

ZK.1711.2.5.2015

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Pelplinie przez Barbarę Bojanowską – inspektora Zespołu Kontrolnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, działającą na podstawie upoważnienia Nr 96/2015 z dnia 24 sierpnia 2015 r. wydanego przez Starostę Tczewskiego.

Zakres: Kontrola problemowa gospodarki finansowej w 2014 r.

Termin: w dniach od 01 września do 02 października 2015 r.

Zakres szczegółowy kontroli:

- I. Ustalenia ogólne.
- II. Zasady funkcjonowania księgowości.
- III. Wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami.
- IV. Wykonanie wydatków w poszczególnych paragrafach w stosunku do planu, na dzień poprzedzający dokonanie zmian w planie.
- V. Zobowiązania w rozdz. 80102 na dzień 31 grudnia 2014 r.
- VI. Rzetelność sporządzania sprawozdań - rozdz. 80111, 85403.
- VII. Gospodarka magazynowa.
- VIII. Zakres czynności pracowników.

I. Ustalenia ogólne.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy z siedzibą w Pelplinie przy ul. Sambora 5A jest jednostką publiczną. Organem prowadzącym jest Powiat Tczewski, a sprawującym nadzór merytoryczny Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, zwany dalej Ośrodkiem, działa na podstawie:

- ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- Statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, wprowadzonego do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 11/2015 z dnia 28 sierpnia 2015 r.,
- Regulaminu organizacyjnego, wprowadzonego do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2015 z dnia 16 lutego 2015 r.

Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz z autyzmem. Do zadań jednostki należy w szczególności:

- zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego,
- umożliwienie zdobycia wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych niezbędnych do kontynuowania nauki i wykonywania pracy,
- wykonywanie zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia,
- wspomaganie rodziców i opiekunów prawnych w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych (organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia).

W skład Ośrodka wchodzi:

- Szkoła Podstawowa Nr 3 Specjalna,
- Gimnazjum Nr 3 Specjalne,
- Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy,
- ~~Zespoły Rewalidacyjno-Wychowawcze,~~
- Świetlica,
- Grupy Wychowawcze,
- Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci.

Na dzień 01.09.2015 r. w jednostce zatrudnionych jest 68 osób, co w przeliczeniu na etaty wynosi 58,9 - przedstawia się to następująco:

- dyrektor 1 os. - 1 et.
- dział pedagogiczny 51 os. - 44,4 et.
- administracja i obsługa 16 os. - 13,5 et.

Dyrektorem jest Pani Lilla Brzoskowska.

Głównym księgowym jest

W okresie objętym kontrolą Ośrodek, jako jednostka budżetowa, realizował zadania sklasyfikowane w:

- dz. 801 „Oświata i wychowanie”, w rozdziałach: 80102 „Szkoły podstawowe specjalne”, 80111 „Gimnazja specjalne”, 80134 „Szkoły zawodowe specjalne”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”,
- dz. 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”, w rozdziałach: 85401 „Świetlice szkolne”, 85403 „Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze”, 85404 „Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka”, 85415 „Pomoc materialna dla uczniów”, 85446 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”.

Kontrolę przeprowadzono pod względem zgodności z niżej wymienionymi przepisami:

- ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2013 r. poz. 330 ze zm.),
- rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2013 r. poz. 289),
- rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 r. poz. 1053 ze zm.),
- rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. poz. 119),
- ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2013 r. poz. 1050 ze zm.),
- ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2014 r. poz. 1502).

II. Zasady funkcjonowania księgowości.

W 2014 r. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy prowadził gospodarkę finansowo – księgową w oparciu o opracowane dla potrzeb własnych przepisy wewnętrzne:

- Zasady (polityka) rachunkowości, wprowadzone do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 15/10/11/F z dnia 10 lutego 2011 r., w skład których wchodzi:
 - Ogólne zasady prowadzenia ewidencji finansowo - księgowej, Zakładowy Plan Kont – załącznik nr 1,
 - Instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji – załącznik nr 2,
 - Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowych – załącznik nr 3,
 - Wykaz osób uprawnionych do podpisu dowodów księgowych – załącznik nr 4,
 - Wykaz systemów komputerowych – załącznik nr 5,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – załącznik nr 6,
- Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej – załącznik nr 7,
- Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych – załącznik nr 8,
- Instrukcja klasyfikowania wydatków strukturalnych – załącznik nr 9;
- System kontroli zarządczej, wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 15/10/11 z dnia 10 lutego 2011 r.

