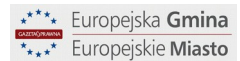




URZĄD MIEJSKI
w Pabianicach
Zespół Audytu i Kontroli
Wewnętrznej



do użytku służbowego

AKW.1711.11.2016

Sprawozdanie

Sporządzone przez Zespół Audytu i Kontroli Wewnętrznej działający na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr.82/2016 z dn.31 marca 2016r w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Gimnazjum nr.1 w Pabianicach przy ul.Tkackiej 15.
Kontrolę przeprowadzono w okresie od 11 kwietnia do 24 maja 2016r.

Część – A.Informacje wstępne

1. Kontrola została poprzedzona okazaniem przez kontrolujących w/w upoważnienia Pani mgr Annie Bednarek - Kuropatwa – Dyrektorowi Gimnazjum nr.1 – zatrudnionej przez Prezydenta Miasta na stanowisku Dyrektora od dn.1 września 2007r.
W 2015r stanowisko Gł. Księgowego pełniły różne osoby a mianowicie:
01.01 – 30.04 – Beata Nowak (rozwiązanie umowy o pracę)
01.05 – 30.09 – Sylwia Błoch (od 05.08 na zwolnieniu lekarskim)
05.08 – 31.08 – Piotr Błaszczuk (na zastępstwo za Sylwię Błoch)
01.09 – 15.09 – Piotr Błaszczuk (umowa zlecenie)
01.09 – 31.12 – Elżbieta Kolińska
2. Kontrolą objęto:
 - a) gospodarkę finansową za okres 01.01 – 31.12.2015r
 - b) gospodarowanie majątkiem szkolnym za okres 01.01 – 31.12.2015r
3. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:
 - * Pani mgr Anna Bednarek - Kuropatwa – Dyr. Gimnazjum
 - * Pani mgr Barbara Staszewska – wi-ce Dyr. Gimnazjum
 - * Pan mgr Jarosław Właźlak – kier. gospodarczy
 - * Pani mgr Bożena Zubiel – p.o Gł. Księgowego (do 31.04.2015 na stanowisku pracownik administracyjno - biurowy)
 - * Pan Maksym Brzozowski - intendent

1/64

4. Kontrolujący wpisali dokonywaną kontrolę do książki ewidencji kontroli placówki.

Część – B.Ustalenia z badanych dokumentów

1. Organizacja pracy szkoły

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Pabianice a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty w Łodzi.

Pełna nazwa placówki oświatowej brzmi:

Gimnazjum nr.1 w Pabianicach im. Jana Pawła II

Zgodnie z art.40 ust.1 ustawy z dn. 7 września 2001r o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r nr.2156 z późn. zm.) w szkole działa Rada Pedagogiczna, która uchwaliła obowiązujący obecnie statut szkoły oraz inne regulaminy w tym regulamin organizacyjny.

Szczegółowy spis obowiązujących regulaminów w Gimnazjum nr.1 stanowi **zał. nr.1 do sprawozdania**.

Tekst statutu opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.21.05.2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr.61 poz.624 z późn. zm.)

W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy. Okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa). Liczebność oddziałów nie powinna przekroczyć 30 uczniów.

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki (obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów) oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów).

Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

Zajęcia w szkole prowadzone są:

- w systemie lekcyjnym
- w toku nauczania indywidualnego
- w układzie zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej (brak prądu lub w przypadku innych awarii) zgodnie z zarządzeniem w sprawie BHP .

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyr. Szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i nadzorujący szkołę.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dniami wolnymi są dni, w których przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny oraz dodatkowe dni wynikające z organizacji pracy szkoły w czasie których szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

W szkole funkcjonuje świetlica której celem jest zapewnienie uczniom pomocy w nauce i zorganizowanej opieki wychowawczej. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób.

Gimnazjum prowadzi stołówkę szkolną, która zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.

Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor gimnazjum stosownym zarządzeniem.

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice.

Ponadto do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- salę gimnastyczną i boisko szkolne,
- sale multimedialne,
- gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze
- szatnię,
- archiwum.

W szkole funkcjonuje 15 oddziałów tj:

<i>rok szkolny 2014/2015</i>				<i>rok szkolny 2015/2016</i>			
<i>klasa</i>	<i>ilość uczniów</i>		<i>ogółem</i>	<i>klasa</i>	<i>ilość uczniów</i>		<i>ogółem</i>
	<i>dziewczęta</i>	<i>chłopcy</i>			<i>dziewczęta</i>	<i>chłopcy</i>	
1a	14	14	28	1a	13	17	30
1b	15	13	28	1b	14	16	30
1c	13	15	28	1c	14	16	30
1d	14	14	28	1d	14	16	30
1e	14	15	29	1e	13	17	30
2a	9	17	26	2a	13	13	26
2b	15	15	30	2b	15	15	30
2c	13	14	27	2c	11	16	27
2d	12	17	29	2d	12	15	27
2e	8	19	27	2e	15	11	26
3a	17	15	32	3a	9	15	24
3b	14	17	31	3b	15	16	31
3c	16	15	31	3c	13	14	27
3d	12	14	26	3d	13	17	30
3e	16	15	31	3e	9	16	25
razem	202	229	431	razem	193	230	423

Stan zatrudnienia i kwalifikacje pracowników

Na miesiąc IV 2016r stan osobowy kadry pedagogicznej oraz pracowników administracyjnych i obsługi przedstawiał się następująco:

kadra pedagogiczna – 41 nauczycieli tj:

- Bednarek - Kuropatwa Anna – Dyr. Szkoły, nauczyciel dyplomowany geografii w wymiarze obowiązkowym 5 godz. tygodniowo. Z racji pełnionej funkcji nauczyciel korzysta ze zniżki 13 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 23 lata

- Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. biologii w zakresie geografii
 Ukończony kurs kwalifikacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli – zarządzanie placówką oświatową
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Staszewska Barbara – wi-ce Dyr. Szkoły, nauczyciel dyplomowany chemii w wymiarze obowiązkowym 9 godz. tygodniowo. Z racji pełnionej funkcji nauczyciel korzysta ze zniżki 9 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 27 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego w zakresie zootechniki.
 Ukończone studium pedagogiczne (Instytut Kształcenia Nauczycieli) w zakresie nauczania chemii (pierwszy stopień specjalizacji zawodowej) wydany przez Międzywojewódzką Komisję Kwalifikacyjną w Łodzi
 Ukończone studia podyplomowe na wydziale chemii (Uniwersytet w Lublinie).
 Ukończone studia podyplomowe w zakresie ochrony środowiska
 Ukończony kurs kwalifikacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli – nauczanie przyrody
 Ukończony kurs kwalifikacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli – zarządzanie placówką oświatową
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Adamczewska Anna – nauczyciel mianowany biologii w wymiarze obowiązkowym 11,1 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 26 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. biologia w zakresie specjalność nauczycielska
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Bartłomiejczyk Anna – nauczyciel mianowany języka niemieckiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 14 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. nauczania języka niemieckiego
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Berner Anna – nauczyciel mianowany języka polskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 16 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia polska
 Ukończone studia podyplomowe - bibliotekarstwo
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Brzeska Magdalena – nauczyciel dyplomowany języka angielskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 28 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego w zakresie nauczania początkowego
 Zaświadczenie Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego o uprawnieniu do nauczania języka angielskiego

Ukończyła kurs kwalifikacyjny pedagogiczno – metodyczny języka angielskiego

Ukończyła w Wojewódzkim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli kurs metodyczny „autonomia ucznia” w zakresie nauczania języka angielskiego

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Cygan Marta – nauczyciel kontraktowy fizyki w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 13 lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. fizyka w zakresie fizyki doświadczalnej
Zatrudnienie: umowa o pracę na czas nieokreślony od 01.09.2014r
- Czestkowska Aleksandra – nauczyciel mianowany j. niemieckiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 6 lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego w zakresie filologii germańskiej
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Danka Paulina – nauczyciel mianowany informatyki w wymiarze obowiązkowym 8,9 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 3 lata
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. techniki informatycznej i matematyki stosowanej
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Dąbrowski Rafał – nauczyciel dyplomowany plastyki w wymiarze obowiązkowym 16,7 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 23 lata
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. wychowanie plastyczne
Ukończone studia podyplomowe – nauczanie sztuki w zreformowanej szkole
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Filipowska Ewa – nauczyciel dyplomowany historii i WOS w wymiarze obowiązkowym 15,6 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 18 lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. historia
Ukończone studia podyplomowe o kier. historia i wiedza o społeczeństwie
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Foszpańczyk Katarzyna – nauczyciel dyplomowany historii i WOS w wymiarze obowiązkowym 15,6 godz. tygodniowo
Staż pracy: 27 lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego w zakresie: historia – specjalność nauczycielska
Ukończone studia podyplomowe w zakresie wiedzy o społeczeństwie
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Frąszczak Ewa – nauczyciel mianowany religii w wymiarze obowiązkowym 6,3 godz. tygodniowo

- Staż pracy: 19 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. teologicznym (uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego) oraz teologiczno – pedagogicznym z zakresu patrologii (Papieska Akademia Teologiczna)
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Gajzler – Kurzawa Monika – nauczyciel dyplomowany geografii w wymiarze obowiązkowym 15,6 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 17 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. geografii w zakresie geografii regionalnej społeczno - ekonomicznej
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Głaszcz Grzegorz – nauczyciel dyplomowany muzyki w wymiarze obowiązkowym 5,6 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 7 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego w zakresie wychowania muzycznego
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Jaksza Monika – nauczyciel mianowany techniki w wymiarze obowiązkowym 11,1 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 19 lat
 Wykształcenie – wyższe zawodowe (licencjat) przygotowania pedagogicznego o kier. pedagogika w zakresie psychopedagogiki
 Studium nauczycielskie – praca, technika
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Kacprowska Monika – nauczyciel mianowany - świetlica w wymiarze obowiązkowym 26 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 7 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. pedagogika opiekuńczo - wychowawcza
 Ukończone studia podyplomowe o kier. resocjalizacja
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Kaczorowski Jan – nauczyciel mianowany wychowania fizycznego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 12 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. pedagogika w zakresie wychowania fizycznego
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Kantorek Grażyna – nauczyciel mianowany j. angielskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 12 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia w zakresie filologii angielskiej
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Konieczna Joanna – nauczyciel mianowany wychowania fizycznego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 6 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. pedagogika w zakresie wychowania fizycznego i zdrowotnego
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Kozak Joanna – nauczyciel dyplomowany matematyki w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 11 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego w zakresie nauczania matematyki
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Krawczyk Monika – nauczyciel dyplomowany matematyki w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 15 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. matematyka w zakresie matematyka nauczycielska
 Ukończone studia podyplomowe w zakresie informatyki
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Krupska Katarzyna – nauczyciel dyplomowany języka polskiego w wymiarze obowiązkowym 17,8 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 12 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia polska
 Ukończone studia podyplomowe o kier. etyka i filologia w szkole
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Kurzydło Zofia – nauczyciel dyplomowany języka polskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 14 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia polska
 Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- Mazurek Maria – nauczyciel dyplomowany - pedagog w wymiarze obowiązkowym 22 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 31 lat
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filolog w zakresie filologii rosyjskiej (specjalizacja – nauczanie)
 Ukończony kurs kwalifikacyjny z zakresu organizacji i zarządzania oświatą
 Ukończone studia podyplomowe w zakresie pedagogiki wspierania
 Zatrudnienie: na czas nieokreślony
- Mudzo Alicja – nauczyciel dyplomowany – matematyki i informatyki w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
 Staż pracy: 24 lata
 Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. matematyka w zakresie nauczania matematyki
 Ukończone studia podyplomowe w zakresie informatyki

