

PROTOKÓŁ

z kontroli finansowej kompleksowej przeprowadzonej w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze w okresie od 03 czerwca do 13 czerwca 2014 roku przez:

- Pana Kazimierza Majcherczyka – Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- Panią Annę Równicką – Głównego Specjalistę Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- Panią Agatę Jaros – Głównego Specjalistę Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,

działających na podstawie upoważnień do kontroli z dnia 30.05.2014 r. o numerach: BKO.1711.XI.1.2014, BKO.1711.XI.2.2014 oraz BKO.1711.XI.3.2014 wydanych przez Pana Adama Jarubasa – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

Kontrolę przeprowadzono w następującym zakresie:

1. Ustalenia organizacyjne.
2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.
3. Prawdliwość gromadzenia dochodów jednostki.
4. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych.
5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.
6. Sprawozdawczość budżetowa.
7. Zamówienia publiczne.
8. Inwentaryzacja.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 roku.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

- | | |
|----------------------|-------------------------------------|
| - Pani Teresa Teper | - Dyrektor kontrolowanej jednostki, |
| - Pani Irena Nowacka | - p.o. Główny Księgowy |

oraz inne osoby w miarę zachodzących potrzeb.



1. Ustalenia ogólne.

1.1. Ustalenia organizacyjne.

Zespół Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze, zwany dalej Zespołem lub jednostką, według zapisów w Statucie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami),
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zmianami),
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo - wychowawczych w szkołach specjalnych zorganizowanych w zakładach opieki zdrowotnej i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2003 r., Nr 51, poz. 446 z późn. zmianami),
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r., Nr 15, poz. 142 z późn. zmianami.),
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002 r., Nr 51, poz. 458 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r., Nr 23, poz. 225 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. z 1997 r. Nr 14. Poz. 76 z późn. zm.),

- 9) uchwały Nr XXIII/228/04 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie przejścia do prowadzenia Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze,
- 10) uchwały Nr 1870/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lipca 2009 r. w sprawie zmian organizacyjnych w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze.

Zgodnie z Uchwałą Nr XXIII/228/04 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie przejścia do prowadzenia Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze oraz na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Samorządem Województwa Świętokrzyskiego a Powiatem Koneckim w dniu 30 grudnia 2004 r. w sprawie trybu przekazania Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze nastąpiło przejście prowadzenia ZSS przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego od Powiatu Koneckiego z dniem 1 stycznia 2005 roku.

Uchwałą Nr 1/2005 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze z dnia 26 stycznia 2005 r. przyjęto Statut ZSS pozytywnie zaopiniowany Uchwałą Nr 857/2005 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 19 stycznia 2005 r. w sprawie zaopiniowania projektu uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze w sprawie uchwalenia Statutu. W dniu 26.11.2010 r. opublikowany został tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze uwzględniający zmiany w Statucie jednostki wprowadzone Uchwałą Nr 14/26/11/2010 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze z dnia 26.11.2010 r.

Zespół jest placówką koedukacyjną i funkcjonuje przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji

w Czarnieckiej Górze. W skład Zespołu wchodzi:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna z:
 - a) Oddziałem Przedszkolnym,
 - b) Zespołem Rewalidacyjno-Wychowawczym,
 - c) Zespołem Pozalekcyjnych Zajęć Wychowawczych,



2. Publiczne Gimnazjum Specjalne.

Zespół Pozalekcyjnych Zajęć Wychowawczych obejmuje opieką wychowawczą wszystkie dzieci i młodzież przebywającą na leczeniu w Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze.

Organem prowadzącym Zespół jest Samorząd Województwa Świętokrzyskiego, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Zespół ma siedzibę w gminie Stąporków, Czarniecka Góra 43.

Zespół jest placówką publiczną:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- realizuje określoną podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół i ramowe plany nauczania,
- realizuje określone przez MEN zasady oceniania uczniów.

Zespół obejmuje zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi dzieci przebywające na leczeniu i rehabilitacji w Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji. Do realizacji celów statutowych Zespół korzysta z pomieszczeń udostępnionych przez Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji. Zespół jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego, której dochody i wydatki są objęte jego budżetem. Organami Zespołu są Dyrektor Zespołu oraz Rada Pedagogiczna.

Dyrektor Zespołu:

- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Zespołu oraz pracowników niepedagogicznych,
- kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- współpracuje z pozostałymi organami Zespołu,
- współpracuje z Dyrektorem Centrum, Dyrektorem medycznym,
- kieruje pracą dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą,
- wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych,
- kieruje działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu.

Dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze jest Pani Teresa Teper, której powierzono to stanowisko na okres od 1 września 2005 r. do 31 sierpnia 2010



r., zgodnie z uchwałą Nr 1140/2005 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 sierpnia 2005 r., a następnie uchwałą Nr 2663/10 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 czerwca 2010 roku przedłużono powierzenie stanowiska na okres od 1 września 2010 roku do 31 sierpnia 2012 roku. Uchwałą nr 1284/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 sierpnia 2012 r. przedłużono pani Teresie Teper powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze na okres od 1 września 2012 r. do 31 sierpnia 2017 roku. Pełniącą obowiązki głównej księgowej jednostki jest Pani Irena Nowacka zatrudniona w wymiarze 1/2 etatu na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 1 lipca 2009 roku.

1.2. Regulacje wewnętrzne.

Zgodnie z wykazem przedstawionym przez Dyrektora - na dzień 31.12.2013 r. w jednostce obowiązywały następujące regulaminy i instrukcje:

Lp.	Nazwa instrukcji/regulaminu	Sposób wprowadzenia	Podstawa prawna	Obowiązuje od dnia
1	Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.
2	Zakładowy Plan Kont	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.
3	Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.

		Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.		
4	Wykaz kont syntetycznych i analitycznych oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.
5	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady ewidencji operacji gospodarczej na poszczególnych kontach księgi głównej	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.
6	Instrukcja inwentaryzacyjna	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.
7	Wykaz programów komputerowych	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.
8	Instrukcja kasowa	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych	Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz..U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze zm.) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach	14.01.2013 r.

		w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	publicznych (Dz. U. z 2009r Nr 157 poz. 1240 ze zm.) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 1998 Nr 129, poz. 858 ze zm.)	
9	Procedury rozliczania zaliczek	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze. zm.)	14.01.2013 r.
10	Algorytmy i struktury danych podsystemu finansowo-księgowego PUI ProKomp w Zespole Szkół Specjalnych			14.01.2013 r.
11	Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Zespole Szkół Specjalnych	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz.1223 ze zm.) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r Nr 157 poz. 1240 ze zm.)	14.01.2013 r.
12	Regulamin udzielania zamówień publicznych w Zespole Szkół Specjalnych o wartości do 14 000 euro	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.	Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 29.01.2004 Nr 113, poz. 759 ze zm.)	14.01.2013 r.
13	Regulamin Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Pracowników	Zarządzenie Dyrektora	Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55	14.09.2011 r.

	Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze	Nr 7/2011 r. Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.09.2011 r.	poz. 234), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100 poz. 502 z późn. zm.)	
14	Kodeks Etyki Pracowników Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze	Zarządzenie Nr 1/2011 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCO w Czarnieckiej Górze z dnia 25.01.2011 r.	Art. 39 ust. 3 pkt 3 ustawy o systemie oświaty i art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz w oparciu o „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”, określone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)	26.01.2011 r.
15	Regulamin przyznawania i wykorzystywania środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Województwo Świętokrzyskie	Uchwała Nr 115/2011 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16.02.2011 r.	Art. 70 a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674), w związku z art. 41 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.)	16.02.2011 r.
16	Procedury kontroli zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCO w Czarnieckiej Górze	Zarządzenie Dyrektora Nr 8/2010 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 15.09.2010 r.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) oraz w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)	15.09.2010 r.

17	Wykaz rozpoznanych ryzyk oraz obszarów działania w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze	Zarządzenie Nr 4/2011 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCO w Czarnieckiej Górze z dnia 26.01.2011 r.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)	26.01.2011 r.
16	Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych	Zarządzenie Dyrektora Nr 2/2009 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 16.06.2009r.	Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, 1458), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) oraz w związku z art. 772 §6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)	
19	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Protokół Rady Pedagogicznej	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Specjalnych powstał na podstawie: art. 8, ust 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych(Dz. U. nr 43, poz. 163 z późn. zm.),ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. nr 55, poz. 234 z późn.zm.),rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349),ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 1997 r.	30.11.2012 r.

			nr 56, poz. 357 z późn. zm.)	
20	Instrukcja kancelaryjna	Zarządzenie Dyrektora Nr 5/2009 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 01.08.2009r.	Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 z 2002 r. poz.1315) oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.)	01.08.2009
21	Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt	Zarządzenie Dyrektora Nr 5/2009 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 01.08.2009r.	Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 z 2002 r. poz.1315) oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.)	01.08.2009
22	Regulamin Rady Pedagogicznej		Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Statut Zespołu Szkół Specjalnych	01.09.2007
23	Regulamin Pracy	Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2011 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej	Kodeks Pracy oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1974 roku (Dz. U. z 1998r Nr 49, poz 299 ze zmianami) w sprawie regulaminów pracy oraz usprawiedliwienia	25.01.2011

		Górze z dnia 25.01.2011r.	nieobecności w pracy i udzielania zwolnień od pracy	
24	Instrukcja postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Zespole Szkół Specjalnych.	Zarządzenia Dyrektora Nr 8/2012 Zespołu Szkół Specjalnych z dnia 08.10.2012r.	.	08.10.2012 r.
25	Polityka Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół Specjalnych Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym danych osobowych w Zespole Szkół Specjalnych	Zarządzenie Dyrektora Nr 1/2013 Zespołu Szkół Specjalnych z dnia 14.01.2013 r.	Ustawa o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004. w sprawie przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych	14.01.2013 r.

Nie wszystkie podstawy prawne przywołane w Statucie jednostki, obowiązujących instrukcjach i regulaminach są aktualne.

Zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 3/2013 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 roku w sprawie wprowadzenia przyjętych Zasad polityki rachunkowości w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze obowiązujące od dnia 14.01.2013 r.

Do dnia 14.01.2013 r. obowiązywały w jednostce zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Nr 14/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 31.12.2010 roku w sprawie wprowadzenia przyjętych Zasad polityki rachunkowości w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze.

Przedmiotowe Zarządzenie Nr 3/2013 z dniem 14.01.2013 r. określiło:

- 1/. metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 1),
- 2/. założowy plan kont (załącznik nr 2), w tym:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 2a),
- wykaz kont syntetycznych i analitycznych oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych (załącznik nr 2b),




- przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady ewidencji gospodarczych na poszczególnych kontach księgi głównej (załącznik nr 2c),
- 3/. instrukcję inwentaryzacyjną (załącznik nr 3),
- 4/. wykaz programów komputerowych użytkowanych przez ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze (załącznik nr 4),
- 5/. instrukcję kasową (załącznik nr 5),
 - procedury rozliczania zaliczek (załącznik nr 5a),
- 6/.algorytmy i struktury danych podsystemu finansowo – księgowego PUI Pro Komp (załącznik nr 6),
- 7/. instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze (załącznik nr 7),
- 8/. regulamin udzielania zamówień publicznych w ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze o wartości do 14 000 euro (załącznik nr 8).

Ustalono, że zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit a) ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.; Dz.U. 2013.330 z późn. zm.) Zakładowy Plan Kont ZSzs przy ŚCR w Czarnieckiej Górze zawiera: wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Księgi rachunkowe w jednostce prowadzone są metodą komputerową z wykorzystaniem programu Finanse i Księgowość wers. 2.10.1.110.P U I ProKomp Kielce F K.

W toku kontroli obowiązujący w jednostce - zgodnie z uregulowaniami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 3/2013 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 roku w sprawie zasad polityki rachunkowości (załącznik nr 2: *Zakładowy Plan Kont*) - wykaz kont porównano z wymogami w tym względzie określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 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, obowiązującym na dzień 14.01.2013 r. (Dz. U. Nr 128, poz. 861). Wyniki prowadzonej analizy zamieszczono w poniższej tabeli:



Lp.	Wyszczególnienie - nie zespołu kont	Nr konta	Nazwa konta zgodnie z Zakładowym Planem Kont (ZPK) przyjętym w kontrolowanej jednostce zarządzeniem Dyrektora nr 3/2013 z dnia 14.01.2013 r.	Nazwa konta zgodnie z obowiązującym dla jednostek budżetowych wykazem kont określonym w zał. nr 3 do rozporządzenia MF z dnia 05.07.2010r. (Dz. U. Nr 128, poz. 861ze zm.) na dzień 14.01.2013.	Konta funkcjonujące w ewidencji księgowej (ustalenia na podstawie analizy wydruków z ewidencji księgowej z dnia 17.02.2014r.: Zestawienie obrotów i sald księgi głównej za okres styczeń-grudzień 2013 (grudzień))	Wyniki analizy
Zespół 0 -Majątek trwały						
1.		011	Środki trwałe	Środki trwałe	Konto funkcjonuje w ewidencji księgowej	Występuje zgodność z rozporządzeniem, konto funkcjonuje w ewidencji księgowej jednostki
2.		013	Pozostałe środki trwałe	Pozostałe środki trwałe	j. w.	j. w.
3.		014	Zbiory biblioteczne	Zbiory biblioteczne	j. w.	j. w.
4.		020	Wartości niematerialne i prawne	Wartości niematerialne i prawne	j. w.	j. w.
5.		071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	j. w.	j. w.

