

PROTOKÓŁ

kontroli gospodarki finansowej Szkoły Muzycznej I stopnia z siedzibą w Witowicach 39, 57 – 120 Wiązów, zwanej dalej „Szkołą”.

Numer statystyczny: 021689614

Kontrolę gospodarki finansowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Witowicach przeprowadzili, w okresie od 21 kwietnia do 30 kwietnia 2015 roku, inspektorzy ds. kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu:

- Barbara Siekaniec, działająca na podstawie upoważnienia nr 96 z 20 kwietnia 2015 roku, z wyłączeniem 23 kwietnia 2015 roku;
- Piotr Tomczak, działający na podstawie upoważnienia nr 97 z 20 kwietnia 2015 roku, z wyłączeniem 23 – 24 kwietnia 2015 roku.

Kontrolą objęto gospodarkę finansową Szkoły Muzycznej I stopnia w Witowicach za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku, z uwzględnieniem danych z lat ubiegłych oraz bieżącej działalności.

Ustalenia kontroli opisano w następujących rozdziałach:

I. Ustalenia ogólnorganizacyjne

II. Księgowość i sprawozdawczość

III. Wydatki

III.1 Wydatki na wynagrodzenia

III.2 Wydatki z tytułu jednorazowych wydatków uzupełniających

III.3 Wydatki z tytułu podróży służbowych

III.4 Wydatki majątkowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych

W toku kontroli sprawdzono, co następuje:

I. Ustalenia ogólnorganizacyjne

Uchwałą nr VI/23/2011 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 25 lutego 2011 roku utworzono z dniem 1 września 2011 roku jednostkę budżetową o nazwie Szkoła Muzyczna I stopnia w Witowicach.

Dyrektorem Szkoły jest Pani Katarzyna Prokop, której zarządzeniem nr 101/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów powierzył w/w stanowisko od dnia 1 września 2014 roku do dnia 31 sierpnia 2015 roku.

Dyrektor Szkoły otrzymała stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 47 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 roku, poz. 594 ze zm.) na podstawie zarządzenia nr 141/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów z dnia 28 października 2014 roku, które to wprowadziło zmiany do zarządzenia nr 102/2014 z dnia 1 września 2014 roku.

Pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły na czas nieobecności Pani Katarzyny Prokop jest Pani Katarzyna Dziewiątkowska – Mleczek, wyznaczona na podstawie zarządzenia nr 20/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów z dnia 2 lutego 2015 roku.

P.o. Dyrektora Szkoły otrzymała stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 47 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 roku, poz. 594 ze zm.), które to stanowi załącznik na 1 do zarządzenia nr 20/2015 z dnia 2 lutego 2015 roku.

Moliz


Porozumieniem nr 5/2013 z dnia 1 września 2013 roku sporządzonym na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz art. 54 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, Dyrektor Szkoły Muzycznej I Stopnia w Witowicach powierzył Dyrektorowi Gminnego Zespołu Oświatowego w Wiązowie, prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo – księgową oraz placową Szkoły. Gminny Zespół Oświaty został utworzony na mocy uchwały nr XXXVIII/242/2013 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 27 czerwca 2013 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Oświatowego, zwanego dalej „GZO”, w Wiązowie i nadaniu mu Statutu. Zgodnie z §4 Statutu Gminnego Zespołu Oświatowego, który stanowi załącznik nr 1 do w/w uchwały, przedmiotem działalności Zespołu jest obsługa i nadzór w zakresie spraw organizacyjnych, administracyjnych i finansowych realizowanych w placówkach oświatowych, dla których organ prowadzącym jest Gmina Wiązów. W związku z powyższym, Główną Księgową Szkoły jest Główna Księgową Gminnego Zespołu Oświatowego, do której obowiązków należy realizacja zadań wynikających z w/w porozumienia oraz z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Kontrolującym przedłożono również, odrębne powierzenie przez Dyrektora Szkoły Muzycznej I Stopnia w Witowicach:

- obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki na podstawie przepisów art. 54 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
- obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości, Podinspektorowi ds. plac oraz Inspektorom ds. księgowości, na podstawie przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, pomimo, iż powołanym powyżej porozumieniem Dyrektor Szkoły Muzycznej przekazał Dyrektorowi GZO w Wiązowie zakres obowiązków dotyczących rachunkowości Szkoły.

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Statut Szkoły Muzycznej I Stopnia w Witowicach wprowadzony uchwałą nr VI/23/2011 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 25 lutego 2011 roku.

W okresie objętym kontrolą, obowiązywało zarządzenie nr 15a/2012 Dyrektora Szkoły z dnia 21 września 2012 roku w sprawie zasad polityki rachunkowości, do którego Dyrektor wprowadził zmiany zarządzeniem nr 28a/2013 z dnia 23 września 2013 roku. Wprowadzono:

- Zakładowy Plan Kont (załącznik nr 1),
- Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, wystawiania dowodów księgowych, zasady ewidencji składników majątkowych, metody wyceny aktywów i pasywów, ustalenie wyniku finansowego (załącznik nr 2),
- Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania (załącznik nr 3),
- Instrukcję inwentaryzacyjną (załącznik nr 4),
- Instrukcję określającą zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych (załącznik nr 5),
- Zasady ewidencji i sporządzania sprawozdań Rb-Wsa w zakresie wydatków strukturalnych (załącznik nr 6),
- Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych (załącznik nr 7).

Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Szkole, ustalono zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

Zarządzeniem nr 10a/2014 Dyrektora Szkoły Muzycznej I Stopnia w Witowicach wprowadzono Regulamin określający procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro.

Moz


Jak wynikało z wykazu pracowników Szkoły na dzień 31 grudnia 2014 roku (**akta kontroli część B nr 1, strony: 1-3**), zatrudnionych było 16 pracowników.

II. Księgowość i sprawozdawczość

Kontrola dokumentacji dotyczącej Zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej w okresie objętym kontrolą, tj. w 2014 roku, dotyczyła zgodności:

- z art. 10 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku, poz. 330 ze zm.),
- z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. poz. 119 ze zm.),
- Rozporządzeniem Ministra Finansów z 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 (Dz.U. z 2013 roku, poz. 289),
- z wydrukiem „Obroty i salda od konta 011-SM-00 do 860-SM-0 od 2014.01 do 2014.12” przedłożonego kontrolującym przez Główną Księgową wydruk z dnia 23.03.2015 roku.

Sprawdzono również zgodność bilansów otwarcia z 2014 roku z bilansami zamknięcia z 2013 roku dla wszystkich kont wykazanych w wydruku „Obroty i salda od konta 011-SM-00 do 860-SM-0 od 2014.01 do 2014.12” z dnia 23 marca 2015 roku z wydrukiem „Obroty i salda od konta 011-SM-00 do 860-SM-0 od 2013.01 do 2013.12” z dnia 21 kwietnia 2015 roku. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

W okresie objętym kontrolą obsługę bankową wykonywał Bank Spółdzielczy w Oławie na podstawie umowy rachunku rozliczeniowego z 16 września 2011 roku. Umowa została zawarta na czas nieokreślony. W dniu 1 kwietnia 2015 roku zawarto umowę rachunku bieżącego oraz umowę rachunku pomocniczego pomocniczego z Bankiem Spółdzielczym w Oławie. Wykaz rachunków bankowych stanowi **akta kontroli część B nr 2, strona: 4**.

Skontrolowano zgodność sald rachunków bankowych ze stanami wynikającymi z ewidencji księgowej Szkoły kont: 130 (rachunek bieżący jednostki) i 135 (rachunek pomocniczy – ZFŚS) według stanu na dzień 31 marca, 30 czerwca, 30 września, 31 grudnia 2014 roku. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kontrolę prawidłowości prowadzenia ewidencji na wybranych kontach rozrachunkowych oraz terminowość regulowania zobowiązań przeprowadzono na podstawie następujących dokumentów przedłożonych kontrolującym:

- faktur VAT ujętych w ewidencji księgowej w grudniu 2014 roku,
- wydruków „Instalacja: UMiG Wiązów – Oświata opr. ZSI SIGID wer. KB 2.47b” od dziennika o numerze: SM140498 z dnia 01.12.2014 roku do dziennika o numerze: SM140617 z dnia 31.12.2014 roku.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż:

1. Faktura nr 93/2014 z dnia 1 grudnia 2014 roku za zakup węgla na kwotę 4.300 zł (SM140504 numer księgowy) opatrzona była następującym dekretem księgowym:

Wn 310 / Ma 201 – 80132 – 4210 = 4.300 zł

Wn 201 / Ma 130 – 80132 – 4210 = 4.300 zł

/ Ma 998 – 80132 – 4210 = 4.300 zł, a jak wynikało z wydruku „Dziennik o numerze: SM140504 z dnia: 2014.12.03 – fv 93/2014 GS Wiązów/węgiel” w/w fakturę zaksięgowano niezgodnie z dekretem księgowym z faktury, tj.

Wn 401-SM-80132-4210-3 / Ma 201-SM-GS

Wn 201-SM-GS / Ma 130-SM-80132-4210-3

/ Ma 998-SM-80132-4210-3.

Zgodnie z postanowieniami art. 24 ust. 3 powołanej ustawy o rachunkowości „Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowo (...).”

W wyjaśnieniu p.o. Dyrektora Szkoły (**akta kontroli część B nr 3, strony: 5-8, ad.1**) wyjaśniono, iż „faktura nr 93/2014 z dnia 1 grudnia 2014 r. za węgiel na kwotę 4.300,-zł /Nr księgowy SM140504 posiada dekret po stronie Wn-310, a na wydruku dziennik o tym numerze ma zapis po stronie Wn-401. Błąd nastąpił opisując dekret ręcznie na fakturze. Zapis naniesiony na dzienniku jest prawidłowy, a na fakturze nie został poprawiony. Odpowiedzialny za czynność w tym zakresie jest Inspektor ds. księgowości Pani A. M.”

Kontrolą objęto zgodność sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych Szkoły z ewidencją księgową w zakresie wykonanych dochodów i wydatków oraz zobowiązań w 2014 roku oraz prawidłowość danych wykazywanych w bilansie Szkoły na dzień 31 grudnia 2014 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących dokumentów przedłożonych kontrolującym:

- sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za 2014 rok Szkoły,
- wydruku „Obroty i salda od konta 130-SM-1 do 130-SM-3 od 2014.01 do 2014.12” z dnia 21.04.2015 roku,
- wydruku „Obroty i salda od konta 130-SM-80132-3020-1 do 130-SM-80146-4700 od 2014.01 do 2014.12” z dnia 21.04.2015 roku,
- bilansu Szkoły na dzień 31 grudnia 2014 roku,
- wydruku „Obroty i salda od konta 221-SM-0 do 245-SM-1 od 2014.01 do 2014.12” z dnia 22.04.2015 roku,
- wydruku „Obroty i salda od konta 225-FM do 245-FM-1 od 2014.01 do 2014.12” z dnia 22.04.2015 roku. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym szkoły, inwentaryzacji majątkiem i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie wprowadzono zarządzeniem nr 15a/2012 Dyrektora Szkoły Muzycznej w Witowicach (załącznik nr 4).