- **Zatrudnienie:** na podstawie mianowania
- **Omielczekow – Cieślczko Magdalena** – nauczyciel mianowany języka niemieckiego w wymiarze obowiązkowym 10 godz. tygodniowo.
Staż pracy: ***dopelnia etat innej szkoły (gimnazjum nr.2)***
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia w zakresie nauczania języka niemieckiego oraz o kier. stosunki międzynarodowe w zakresie niemcoznawstwa
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- **Pęsko Magdalena** – nauczyciel mianowany religii w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo
Staż pracy: 29lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. teolog w zakresie teologii ogólnej (Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego)
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- **Reliszka Renata** – nauczyciel dyplomowany matematyki i informatyki w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 15 lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. matematyki w zakresie nauczania matematyki
Ukończone studia podyplomowe w zakresie informatyki
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- **Rosiński Michał** – nauczyciel kontraktowy wychowania fizycznego w wymiarze obowiązkowym 8,9 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 6 lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. pedagogika w zakresie pedagogiki zdrowia z wychowaniem fizycznym
Zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony od 01.09.2015r do 31.08.2016r ?? *
- **Simura Romuald** – nauczyciel dyplomowany wychowania fizycznego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 24 lata
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. nauczycielskim w zakresie wychowania fizycznego
Ukończone studia podyplomowe w zakresie zarządzania oświatą
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- **Stachera Łukasz** – nauczyciel mianowany języka angielskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 14 lat
Wykształcenie – wyższe zawodowe o kier. filologia w zakresie nauczania języka angielskiego
Zatrudnienie: na podstawie mianowania
- **Stępnowska Renata** – nauczyciel mianowany - bibliotekarz w wymiarze obowiązkowym 32 godz. tygodniowo.
Staż pracy: 12 lat
Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. historia
Ukończone studia podypl. w zakresie bibliotekarstwa i informacji naukowej

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Szymczak Piotr – nauczyciel dyplomowany historii i WOS w wymiarze obowiązkowym 14,4 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 14 lat

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. historia

Ukończył Studium Pedagogiczne i nabył kwalifikacje pedagogiczne do pracy nauczycielskiej

Ukończył kurs kwalifikacyjny w Wojewódzkim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli uzyskując kwalifikacje do prowadzenia zajęć z zakresu wychowania prorodzinnego i seksualnego

Ukończone studia podyplomowe w zakresie historia – wiedza o społeczeństwie i świecie współczesnym

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Trzecińska – Szplit Monika – nauczyciel dyplomowany wychowania fizycznego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 23 lata

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. wychowania fizycznego – specjalności: rekreacji ruchowej

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Twarda Monika – nauczyciel dyplomowany wychowania fizycznego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 19 lat

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. pedagogika w zakresie wychowania fizycznego i zdrowotnego

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Witkowska – Muszyńska Joanna – nauczyciel mianowany języka angielskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 7 lat

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia w zakresie filologii angielskiej

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Wojciechowska Karolina – nauczyciel kontraktowy chemii i edukacji dla bezpieczeństwa w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 5 lat

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. chemia

Ukończyła studia podyplomowe w zakresie dydaktyka nauczania przedmiotu Edukacja dla bezpieczeństwa

Zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony od 01.12.2014r do 31.08.2016r ?? *

- Wójcik – Grudzińska Agnieszka – nauczyciel dyplomowany języka angielskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 14 lat

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia polska

Uzyskane uprawnienia – Certificate in Advanced English i First Certificate in English

Ukończone studia podyplomowe w zakresie informatyki

Ukończyła kurs kwalifikacyjny w Wojewódzkim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli uzyskując kwalifikacje w zakresie nauczania język angielskiego

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Zaborowska Elżbieta – nauczyciel dyplomowany biologii w wymiarze obowiązkowym 19,4 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 15 lat

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. biologia w zakresie biofizyki

Ukończone studia podyplomowe w zakresie edukacja przyrody (II etap kształcenia ogólnego)

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

- Zawadzka Andżelika – nauczyciel dyplomowany języka polskiego w wymiarze obowiązkowym 20 godz. tygodniowo.

Staż pracy: 16 lat

Wykształcenie – wyższe mgr przygotowania pedagogicznego o kier. filologia polska

Zatrudnienie: na podstawie mianowania

*** W przypadku dwóch nauczycieli kontraktowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas określony kontrolujący mają następujące uwagi:**

Nawiązanie stosunku pracy nauczycieli kontraktowych reguluje art.10 ust.4 i 7 ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.191 z późn. zm.) tj. „stosunek pracy z nauczycielem kontraktowym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę zawieranej na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem ust.7

W przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania lub zastępstwa nieobecnego nauczyciela, w tym w trakcie roku szkolnego, z osobą rozpoczynającą pracę w szkole, z nauczycielem kontraktowym lub z nauczycielami, o których mowa w ust.5, stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony”

Zdaniem kontrolujących w zawieranych z tymi nauczycielami umowach o pracę na czas określony powinno się podać przyczynę oraz podstawę prawną dlaczego zastosowano tego typu umowę o pracę.

Pracownicy administracji i obsługi – 16 osób (administr. - 4 etaty, obsługa – 10 etatów) tj:

- Kolińska Elżbieta – p.o. Gł. Księgowego
Wykształcenie: wyższe
Zatrudnienie: na czas określony od 01.10.2015r do 30.04.2016r (1/2 etatu)
Kategoria zaszer. – 1.296zł (2.592zł – pełny etat)
- Hanna S. – sekretarz
Wykształcenie: średnie
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełny etat)
Kategoria zaszer. - 2.034zł
- Bożena Zubiel – p.o. Gł. Księgowego od 01.05.2016r, do 31.04.2016r pracownik administracyjno – biurowy ?? *
Wykształcenie: wyższe
Zatrudnienie: na czas określony od 01.09.2015r do 30.04.2016r (pełny etat)

p.o Gł. Księgowego – umowa na czas określony od 01.05.2016r do
31.05.2016r (pełny etat)

