

UCHWAŁA NR 116/628/08

ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH

z dnia 12 grudnia 2008 r.

w sprawie zatwierdzenia wystąpienia pokontrolnego w wyniku kontroli przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Poddebicach.

Na podstawie art.32 ust.2 pkt 3 i art.60 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz.1688, Nr 214 poz.1806,z 2003 r. Nr 162 poz.1568, z 2004 r. Nr.102 poz.1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr180,poz111), art.187 ustawy z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, Nr 82, poz.1560, z 2008 Nr 180, poz.1112), § 26 ust 1 Załącznika do Uchwały nr 101/510/08 Zarządu Powiatu w Poddebicach z dnia 3 września 2008 r w sprawie zasad i trybu przeprowadzania czynności kontrolnych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poddebickiego Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Wystąpienie pokontrolne sporządzone przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Poddebicach, w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stanisław Olas - Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu:

Danuta Pecyna -

Ryszard Balcerzak -

Wieńczysław Kaźmierczak -

Małgorzata Komajda -

.....

.....

.....

.....

Załącznik  
do Uchwały nr 116/628/08  
Zarządu Powiatu w Poddębicach  
z dnia 12 grudnia 2008 r.

**Pani Małgorzata Charuba**  
Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Poddębicach  
ul. Narutowicza 13  
99-200 Poddębice

### Wystąpienie pokontrolne

Dotyczy

kontroli problemowej  
(rodzaj kontroli: kompleksowa, doraźna, problemowa, sprawdzająca)

przeprowadzonej przez Biernacik Annę  
(imię nazwisko kontrolującego)

na podstawie upoważnienia nr 0114/26/08 z dnia 08.10.2008 r.

Zakres kontroli :

1. Prawidłowość dokonywania wydatków ze środków publicznych.
2. Przestrzeganie realizacji procedur kontroli finansowej, zgodnie z art. 187 ustawy o finansach publicznych dnia 30 czerwca 2005r (Dz. U. Nr 249 poz 2104 z póź zm.)

okres objęty kontrolą od 01.01.2007 do 31.07.2008 r.

## **2. Ustalenia kontroli (wnioski).**

Gospodarka finansowa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Poddębicach była prowadzona w ramach planu finansowego jednostki.

W wyniku przeprowadzonej kontroli problemowej kontrolujący stwierdził nieprawidłowości;

**2.1.** Powierzenie obsługi finansowo- księgowej niezgodnie z obowiązującymi przepisami. Obsługę finansowo-księgową kontrolowanej jednostki prowadzi Liceum Ogólnokształcące w Poddębicach.

**2.2.** Nieopracowanie polityki rachunkowości.

**2.3.** Brak przejrzystości w zakresie ewidencji księgowej.

Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób łączny dla PPP w Poddębicach, LO w Poddębicach i SM w Uniejowie.

**2.4.** Niepowiadomienie Urzędu Skarbowego o miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych.

**2.5.** Ustalanie wynagrodzenia pracownikom administracji i obsługi na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagradzania LO w Poddębicach.

Tabele miesięcznych stawek wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego ustala pracodawca.

**2.6.** Nieokreślenie kategorii zaszeregowania w umowie o pracę pracownika administracji.

**2.7.** Odwoływanie się w umowach o pracę w zakresie praw i obowiązków do Regulaminu wynagradzania.

W jednostce nie opracowano Regulaminu wynagradzania.

**2.8.** Błędne naliczenie podstawy wymiaru składki na FP (dwa przypadki)

**2.9.** Ustalenie wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w wymiarze ½ etatu w nieprawidłowej wysokości.

**2.10.** Nieprawidłowe obniżenie wynagrodzenia pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim .

**2.11.** Naliczenie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe nauczycieli bez uwzględnienia dodatku za trudne warunki pracy (jeden miesiąc).

**2.12.** Brak nadzoru kierownika jednostki w zakresie kontroli finansowej.

Kontrolę formalną i rachunkową Poradni dokonuje Główny Księgowy Liceum.

Podstawą sporządzenia przelewu jest dokument zaakceptowany do zapłaty przez Główną Księgową i Dyrektora Liceum.

Listy płac pracowników Poradni sporządza pracownik Liceum -specjalista ds. kadr i płac.

**2.13.** Niewłaściwa dekretacja list płac.(wynagrodzenia netto :Wn 400 Ma 229.2.)

**2.14.** Sporządzanie bilansu i sprawozdania RB -23 niezgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

W jednostce przyjęto zasadę sporządzania sprawozdań w sposób łączny dla PPP w Poddębicach, LO w Poddębicach i Szkoły Muzycznej w Uniejowie.

Do sporządzania sprawozdań budżetowych w imieniu jednostki są zobowiązani kierownicy jednostek organizacyjnych. Sprawozdania obejmujące bilans winny być składane przez kierownika jednostki budżetowej i głównego księgowego zarządom jednostek samorządu terytorialnego.

**2.15.** Nieprowadzenie własnego rachunku bankowego niezbędnego do prawidłowej obsługi działalności. obroty środkami pieniężnymi dokonywane są za pośrednictwem rachunku bankowego liceum.