Kontrolę prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji przeprowadzono w oparciu o przepisy zawarte w art. 26 i 27 powołanej ustawy o rachunkowości oraz na podstawie następujących dokumentów przedłożonych kontrolującym:

- zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 35a/2014 z dnia 8 grudnia 2014 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji,
- harmonogramu inwentaryzacji rocznej na 2014 rok,
- protokołu ze szkolenia Komisji Inwentaryzacyjnej,
- oświadczenia Dyrektora Szkoły Muzycznej,
- oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją,
- oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej po inwentaryzacji,
- zbiorczego protokołu weryfikacji aktywów i pasywów na 31 grudnia 2014 roku,
- protokołu z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald na dzień 31 grudnia 2014 roku,
- potwierdzenia sald rachunków bankowych (bieżący i pomocniczy) wystawionego przez Bank Spółdzielczy w Oławie,
- wydruków:
 - „Obroty i salda od konta 130-SM-0 do 135-FM od 2014.01 do 2014.12”,
 - „Obroty i salda od konta 201-SM-GMINA-4260 do 201-SM-GMINA-4260 od 2014.01 do 2014.12”,
 - „Obroty i salda od konta 201-SM-KONSENCJ-4300 do 201-SM-KONSENCJ-4300 od 2014.01 do 2014.12”,

- „Obroty i salda od konta 221-SM-0 do 221-SM-2 od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 225-FM do 225-SM-4- [REDACTED] od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 229-SM-1-401 do 229-SM-3-4170 od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 231-SM-1 do 231-SM-1 od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 234-FM- [REDACTED] do 234-FM- [REDACTED] od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 240-FM-4 do 240-FM-4 od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 240-SM-1 do 240-SM-1 od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 080-SM-2 do 080-SM-2 od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 011-SM-00 do 011-SM-08 od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 013-SM do 013-SM od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 014-SM do 014-SM od 2014.01 do 2014.12”,
- „Obroty i salda od konta 310-SM-1 do 310-SM-1 od 2014.01 do 2014.12”,
- sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury,
- arkusza spisu z natury od numeru 1/14 do numeru 12/14,
- protokołu z inwentaryzacji sprzętu o niskiej wartości ewidencjonowanego ilościowo w Szkole,
- protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych,
- ewidencji arkuszy spisu z natury,
- rozliczenia końcowego (ilościowo – wartościowego),
- protokołu rozliczenia wyników inwentaryzacji.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż:

1. Zgodnie z załącznikiem do zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 35a/2014 z 8 grudnia 2014 roku „Harmonogram inwentaryzacji rocznej na 2014 rok” zobowiązania i należności na dzień 31 grudnia 2014 roku należało zinwentaryzować do 15 stycznia 2015 roku, a jak wynikało z wydruków z ewidencji księgowej weryfikacji kont, dotyczących zobowiązań i należności, dokonano dopiero 30 stycznia 2015 roku.

W wyjaśnieniu p.o. Dyrektora Szkoły (**akta kontroli część B nr 3, strony: 5-8, ad.2**) „z harmonogramu inwentaryzacji rocznej na 2014 rok wynika iż inwentaryzację zobowiązań i należności należało sporządzić do 15 stycznia 2015 r. Inwentaryzacji dokonano 30 stycznia 2015r, gdyż dzień 15 styczeń 2015r nie uwzględniałby wszystkich zobowiązań na dzień 31 grudnia 2015r. Czynności związane z weryfikacją powinny być dokonane w czasie umożliwiającym terminowe sporządzenie sprawozdań finansowych. Ustawa o rachunkowości art.26 nie określa terminu przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych, wskazuje jedynie, że inwentaryzacja drogą weryfikacji powinna być dokonana na dzień bilansowy. Odpowiedzialna za czynności w tym zakresie była Główna Księgowa.”

III. Wydatki

III.1 Wydatki na wynagrodzenia

Zasady wynagradzania nauczycieli w Gminie Wiązów uregulowano uchwałą Rady nr XXXV/220/2013 z 26 marca 2013 roku w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki nadawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, przyznawanych nagród ze specjalnego funduszu nagród a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w jednostkach organizacyjnych oświaty na terenie Miasta i Gminy Wiązów. Zasady wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole ustalono w Regulaminie wprowadzonym przez Dyrektora 16 września 2011 roku.

Mor 2 [Signature]

Na podstawie wykazu pracowników, który stanowi **akta kontroli część B nr 1, strony: 1-3**, ustalono, że według stanu na 31 grudnia 2014 roku w Szkole zatrudnionych było 13 nauczycieli (łącznie 9,44 etatów) oraz 3 pracowników administracyjnych (łącznie 3 etaty).

Na podstawie sprawozdania Rb-28S Szkoły za 2014 rok ustalono, że na wynagrodzenia dla nauczycieli i pozostałych pracowników ujęte w rozdziałach §4010 (wynagrodzenia osobowe pracowników) wydatkowano ogółem 344.861,63 zł.