Księgi rachunkowe prowadzone są w wersji elektronicznej.

Używane są następujące systemy komputerowe, wprowadzone do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 5 10/11/F z dnia 10 lutego 2011 r.:

- Finansowo – Księgowy FK-2, Gospodarka materiałowa (programy opracowane przez Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Koszalinie),
- KADRY, PŁACE (aplikacje opracowane przez firmę ProgMan Studio Komputerowe w Gdyni),
- SJO BeSTi@, którego właścicielem autorskich praw majątkowych jest Ministerstwo Finansów (system otrzymano ze Starostwa Powiatowego w Tczewie),
- STOCK (opracowany przez firmę SmartMedia Sp. z o.o. w Gdańsku).
- Excel (dot. sporządzania raportów kasowych).

III. Wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami.

W Ośrodku obowiązuje Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami. Regulamin opracowano zgodnie z cytowaną wyżej ustawą o pracownikach samorządowych, rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Kodeksem pracy. Regulamin został wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora Nr 23/2009/K z dnia 10 czerwca 2009 r. (wraz ze zmianami: zarządzenie Dyrektora Nr 32/10/11/K z dnia 17 sierpnia 2011 r., Nr 03/12/13/K z dnia 17 września 2012 r., Nr 20/12/13/K z dnia 25 czerwca 2013 r., Nr 5/2014/K z dnia 26 marca 2014 r., Nr 19/2014 z dnia 1 września 2014 r.).

Pracownicy zapoznali się z regulaminem poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń.

Dla pracowników samorządowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, Regulamin określa m.in.:

- wymagania kwalifikacyjne, maksymalną kategorię zaszeregowania i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg poszczególnych stanowisk oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego,
- warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, służbowego za wieloletnią pracę oraz nagród,
- sposób i termin wypłaty.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Kontroli poddano:

- umowy o pracę,
- listy wynagrodzeń z dnia 28.05.2014 r.: Nr 70, Nr 71, Nr 72 na łączną kwotę brutto 35.414 zł.

W wyniku analizy przedłożonych dokumentów nieprawidłowości nie stwierdzono, i tak:

- stawki wynagrodzeń ujętych w umowach o pracę dla poszczególnych pracowników były zgodne z Regulaminem wynagradzania,
- wynagrodzenia na listach płac naliczono zgodnie z umowami.

IV. Wykonanie wydatków w poszczególnych paragrafach w stosunku do planu, na dzień poprzedzający dokonanie zmian w planie.

Zarząd Powiatu Tczewskiego upoważnił Dyrektora do dokonywania przeniesień planowanych wydatków bieżących między paragrafami w ramach poszczególnych rozdziałów klasyfikacji budżetowej, z wyłączeniem następujących paragrafów, i tak:

- 3110, 3117, 3119, 4010, 4017, 4019, 4040, 4110, 4111, 4117, 4119, 4120, 4121, 4127, 4129, 4260, 4780 - uchwała Zarządu Nr 147/584/14 z dnia 2 stycznia 2014 r.,
- 3110, 3117, 3119, 4010, 4017, 4019, 4040, 4110, 4111, 4117, 4119, 4120, 4121, 4127, 4129, 4780 - uchwała Zarządu Nr 185/688/14 z dnia 6 listopada 2014 r.

Ponadto Dyrektor zobowiązany był poinformować Zarząd Powiatu w terminie 7 dni od dnia dokonania zmian, a o ostatniej zmianie do dnia 28 listopada 2014 r.

