

Legionowo, dnia 15 grudnia, 2005r.

Rw 0914-3/05

służy do użytku służbowego

**Protokół
z kontroli przeprowadzonej
w Szkole Podstawowej nr 1
05-120 Legionowo
ul. Zakopiańska 4**

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 12, 13, 14, 17, 18 października 2005 r., 2, 3, 4, 7 listopada 2005 r., 5, 6, 7, 13, 14, 15 grudnia 2005 r.

Kontrolę przeprowadziła:

Anna Kaczorek – Kierownik Referatu d.s. kontroli Urzędu Miasta Legionowo, na podstawie upoważnienia nr 78/2005 Prezydenta Miasta Legionowo z dn. 27.09.2005r. (*załącznik nr 1 do protokołu kontroli*),

Anna Malinowska – podinspektor w Referacie d/s kontroli Urzędu Miasta Legionowo, na podstawie upoważnienia nr 79/2005 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 27.09.2005r. (*załącznik nr 2 do protokołu kontroli*).

Kontrolę przeprowadzono w temacie: gospodarowanie przyznanymi środkami publicznymi, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków zgodnie z zasadami : celowości, legalności i gospodarności w 2004 roku.

Kontrolą objęto:

1. Ustalenia ogólnie – organizacyjne,
2. Wewnętrzne procedury kontroli finansowej,
3. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa:
 - 1) ewidencja księgowa,
 - 2) dokonywanie zmian w planie finansowym,

- 3) sprawozdawczość budżetowa.
4. Gospodarka środkami pieniężnymi
 - 1) obsługa kasowa,
 - 2) obsługa bankowa,
 - 3) wydatki budżetowe,
 - 4) rozrachunki.
5. Stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

W toku kontroli ustalono:

Szkoła Podstawowa nr 1 była kontrolowana w dniach od 14 do 21 kwietnia 2004 roku przez Zastępcę Skarbnika, Naczelnika Wydziału Finansowo Księgowego i pracowników tego Wydziału w temacie: prawidłowości sporządzania sprawozdań za I kwartał 2004 roku oraz zgodności danych wykazanych w sprawozdaniach z księgami rachunkowymi.

Ad 1 Ustalenia ogólnie – organizacyjne.

Zgodnie z ustaleniem nr 77 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 12 grudnia 1984 roku Szkoła Podstawowa nr 1 w Legionowie działa od 01 września 1932 roku. Pierwszy Statut Szkoły Podstawowej nr 1 stanowił załącznik do Zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 25 września 1965 roku (Dz.Urz.M.O Nr 13, poz.145 z późn.zm.) w sprawie organizacji szkół podstawowych.

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 1 jest Pan *Krzysztof Wolejko*.

Uchwałą nr 0151/64/2001 Zarządu Miasta Legionowa z dnia 26.06.2001r. powierzone zostało stanowisko Dyrektora Szkoły nr 1 w Legionowie Panu Krzysztofowi Wolejce na okres *od 01 września 2001 roku do 31 sierpnia 2006 roku*. Główną Księgową w Szkole jest Pani *Teresa Król*, zatrudniona na tym stanowisku od dnia *10 grudnia 2002 roku*.

Przepis *art.35 ust.2 pkt 4 ppkt a ustawy o finansach publicznych* określa, że głównym księgowym może być osoba, która:

- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej trzy letnią praktykę w księgowości, lub
- średnią, policealną lub pomaturalną szkołę zawodową o kierunku rachunkowości i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.

Pani Główna Księgowa posiada średnie wykształcenie ekonomiczne o kierunku technik rachunkowości, oraz praktykę w księgowości, która obejmowała pracę na stanowisku księgowej w:

- Miejski Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w latach 12.05.93 – 09.12.02
- Szkoła Podstawowa nr 1 w okresie 10.12.02 do dnia kontroli.

Zatem przygotowanie Głównej Księgowej spełnia wymogi wskazanej normy

prawnej.

Ad 2 Wewnętrzne procedury kontroli finansowej.

Na mocy *art.35a ust 3 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2003r. Nr 15, poz.148 z późn.zm.)*, kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, zatem Pan Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 został zobowiązany do ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej.

Procedury te dotyczą kontroli procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem, a obejmować winny szczegółowy sposób, tryb i komórki odpowiedzialne za badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie:

- pobierania i gromadzenia środków publicznych,
- zaciągania zobowiązań finansowych,
- dokonywania wydatków ze środków publicznych,
- zwrotu środków publicznych.

Przy ich ustalaniu Pan Dyrektor winien brać pod uwagę standardy kontroli finansowej, które określił i upowszechnił Minister Finansów 30 stycznia 2003 roku w komunikacie nr 1 z 30 stycznia 2003 roku w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (*Dz.Urz.MF Nr 3, poz.13*).

Na mocy *art.10 ust.1 ustawy o rachunkowości* kierownik jednostki ustala w formie pisemnej, a także aktualizuje dokumentację przyjętych zasad rachunkowości. Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości jako akt prawa wewnętrznego w myśl *art.10 ust. 1 ustawy o rachunkowości* powinna zawierać w szczególności:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) opis metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
- 3) opis sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym co najmniej:
 - a) zakładowy plan kont ustalający:
 - wykaz kont księgi głównej,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,
 - powiązania kont analitycznych z kontami księgi głównej,
 - b) wykaz ksiąg rachunkowych, który w przypadku prowadzenia ich komputerowo powinien zawierać:
 - wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - opis struktury tych zbiorów danych,
 - określenie ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opis systemu przetwarzania danych, którego odpowiednikiem, w przypadku prowadzenia ksiąg w technice komputerowej, jest opis systemu informatycznego zawierający:

- wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
 - opis algorytmów i parametrów przetwarzania danych,
 - opis programowych zasad ochrony danych w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- 4) opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nim zapisów.

Uznając, że dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości jest elementem systemu kontroli finansowej, konieczna dla potrzeb kontroli finansowej jest rozbudowa o takie dokumenty jak:

- regulamin kontroli wewnętrznej,
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- instrukcja kasowa,
- instrukcja magazynowa,
- instrukcja druków ścisłego zarachowania,
- instrukcja sporządzania kontroli i obiegu dokumentów finansowo księgowych,
- inne.

Pan Dyrektor Szkoły na podstawie *art. 39 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r Nr 67, poz. 329 z późn.zm.)* wprowadził zarządzeniem nr 29/2003 do stosowania instrukcję o gospodarce finansowo-materiałowej w szkole.

Instrukcja obejmuje zagadnienia:

- organizację i funkcjonowanie kontroli finansowej,
- gospodarkę pieniężną,
- gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
- gospodarkę środkami rzeczowymi,
- zasady ewidencji finansowo – księgowej,
- zasady prowadzenia gospodarki magazynowej,
- inwentaryzacji składników majątkowych,
- zakładowy plan kont (wykaz kont i zasady funkcjonowania kont),
- obieg dowodów finansowo księgowych,
- procedury kontroli finansowej związane z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków budżetowych oraz gospodarowaniem mieniem,
- wzory podpisów osób zobowiązanych do sprawdzania dowodów księgowych i ich zatwierdzania.

Przedstawiona dokumentacja jako akt prawa wewnętrznego nie została w pełni podporządkowana wymogom *art.10 ustawy o rachunkowości* ponieważ:

- nie opisuje przyjętej metody wyceny aktywów i pasywów,
- w zasadach funkcjonowania kont przewidziano operacje gospodarcze na

niektórych kontach, które nie mają zastosowania w faktycznych potrzebach szkoły.

Przykład:

- ewidencjonowanie w zespole kont 1 zagranicznych środków pieniężnych i papierów wartościowych,
- ewidencjonowanie na koncie 130 środków przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia,

Wskazana dokumentacja nie zawiera wykazu prowadzonych ksiąg rachunkowych. Wymóg ten stawia *art. 10 ust.1 pkt3 lit.b ustawy o rachunkowości*.

Prowadząc księgi z użyciem komputera należało:

- wykazać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe,
- określić struktury zbiorów danych oraz ich wzajemne powiązania,
- określić ich funkcję w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

Omawiana dokumentacja nie zawiera uregulowań dotyczących:

- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów (*art. 10 ust.1 pkt 4 ustawy o rachunkowości*),
- opisu systemu informatycznego (*art.10 ust.1 pkt 4 lit.c ustawy o rachunkowości*).

Z omawianej dokumentacji wynika, że Szkoła korzysta z programów firmy „Usługi informatyczne INFO-SYSTEM” Pana Romana Groszka o nazwach:

- 1) „Płace – program płacowo – kadrowy” (umowa licencyjna nr 563/2003 z dnia 02.12.2003r.),
- 2) „Budżet – księgowość budżetowa z planowaniem” (umowa licencyjna nr 563/2003 z dnia 02.12.2003r.)

Kontrolującym została udostępniona umowa licencyjna.

Przestrzeganie ustalonych w przepisach wewnętrznych uregulowań (instrukcji o gospodarce finansowo-materiałowej) zostanie omówione w dalszej części protokołu.

