

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej
przeprowadzonej w Szkole Podstawowej w Kotulinie
przez Mariolę Dusza – inspektor ds. kontroli wewnętrznej
na podstawie upoważnienia Burmistrza Toszka Nr KKS – 0113/52/2007 z dnia 13.11.2007r.

Zakres kontroli:

Kontrola wydatków z tytułu zakupu materiałów i wyposażenia

Okres objęty kontrolą: okres od stycznia do września 2007 rok

USTALENIA KONTROLI

STAN FAKTYCZNY:

W planie finansowym Szkoły Podstawowej w Kotulinie na 2007 rok zaplanowano wydatki w dziale 801 „Oświata i wychowanie”, rozdz. 80101 „Szkoły podstawowe”, § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” w wysokości 24.509,- zł.

W kontrolowanym okresie, Szkoła Podstawowa w Kotulinie dokonała wydatków na zakup materiałów i wyposażenia w łącznej wysokości 11.165,24 zł, co stanowi około 45,6% ogólnej kwoty wydatków zaplanowanych na 2007 rok.

Kontrolą objęto wszystkie dowody księgowe (faktury, rachunki) dotyczące wydatków § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” oraz kartę wydatków w zakresie w/w paragrafu.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) dokonane zapisy księgowe w kartach wydatków obejmujących § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” mają uzasadnienie, tj. dokonane są na podstawie dowodów księgowych (faktury VAT, rachunków);
- 2) dowody księgowe:
 - ✓ zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowych przez osoby do tego upoważnione,
 - ✓ 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),
- 4) w przypadku zapłaty za zakupione materiały gotówką, na podstawie dowodu księgowego dokonywano wypłaty gotówki z kasy, a osoba pobierająca potwierdziła fakt odbioru gotówki podpisem ze wskazaniem daty pobrania środków.

STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOŚCI:

1. Nieterminowe dokonywanie płatności – nieprawidłowość dotyczy dowodów księgowych wskazanych w poniższej tabeli:

Nr dowodu księgowego	Termin płatności	Data dokonania przelewu	Data wpływu dowodu księgowego do Urzędu Miejskiego	Ilość dni po terminie
117/1	17.04.2007	19.04.2007	19.04.2007	2
151/4	23.05.2007	24.05.2007	23.05.2007	1

Podkreśla się, iż w związku z nieterminowymi płatnościami nie poniesiono wydatków związanych z naliczeniem

odsetek za zwłokę w płatnościach.

2. Nieprawidłowe klasyfikowanie zdarzeń gospodarczych, co dotyczy:
 - 1) dowodu księgowego Nr 96/4 (zakupiono materiały biurowe, w tym papier ksero A4 na łączną kwotę 339,83 zł i wskazano § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”) – zdaniem kontrolującego wydatek dotyczący zakupu papieru ksero A4 na kwotę 10,97 zł winien być ujęty w § 4740 „Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych”, pozostała kwota 328,86 zł winna być ujęta w § 4210.

ZALECENIA POKONTROLNE:

1. Zwracanie szczególnej uwagi na terminową płatność zobowiązań celem uniknięcia ewentualnych wydatków związanych z zapłatą odsetek za zwłokę.
2. Wnikliwe analizowanie pozycji wydatków wskazanych na dowodach księgowych celem prawidłowego ujmowania zdarzeń gospodarczych, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
3. Dokonać stosownych korekt w zakresie uchybienia wskazanego w pkt 2 „Stwierdzonych nieprawidłowości” niniejszego protokołu.

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. 5/2007

Toszek, dn. 20.11.2007r.

**SZKOŁA PODSTAWOWA
W KOTULINIE
ul. Gliwicka 13-tel. 230 61 13
44-182 KOTULIN**

.....
(pieczętka jednostki kontrolowanej)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Pawłowska

.....
(podpis i pieczętka kierownika jednostki)

insp. ds. kontroli wewnętrznej

mgr Mariola Dusza

.....
(podpis kontrolującego)

Skarbnik Gminy

mgr Kazimiera Drewniak

.....
(podpis głównego księgowego jednostki)