6.				Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	j. w.	j. w.
7.			080	Investycje (środki trwałe w budowie)	Investycje (środki trwałe w budowie)	j.w.	j.w.
Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe							
8.		101		Kasa	Kasa	Konto funkcjonuje w ewidencji księgowej	Występuje zgodność z rozporządzeniem, konto funkcjonuje w ewidencji księgowej jednostki
9.		130		Rachunek bieżący jednostki	Rachunek bieżący jednostki	j. w.	j. w.
10.		135		Rachunek środków specjalnego przeznaczenia	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	j. w.	j. w.
11.		141		Środki pieniężne w drodze	Środki pieniężne w drodze	j. w.	j. w.
Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia							
12.		201		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Konto funkcjonuje w ewidencji księgowej	Występuje zgodność z rozporządzeniem, konto funkcjonuje w ewidencji księgowej jednostki
13.		222		Rozliczenie dochodów budżetowych	Rozliczenie dochodów budżetowych	j. w.	j. w.

14.		223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Rozliczenie wydatków budżetowych	j. w.	j. w.
15.		225	Rozrachunki z budżetami	Rozrachunki z budżetami	j. w.	j. w.
16.		229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	j. w.	j. w.
17.		231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	j. w.	j. w.
18.		234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	j. w.	j. w.
19.		240	Pozostałe rozrachunki	Pozostałe rozrachunki	j. w.	j. w.
Zespól 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie						
20.		400	Amortyzacja	Amortyzacja	Konto funkcjonuje w ewidencji księgowej	Występuje zgodność z rozporządzeniem, konto funkcjonuje w ewidencji księgowej jednostki
21.		401	Zużycie materiałów i energii	Zużycie materiałów i energii	j. w.	j. w.
22.		402	Usługi obce	Usługi obce	j. w.	j. w.

23.		404	Wynagrodzenia	Wynagrodzenia	j. w.	j. w.
24.		405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	j. w.	j. w.
25.		409	Pozostałe koszty rodzajowe	Pozostałe koszty rodzajowe	j. w.	j. w.
Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty						
26.	750	Przychody finansowe	Przychody finansowe	Konto funkcjonuje w ewidencji księgowej	Występuje zgodność z rozporządzeniem, konto funkcjonuje w ewidencji księgowej jednostki	
27.	751	Koszty finansowe	Koszty finansowe	j. w.	j. w.	
28.	761	Pozostałe koszty operacyjne	Pozostałe koszty operacyjne	j. w.	j. w.	
29.	770	Zyski nadzwyczajne	Zyski nadzwyczajne	j. w.	j. w.	
30.	771	Straty Nadzwyczajne	Straty nadzwyczajne	j. w.	j. w.	

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy					
31.	800	Fundusz jednostki	Fundusz jednostki	Konto funkcjonuje w ewidencji księgowej	Występuje zgodność z rozporządzeniem, konto funkcjonuje w ewidencji księgowej jednostki
32.	851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	j. w.	j. w.
33.	860	Wynik finansowy	Wynik finansowy	j. w.	j. w.
Ewidencja pozabilansowa jednostki					
34.	975	Wydatki strukturalne	Wydatki strukturalne	Konto funkcjonuje w ewidencji księgowej	Występuje zgodność z rozporządzeniem, konto funkcjonuje w ewidencji księgowej jednostki
35.	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Plan finansowy wydatków budżetowych	j. w.	j. w.
36.	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	j. w.	j. w.
37.	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	j. w.	j. w.

Na podstawie prowadzonej analizy ZPK przyjętego w jednostce zarządzeniem Dyrektora nr 3/2013 z dnia 14.01.2013 r. oraz ewidencji księgowej: *Zestawienie obrotów i sald za okres styczeń – grudzień 2013 roku, (wydruk z dnia 17.02.2014 r.)* - w odniesieniu do wymogów w tym zakresie określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zmianami) na dzień 14.01.2013 r. - ustalono, że w ewidencji księgowej funkcjonowały konta, które wprowadzono do ZPK.

Dokumentacja kontrolna str. 1 do str. 32

2. Kontrola środków pieniężnych, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.

2.1. Plan finansowy jednostki

Zgodnie z Uchwałą Nr XXVI/461/12 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Świętokrzyskiego na 2013 rok, dla potrzeb Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze, zaplanowano na 2013 r. wydatki w kwocie:

- **1 412 567,00 zł.** w klasyfikacji budżetowej dział 801 „Oświata i wychowanie”, rozdział 80102 „Szkoly podstawowe specjalne”,
- **338 640,00** w klasyfikacji budżetowej dział 801 „Oświata i wychowanie”, rozdział 80111 „Gimnazja specjalne”.

W trakcie 2013 roku zwiększenia i zmniejszenia planu wydatków dla potrzeb jednostki były dokonywane uchwałami Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego oraz uchwałami Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

W okresie objętym kontrolą, czyli od 01 stycznia do dnia 31 grudnia 2013 r. dokonano następujących zmian w planie finansowym jednostki:

1. Uchwałą Nr 1723/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 28 lutego 2013 roku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2013 rok dokonano następujących zmian

w planie jednostki:

- dokonano zmniejszenia środków w kwocie **1 165,00 zł** w dziale 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdział 80102 – „Szkoly podstawowe specjalne” § 4010 – „wynagrodzenia osobowe pracowników”,
- dokonano zwiększenia środków w kwocie **1 165,00 zł** w dziale 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdział 80102 – „Szkoly podstawowe specjalne” § 4040 – „dodatkowe wynagrodzenie roczne”.

2. Uchwałą Nr 1809/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 kwietnia 2013 roku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2013 rok dokonano zwiększenia środków w kwocie **14 467,00 zł** w dziale 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdział 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” § 4700 – „szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”, na dokształcanie i doskonalenie nauczycieli.
3. Uchwałą Nr 1812/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 kwietnia 2013 roku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2013 rok dokonano zwiększenia środków w kwocie **800,00 zł** w dziale 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdział 80102 – „Szkoły podstawowe specjalne” § 3020 – „wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”, na wypłatę pomocy zdrowotnej dla nauczycieli – emerytów.
4. Uchwałą Nr XXXV/638/13 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 września 2013 roku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2013 rok dokonano zmian w planie finansowym jednostki:
 - dokonano następujących zwiększeń na kwotę 126 110,00 zł w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” rozdział 80102 – „Szkoły podstawowe specjalne”:
 - § 3020 – „wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń” - 19 128,00 zł,
 - § 4010 - „wynagrodzenia osobowe pracowników” – 96 100,00 zł,
 - § 4110 – „składki na ubezpieczenie społeczne” – 10 882,00 zł.
 - dokonano następujących zwiększeń na kwotę 4 210,00 zł w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” rozdział 80111 – „Gimnazja specjalne”:
 - § 3020 – „wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń” – 360,00 zł,
 - § 4010 - „wynagrodzenia osobowe pracowników” – 3 278,00 zł,
 - § 4110 – „składki na ubezpieczenie społeczne” – 572,00 zł.
5. Uchwałą Nr 2306/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 06 listopada 2013 roku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2013 rok dokonano zwiększenia wydatków w planie finansowym jednostki w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” rozdział 80102 – „Szkoły podstawowe specjalne” w § 3020 – „wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń” w kwocie 500,00 zł.
6. Uchwałą Nr 2359/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 listopada 2013 roku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2013 rok dokonano zmian w planie finansowym jednostki:



- dokonano zmniejszenia wydatków w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” rozdział 80102 – „Szkoły podstawowe specjalne” o kwotę 2 740,00 zł:

- w § 3020 – „wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń” o kwotę 1 324,00zł,
- w § 4350 – „zakup usług dostępu do sieci Internet” o kwotę 203,00 zł,
- w § 4370 – „opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonej w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej” o kwotę 500,00 zł,
- w § 4430 – „różne opłaty i składki” o kwotę 713,00 zł.

- dokonano zwiększenia wydatków w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” rozdział 80102 – „Szkoły podstawowe specjalne” o kwotę 2 740,00 zł:

- w § 4210 – „zakup materiałów i wyposażenia” o kwotę 170,00 zł,
- w § 4280 – „zakup usług zdrowotnych” o kwotę 180,00 zł,
- w § 4300 – „zakup usług pozostałych” o kwotę 2 390,00 zł,

- dokonano zmniejszenia wydatków w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” rozdział 80111 – „Gimnazja specjalne” o kwotę 1 124,00 zł:

- w § 4240 – „zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek” o kwotę 200,00 zł
- w § 4370 – „opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonej w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej” o kwotę 324,00 zł,
- w § 4410 „podróże służbowe krajowe” o kwotę 600,00 zł,

- dokonano zwiększenia wydatków w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” rozdział 80111 – „Gimnazja specjalne” o kwotę 1 124,00 zł:

- w § 4210 – „zakup materiałów i wyposażenia” o kwotę 1 124,00 zł

Dział 801 – Oświata i wychowanie **Rozdział 80102 – Szkoły podstawowe specjalne**

Wyszczególnienie	§	Plan na 01.2013r.	Plan po zmianach na 31.12.2013r.	Wykonanie na 31.12.2013r.	%
1	2	3	4	5	6
Wynagrodzenia osobowe pracowników	4010	953 200,00	1 048 135,00	1 048 135,00	100
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4040	73 500,00	74 665,00	74 665,00	100
Składki na ubezpieczenia społeczne	4110	179 000,00	189 882,00	189 882,00	100
Składki na Fundusz Pracy	4120	27 000,00	27 000,00	27 000,00	100
Zakup materiałów i wyposażenia	4210	7 400,00	7 570,00	7 570,00	100

Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4240	600,00	600,00	600,00	100
Zakup usług remontowych	4270	1 200,00	1 200,00	1 200,00	100
Zakup usług zdrowotnych	4280	500	680,00	680,00	100
Zakup usług pozostałych	4300	26 544,00	28 934,00	28 934,00	100
Zakup usług dostępu do sieci Internet	4350	723,00	520,00	520,00	100
Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	4360	1 800,00	1 800,00	1 800,00	100
Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	4370	1 200,00	700,00	700,00	100
Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	4400	6 200,00	6 200,00	6 200,00	100
Podróże służbowe krajowe	4410	1 500,00	1 500,00	1 500,00	100
Różne opłaty i składki	4430	1 000,00	287,00	287,00	100
Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4440	68 000,00	68 000,00	68 000,00	100
Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń	3020	63 200,00	82 304,00	82 304,00	100
Razem:		1 412 567,00	1 539 977,00	1 539 977,00	100

Dział 801 – Oświata i wychowanie
Rozdział 80111 – Gimnazja specjalne

Wyszczególnienie	§	Plan na 01.2013r.	Plan po zmianach na 31.12.2013r.	Wykonanie na 31.12.2013r.	%
1	2	3	4	5	6
Wynagrodzenia osobowe pracowników	4010	208 680,00	211 958,00	211 958,00	100
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4040	15 500,00	15 500,00	15 500,00	100
Składki na ubezpieczenia społeczne	4110	39 000,00	39 572,00	39 572,00	100
Składki na Fundusz Pracy	4120	5 900,00	5 900,00	5 900,00	100
Zakup materiałów i wyposażenia	4210	3 300,00	4 424,00	4 424,00	100
Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4240	500,00	300,00	300,00	100
Zakup usług remontowych	4270	800,00	800,00	800,00	100
Zakup usług zdrowotnych	4280	300,00	300,00	300,00	100
Zakup usług pozostałych	4300	29 230,00	29 230,00	29 230,00	100

Zakup usług dostępu do sieci Internet	4350	730,00	730,00	730,00	100
Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	4360	1 800,00	1 800,00	1 800,00	100
Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	4370	1 100,00	776,00	776,00	100
Podróże służbowe krajowe	4410	600,00	0,00	0,00	
Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4440	12 100,00	12 100,00	12 100,00	100
Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń	3020	19 100,00	19 460,00	19 460,00	100
Razem:		338 640,00	342 850,00	342 850,00	100

Dział 801 – Oświata i wychowanie
Rozdział 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli

Wyszczególnienie	§	Plan na 04.2013 r.	Plan po zmianach na 31.12.2013 r.	Wykonanie na 31.12.2013r.	%
1	2	3	4	5	6
Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4700	14 467,00	14 467,00	14 467,00	100
Razem:		14 467,00	14 467,00	14 467,00	100

W toku kontroli ustalono, że plan finansowy wraz z dokonywanymi zmianami zaewidencjonowano na koncie pozabilansowym 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”. Według stanu na dzień 31 grudnia 2013 roku, wykonanie wydatków jednostki wyniosło:

- dla działu 801 – „Oświata i wychowanie” rozdziału 80102 – „Szkoły podstawowe specjalne” – 1 539 977,00 zł co stanowi 100 % planu wydatków na 2013 rok, który po zmianach dokonywanych ww. uchwałami wynosił 1 539 977,00 zł,
- dla działu 801 – „Oświata i wychowanie” rozdziału 80111 – „Gimnazja specjalne” – 342 850,00 zł co stanowi 100% planu wydatków na 2013 rok, który po zmianach dokonywanych ww. uchwałami wynosił 342 850,00 zł,




- dla działu 801 – „Oświata i wychowanie” rozdziału 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” – 14 467,00 zł co stanowi 100 % planu wydatków po zmianach dokonanych uchwałą w 2013 roku.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą wydatki były realizowane w ramach przyjętego planu finansowego.