Pan Dyrektor Szkoły na podstawie *Uchwały nr 33/96 Zarządu Miasta Legionowa z dnia 14 maja 1996 roku* w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo księgowych w placówkach oświatowych na terenie miasta Legionowo, wprowadził Zarządzeniem Nr 95/2002 z dnia 06.02.2002 roku ze zmianą Zarządzeniem Nr 14/2004 z dnia 03.09.2004r. - regulamin kontroli wewnętrznej wraz z harmonogramem kontroli wewnętrznej.

Wskazana dokumentacja, chociaż wprowadzona niewłaściwą podstawą prawną jest wynikiem obowiązków jakie ciąży na kierowniku jednostki sektora finansów publicznych czyli Dyrektora Szkoły, o których mowa w *art. 35a ust.3 ustawy o finansach publicznych* i *art.10 ust.1 ustawy o rachunkowości*.

Na okoliczność przyjętego zarządzeniem nr 14/2004 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie z dnia 3.09.2004 harmonogramem kontroli wewnętrznej w roku szkolnym 2004/2005 kontrolującym przedstawiono dokumentację z kontroli przeprowadzonych w 2004 roku.

Kontrole dotyczyły:

- 1) przeglądu bezpiecznych warunków w placówce (protokół przeglądu z dnia 31.08.2004r.),
- 2) wydatków środka specjalnego w paragrafach 4210 i 4300 (kontrola przeprowadzona 6 września 2004r.),
- 3) stanu sprawności technicznej budynków (w tym instalacja elektryczna, C.O i wodno-kanalizacyjna, kotłownia i jej urządzenia (kontrola przeprowadzona 28 września 2004r),
- 4) żywienia, stanu higienicznego kuchni i zaplecza kuchennego, oraz magazynu żywnościowego (kontrola przeprowadzona 28 września 2004r),
- 5) stanu higienicznego powierzchni szkolnych (kontrola przeprowadzona 28 września 2004r),
- 6) ewidencji zapasów magazynowych na dzień 30 września 2004 roku (kontrola przeprowadzona 11 października 2004r),
- 7) ochrony przed zagrożeniem (próbnny alarm przeprowadzony w dniu 21 października 2004r),
- 8) żywienia oraz wprowadzenia systemu HACCP stanu higienicznego kuchni i zaplecza kuchennego oraz magazynu żywnościowego (kontrola przeprowadzona w dniu 26 października 2004r),
- 9) stanu higienicznego pomieszczeń (kontrola przeprowadzona w dniu 29 października 2004r),
- 10) wpływów do kasy szkoły z kasy fiskalnej (kontrola przeprowadzona w dniu 29 października 2004r),
- 11) przeglądu budynków szkolnych pod względem zabezpieczenia przed włamaniem, zalaniem i kradzieżą (kontrola przeprowadzona w dniu 2 listopada 2004r),
- 12) stosowania Ustawy o Zamówieniach Publicznych oraz prowadzenia „Rejestru Zamówień Publicznych” (kontrola przeprowadzona w dniu 16 listopada 2004r),
- 13) stanu sprawności technicznej budynków w tym instalacja elektryczna C.O i wodno-kanalizacyjna, kotłownia i jej urządzenia (kontrola przeprowadzona w dniu 19 listopada 2004r),
- 14) żywienia oraz stanu higienicznego kuchni i zaplecza kuchennego oraz kontrola magazynu żywnościowego (kontrola przeprowadzona w dniu 29 listopada 2004r),
- 15) stanu higienicznego powierzchni szkolnych (kontrola przeprowadzona w dniu 30 listopada 2004r),
- 16) dysponowania funduszem pomocy materialnej i socjalnej (protokół kontroli z dnia 17 grudnia 2004r),
- 17) stanu higienicznego pomieszczeń szkolnych (kontrola przeprowadzona w dniu 17.12.2004r),
- 18) żywienia, stanu higienicznego kuchni i zaplecza kuchennego oraz kontroli magazynu żywnościowego (kontrola przeprowadzona w dniu 20.12.2004r),
- 19) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pod kontem zgodności wydatków z preliminarem (kontrola przeprowadzona w dniu 23.12.2004r),
- 20) kasy (kontrola przeprowadzona w dniu 31.12.2004r).

Ad 3 Księgowość i sprawozdawczość budżetowa.

Sytuacja majątkowa i finansowa Szkoły wynika z urządzeń księgowych:

1) przy użyciu komputera:

- dzienników prowadzonych odrębnie dla budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i środka specjalnego,
- księgi głównej prowadzonej odrębnie dla budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, środka specjalnego,
- ksiąg pomocniczych,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych.

2) urządzeń prowadzonych ręcznie:

- ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych
- pozostałe środki trwałe.

Zapisy w dzienniku są numerowane kolejno, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie z dowodami księgowymi.

Na koniec każdego miesiąca sporządza się i drukuje na podstawie zapisów księgowych – zestawienia obrotów i sald. Obroty tych zestawień nie wykazywały zgodności z obrotami dzienników. Podczas kontroli dokonano uzgodnień obrotów dzienników na koniec 2004 roku z obrotami zestawień kont księgi głównej.

Zestawienia obrotów i sald zawierają:

1) symbole kont,

2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

3) suma sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Sporządzane zestawienia są w zgodzie z art. 18 ust 1 ustawy o rachunkowości. Na koniec roku kalendarzowego (obrotowego) treści ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera według oświadczenia Głównej księgowej przenoszone są na dyskietkę na czas 5 lat. Na koniec roku budżetowego dokonuje się zamknięcia urządzeń księgowych prowadzonych ręcznie.

Ustalono poza tym, że:

zakładowy plan kont, który jest dokumentem opisującym zasady rachunkowości ustala, że jednostka prowadzi konto 400 „Koszty według rodzajów” i do konta tego prowadzi ewidencję analityczną według pozycji planu finansowego, oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Tym zapisem utworzony przez Szkołę zakładowy plan kont zawarł zasady tworzenia kont analitycznych. Badając dokumenty księgowe budżetu z miesiąca maja 2004 i dokumenty środka specjalnego z miesiąca listopada oraz zestawienie obrotów i sald

za rok 2004 stwierdza się, że kont syntetycznych kosztów rodzajowych jest 15. Zatem jednostka prowadzi ewidencję księgową w oderwaniu od przyjętego zakładowego planu kont i ustalonych w nim zasad tworzenia kont analitycznych.

Dowody księgowe.

Na dowodach księgowych zamieszczona jest adnotacja o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych ze wskazaniem sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) i z podpisem o zaksięgowaniu przez Główną Księgową, stosownie do przepisu *art.21 ust.1 pkt 6 ustawy o rachunkowości*.

ad 2) dokonywanie zmian w planie finansowym,

Analizie poddano procedurę dokonywania zmian w planie finansowym budżetu na próbie dokumentów zmian w I półroczu 2004 roku i stwierdzono, że:

Uchwała nr XVIII/223/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 11 lutego 2004 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Legionowo na 2004 rok określiła dochody i wydatki Szkoły nr 1 w podziale na poszczególne paragrafy klasyfikacji wydatków.

Szkoła Podstawowa nr 1 w planie finansowym na 2004 rok nazwanym planem dochodów w grupach paragrafów i planem wydatków w grupach paragrafów przyjęła wielkości dochodów i wydatków poszczególnych paragrafów określonych we wskazanej uchwale Rady Miasta Legionowo.

W dokumentacji Szkoły znajdują się pisma kierowane do Prezydenta Miasta w sprawie zmian w planie finansowym budżetu, pisma Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miasta informujące o zmianach, jak też zmiany w planie finansowym budżetu Szkoły wprowadzone Zarządzeniem Prezydenta Miasta Legionowo bądź po podjęciu uchwał Rady Miasta Legionowo.

W paragrafie 11 ust.2 uchwały, o której mowa Rada Miasta Legionowo upoważniła Prezydenta Miasta Legionowo do dokonywania zmian w planie wydatków budżetu z wyłączeniem przeniesień między działami.

Ponadto w § 11 ust.3 przytoczonej wyżej Uchwały, Rada Miasta upoważniła Prezydenta Miasta Legionowo do przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

Na podstawie wskazanego upoważnienia Prezydent Miasta Legionowo wydał Zarządzenie nr 21/2004 w sprawie przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

Zgodnie z zapisem § 1 ust.1 Zarządzenia Prezydenta Miasta Legionowo kierownicy jednostek i zakładów budżetowych Gminy Legionowo upoważnieni zostali do dokonywania zmian w planach finansowych jednostek, zakładów budżetowych, środków specjalnych oraz funduszy celowych w zakresie przesunięć pomiędzy paragrafami wydatków bieżących z wyłączeniem:

1) tworzenia § 4220 – podróże służbowe zagraniczne,

- 2) wynagrodzeń i składek naliczonych od wynagrodzeń,
- 3) zmniejszenia wydatków na remonty.

Ponadto Prezydent Miasta w Zarządzeniu nr 21/2004 zapisał, że zmiany w planach finansowych jednostek i zakładów budżetowych Gminy Legionowo w zakresie określonym jako pkt 1-3 § 1 ust.1 wymagają pisemnej akceptacji Prezydenta Miasta Legionowo lub Zastępcy Prezydenta Miasta.

