

**Szanowny Pan
Marian Krzyczmanik
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Józefa Lompy
w Starczy**

Wystąpienie pokontrolne

Inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach przeprowadzili w dniach od 30 grudnia 2009 r. do 7 stycznia 2010 r. kontrolę doraźną gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej im. Józefa Lompy w Starczy, za okres od 1 stycznia 2005 r. do 7 stycznia 2010 r. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli podpisanym w dniu 25 lutego 2010 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Poniżej przedstawiam poszczególne nieprawidłowości, wskazując wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia badanej działalności oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowe wykonywanie czynności służbowych, stosownie do art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.).

W zakresie realizacji planu finansowego:

- *Zaniechano ustalenia procedur w zakresie gromadzenia środków publicznych. Zgodnie z przepisem art. 47 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) kontrola finansowa obejmuje procedury dotyczące m. in. procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, a ustalenie ww. procedur w formie pisemnej należy do kierownika jednostki.
W 2009 r. jednostka realizowała dochody z tytułu wynajmowania hali sportowej i zgromadziła z tego tytułu środki w kwocie 20.820,00 zł.
Wprowadzenie ww. procedur należało do p. Mariana Krzyczmanika – Dyrektora Szkoły Podstawowej w Starczy.*

Wniosek nr 1

Opracować w formie pisemnej procedury gromadzenia środków publicznych w Szkole Podstawowej w Starczy, mając na uwadze art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, ogłoszone przez Ministra Finansów w Komunikacie Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).

- *W latach 2005-2009 zaniechano zapewnienia bezpłatnego transportu do szkoły uczniom, których droga z domu do szkoły przekraczała odległości: 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV oraz 4 km - w przypadku uczniów klas V i VI szkół podstawowych. Powyższe było niezgodne z przepisem art. 17 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.). Zgodnie z tym przepisem, jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, przekracza odległości: 3 km- w przypadku uczniów klas I-IV oraz 4 km - w przypadku uczniów klas V i VI szkół podstawowych, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.*

Według zestawienia sporządzonego przez p. Mariana Krzyczmanika – Dyrektora Szkoły Podstawowej w Starczy w latach 2005-2009 uczniowie, którym zgodnie z przytoczonym wyżej przepisem należało zapewnić bezpłatny dowóz do szkoły, ponieśli koszt dopłaty do zakupionych biletów w łącznej wysokości 18.702.99 zł.

Zadania związane z rozliczeniem transportu uczniów do szkoły wykonywał pracownik Sekretariatu.

Wniosek nr 2

Podjąć działania w celu zapewnienia zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej uczniom, którym należało zapewnić bezpłatny dowóz do szkoły, stosownie do przepisów art. 17 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

- *W latach 2005-2009 nieprawidłowo zorganizowano obrót gotówkowy w zakresie zakupu biletów miesięcznych dla uczniów szkoły, niezgodnie z instrukcją w sprawie prowadzenia gospodarki kasowej w Szkole Podstawowej w Starczy wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym nr 5/2002 z dnia 01.09.2002 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczących prowadzenia gospodarki kasowej oraz ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania.*

Dowóz uczniów do szkół zapewniano autobusami rejsowymi, poprzez zakup biletów miesięcznych. Środki na zakup biletów wydawane były osobie niebędącej pracownikiem szkoły, za potwierdzeniem odbioru na dowodzie KW. Wyплаты dokonywano na podstawie zamówienia na bilety miesięczne, którego treść uzgadniano wcześniej z przewoźnikiem telefonicznie.

Zgodnie z postanowieniami ww. instrukcji, wszystkie obroty gotówkowe winny być udokumentowane dowodami kasowymi. Źródłowymi dokumentami obrotu kasowego były m. in. faktury (rachunki) innych jednostek gospodarczych oraz wnioski o wypłatę zaliczek i rozliczenia zaliczek. W instrukcji nie została przewidziana żadna inna forma dokumentowania obrotu kasowego.

Ponadto zamówienie na bilety miesięczne nie spełniało wymogów dowodu księgowego z uwagi na brak daty dokumentu, brak oznaczenia stron i treści operacji gospodarczej. Powyższe było wymagane przepisem art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Prawidłowe zorganizowanie obrotu gotówkowego należało do p. Marioli Kemuś - Głównego Księgowego w Szkole Podstawowej w Starczy.

Wniosek nr 3

Zorganizować obrót gotówkowy w Szkole Podstawowej w Starczy zgodnie z postanowieniami instrukcji w sprawie prowadzenia gospodarki kasowej w Szkole Podstawowej w Starczy wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym

nr 5/2002 z dnia 1 września 2002 r. oraz przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), mając na uwadze przepisy art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Stosownie do treści art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.), sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach, **w terminie 30 dni** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń **w zakresie wymienionym w art. 9 ust. 4 ustawy** z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych. Zastrzeżenia można wnosić do **Kolegium** tutejszej Izby, **w terminie 14 dni** od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.