Kategoria zasereg. - 2.249zł

- Jarosław W. – kier. gospodarczy
Wykształcenie: wyższe
Zatrudnienie: na czas określony od dnia 01.10.2015r do 31.08.2016r (pełny etat)
Kategoria zasereg. - 2.311zł
- Maksym B. – intendent
Wykształcenie: zasadnicze zawodowe
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (1/2 etatu)
Kategoria zasereg. - 869zł (1.738zł – pełny etat)
- Henryka G. – sprzątaczką
Wykształcenie: zasadnicze zawodowe
Zatrudnienie: przeniesienie ze SP. nr.2 od 01.09.1999r (pełny etat)
Kategoria zasereg. - 1.454zł
- Jolanta R. – pomoc kuchni (½ etatu) + sprzątaczką (½ etatu)
Wykształcenie: zasadnicza zawodowa
Zatrudnienie: przeniesienie ze SP. nr.2 od 01.09.1999r
Kategoria zasereg. - 1.522zł
- Sylwia M. – kucharka
Wykształcenie: zawodowe
Zatrudnienie: na czas określony od 14.10.2015r do 30.06.2016r (pełny etat)
Kategoria zasereg. - 1.523zł
- Anna O. – sprzątaczką
Wykształcenie: zawodowe
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełen etat)
Kategoria zasereg. - 1.454zł
- Elżbieta S. – sprzątaczką
Wykształcenie: podstawowe
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełen etat)
Kategoria zasereg. - 1.454zł
- Łucja I. – sprzątaczką
Wykształcenie: zasadnicze zawodowe
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełen etat)
Kategoria zasereg. - 1.454zł
- Bogumił B. – dozorca
Wykształcenie: średnie
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełen etat)
Kategoria zasereg. - 1.567zł
- Eugeniusz K. – konserwator
Wykształcenie: zawodowe
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełen etat)
Kategoria zasereg. - 1.545zł

- Piotr W.– pracownik gospodarczy
Wykształcenie: podstawowe
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełny etat)
Kategoria zaszereg. - 1.801zł
- Anna R. – sprzątaczką
Wykształcenie: średnie
Zatrudnienie: na czas nieokreślony (pełen etat)
Kategoria zaszereg. - 1.454zł

Obecnie obowiązujący regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami obowiązuje od 01.04.2009r. Zawiera on również wykaz stanowisk pracowników administracyjnych i obsługi wraz z kategoriami zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk i wymaganymi kwalifikacjami.

Zdaniem kontrolujących w związku z powyższym na poszczególnych umowach o pracę i aneksach do nich powinny być również podawane kategorie zaszeregowania a nie tylko stawki zaszeregowań wynagrodzeń zasadniczych czy dodatków do nich.

Przyznane kwoty wynagrodzeń zasadniczych mieszczą się w granicach maksymalnych i minimalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określonych w w/w regulaminie oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1786 z późn. zm.).

*** W dniu 01.09.2015r zawarto umowę na czas określony z Bożeną Zubiel na stanowisko pracownik administracyjno – biurowy.**

Powyższe stanowisko nie widnieje w obowiązującym regulaminie szkoły dla pracowników nie będących nauczycielami ani w rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 18 marca 2009r.

Z przyznanego zakresu obowiązków wynika, iż pracownik wykonywał czynności księgowo.

W związku z powyższym zdaniem kontrolujących nowa umowa o pracę powinna być zawarta na stanowisko, które jest wyszczególnione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 18 marca 2009r i w/w regulaminie (do wykazu stanowisk pracowników administracyjnych i obsługi należy dodać nowe stanowisko).

Od 01.05.2016r pracownik ten jest już zatrudniony na stanowisku p.o. Gł. Księgowego.

2. gospodarka finansowa za okres 01.01 – 31.12.2015r

Plan jednostkowy wydatków i jego wykonanie za 2015r zgodnie ze sprawozdaniem BT-1 kształtował się następująco:

<i>klasyfikacja</i>	<i>rodzaj wydatków</i>	<i>plan 2015r</i>	<i>wykonanie 2015r</i>
rozd. 80110	Gimnazja		
3020	nagrody i wydatki osobowe nie zalicz. do wynagrodz.	8.350,00	8.349,63
4010	wynagrodz. osobowe pracow.	2.218.559,00	2.192.749,62
4040	dodatkowe wynagrodz. roczne	156.497,00	156.496,23
4110	składki na ubezpiecz. społecz.	405.735,00	390.115,20
4120	składki na Fundusz Pracy	58.029,00	46.107,86
4170	wynagrodz. bezosobowe	10.943,00	10.943,00
4210	zakup materiałów i wyposaż.	44.780,00	44.780,00
4211	zakup materiałów i wyposaż.	1.502,16	1.502,16

4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.600,00	2.600,00
4260	zakup energii	100.725,00	100.725,00
4270	zakup usług remontowych	29.528,00	29.521,37
4280	zakup usług zdrowotnych	1.398,00	1.398,00
4300	zakup usług pozostałych	14.242,00	14.216,51
4301	zakup usług pozostałych	17.499,78	17.095,99
4360	opłaty zakupu usług telefonii komórkowej	3.836,00	3.835,30
4421	podróże służbowe, zagraniczne	7.998,81	7.480,00
4430	różne opłaty i składki	3.646,00	3.645,47
4440	odpisy na ZFŚS	120.178,00	120.178,00
4520	opłaty na rzecz budżetu jednostek samorząd. terytorial.	8.288,00	8.287,14
4700	szkolenia pracow. niebędących członkami korpusu służby cywilnej	800,00	800,00
razem		3.215.134,75	3.160.826,48
rozd. 80146	<u>Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli</u>		
4210	zakup materiałów i wyposaż.	1.556,00	1.556,00
4700	szkolenia pracow. niebędących członkami korpusu służby cywilnej	7.475,00	7.475,00
razem		9.031,00	9.031,00
rozd. 80148	<u>Stołówki szkolne i przedszkolne</u>		
3020	nagrody i wydatki osobowe nie zalicz. do wynagrodz.	314,00	313,25
4010	wynagrodz. osobowe pracow.	55.325,00	52.680,54
4040	dodatkowe wynagrodz. roczne	2.885,00	2.884,86
4110	składki na ubezpiecz. społecz.	8.950,00	8.048,41
4120	składki na Fundusz Pracy	1.302,00	1.175,81
4210	zakup materiałów i wyposaż.	7.136,00	7.135,91
4220	zakup środków żywności	80.950,00	68.573,00
4260	zakup energii	12.500,00	12.500,00
4270	zakup usług remontowych	1.000,00	999,99
4280	zakup usług zdrowotnych	80,00	80,00
4300	zakup usług pozostałych	2.700,00	2.692,94
4440	odpisy na ZFŚS	2.366,00	2.366,00
4700	szkolenia pracow. niebędących członkami korpusu służby cywilnej	320,00	320,00
razem		175.828,00	159.770,71
rozd. 85401	<u>Świetlice szkolne</u>		
4010	wynagrodz. osobowe pracow.	28.200,00	27.483,12
4040	dodatkowe wynagrodz. roczne	2.321,00	1.994,14