W związku z powyższym Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 pismem z dnia 04.03.2004r., adresowanym do Prezydenta Miasta Legionowo zwrócił się o dokonanie zmian w budżecie szkoły polegających na zwiększeniu dochodów, jak i też na przesunięciach pomiędzy paragrafami wydatków tego samego rozdziału.

- zgodnie z pismem Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miasta Legionowo, Prezydent Miasta Legionowo Zarządzeniem nr 30/2004 z dnia 05 marca 2004 roku dokonał przesunięć pomiędzy paragrafami tego samego rozdziału.
- dnia 15.03.2004 roku Dyrektor Szkoły przekazał plan finansowy budżetu po zmianach na 2004 rok uwzględniając zmiany wprowadzone Zarządzeniem Prezydenta nr 30/2004 z dnia 05 marca 2004r.
- zgodnie z pismem Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miasta Legionowo, Uchwałą Nr XIX/234/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 24 marca 2004 roku dokonano zmian w planie dochodów
- dnia 31.03.2004 roku Dyrektor Szkoły przekazał plan finansowy budżetu po zmianach na 2004 rok uwzględniając zmiany wprowadzone Uchwałą nr XIX/234/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 24 marca 2004 roku.

Następnie pismem z dnia 27.04.2004 roku adresowanym do Prezydenta Miasta, Dyrektor Szkoły prosił o zmianę w budżecie szkoły polegającej na zwiększeniu budżetu szkoły po stronie dochodów.

- zgodnie z pismem Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miasta Legionowo z dnia 27 maja 2004 roku, Uchwałą nr XXI/257/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 26 maja 2004 roku dokonano w budżecie szkoły zmian po stronie dochodów budżetu jak też po stronie wydatków.
- dnia 27.05.2004 roku Dyrektor Szkoły przekazał plan finansowy budżetu szkoły za 2004 rok po zmianach, uwzględniając zapisy uchwały XXI/257/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 26 maja 2004 roku.

Pismem z dnia 02.06.2004 roku adresowanym do Prezydenta Miasta Legionowo, Dyrektor Szkoły prosił o dokonanie zmian w budżecie w zakresie przesunięć pomiędzy paragrafami tego samego rozdziału – w tym zmiana dotyczyła paragrafu wydatków dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

- zgodnie z pismem z dnia 09.06.2004 roku Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miasta Legionowo, Prezydent Miasta Zarządzeniem nr 85/2004 z dnia 09 czerwca 2004 roku dokonał przesunięć pomiędzy paragrafami wydatków w myśl prośby Dyrektora Szkoły z dnia 02.06.2004 roku.
- dnia 17.06.2004 roku Dyrektor Szkoły przekazał plan finansowy budżetu szkoły na 2004 rok po zmianach, uwzględniając zmiany dokonane Zarządzeniem nr

85/2004 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 09 czerwca 2004 roku.

Pismem z dnia 24 czerwca 2004 roku Wydział Finansowo-Księgowy Urzędu Miasta Legionowo poinformował Szkołę o zmianach wprowadzonych w jej budżecie Uchwałą nr XXII/276/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 23 czerwca 2004 roku.

- dnia 29.06.2004 roku Dyrektor Szkoły przekazał plan finansowy budżetu szkoły na 2004 rok po zmianach uwzględniając zmiany wprowadzone Uchwałą nr XXII/276/2004 Rady Miasta Legionowo z dnia 23 czerwca 2004 roku.

Przedstawiona analiza procedury dokonywania zmian w okresie I półrocza wskazuje, że dokonywane one były poprzez Zarządzenia Prezydenta Miasta Legionowo lub Uchwały Rady Miasta Legionowo. Niektóre z tych zmian mogłyby być przeprowadzone w ramach przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych gminy przez Prezydenta Miasta Legionowo Zarządzeniem nr 21/2004r.

ad 3) sprawozdawczość budżetowa,

W zakresie sporządzania sprawozdań w Szkole Podstawowej nr 1 Pracownicy Wydziału Finansowo – Księgowego przeprowadziły kontrolę sprawozdań za I kwartał 2004 roku w dniach 14-21 kwiecień 2004r.

Przedmiotem badań obecnej kontroli jest zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach za rok 2004 z ewidencją księgową, a tym samym przestrzeganie w zakresie przedstawionych sprawozdań zasad obowiązujących w sprawozdawczości budżetowej, określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości, a w szczególności:

- zasady zupełności,
- zasady szczegółowości,
- zasady prawidłowości,
- zasady rzetelności.

I tak:

Bilans otwarcia ksiąg rachunkowych na dzień 01.01.2004 roku jest zgodny z bilansem zamknięcia roku 2003 – zachowano ciągłość bilansową.

Dane zawarte w bilansie są zgodne ze sporządzonym na dzień 31.12.2004 roku zestawieniem obrotów i sald.

Dane zawarte w bilansie roku 2004 w częściach ujętych w sprawozdaniach Rb-28S (roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego) i Rb-32 (roczne z wykonania planów finansowych środków specjalnych jednostek budżetowych) są zgodne.

Sprawozdanie Rb-28S roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego.

Stwierdza się, że wykazane kwoty w rubryce nr 4 sprawozdania p.t. „Plan (po

zmianach)” są zgodne z planem finansowym Szkoły.

Stwierdza się, że w rubryce nr 5 p.t. „Zaangażowanie” suma wykazanych kwot w sprawozdaniach jest zgodna z saldem konta 998.

Podstawą wypełnienia w sprawozdaniu rubryki p.t. „Wydatki wykonane” jest funkcjonująca w programie ewidencja tak zwana „Obroty na klasyfikacjach wydatków”.

W toku kontroli dokonano porównania kwot wydatków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ewidencji nazwanej „obroty na klasyfikacjach wydatków” z kwotami wydatków w poszczególnych paragrafach sprawozdania i stwierdzono zgodność danych. Uznano też, że ewidencja ta pełni funkcję ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 130 w zakresie wydatków.

Stwierdza się, że wykazane w sprawozdaniu w rubryce nr 7 p.t. „Zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego-ogółem” są w zgodzie z ewidencją kont zespołu 2 (201, 225, 229, 231, 240)

Sprawozdanie Rb-27S roczne z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego.

Stwierdza się, że wykazane kwoty planu w rubryce 4 sprawozdania p.t. „Plan (po zmianach)” wynikają z planu finansowego szkoły.

Rubryki nr 5, 7 i 8 wykazują jednakowe kwoty.

Kwoty rubryk nr 7 p.t. „Dochody wykonane” i nr 8 p.t. „Dochody otrzymane” wynikają z prowadzonej komputerowo ewidencji „Obroty na klasyfikacjach dochodów”.

W toku kontroli dokonano porównania kwot dochodów w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ewidencji „Obroty na klasyfikacjach dochodów” z kwotami dochodów w poszczególnych paragrafach sprawozdania i stwierdzono zgodność danych.

Uznano, że ewidencja „obroty na klasyfikacjach dochodów” pełni funkcję ewidencji szczegółowej do konta 130 w zakresie dochodów.

Sprawozdanie Rb-32 roczne z wykonania planów finansowych środków specjalnych.

Dział A „Przychody”

Kolumna sprawozdania p.t. „Plan” wykazuje dane w/g paragrafów klasyfikacji budżetowej zgodnie z planem finansowym środka specjalnego.

Kolumna p.t. „Wykonanie” wykazuje kwoty przychodów w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej zgodnie z kwotami przychodów ewidencji księgowej nazwanej „obroty na klasyfikacjach dochodów”.

Dział B „Wydatki”

Kolumna p.t. „Plan” wykazuje dane w/g paragrafów klasyfikacji budżetowej zgodnie z planem finansowym środka specjalnego.

Kolumna p.t. „Wykonanie” wykazuje wydatki zgodne z kwotami wydatków w

poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ewidencji księgowej zwanej „Obroty na klasyfikacjach wydatków”.

Poza tym ustalono, że:

- w wydzielonym wierszu „K-110 - stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego” kwota wykazana w kolumnie p.t. „Wykonanie” jest zgodna z wyciągiem bankowym nr 1 z dnia 02.01.2004r.
- W wydzielonym wierszu „P-120 – stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego”, kwota wykazana w kolumnie p.t. „wykonanie” jest zgodna z wyciągiem bankowym nr 116 z dnia 31.12.2004r.

Dział C „Stan należności i zobowiązań”

Kwoty wykazane w tym dziale są zgodne z ewidencją analityczną prowadzoną do kont zespołu 2 (201).

Ustalono poza tym, że konta zespołu 2 w prowadzonej komputerowo ewidencji wykazują tylko saldo Wn lub Ma. Funkcjonujący program komputerowy w tym zakresie nie wykazuje odrębnie sald należności i zobowiązań. Wielkość zobowiązań i należności ustalana jest poprzez analizę zapisów na kontach zespołu 2 i następuje ręczne zamykanie kont saldami dwustronnymi.

