

**STAROSTWO POWIATOWE  
w ZAWIERCIU**

ul. Sienkiewicza 34  
tel.sekr. 032 67-213-05; fax: 032 67-219-71  
centr: 032 67-107-10 do 12

Zawiercie, dnia 22.09.2014 r.

**AKW.1711.003.2014 ML**

**Pan Dyrektor  
II Liceum Ogólnokształcącego  
im. H. Malczewskiej  
w Zawierciu  
mgr Dariusz Wizor**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

W dniach od 08.09.2014 r. do dnia 12.09.2014 r. w II Liceum Ogólnokształcącym im. H. Malczewskiej w Zawierciu 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 2014 do dnia kontroli.*

Kontrolę przeprowadziła Małgorzata Ludwikowska – Podinspektor Biura Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Zawierciu na podstawie upoważnienia Starosty Zawierciańskiego Nr ORPIV.077.075.2014AK z dnia 02.09.2014 r.

Protokół z przeprowadzonej kontroli podpisano dnia 18.09.2014 r.

**Stwierdzone nieprawidłowości i wnioski pokontrolne .**

1. Nieprawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej na kontach wskazanych w protokole kontroli.

**Wniosek**

Dostosować prowadzenie ewidencji księgowej 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 zagranicznej 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.

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

**STAROSTA**  
*mgr Rafał Krupa*

*otrzymano 24.09.2014*

*Sosna 2025101*