4110	składki na ubezpiecz. społecz.	5.063,00	4.357,44
4120	składki na Fundusz Pracy	721,00	698,74
4440	odpisy na ZFŚS	<u>2.880,00</u>	<u>2.880,00</u>
razem		39.185,00	37.413,44

W dn.31.12.2015r Gimnazjum nr.1 dokonało zwrotu przelewu niewykorzystanych śr.finansowych na konto UM w kwocie **8.110,52zł** – WB nr.149 z dn.31.12.2015r (**zał. nr. 2**).

Kontrolującym przedłożono zaświadczenie Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w podatkach na dzień 08.04.2016r(zał. nr.3).

Kontrolującym przedłożono zaświadczenia ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego i Funduszu Pracy na dzień 08.04.2016r(zał. nr.4).

Kontrola ZUS

Kontrolę przeprowadzono w okresie maj/czerwiec 2015r i objęto nią okres: styczeń 2012 – grudzień 2014r.

1.1 Zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.

Brak zgłoszenia pracownika zatrudnionego na umowę zlecenie w okresie 2 tygodni.

1.2.1 Ubezpieczenie społeczne

Wykazano złą podstawę na obowiązkowe ubezpieczenia emerytalno – rentowe finansowane z budżetu państwa dla pracownicy przebywającej na urlopie wychowawczym. Różnica w rozliczeniu składek z tego tytułu wynosi – 118,69zł.

1.2.3 Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

Różnice w naliczeniu składek.

2 Ustalenie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu.

Wystąpiły różnice pomiędzy kwotami wypłaconych a należnych świadczeń z ubezpieczeń społecznych.

2.2 Prawidłowość dokonywania rozliczeń z tytułu wypłaconych świadczeń i zasiłków.

Wystąpiła różnica.

Gimnazjum nr.1 dokonało stosownych korekt.

W dniu 10.12.2013r., została zawarta Umowa rachunku nr RB1/13AA5XS w Pabianicach pomiędzy:

Getin Noble Bank Sp. Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Przyokopowej 33, 01-208 Warszawa, wpisana do KRS pod nr 0000304735 przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 108 00 04 850, REGON 141334039, zwaną dalej BANKIEM,

a

Gimnazjum nr.1 im.Jana Pawła II z siedzibą w Pabianicach ul.Tkacka 15, 95-200 Pabianice, REGON 472223094

nr Rachunku bieżącego: 49 1560 0013 2244 6581 4000 0001

nr Rachunku pomocniczego tj., prowadzenie ZFŚS: 22 1560 0013 2244 6581 4000 0002

§ 1

przedmiot umowy

pkt 1

Bank zobowiązuje się względem Posiadacza rachunku do przechowywania jego środków pieniężnych oraz Przeprowadzania rozliczeń pieniężnych na warunkach określonych w Umowie w sprawie obsługi bankowej budżetu Miasta Pabianice z dnia 15.11.2013r., zwanej dalej Umową

obsługi budżetu oraz w niniejszej umowie rachunku;

§ 2

oprocentowanie środków na rachunku;

§ 3

oprocentowanie podwyższone i maksymalne;

§ 4

hasło;

§ 5

limity operacji;

pkt 1

dla dostępu do środków pieniężnych za pomocą łącza internetowego GB24 posiadacz rachunku ustala następujące kwotowe limity operacji:

a.-dzienny limit operacji w wysokości 300.000 zł.,

b.-limit pojedynczej operacji w wysokości 200.000 zł.,

pkt 2

dla dyspozycji pieniężnych składanych telefonicznie obowiązuje dzienny limit operacji w wysokości 100.000 zł.,

§ 6

wyciągi;

pkt 1

bank zobowiązuje się do dostarczania – po każdorazowej zmianie salda na rachunkach bankowych wyciągów bankowych w formie elektronicznej w systemie bankowości elektronicznej;

§ 7

prowizje i inne opłaty;

§ 8

rozliczenia pieniężne;

§ 9

formy rozliczeń pieniężnych i zasady autoryzacji;

pkt 1

rozliczenia pieniężne przeprowadza się gotówkowo lub bezgotówkowo za pomocą papierowych lub elektronicznych nośników informacji;

pkt 2

rozliczenie gotówkowe przeprowadza się czekiem gotówkowym lub przez wpłatę gotówki na rachunek wierzyciela;

pkt 3

rozliczenie bezgotówkowe przeprowadza się:

a.-poleceniem przelewu;

b.-poleceniem zapłaty;

c.-czekiem rozrachunkowym;

d.-kartą płatniczą;

pkt 4

autoryzacja zlecenia płatniczego tj., udzielenie Bankowi przed wykonaniem transakcji zgody na realizację odbywa się w zależności od formy złożenia zlecenia poprzez:

a.- złożenie przez Posiadacza rachunku podpisu oraz odbicie pieczęci firmowej (...) na wypełnionym formularzu zlecenia dla dyspozycji złożonych w formie papierowej;

b.- zatwierdzenie zlecenia zgodnie z warunkami określonymi dla internetowego kanału dostępu;

c.- zgodnie z zapisami w Regulaminie kart debetowych wydawanych dla Klientów Firmowych dla

rozliczeń pieniężnych z wykorzystaniem karty bankowej;