Kontrolą objęto wynagrodzenia naliczone i wypłacone za miesiące: marzec, wrzesień oraz listopad 2014 roku Dyrektorowi, nauczycielom wyszczególnionym w wykazie pracowników pod numerami 1, 2, 3 i 4 oraz pracownikowi administracyjnemu zatrudnionemu na stanowisku sprzątaczkii. Zbadano czy wysokość wynagrodzenia zasadniczego i przyznanych dodatków wynikała z uregulowań zawartych w ustawie z 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 ze zm. oraz tekst jednolity: Dz.U. z 2014 roku, poz. 191), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 ze zm. oraz tekst jednolity: Dz.U. z 2014 roku, poz. 416 ze zm.) oraz powołanych powyżej regulaminów wynagradzania. Ponadto na podstawie dokumentów dotyczących angażu wybranych pracowników; list płac o numerach: 312, 313, 323 za marzec 2014 roku; PODS/001SM, PODS/002SM, PODS/003SM za wrzesień 2014 roku; PODS/001SM; PODS/002SM; PODS/003SM za listopad 2014 roku; wyciągów bankowych o numerach: 18 z 3 marca 2014 roku (wynagrodzenia nauczycieli); 24 z 27 marca 2014 roku (wynagrodzenia pracowników administracyjnych); 27 z 3 kwietnia 2014 roku (ZUS) 30 z 15 kwietnia 2014 roku (US); 065/2014 z 1 września 2014 roku (wynagrodzenie nauczycieli); 075/2014 z 30 września 2014 roku (wynagrodzenie pracowników administracyjnych); 078/2014 z 3 października 2014 roku (ZUS); 082/2014 z 17 października 2014 roku (US); 085/2014 z 31 października 2014 roku (wynagrodzenie nauczycieli); 090/2014 z 9 listopada 2014 roku (US pracownicy); 092/2014 z 28 listopada 2014 roku (wynagrodzenie pracowników administracyjnych); 097/2014 z 5 grudnia 2014 roku (ZUS); 102/2014 z 18 grudnia 2014 roku (US pracownicy administracyjni) skontrolowano terminowość wypłat oraz zweryfikowano czy kwoty naliczanych i wypłacanych wynagrodzeń wynikały z angażu poszczególnych pracowników. Skontrolowano również terminowość odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne pracowników stosownie do uregulowań ustawy z 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku, poz. 1442 ze zm.) oraz terminowość odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy pracowników zgodnie z ustawą z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 roku, poz. 361 ze zm.).

Stwierdzono, że nauczycielowi dyplomowanemu Ł.F. w miesiącu listopadzie 2014 roku na liście płac nr PODS/001SM pod poz. 7 naliczono dodatek za wysługę lat w kwocie 93,24 zł, tj. 4 % wynagrodzenia zasadniczego, tymczasem z angażu pracownika wynikało, że od 1 września 2014 roku przysługuje mu dodatek za wysługę lat w kwocie 116,55 zł, tj. 5% wynagrodzenia zasadniczego. Różnica wyniosła 23,31 zł. Angaż pracownika obowiązujący od 1 września 2014 roku stanowi **akta kontroli część B nr 4, strona: 9**, wyciąg z listy płac załączono do wyjaśnienia p.o. Dyrektor w przedmiotowej sprawie: „*W odpowiedzi na pismo z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie błędnego naliczenia dodatku za wysługę lat Panu Ł. F. za okres od 1 września 2014 r. informuję, iż pomyłka nastąpiła wskutek przeoczenia naliczania wzrostu świadczenia o 1% Odpowiedzialny za czynność w tym zakresie jest Inspektor ds. księgowości Pani K. M. W miesiącu wrześniu 2014 r. dodatek za wysługę został błędnie wyliczony o kwotę 23,31 zł ale 1 października 2014 r. został wyrównany. W miesiącach listopad, grudzień 2014 r. oraz styczeń i luty 2015r. dodatek za wysługę naliczono błędnie o*

kwotę brutto 93,24 zł. W dniu 23 kwietnia 2015r. dokonano wyrównania i przekazano kwotę netto wysokości 65,23 zł na konto bankowe Panu E. F." Wyjaśnienie wraz z załącznikami stanowi akta kontroli część B nr 5, strony: 10-15.

III.2 Wydatki z tytułu jednorazowych wydatków uzupełniających

Ze sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Wiązów dotyczącego 2014 roku, sporządzonego 2 lutego 2015 roku wynikało, że w przypadku nauczycieli stażystów nie zostały osiągnięte średnie wynagrodzenia o których mowa w art. 30 ust. 3 ustawy z 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela. Różnica wyniosła (-)12.218,07 zł.

Pismem nr GZO.0643.53.2014 z 14 stycznia 2015 roku poinformowano dyrektorów szkół o nieosiągnięciu przez nauczycieli stażystów wymaganych średnich wynagrodzeń. Pismem nr SM. WIT 322a 14, które wpłynęło do Gminy 15 stycznia 2015 roku, Dyrektor poinformowała, że suma osobistych stawek wynagrodzenia zasadniczego (Sj) w Szkole wyniosła 2.168,90 zł. Pismem nr GZO.0643.53.2014 z 19 stycznia 2015 roku poinformowano dyrektorów szkół o wysokości dodatków uzupełniających dla nauczycieli stażystów w poszczególnych placówkach oświatowych obliczonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 13 stycznia 2010 roku w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 6, poz. 35). Wysokość dodatku dla trzech nauczycieli stażystów wyniosła 2.012,48 zł brutto. Przedmiotowy dodatek został naliczony uprawnionym nauczycielom na liście płac nr DOUZ/001SM/2015.01.29 oraz wypłacony 28 stycznia 2015 roku w łącznej kwocie 1.402,83 zł (WB nr 008/2015 za okres od 21 do 28 stycznia 2015 roku). Nie stwierdzono nieprawidłowości w wyliczeniu oraz wypłaceniu jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli stażystów w Szkole Muzycznej.

