



BURMISTRZ MIASTA I GMINY KĘPNO

UL RATUSZOWA 1, 63-600 KĘPNO

tel. /62/ 78 25 800, /62/ 78 25 804, fax. /62/ 78 25 801

www.um.kepno.pl

Kępno , dnia 7 maja 2012 r.

KW.1712.5.2012

Pan

**Piotr Balcerzak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej
w Krążkowach**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia nr WAiSS.077.19.2012 z dnia 27 marca 2012 r. Burmistrza Miasta i Gminy Kępno do przeprowadzenia kontroli, inspektor Zofia Siubiak, przeprowadziła w dniach od 30 marca 2012 roku do dnia 27 kwietnia 2012 roku , kontrolę problemową i sprawdzającą w Szkole Podstawowej w Krążkowach.

Przedmiotem kontroli było :

1. **Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.**
2. **Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera).**

Wyniki kontroli zostały opisane w protokole kontroli znak KW.1712.5.2012 z dnia 27 kwietnia 2012 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 w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych 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 w Kępnie i jednostek organizacyjnych 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. Pełnego wdrożenia procedur kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Krążkowach , w szczególności należy przeprowadzić identyfikację i analizę ryzyka związanego z zadaniami i celami – do wykonania których jednostka jest zobowiązana.

Rejestry:

2. Skrupulatnego i systematycznego prowadzenia rejestru delegacji.
3. Zachowania staranności w prowadzeniu księgi inwentarzowej – pkt. 5 , str.8 protokołu kontroli.

Wydatki:

4. Zwrotu dochodów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie – bez zbędnej zwłoki - pkt. 10 , str. 13 protokołu.
5. Nadawania narastającej numeracji na poleceniach księgowania – pkt.1 str.12 protokołu, pkt. 9 str.13 protokołu .
6. W przypadku braku załącznika do wyciągu bankowego, dołączania innego dowodu księgowego – pkt. 3, 6,7 str.12 protokołu, pkt. 14 str.13 protokołu.
7. Nadawanie numeru wyciągu bankowego na dokumencie załączonym do niego – pkt.1,2 str. 12 protokołu , pkt. 9, 15 str.13 protokołu.
8. Prawidłowego oznaczania noty księgowej oraz jej dekretacji – pkt.2 str.12 protokołu, pkt. 11 i 15 str.13 protokołu.
9. Prawidłowej dekretacji składek członkowskich na rzecz ZSW w Kępnie – pkt. 5 i 7 str. 12 protokołu.
10. Stosowania prawidłowej podstawy z zakresu Prawa zamówień publicznych – pkt.4 str. 12 protokołu , pkt. 8 str. 1 protokołu , pkt.17 str. 14 protokołu, poz. 79/2011
11. Dołączania do dokumentacji księgowej - dokumentów wyjaśniających i uzasadniających dokonywanie przelewów – pkt. 12 str. 13 protokołu , pkt.16 str. 14 protokołu.
12. Wyeliminowania nieprawidłowości opisanych w pkt.13 str.13 protokołu
13. Przestrzegania procedur wewnętrznych , w szczególności:
 - Instrukcji obiegu , kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych wprowadzonej do stosowania Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krążkowach nr 01/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.
 - Zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz wydatkowania środków publicznych , wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krążkowach nr 01/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.
 - Procedur udzielania zamówień publicznych do 14 000 euro w Szkole Podstawowej w Krążkowach, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 7/2011 z dnia 1 marca 2011 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krążkowach.oraz wyeliminowania nieprawidłowości szczegółowo opisanych na

stronach 14-16 protokołu kontroli z dnia 27 kwietnia 2012 r. („Inne losowo wybrane do kontroli dowody księgowe ...”).

Delegacje

14. Przestrzegania § 8a Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1990 r. ze zm.), który wskazuje, iż rozliczenie kosztów podróży przez pracownika jest dokonywane w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
15. Przestrzegania § 14 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych wprowadzonej do stosowania Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krążkowach nr 01/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.
16. Zwrotu przez pracownika na rzecz Szkoły Podstawowej w Krążkowach, kosztów podróży służbowej, rozliczonych na podstawie polecenia wyjazdu nr 10/2011 z dnia 23 maja 2011 r. – str. 19 protokołu kontroli.
17. Prawidłowego rozliczenia kosztów podróży służbowej odbytej przez pracownika, na podstawie polecenia wyjazdu służbowego nr 1/11 z dnia 14 stycznia 2011 r. – str. 18 protokołu kontroli.
18. Dokładnego wypełnienia druków poleceń wyjazdów służbowych.
19. Rejestracji delegacji w dniu ich wystawienia.

Umowy

20. Uzgadniania możliwości sfinansowania zakupu towarów i usług z Głównym Księgowym – fakt ten potwierdza Gł. Księgowa poprzez złożenie podpisu na umowach – str.20 – 22 protokołu kontroli pkt. 1, 2, 3, 4,5.
21. Przestrzegania „Procedur udzielania zamówień publicznych do 14 000 euro w Szkole Podstawowej w Krążkowach” wprowadzonych zarządzeniem nr 7/2011 z dnia 1 marca 2011 r. oraz zapisu § 12 pkt. 2 i 3 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych – str.20-21 protokołu pkt. 1 oraz pkt. 6 str. 22 protokołu, w zakresie § 12 pkt. 2 Instrukcji obiegu, kontroli (...)
22. Sporządzenia aneksów do umów, wymienionych na str. 21 protokołu pkt.2 oraz str. 22 protokołu pkt. 5,6.

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

Sporządziła Zofia Siubiak

BURMISTRZ
Kempa
Aniela Kempa