Kontrole przeprowadzono na podstawie:

- decyzji Dyrektora o dokonanych zmianach w planie wydatków: nr 2/F/2014 z dnia 13.03.2014 r., nr 7/F/2014 z dnia 26.11.2014 r.,
- uchwał Rady Powiatu: Nr XLVII/306/14 z dnia 24.06.2014 r., Nr L/328/14 z dnia 28.10.2014 r., LI/332/14 z dnia 14.11.2014 r.
- danych z ewidencji księgowej (zestawienia wykonania planu finansowego na dzień poprzedzający decyzje i uchwały o zmianach w planie wydatków).

dyb

dyb

Wykaz wydatków w paragrafach, których dotyczyły zmiany przedstawia poniższa tabela:

/tabela nr 1 - dane w zł., gr./

Data wykonania wydatków	Klasyfikacja budżetowa		Kwota planu wydatków	Kwota wykonania wydatków	% wykonania w stosunku do planu
	rozdział	paragraf			
12.03.2014	85403	4430	3.201,00	0,00	0,00
23.06.2014	80102	4210	30.342,00	11.946,35	39,37
		6050	0,00	0,00	0,00
	85403	6060	0,00	0,00	0,00
		4440	19.505,00	14.629,00	75,00
27.10.2014	80111	4010	899.713,00	880.204,73	97,83
		4110	171.302,00	155.796,26	90,95
		4120	18.428,00	15.924,64	86,42
	80134	4010	0,00	0,00	0,00
		4110	0,00	0,00	0,00
		4120	0,00	0,00	0,00
		4240	0,00	0,00	0,00
	85403	4010	418.486,00	338.835,12	80,97
	85415	4240	0,00	0,00	0,00
	13.11.2014	80111	4010	1.113.016,00	963.744,07
4440			38.763,00	38.763,00	100,00
6050			17.000,00	0,00	0,00
80134		4440	0,00	0,00	0,00
80146		4700	10.000,00	9.165,94	91,66
85401		4440	5.760,00	5.760,00	100,00
85446		4700	2.980,00	2.140,00	71,81
25.11.2014	80102	4210	36.343,00	27.174,84	74,77
		4350	1.340,00	1.124,14	83,89
	80111	3020	1.755,00	1.209,94	68,94
	80146	4300	3.000,00	1.120,00	37,33
		4410	540,00	529,20	98,00
	85403	3020	1.484,00	1.015,00	68,40
		4210	13.086,00	12.152,44	92,87

W wyniku czynności kontrolnych nieprawidłowości nie stwierdzono, mianowicie:

- przed dokonaniem zmian w planach (przesunięciem pomiędzy paragrafami) nie przekroczono planu wydatków budżetowych,
- wszystkie zmiany w planie finansowym wykonano zgodnie z cyt. wyżej uchwałami Zarządu Powiatu Tczewskiego,
- o zmianach, dokonanych na podstawie decyzji Dyrektora, Zarząd Powiatu Tczewskiego został poinformowany terminowo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

V. Zobowiązania w rozdz. 80102 na dzień 31 grudnia 2014 r.

Na dzień 31.12.2014 r. stan zobowiązań wynosił 142.153,91 zł.

Kontroli poddano:

- roczne sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres od początku do dnia 31 grudnia 2014 r.,
- bilans jednostki budżetowej sporządzony na dzień 31 grudnia 2014 r., złożony w Starostwie Powiatowym w Tczewie w dniu 23.02.2015 r.,
- ewidencję księgową - stany z układu bilansowego pasywów wynikające z kont zespołu drugiego (strona Ma kont syntetycznych i analitycznych 201, 225, 229, 231, 240),
- listy wynagrodzeń Nr 7 i 11 z dnia 13.01.2015 r.

Analiza stanu zobowiązań

Dane wynikające z ewidencji księgowej i sprawozdania przedstawia tabela:

/tabela nr 2 – dane w zł., gr./

Lp.	Nr konta	Nazwa konta	Zobowiązania		
			ogółem		zobowiązania wymagalne
			dane wynikające z kont syntetycznych zespołu „2”	dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S (rozdz. 80102)	
1.	225	Rozrachunki z budżetami	15.176,00	§ 4010 12.938,34	-
2.	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	50.499,81	§ 4040 77.612,86 § 4110 26.973,30	-
3.	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	51.961,67	§ 4120 2.231,98	-
4.	240	Pozostałe rozrachunki	2.119,00		
5.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	22.397,43	§ 4210 200,00 § 4260 18.480,20 § 4300 3.717,23	-
		Razem	142.153,91	142.153,91	-

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Saldo konta wynosiło 15.176 zł., w tym:

- 7.693 zł. – podatek dochodowy od wynagrodzeń za grudzień 2014 r. (§ 4010),
- 6.864 zł. – naliczony podatek dochodowy od dodatkowych wynagrodzeń za 2014 r. (§ 4040),
- 619 zł. – podatek od zasiłków chorobowych za grudzień 2014 r. (§ 4110).

Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Saldo konta wynosiło 50.499,81 zł., w tym:

- 26.304,16 zł. – składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracodawcę od wynagrodzeń za grudzień 2014 r. i od dodatkowych wynagrodzeń za 2014 r. (§ 4110),
- 5.245,34 zł. – składki na ubezpieczenia zdrowotne od wynagrodzeń za grudzień 2014 r. (§ 4010),
- 16.668,19 zł. – składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne finansowane przez pracownika od dodatkowych wynagrodzeń za 2014 r. (§ 4040),
- 50,14 zł. – składki na fundusz emerytur pomostowych wynagrodzenia za grudzień 2014 r. (§ 4110),
- 2.231,98 zł. – składki na fundusz pracy od wynagrodzeń za grudzień 2014 r. i od dodatkowych wynagrodzeń za 2014 r. (§ 4120).

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Saldo konta wynosiło 51.961,67 zł. – dotyczy naliczonych (netto) dodatkowych wynagrodzeń za 2014 r. (§ 4040).

Konto 240 „pozostałe rozrachunki”

Saldo konta wynosiło 2.119 zł. – dotyczy naliczonego potrącenia od dodatkowego wynagrodzenia za 2014 r. (§ 4040).

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Saldo konta wynosiło 22.397,43 zł., w tym zobowiązania wobec:

- firmy T-Mobile w Warszawie, dot. f-ry VAT nr z dnia Q70100360314 z dnia 12.03.2014 r. za aparat telefoniczny (miesięczny harmonogram spłaty rat - ostatnia rata płatna do 08.09.2015 r.) – zobowiązanie w wysokości 200 zł. - § 4210;
- Sp. z o.o. PROMEX - PELPLIN w Pelplinie, dot. f-ry VAT nr 16/12/2014/PEL/Z z dnia 01.01.2015 r. za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę na kwotę 18.837,61 zł. (termin płatności do 10.01.2015 r. – 2.378,41 zł. zapłacono 30.12.2014 r., 16.459,20 zł. zapłacono 09.01.2015 r.) – zobowiązanie w wysokości 16.459,20 zł. - § 4260;
- S.p. z o.o. Pelkom w Pelplinie, dot. f-r VAT o numerach: 27680/2014 z dnia 31.12.2014 r. za wodę i ścieki na kwotę 457,96 zł.(termin płatności do 30.01.2015 r. – zapłacono 30.01.2015 r.), S/1962/2014 z dnia 19.12.2014 r. za wywóz nieczystości na kwotę 805,59 zł. (termin płatności do 09.01.2015 r. – zapłacono 08.01.2015 r.), S/1855/2014 z dnia 12.12.2014 r. za wywóz nieczystości na kwotę 276,20 zł. – zobowiązanie w wysokości 181,44 zł. - § 4260, 1.358,31zł. - § 4300;
- Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie, dot. rach. nr 3/2015 z dnia 09.01.2015 r. za zużytą wodę i ścieki za XI i XII/2014 r. na kwotę

ar d/2

fy

- 1.966,36 zł. (termin płatności 7 dni – zapłacono 13.01.2015 r.) – zobowiązanie w wysokości 824,04 zł. - § 4260, 1.142,32 zł. - § 4300;
- SA OPERATOR - ENERGA w Gdańsku, dot. f-ry VAT nr 340000818/0091/1F z dnia 05.01.2015 r. za energię elektryczną (termin płatności do 02.02.2015 r. – zapłacono 30.01.2015 r.) – zobowiązanie w wysokości 1.015,52 zł. - § 4260;
 - Klubu Sportowego "Wierzyca" w Pelplinie, dot. f-ry VAT nr 78/201 z dnia 15.12.2014 r. za wynajem sali gimnastycznej (termin płatności 30 dni – zapłacono 02.01.2015 r.) – zobowiązanie w wysokości 200 zł. - § 4300;
 - firmy PRODAN w Tczewie, dot. f-ry VAT nr 267/2014 z dnia 30.12.2014 r. za usługi BHP (termin płatności do 20.01.2015 r. – zapłacono 08.01.2015 r.) – zobowiązanie w wysokości 500 zł. - § 4300;
 - Przedsiębiorstwa Handlowo Usługowego TECHNOMEX Spółki z o.o. w Gliwicach, dot. f-ry VAT nr FÚ/1412/0250 z dnia 31.12.2014 r. za montaż urządzeń hydroterapii, materiały do montażu oraz koszt dojazdu na kwotę 824,10 zł. (termin płatności do 21.01.2015 r. – zapłacono 19.01.2015 r.) – zobowiązanie w wysokości 516,60 zł. - § 4300.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- ewidencja szczegółowa (analityczna) rozrachunków prowadzona była prawidłowo,
- salda zobowiązań były realne i odzwierciedlały faktyczny ich stan – ewidencja na kontach syntetycznych i analitycznych była zgodna z dowodami źródłowymi,
- w sprawozdaniu Rb-28S stan zobowiązań wykazano prawidłowo, tj. w prawidłowych wysokościach i podziałkach klasyfikacji budżetowej,
- zobowiązania dotyczyły bieżącego miesiąca,
- dane wykazane w bilansie jednostki budżetowej były zgodne z ewidencją księgową i sprawozdaniem Rb-28S,
- dowody księgowe były sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione do dokonywania tych czynności,
- zobowiązania uregulowano terminowo.