Ad 4 Gospodarka środkami pieniężnymi

ad 1) obsługa kasowa,

W Szkole nr 1 w badanym okresie kasę prowadziły:

Kasa szkoły:

W okresie 01.04.2003r – 15.02.2004r – Pani Aneta Godlewska,
16.02.2004r – 15.12.2004r – Pani Karolina Niewierowska
16.12.2004r – do dnia kontroli – Pani Rafał Alicja.

Kasa fiskalna:

W okresie 16.09.2003r – 08.02.2004r - Pan Łukasz Łabarewski,
09.02.2004r – do dnia kontroli – Pani Alicja Rafał

Kontrolujący ustalił, że prowadząca kasę Pani Alicja Rafał złożyła oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie w dniu 16.12.2004 roku.

W zakresie gospodarki środkami pieniężnymi Dyrektor Szkoły wydał zarządzenie nr 29/2003 z dnia 30 grudnia 2003 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji o gospodarce finansowo – materiałowej w szkole , w którym w pkt III nazwanym „Gospodarka pieniężna” zapisał zasady prowadzenia gospodarki pieniężnej i sposób dokumentowania operacji pieniężnych.

Celem sprawdzenia prawidłowości dokumentowania obrotów kasowych, przestrzegania uregulowań własnych Szkoły w zakresie gospodarki kasowej i realizacji procedur kontroli wewnętrznej badano dokumenty miesiąca maja w

budżecie i dokumenty miesiąca listopada w środtku specjalnym 2004 roku.

Ustalono, że:

- kwoty zaprzychodowane i rozchodowane z kasy znajdują potwierdzenia w dowodach źródłowych,
- sporządza się raporty za okresy kilkudniowe oraz na koniec miesiąca, stosownie do przepisu *art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości*,
- raporty zawierają kolejny numer, określenie okresu którego dotyczą i podpisy osoby sporządzającej i sprawdzającej,
- w raportach ujmowane są operacje gotówkowe w dniach takich w których tych operacji dokonano, stosownie do *art. 24 ust. 1 i 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości* z wyjątkiem listy wypłat zasiłków losowych – nr dowodu księgowego 343/V/04, która nie zawiera żadnych dat odbioru gotówki,
- raporty zostały sporządzone prawidłowo pod względem rachunkowym, przy zachowaniu ciągłości sald,
- dokonywanie wypłat gotówki z kasy odbywało się za potwierdzeniem jej odbioru, z wyjątkiem:
 - × listy wypłat zasiłków losowych – nr dowodu księgowego 343/V/04 w zbiorze dokumentów budżetu. O dokumencie tym mowa w dalszej części protokołu.

Stwierdzono nieprawidłowości typu:

- brak jednoznacznego stwierdzenia faktu kontroli dowodów wypłat gotówki pod względem merytorycznym. Badane dokumenty – dowody wypłat opisywane są przez Panią Kierownik Administracji, podpisywane przez Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcę. Stąd kontrolujący domniemuje, że dokumenty wypłat pod względem merytorycznym sprawdzane są przez Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcę,
- źródłowe dowody załączone do raportów kasowych nie zawierają pozycji raportu pod którą zostały w nim ujęte a dowody ujęte pod wyciągiem bankowym nie zawierają numeru tego wyciągu. Została przez to naruszona zasada sprawdzalności ksiąg rachunkowych, mowa o tym w *art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości*,
- raport kasowy nr 6/2004 za okres 01-31 maja 2004 roku ujmuje listę wypłat zasiłków losowych. Przyznane zasiłki losowe dla określonych uczniów odebrane z kasy zostały przez wychowawców klas bez wskazania daty odbioru gotówki. Zatem operacja wypłat zasiłków losowych została przeprowadzona i udokumentowana wbrew przepisom *art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy o rachunkowości*.

Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania Dyrektor Szkoły nr 1 wydał zarządzenie nr 29/2003 z dnia 30 grudnia 2003 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji o gospodarce finansowo-materiałowej w szkole, w której w pkt IV nazywanym „gospodarka drukami ścisłego zarachowania”, zapisał zasady prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz sposób gospodarowania tymi drukami.

Podczas kontroli ustalono, że w jednostce prowadzone są trzy księgi druków ścisłego zarachowania. W jednej z nich prowadzi się tylko ewidencję czeków gotówkowych, w drugiej ewidencję kwitariuszy przychodowych, dowodów wpłat (KP), dowodów wypłat (KW), druków świadectw szkolnych, arkuszy spisu z natury i druków legitymacji szkolnych. Trzecia księga zawiera przeniesienia sald końcowych księgi drugiej roku 2004 i ewidencję druków roku 2005.

Księgę, w której ewidencjonuje się чеки gotówkowe w okresie objętym kontrolą prowadziły:

01.04.2003r – 15.02.2004r – Pani Aneta Godlewska,

16.02.2004r – 15.12.2004r – Pani Karolina Niewierowska

16.12.2004r – do dnia kontroli – Pani Rafał Alicja.

Obowiązek prowadzenia pozostałych ksiąg należał w 2004 roku do Pani Anety Godlewskiej, co wynika z zakresu czynności pracownika.

Stwierdzono nieprawidłowości polegające na :

- ewidencja poszczególnych kont w księdze nazwanej „drugą” za rok 2004 nie jest zamknięta w ten sposób, że stan przychodów minus stan rozchodów równa się stan danych czeków. Końcowy stan druków roku 2004 powinien być przychodem na roku 2005,
- ewidencja ta prowadzona jest w ciągu takim, że wpisywane są daty – dzień, miesiąc bez roku. Stąd trudno przyporządkować stan do konkretnych lat,
- ewidencja nazwana „drugą” zawiera błędy rachunkowe przy wyprowadzaniu sald. Przykład – konto nazwane Gilosze zwykłe,
- nie wykorzystuje się kolumn dotyczących zwrotów druków, stąd występują przychody druków nie pochodzące z zakupów lecz ze zwrotów. Jednak nie można sytuacji tej ustalić z zapisów wynikających z określonych kolumn księgi. Przychody tego rodzaju pojawiają się prawie na wszystkich kontach księgi.

Poza tym ewidencję legitymacji szkolnych prowadzi się w taki sposób, że rozchód jest bezimienny. Odbiór potwierdza osoba prowadząca druki ścisłego zarachowania. Księga nazywana „drugą” nie jest zaopatrzona podpisem Głównej Księgowej.

Inwentaryzacja

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 poprzez zarządzenia nr 23/2004 i 24/2004 zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2004 roku druków ścisłego zarachowania.

Inwentaryzację przeprowadzono w ten sposób, że dla potrzeb inwentaryzacji druków świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych korzystano ze standardowych druków akcydensowych w formie arkuszy spisu z natury, natomiast inwentaryzację innych druków i gotówki w kasie przeprowadzono poprzez spisanie protokołu z przeprowadzenia kontroli kasy. Stwierdza się, że sporządzony protokół nie dokumentuje ilości będących na stanie druków nie zużytych (załącznik nr 3 do protokołu).

Protokół ten zawiera informacje o ostatnich numerach zużytych druków (czeku

gotówkowego, kwitariusza przychodowego, dowodu KP i dowodu KW) i stanie kasy. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji w opisany sposób, stwierdza się że nie został w pełni wykonany obowiązek wynikający z *art. 27 ust.1 ustawy o rachunkowości*.

ad 2) obsługa bankowa,

Na obsługę bankową budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo został przez Gminę Legionowo ogłoszony przetarg nieograniczony.

W wyniku tego przetargu obsługę bankową Szkoły nr 1 prowadzi Bank Śląski w Legionowie.

Ustalono, że w Szkole prowadzone są następujące rachunki, które na dzień 31.12.2004 roku wykazywały następujące salda:

1. rachunek podstawowy 0 zł,
2. rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 22 931,43
3. rachunek środka specjalnego 22 374,33

ad 3) wydatki budżetowe,

Budżet

Na podstawie sprawozdania o wydatkach budżetowych za okres od dnia 01 stycznia do dnia 31 grudnia 2004 roku ustalono, że plan wydatków po zmianach wyniósł 2.376.324 zł i wykonany został w kwocie 2.372.925,58 , co stanowi 99,86% planu.

W celu realizacji obowiązku art.127 ust.3 ustawy o finansach publicznych badaniem kontrolnym objęto wydatki miesiąca maja 2004 roku, które wynoszą 252768,37 zł i stanowią 10,65 % wydatków wykonanych. Badano wydatki miesiąca listopada 2004 roku środka specjalnego, które wynoszą 11158,32.

Sporządzone poniżej zestawienie obrazuje wydatki budżetu Szkoły w m-cu maju 2004 roku.

