

ZK.1711.32.7.2012

WYNIK KONTROLI

Przeprowadzonej w: Zespole Szkół Nr 12 w Bydgoszczy, ul. Stawowa 41
W zakresie: oceny działalności jednostki, gospodarki finansowej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem 2011 roku

Kontrola planowa została przeprowadzona w okresie od dnia 28 maja do 6 czerwca i od 18 do 22 czerwca 2012 roku.

Szczegółowe wyniki kontroli zawarto w protokole, podpisanym w dniu 28 czerwca.

W wielu obszarach stwierdzono zgodność postępowania z obowiązującymi przepisami. Nieprawidłowości stanowią przesłankę do ustalenia wewnętrznych procedur, jako elementu sprawowania kontroli zarządczej.

Pozytywna ocena dotyczy następujących obszarów gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki:

- Większości skontrolowanych wydatków (na wynagrodzenia z pochodnymi i niezaliczanych do wynagrodzeń, w tym m.in. na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli; sprawdzono także wydatki na realizację zadania remontowego, w kontekście postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 14 tys. € i rozliczenia zadania remontowego).
W nawiązaniu do ustaleń poprzedniej kontroli sprawdzono także ilość godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw, na podstawie których wypłacono wynagrodzenia dydaktyki i nauczycielom; nie wniesiono uwag.
- Zrealizowanych dochodów budżetowych i dochodów wydzielonego rachunku.
- Sprawozdań – finansowego i rocznych budżetowych (w kontekście art. 4 ustawy o rachunkowości oraz § 9 rozporządzenia MF z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej).

Stwierdzono nieprawidłowości w zakresie:

- Rozrachunków z ZUS (szkoła nie wystąpiła z wnioskiem o zwrot nadpłaty).
- Wydatkowania środków na zwrot pracownikom kosztów zakupu paliwa dojazd lokalnych, odbytych w celach służbowych prywatnymi samochodami (z pominięciem przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w tej sprawie).
- Ewidencji księgowej dochodów wydzielonego rachunku (brak ewidencji rozrachunków na koncie 201).
- Udokumentowania likwidacji majątku ruchomego.
- Udokumentowania inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze weryfikacji zapisów na kontach.
- Innych zagadnień (polityki rachunkowości, regulaminu wynagrodzeń, klasyfikacji budżetowej wydatków na wynagrodzenie z tytułu zawartej umowy o dzieło).

Zgodnie z § 11 pkt 2 Regulaminu Przeprowadzania Kontroli, wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta, dyrektor jednostki złożyła w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu, wyjaśnienia i szczegółowe informacje o działaniach podjętych w szkole, polegających na usunięciu nieprawidłowości. Zostały one uwzględnione w wystąpieniu pokontrolnym.

Prezydent w dniu 31 lipca br. wydał zalecenia pokontrolne.

Beata Stanisła

.....
podpis kontrolującego

Do publikacji w BIP zatwierdził:

KOORDYNATOR ZESPOŁU

Stawomir Bodak

Stawomir Bodak