VI. Rzetelność sporządzania sprawozdań - rozdz. 80111, 85403.

Skontrolowano prawidłowość sporządzenia sprawozdań budżetowych pod względem zgodności z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do 28 lutego roku 2014,

W d/2

J

- ewidencji księgowej na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” na dzień 28 lutego 2014 r.,
- ewidencji księgowej na koncie pozabilansowym 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” na dzień 28 lutego 2014 r.,
- Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do 28 lutego roku 2014,
- uchwały Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLI/273/13 z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Tczewskie.

1. Szczegółową analizę ewidencji księgowej i sprawozdania Rb-28S na dzień 28 lutego 2014 r. przedstawia poniższa tabela:

/tabela nr 3 - dane w zł., gr./

Lp.	Klasyfikacja budżetowa		Dane wynikające z ewidencji księgowej		Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S	
	rozdz.	paragraf	konto 980 (Wn)	konto 130 (Ma)	plan	wydatki wykonane
1.	80111	3020	1.755,00	0,00	1.755,00	0,00
		4010	899.713,00	165926,85	899.713,00	165926,85
		4040	73.624,00	72.509,31	73.624,00	72.509,31
		4110	171.302,00	33.596,41	171.302,00	33.596,41
		4120	18.428,00	2.852,11	18.428,00	2.852,11
		4210	17.789,00	6.125,70	17.789,00	6.125,70
		4260	49.473,00	0,00	49.473,00	0,00
		4270	3.500,00	1.822,00	3.500,00	1.822,00
		4280	485,00	30,00	485,00	30,00
		4440	38.763,00	0,00	38.763,00	0,00
		razem	1.274.832,00	282.862,38	1.274.832,00	282.862,38
2.	80146	4300	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
		4410	540,00	83,96	540,00	83,96
		4700	10.000,00	2.000,00	10.000,00	2.000,00
		razem	13.540,00	2.083,96	13.540,00	2.083,96
		RAZEM	1.288.372,00	284.946,34	1.288.372,00	284.946,34

2. Szczegółową analizę ewidencji księgowej, uchwały Rady Powiatu i sprawozdania Rb-27S na dzień 28 lutego 2014 r. przedstawia poniższa tabela:

/tabela nr 4 - dane w zł., gr./

Lp.	Klasyfikacja budżetowa		uchwała Rady Powiatu	Dane wynikające z ewidencji księgowej - konto 130 (Wn)	Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27S	
	rozdz.	paragraf			plan	dochody wykonane
1.	85403	0830	15.000,00	3.065,00	15.000,00	3.065,00
		0920	500,00	38,17	500,00	38,17
		0970	20.000,00	12.943,29	20.000,00	12.943,29
		RAZEM	35.500,00	16.046,46	35.500,00	16.046,46

Jak wynika z powyższego, nieprawidłowości nie stwierdzono - dane wykazane w sprawozdaniach Rb-28S i Rb-27S były zgodne z ewidencją księgową i uchwałą Rady Powiatu.

VII. Gospodarka magazynowa.

Kontroli poddano:

1. Uregulowania wewnętrzne.
2. Ewidencję magazynową w zakresie przyjmowania materiałów.

Ad. 1. Uregulowania wewnętrzne.

