



Burmistrz Miasta i Gminy Kępno

URZĄD MIASTA I GMINY
w KĘPNIE

63-600 Kępno
ul. Ratuszowa 1
centrala (0-62) 78-25-800
fax. (0-62) 78-25-801
www.um.kepno.pl

Kępno, dnia 12 kwietnia 2011 r.

KW.1712.3.2011

Pani

Maria Burzała
Dyrektor
Szkoły Podstawowej
w Kierznie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia nr WAiSS-077/1/2011/6 z dnia 18 lutego 2011 r. Burmistrza Miasta i Gminy Kępno do przeprowadzenia kontroli, inspektor Zofia Siubiak, przeprowadziła w dniach od 7 marca 2011 roku do dnia 25 marca 2011 roku, kontrolę problemową i sprawdzającą w Szkole Podstawowej w Kierznie.

Przedmiotem kontroli było :

1. Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.
2. Prawdliwość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur.

Wyniki kontroli zostały opisane w protokole kontroli znak KW.1712.3.2011 z dnia 29 marca 2011 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej nie skorzystał w prawa złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych.

Na podstawie § 27 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy Kępno, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 111/2010 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 20 grudnia 2010 r., w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy Kępno, w związku z ustaleniami opisanymi w protokole kontroli, proszę o wykonanie niżej wymienionych zaleceń pokontrolnych, poprzez podjęcie działań zmierzających do:

Procedury wewnętrzne:

1. Aktualizacji podstaw prawnych i zapisów w dokumentach określających procedury wewnętrzne w jednostce, zgodnie - z obowiązującymi ustawami :

- ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.);
- Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych samorządowych zakładów budżetowych oraz państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861);
- ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.);

Zmianą - w szczególności - powinny być objęte :

- a) Zasady (polityka) rachunkowości dla Szkoły Podstawowej w Kierznie przyjęte do stosowania od dnia 1 stycznia 2004 r. (z uwzględnieniem brakujących kont , paragrafów)
 - b) Zarządzenie wewnętrzne nr 1 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kierznie z dnia 1 stycznia 2004 r. w sprawie dokumentów regulujących gospodarowanie środkami publicznymi pod względem legalności , gospodarności i celowości. Zarządzeniem tym wprowadzono instrukcję w zakresie gospodarowania środkami publicznymi w Szkole Podstawowej w Kierznie, która obowiązuje od dnia 1 stycznia 2004 r.
 - c) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej w Kierznie
 - d) Zakładowa instrukcja inwentaryzacyjna Szkoły Podstawowej w Kierznie z dnia 1.01.2004 r.
 - e) Instrukcja kasowa Szkoły Podstawowej w Kierznie
 - f) Instrukcja magazynowa Szkoły Podstawowej w Kierznie wprowadzona decyzją kierownika jednostki nr 1/2003
2. Uzupełnienia brakujących elementów w wewnętrznych dokumentach jednostki - z zachowaniem formy prawnej.

Rejestry

3. Dokładnego opisu strony tytułowej kwitariuszy znajdujących się w jednostce.

Wydatki

4. Wprowadzenie kolejnej numeracji na PK i RK.
5. Datowania dokumentów wpływających do jednostki , w szczególności dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wydatków.

6. Wyeliminowania nieprawidłowości w prowadzeniu dokumentów księgowych, a wynikających z braku należytej staranności.
7. Księgowania własnych dowodów księgowych z datą ich wystawienia.

Delegacje

8. Potwierdzania delegacji przez organizatora szkoleń czy konferencji.
9. W przypadkach – płatności przed szkoleniem – pozostawiania dokumentów, z których wynika taka konieczność.

O sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub stopniu ich realizacji proszę poinformować mnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

BURMISTRZ

Apa
Antela Kempa