III.3 Wydatki z tytułu podróży służbowych

Kontrolę w zakresie poleceń wyjazdów służbowych w 2014 roku przeprowadzono pod kątem sprawdzenia terminowości złożenia, prawidłowości rozliczenia i wypłaty, oraz prawidłowości ujęcia w księgach rachunkowych. Do kontroli wybrano 6 poleceń wyjazdu służbowego z 2014 rok, nr: 8/2014, 15/2014, 16/2014, 19/2014, 20/2014, 21/2014.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 r., Nr 27, poz. 271 ze zm.), a także na podstawie następujących dokumentów przedłożonych kontrolującym:

- rejestru wyjazdów służbowych,
- poleceń wyjazdów służbowych wybranych do kontroli wraz z załącznikami,
- wydruków „Operacje na koncie 234-SM-██████████-1”, „Operacje na koncie 234-SM-OLESZEK-1”, „Operacje na koncie 234-SM-██████████-2”, „Operacje na koncie 234-SM-FIGIEL1”, „Operacje na koncie 234-SM-██████████-2”, „Operacje na koncie 130-SM-80132-4410-1 delegacje pracowników w m-cu od: 2014.01 do 2014.12”,
- wyciągów bankowych nr: 28 z dnia 4.04 2014 roku (zmiana 1), 42 z dnia 27.05.2014 roku (zmiana 1), 76/2014 z dnia 1.10.2014 roku oraz 86/2014 z dnia 5.11.2014 roku.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż:

Mob
Rust

1. w rachunku kosztów podróży dotyczącego, polecenia wyjazdu służbowego nr 16/2014 z dnia 20.05.2014 roku, pracownik rozliczył wysokość ½ diety w kwocie 11,50 zł, a nie 15 zł, pomimo, iż zgodnie z postanowieniami §7 ust. 2 pkt 1 b) powołanego rozporządzenia w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, „dieta w czasie podróży krajowej jest przeznaczona na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia i wynosi 30 zł za dobę podróży. Należność z tytułu diet oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży krajowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania służbowego w następujący sposób: (...) jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi: od 8 do 12 godzin - przysługuje 50% diety (...)”.

W wyjaśnieniu p.o. Dyrektora Szkoły (**akta kontroli część B nr 6, strony: 16-26, ad.1**) poinformowano, iż „w rachunku kosztów podróży dotyczącego polecenia wyjazdu służbowego nr.16/2014 z dnia 20.05.2014 r. określono ½ diety omyłkowo w kwocie 11,50 zł zamiast 15,00 zł.”

W trakcie kontroli przedłożono kontrolującym potwierdzenie wykonania operacji przelewu z dnia 29.04.2015 roku, dla nauczyciela F.Ł. w kwocie 3,50 zł odnośnie korekty delegacji nr 16/2014 z dnia 26.05.2014 roku.

2. w rachunku kosztów podróży dotyczącego, polecenia wyjazdu służbowego nr 20/2014 i 21/2014 z dnia 8.10.2014 roku (na czas od 11.10 do 18.10.2014 roku) pracownik rozliczył wysokość diety za 1 dobę w kwocie 22,50 zł (75% diety), a zgodnie z załączonymi oświadczeniami pracowników „organizator nie zabezpieczył wyżywienia uczestnikom konkursu”.

W wyjaśnieniu p.o. Dyrektora Szkoły (**akta kontroli część B nr 6, strony: 16-26, ad.2**) poinformowano, iż „w rachunku kosztów podróży dotyczącego polecenia wyjazdu służbowego NR.20/2014 i 24/2014 z dnia 8.10.2014 r. naliczono kwotę 22,50 zł za 1 dobę potrąconą o 25% za śniadanie, które delegowani otrzymali w ramach usługi hotelarskiej korzystając z noclegów w własnym zakresie. Potwierdzili ten fakt w oświadczeniu ustnym. Organizator nie zapewniał noclegów oraz wyżywienia. Na dowód załączam oświadczenia delegowanych nauczycieli z dnia 27.04.2015r. Odpowiedzialnym w powyższym zakresie była Główna Księgowa.”

III.4 Wydatki majątkowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych

Z oświadczenia złożonego kontrolującym przez p.o. Dyrektora Szkoły wynikało, że w 2014 roku nie przeprowadzono postępowań o udzielenie zamówień publicznych powyżej kwoty 30.000 euro. Oświadczenie stanowi **akta kontroli część B nr 7, strona 27.**

Kontrolą przestrzegania procedur przyjętych 17 kwietnia 2014 roku w Regulaminie określającym procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro oraz prawidłowości ustalenia wartości zamówienia zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 23 grudnia 2013 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U., poz. 1692) objęto:

- zakup zestawu perkusyjnego o wartości 20.000 zł brutto (16.260,16 zł netto).