Budżet MAJ 2004 Rozdział 801 80101

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
1	4010	Wynagrodzenia osobowe	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1	Wyciąg bankowy nr 55 z dn.	50111,95

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
		pracowników		(Bank Śląski)	4.05.2004	
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Zwrot wynagrodzenia	Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 55 z dn. 4.05.2004	-88,85
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	18239,22
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	6721,22
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	540,64
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU S.A	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 59 z dn. 10.05.2004	48
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 59 z dn. 10.05.2004	4210,02
8	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 60 z dn. 14.05.2004	6381,14
9	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Podatek US	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004	6359,96
10	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Urząd Miejski	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004	19,14
11	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 65 z dn. 26.05.2004	11338,59
12	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU ŻYCIE S.A	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 65 z dn. 26.05.2004	443,8
13	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU S.A	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 65 z dn. 26.05.2004	15
14	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 66 z dn. 28.05.2004	8400,76

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
15	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła podstawowa nr 1	Zestawienie do list płac nr 72 4.05.2005	-2309
16	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła podstawowa nr 1	Zestawienie do list płac nr 75 10.05.2005	-361,05
17	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Składki na ubezpieczenie społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	14457,81
18	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Urząd Miejski	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn.20.05.2004	1,85
19	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Zasiłki: chorobowe, opiekuńcze, rodzinne, zasiłek pielęgnacyjny	SP1	Zestawienie zbiorcze do list płac nr 72 4.05.2004	2309
20	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Zasiłek chorobowy	SP1	Zestawienie zbiorcze do list płac nr 75 10.05.2004	361,05
21	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	SP1 Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	2388,35
22	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	toner	FHU FIS-KOMP Legionowo	F 00781/04 5.05.2004	170
23	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Papier 400 szt.	OLAND Michałów Reginów	F 1078/04 5.05.2004	200
24	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Napęd CD-ROM	FHU MEDIA-COMP Serock	F 0096/04/FVS 5..05.2004	75,01
25	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup: grabie, ACE, klej montażowy, taśma bezk., listwa, cynkal	REMONT PH Legionowo	wb. nr 56 z dn.5.05.2004 za F 1990	200

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
26	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup: bielinka, skrzat, cif, ręczniki papierowe	PHU MOST Legionowo	wb. nr 56 z dn.5.05.2004 za F 70/04	100
27	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup: kłódka, brzeszczot, farba	REMONT PH Legionowo	wb. nr 57 z dn. 6.05.2004 za F 2126	94,9
28	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup: teczka do podpisu	PZS CEZAS	wb. nr 57 z dn. 6.05.2004 za F D2004/1007	23,18
29	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	teczki, wkłady do długopisów	Księgarnia u Leszka – L-wo	Zestawienie rachunków z dn.10.05.2004 do: F291/2004 z dn. 5.05.2004	95,7
			Lejek gumowy, głowica do baterii	Central sp.j Legionowo	Do F 3738/0/04 z dn.6.05.2004	
			Buty robocze	Sklep obuwie, galanteria skórzana. Legionowo	Do R 3/04 z dn. 8.05.2004	
30	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Materiały i narzędzia do odnawiania ścian	REMONT PH Legionowo	F 2402 z dn. 13.05.2004	430
31	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Za wydane czeki	Bank Śląski	PK nr 48 z dn. 20.05.2004	40
32	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Kreda biała	Firma Janusz Kubicki	Zestawienie rachunków z dn. 20.05.2004 do F 3416/2004 z dn. 17.05.2004	21
			Filtr do odkurzacza	FHU „APEX”	Oświadczenie z dn.9.04.2004	
33	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Tablice informacyjne w oprawie	TIMPOL Tuszyńscy s.c Warszawa	F VAT/202/2004 24.05.2004	420
34	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Rękawice, papier, bielinka, ludwik	PHU MOST Legionowo	F 84/04 24.05.2004	165,5

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
35	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Dyskietka	Firma Janusz Kubicki Legionowo	F 3649/2004 26.05.2004	48
36	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Benzyna do kosiarki	Shel Polska sp.zo.o	Zestawienie rachunków z dn. 26.05.2004	36,38
			Kątownik hutniczy	LexBud sp.j Legionowo	do: F1013000182977 z dn. 21.05.2004	
					F FL/04/1484 z dn. 26.05.2004	
37	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	Pomoce szkolne, nożyczki, szablony	Usługi remontowe, budowlano-stolarskie ZOM Warszawa	Zestawienie rachunków z dn. 26.05.2004 do F 55/2004 z dn. 24.05.2004	64
38	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Warszawa	F 4/420/56/45133037/63R/2004 17.05.2004	1890,55
39	4260	Zakup energii	Paliwo gazowe (do ogrzewania)	Mazowiecka Spółka Gazownictwa sp.zo.o Warszawa	F VGO/80514112/2004 30.04.2004	2699
40	4270	Zakup usług remontowych	Wymiana drukarki (w kalkulatorze)	POLCOM Kasy fiskalne – komputery – serwis – papier	F 0635/2004 11.05.2004	76,45
41	4280	Zakup usług zdrowotnych	Rtg. Badania do książeczki	Przychodnia specjalistyczna Legionowo	Zestawienie rachunków z dn. 10.05.2004 do: F 003370 z dn. 7.05.2004	10
42	4280	Zakup usług zdrowotnych	Badanie do pracy	ISP „GABINTER” Legionowo	Zestawienie rachunków z dn. 20.05.2004 do: R 109/05/R z dn. 11.05.2004	70

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
43	4300	Zakup usług pozostałych	Vademecum „DS”	Minicipium s.a Warszawa	F 2106/FVK/5569/2004 30.04.2004	41
44	4300	Zakup usług pozostałych	Wywóz nieczystości	P.H.K TRANS Formers sp.zo.o Warszawa	F A/6797/04 30.04.2004	360
45	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi związane z działalnością stadionów i innych obiektów sportowych – nauka pływania kl.II za okres 16.II-12VI	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Legionowie	F 42/2004 6.05.2004	11830
46	4300	Zakup usług pozostałych	Prawo do używania pakietu programów komputerowych Uczniowie Optivum	Vulcan sp.zo.o Wrocław	F 4939/04V 12.05.2004	414,5
47	4300	Zakup usług pozostałych	Wynajem mat	Lindstrom Warszawa	F 3018701 14.05.2004	31,94
48	4300	Zakup usług pozostałych	Zwrot prowizji	SP1	Wyciąg bankowy nr. 61 z dn. 18.05.2004	5,44
49	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 08821126/015/04 19.05.2004	616,56
50	4300	Zakup usług pozostałych	Naprawa tuby mikrofonu	Sprzedaż i serwis sprzętu RTV Legionowo	Zestawienie rachunków z dn. 20.05.2004 do: R 11/04 z dn.13.05.2004	70
51	4300	Zakup usług pozostałych	Dorabianie kluczy	U Adasia Legionowo	Zestawienie rachunków z dn.20.05.2004 do F 2570/5/2004 z	4

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
					dn. 13.05.2004	
52	4300	Zakup usług pozostałych	Podstawowa opieka zdrowotna	Zdrowie-Legionowo sp.zo.o Legionowo	F ZS04018 z dn. 24.05.2004	534
53	4300	Zakup usług pozostałych	Szkolenie sanitarne	Wyższa Szkoła Ekonomiczno Techniczna Legionowo	R U/001163/04 24.05.2004	450
54	4300	Zakup usług pozostałych	Listy polecane	Poczta Polska	Zestawienie rachunków z dn. 26.05.2004	10,45
55	4300	Zakup usług pozostałych	Prowizja od obrotów strony Wn	Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 67 z dn.31.05.2004	155,48
56	4300	Zakup usług pozostałych	Zakup czeków	SP1	Nota PK nr 48	-40
57	4410	Podróże służbowe krajowe	Delegacja p. Sekutowicz	SP1	Raport kasowy RK nr 6/2004 z dnia 31.05.2004	43,7
			Delegacja p.Niewierowska			
			Delegacja p.Jabłońska			
58	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Odpis ZFŚS I rata	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 66 z dn. 28.05.2004	61559
59	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Odpis ZFŚS I rata (emer. I renc.)	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 67 z dn.31.05.2004	21908
RAZEM						234512,34

Opracowanie własne

Budżet MAJ 2004
Rozdział 801 80104

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
1	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy. nr 55 z dn. 4.05.2004	2647,24
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy. nr 56 z dn. 5.05.2004	688,66
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy. nr 56 z dn. 5.05.2004	257,02
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU S.A	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy. nr 59 z dn. 10.05.2004	1,5
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU ŻYCIE S.A	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy. nr 59 z dn. 10.05.2004	44,38
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr.60 z dn. 14.05.2004	292,32
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Podatek US	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr.62 z dn.20.05.2004	117,85
8	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Urząd Miejski	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr.62 z dn.20.05.2004	0,35
9	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 66 z dn. 28.05.2004	174,05
10	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Składki na ubezpieczenia społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	662,16
11	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	90,18
12	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup: bielinka, skrzat, cif, ręczniki papierowe	PHU MOST Legionowo	wb. nr 56 z dn.5.05.2004 za F 70/04	31,78