Dokumentacja kontrolna od str. 33 do str. 64

2.2. Obrót gotówkowy i bezgotówkowy

W okresie objętym przedmiotową kontrolą jednostka dokonywała operacji bezgotówkowych na rachunkach bankowych prowadzonych w Getin Noble Banku Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, I POK w Skarżysko-Kamiennej w tym:

- na rachunku bieżącym nr 83156000132868243881350001,
 - na rachunku pomocniczym nr 56156000132868243881350002 – ZFŚS,
- na podstawie umowy rachunku bankowego zawartej w dniu 26.08.2011 r. w Sosnowcu pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Zespołem Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji – wojewódzką jednostką organizacyjną a Getin Noble Bankiem Spółką Akcyjną z siedzibą w Warszawie.

Przedmiotowa umowa rachunku bankowego została zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Urząd Marszałkowski WŚ w Kielcach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Obsługa bankowa budżetu Województwa Świętokrzyskiego oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych”. Umowę zawarto na okres 5 lat z zastrzeżeniem możliwości jej wcześniejszego rozwiązania wskutek okoliczności wskazanych w umowie.

Zgodnie z zakładowym planem kont jednostki do ewidencji stanu i obrotów środków pieniężnych budżetowych na rachunku bankowym jednostki służy konto 130, natomiast do ewidencji środków funduszu specjalnego przeznaczenia na rachunku pomocniczym – konto 135.

Zapisy na koncie 130 i 135 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów księgowych jednostki i banku. Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Nr 03/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia Zasad polityki rachunkowości w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze,

do dysponowania i kontroli rachunków bankowych jednostki: rachunku bieżącego i rachunku pomocniczego uprawnieni są Dyrektor i Główny Księgowy jednostki. Na podstawie wyciągu bankowego drukowanego w formie papierowej, Księgowa ustala zgodność sald rachunków bankowych w odniesieniu do sald kont księgowych oraz zgodności operacji finansowych. Po dokonaniu tych czynności osoba sprawdzająca zamieszcza klauzulę „Obroty i saldo zgodne z ewidencją do konta 130, 135 na dzień sprawdzenia wyciągu” i podpisuje je własnoręcznie.

W toku kontroli poddano analizie wybrane losowo wyciągi bankowe pod kątem obowiązku ciągłego potwierdzania zgodności sald rachunków i kont i ustalono, że na dowodach:

WB nr 13/2013 z dnia 21.02.2013 r., WB nr 17/2013 z dnia 07.03.2013 r., WB nr 19/2013 z dnia 14.03.2013 r., WB nr 40/2013 z dnia 13.05.2013 r., WB nr 45/2013 z dnia 27.05.2013 r., WB nr 97/2013 z dnia 07.11.2013 r., WB nr 107/2013 z dnia 02.12.2013 r., WB nr 112/2013 z dnia 20.12.2013 r., WB nr 115/2013 z dnia 31.12.2013 r. rachunku bieżącego oraz na WB nr 39/2013 z dnia 31.12.2013 r. rachunku pomocniczego występowały stosowne adnotacje o zgodności obrotów i sald z ewidencją księgową jednostki.

Stan środków finansowych kontrolowanej jednostki na dzień 31.12.2013 r. oraz na dzień 01.01.2014 r. przedstawiał się następująco:

**Stan środków pieniężnych
na dzień 31.12.2013 r. (w złotych)**

Lp.	Środki pieniężne	Nr konta	Kwota (saldo konta) w zł.	Dowód księgowy (RK lub WB)	Saldo RK lub WB w zł.
1.	W kasie				
	- środki budżetowe	101	0,00	RK Nr 57/2013 za okres od 24 do 31.12.2013r.	0,00
	- środki zfsś	101	0,00	RK Nr 17/2013 za okres od 05 do 31.12.2013r.	0,00
2.	Na rachunkach bankowych,				
	w tym:				
	Rachunek bieżący w Getin Noble Banku S.A. z s. w Warszawie nr 83156000132868243881 5001	130	0,00	WB Nr 115/2013 z dnia 31.12.2013	0,00

Rachunek pomocniczy – zfśś w Getin Noble Banku S.A. z s. w Warszawie nr 56156000132868243 881350002	135	13.298,47	WB Nr 39/2013 z dnia 31.12.2013	13 298,47
Ogółem		13.298,47		13.298,47

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że salda wykazane w raportach kasowych oraz na rachunkach bankowych na dzień 31.12.2013 r. są zgodne z saldami wynikającymi z ewidencji księgowej kontrolowanej jednostki.

Stan środków pieniężnych
na dzień 01.01.2014 r. (w złotych)

Lp.	Środki pieniężne	Nr konta	Kwota (wynikająca z BO konta)	Dowód księgowy (pierwszy sporządzony w styczniu 2014r. RK lub WB)	Saldo początkowe RK lub WB
1.	W kasie				
	- środki budżetowe	101	0,00	RK Nr 1/2014 za okres od 01 do 27.01.2014	0,00
	- środki zfśś	101	0,00	RK Nr 1/2014 za okres od 01 do 31.01.2014r.	0,00
2.	Na rachunkach bankowych				
	w tym:				
	Rachunek bieżący w Getin Noble Banku S.A. z s. w Warszawie nr 8315600013286824388135001	130	0,00	WB Nr 1/2014 z dnia 02.01.2014	0,00
	Rachunek pomocniczy – zfśś w Getin Noble Banku S.A. z s. w Warszawie nr 56156000132868243881350002	135	13 298,47	WB Nr 1/2014 z dnia 16.01.2014.	13 298,47
	Ogółem		13 298,47		13 298,47

Salda początkowe wykazane w pierwszych raportach kasowych i w pierwszych wyciągach bankowych ze stycznia 2014 r. są zgodne z saldami BO wynikającymi z ewidencji księgowej kontrolowanej jednostki.

W jednostce przestrzegano zasady ciągłości bilansowej, ponieważ stan środków pieniężnych na dzień 31.12.2013 r. jest tożsamy ze stanem na 01.01.2014 r.

Dokumentacja kontrolna od str. 65 do str. 99

Zasady gospodarki kasowej jednostki zostały określone w Instrukcji kasowej wprowadzonej zarządzeniem Nr 3/2013 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r.

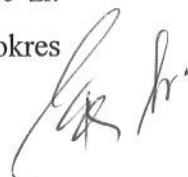
Instrukcja kasowa zawiera następujące unormowania:

1. Zasady organizacji kasy.
2. Wymagania dotyczące zasad pracy i osoby kasjera.
3. Zasady gospodarki kasowej.
4. Rodzaje dokumentów kasowych.
5. Zasady wypełniania dokumentów kasowych (RK, czek gotówkowy, KW, KP).
6. Zasady przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat z kasy.
7. Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie.

W toku kontroli ustalono, że środki pieniężne przechowywane są w metalowej kasetce, która jest zamykana w metalowej szafie. Budynek Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze posiada całodobowy monitoring.

W okresie objętym przedmiotową kontrolą, czyli w 2013 roku, dokonano 1 kontroli kasy w związku z obowiązkiem inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania na koniec roku obrotowego, co udokumentowano protokołem stanu kasy w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.

Kontroli dokonała Komisja w składzie: Pani Teresa Teper - Dyrektor ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze oraz Pani Bogusława Rumińska - Kierownik wychowania ZPZW w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze w obecności kasjera Pani Justyny Kołodziej. W protokole stwierdzono, że stan gotówki w kasie wynosił 0,00 zł. W toku kontroli ustalono, że w ostatnich raportach kasowych: RK Nr 57/2013 za okres



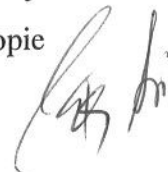
od 24 do 31.12.2013 r. oraz RK Nr 17/2013 za okres od 05 do 31.12.2013 r. faktycznie na koniec 2013 r. salda opiewały na zerowe wartości, co znajduje potwierdzenie w ewidencji księgowej do konta 101 na dzień 31.12.2013 r.

Na dzień 30.12.2013 r. – zgodnie ze spisaniem protokołem kontroli – w kasie występowały następujące druki ścisłego zarachowania:

- чеки bankowe z konta nr 83156000132868243881350001: 24 чеки od nr чеку 0000081777 do nr чеку 0000081800,
- чеки bankowe z konta nr 56156000132868243881350002: 4 чеки od nr чеку 0000081242 do nr чеку 0000081245,
- чеки bankowe z konta nr 83156000132868243881350001 anulowane: 3 чеки o nr 0000081227, 0000081232, 0000133218;
- чеки bankowe z konta nr 56156000132868243881350002 anulowane: 1 чек o nr 0000081239.
- dowody KP – dla środków budżetowych: od nr 1/2013 do nr 20/2013, 12 dowodów anulowanych: od nr 9/2013 do nr 20/2013,
- dowody KP – dla Funduszu Socjalnego: od nr 1/2013 do nr 20/2013, 16 dowodów anulowanych: od nr 5/2013 do nr 20/2013,
- dowody KW symbol Pu-K-107 - dla środków budżetowych: od nr 1/2013 do nr 20/2013, 10 dowodów anulowanych od nr 11/2013 do nr 20/2013,
- dowody KW symbol Pu-K-107 - dla Funduszu Socjalnego: od nr 1/2013 do nr 20/2013, 19 dowodów anulowanych od nr 2/2013 do nr 20/2013.

W 2013 r. w kontrolowanej jednostce nie dokonywano przekazywania kasy. W okresie, kiedy kasjer przebywał na urlopie wypoczynkowym nie były dokonywane transakcje gotówkowe. Analizując roczną kartę ewidencji obecności w pracy za rok 2013 r. Pani Justyny Kołodziej – kasjera ZSS przy ŚCO w Czarnieckiej Górze ustalono, że Pani Justyna Kołodziej przebywała na urlopie wypoczynkowym 4 razy. Były to urlopy kilkudniowe, w jednym przypadku 15 - dniowy.

Kontrolujący, w celu sprawdzenia, czy rzeczywiście podczas dłuższej nieobecności kasjera w pracy, nie były dokonywane transakcje gotówkowe, sprawdził wydruki z ewidencji księgowej konta 101 – Kasa za miesiąc czerwiec i lipiec 2013 r. (kasjer przebywał na urlopie



wypoczynkowym od 27 czerwca do 10 lipca 2013 r.). Z ewidencji księgowej wynika, że w czasie nieobecności kasjera nie dokonywano transakcji gotówkowych w kasie.

Zgodnie z obowiązującą Instrukcją kasową stanowiącą załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 3/2013 z dnia 14 stycznia 2013 r. Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze „do ewidencji obrotu kasowego służy Raport Kasowy. Raport kasowy sporządzany jest w zależności od obrotu gotówkowego jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu z zachowaniem chronologicznego ujęcia zdarzeń jakie nastąpiły w danym okresie”.

W jednostce prowadzone są osobne raporty kasowe dla wydatków budżetowych oraz dla wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W 2013 r. zostało wystawionych 57 raportów kasowych dla środków budżetowych oraz 17 raportów kasowych dla środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrolujący poddał analizie następujące raporty kasowe:

1/. RK Nr 3/2013 za okres od 01 do 11 lutego 2013 r. - Raport dotyczy środków budżetowych. Zaewidencjonowano w nim 1 pozycję – polecenie wyjazdu służbowego dla pani Ireny Nowackiej (dowód: załączone do raportu - polecenie wyjazdu służbowego Nr 6/2013).

Z tego tytułu w raporcie ujęto do wypłaty kwotę 20,60 zł zgodną z rachunkiem kosztów podróży do Kielc odbytej w dniu 30.01.2013 r. Rachunek przedłożono do realizacji 04.02.2013 r., również tego dnia został sprawdzony pod względem formalnym i rachunkowym. W dniu 11.02.2013 r. rachunek został zatwierdzony do wypłaty przez panią Dyrektora. Wypłata środków pieniężnych oraz wprowadzenie do raportu kasowego nastąpiło w dniu 11.02.2013 r.

2/. RK Nr 8/2013 za okres od 09 do 18 marca 2013 r. - Raport dotyczy środków budżetowych.

Zaewidencjonowano w nim 1 pozycję – polecenie wyjazdu służbowego dla pani Ireny Nowackiej (dowód: załączone do raportu - polecenie wyjazdu służbowego Nr 14/2013).

Z tego tytułu w raporcie ujęto do wypłaty kwotę 21,00 zł zgodną z rachunkiem kosztów podróży do Kielc odbytej w dniu 11.03.2013 r. Rachunek przedłożono do realizacji 18.03.2013 r., również tego dnia został sprawdzony pod względem formalnym i



rachunkowym przez panią Justynę Kołodziej i zatwierdzony do wypłaty przez panią Dyrektora. Wypłata środków pieniężnych oraz wprowadzenie do raportu kasowego nastąpiło w dniu 18.03.2013 r.