Kontrolę przeprowadzono na podstawie: zapytania ofertowego przesłanego do trzech podmiotów, notatki służbowej z przeprowadzenia rozpoznania rynku zamówienia o wartości powyżej 6.000 złotych z 18 sierpnia 2014 roku, wniosku pracownika merytorycznego o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia z 18 sierpnia 2014 roku zaakceptowanego przez Główną Księgową oraz zatwierdzonego przez Dyrektora, protokołu z przeprowadzenia postępowania z 20 sierpnia 2014 roku, umowy nr 1/2014 z 22 sierpnia 2014 roku, faktury VAT nr 1003/14/WR z 28 sierpnia 2014 roku, wyciągu bankowego nr 068/2014 za okres od 6

do 10 września 2014 roku oraz wydruku z ewidencji księgowej konta 201-SM-RAGTIME-6060 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku.

Stwierdzono, że umowę nr 1/2014 z 22 sierpnia 2014 roku na zakup zestawu perkusyjnego, ksylofonu, statywu pod werbel, werbla oraz wibrafonu Dyrektor zawarła z wykonawcą bez pisemnej akceptacji Burmistrza. Wymóg ten wynikał z załącznika nr 1 do zarządzenia Burmistrza nr 63/2014 z 30 czerwca 2014 roku w sprawie udzielenia Jej pełnomocnictwa do podejmowania działań w zakresie zwykłego zarządu, zgodnie z którym upoważniało ono do podejmowania decyzji w sprawie zawierania umów cywilnoprawnych do kwoty 7.000 zł- zawarcie umowy powyżej wymienionej kwoty wymagało pisemnej akceptacji Burmistrza. Przedmiotową kwotę zwiększono do 10.000 zł zarządzeniem Burmistrza nr 102/2014 z 1 września 2014 roku, a następnie do kwoty 20.000 zł Zarządzeniem Burmistrza nr 141/2014 z 28 października 2014 roku. Z opisanej sytuacji wynika, że Dyrektor w dniu podpisania umowy nr 1/2014 nie posiadała pełnomocnictwa do jej zawarcia. Kserokopie: umowy nr 1/2014, zarządzeń Burmistrza nr 63/2014, 102/2014, 141/2014, faktury VAT nr 1003/14/WR z 28 sierpnia 2014 roku, wyciągu bankowego nr 068/2014 za okres od 6 do 10 września 2014 roku oraz wydruk z ewidencji księgowej konta 201-SM-RAGTIME-6060 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku stanowią **akta kontroli część B nr 8, strony: 28-38**. P.o. Dyrektor złożyła w tej sprawie następujące wyjaśnienie: „*W związku z przejęciem w styczniu 2015r. obowiązków dyrektora szkoły po Pani Prokop, przejrzałam dokumentację szkolną i wśród dokumentów z roku 2014r. odnalazłam w/w pełnomocnictwo. W załączniku przedkładam kserokopie w/w pełnomocnictwa.*” Wyjaśnienie stanowi **akta kontroli część B nr 14, strony: 60-62**.

- wykonanie systemu alarmowego o wartości 6.594,03 zł brutto (5.361 zł netto).

Kontrolę przeprowadzono na podstawie: ofert przesłanych przez dwa podmioty, wniosku pracownika merytorycznego o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia z 14 listopada 2014 roku umowy nr 2 z 17 listopada 2014 roku, faktury VAT nr 91/14 z 3 grudnia 2014 roku, protokołu odbioru robót wydrukowanego 9 grudnia 2014 roku, dokumentu OT z 9 grudnia 2014 roku, wyciągu bankowego nr 099/2014 za okres od 9 do 10 grudnia 2014 roku, wydruku z ewidencji księgowej konta 201-SM-HONEST-6050 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku.

Stwierdzono, że:

- kontrolującym przedstawiono oferty złożone przez dwa podmioty, tymczasem zgodnie z §8 ust. 3 pkt 1 powołanego regulaminu określającego procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro wyboru wykonawcy dokonać należało poprzez zaproszenie co najmniej trzech wykonawców;
- kontrolującym nie przedstawiono protokołu kończącego postępowanie, o którym mowa w §8 ust. 6 powołanego Regulaminu, zgodnie z którym po przeprowadzeniu postępowania pracownik merytoryczny sporządza protokół, który wraz z załącznikami przedstawia dyrektorowi, celem zatwierdzenia wyboru najkorzystniejszej oferty. Wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. P.o. Dyrektor złożyła w tej sprawie wyjaśnienie: „*Po wstępnych rozmowach telefonicznych z firmami, które zajmują się systemami alarmowymi znaleziono tylko 2 podmioty – firmy, która chciała wykonać system alarmowy w przewidywanym terminie i za przewidziane fundusze . W związku ze zbliżającym się końcem roku nie chcieliśmy aby zaplanowane fundusze w budżecie na wykonanie systemu alarmowego nam przepadły. Osobą odpowiedzialną za czynności wykonywane w powyższym zadaniu jest – referent.*” Wyjaśnienie stanowi **akta kontroli część B nr 14, strony: 60-62**;
- kontrolujący nie byli w stanie ustalić kiedy nastąpił faktyczny odbiór robót, gdyż protokół odbioru robót (**akta kontroli część B nr 9, strona: 39**) nie zawierał takiej informacji, natomiast został on wydrukowany 9 grudnia 2014 roku. W związku z powyższym niemożliwym było ustalenie czy roboty zostały zakończone zgodnie z §2 ust. 1 umowy nr