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
13	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup: grabie, ACE, klej montażowy, taśma bezk., listwa, cynkol	REMONT PH Legionowo	wb. nr 56 z dn.5.05.2004 za F 1990	47,7
14	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	toner	FHU FIS-KOMP Legionowo	F 00781/04 5.05.2004	24,47
15	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Papier 400 szt.	OLAND Michałów Reginów	F 1078/04 5.05.2004	48,88
16	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup: kłódka, brzeszczot, farba	REMONT PH Legionowo	wb. nr 57 z dn. 6.05.2004 za F 2126	11,11
17	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Materiały i narzędzia do odnawiania ścian	REMONT PH Legionowo	F 2402 z dn. 13.05.2004	55,36
18	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Szpilki, segregatory, koperty, markery	Firma Janusz Kubicki Legionowo	F 3398/2004 z dn. 14.05.2004	50,6
19	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Znaczki pocztowe	Poczta Polska	Pokwitowanie z dn.13.05.2004 zestawienie rachunków z dn. 20.05.2004	20
20	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Tablice informacyjne w oprawie	TIMPOL Tuszyńscy s.c Warszawa	F VAT/202/2004 z dn. 24.05.2004	59,46
21	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Rękawice, papier, bielinka, ludwik	PHU MOST Legionowo	F 84/04 24.05.2004	19,37
22	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Benzyna do kosiarki	Shel Polska sp.zo.o	Zestawienie rachunków z dn. 26.05.2004 do: F1013000182977 z dn. 21.05.2004	4,26
			Kątownik hutniczy	LexBud sp.j Legionowo		

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
					F FL/04/1484 z dn. 26.05.2004	
23	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	Pomoce szkolne, nożyczki, szablony	Usługi remontowe, budowlano-stolarskie ZOM Warszawa	Zestawienie rachunków z dn. 26.05.2004 do F 55/2004 z dn. 24.05.2004	100
24	4260	Zakup energii	Paliwo gazowe (do ogrzewania)	Mazowiecka Spółka Gazownictwa sp.zo.o Warszawa	F VGO/80514112/2004 z dn. 30.04.2004	316,41
25	4260	Zakup energii	Energia elektryczna	Zakład Energetyczny Warszawa teren s.a	F4/420/56/4513303 7/63R/2004 z dn. 17.05.2004	221,32
26	4270	Zakup usług remontowych	Wymiana drukarki (w kalkulatorze)	POLCOM Kasy fiskalne – komputery – serwis – papier	F 0635/2004 z dn. 11.05.2004	8,95
27	4300	Zakup usług pozostałych	Wywóz nieczystości	P.H.K TRANS Formers sp.zo.o Warszawa	F A/6797/04 z dn.30.04.2004	47,67
28	4300	Zakup usług pozostałych	Wynajem mat	Lindstrom Warszawa	F 3018701 z dn. 14.05.2004	21,15
29	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 08821126/013/04 z dn.19.05.2004	182,4
30	4300	Zakup usług pozostałych	Prowizja od obrotów strony Wn	Bank Śląski	Wyciąg bankowy nr 67 z dn. 31.05.2004	8,68
31	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Odpis ZFŚS (I rata)	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 66 z dn. 28.05.2004	2227
RAZEM						8482,28

Opracowanie własne

Budżet MAJ 2004
Rozdział 801 80146

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
1	4300	Zakup usług pozostałych	Udział w konferencji metodycznej z WF „Zabawy i gry w WF”	ECE s.c Wysoka	F 266/2004 16.05.2004	95
RAZEM						95

Opracowanie własne

Budżet MAJ 2004
Rozdział 851 85154

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
1	3240	Stypendia dla uczniów	Zasiłki losowe dla uczniów	Szkoła Podstawowa nr 1	Raport kasowy RK nr 6/2004 z dn. 31.05.2004	903
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	201,19
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	72,11
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 60 z dn. 14.05.2004	139,36
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Podatek US	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn.20.05.2004	98,2
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Urząd Miejski	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn.20.05.2004	0,3
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 66 z dn. 28.05.2004	1000,46

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
8	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Składki na ubezpieczenia społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	193,43
9	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	26,32
RAZEM						2634,37

Opracowanie własne

Budżet MAJ 2004
Rozdział 854 85401

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
1	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	Podatek US	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004	24,13
2	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	Urząd Miejski	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004	0,07
3	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	Dopłata do wyżywienia osób pracujących w kuchni za IV/2004	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004 PK nr 49 z dn. 20.05.2004	90,1
4	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	Podatek za obiady od pracowników kuchni	Szkoła Podstawowa nr 1	Raport kasowy RK nr 6/2004 z dn.31.05.2004	-17,1
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 55 z dn. 4.05.2004	1951,84
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia (pracownicza	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 55 z dn. 4.05.2004	16,5

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
			kasa zapomog.-pożyczk.)			
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	503,8
8	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	180,59
9	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU S.A	Szkoła podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy. nr 59 z dn. 10.05.2004	3
10	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU ŻYCIE S.A	Szkoła podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy. nr 59 z dn. 10.05.2004	88,76
11	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Szkoła podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 60 z dn. 14.05.2004	302,93
12	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Podatek US	Szkoła podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004	691,42
13	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Urząd Miejski	Szkoła podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004	2,08
14	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia	Szkoła podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 66 z dn. 28.05.2004	61,62
15	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenie	Szkoła Podstawowa nr 1	Zestawienie zbiorcze do list płac nr 74	-257,74
16	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Zasiłek opiekuńczy	SP1	Zestawienie zbiorcze list płac nr74	257,74
17	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Składki na ubezpieczenia społeczne	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	226,41
18	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Urząd Miejski	Szkoła Podstawowa nr 1	Wyciąg bankowy nr 62 z dn. 20.05.2004	0,26

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
				(Bank Śląski)		
19	4120	Składki na fundusz pracy	Składki na fundusz pracy	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 56 z dn. 5.05.2004	65,97
20	4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Odpis na ZFŚS I rata	Szkoła Podstawowa nr 1	Wyciąg bankowy nr 66 z dn. 28.05.2004	2852
RAZEM						7044,38
PODSUMOWANIE ROZDZIAŁÓW : 252 768,37						

Opracowanie własne

Środek specjalny
LISTOPAD 2004

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
1	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Ref. Zus za 10/2004 (ubezpieczenie społeczne)	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 94 z dn. 5.11.2004	530,01
2	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Ref. Zus za 10/2004 (ubezpieczenie zdrowotne)	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 94 z dn. 5.11.2004	167,31
3	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Ref. 0,1%, 0,3%	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 99 z dn. 19.11.2004	0,88
4	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Podatek US	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 99 z dn. 19.11.2004	292,22
5	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU S.A	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 101 z dn. 26.11.2004	4,5

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej</i>		<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Wystawca dokumentu</i>	<i>-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia</i>	<i>Kwota wydatku</i>
	<i>Paragraf</i>	<i>Nazwa</i>				
6	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	PZU ŻYCIE S.A	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 101 z dn. 26.11.2004	133,14
7	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Składka za 11/2004 zw. nauczyc.polsk.	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 101 z dn. 26.11.2004	18,52
8	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Splata pożyczki (ZFŚS)	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 101 z dn. 26.11.2004	98
9	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Pracown. kasa zapomog. pożyczk.	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 101 z dn. 26.11.2004	434
10	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 101 z dn. 26.11.2004	2130,64
11	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia	Szkoła Podstawowa nr 1	Zestawienie zbiorcze list płac nr 192	-1065
12	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Zasiłki chorobowe	Szkoła Podstawowa nr 1	Zestawienie zbiorcze do list płac nr 192	1065
13	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Ref. Zus za 10/2004 (ubezpieczenie społeczne)	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 94 z dn. 5.11.2004	-591,97
14	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	Ref. 0,1%, 0,3%	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 99 z dn. 19.11.2004	1,1
15	4120	Składki na fundusz pracy	Ref. Zus za 10/2004 (fundusz pracy)	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 94 z dn.5.11.2004	69,4
16	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	Remix EKO 3l	HARD LIFE Jerzy Kwiatkowski Warszawa	F 2664/04 3.11.2004	81,98
17	4220	Zakup środków żywności	Artykuły spożywcze	Mini-Market Sklep ogólnospożywczy Legionowo	F 34/11/04 10.11.2004	1361,39
18	4220	Zakup środków	Artykuły spożywcze	Mini-Market Sklep ogólnospożywczy	F 35/11/04 10.11.2004	688,05

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
		żywności		spożywczy		
19	4220	Zakup środków żywności	Kurczak – skrzydło, udo	Sprzedaż art. spożywczych Legionowo	F 5/2004 16.11.2004 (RK nr 15)	317,1
20	4220	Zakup środków żywności	Filety z mintaja	Sklep rybny Legionowo	F 84/04 18.11.2004 (RK nr15)	221,25
21	4220	Zakup środków żywności	Batony Mars, Kinder bueno	Carrefour polska sp.zo.o Warszawa	F 362/2004/1003 19.11.2004 (RK nr 15)	454,86
22	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	Pomoce demonstracyjne dla nauczycieli	Wydawnictwa szkolne i pedagogiczne WSiP s.a Warszawa	F 111/24147432 15.11.2004	211,65
23	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	Ref.za FV 15770/04 za mapy ściennie	Szkoła Podstawowa nr 1	Wyciąg bankowy nr 98 z dn.17.11.2004 PK nr 43 z dn.15.11.2004	274,7
24	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	(5szt.piłek do mini siatki) training mini-kolor	Speed sport A. Rostkowski Wołomin	F 01741/04/H 25.11.2004	513,01
25	4260	Zakup energii	Ref. Kosztów przygotowanych posiłków na stołówce szkolnej	Szkoła Podstawowa nr 1	Wyciąg bankowy nr 96 z dn. 10.11.2004 PK nr 42 z dn.9.11.2004	2918,19
26	4300	Zakup usług pozostałych	Ref. Kosztów przygotowanych posiłków na stołówce szkolnej	Szkoła Podstawowa nr 1	Wyciąg bankowy nr 96 z dn. 10.11.2004 PK nr 42 z dn.9.11.2004	96
27	4300	Zakup usług pozostałych	Usługi telefoniczne	Telekomunikacja Polska S.A	F 08821126/032/04 17.11.2004	144,57
28	4300	Zakup usług pozostałych	Wynagrodzenie (pomoc kucharki)	Szkoła Podstawowa nr 1(Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 102 z dn. 30.11.2004	359,02
29	4300	Zakup usług	Prowizja 0,1%		Wyciąg bankowy	7,6