3/. RK Nr 9/2013 za okres od 19 do 20 marca 2013 r. - Raport dotyczy środków budżetowych.

Pod pozycją nr 1 raportu wprowadzono czek gotówkowy Nr 0000133220 (dowód: załączony do raportu druk KP Nr 2/2013 z dnia 20.03.2013 r. z tytułu podjęcia czeku gotówkowego Nr 0000133220 w kwocie 1 800,00 zł.). W związku ze zdarzeniem, w dniu 20.03.2013 r., po stronie przychodów, ujęto w raporcie kwotę 1 800,00 zł. Dokument KP został wystawiony przez kasjera, sprawdzony przez główną księgową i zatwierdzony przez kierownika jednostki – zgodnie z uregulowaniami przyjętymi w jednostce.

Pod pozycją nr 2 raportu wprowadzono fakturę VAT za znaczki Nr F/00062 (dowód: załączony do raportu druk KW Nr 1/2013 z dnia 20.03.2013 r. z tytułu zakupu znaczków pocztowych na kwotę 320,00 zł). W związku ze zdarzeniem, w dniu 20.03.2013 r., po stronie rozchodów, ujęto w raporcie kwotę 320,00 zł. Dokument KW został wystawiony przez kasjera, sprawdzony przez główną księgową jednostki i zatwierdzony przez kierownika jednostki zgodnie z uregulowaniami przyjętymi w jednostce.

4/. RK Nr 17/2013 za okres od 1 do 6 maja 2013 r. - Raport dotyczy środków budżetowych.

Pod pozycją nr 1 raportu wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego kierownika jednostki – Pani Teresy Teper (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 26/2013 na udział w zajęciach „Menadżer oświaty” organizowanego w Gnieźnie). Z tego tytułu w raporcie ujęto do wypłaty kwotę 964,00 zł. zgodnie z rachunkiem kosztów podróży służbowej do Gniezna odbytej w okresie od 12 do 22.04.2013 r. Rachunek przedłożono do realizacji 24.04.2013 r., również tego dnia Główna Księgowa dokonała sprawdzenia dowodu pod względem formalno – rachunkowym. Rachunek został zatwierdzony do wypłaty z upoważnienia marszałka województwa przez Pana Jacka Kowalczyka – Dyrektora departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki UMWS w dniu 24.04.2013 r. Wypłata środków pieniężnych oraz wprowadzenie do raportu kasowego miało miejsce 06.05.2013 r. Rachunek kosztów podróży - trwającej od 12.04.2013 r. godz. 20.35 do 22.04.2013 r. godz. 18.34 - opiewał na łączną wartość 964,00 zł. i obejmował:



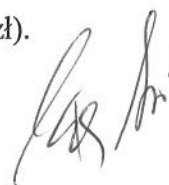
- koszty przejazdów i dojazdów w wysokości 210,00 zł (do delegacji załączono oświadczenie osoby delegowanej o zagubieniu biletów za przejazd w czasie podróży służbowej odbytej na podstawie polecenia wyjazdu nr 26/2013),
- koszty noclegów w wysokości 440,00 zł (do delegacji załączono Fakturę VAT nr 0287/2013 z dnia 14.04.2013 r. wystawioną przez „Fabrykę Mebli SPIN Roman Łaźny, Jerzy Łaźny Spółka Jawna Hotel Feniks Gniezno” za 8 dób hotelowych w okresie od 13.04.2013 r. do 21.04.2013 r. na kwotę 440,00 zł),
- koszty wyżywienia w wysokości 314,00 zł (do delegacji załączono rachunek z dnia 21.04.2013 r. wystawiony przez Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe Rafał Jurke Gniezno za wyżywienie za okres od 14.04.2013 r. do 21.04.2013 r. na kwotę 314,00 zł).

Pod pozycją nr 2 raportu wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego Pani Eweliny Świerczyńskiej (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 33/2013). Z tego tytułu w raporcie ujęto do wypłaty kwotę 189,00 zł. zgodną z rachunkiem kosztów podróży służbowej do Katowic odbytej w okresie od 27 do 28.04.2013 r. Rachunek przedłożono do realizacji 30.04.2013 r., również tego dnia Główna Księgowa dokonała sprawdzenia dowodu pod względem formalno – rachunkowym. Rachunek został zatwierdzony do wypłaty przez kierownika jednostki w dniu 06.05.2013 r. Wypłata środków pieniężnych oraz wprowadzenie do raportu kasowego miało miejsce 06.05.2013 r.

Pod pozycją nr 3 raportu wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego Pani Lucyny Rurarz (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 34/2013). Z tego tytułu w raporcie ujęto do wypłaty kwotę 22,00 zł. zgodną z rachunkiem kosztów podróży służbowej do Kielc odbytej w dniu 27.04.2013 r. Rachunek przedłożono do realizacji 06.05.2013 r., również tego dnia Główna Księgowa dokonała sprawdzenia dowodu pod względem formalno – rachunkowym. Rachunek został zatwierdzony do wypłaty przez kierownika jednostki w dniu 06.05.2013 r. Wypłata środków pieniężnych oraz wprowadzenie do raportu kasowego miało miejsce 06.05.2013 r.

5/. RK Nr 20/2013 za okres od 15 do 28 maja 2013 r. - Raport dotyczy środków budżetowych.

Pod pozycją nr 1 raportu wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego Pani Moniki Ksel (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 38/2013 na kwotę 64,00 zł).

Pod pozycją nr 2 raportu wprowadzono wypłatę zaliczki na podstawie wniosku o zaliczkę Pani Beaty Brandeburg z dnia 28.05.2013 r. w wysokości 190 zł na zakup tkaniny zasłonowej przeznaczonej do dekoracji, sprawdzonego pod względem formalnym i rachunkowym przez Główną Księgową oraz sprawdzonego pod względem merytorycznym i zatwierdzonego do wypłaty przez Dyrektora jednostki. Kasjer w dniu 28.05.2013 r. wystawił dowód wypłaty KW nr 5/2013 na kwotę 190,00 zł Dowód KW został sprawdzony i zatwierdzony przez upoważnione osoby.

6/. RK Nr 22/2013 za okres od 1 do 3 czerwca 2013 r. - Raport dotyczy środków budżetowych.

Pod pozycją nr 1 raportu w dniu 03.06.2013 r. wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego Pani Eweliny Świerczyńskiej (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 39/2013 na kwotę 189,00 zł).

Pod pozycją nr 2 raportu w dniu 03.06.2013 r. wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego Pani Justyny Kołodziej (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 40/2013 na kwotę 16,00 zł).

Pod pozycją nr 3 raportu w dniu 03.06.2013 r. wprowadzono rozliczenie zaliczki nr 1/2013 z dnia 03.06.2013 r. pobranej przez panią Beatę Brandeburg w dniu 28.05.2013 r. Do wymienionego rozliczenia zaliczki załączony został Rachunek Nr 8 z dnia 28.05.2013 r. na kwotę 190,00 zł wystawiony dla ZSS przy ŚCO w Czarnieckiej Górze za zakupioną tkaninę zasłonową. Za towar zapłacono gotówką. Rozliczenie pobranej zaliczki, jak również załączony rachunek zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone w dniu 03.06.2013 r. przez upoważnione osoby.

Pobranie zaliczki przez panią Beatę Brandeburg oraz jej rozliczenie wykazane w w/w Raportach kasowych nr 20/2013 oraz nr 22/2013 zostały przeprowadzone zgodnie z Procedurami rozliczania zaliczek w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 3/2013 z dnia 14.01.2013 r., jako załącznik nr 5a.

7/. RK Nr 44/2013 za okres od 17 do 17 października 2013 r. - Raport dotyczy środków budżetowych.

Pod pozycją nr 1 raportu wprowadzono fakturę VAT Nr FV00057/N0601/00265200/6/10/13 (dowód: załączony do raportu druk KW Nr 8/2013 z dnia 17.10.2013 r. z tytułu zakupu znaczków pocztowych na kwotę 300,00 zł. i faktura VAT Nr FV00057/N0601/ 00265200/6/10/13 z dnia 28.12.2011 za zakup znaczków wystawiona przez

Poczta Polska S. A. z s. w Kielcach dla ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze na kwotę 300,00 zł.). W związku ze zdarzeniem, w dniu 17.10.2013 r., po stronie rozchodów, ujęto w raporcie kwotę 300,00 zł. Dokument KW został wystawiony przez kasjera, sprawdzony przez głównego księgowego i zatwierdzony przez kierownika jednostki.

Pod pozycją nr 2 raportu wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego pracownika jednostki – Pani Anny Zawada-Grot (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 69/2013). Z tego tytułu w raporcie ujęto do wypłaty kwotę 28,00 zł. zgodną z rachunkiem kosztów podróży służbowej do Kielc odbytej od 13.10.2013 r. Rachunek przedłożono do realizacji 17.10.2013 r., również tego dnia Główna Księgowa dokonała sprawdzenia dowodu pod względem formalno – rachunkowym. W dniu 17.10.2013 r. rachunek został zatwierdzony do wypłaty przez głównego księgowego i Dyrektora jednostki. Wypłata środków pieniężnych oraz wprowadzenie do raportu kasowego miało miejsce 17.10.2013 r.

Pod pozycją nr 3 raportu wprowadzono polecenie wyjazdu służbowego pracownika jednostki – Pani Lucyny Rurarz (dowód: załączone do raportu polecenie wyjazdu służbowego Nr 70/2013). Z tego tytułu w raporcie ujęto do wypłaty kwotę 28,00 zł. zgodną z rachunkiem kosztów podróży służbowej do Kielc odbytej od 13.10.2013 r. Rachunek przedłożono do realizacji 17.10.2013 r., również tego dnia Główna Księgowa dokonała sprawdzenia dowodu pod względem formalno – rachunkowym. W dniu 17.10.2013 r. rachunek został zatwierdzony do wypłaty przez głównego księgowego i Dyrektora jednostki. Wypłata środków pieniężnych oraz wprowadzenie do raportu kasowego miało miejsce 17.10.2013 r.

Przeprowadzona analiza ww. raportów kasowych wykazała, że zgodnie z Instrukcją kasową raporty kasowe :

- zawierały pieczęć nagłówkową jednostki,
- zawierały kolejny numer raportu,
- zawierały oznaczenie okresu, za jaki raport był sporządzany,
- w raportach podane zostały symbole i numery źródłowego dowodu kasowego oraz krótka treść dotycząca danej operacji,
- raporty były zakończone podsumowaniem wpłat i wypłat oraz zawierały obliczenie stanu końcowego gotówki,
- raporty kasowe były podpisane przez osobę sporządzającą (kasjera) oraz sprawdzającą (Głównego Księgowego) raport kasowy,
- raporty kasowe zostały sporządzone za okresy kilkudniowe, przynajmniej raz w miesiącu zgodnie z obowiązującą instrukcją,



- w jednostce zachowano ciągłość numeracji raportów kasowych,
- w kolejnych raportach jest zachowana ciągłość sald,
- przestrzegano obowiązku bieżącego sporządzania raportów kasowych poprzez ujmowanie
w nich wszystkich operacji gotówkowych po stronie przychodów i rozchodów, w dniu, w którym zostały dokonane.

Do raportów kasowych zostały załączone dowody źródłowe potwierdzające dokonanie operacji gotówką. Dowody kasowe załączone do ww. raportów kasowych oznaczone są numerem

i pozycją raportu.

Na okoliczność przychodu gotówki do kasy na podstawie czeków gotówkowych, sporządzano dowody wpłaty – KP. Dla udokumentowania rozchodu gotówki z kasy sporządzono i załączono do raportów kasowych dowody wypłaty - KW.

Odbierający gotówkę z kasy pokwitowali jej odbiór podpisem, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.). Dowody kasowe załączone do raportów kasowych zostały poddane kontroli merytorycznej, formalno – rachunkowej oraz zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby.

Dokumentacja kontrolna od str. 100 do str. 160

2.3. Sporządzanie zestawień obrotów i sald.

Kontrolą w powyższym zakresie objęto zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej jednostki za miesiące: grudzień 2013 r. oraz styczeń 2014 r.

Ustalono, że zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t. z późn. zm.) sporządzano na koniec wymienionych miesięcy zestawienia obrotów i sald kont, które zawierały elementy wymienione w cytowanym artykule:

- symbole lub nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.




Kontrolujący ustalił, że obroty zestawień obrotów i sald są zgodne z obrotami dziennika.

Na podstawie kontroli następujących kont księgi głównej: 011, 014, 071, 201, 225, 229, 231, 240, 851, 860. dokonano porównania wysokości sald w/w kont na dzień 31 grudnia 2013 roku z saldami tych kont na dzień 1 stycznia 2014 roku i nie stwierdzono rozbieżności. Zatem w kontrolowanej jednostce przestrzegano zasady ciągłości bilansowej, określonej w art. 5 ust. 1 w/w ustawy o rachunkowości.