W 2014 r. gospodarkę magazynową regulowały następujące przepisy wewnętrzne:

- Instrukcja magazynowa, w której określono:
 - wymagania w zakresie pomieszczeń magazynowych,
 - obowiązki i odpowiedzialność magazyniera,
 - sposób przyjmowania i wydawania materiałów,
 - dokumentowanie obrotów magazynowych,
 - kontrolę gospodarki magazynowej;
- Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowych.

W aktach osobowych pracownika, zajmującego się gospodarką magazynową, znajdują się:

- oświadczenie z dnia 01 lipca 1989 r. o odpowiedzialności za powierzone mu mienie i przestrzeganie przepisów,
- zakres czynności określający obowiązki magazyniera.

W jednostce prowadzony jest magazyn żywnościowy o symbolu 001.

Ad. 2. Ewidencja magazynowa w zakresie przyjmowania materiałów.

Ewidencję magazynową prowadzono w systemie komputerowym "Gospodarka materiałowa".

Wrywkowej kontroli poddano dowody księgowe za okres od września do grudnia 2014 r.

Handwritten initials/signature in the bottom left corner.

Handwritten initials/signature in the bottom right corner.

Skontrolowane dokumenty przedstawia poniższa tabela: /tabela nr 5 dane w zł., gr./

Lp.	Nr dow. ksiąg. (PK)	Dowód źródłowy - podstawa do przyjęcia magazynowego	Kwota	Dowód przyjęcia magazynowego MP-nr/data	Kwota
1.	628	f-ra nr FA/26518/2014	178,51	0027/08.09.2014	178,55
2.	652	f-ra nr FA/28640/2014	1.063,31	0045/25.09.2014 0046/25.09.2014	1.021,74 41,68
3.	680	f-ra FS 271/2014 z dnia 30.09.2014 r. (data zakończenia dostawy/wykonania usług)	1.306,14	0022/02.09.2014 0023/03.09.2014 0029/08.09.2014 0030/11.09.2014 0033/16.09.2014 0036/17.09.2014 0037/18.09.2014 0040/23.09.2014 0044/24.09.2014 0047/29.09.2014 0051/30.09.2014	200,20 124,28 190,98 98,20 69,56 120,32 33,80 86,90 234,88 121,02 26,00
4.	745	f-ra nr FS 288/2014 z dnia 15.10.2014 r. (data zakończenia dostawy/wykonania usług)	663,39	0002/13.10.2014 0003/13.10.2014 0005/20.10.2014	321,44 144,90 197,05
5.	792	f-ra nr FA/32094/2014	1.313,13	0019/30.10.2014 0020/30.10.2014 0021/30.10.2014	429,76 409,70 473,61
6.	795	f-ra nr FS313/2014 z dnia 31.10.2014 r. (data zakończenia dostawy/wykonania usług)	523,96	0008/21.10.2014 0011/23.10.2014 0016/28.10.2014	24,60 164,60 334,76
7.	796	f-ra nr 8113/10/2014 z dnia 31.10.2014 r. (data sprzedaży)	926,78	0001/13.10.2014 0007/20.10.2014 0010/23.10.2014 0014/28.10.2014 0017/30.10.2014	399,62 231,42 83,22 128,59 84,13
8.	852	f-ra nr FA/34035/2014	146,12	0026/20.11.2014	146,08
9.	853	f-ra nr FA/34087/2014	141,02	0025/20.11.2014	141,08
10.	971	f-ra nr FA/36914/2014	883,04	0016/17.12.2014 0017/18.12.2014	717,15 165,88
11.	1003	f-ra nr 301/12/2014	192,44	0003/03.12.2014 0005/09.12.2014 0008/15.12.2014 0011/15.12.2014 0013/17.12.2014 0019/19.12.2014	41,21 30,83 42,25 24,94 47,06 5,84
12.	1007	f-ra nr 9436/12/2014	678,29	0002/03.12.2014 0006/09.12.2014 0009/15.12.2014 0012/15.12.2014 0015/17.12.2014	251,80 97,49 102,95 96,74 129,26