Lp.	Rodzaj wydatku wg klasyfikacji budżetowej		Nazwa wydatku	Wystawca dokumentu	-Rodzaj dokumentu - Data wystawienia	Kwota wydatku
	Paragraf	Nazwa				
		pozostałych	od str.Wn		nr 102 z dn.30.11.2004	
30	4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	Podatek US VAT-7	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 99 z dn.19.11.2004	230
31	4570	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat	Zwrot kosztów upomnienia	Szkoła Podstawowa nr 1 (Bank Śląski)	Wyciąg bankowy nr 94 z dn. 5.11.2004	-8,8
RAZEM						11 158,32

Opracowanie własne

Stwierdza się, że wydatki poniesione w miesiącu maju pod względem celowości i rzetelności nie budzą zastrzeżeń.

W kwestii legalności poniesionych wydatków badając dowody księgowe miesiąca maja 2004 roku, które były podstawą dokonywania wydatku stwierdzono, że:

- dowody stanowiące podstawę realizacji wydatków zatwierdzone są do wypłaty przez Główną Księgową i Dyrektora Szkoły,
- dowody księgowe zawierają adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych,
- wydatki realizowane przez kasę (raport kasowy) lub bank (wyciąg bankowy) są udokumentowane,
- dowody księgowe zawierają adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych,

Ustalenia powyższe potwierdzają legalność poniesionych wydatków. Jednak w zbiorze badanych dokumentów napotkano nieprawidłowości.

Nieprawidłowości mają charakter:

- niewłaściwego lub zamierzonego klasyfikowania wydatków, a więc nieprawidłowego stosowania przepisów *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25marca 2003 roku* w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

•

I tak:

1. Rachunek nr 3/04 z dnia 08.05.2004r wystawiony przez -Sklep obuwie, galanteria skórzana- na zakup butów roboczych. Wydatek zrealizowano w § 4210 „Zakupy materiałów i wyposażenia”, winien być w § 3020 „Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń” (załącznik nr 4 do protokołu).

2. Faktura VAT nr 4939/04V z dnia 12.05.2004 roku na zakup licencji, wystawiona przez Vulcan Sp. z o.o na kwotę 414,50 zrealizowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, winien być w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” (załącznik nr 5 do protokołu).
3. Faktura VAT nr ZS04018 z dnia 24.05.2004 roku dotyczy zakupu usług zdrowotnych w ramach podstawowej opieki zdrowotnej na kwotę 534 zł. Wydatek zrealizowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych” - winien być w § 4280 „Zakup usług zdrowotnych”(załącznik nr 6 do protokołu).
4. Rachunek nr 11/04 z dnia 13.05.2004 roku dotyczy naprawy tuby mikrofonu na kwotę 70 zł. Wydatek zrealizowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, winien być w § 4270 „Zakup usług remontowych” (załącznik nr 7 do protokołu).

- Dowody stanowiące podstawę realizacji wydatków nie są wyraźnie opisane, że zostały sprawdzone pod względem merytorycznym. Kwestię kontroli merytorycznej Pan Dyrektor uregulował zarządzeniem nr 29/2003 z dnia 30 grudnia 2003 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji o gospodarce finansowo-materiałowej w szkole. W punkcie VI Zasady ewidencji finansowo księgowej str. 11 mówi się cytując: „Dowód księgowy przed jego ujęciem w księgach rachunkowych powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym i na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione. Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem merytorycznym oznacza również jego sprawdzenie pod względem celowości, gospodarności i legalności”.

Domniemuje się, że ustanawiany na dokumentach podpis Pana Dyrektora lub Zastępcy pełni tę rolę.

•

W kwestii gospodarności zastrzeżenia budzi fakt, że Legionowski program profilaktyki i rozwiązywania programów alkoholowych i innych uzależnień realizowany w dz.851 rozdz.85154 jest tylko poprzez godziny nadwymiarowe nauczycieli. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe nauczycieli jest uwzględnione w podstawie wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych brane jest do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe uwzględnia się w podstawie wymiaru „trzynastki”.

Świadczy to o tym, że realizacja programu poprzez godziny nadwymiarowe dla nauczycieli jest kosztowna i taki sposób wydatkowania środków publicznych wydaje się niegospodarny.

Dodatkowego omówienia wymaga opisywany w części protokołu „A4 Gospodarka środkami pieniężnymi, ad1) obsługa kasowa” - dowód księgowy 343/V/04/ lista wypłat zasiłków losowych – strona 13 protokołu.

Przyznawanie pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego,

stypendium szkolnego za wyniki w nauce, zasiłku losowego i dofinansowania obiadów w stołówce szkolnej uregulowane jest regulaminem, który stanowi załącznik nr 10 do Statutu Szkoły Nr 1.

W § 6 regulaminu zapisano, że jednym z kryteriów przyznawania świadczeń jest sytuacja materialna rodziny ucznia.

Paragraf 8 regulaminu zobowiązuje rodziców uczniów do przedstawienia dokumentów świadczących o dochodach i sytuacji materialnej uczniów.

Analizując dokumenty zgromadzone na okoliczność przyznania zasiłków losowych uczniom, stwierdza się, że komisja ds pomocy materialnej rozpatrzyła wnioski i przyznała pomoc materialną bez dokumentów świadczących o sytuacji materialnej uczniów. Z dokumentu wypłat przyznanych zasiłków losowych wynika, że pod pozycją 7 i 8 dokumentu, kwoty zasiłków zostały odebrane przez wychowawców określonych klas szkoły. Możliwość pobierania zasiłków przez wychowawców dale omawiany regulamin, o którym mowa.

Z protokołu posiedzenia komisji ds pomocy materialnej wynika, że przyznane zasiłki zostają przeznaczone na dofinansowanie wyjazdu uczniów na wycieczkę klasową. Dowodem na to, że pobrane środki pieniężne przez wychowawców zostały wykorzystane na wskazany cel może być tylko uczestnictwo tych dzieci w wycieczce.

Wydatki budżetowe-godziny nadliczbowe nauczycieli.

Godziny nadliczbowe nauczycieli to godziny ponadwymiarowe, przydzielone w arkuszu organizacyjnym placówki powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, oraz godzin doraźnych zastępstw nieobecnego nauczyciela.

Uregulowania prawne dotyczące wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw określają:

- przepis art.35 ust.1- Karta nauczyciela określa, że w szczególnie uzasadnionych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć,
- przepis art.42 ust.3 ustawy – Karta Nauczyciela reguluje kwestię tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.
- Przepis art.42 ust.6 ustawy – Karta Nauczyciela określa, że dyrektorowi i wicedyrektorowi Szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w szkole obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć

w zależności od wielkości i typu szkoły oraz warunków pracy lub zwalnia się ich od obowiązku realizacji tych zajęć.

Organ prowadzący placówkę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny określa zasady udzielania i rozmiar zniżek, oraz przyznaje zwolnienia od obowiązku realizacji zajęć.

- Przepis art. 35 ust. 2 ustawy -Karta Nauczyciela zawiera definicję godziny nadwymiarowej, przez którą należy rozumieć przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych. Wynagrodzenie za godziny ponad wymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 kwietnia 2004 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz poszczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (*Dz.U. 2004 r. Nr 74. poz. 667*). Załącznik do rozporządzenia zawiera tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego w złotych,
- regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków (motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy), szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród wprowadzony Uchwałą nr XXVIII/322/2000 Rady Miejskiej w Legionowie z dnia 25 września 2000 roku z późn.zm.

Podczas badania dowodów księgowych budżetu miesiąca maja 2004 roku ustalono, że:

W Szkole Podstawowej nr 1 płacono:

- 1) godziny nadwymiarowe wynikające z arkusza organizacyjnego szkoły,
- 2) godziny nadwymiarowe z tytułu doraźnych zastępstw nieobecnych nauczycieli,
- 3) godziny nadwymiarowe prowadzenia różnego rodzaju kółek zainteresowań, jako realizacja Legionowskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych uzależnień na 2004 rok.