Numer konta	Nazwa konta	Saldo Wn na 31.12.2013	Saldo Ma na 31.12.2013	Bilans otwarcia Saldo Wn na 01.01.2014	Bilans otwarcia Saldo Ma na 01.01.2014
011	Środki trwałe	7 919,26	0,00	7 919,26	0,00
014	Zbiory biblioteczne	6 823,49	0,00	6 823,49	0,00
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	0,00	7 919,26	0,00	7 919,26
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	0,00	0,00	0,00	0,00
225	Rozrachunki z budżetami	0,00	9 213,00	0,00	9 213,00
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	0,00	54 626,83	0,00	54 626,83
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	0,00	72 583,28	0,00	72 583,28
240	Pozostałe rozrachunki	0,00	0,00	0,00	0,00
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	0,00	13 298,47	0,00	13 298,47
860	Wynik finansowy	1 925 958,27	0,00	1 925 958,27	0,00

Dokumentacja kontrolna od str. 161 do str. 166

3. Prawidłowość gromadzenia dochodów jednostki.

W dniu 09.06.2014 r. Pani Teresa Teper – Dyrektor ZSS i Pani Irena Nowacka – p.o. Głównego Księgowego ZSS złożyły wspólne oświadczenie, w którym podano, iż Zespół Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze nie uzyskiwał w 2013 roku dochodów.




Kontrola wykazała, że w sprawozdaniu rocznym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. zaprezentowano wartości zerowe.

Dokumentacja kontrolna str. 167

4. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych.

4.1. Kontrola w zakresie terminowości odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy.

Próba kontrolną objęto terminowość przekazywania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy za miesiące kwiecień, czerwiec, sierpień 2013 roku.

Przedmiot kontroli stanowiły:

- deklaracje rozliczeniowe ZUS P DRA,
- wyciągi bankowe,
- ewidencja księgowa.

W wyniku kontroli ustalono, że składki na FUS i FP odprowadzono w n/w terminach:

- w dniach 2 i 26 kwietnia 2013 roku za miesiąc kwiecień 2013 roku (wb nr 27/2013 z 02.04.2013 r., wb nr 35/2013 z 26.04.2013 r.),
- w dniach 3 i 26 czerwca 2013 roku za miesiąc czerwiec 2013 roku (wb nr 48/2013 z 03.06.2013 r., wb nr 55/2013 z 26.06.2013 r.),
- w dniach 1 i 28 sierpnia 2013 roku za miesiąc sierpień 2014 roku (wb nr 67/2013 z 01.08.2013 r., wb nr 73/2013 z 28.08.2013 r.).

Z powyższego wynika, że składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy odprowadzono w terminie wyznaczonym przepisem art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.).

Dokumentacja kontrolna od str. 168 do str. 195

4.2. Kontroli poddano wybrane losowo wydatki poniesione w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”.

Przedmiotem kontroli objęto:

- faktury VAT, rachunki,



- wyciągi bankowe,
- ewidencję księgową.

Kontrolę przeprowadzono pod kątem prawidłowości dokonywania, objętych próbą kontrolną, wydatków.

a) Zapłata za fakturę nr F/003362/13 z dnia 09.05.2013 r. na kwotę 687,64 zł na rzecz hurtowni z Końskich z tytułu zakupu materiałów biurowych na potrzeby ZSS. Termin zapłaty za fakturę upływał w dniu 23 maja 2013 roku. Za fakturę zapłacono terminowo w dniu 13 maja 2013 roku (Wb nr 40/2013 z 13.05.2013 r.).

b) Zapłata za rachunek nr 3/2013 z dnia 13.05.2013 r. na kwotę 106,00 zł na rzecz sklepu wielobranżowego ze Stąporkowa z tytułu zakupu materiałów florystycznych przeznaczonych do wykonania ozdób oraz dekoracji z okazji 60-lecia Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCP w Czarnieckiej Górze.

W dniu 13 maja 2013 roku zapłacono za rachunek (Wb nr 40/2013 z 13.05.2013 r.).

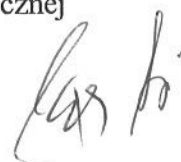
c) Zapłata za fakturę nr 926/2013 z dnia 10.05.2013 r. na kwotę 182,88 zł na rzecz firmy handlowej z Końskich z tytułu zakupu materiałów dekoracyjnych i plastycznych przeznaczonych do wykonania ozdób i upominków z okazji 60-lecia Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCP w Czarnieckiej Górze.

Termin zapłaty za fakturę upływał w dniu 24.05.2013 r. W dniu 13.05.2013 r. zapłacono za fakturę (Wb nr 40/2013 z 13.05.2013 r.).

d) Zapłata za fakturę nr F/000536/13 z dnia 24.05.2013 r. na kwotę 138,00 zł na rzecz hurtowni ze Stąporkowa z tytułu zakupu materiałów przeznaczonych do montażu i dekoracji prac wykonanych przez wychowanków ZSS w ramach terapii plastycznej i manualnej.

Termin zapłaty za fakturę upływał w dniu 31.05.2013 r. W dniu 27.05.2013 r. zapłacono za fakturę (Wb nr 45/2013 z 27.05.2013 r.).

e) Zapłata za fakturę VAT 282/2013 z dnia 22.05.2013 r. na kwotę 141,51 zł na rzecz sprzedawcy ze Stąporkowa z tytułu zakupu materiałów przeznaczonych do wykonania ozdób i dekoracji realizowanych przez dzieci w ramach terapii plastycznej i manualnej w ZSS.



Termin zapłaty za fakturę upływał w dniu 29.05.2013 r. W dniu 27.05.2013 r. zapłacono za fakturę (Wb nr 45/2013 z 27.05.2013 r.).

Przedmiotowe zobowiązania zostały uregulowane terminowo przez jednostkę. Na dokumentach księgowych (fakturach VAT, rachunkach) znajdują się adnotacje o dokonanej kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej, a także dekretacja w zakresie sposobu ujęcia wydatku w księgach rachunkowych jednostki. Kwoty wydatków wynikających z dowodów księgowych zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby.

Dokumentacja kontrolna od str. 196 do str. 213

4.3. Kontroli poddano wydatki poniesione z tytułu czynszu najmu lokali za wybrane losowo miesiące: październik, listopad i grudzień 2013 roku w łącznej wysokości 14.022,00 zł.

Przedmiotem kontroli objęto:

- umowę najmu lokalu użytkowego z dnia 04.03.2013 r.,
- faktury VAT,
- wyciągi bankowe,
- ewidencję księgową.

Ustalenia kontroli:

W dniu 4 marca 2013 roku została zawarta umowa najmu lokalu użytkowego pomiędzy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze (wynajmującym) a Zespołem Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze (najemcą).

Przedmiotem umowy był najem lokali użytkowych wchodzących w skład budynku szkoły:

a) lokale użytkowe o łącznej powierzchni 176 m²:

- pomieszczenie biurowe,
- biblioteka,
- sala lekcyjna I,
- sala lekcyjna II,
- pracownia komputerowa,
- pomieszczenie porządkowe,



- korytarz ewakuacyjny - szkolny,
- b) pomieszczenie szatni dla personelu o powierzchni 7 m², znajdujące się w budynku Łącznika Szpitalnego,
- c) pomieszczenie przedszkola o powierzchni 18,5 m², znajdujące się w budynku starego szpitala.

Umowa najmu została zawarta na czas określony od dnia 4 marca 2013 roku do dnia 3 marca 2018 roku z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2013 roku.

Wysokość czynszu określono na kwotę 4.674,00 zł brutto.

W świetle postanowień § 7 ust. 1 i 2 niniejszej umowy, czynsz będzie płatny na podstawie faktury VAT, w terminie do 15-tego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego płatność dotyczy. Czynsz obejmuje opłaty z tytułu należności związanych z oświetleniem, ogrzewaniem pomieszczeń, dostarczaniem wody i odprowadzaniem ścieków bytowych oraz wywozem odpadów komunalnych.

Dokonano analizy terminowości zapłaty czynszu na przykładzie losowo wybranych miesięcy: października, listopada i grudnia 2013 roku.

L.p.	Faktura (nr, z dnia)	Kwota czynszu	Wymagany termin zapłaty wg faktury	Data faktycznej zapłaty	Kwota zapłaty
1.	Nr 00031/2013 04.11.2013 za m-c X 2013	4.674,00	15.11.2013	07.11.2013 WB nr 97/2013	4.674,00
2.	Nr 00034/2013 03.12.2013 za m-c XI 2013	4.674,00	15.12.2013	05.12.2013 WB nr 107/2013	4.674,00
3.	Nr 00038/2013 20.12.2013 za XII 2013	4.674,00	15.01.2014	20.12.2013 WB nr 112/2013	4.674,00
Razem		14.022,00			14.022,00

Jak wynika z ustaleń kontroli płatność czynszu za miesiące: październik, listopad i grudzień 2013 roku następowała zgodnie z umownym terminem.




Powyższe faktury VAT zostały opatrzone datą wpływu do jednostki. Na dokumentach księgowych (fakturach VAT) znajdują się adnotacje o dokonanej kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej, a także dekretacja w zakresie sposobu ujęcia wydatku w księgach rachunkowych jednostki. Kwoty wydatków wynikających z dowodów księgowych zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby.

Dokumentacja kontrolna od str. 214 do str. 236

4.4 Naliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Lista kontrolna

Przedmiot badania: Regulamin ZFŚS w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze.					
Sporządził tabelę : Kazimierz Majcherczyk					
Wypełnił: Irena Nowacka – p.o Główny księgowy.					
L.p.	Obiekt kontroli/	Tak	Nie	ND	Uwagi.
1	Czy jednostka posiada zatwierdzony do stosowania regulamin gospodarowania środkami ZFŚS?	x			
2	Czy treść regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS uzgodniono z zakładową organizacją związkową?	x			Przez Wiceprezesa Zarządu Oddziału ZNP 1 W Stąporkowie
3.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS wskazano źródła tworzenia corocznego odpisu?		x		
4.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS wskazano, że źródłami finansowania funduszu mogą być:				
	a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i osób prawnych?		x		
	b) odsetki i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe?		x		
	c) odsetki od środków funduszu?		x		

	d) dochody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej?		x		
	e) wierzytelności ZFŚS?		x		
	f) inne środki wynikające z innych przepisów?		x		
5.	Czy zapisano w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS, że niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na następny rok?	x			
6.	Czy zapisano w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS, że środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym?	x			
7.	Czy zapisano w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS, że środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej?		x		
8.	Czy wskazano w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS przeznaczenie środków funduszu:				
	a) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej?	x			
	b) zapomogi pieniężne bezzwrotne?	x			
	c) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione?	x			
	d) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i	x			

	młodzieży w formie wczasów ,koloni, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych?				
	e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie?	x			
	f) dofinansowanie wypoczynku sobotnio niedzielnego?		x		
	g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej- w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku?	x			
	h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe?		x		
9.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wskazano osoby uprawnione do korzystania z funduszu?	x			
10.	Czy osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:	x			
	a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę?	x			
	b) pracownicy przebywający na urloпах wypoczynkowych?	x			
	c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z jednostką umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę?	x			
	d) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a – c?	x			
11.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe wskazano, że uprawnionymi są pracownicy posiadający określony staż pracy?		x		

12.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano zasady przyznawania pomocy z funduszu?	x			
13.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, że przyznawanie i wysokość pomocy uzależniona jest od sytuacji:				
	a) życiowej	x			
	b) rodzinnej	x			
	c) materialnej	x			
	d) mieszkaniowej (w przypadku pomocy mieszkaniowej)?		x		
14.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, że przyznanie świadczenia z funduszu jest:				
	a) udzielane na wniosek osoby uprawnionej?	x			
	b) jest świadczeniem uznaniowym?	x			
15.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, że podstawą przyznania świadczenia jest dochód przypadający na uprawnionego członka rodziny pracownika?	x			
16	Czy dochód przypadający na osobę w rodzinie jest w oświadczeniu pracownika?	x			
17	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, cykliczność przyznawania pomocy z funduszu?	x			

18	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono przesłanki udzielenia pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe? .		x		
19	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano przy warunkach przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe – że warunkiem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu?		x		
20	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono cykliczność przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe?		x		
21.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono konieczność spłaty poprzedniej pożyczki?		x		
22	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono konieczność poręczenia przez dwóch pracowników?		x		
23	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono czy pożyczka jest:				

	a) oprocentowana		X		
	b) nieoprocentowana?		X		
24.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określono, że spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych?		x		
25	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przewidziano, że w przypadku trudnej sytuacji życiowej pożyczka może być częściowo umorzona?		x		
26	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określono, że szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą?		x		
27	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano, że środkami funduszu administruje pracodawca?	x			
28.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określono, że przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników?	x			
29	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano konieczność podania	x			

	uzasadnienia decyzji odmownej?				
30	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych znajduje się informacja o dacie uzgodnienia regulaminu z reprezentantem interesów pracowników?	x			Brak daty uzgodnienia
31	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych znajdują się:				
	a) podpisy przedstawiciela pracowników	x			Przez Wiceprezesa Zarządu Oddziału ZNP 1 w Stąporkowie Bez wpisu daty.
	b) podpis pracodawcy?	x			
Objaśnienia użytych znaków i skrótów: udzielenie odpowiedzi polega na umieszczeniu w odpowiedniej kolumnie („TAK”, „NIE” lub „ND – nie dotyczy”) znaku „X”					

Lista kontrolna

Nazwa zadania kontrolowanego: kontrola kompleksowa

Przedmiot: Wysokość oraz zasady naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2013 roku w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze.