§ 10

wpłaty i wypłaty;

§ 11

wpłaty zamknięte;

§ 12

czeki

pkt 1

czek gotówkowy jest płatny za okazaniem i powinien być przedstawiony do zapłaty w okresie 10 dniu kalendarzowych od daty jego wystawienia, przy czym data wystawienia nie wlicza się do okresu dziesięciodniowego;

pkt 2

Bank jest zobowiązany do realizacji czeków:

-na okaziciela do wysokości 10.000 zł.,

-imienny do wysokości salda na rachunku;

pkt 3

Posiadacz rachunku zobowiązany jest do zastrzeżenia zgubionych lub skradzionych czeków;

§ 13

karty debetowe;

§ 14

dostęp internetowy GB24

§ 15

odpowiedzialność Banku

§ 16

zmiany OWU i tabeli

§ 17

brak

§ 18

zasady identyfikacji beneficjentów

§ 19

obowiązki informacyjne;

§ 20

oświadczenia;

Oświadczenie posiadacza Rachunku z dnia 10.12.2013r., zostało podpisane przez Dyrektora Gimnazjum nr.1.

Karta wzorów podpisów: upoważniono do działania w zakresie dysponowania środkami pieniężnymi następujące osoby w sposób określony poniżej i wykazany w części I:

Dyrektor Gimnazjum nr.1

Z-ca Dyr. Gimnazjum nr.1

p.o. Główny Księgowy

WNIOSEK:

Zdaniem kontrolujących wskazane jest uaktualnienie części I karty wzorów podpisów o p.o. Głównego księgowego.

Gospodarka finansowa Gimnazjum nr.1 jest prowadzona na podstawie ustawy z dn.29 września 1994r o rachunkowości (tekst jednolity:Dz. U z 2013r poz.330 z późn. zm.) oraz wewnętrznymi przepisami tj. instrukcją obiegu i kontroli dokumentów Gimnazjum nr.1 w Pabianicach stanowiącą zał. nr. 5 do zarządzenia nr.7/2012 Dyr. Gimnazjum nr.1 z dn. 5 grudnia 2012r.

Wybrane postanowienia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów:

I Dowody księgowo

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”

- zewnętrzne – otrzymane od kontrahentów
- zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom
- wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz szkoły

10. Każdy dowód będący podstawą księgowania operacji gospodarczej podlega kontroli:

- merytorycznej
- formalnej
- rachunkowej

Sprawdzenie dowodów pod względem merytorycznym polega na:

- ustaleniu rzetelności ich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach

- stwierdzeniu, że zgodne są z zawartą umową, jeżeli umowa była zawarta

- ustaleniu, czy zakupu dokonano zgodnie z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych

Zadaniem kontroli merytorycznej jest również zadbanie o wyczerpujący opis operacji

gospodarczej. Jeżeli z dowodu księgowego jasno nie wynika charakter zdarzenia gospodarczego, to niezbędne jest jego uzupełnienie. Uzupełnienie takie winno być zamieszczone na odwrocie dokumentu. Nie powinno się opisywać faktur VAT, faktur korygujących, not korygujących na czole dokumentu, gdzie dozwolone jest tylko zamieszczenie numeru identyfikacji wewnętrznej dokumentu.

Kontrolujący w dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności datę dokonania kontroli wraz ze wskazaniem jakiego rodzaju działalności dotyczy operacja, opatrując ją własnym podpisem.

Dowody księgowe pod względem merytorycznym podpisują:

- kier. gospodarczy, intendent

Sprawdzenie pod względem formalnym polega na:

- ustaleniu, że wystawiony został w sposób technicznie prawidłowy (treść pełna, zrozumiała, dowód starannie i czytelnie sporządzony)

- stwierdzeniu, że zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu (oznaczenie stron, nazwę, adresy, treść, podpisy, pieczętki)

- stwierdzeniu, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych

Kontrolujący w dowód wykonania kontroli formalno – rachunkowej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, opatrując klauzulę własnym podpisem.

Dowody księgowe pod względem formalnym i rachunkowym podpisuje Główny Księgowy lub sekretarz szkoły pełniący funkcje kasjera.

Natomiast przygotowanie dokumentu do księgowania poprzez wprowadzenie do klauzuli zatwierdzonej kwoty, dekretacji zgodnej z przyjętym w jednostce zakładowym planem kont, określenie działu, rozdziału, zadania i paragrafu oraz nadanie dowodowi księgowemu numeru identyfikacji wewnętrznej, zgodnie z zasadą obowiązującą w jednostce organizacyjnej dokonuje Główny Księgowy jednostki potwierdzając prawidłowość dokonanych zapisów własnym podpisem.

Dowód księgowy powinien być również sprawdzony i potwierdzony przez Kierownika jednostki.

12. Na dowód dokonania kontroli dowodu pracownik opatruje go podpisem. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty gotówki z kasy lub dokonania przelewu z rachunku bankowego należy zamieścić klauzulę:

- sprawdzono pod względem merytorycznym, data i podpis
- sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, data i podpis
- zatwierdzono do wypłaty ...zł (słownie)

Dyrektor Szkoły podpis
 Główny Księgowy podpis

Zamieszczenie klauzuli może być stosowane w formie odcisku pieczęci.

Główny Księgowy wpisuje nr. klasyfikacji budżetowej wydatku, którego dany dowód dotyczy, tj. dział, rozdział, paragraf, zadanie.