2/2014 z 17 listopada 2014 roku tj. do 26 listopada 2014 roku oraz czy nie nastąpiło opóźnienie skutkujące naliczeniem kar umownych zgodnie z §5 przedmiotowej umowy. P.o. Dyrektor wyjaśniła: „Chciałabym nadmienić w, że w przewidzianym okresie wykonywania robót w szkole odbywały się egzaminy przesłuchania technicznego z fortepianu – 17.11.2015r. oraz fletu, fortepianu - 19.11.2015r. w w/w okresie Pan Cz. nie mógł wykonywać swoich prac, w związku z czym termin wykonania zamówienia się przesunął a co za tym idzie protokół odbioru robót był z późniejszą datą. Nastąpiło opóźnienie ale z winy zamawiającego, w związku z czym nie mogliśmy naliczyć kar umownych zgodnie z §5 przedmiotowej umowy.” Wyjaśnienie stanowi **akta kontroli część B nr 14, strony: 60-62**. Odnosząc się do powyższego wyjaśnienia należy zauważyć, iż zgodnie z §8 umowy nr 2/2014 z 17 listopada 2014 roku wszelkie zmiany mogły być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnej;

- wykonanie dokumentacji projektowej dotyczącej przebudowy poddasza szkoły o wartości 14.760 zł brutto (12.000 zł netto).

Kontrolę przeprowadzono na podstawie: zapytania ofertowego przesłanego do trzech podmiotów, notatki służbowej z przeprowadzenia rozpoznania rynku zamówienia o wartości powyżej 6.000 złotych z 5 listopada 2014, wniosku pracownika merytorycznego o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia z 3 listopada 2014 roku zaakceptowanego przez Główną Księgową oraz zatwierdzonego przez Dyrektora, protokołu z przeprowadzenia postępowania z 5 listopada 2014 roku, umowy nr 3 z 3 listopada 2014 roku, faktury VAT nr 02/12/2014 z 16 grudnia 2014 roku, wyciąg bankowy nr 102/2014 za okres od 17 do 18 grudnia 2014 roku, wyciąg bankowy nr 005/2015 z 15 stycznia 2015 roku, wydruku z ewidencji księgowej konta 201-SM-KONSENCJ-605 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2015 roku, wydruku z ewidencji księgowej konta 201-SM-KONSENCJ-4300 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku oraz od 1 stycznia do 27 kwietnia 2015 roku.

Stwierdzono, że:

- z Protokołu z przeprowadzenia postępowania z 5 listopada 2014 roku (**akta kontroli część B nr 10, strony: 40-41**) wynikało, że oferent ujęty pod pozycją nr 1 oraz oferent ujęty pod pozycją nr 2 zbiorczego zestawienia i porównania ofert złożyli oferty o takiej samej wartości zamówienia, tj. 12.000 zł netto (14.760 zł brutto), w związku z powyższym zadano Dyrektorowi pytanie co stanowiło podstawę wyboru wykonawcy ujętego pod pozycją nr 1, uzyskano następujące wyjaśnienie: „Podstawę wyboru wykonawcy, wybrano wykonawcę nr 1 tj. „Architektura – Konsencjusz”. Firma Pana Konsencjusza dała najszybciej odpowiedź na ofertę, drogą komunikacji, sposób prowadzenia rozmów był jasny, wycena dotarła w bardzo krótkim czasie, chęć podjęcia wykonania dokumentacji projektowej.” Wyjaśnienie stanowi **akta kontroli część B nr 14, strony: 60-62**;

- fakturę VAT nr 02/12/2014 z 16 grudnia 2014 na kwotę 14.760 zł brutto sklasyfikowano w §6050 wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych w kwocie 12.000 zł (kwota netto) oraz w §4300 zakup usług pozostałych w kwocie 2.760 zł (podatek VAT). Powyższe było niezgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 roku, poz. 1053 ze zm.), zgodnie z którym do klasyfikowania podatku VAT służy §453 podatek od towarów i usług (VAT). Ponadto zobowiązanie z tytułu przedmiotowej faktury z terminem płatności 2 stycznia 2015 roku uregulowano w dwóch częściach: 18 grudnia w kwocie 12.000 zł (WB nr 102/2014 za okres od 17 do 18 grudnia 2014 roku) oraz 15 stycznia 2015 roku w kwocie 2.760 zł (WB nr 005.2015 z 15 stycznia 2015 roku). Kserokopia faktury VAT nr 02/12/2014, wydruki z ewidencji księgowej konta 201-SM-KONSENCJ-605 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2015 roku, 201-SM-KONSENCJ-4300 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku oraz od 1 stycznia do 27 kwietnia 2015 roku, kserokopie wyciągów bankowych nr 102/2014 oraz

005/2015 stanowią akta kontroli część B nr 11, strony: 42-50. Dyrektor złożyła w tej sprawie wyjaśnienie o następującej treści: „Faktura VAT nr 2/12/2014 z 16.XII.2014r. winna być sklasyfikowana w § 6050 wydatki inwestycyjne w kwocie brutto 14.760 zł. Osoba wykonująca przelewy błędnie dokonała zapłaty w kwocie 12.000 zł mylnie sczytując kwotę z faktury. Powstało zobowiązanie za wykonaną usługę z § 6050 / mimo, że kwota wskazywała na podatek VAT/, którego zapłata przeszłaby na 2015r. W projekcie budżetu szkoły na 2015 r. nie było zaplanowanego dalszego ciągu inwestycji i główna księgowa podjęła decyzję ujęcia zobowiązania w § 4300 zakup pozostałych usług. Zapłatę za powyższą fakturę nr 2/12/2014 dokonano z opóźnieniem. Przyczyną było przeoczenie terminu płatności. Wykonawca nie obciążał nas odsetkami za nieterminową zapłatę. Odpowiedzialnym za powyższą czynność jest Inspektor ds. księgowości K. M.” Wyjaśnienie stanowi akta kontroli część B nr 15, strony: 63-64.