L.p	Obiekt kontroli/atribut próbki	Tak	Nie	ND	Uwagi.
1	Czy w jednostce jest opracowana i przyjęta do stosowania procedura sposobu naliczenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy?				Zgodnie z Ustawą o Z.F.Ś.S.
2	Czy w jednostce jest założona ewidencja pozwalająca na określenie przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych stanowiących podstawę naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych?	x			

3	Czy w prawidłowy sposób ustalono wysokość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ?.		x		Uwaga. Występuje różnica wykazana w dalszej części protokołu.
4	Czy jednostka posiada wyodrębniony rachunek bankowy dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych?	x			
5	Czy jednostka prowadzi ewidencję księgową zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ?	x			
6	Czy jednostka w opracowanej wewnętrznie polityce rachunkowości dokonała opisu ewidencji księgowej operacji gospodarczych dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych?	x			
7	Czy po dokonaniu naliczeń odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy jednostka dokonała przekazania środków na wyodrębniony rachunek bankowy?	x			
8	Czy przekazanie odpisu na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dokonano:				
	a/ 75% odpisu do dnia 31. maja tego roku ?	x			
	b/ całość tych kwot do dnia 30 września tego roku?	x			
10	Czy dokumenty świadczące o naliczeniu odpisu i przekazaniu go na rachunek bankowy ZFŚS zostały sprawdzone przez osoby uprawnione?	x			
Objaśnienia użytych znaków i skrótów: udzielenie odpowiedzi polega na umieszczeniu w odpowiedniej kolumnie („TAK”, „NIE” lub „ND – nie dotyczy”) znaku „X”					

Sprawdzenia wyliczenia odpisu na ZFŚS w kontrolowanej jednostce dokonano na podstawie
 niżej zamieszczonych tabel. (opracowanie własne przygotowane do dokonania sprawdzenia).

**Preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń
 socjalnych na 2013 roku w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze.**

Badał: Kazimierz Majcherczyk					
Wypełnił(a): Irena Nowacka p.o Główny Księgowy					
L.p.	Obiekt kontroli				
1.	Czy w jednostce przyjęto preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy?	x			
2.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok uwzględnia bilans otwarcia rachunku bankowego na dzień 1styczeń 2013 rok?	x			
3.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok uwzględnia wysokość przychodów na 2013 rok?	x			
4.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok uwzględnia kierunki przeznaczenia środków funduszu na ten rok?	x			
5.	Czy dla potrzeb zdeponowania środków funduszu założono konto bankowe?	x			
6.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok został uzgodniony z organizacją związkową?	x			
7.	Czy harmonogram przyznawania i realizacji świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględnia ściśle określone terminy			x	




	wnioskowania o przyznanie pomocy?				
8.	Czy harmonogram przyznawania i realizacji świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględnia konieczność złożenia wniosku oraz przedstawienia tego wniosku w określonym terminie?			x	
9.	Czy harmonogram przyznawania i realizacji świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględnia ściśle określone terminy/ okresy realizacji wniosków?			x	
Objaśnienia użytych skrótów : Udzielenie odpowiedzi polega na umieszczeniu w odpowiedniej kolumnie („Tak”, „Nie”, lub „ND”- nie dotyczy) znaku x					

Podstawowy odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2013 roku w Zespole Szkół Specjalistycznych w Czarnieckiej Górze.

Podstawa odpisu	Wskaźnik procentowy	Kwota odpisu (w zł)
Na 1 zatrudnionego pracownika (nauczyciela)	2618,10x110%	2879,91
Na 1 zatrudnionego pracownika (administracji)	37,5 % z 2917,14	1 093,93
Na 1 zatrudnionego pracownika – pracującego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy	nie występuje	nie występuje
Na pracownika młodocianego (I rok pracy)	nie występuje	nie występuje
Na pracownika młodocianego (II rok pracy)	nie występuje	nie występuje
Na pracownika młodocianego (III rok pracy)	nie występuje	nie występuje
Na każdego zatrudnionego, w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	nie występuje	nie występuje
Na każdego emeryta/rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną. *	5%	Dochód z PIT 40A

* dla nauczycieli będących emerytami ,rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne ,dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości %%

pobieranych przez nich emerytur ,rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych
(art.53 ust.2 Karty Nauczyciela)

**Plan etatów w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze w 2013r.**

Dz. 801. Rozdz. 80102

Szkoła Podstawowa Specjalna

M-c	Nauczyciele		Administracja + Obsługa	uwagi
	w osobach	w etatach	w etatach	
I	22	17,78	7,65	
II	22	17,78	7,65	
III	22	17,78	7,65	
IV	22	17,78	7,65	
V	22	17,78	7,65	
VI	22	17,78	7,65	
VII	22	17,78	7,50	
VIII	22	17,78	7,50	
IX	21	17,77	7,90	
X	21	17,77	7,90	
XI	21	17,77	7,90	
XII	21	17,77	6,90	
Razem	x	213,32	91,50	

Średnio etatów nauczycieli w Szkole Podstawowej - $213,32 : 12 = 17,78$

Naliczenie odpisu wynosi $17,78 \times 2879,91 = 51\,204,80 \text{ zł}$.

Średnio etatów administracji i obsługi w Szkole Podstawowej - $91,50 : 12 = 7.63$

Naliczenie odpisu wynosi $7,63 \times 1\,093,93 = 8\,346,69 \text{ zł}$



Dz. 801. Rozdz. 80111**Gimnazjum Specjalne**

M-c	Nauczyciele		Administracja		Obsługa		Razem	
	w osobach	w etatach	w etatach	w osobach	w etatach	w osobach	w osobach	w etatach
I	7	4	-	-	-	-	7	4
II	7	4	-	-	-	-	7	4
III	7	4	-	-	-	-	7	4
IV	7	4	-	-	-	-	7	4
V	7	4	-	-	-	-	7	4
VI	7	4	-	-	-	-	7	4
VII	7	4	-	-	-	-	7	4
VIII	7	4	-	-	-	-	7	4
IX	7	3,88	-	-	-	-	7	3,88
X	7	3,88	-	-	-	-	7	3,88
XI	7	3,88	-	-	-	-	7	3,88
XII	7	3,88	-	-	-	-	7	3,88
Razem	x	47,52	-	-	-	-	7	3,96

Średnio etatów **3,96**Naliczenie odpisu wynosi $3,96 \times 2\,879,91 = 11\,404,45$ zł.

Podstawa dowodowa do wyliczenia: wykaz etatów i godzin dydaktycznych nauczycieli w roku szkolnym 2012/2013 i roku szkolnym 2013/2014.




**Wykaz emerytowanych nauczycieli do naliczenia Funduszu Świadczeń Socjalnych
(5% pobieranych emerytur w stosunku rocznym na 2013r)**

Wykazano na podstawie : PIT 40A

Lp.	Imię i nazwisko	Wysokość miesięcznej emerytury brutto za okres	Wysokość 5 % emerytury brutto za 2012r
1.	[REDACTED]	18612,68-	930,63
1.	[REDACTED]	28468,88-	1423,44
2.	[REDACTED]	22448,72-	1122,44
3.	[REDACTED]	23868,32-	1193,42
4.	[REDACTED]	21019,16-	1050,96
5.	[REDACTED]	18580,04-	929,-
6.	[REDACTED]	22051,16-	1102,56
7.	[REDACTED]	20908,76-	1045,44
8.	[REDACTED]	32074,88-	1603,74
9.	[REDACTED]	16953,68-	847,68
Razem		224 986,28	11 249,31

Wysokość 5% emerytury brutto za 2012 rok wynosi: 224 986,28zł x 0,05 = 11 249,31 zł

Naliczony odpis razem winien wynosić:

Nauczyciele szkoły podstawowej : 51 204,80 zł.

Nauczyciele Gimnazjum: 11 404,45 zł.

Administracja i obsługa: 8 346,69 zł

Emeryci: 11 249,31 zł

R a z e m: 82 205,25

Plan ustalono na kwotę 80 100,00 zł.

Różnica wynosi – 2 105,25 zł

Na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazano zaniżoną kwotę o 2105,25 zł. W 2013 roku.




**Plan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze w 2013r.**

Zgodnie z Uchwałą Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr XXVI /461/12 z dnia 28 grudnia 2012 roku plan ZFŚS w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze w 2013r. wynosi:

Dz. 801. Rozdz. 80102

Wyszczególnienie	w zł
Nauczyciele	50 984,-
Pracownicy administracji i obsługa	6 016,-
Emerytowani nauczyciele (5% emerytur brutto)	11 000,-
Emerytowani pracownicy administracji i obsługi	
Razem	68 000,-

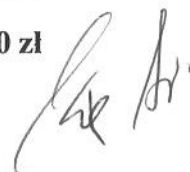
Dz. 801. Rozdz. 80111

Wyszczególnienie	w zł
Nauczyciele	12 100,-
Pracownicy administracji i obsługa	
Emerytowani nauczyciele (5% emerytur brutto)	
Emerytowani pracownicy administracji i obsługi	
Razem	12 100,-

Z przedstawionych kontrolującym dokumentów wynikają następujące wyliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2013 rok.

Dz. 801 Rozdz. 80102

Nauczyciele etaty 17,79 x 2879,91 =	51 233,60 zł
Administracja i obsługa etaty 7,61 x 1093,93	8 324,80 zł

Emerytowani pracownicy $224\,986,28 \times 5\% =$

11 249,31zł

Razem

70 807,71zł

Dz. 801 Rozdz. 80111

Nauczyciele etaty

$3,96 \times 2879,91 =$

11 404,44 zł

Razem

82 212,15 zł

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany wpływ w zł
1.	Wpływ środków wg planu na 2013r.	80 100,-
2.	Odsetki bankowe i inne	-
3.	Splaty pożyczek	-
4.	Korekty bankowe i zwroty prowizji bankowych z konta podstawowego	-
Stan środków na 01.01.2013r.		18 193,93
Planowane środki na 2013r.		98 293,93

Lp.	Wyszczególnienie	Planowane wydatki w zł
1.	Świadczenia urlopowe	32 344,91
2.	Zapomogi losowe	3 100,-
3.	Odpisy do ZDSPO w Kielcach	8 240,-
4.	Bony towarowe dla emerytów	17 400,-
5.	Pomoc rzeczowa dla pracowników emerytów oraz dzieci	3 373,59
6.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie Wycieczka	20 536,96
Stan środków na 01.01.2013r.		18 193,93

Planowane środki na 2013r.	80 100,-
Razem wydatki	84 995,46
Planowany stan środków na dzień 31.12.2013r	13 298,47

Występują różnice w wyliczeniach przedstawionych kontrolującemu. Brak procedury regulującej sposób wyliczenia przekazania i korzystania z ZFŚS. Procedura winna być zbieżna z zakładowym planem kont jednostki. Jednostka nie wystąpiła o zmianę planu wydatków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Dokumentacja kontrolna od str. 326 do str. 393.

5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.

W kontrolowanej jednostce funkcjonują następujące konta Zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”:

201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

225 - „Rozrachunki z budżetami”,

229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,

231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,

234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,

240 - „Pozostałe rozrachunki”.

W wyniku porównania kont Zespołu 2 - „Rozrachunki i roszczenia” występujących w ewidencji księgowej jednostki (zestawienie obrotów i sald księgi głównej ZSS przy ŚCP w Czarnieckiej Górze za okres styczeń – grudzień 2013 roku) z wykazem kont w zakładowym planie kont stanowiącym załącznik Nr 2b do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia przyjętych Zasad polityki rachunkowości w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze (po aktualizacji) nie stwierdzono rozbieżności.




W załączniku 2c do w/w Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r. zostały określone zasady klasyfikacji zdarzeń na następujących kontach księgi głównej Zespołu 2 - „Rozrachunki i roszczenia”: konto 201, konto 223, konto 225, konto 229, konto 231, konto 234, konto 240. Kontrola wykazała, że jednostka kontrolowana nie dokonała opisu zasad funkcjonowania konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Stosownie do art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej.

Wyjaśnienie złożyły Pani Teresa Teper – Dyrektor ZSS i Pani Irena Nowacka – p.o. Głównego Księgowego ZSS:

„W załączniku Nr 2c do zarządzenia Nr 3/2013 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze pomyłkowo nie uwzględniono opisu do konta 222 – rozliczenie dochodów budżetowych.”

W trakcie niniejszej kontroli, w dniu 11.06.2014 r. zostało wydane Zarządzenie Nr 6/2014 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze z dnia 11.06.2014 r. w sprawie wprowadzenia opisu konta 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”, w którym określono zasady funkcjonowania konta 222.

Według stanu na dzień 31.12.2013 r. w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze nie wystąpiły należności, co wynika z oświadczenia złożonego przez Panią Teresę Teper – Dyrektora ZSS i Panią Irenę Nowacką – p.o. Głównego Księgowego ZSS oraz z danych zestawienia obrotów i sald księgi głównej ZSS za okres styczeń – grudzień 2013 r.

