

**STAROSTWO POWIATOWE
w ZAWIERCIU**

ul. Sienkiewicza 54
tel.sekr. 032 67-213-05; fax 032 67-219-77
centr. 032 67-107-10 do 12

Zawiercie, dnia 16.10.2014 r.

AKW.1711.004.2014.ML

**Pani Dyrektor
Zespołu Szkół w Porębie
mgr Beata Mędrecka – Bańka**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach od 30.09.2014 r. do dnia 08.10.2014 r. w Zespole Szkół w Porębie została przeprowadzona kontrola planowa problemowa .

Zakres kontroli obejmował - Kontrolę gospodarki finansowej jednostki w zakresie wydatkowania środków budżetowych, sporządzania sprawozdawczości oraz wykonywania obowiązków określonych w art. 69 ust.1 pkt.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej – za I półrocze 2014r..

Kontrolę przeprowadziła Małgorzata Ludwikowska – Podinspektor Biura Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Zawierciu na podstawie upoważnienia Starosty Zawierciańskiego Nr ORPIV.077.086.2014KK z dnia 26.09.2014 r.

Protokół z przeprowadzonej kontroli podpisano dnia 13.10.2014 r.

Stwierdzone nieprawidłowości i wnioski pokontrolne .

1. Prowadzenie ewidencji księgowej na koncie 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych bez zastosowania podziałek klasyfikacji budżetowej.

Wniosek

Dostosować prowadzenie ewidencji księgowej konta 221 do zasad określonych 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

2. Brak uregulowania w sprawie obiegu dokumentów związanych z przedkładaniem do rozliczenia poleceń wyjazdów służbowych pracowników.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167) – w §5.1. "Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży granicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży".

Wniosek

Opracować zarządzenie precyzujące zasady wystawiania, obiegu, zatwierdzania oraz przechowywania delegacji służbowych nie zawierających kosztów – mając na uwadze art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej.

3. W szkole nie została opracowana procedura dot. druków ścisłego zarachowania tzn. wskazania jakie druki są drukami ścisłego zarachowania, sposobu ich ewidencji, inwentaryzacji, likwidacji.

Wniosek

Mając na uwadze art. 69 ust. 1 pkt. 3 w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) – do obowiązków kierownika jednostki należy zapewnienie funkcjonowania skutecznej kontroli zarządczej, a w szczególności zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi. W związku z tym, należy opracować przepisy wewnętrzne w zakresie, jakie druki funkcjonujące w szkole stanowią druki ścisłego zarachowania, sposób ich ewidencji i inwentaryzacji.

Sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedstawić do Starosty Zawierciańskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

sporz. *Stoluec*

**STAROSTWO POWIATOWE
w ZAWIERCIU
BIURO AUDYTU I KONTROLI**
42-400 Zawiercie; ul. Sienkiewicza 34
tel. 32 67-107-10 do 12 wew. 330, 341

STAROSTA
mgr Rafał Krupa

Otrzymałam
20.10.2019r. Bujak