

STAROSTWO POWIATOWE
w CIESZYNIE
ul. Bobrecka 29
43 - 400 CIESZYN

Cieszyn, dnia 8 lutego 2010 r.

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w **Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym
w Cieszynie**

ul. Wojska Polskiego 3, nazywanym w dalszej części SOSW lub Jednostką,
w dniach od 2 do 5 lutego 2010 r.

Kontrolę przeprowadził zespół utworzony przez pracowników Starostwa Powiatowego w Cieszynie w osobach:

1. **Tomasz Kruszy** (Kierownik Biura Skarg i Kontroli) – przewodniczący
2. **Beata Malec** (Inspektor Biura Skarg i Kontroli) – członek

działający na podstawie **Upoważnienia nr 3/2010** Starosty Cieszyńskiego z 29.01.2010 r.

Cel i zakres kontroli: sprawdzenie w Jednostce organizacji kontroli zarządczej, a także dokonywania wydatków w zakresie co najmniej 5% wydatków planu finansowego w 2009 r.

Stanowisko dyrektora SOSW zajmuje od dnia 01.09.2005 r. **Pani Brygida Wnentrzak-Szteler**.

Obowiązki Głównego Księgowego wykonuje od dnia 01.01.2005 r. **Pani Izabela Braszak**.

Ustalenia kontroli opisano w rozdziałach:

1. **Ustalenia ogólne.**
2. **Plan finansowy i jego wykonanie w 2009 r.**
3. **Wydatki budżetowe w 2009 r.**

1. Ustalenia ogólne

SOSW w Cieszynie realizuje cele i zadania określone w *ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

Ośrodek jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży, uczących się w szkole podstawowej, gimnazjum i zasadniczej szkole zawodowej. Naczelnym zadaniem Jednostki jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, dydaktycznych, zdrowotnych i materialnych oraz osiągnięcie przez wychowanków możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod.

Jednostka posiada Statut przyjęty uchwałą nr 5/09/10 Rady Pedagogicznej SOSW w Cieszynie z dnia 26.10.2009 r. Statut określa zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki oraz organizacji jednostki.

Jednostka posiada następujące przepisy wewnętrzne:

- *Regulamin pracy* z dnia 31.05.2004 r.
- *Instrukcja kasowa* wprowadzona zarządzeniem Dyrektora nr 6/2004 z dnia 30.12.2004r.
- *Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami* z dnia 21.01.2005 r. – nieaktualna podstawa prawna (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26.07.2000 r.)
- *Instrukcja magazynowa* wprowadzona zarządzeniem Dyrektora nr 9/2006 z dnia 06.05.2006 r. – nieaktualna podstawa prawna (Ustawa o finansach publicznych z dnia 30.06.2005 r.)
- *Plan kont* wraz z komentarzem wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 10/2006 z dnia 01.08.2006 r.
- *Zasady rachunkowości* wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 13/2006 z dnia 16.11.2006 r. – nieaktualna podstawa prawna (Ustawa o Finansach publicznych z dnia 26.11.1998 r. oraz Uchwała Rady Ministrów nr 57 z dnia 23.05.1983 r.)
- *Regulamin kontroli wewnętrznej* wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 13/2006 z dnia 16.11.2006 r. – nieaktualna podstawa prawna (Ustawa o Finansach publicznych z dnia 26.11.1998 r.)
- *Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych* wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 13/2006 z dnia 16.11.2006r.
- *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr 19/2007 z dnia 21.06.2007 r.
- *Instrukcja Inwentaryzacyjna* wprowadzona zarządzeniem Dyrektora nr 28/07 z dnia 23.11.2007 r.
- *Regulamin premiowania* z dnia 01.01.2008 r.
- *Regulamin zamówień publicznych w SOSW w Cieszynie* wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 19/2008 z dnia 07.11.2008 r. – nieaktualna podstawa prawna (Ustawa o finansach publicznych z dnia 30.06.2005 r.)

Zgodnie z nową ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240) istniejące w Jednostce procedury kontroli wewnętrznej wymagają uaktualnienia i dostosowania do nowych wymogów. Zwłaszcza dotyczy to zasad regulujących kontrolę zarządczą, poprzez:

- 1) zapewnienie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) zapewnienie skuteczności i efektywności działania,
- 3) sprawdzenie wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrona zasobów,
- 5) zapewnienie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzanie ryzykiem.

Organizacja rachunkowości

Od 4 stycznia 2005 r. obowiązki głównego księgowego w jednostce pełni Pani Izabela Braszak. Powierzenie obowiązków zostało potwierdzone osobnym pismem z dnia 04.01.2005 r. Od dnia 2 stycznia 2009 r. obowiązki głównego księgowego pełniły Pani Renata Budzińska i Pani Halina Matloch, które zostały przyjęte do pracy na umowę zastępstwo za Panią Izabelę Braszak na czas jej usprawiedliwionej nieobecności.