13. Zasady kontroli zarządczej w tym kontroli finansowej:

- a) kierownik jednostki sektora finansów publicznych, zwany dalej „Dyrektorem szkoły”, jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej
- b) kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być stwierdzone dokumentem.
- c) głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
 - prowadzenia rachunkowości jednostki,
 - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

15. Umowy zawierane są przez Dyrektora Szkoły

- a) Główny Księgowy na dowód posiadania środków na ten cel podpisuje obok Dyrektora Szkoły zawartą umowę
- b) ewidencja umów znajduje się u kier. gospodarczego szkoły

III. Zasady obiegu dokumentów księgowych

Ustala się następujące zasady sporządzania i obiegu dowodów księgowych:

1. Listy płatnicze z tytułu wynagrodzeń za prace sporządza się w oparciu o umowy o prace. W innych przypadkach podstawę sporządzenia listy płatniczej stanowi każdorazowo wydana decyzja Dyrektora Szkoły – dotyczy to nagród, premii. Listy płatnicze podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym przez Dyrektora, a w przypadku jego nieobecności przez z-cę Dyrektora Szkoły oraz przez specjalistę ds.administracyjno – gospodarczych jako osoby prowadzące kartoteki osobowe pracowników szkoły. Listy płatnicze zatwierdza do wypłaty Dyrektor Szkoły i Główny Księgowy.
2. Zamówienia na dostawy, roboty i usługi wystawia Kier. Gospodarczy po uprzednim ich podpisaniu przez Dyr. Szkoły
4. Po zrealizowaniu (zapłacie) faktura (rachunek) podlega dekretacji i księgowaniu w księgowości syntetycznej i analitycznej. Dowód po zaksięgowaniu podlega włączeniu do zbioru dokumentów w chronologicznej kolejności co roku zaczynając od nr.1
6. Z rachunków bankowych Główny Księgowy otrzymuje wyciągi bankowe z dołączonymi dowodami. Sprawdza czy podane w wyciągu saldo końcowe jest prawidłowe, czy do wyciągu dołączono wszystkie dowody, czy wszystkie obroty objęte wyciągiem dotyczą danego rachunku i czy sumy zgodne są z ogólnymi sumami dołączonych dowodów. Jeżeli saldo jest nieprawidłowe bądź też nie dołączono do wyciągu wszystkich dowodów księgowych niezwłocznie zawiadamia bank.

9. **dowody dotyczące wykonania planów finansowych powinny być księgowane zgodnie z zasadami prowadzenia księgowości ustalonymi przepisami o rachunkowości budżetowej tj. syntetycznie i analitycznie**

10. Po sprawdzeniu kompletności dowodów i stwierdzeniu, że został on zaksięgowany – Główny Księgowy odkłada dokument do zbioru
11. Dokumenty zaksięgowane powinny być przechowywane w porządku chronologicznym, zgodnie z kolejnością zapisów w księdze dziennika głównego

V. Wynagrodzenia

5. Listy płac sporządza Gł. Księgowy w dwóch egzemplarzach – 1 (oryginał – Gł.Księgowy), 2 – tzw. paski – pracownicy szkoły
8. Listy płac powinny być podpisane przez Dyr. Szkoły, a w przypadku nieobecności przez jego zastępcę, Kier. Gospodarczego i Gł. Księgowego oraz Sekretarza Szkoły.
12. Na prace doraźne lub nie przewidziane w planie zatrudnienia zawiera się umowę „Umowa - zlecenie”
13. Umowę na pracę zleconą sporządza się w trzech egzemplarzach
 - a) oryginał dla wykonawcy
 - b) jedna kopia dla Kier. Gospodarczego
 - c) druga kopia dla Gł. Księgowego
14. Podstawę wypłaty wynagrodzeń bezosobowych stanowią rachunki wystawione przez osoby wykonujące prace
15. Rachunki za prace zlecone podlegają kontroli zgodnie z rozdziałem „Dowody księgowe”

§ 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników

Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa:

- a) ustawa z dn. 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Tekst jednolity: Dz. U z 2014r nr.1202 z późn. zm.)
- b) rozporządzenie Rady Ministrów z dn.18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1786 z późn. zm.)
- c) regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Gimnazjum nr.1 z mocą obowiązującą od 01.04.2009r oraz
- d) zakładowy regulamin premiowania z mocą obowiązującą od 01.04.2009r

Zasady wynagradzania nauczycieli reguluje:

- a) ustawa z dn.26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.191 z późn. zm.)
- b) uchwała nr. XLIII Rady Miejskiej w Pabianicach z dn. 29 kwietnia 2009r w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską P-ce
- c) uchwała nr. XXVII/505/08 Rady Miejskiej w Pabianicach z dn. 17 grudnia 2008r w sprawie regulaminu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli, w tym dyrektorów szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Pabianice oraz
- d) wewnętrzny regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i przyznawania nagród dyrektora pracownikom pedagogicznym

Analiza składników wynagrodzeń pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych

Na podstawie zestawienia tabelarycznego sporządzonego przez pracownika administracyjno - biurowego (**zał. nr.5**) dokonano analizy następujących elementów:

- ekwiwalent za niewykorzystany urlop - 8.283,66zł

luty - 1.378,70zł dla kucharki zatrudnionej na czas nieokreślony za 15 dni urlopu wypoczynkowego w związku z przejściem na rentę chorobową (art.92¹ k.p.). Osoba przebywała na długotrwałym zwolnieniu lekarskim.

Ekwiwalent wypłacono 25.02.2015r.

marzec – 2.100,80zł dla kier. gospodarczego zatrudnionego na czas nieokreślony za 13 dni urlopu wypoczynkowego w związku z przejściem na emeryturę.

Ekwiwalent wypłacono 31.03.2015r.

kwiecień – 1.803,20zł dla Gł. Księgowego zatrudnionego na czas nieokreślony za 11 dni urlopu wypoczynkowego w związku z rozwiązaniem umowy o pracę.

Ekwiwalent wypłacono 28.04.2015r.

lipiec – 1.422,00zł dla pracow. obsługi (pomoc kuchenna) zatrudnionego na czas określony za 15 dni urlopu wypoczynkowego w związku z rozwiązaniem umowy o pracę.

Ekwiwalent wypłacono 15.07.2015r.

październik – 1.578,96zł dla Gł. Księgowego zatrudnionego na czas określony do dn.30 września 2015r za 9 dni urlopu wypoczynkowego w związku z zakończeniem umowy o pracę. Osoba w momencie wygaśnięcia umowy o pracę przebywała na zwolnieniu lekarskim (od dn.05.08.2015r).