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- artykuły spożywcze przyjmowano i wprowadzano na stan magazynowy bez dowodów źródłowych zewnętrznych (dot. Lp. 3, 4, 5 w tabeli),
- towar dostarczono dnia 15.10.2014 r., a na stan magazynowy przyjęto dnia 20.10.2014 r. (dot. Lp. 4 w tabeli),
- brak dowodów źródłowych WZ (wydanie z magazynu w firmie zewnętrznej) i DD (dowód dostawy) przekazanych magazynierowi przez kontrahentów przy dostarczaniu artykułów spożywczych;
z wyjaśnień ustnych uzyskanych od pracownika wynika, że na stan magazynowy przyjmował towar na podstawie w/w dokumentów, ale po wpłynięciu faktur do jednostki dowody WZ i DD niszczył, gdyż uważał że są one już niepotrzebne (dot. Lp. 7, 11, 12 w tabeli.),
- ilość wymienionych na fakturach dowodów źródłowych WZ i DD była niezgodna z ilością dowodów MP (magazyn przyjęcie), natomiast sumy wartości artykułów wykazanych w MP nie różniły się z wartościami brutto wynikającymi z faktur (różnice wynikały z odchyień od cen ewidencyjnych),
- z powodu braku dowodów źródłowych WZ i DD nie można było sprawdzić czy artykuły przyjmowano do magazynu w dniu ich dostarczenia do jednostki,
- do jednej faktury zakupu sporządzano kilka MP (dot. Lp. 2, 5, 10),
- bardzo często na dowodzie MP artykuł spożywczy wpisywano pod inną nazwą niż nazwa towaru ujęta na fakturze (PK 652: MP kartoflanka - f-ra mączka ziemniaczana, PK nr 745: MP szynka - f-ra poledwica studencka, MP ryba - f-ra makrela wędzona, MP ryba - f-ra kostka z mintaja; PK nr 792: MP sok - f-ra CYMES syrop; MP dżem - f-ra dżem truskawka, MP dżem - f-ra dżem brzoskwinia; PK nr 1003: MP pączki - f-ra drożdżówka zwykła).

Jak wynika z powyższego, w kontrolowanym zakresie gospodarka magazynowa prowadzona była niezgodnie z uregulowaniami zawartymi w "Instrukcji magazynowej" - naruszono § 2 pkt. 3, 4, § 3 pkt.1, 2.

Nadmienia się, że dokumenty były sprawdzone i zatwierdzone przez osoby do tego upoważnione, a zobowiązania uregulowano terminowo..

VIII. Zakres czynności pracowników.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie przedłożonych dokumentów:

- zakresów czynności (obowiązków) pracowników,
- wykazu stanowisk pracowników wg poszczególnych grup zawodowych.

dfp

g

Wyniki przedmiotu kontroli przedstawia poniższa tabela:

/tabela nr 6/

Dział	L.p.	Stanowiska pracowników	Ilość pracowników	Czy zakres czynności sporządzono w formie pisemnej
Administracja	1.	Główny księgowy	1	tak
	2.	Sekretarz	1	tak
	3.	Intendent	1	tak
	4.	Pomoc administracyjna	1	tak
Obsługa	1.	Pomoc nauczyciela	7	tak
	2.	Szef kuchni	1	tak
	3.	Pomoc kuchenna	1	tak
	4.	Sprzątaczką	2	tak
	5.	Kierowca autobusu Konserwator	1	tak
Razem			16	

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- zgodnie z art. 94 Kodeksu pracy pracownicy zostali zapoznani z zakresem swoich obowiązków,
- zgodnie z Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. zakresy czynności zostały sporządzone w formie pisemnej i podpisane przez pracowników.

Na tym protokół zakończono.

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

Protokół zawiera 14 stron.

Ustalenia w nim zawarte, zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na posiedzeniu w dniu 02 października 2015 r.

Do zawartych w protokole ustaleń zastrzeżeń nie wniesiono.

Poinformowano Panią Dyrektora o, przysługującym stronie kontrolowanej, prawie wniesienia w ciągu 7 dni dodatkowych wyjaśnień.

Kontrolę wpisano w księdze kontroli pod poz. 58.

Pelplin, dnia 02 października 2015 r.

STRONA KONTROLOWANA

STRONA KONTROLUJĄCA

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolenia i Wykwalifikacyjnego
w Pelplinie

mgr Lilka Brzoskowska

INSPEKTOR
w Zespole Kontrolnym

Barbara Bajmowska