

Protokół 30/2013
kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej w Wierzbicy Górnej
w dniu 23 października 2013 r.

Działając na podstawie planu pracy Komisji Rewizyjnej na II półrocze 2013 r. oraz Upoważnienia Przewodniczącego Rady Miejskiej w Wołczynie z 21 października 2013 r.

Zespół kontrolny w składzie:

1. Barbara Błaszczkiewicz - kierownik zespołu
2. Zbigniew Kotwicki
3. Jolanta Schatt

przeprowadził kontrolę w zakresie podróży służbowych w Szkole Podstawowej w Wierzbicy Górnej w 2013 r.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielił Pan Lesław Czernik Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wierzbicy Górnej.

Przedmiotem kontroli były wyjazdy służbowe pod względem zasadności i celowości oraz podstawy rozliczania kosztów.

Kontrolujący ustalili, że uregulowania formalno-prawne obowiązujące w Szkole to:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej;
- Zarządzenie Nr 1/2009 z dnia 15 stycznia 2009 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wierzbicy Górnej w sprawie zasad rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników Szkoły Podstawowej w Wierzbicy Górnej.

W Szkole Podstawowej w Wierzbicy Górnej prowadzony jest rejestr wydawanych delegacji, na podstawie którego ustalono że w okresie od stycznia do września 2013 r. wydano 32 polecenia wyjazdu.

Plan wydatków na 2013 r. związany z poleceniami służbowymi wynosi – 800 zł, wykonanie za okres od I – IX – 440, 80 zł.

Refundacja kosztów wykorzystania samochodu własnego pracownika w podróży służbowej dokonywana jest z zastosowaniem stawki za 1 km przebiegu:

- dla samochodów o pojemności silnika do 900 cm³ – 0,40 zł
- dla samochodów o pojemności silnika powyżej 900 cm³ – 0,60 zł.

Kontroli podlegały losowo delegacje:

- polecenie wyjazdu nr 12/2013

Delegacja opisana pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym poprawnie

- polecenie wyjazdu nr 21/2013

Delegacja opisana pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym poprawnie.

- polecenie wyjazdu nr 22/2013

Delegacja opisana pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym poprawnie.


Kontrolujący zwrócili uwagę na terminowość składania rozliczeń delegacji służbowych.

Pracownicy przedłożyli rozliczenia kosztów podróży w terminie późniejszym niż 14 dni od dnia zakończenia podróży.

W wyniku kontroli wypracowano wnioski:

1. Przestrzegać terminu rozliczania kosztów podróży zgodnie z § 5 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. z 2013 r. Poz. 167).

Protokół sporządzono 2 jednobrzmiących egzemplarzach.


.....
podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Podpisy członków zespołu:

1. Barbara Błaszczykiewicz

2. Zbyszek Kotwicki

3. Jolanta Schatt