Należy zaznaczyć, że nauczyciele realizujący program finansowani są tylko poprzez godziny nadwymiarowe. Dla potrzeb kontroli nie analizowano poziomu wykształcenia i stopnia awansu zawodowego nauczycieli pobierających godziny nadwymiarowe z tytułu prowadzenia kółek zainteresowań, które były formą realizacji Legionowskiego programu profilaktyk i rozwiązywania problemów alkoholu i innych uzależnień na 2004 rok.

W oparciu o wyżej przytoczone przepisy zbadano prawidłowość wyliczeń

wynagrodzeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli z listy płac nr 91.

Ustalono, że:

- naliczenie wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe jest prawidłowe,
- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych jest opodatkowane, nalicza się od niego składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.

ad 4) rozrachunki

Zobowiązania 2004 roku zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S (roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych) wynoszą – 147548,27

Wysokość zobowiązań zgodna jest z ewidencją księgową.

Ustalono, że zobowiązania dotyczą:

Budżet

<i>Lp</i>	<i>Treść</i>	<i>Konta księgi głównej</i>	<i>Kwota</i>
1	Telekomunikacja Polska S.A	201/5	462,68
2	LINDSTROM Sp.zo.o	201/205	53,09
3	Polskie Stowarzyszenie Nauczycieli i Wychowawców - prenumerata	201/261	45
4	Urząd Skarbowy: dot. lista płac 5 i 14-21 (dozorcy i”13-stka”)	225/30	11006,6
5	Zakład Ubezpieczeń Społecznych (składka emerytalna, rentowa, wypadkowa)-dot. Listy płac 5 i 14-21	229/32	44650,51
6	Zakład Ubezpieczeń Społecznych (składka zdrowotna)- dot. listy płac 5 i 14-21	229/33	8445,25
7	Zakład Ubezpieczeń Społecznych (fundusz pracy)- dot. listy płac 5 i 14-21	229/34	2980,79
8	Wynagrodzenia osobowe pracowników-dot. listy płac 5 i 14-21	231/199	79741,47
9	Państwowy Zakład Ubezpieczeń (składka edukac.)- dot. listy płac 5	240/113	44,38
10	Państwowy Zakład Ubezpieczeń (składki OC)-dot. Listy płac 5	240/114	1,5
11	Kasa Zapomogowo Pożyczkowa – dot. listy płac 5	240/115	117
Razem			147548,27

Zobowiązania 2004 roku, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-32 (roczne z wykonania planów finansowych środków specjalnych) wynoszą - 74,32

Wysokość zobowiązań zgodna jest z ewidencją księgową.
Ustalono, że zobowiązania dotyczą:

<i>Lp</i>	<i>Treść</i>	<i>Konta księgi głównej</i>	<i>Kwota</i>
1	P.P.H.U „REDUTY” Jerzy Andrż	201-1/141	73,2
2	Mazowiecki Uczniowski Klub Sportowy	201-2/164	1,12
Razem			74,32

Należności roku 2004 zgodnie ze sprawozdaniem Rb-32 (roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych środków specjalnych) wynoszą – 2264,80 zł.

Wysokość należności zgodna jest z ewidencją księgową.

Ustalono, że należności dotyczą p. Aurealii Resztak.

Kontroli poddano pobór należności z tytułu najmu lokali. W tym celu wybrano umowy:

- umowa nr 1/2004 z Mazowieckim Centrum OYAMA Karate Lew,
- umowa nr 9/2004 ze Specjalistycznym Ośrodkiem Nauczania „STEP BY STEP”
- umowa nr 15/2004 z instruktorem tańca Martą Kubizna,

Umowa nr 1/2004

z Mazowieckim Centrum OYAMA Karate Lew.

Analizowano zapisy umowy w kwestii terminowości wpłaty czynszu w powiązaniu z ewidencją analityczną konta 201.

Ustalono zapisem § 4 umowy, że należność za miesiące styczeń, luty, marzec, kwiecień regulowana będzie z góry do dnia 5-tego każdego miesiąca.

Z analizy obrotów konta analitycznego rozrachunków wynika, że kontrahent wpłat dokonywał po terminie. Kontrahentowi nie naliczono i nie egzekwowano odsetek od nieterminowych płatności.

Umowa nr 9/2002

ze Specjalistycznym Ośrodkiem Nauczania „STEP BY STEP”

Z analizy zapisów umowy w kwestii terminowości wpłat czynszu w powiązaniu z ewidencją analityczną do konta 201 wynika, że kontrahent wpłaty czynszu najmu wносił w terminie.

Umowa nr 15/2004

W § 4 umowy ustalono, że cytuję „Należność określona w § 3 umowy najmu będzie regulowana z góry”.

Jak widać nie wyznaczono umową granicznego terminu.

Stąd w protokole nie będzie odniesienia do terminowości wnoszonej wpłaty.

Ad 5 Stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

Szkoła Podstawowa nr 1 prowadzi Rejestr udzielonych zamówień publicznych.

Zgodnie z § 10 „Zasad postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych przez zakłady i jednostki budżetowe Gminy Legionowo”, wprowadzonym Zarządzeniem nr 64/2002 Prezydenta Miasta Legionowa z dnia 10 grudnia 2002 roku, zamawiający zobowiązany jest do prowadzenia „Rejestru zamówień publicznych”, który będzie zawierał co najmniej:

- liczbę porządkową zamówienia,
- określenie przedmiotu zamówienia,
- tryb udzielenia zamówienia publicznego,
- wartość netto i brutto zamówienia,
- nazwę i adres (siedzibę) wybranego dostawcy lub wykonawcy,
- numer umowy i datę jej podpisania lub dokonania zakupu.

Prowadzony przez szkołę rejestr udzielonych zamówień publicznych nie zawiera informacji o umowach i datach podpisanych umów. Rejestruje się daty zakupu, czyli daty wpływu faktur.

Z rubryki Rejestru pod tytułem „Tryb udzielenia zamówienia publicznego” we wszystkich pozycjach rejestru wpisano „z wolnej ręki”.

Przepis art. 70 ustawy o zamówieniach publicznych i art. 66 ustawy Prawo zamówień publicznych określa, że zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Następnie w art. 71 ust. 1 podane zostały okoliczności, z których wystąpienie co najmniej jednej dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia publicznego z wolnej ręki.

Z rubryki Rejestru pod tytułem „Określenie przedmiotu zamówienia” widać, że przedmiotem zamówień Szkoły były:

- dostawa wody i odbiór ścieków przez Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjne Spółka zo.o Legionowo,
- dostawa energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej, przez Zakład Energetyczny W-wa Teren Rejon Energetyczny Legionowo,
- dostawa gazu z sieci gazowej przez Mazowiecką Spółkę Gazownictwa Spółka zo.o Warszawa.

W rejestrze zamówień występuje udzielone zamówienie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6000 euro – dotyczy dostawy wody i odbioru ścieków. Zgodnie z art. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych i art. 6 ustawy o zamówieniach publicznych – ustawy nie stosuje się do takich zamówień. Zatem błędne jest rejestrowanie tych zamówień w rejestrze.

Na okoliczność udzielenia pozostałych zamówień Szkoła nie posiada dokumentacji przetargowej. Przy zawieraniu umów nie powołuje się na przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

Wykaz załączników

1. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Pani Anny Kaczorek.
2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Pani Anny Malinowskiej.
3. Ksero protokołu przeprowadzenia kontroli kasy.
4. Ksero rachunku nr 3/04 z dnia 8.05.2004 roku.
5. Ksero faktury VAT nr ZS04018 z dnia 24.05.2004 roku.
6. Ksero rachunku nr 11/04 z dnia 13.05.2004 r.

Na tym ustalenia kontrolne zakończono.

Zgodnie z § 41 Regulaminu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta Legionowo, w jednostkach organizacyjnych gminy Legionowo, w podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego kierownikowi kontrolowanej komórki, stosownie do zasady kontrydiktoryjności przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu umotywowanych zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli, jeśli uzna, że są niezgodne z prawdą materialną.

Kontroler obowiązany jest zbadać przedstawione dowody dotyczące zastrzeżeń i stosownie do wyników tych badań uwzględnić je bądź nie w protokole kontroli.

Jeżeli kierownik kontrolowanej komórki odmawia podpisania protokołu kontroli, zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie o przyczynach odmowy. Wyjaśnienia te załącza się do protokołu.

Jeżeli kierownik kontrolowanej komórki odmówił podpisania protokołu kontroli, podpisuje ten protokół kontroler. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej komórki nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Zgodnie z § 44 ust. 2 i ust. 3 przytoczonego wyżej Regulaminu wystąpienie pokontrolne kieruje się do kontrolowanej komórki w terminie 14 dni od daty podpisania lub otrzymania protokołu.

Kierownik kontrolowanej komórki w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich nie wykonania Prezydenta Miasta Legionowo.

Protokół sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Kontrolowany	
Główny Księgowy	Dyrektor Szkoły
Teresa Król	mgr Krzysztof Wołejko

Kontrolujący
Kierownik Referatu do Spraw Kontroli mgr Anna Kaczorek

Legionowo dnia 20 grudnia 2005 r.