**2.16.** Dokonywanie przelewów do US z błędną nazwą podatnika – Liceum Ogólnokształcące.

**2.17.** Nieprawidłowe rozliczenie kosztów podróży ( brak dokumentów tj. biletów, niezbędnych do rozliczenia kosztów przejazdu).

**2.18.** Prowadzenie wspólnej działalności socjalnej z LO w Poddębicach i Szkołą Muzyczną w Uniejowie bez zawarcia stosownej umowy.

Świadczenia z ZFŚS realizowane są na podstawie Regulaminu ZFŚS LO w Poddębicach, który nie określa zasad gromadzenia i dysponowania środkami przez PPP w Poddębicach.

**2.19.** Naliczanie i przekazywanie środków na ZFŚS w nieprawidłowej wysokości.

### **3. Zalecenia w sprawie ich usunięcia.**

**3.1.** Uregulować w sposób prawidłowy obsługę finansowo-księgową jednostki – w myśl przepisów art. 39 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z póź.zm., (...)) – dyrektor szkoły lub placówki w szczególności: (...) dysponuje środkami finansowymi szkoły lub placówki (...) a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki.”

**3.2.** Stosownie do treści art. 47 ust 3 ustawy o finansach publicznych ( Dz.U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z póź.zm.) ustalić w formie pisemnej procedury kontroli finansowej z uwzględnieniem standardów kontroli finansowej określonych w Komunikacie Nr 13 Ministerstwa Finansów z 30 czerwca 2006 r (Dz.Urz. MF NR 7 , poz. 58).

**3.3.** Opracować politykę rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r ( tekst jednolity Dz.U z 2002 r, Nr 76, poz. 694 z póź.zm.)

**3.4.** Założyć księgi rachunkowe uwzględniając kryteria zawarte w art. 12 i art. 24 ustawy o rachunkowości.

**3.5.** Powiadomić Urząd Skarbowy o miejscu prowadzenia ksiąg.

**3.6.** Zgłosić w Urzędzie Skarbowym aktualizację danych dotyczących rachunku bankowego, w terminie ustalonym w art. 9 ust 1 p-kt 2 ustawy z dnia 13 października 1995 r o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników( Dz.U. z 2004 r. Nr 269 poz. 2681 z póź.zm.)

**3.7.** Ustalić tabelę miesięcznych stawek wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego .

**3.8.** Określać w umowach o pracę kategorie zaszeregowania zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 146 poz. 1222 z póź.zm.)

**3.9.** Powoływać się w umowach o pracę na przepisy i uregulowania obowiązujące w jednostce.

**3.10.** Podstawę wymiaru składki na FP naliczać zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz.U. z 2003 r. Nr 53 poz. 514).

**3.11.** Prawidłowo ustalać wynagrodzenia pracowników administracji obsługi ze szczególnym uwzględnieniem pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy. Wysokość minimalnego wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy określa art. 8 ust 1 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1679 z póź.zm.)

**3.12.** W celu obliczania wynagrodzenia pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim stosować przepisy § 11 ust 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r.(Dz.U. z 1996 Nr 62 poz. 289 z póź.zm.) w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie Pracy.

**3.13.** Wysokość wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe nauczycieli ustalać na podstawie art. 42 ust 4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2004 r Nr 256 poz. 2572 z póź.zm.)

**3.14.** Dekretować listy płac zgodnie z planem kont stanowiącym Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r w sprawie szczegółowych zasad

rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006 r Nr 142 poz.1020 z póź. zm.)

**3.15.** Dokonywać obrotu środkami pieniężnymi za pośrednictwem własnego rachunku bankowego.

**3.16.** Prawidłowo dokonywać przelewów do US ze szczególnym uwzględnieniem właściwej nazwy podatnika.

**3.17.** Sporządzać jednostkowe sprawozdania finansowe (bilans) oraz sprawozdania na rachunkach bankowych (RB-23).

**3.18.** Wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu poniesionych koszty podróży, ustalać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju ( Dz.U. 2002 poz. 236 Nr 1990 z póź.zm.)

**3.19.** Prowadzić działalność socjalną zgodnie z obowiązującymi przepisami tj.

a) ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r Nr 70 , poz.335 z póź zm.),

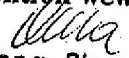
b) ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2006 Nr 97 poz.674 z póź.zm).

**3.20.** Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonywać odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych emerytur i rent (art. 53 Karty Nauczyciela).

**3.21.** Przekazywać kwotę odpisu na ZFŚS w terminach określonych w art.4 ust.2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 11 kwietnia 1995 r w sprawie sposobu tworzenia i gromadzenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników zatrudnionych w jednostkach sfery budżetowej podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych oraz wysokości odpisu na ten fundusz (Dz.U. Nr 43 , poz.225 z póź.zm.)

Sporządził:

**Stanowisko**  
**ds. kontroli wewnętrznej**

  
**Anna Biernacka**

Zatwierdził:

**STAROSTA**  
  
**Stanisław Ołtas**