Zgodnie z informacją przedłożoną przez Dyrektora ZSS oraz p.o. Głównego Księgowego ZSS na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły następujące zobowiązania:

Wykaz zobowiązań ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze na dzień 31.12.2013 r.

Lp.	Nazwa wierzyciela	Numer konta księgowego	Tytuł zobowiązania nr i nazwa dowodu księgowego, data	Kwota	Wymagany termin zapłaty	Data uregulowania nr i nazwa dowodu księgowego	Uwagi
1	Zakład	Strona Ma 229-	Polecenie				Składki naliczone

	Ubezpieczeń Społecznych	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	księgowania 11, 12, 13/2013 . 31.12.2013 r.	54.626,83	I kwartał 2014 r.	WB 1/2014 z 02.01.2014 WB 5/2014 27.01.2014 WB 09/2014 06.02.2014	od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, jednorazowego dodatku uzupełniającego, składki naliczone od wynagrodzeń za m-c grudzień 2013 r. Zobowiązania niewymagalne
2	Urząd Skarbowy	Strona Ma konta 225	Polecenie księgowania 11, 12, 13/2013 31.12.2013 r.	9.213,00	I kwartał 2014	WB 5/2014 27.01.2014 WB 09/2014 06.02.2014	Podatek naliczony od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, jednorazowego dodatku uzupełn. Zobowiązania niewymagalne
3	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	Strona Ma 231-Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Polecenie księgowania 11, 12, 13/2013 31.12.2013r.	71.366,53	I kwartał 2014 r.	WB 9/2014 06.02.2014	Zobowiązania niewymagalne
4	Jednorazowy dodatek uzupełniający	Strona Ma 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	PK 14/2013 31.12.2013	1.216,75	31.01. 2014	WB 5/2014 27.01.2014	Zobowiązanie niewymagalne
Razem na 31.12.2013 r.				136.423,11			

Wartości wykazane w powyższej tabeli wynikają z ewidencji księgowej ZSS, tj. z zestawienia obrotów i sald księgi głównej ZSS przy ŚCP w Czarnieckiej Górze za okres styczeń – grudzień 2013 roku:

- saldo Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami” kwota 9.213,00 zł,
- saldo Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne” kwota 54.626,83 zł,
- saldo Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” kwota 72.583,28 zł.

Zobowiązania według stanu na dzień 31.12.2013 r. zostały terminowo uregulowane.

Dokumentacja kontrolna od str. 237 do str.268

6. Sprawozdawczość budżetowa.

6.1. Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), jednostki budżetowe sporządzają następujące sprawozdania:

- Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej,
- Rb-28S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.

W Załączniku Nr 44 do w/w rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej określone zostały terminy złożenia sprawozdań Rb-27S, Rb-28S w sposób następujący:

- termin złożenia sprawozdań miesięcznych Rb-27S i Rb-28S: nie później niż 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego,
- termin złożenia sprawozdań rocznych Rb-27S i Rb-28S: nie później niż 1 lutego po upływie okresu sprawozdawczego.

Na przykładzie losowo wybranych sprawozdań (Rb-27S miesięczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r., Rb-28S miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r., Rb-27S roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r., Rb-28S roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.) przeprowadzono kontrolę w zakresie przestrzegania terminów sporządzania i złożenia odbiorcy w/w sprawozdań.

Sprawozdanie miesięczne Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 08.07.2013 roku i terminowo w dniu 10.07.2013 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Sprawozdanie miesięczne Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 09.07.2013 roku i terminowo w dniu 10.07.2013 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Sprawozdanie roczne Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 28.01.2014



roku i terminowo w dniu 30.01.2014 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Sprawozdanie roczne Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 28.01.2014 roku i terminowo w dniu 30.01.2014 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

W dniu 31.01.2014 roku została sporządzona korekta rocznego sprawozdania Rb-28S za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r., która to korekta w dniu 10.02.2014 roku została złożona w Departamencie Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Z powyższego wynika, że kontrolowana jednostka przestrzegała terminów sporządzania i przekazywania odbiorcy w/w sprawozdań, stosownie do postanowień załącznika Nr 44 do w/w rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Z kolei kontrolę w zakresie wykazania w sprawozdaniach budżetowych danych zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej jednostki przeprowadzono na podstawie następującej próby kontrolnej:

- a) wydatki wykonane wykazane w kolumnie 6 miesięcznego sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. w wybranych losowo podziałkach klasyfikacji budżetowej:
 - w dziale 801 rozdział 80102 § 4120 kwota 14.709,81 zł,
 - w dziale 801 rozdział 80102 § 4210 kwota 5.798,59 zł,
 - w dziale 801 rozdział 80102 § 4300 kwota 12.523,31 zł,
 - w dziale 801 rozdział 80111 § 4120 kwota 2.642,51 zł,
 - w dziale 801 rozdział 80111 § 4210 kwota 1.092,30 zł,
 - w dziale 801 rozdział 80111 § 4300 kwota 11.361,63 zł.

- b) wydatki wykonane wykazane w kolumnie 6 rocznego sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ZSS za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. w wybranych losowo podziałkach klasyfikacji budżetowej:
 - w dziale 801 rozdział 80102 § 4120 kwota 27.000,00 zł,
 - w dziale 801 rozdział 80102 § 4210 kwota 7.570,00 zł,



- w dziale 801 rozdział 80102 § 4300 kwota 28.934,00 zł,
- w dziale 801 rozdział 80111 § 4120 kwota 5.900,00 zł,
- w dziale 801 rozdział 80111 § 4210 kwota 4.424,00 zł,
- w dziale 801 rozdział 80111 § 4300 kwota 29.230,00 zł.

Kontrolujący ustalili, że powyższe dane ujęte w w/w sprawozdaniach Rb-28S są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej jednostki w zakresie wydatków wykonanych (konto 130), stosownie do przepisu § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

6.2. Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania terminów sporządzania i złożenia odbiorcy sprawozdań kwartalnych Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za I, II, III, IV kwartał 2013 roku.

W Załączniku Nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 poz. 247 z późn. zm.) określone zostały terminy złożenia sprawozdań Rb -Z w sposób następujący:

- termin złożenia sprawozdań Rb - Z za I, II, III kwartał 2013 r.: nie później niż 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego,
- termin złożenia sprawozdania Rb - Z za IV kwartał 2013 r.: nie później niż 1 lutego po upływie okresu sprawozdawczego.

Sprawozdanie Rb - Z według stanu na koniec I kwartału 2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 08.04.2013 roku i terminowo w dniu 10.04.2013 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Sprawozdanie Rb - Z według stanu na koniec II kwartału 2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 08.07.2013 roku i terminowo w dniu 10.07.2013 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Sprawozdanie Rb - Z według stanu na koniec III kwartału 2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 07.10.2013 roku i terminowo w dniu 10.10.2013 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Sprawozdanie Rb - Z według stanu na koniec IV kwartału 2013 r. zostało sporządzone terminowo w dniu 08.01.2014 roku i terminowo w dniu 10.01.2014 r. zostało przekazane do Departamentu Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.




W dniu 28.01.2014 roku została sporządzona korekta sprawozdania Rb – Z według stanu na koniec IV kwartału 2013 r., która to korekta w dniu 30.01.2014 roku została złożona w Departamencie Budżetu i Finansów UMWS w Kielcach.

Z powyższego wynika, że kontrolowana jednostka przestrzegała terminów sporządzania i przekazywania odbiorcy w/w sprawozdań, stosownie do postanowień załącznika Nr 7 do w/w rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Dokumentacja kontrolna od str. 269 do str. 320

7. Zamówienia publiczne.

W dniu 09.06.2014 r. Pani Teresa Teper – Dyrektor ZSS i Pani Irena Nowacka – p.o. Głównego Księgowego ZSS złożyły oświadczenia, z których wynika, iż:

- w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze w 2013 roku nie były udzielane zamówienia publiczne o wartości szacunkowej powyżej 14.000 euro,

- w 2013 roku nie były udzielane zamówienia publiczne o wartości szacunkowej netto powyżej 5.000 zł, w związku z tym jednostka nie była zobligowana do stosowania zasad określonych

w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze o wartości do 14.000 euro stanowiącym załącznik nr 8 do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia przyjętych Zasad polityki rachunkowości w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji

w Czarnieckiej Górze (po aktualizacji). Stosownie bowiem do postanowień § 3 ust. 1 pkt a) niniejszego regulaminu „... dla zamówień o wartości szacunkowej do kwoty nieprzekraczającej 5.000 zł netto procedury regulaminu nie obowiązują”.

Dokumentacja kontrolna od str. 321 do str. 325

8. Inwentaryzacja

Przedmiotem inwentaryzacji są wszystkie aktywa i pasywa jednostki. Terminy i metody inwentaryzacji są wykazane w art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2009 r. nr 152 poz. 1233 ze zm.) dalej : uor.

Zagadnienia inwentaryzacji opisano w następujących normach wewnętrznych:



- Zarządzeniu Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia przyjętych zasad polityki rachunkowości w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze (po aktualizacji). Zwane dalej „*polityką rachunkowości*”
- Załączniku Nr 2a do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2013 z dnia 14.01.2013 r. Zespołu Szkół Specjalnych Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze Rozdział VIII Metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych.
- Instrukcji inwentaryzacyjnej Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze. Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2013 z dnia 14.01.2013 r. Zespołu Szkół Specjalnych, zwana dalej instrukcją inwentaryzacyjną.
- Instrukcja w sprawie ewidencji kontroli druków ścisłego zarachowania w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze. Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2013 z dnia 14.01.2013 r. Zespołu Szkół Specjalnych, zwana dalej instrukcją druków ścisłego zarachowania.
- Zarządzenie Nr 13/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji środków trwałych w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze.

Instrukcja inwentaryzacyjna.

Instrukcja inwentaryzacyjna zawiera następującą tematykę opisaną w następującej kolejności:

- Podstawa prawna –ustawa z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). Stwierdza się że w 2013 roku obowiązywały przepisy ogłoszone (Dz. U. z 2009 r Nr 152, poz. 1223 z późn. zm. tj.).
- Cel inwentaryzacji,
- Podział obowiązków i ich odpowiedzialność.
- Częstotliwość, terminy oraz metody przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów,
- Inwentaryzacja w drodze spisu z natury,
- Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald,
- Inwentaryzacja w drodze weryfikacji,
- Wzory dokumentów inwentaryzacyjnych.

Uwagi dotyczące instrukcji inwentaryzacyjnej.




W opisanym zakresie prowadzonych inwentaryzacji rocznych brak zapisu obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, materiałów w magazynie oraz inwestycji rozpoczętych.

W § 2 instrukcji inwentaryzacyjnej dotyczącym podziału obowiązków i odpowiedzialności zapisano, że do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy „*pobranie za pokwitowaniem arkuszy spisowych nadając im cech druków ścisłego zarachowania poprzez ich ponumerowanie i ostemplowanie*” ; *wydawanie za pokwitowaniem arkuszy spisowych*”.

Stwierdza się, że zapis ten zobowiązujący komisję do prowadzenia pobierania i wydawania druków ścisłego zarachowania jakim są druki arkuszy spisu z natury nie może należeć do zadań komisji inwentaryzacyjnej. Czynności związane z ewidencją druków ścisłego zarachowania zgodnie z zapisem w § 3 pkt 3. instrukcji druków ścisłego zarachowania zawiera treść „*Odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję, zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora*”.

Zgodnie z zakresem czynności obowiązek ten powierzony został kasjerowi jednostki.

Brak zapisu ustalającego obowiązki i zadania przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do których należą mn.:

- 1) stawianie wniosków w sprawie zmian lub uzupełnień w składzie zespołów spisowych;
- 2) ustalenie zakresu czynności dla członków komisji;
- 3) przeprowadzenie szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych;
- 4) kontrolowanie wypełnionych przez zespoły spisowe arkuszy spisów z natury i innych dokumentów z inwentaryzacji;
- 5) prowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych z natury;
- 6) dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie;
- 7) przygotowanie dokumentacji przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji.

Brak zapisów regulujących ustalenie czynności poprzedzających spis z natury i tak:

- 1) wydanie zespołom spisowym odpowiedniej liczby opieczetowanych i ponumerowanych formularzy spisowych, przyborów kancelaryjnych, ewentualnych pomocy technicznych (taśmy miernicze, kalkulatorki itp);
- 2) zabezpieczenie na czas spisu urządzeń ewidencji magazynowej, zawierających dane o ilości zapasów, przed dostępem spisujących, kontrolerów spisu, jak też osób nadzorujących dane zapasy (magazynierzy);
- 3) złożenie przez osoby, których pieczy powierzono określone składniki majątkowe pisemnych oświadczeń, że kompletna dokumentacja obrotów, dokonanych do chwili rozpoczęcia spisu, ze



wskazaniem ostatnich dowodów przychodu i rozchodu, została wprowadzona do ewidencji prowadzonej przez te osoby i przekazana do komórki finansowo-księgowej jednostki.

