posiada numer, pod którym został wprowadzony do zapisów w dzienniku.

STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI:

Dokonanie płatności po wskazanym na dowodzie księgowym (fakturze VAT) terminie – niniejsza nieprawidłowość dotyczy:

Nr faktury	Data wystawienia faktury	Nr dowodu księgowego	Wartość wskazana na fakturze	Data wpływu faktury do urzędu	Termin płatności wskazany na fakturze	Data płatności	Ilość dni po terminie
7214/V/07/05	29.07.2005	196	75,75	19.08.05	16.08.05	22.08.05	6 dni
9406/V/09/05	30.09.2005	268	162,13	25.10.05	18.10.05	28.10.05	10 dni
10175/V/10/05	26.10.2005	281/1	107,74	09.11.05	13.11.05	14.11.05	1 dzień

Podkreśla się, iż kontrolowana jednostka nie poniosła wydatku z tytułu odsetek za nieterminową płatność wyżej wskazanych faktur.

ZALECENIA POKONTROLNE:

Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pniowie do terminowego przekazywania dowodów księgowych jednostce prowadzącej księgowość szkoły, tj. do Urzędu Miejskiego w Toszku. Terminowe przekazywanie dokumentów oznacza przedłożenie ich w takim terminie, aby pracownik Urzędu Miejskiego w Toszku prowadzący księgowość szkoły mógł terminowo dokonać płatności.

Kierownik jednostki został poinformowany o przysługującym mu, na podstawie regulaminu kontroli wewnętrznej obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Toszku, prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz./2006

Toszek, dn. 30.03.2006r.

**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
w Pniowie
ul. Szkolna 4/1 , tel. 233 45 16
44-120 Pyskowice**

.....
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Elżbieta Wójcik

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki)

insp. ds. kontroli wewnętrznej

mgr Mariola Dusza

.....
(podpis kontrolującego)

Skarbnik Gminy

mgr Kazimiera Drewniak

.....
(podpis głównego księgowego jednostki)