



Bydgoszcz, dnia 14. 06.2012 r.

ZK. 1711.31.5.2012

Pani
Emilia Witczak
Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 5 Specjalnej
ul. Grunwaldzka 41
w Bydgoszczy

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 14 maja do 29 maja 2012r. przeprowadzono kontrolę w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 5 Specjalnej w Bydgoszczy w zakresie oceny działalności, gospodarki finansowej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem 2011 roku. Nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem jednostki przedstawiono w protokole kontroli ZK.1711.31.3.2012 podpisanym przez Panią w dniu 05.06.2012 roku.

Stwierdzone nieprawidłowości wynikały przede wszystkim z niedostatecznej znajomości przepisów i ich wadliwej interpretacji. Na podstawie stwierdzonych operacji finansowo – gospodarczych, dowodów źródłowych oraz ewidencji księgowej ustalono:

1. W jednostce nie ustalono niezbędnego zapasu gotówki na bieżące wydatki pomimo stosowania obrotu gotówkowego i pozostawiania gotówki w kasie. Brak korzystania z druków kasowych wymienionych w Instrukcji kasowej jednostki.

Zalecam:

Dostosować praktykę obrotu gotówkowego w szkole do Instrukcji kasowej jednostki.

2. Stwierdzono brak pełnej dokumentacji podstawy wypłaty dofinansowania ze środków na kształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz specjalności i form kształcenia. Potwierdzenie przelewu na konto uczelni nie jest właściwym dowodem księgowym potwierdzającym koszt studiów.

Zalecam:

Dofinansowania ze środków na kształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz specjalności i form kształcenia dokonywać na podstawie pełnej i właściwej dokumentacji.



3. Wyplacono dofinansowanie niezgodnie z Uchwałą nr IX/63/11 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 23 marca 2011r. w sprawie określenia maksymalnej kwoty dofinansowania ze środków na kształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz specjalności i form kształcenia, na które dofinansowanie było przyznawane w 2011r..

Zalecam:

Ustalić wysokość kosztu nauki za dany semestr z pisemnym potwierdzeniem uczelni oraz dokonać korekt wypłaconych kwot dofinansowania zgodnie z uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy w sprawie określenia maksymalnej kwoty dofinansowania ze środków na kształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz specjalności i form kształcenia na dany rok.

4. Sprawdzono rozliczenie polecenia wyjazdu służbowego nr 15/10 z dnia 13.12.2010 dla A.K. dla nauczyciela na szkolenie w Warszawie w dniach 16-17.12.2010r.. Rozliczenia za przejazdy dokonano na kwotę 106,60 PLN wypłaconą z kasy szkoły w dniu 11.03.2011r. (RK 2/11)

Na delegacjach brak daty przedłożenia rachunków, co uniemożliwia stwierdzenie kiedy te czynności zostały wykonane. Rachunek pod względem formalnym i rachunkowym został podpisany 03.01.2011r. przez p. K.P. – księgowego. Zatwierdzenia do wypłaty na oryginalnym druku dokonano w dniu 11.03.2011r.. Na rachunku dodatkowo, co jest zbędne przystawiono pieczętkę z tymi samymi danymi.

Zalecam:

Podróże służbowe rozliczać w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

5. Stwierdzono brak zgodności kwoty abonamentu telefonicznego według faktury z umową WI.342/8/10 z dnia 23.02.2010r. pomiędzy Miastem Bydgoszcz – Zamawiającym, a Polską Telefonią Cyfrową Sp. z o.o. – Wykonawcą, § 5 pkt 1. ppkt 4. Jednostka płaci za abonamenty 2 x 30,00 (netto), a powinna płacić 2 x 0,90 PLN.

Zalecam:

Podjąć natychmiastowe działania w zakresie dokonania korekt zgodnie z umową określonych kwot abonamentu za telefony komórkowe.

6. Stwierdzono brak ujęcia w zapisach księgowych na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” jak również w księdze inwentarzowej zakupionego blendera HR1363 o wartości 179,00 zł.

Zalecam:

W jednostkach sektora finansów publicznych majątek powinien być odpowiednio ewidencjonowany z wykorzystaniem zasad określonych nie tylko

w ustawie o rachunkowości, ale także w rozporządzeniach regulujących gospodarkę finansową jednostek budżetowych.

7. W księdze druków ścisłego zarachowania brak rejestracji arkuszy spisu z natury wydanych do inwentaryzacji.

Zalecam:

Do druków ścisłego zarachowania zalicza się formularze, w stosunku do których wskazana jest wzmożona kontrola, m.in. arkusze spisu z natury. Wydanie druków ścisłego zarachowania może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia do ich pobrania zaakceptowanego przez kierownika jednostki.

8. Brak ewidencji i rozliczania darowizn. Zaleca się dokonywanie ewidencji i rozliczania darowizn zgodnie z celem określonym przez darczyńcę.

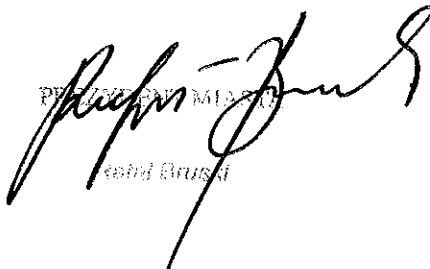
Zalecam:

Uporządkować sprawy darowizn – przedstawić sposób ich ewidencjonowania i rozliczania.

O wykonaniu powyższych zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

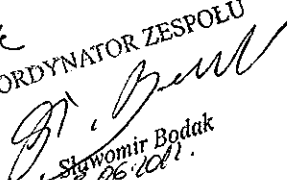
Otrzymują :

1. Adresat
2. Zastępca Prezydenta Pan Jan Szopiński
3. Zespół Kontroli a/a


Prezydent Miasta
Jan Szopiński

11.06.2012 r.
B. Kmitter
a. Jakubowski

KOORDYNATOR ZESPOŁU


Sławomir Bodak
13.06.2012 r.