Brak opisu zakresu i sposobu wpisywania danych do arkusza spisowego, sposobu zakończenia spisu z natury, sposobu rozliczenia różnic z natury, sposobu inwentaryzacji środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania (wzór protokołu i wzór oświadczenia składanego przez kasjera) oraz wzoru oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej.

Brak pełnego prawidłowego opisu przeprowadzania inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald tj. wykazania rzeczywistego istnienia, (niekwestionowanego przez kontrahentów) wykazanych w księgach rachunkowych jednostki kwot należności.

Brak zapisu kto przeprowadza inwentaryzację rozrachunków w drodze uzgodnienia salda.

Brak opisu sposobu uzgodnienia które następuje przez wysłanie zawiadomienia o wysokości salda, wykazu pozycji składających się na to saldo i uzyskanie potwierdzenia.

Brak zapisu dotyczącego jakiego stanu należności nie dotyczy inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald.

Brak zapisu jak ostatecznie winna się zakończyć inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald. (wzór protokołu).

Zapis w § 5 pkt 2 instrukcji inwentaryzacyjnej zapisano, że przy inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald „Salda potwierdza Dyrektor i Główny Księgowy”. Stwierdza się, że to nie dyrektor i główny księgowy potwierdza salda należności własnej jednostki lecz dłużnik. Zapis w § 5 pkt 2 instrukcji inwentaryzacyjnej jest błędny.

Instrukcja druków ścisłego zarachowania.

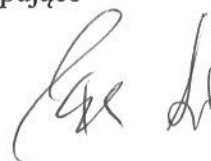
Instrukcja druków ścisłego zarachowania zawiera opis następującej tematyki:

- Podstawa prawna – ustawa z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. u. z 2009 r Nr 157 poz. 1240 ze zm.) Stwierdza się błąd w zapisie daty aktu, prawidłowa data to 27 sierpień 2009 r.
- Postanowienia ogólne.
- Zasady oznaczania i ewidencji druków,
- Postanowienia końcowe.

W jednostce przyjęto prowadzenie inwentaryzacji metodą „skontrum”. Brak opisu sposobu prowadzenia inwentaryzacji materiałów bibliotecznych tym sposobem .

Księga druków ścisłego zarachowania prowadzona jest w jednostce od dnia 24 luty 2006 r.

Na stronie 13 wpisana jest ewidencja „Arkuszy spisu z natury”. Stwierdza się następujące nieprawidłowości w zapisach dotyczących ewidencji tych druków;



- brak zapisu pełnej daty (dzień- miesiąc – rok) w kolumnie data,
 - brak wpisu serii i numeru druków w kolumnie o tej samej nazwie,
 - nie jest wypełniana zgodnie z tytułem kolumna nr 8 „Data i numer dowodu wpłaty lub potwierdzenie i data odbioru”. W kolumnie tej widnieją tylko nieczytelne podpisy.
- Nie jest odznaczany w książce druków ścisłego zarachowania dotyczących „Arkuszy spisu z natury” fakt przeprowadzenia inwentaryzacji tych druków.

**Informacja dotycząca inwentaryzacji przeprowadzonych w 2013 roku
w Zespole Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze**


L.p	Wyszczególnienie inwentaryzacji przeprowadzonej metodą:	Zakres inwentaryzacji	Termin przeprowadzonej inwentaryzacji	Uwagi
1.	-w drodze spisu z natury,	-	-	Inwentaryzacja przeprowadzona w 2012 roku.
2.	-w drodze potwierdzenia salda,		31.12.2013r.	
3.	- w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów,	Protokół weryfikacji sald	31.12.2013r.	
4.	Kiedy była przeprowadzona ostatnia inwentaryzacja metodą spisu z natury i dla jakich	Środki trwałe Pozostałe środki trwałe Zbiry biblioteczne	15.10.2012r 18.10.2012r.	




	aktywów,			
5.	Jakie rodzaje inwentaryzacji powinny być przeprowadzone w 2013 roku.	Potwierdzenie sald danych wynikających z dokumentów, protokół ze stanu kasy i druków ścisłego zarachowania	31.12.2013	
Sporządził/a: Irena Nowacka				

**Informacja dotycząca prowadzonych inwentaryzacji w Zespole Szkół Specjalnych
w Czarnieckiej Górze w 2013 roku.**

L.p	Regulacja	Istnienie			
		Tak	Nie	Częściowo.	Uwagi.
1	Czy przy prowadzeniu inwentaryzacji przyjęto podstawowe zasady inwentaryzacji jakie;	X			Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną i Zarządzeniem dyrektora Nr 9/2012 z dnia 15.10.2012
2.	Czy przy ustalaniu dnia na który dokonuje się inwentaryzacji był dniem na który możliwe jest ustalenie stanów księgowych.	X			
3	Czy powołano zespół/ zespoły spisowe i	X			Instruktaż postępowania w

	dokonano szkolenia tych zespołów.				zarządzeniu dyrektora Nr 9/2012 z dnia 15.10.2012 <i>Uwaga kontrolującego: brak protokołu ze szkolenia.</i>
4.	Czy pobrano oświadczenia od osób materialnie odpowiedzialnych w ujęciu wszystkich dokumentów magazynowych będących w ewidencji magazynowej, oraz przekazaniu ich do komórki księgowości.		X		
4	Czy opisano sposób przyjmowania arkuszy spisu z natury od zespołów spisowych po zakończeniu inwentaryzacji, a następnie przekazania ich do komórki księgowości – po przeprowadzeniu ich poprawności formalnej.	X			Brak opisu
5	Czy przy inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów dokonano uzgodnienia księgi głównej (syntetyka) i kont pomocniczych (analityka) z ewidencją rzeczową.	X			

6	Czy w dokumentacji inwentaryzacyjnej występują (plany, arkusze spisowe, protokoły kontroli stanu gotówki w kasie, potwierdzenie sald należności i zobowiązań).			X	Brak oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych.
7.	Jak są objęte ścisłą kontrolą druki takie jak arkusze spisowe w celu uniknięcia ewentualnych podmian.	X			Ewidencja w księdze druków ścisłego zarachowania. Wydanie druków potwierdzone podpisem w księdze druków ścisłego zarachowania.
8	Czy druki arkuszy spisowych są opieczetowane pieczęcią firmową, numerowane, paraflowane przez wyznaczonego członka komisji lub osobę prowadzącą ich ewidencję			X	Druki arkuszy spisu z natury opracowane w jednostce.(wzór nie załączony do instrukcji inwentaryzacyjnej. W instrukcji zapisano, że będą one zakupywane w księgarniach druków akcydensowych.
9.	Opis stanu faktycznego przechowywania, ewidencji i wydawania arkuszy			X	Instrukcja inwentaryzacyjna nie zawiera pełnego

	spisowych, oraz ich zwrotu po zakończeniu inwentaryzacji.				opisu obiegu arkuszy spisu z natury.
10	Kto ustala terminarz i zasady przeprowadzenia inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald.				Główny księgowy Brak odpowiedniego zapisu w instrukcji
11	Kto ustala terminarz i zasady przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji.				Brak zasad przeprowadzania inwentaryzacji drogą weryfikacji
12.	W jakim dokumencie określono zadania jakie mają wykonać osoby materialnie odpowiedzialne w zakresie inwentaryzacji.				Brak dokumentu opisującego zadania osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie inwentaryzacji
13.	Kto jest odpowiedzialny za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald.				Główny księgowy.
15	Czy sporządzono protokół na okoliczność uzgodnienia sald zawierający opis przeprowadzonych czynności oraz wszystkich rozbieżności.	X			
16	Czy dokonano inwentaryzacji metodą	X			

	weryfikacji.				
17	Czy potwierdzono drogą weryfikacji salda składników majątkowych, które nie zostały objęte spisem z natury, ponieważ na dany rok nie przypadał obowiązek ich inwentaryzacji. Dotyczy to znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, które spisowi podlegają co 4 lata a także zapasu materiałów, towarów i wyrobów gotowych i półproduktów magazynowych na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo – wartościową, które spisuje się co dwa lata.	X			Zawarte w protokołach wyżej wiersz 16
18	Czy i w jaki sposób dokonano inwentaryzacji drogą weryfikacji:				
	prawa wieczystego użytkowania.		X		Nie występuje
	wartości niematerialnych i prawnych,	X			

	materiałów i towarów w drodze, oraz dostaw niefakturowanych, środków pieniężnych w drodze,		X		
	kapitałów funduszy własnych,		X		
	środków specjalnych,	X			
	różniczenie międzyokresowych przychodów i kosztów,		X		
	- sald kont pozabilansowych.		X		
19	Jak wygląda zabezpieczenie w/w obiektu . Czy obiekt jest obiektem strzeżonym.	X			Monitorowanie obiektu- umowa z Agencją Ochrony „Omega” w Końskich
20	Kto z pracowników jednostki ma przydzielone zadania (czynności) dotyczące prowadzenia ksiąg inwentarzowych , ewidencji środków trwałych .				Brak osoby wyznaczonej do prowadzenia ksiąg inwentarzowych.
21	Jakie wewnętrzne uregulowania prawne obowiązują w jednostce w zakresie gospodarki				Brak uregulowań w tym zakresie

	majątkiem dla: środków trwałych, gospodarki materiałowej.				
Sporządził/a: Irena Nowacka					

Uwaga : znaczenie umieszczanych w kolumnach istnienia symboli i odpowiedzi

Tak –oznacza ,że czynność lub regulacja została wykonana lub istnieje w jednostce.

Nie – oznacza , że czynność lub regulacja nie została wykonana lub nie istnieje w jednostce.

Ewidencja księgowa dla Zespołu „0”w kontrolowanej jednostce przedstawia się następująco:

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

014 - Zbiory biblioteczne

020 - Wartości niematerialne i prawne

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
oraz zbiorów bibliotecznych

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie).

W wykazie kont analitycznych prowadzonych do kont syntetycznych (załącznik 2b do Zarządzenia Nr 3/2013. brak zapisu analityki do Konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.” z podziałem na pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne i zbiory biblioteczne. Stan ewidencyjny wykazany w zestawieniu obrotów i sald za okres styczeń grudzień 2013 r. dla poszczególnych kont zespołu „0” przedstawiono poniższej tabeli.

L. p	Symbol konta	Nazwa konta	Stan na dzień 31.12.2013 r. w zł.	Uwagi.
1.	011	Środki trwałe	7 919,26	
2.	013	Pozostałe środki trwałe	304 208,22	
3.	014	Zbiory biblioteczne	6823,49	
4.	020	Wartości niematerialne i prawne	16 287,78	
5.	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	7919,26	
6.	072	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.	327 319,49	
7.	080	Inwestycje (środki trwałe w budowie).	0,00	

Inwentaryzacja drogą (metodą) weryfikacji.

Zgodnie z art. 26. ust. 1 pkt 3 w jednostka prowadzi na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację drogą weryfikacji:

„środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.”

W instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w jednostce przyjęto następujące rozwiązanie w tym zakresie: W § 6 „Inwentaryzacja w drodze weryfikacji”

1. Weryfikacja sald przeprowadza Główny księgowy.
2. Weryfikacja polega na porównaniu danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.”

W jednostce przeprowadzono weryfikację aktywów i pasywów. Na tę okoliczność sporządzony został na dzień 31.12. 2013 r. protokół. W dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji znajduje się 13 protokółów weryfikacji sald kont od numeru 1/2014 do 13/2014r.




Protokoły nie wykazują zgodność zapisów ewidencji księgowej z dokumentacją.

Jednostka nie prowadzi księgi inwentarzowej środków trwałych o wartości początkowej powyżej 3500, 00 zł. Środki te ewidencjonowane są na kartach konta materiałowego, która nie wykazuje zasad prowadzenia ewidencji dla środków trwałych. (dotyczy konta 011 „Środki trwałe”). Nie jest także prowadzona księga inwentarzowa dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł.

W tej sprawie zostały złożone wyjaśnienia zamieszczone w dokumentacji dowodowej z przeprowadzonej kontroli.

Inwentaryzacja potwierdzenia sald dotyczyła stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych. Potwierdzenia stanów sald na rachunkach bankowych z ewidencją księgową są zgodne.

Dokumentacja kontrolna od str. 393 do str. 441.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń. Protokół niniejszy zawiera 73 strony i 441 stron załączników stanowiących jego integralną część. Poinformowano Panią Dyrektor o przysługujących jej uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi jednostki.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 19.

Kontrolujący:

Koordinator
Zespołu ds. Kontroli
Wewnętrznej

.....*Kazimierz Marcherczyk*.....

GŁÓWNY SPECJALISTA

.....*Anna Równicka*.....

GŁÓWNY SPECJALISTA

Agata Jaros

.....

Kontrolowany:

DYREKTOR

Zespół Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji

mgr Teresa Teper

.....

ps GŁÓWNY KSIĘGOWY

Irena Nowacka
Irena Nowacka

Czarniecka Góra, 04.07.2014 r.

Egzemplarz nr 1 otrzymałam dnia 04.07.2014 podpis

DYREKTOR

Zespół Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji

mgr Teresa Teper

ps GŁÓWNY KSIĘGOWY

Irena Nowacka
Irena Nowacka