Pani Sylwia Kubica (samodzielny referent ds. plac, kasjer) pełni obowiązki kasjera. Przyjęcie obowiązków zostało potwierdzone pismem z dnia 01.05.2008 r.

Od stycznia 2008 roku rachunkowość jednostki jest prowadzona przy pomocy programu komputerowego VULCAN wprowadzonego zarządzeniem nr 19 z dnia 20.09.2007 r.

2. Plan finansowy i jego wykonanie w 2009 r.

Plan finansowy Jednostki określony w Uchwale nr Nr 458/ZP/III/09 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 14 stycznia 2009 r. w sprawie układu wykonawczego do budżetu Powiatu na rok 2009 przewidywał następujący rozdział klasyfikacji budżetowej:

- w rozdziale 85403 *Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze* 3 391 790,00 zł
- w rozdziale 85156 *Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego* 1 361,00 zł
- w rozdziale 85415 *Pomoc materialna dla uczniów* 448,00 zł

W trakcie roku budżetowego do planu finansowego jednostki wprowadzone następujące rozdziały klasyfikacji budżetowej: 85495 *Pozostała działalność* w wysokości 41 627,00 zł, Uchwałą nr 484/ZP/III/09 z dnia 04.03.2009 r., 85446 *Dokształcenie i doskonalenie nauczycieli* w wysokości 6 930,00 zł, Uchwałą nr 495/ZP/III/09 z dnia 18.03.2009 r.

Pani Brygida Wnentrzak-Szteler Dyrektor SOSW w Cieszynie została upoważniona Uchwałą nr 493/ZP/III/2009 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 18.03.2009 r. do dokonywania zmian w planie finansowym Jednostki.

W wyniku w/w zmian plan finansowy SOSW w Cieszynie na 31.12.2009 r. wyniósł:

- w rozdziale 85403 - 3 747 343,00 zł
- w rozdziale 80102 - 6 000,00 zł
- w rozdziale 85495 - 41 627,00 zł
- w rozdziale 85156 - 1 415,00 zł
- w rozdziale 85415 - 448,00 zł
- w rozdziale 85446 - 13 920,00 zł

Wydatki wykonane na dzień 31.12.2009 r. w w/w rozdziałach klasyfikacji budżetowej wyniosły:

- w rozdziale 85403 - 3 746 507,45 zł
- w rozdziale 80102 - 6 000,00 zł
- w rozdziale 85495 - 41 627,00 zł
- w rozdziale 85156 - 1 414,80 zł
- w rozdziale 85415 - 448,00 zł
- w rozdziale 85446 - 13 920,00 zł

3. Wydatki budżetowe w 2009 roku

Wydatki w SOSW w Cieszynie w 2009 r. wyniosły 3 809 917,25 zł

z czego 5% stanowi **190 495,86 zł.**

W trakcie kontroli sprawdzono wydatki na łączną sumę 232 170,40 zł w następujących paragrafach:

- §4210 R85403 *Zakup materiałów i wyposażenia* (kwota wydatków wykonanych 84 452,81 zł, wydatków sprawdzonych na podstawie wrywkowo wybranych dowodów źródłowych w 2009 roku wyniosła 65 890,25 zł)
- §4270 R85403 *Zakup usług remontowych* (kwota wydatków wykonanych 366 257,33 zł, wydatków sprawdzonych na podstawie wybranych wrywkowo dowodów źródłowych w 2009 roku wyniosła 120 890,00 zł)
- §4300 R85403 *Zakup usług pozostałych* (kwota wydatków wykonanych 38 941,26 zł, wydatków sprawdzonych na podstawie wybranych wrywkowo dowodów źródłowych w 2009 roku wyniosła 18 653,45 zł)
- §4440 R85403 *Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (kwota wydatków wykonanych 144 364,00 zł, wydatków sprawdzonych na podstawie wybranych wrywkowo dowodów źródłowych w 2009 roku wyniosła 23 446,20 zł)
- 4750 R85403 *Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji* (kwota wydatków wykonanych 7 311,47 zł, wydatków sprawdzonych na podstawie wybranych wrywkowo dowodów źródłowych w 2009 roku wyniosła 3 290,50 zł).

Na podstawie sprawdzonych dokumentów źródłowych oraz w oparciu o zapisy w dzienniku, na kartach kont i na kartach wydatków stwierdzono co następuje:

1. Brak ujęcia zakupionego wyposażenia na koncie 013 *pozostałe środki trwałe* zgodnie z wewnętrznymi regulacjami. Dotyczy to np.: *Faktura VAT nr 241/09/F z dnia 26.02.2009 r. na kwotę 1 425,00 zł (w tym zakupiono radiomagnetofon 4 szt. na łączną kwotę 1 196,00 zł)*.
2. Na dowodach kasowych KW brak podpisu osoby upoważnionej do zatwierdzania wypłaty gotówki z kasy. Dotyczy to np.: *KW nr 412 z dnia 30.05.2009 r. na kwotę 1843,80 zł, KW nr 411 z dnia 27.02.2009 r. na kwotę 1699,20 zł, KW nr FS/3/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 630,00 zł, KW nr FS/4/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 630,00 zł, KW nr FS/5/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 567,00 zł, KW nr FS/6/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 567,00 zł, KW nr FS/7/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 567,00 zł, KW nr FS/8/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 567,00 zł, KW nr FS/9/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 567,00 zł, KW nr FS/10/09 z dnia 20.10.2009 r. na kwotę 567,00 zł*.
3. Brak na dowodzie księgowym informacji na jaki cel zakupiono towar lub wykonano usługę. Dotyczy to: *Faktura VAT nr 154/6/2009/S7 na kwotę 3 939,31 zł (za wynajem autokaru - ZFSS)*.
4. Na dowodzie księgowym brak informacji o zastosowanym trybie wynikającym z ustawy Prawo zamówień publicznych. Dotyczy to np.: *Faktura VAT nr 3099/037 z dnia 28.09.2009 r. na kwotę 26 840,00 zł (usługa budowlano montażowa), Faktura VAT nr 37/2009 z dnia 12.11.2009 r. na kwotę 44 530,00 zł (roboty ogólnobudowlane), Faktura VAT nr 197/11/2009 z dnia 27.11.2009 r. na kwotę 9 382,93 zł (roboty ogólnobudowlane), Faktura VAT nr 10912/092 z dnia 16.12.2009 r. na kwotę 49 898,00 zł (roboty budowlane)*.

W trakcie kontroli sprawdzono wykonanie zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie SK.0913-7/09 z dnia 21.04.2009 r.

- Zalecenie nr 1 –*wykonano*
- Zalecenie nr 2 –*wykonano*
- Zalecenie nr 3 –*wykonane częściowo* (w protokole wykazano przypadki dowodów księgowych na których nie było umieszczonej informacji o zastosowanym trybie wynikającym z ustawy Prawo zamówień publicznych)
- Zalecenie nr 4 –*wykonano*
- Zalecenie nr 5 –*wykonano*

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń.

Do wiadomości pani Marii Pindur Naczelnika Wydziału Edukacji.

Nr 1. – Pan Czesław Gluza

Starosta, a/a SK

Nr 2. – Pani Brygida Wnentrzak-Szteler

Dyrektor SOSW w Cieszynie

Podpisy

Dyrektor Jednostki:

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Cieszynie
Brygida Wnentrzak-Szteler
mgr Brygida Wnentrzak-Szteler

Zespół kontrolujący

KIEROWNIK
Biura Skarg i Kontroli
Tomasz Kruszyński
Tomasz Kruszyński

INSPEKTOR
Biura Skarg i Kontroli
Beata Malec
Beata Malec

SK. 0913-3/2010

Cieszyn, dnia 11.02.2010 r.

Pani Brygida Wnentrzak-Szteler
Dyrektor Specjalnego Ośrodka
Szkolno – Wychowawczego
w Cieszynie

Zalecenia pokontrolne

Na podstawie *Upoważnienia Nr 0913-3/2010 Starosty Cieszyńskiego* z dnia 29.01.2010 r. w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Cieszynie w dniach od 2 do 5 lutego 2010 r. została przeprowadzona planowa kontrola finansowa.

Celem kontroli było sprawdzenie w Jednostce organizacji kontroli zarządczej, a także dokonywania wydatków w zakresie co najmniej 5% wydatków planu finansowego w 2009 r.

Ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli znak SK.0913-3/2010 z dnia 29.01.2010 r., którego jeden egzemplarz Pani otrzymała. Do ustaleń zawartych w protokole nie wniesiono zastrzeżeń co do jego zgodności ze stanem faktycznym.

W celu usunięcia stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości przedstawiam Pani następujące zalecenia do realizacji:

1. Instrukcje i regulaminy uaktualnić w oparciu o bieżące podstawy prawne.
2. Uaktualnić istniejące procedury kontroli wewnętrznej o zasady regulujące:
 - zapewnienie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - zapewnienie skuteczności i efektywności działania,
 - sprawdzenie wiarygodności sprawozdań,
 - ochronę zasobów,
 - zapewnienie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - zarządzanie ryzykiem.
3. Ująć na koncie 013 pozostałe środki trwale zakupione radiomagnetofony (*Faktura VAT nr 241/09/F z dnia 26.02.2009 r.*).
4. Wypłatę gotówki z kasy zatwierdzać na dowodach KW podpisem osoby upoważnionej.
5. Na dokumentach księgowych umieszczać informację na jaki cel zakupiono towar lub wykonano usługę.
6. Na dowodach księgowych umieszczać informację o zastosowanym trybie wynikającym z ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
7. Wyjaśnić i podać przyczyny częściowego wykonania zalecenia pokontrolnego nr 3 zawartego w piśmie znak SK.0913-7/09 z 21.04.2010 r.