Ponadto ustalono, że umowy nr 1/2014 (akta kontroli część B nr 8, strony: 28-38), 2/2014 (akta kontroli część B nr 12, strony: 51-53) oraz 3/2014 (akta kontroli część B nr 13, strony: 54-59) nie zawierały kontrasygnaty Głównego Księgowego Szkoły, co było niezgodne z §9 ust. 6 powołanego Regulaminu określającego procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro umowa w sprawie zamówienia publicznego musi zawierać kontrasygnatę głównego księgowego. P.o. Dyrektor złożyła w tej sprawie następujące wyjaśnienie: „Umowy 1/2014, 2/2014, 3/2014 nie posiadały kontrasygnaty Głównego Księgowego, gdyż osoba zajmująca się zamówieniami publicznymi - Referent ds. Administracji i Kadr Pani A. D. nie przedstawiała ich do podpisu. Przedstawiała do wypełnienia i akceptacji wnioski o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia zał. Nr 2 Regulaminu zamówień Publicznych. Wzory umów były przedstawiane przed podpisaniem przez strony, do konsultacji Głównej Księgowej i Radcy Prawnego.” Wyjaśnienie stanowi akta kontroli część B nr 15, strony: 63-64.

Integralną część niniejszego protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Zestawienie akt kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej i Główny Księgowy zostali poinformowani o przysługującym im, z mocy art. 9 ust. 1a ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 roku, poz. 1113 z późn. zm.) prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń. Jeden egzemplarz protokołu wręczono p.o. Dyrektor Szkoły Pani Katarzynie Dziewiątkowskiej - Mleczko.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce ewidencji kontroli pod pozycją nr 6 w 2015 roku.

Wiązów, dnia 30 kwietnia 2015 roku

Szkoła Muzyczna I St.
Witowice 39, 57-120 Wiązów
tel. 71 / 393 13 54
NIP 771-168-1946 Regon 021689614

p.o. DYREKTORA SZKOŁY

Katarzyna Dziewiątkowska, Mleczko

Główna Księgowa
Wiesława Berek

MŁODSZY INSPEKTOR DS. KONTROLI
GOSPODARKI FINANSOWEJ

Siekaniec
Barbara Siekaniec

MŁODSZY INSPEKTOR DS. KONTROLI
GOSPODARKI FINANSOWEJ

Piotr Tomczak

ZESTAWIENIE AKT KONTROLI

| Lp. | Numer dokumentu | Nazwa dokumentu | Strony akt |
|-----|-----------------|---|------------|
| 1. | 1 | Wykaz pracowników Szkoły na dzień 31 grudnia 2014 roku | 1-3 |
| 2. | 2 | Wykaz rachunków bankowych | 4 |
| 3. | 3 | Wyjaśnienia p.o. Dyrektor Szkoły dotyczące księgowania fv nr 93/2014 oraz inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2014 roku | 5-8 |
| 4. | 4 | Kserokopia angażu pracownika | 9 |
| 5. | 5 | Wyjaśnienia p.o. Dyrektor Szkoły w sprawie wypłaty dodatku za wysługę lat | 10-15 |
| 6. | 6 | Wyjaśnienia p.o. Dyrektor Szkoły w sprawie poleceń wyjazdów służbowych | 16-26 |
| 7. | 7 | Oświadczenia p.o. Dyrektor Szkoły o zamówieniach publicznych | 27 |
| 8. | 8 | Kserokopia: umowy nr 1/2014, zarządzeń Burmistrza nr 63/2014, 102/2014, 141/2014, faktury VAT nr 1003/14/WR z 28 sierpnia 2014 roku, wyciągu bankowego nr 068/2014 za okres od 6 do 10 września 2014 roku oraz wydruk z ewidencji księgowej konta 201-SM-RAGTIME-6060 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku | 28-38 |
| 9. | 9 | Kserokopia protokołu odbioru systemu alarmowego | 39 |
| 10. | 10 | Kserokopia protokołu z postępowania z 5 listopada 2014 roku | 40-41 |
| 11. | 11 | Kserokopia: faktury VAT nr 02/12/2014, wydruki z ewidencji księgowej konta 201-SM-KONSENCJ-605 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2015 roku, 201-SM-KONSENCJ-4300 za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 roku oraz od 1 stycznia do 27 kwietnia 2015 roku, kserokopie wyciągów bankowych nr 102/2014 oraz 005/2015 | 42-50 |
| 12. | 12 | Kserokopia umowy nr 2/2014 z 17 listopada 2014 roku | 51-53 |
| 13. | 13 | Kserokopia umowy nr 3/2014 z 3 listopada 2014 roku | 54-59 |
| 14. | 14 | Wyjaśnienie p.o. Dyrektor Szkoły w sprawie zamówień poniżej 30.000 euro | 60-62 |
| 15. | 15 | Wyjaśnienia p.o. Dyrektor Szkoły w sprawie faktury nr 02/12/2014 z 16 grudnia 2014 roku | 63-64 |

MŁODSZY INSPEKTOR DS. KONTROLI
GOSPODARKI FINANSOWEJ*Siekanić*
Barbara SiekanićMŁODSZY INSPEKTOR DS. KONTROLI
GOSPODARKI FINANSOWEJ*Tomczak*
Piotr Tomczak