Ekwiwalent wypłacono 06.10.2015r.

W przypadku wypłaconych ekwiwalentów urlopowych za marzec, kwiecień i lipiec Dyr.

Gimnazjum nr.1 sporządziła wyjaśnienie w w dn.13.05.2016 (zał. nr.6) tj:

marzec – osoba przeszła od 01.04.2015r na emeryturę bezpośrednio ze zwolnienia lekarskiego, które trwało od dn.05.03.2015r.

kwiecień – osoba była zatrudniona na stanowisku Gł. Księgowego do 30.04.2015r. Do jej obowiązków należało przygotowanie do pracy i przekazanie obowiązków osobie przyjętej na to stanowisko, co uniemożliwiło wykorzystanie przez nią urlopu wypoczynkowego.

lipiec – osoba była zatrudniona do 30.06.2015r. W związku z odejściem na rentę chorobową innego pracownika kuchni i koniecznością zabezpieczenia pracy kuchni w roku szkolnym osoba nie wykorzystwała przysługującego jej urlopu.

➤ ***nagrody jubileuszowe - 29.162,69zł***, na które składają się:

kwiecień – 5.976,60zł za 40 lat pracy (300% wynagr. miesięcznego) – sprzątaczką

Nagrodę wypłacono 28.04.2015r.

maj – 1.516,19zł za 20 lat pracy (75% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

Nagrodę wypłacono 04.05.2015r

wrzesień - 878,72zł za 20 lat pracy (75% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

Nagrodę wypłacono 01.09.2015r.

- 6.245,93zł za 30 lat pracy (150% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

Nagrodę wypłacono 01.09.2015r.

- 4.845,03zł za 25 lat pracy (100% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

Nagrodę wypłacono 01.09.2015r.

październik - 2.816,93zł za 20 lat pracy (75% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

Nagrodę wypłacono 01.10.2015r.

- 3.730,80zł za 25 lat pracy (100% wynagr. miesięcznego - nauczyciel

Nagrodę wypłacono 01.10.2015r.

- 3.152,49zł za 20 lat pracy (75% wynagr. miesięcznego - nauczyciel

Nagrodę wypłacono 01.10.2015r.

➤ ***odprawy emerytalno – rentowe - 16.533,21zł***, na które składają się:

luty – 6.350,40zł odprawa rentowa (6-krotne wynagrodz. miesięcz. za 32 lata pracy) - kucharka
Odprawę wypłacono 25.02.2015r.
marzec – 10.182,81zł – odprawa emerytalna (6-krotne wynagrodz. miesięcz. za 41 lat pracy) –
kier. gospodarczy
Odprawę wypłacono 31.03.2015r.

- nagrody dyrektora i Prezydenta - 16.350,00zł, na które składają się:
październik – 4.089zł (2 x po 400zł, 7 x po 314zł, 2 x po 300zł, 1 x 214zł, 1 x 152zł i 1 x 125zł) dla administracji i obsługi – wypłacono 14.10.2015r
18.400zł (2 x po 2.000zł, 1 x 1.200zł, 8 x po 1.000zł, 4 x po 800zł i 4 x po 500zł) dla nauczycieli – wypłacono 14.10.2015r
 $4.089zł : 428.586,00zł = 0,95\%$ - nie przekroczone 1% Funduszu nagród określonego w regulaminie wynagradzania administracji i obsługi
 $18.400zł : 1.873.498,00zł = 0,98\%$ - nie przekroczone 1% Funduszu nagród dla nauczycieli określonego w regulaminie wynagradzania nauczycieli
- premia - łączna kwota wypłaconej premii wyniosła 53.276,48zł (do 20% środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników - § 9ust.1 regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami
 $53.276,48zł : 275.810,35zł$ (łączna kwota wynagrodzeń zasadniczych) = 19,3% co w stosunku do Funduszu Premiowego stanowiącego 20% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami (§ 9 ust.1 regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami) świadczy o pełnym wykorzystaniu Funduszu Premiowego
- dodatek specjalny – 1.894zł
listopad – 507zł w wysokości 40% wynagrodz. zasadniczego – p.o. Gł. Księgowego
440zł w wysokości 20% wynagrodz. zasadniczego – pracow. administr. - biurowy
grudzień - 507zł w wysokości 40% wynagrodz. zasadniczego – p.o. Gł. Księgowego
440zł w wysokości 20% wynagrodz. zasadniczego – pracow. administr. - biurowy
Powyższe dodatki specjalne zostały przyznane na podstawie zarządzenia Dyr. nr.9/2015 z dn.30.10.2015r w związku z dodatkowymi czynnościami dotyczącymi rozpoczęcia rozliczania projektu ERASMUS+ oraz koniecznością weryfikacji i dokonania korekty rozliczeń kosztów w budżecie jednostki za okres od 1 stycznia 2015r.
- stażowe - 248.325,97zł
 $248.325,97zł : 1.539.214,44zł = 16,1\%$ - średni dodatek stażowy dla kadry Gimnazjum nr.1
- dodatek motywacyjny (dla nauczycieli) - łączna kwota wypłaconego dodatku wyniosła 45.053,99zł (bez Dyrektora i Z-cy)
 $45.053,99zł : 1.188.995,36zł = 3,79\%$ - limit wynosi 4% płacy zasadniczej nauczycieli i nie został przekroczony
- godziny ponadwymiarowe i zastępstwa – 159.164,90zł
W ramach tych godzin godziny dotyczące indywidualnego nauczania obejmują kwotę 39.702,50zł.

§ 4170 – wynagrodzenia bezosobowe

- umowa – zlecenie z dn.01.06.2015r zawarta z Włodzimierzem P. na wykonanie obsługi informatycznej z wynagrodzeniem 950zł brutto.
Umowę zawarto na okres od 01.06.2015r do 30.06.2015r.
Wynagrodzenie wypłacono w dn.23.06.2015r.
- umowa – zlecenie z dn.01.09.2015r zawarta z Włodzimierzem P. na wykonanie obsługi informatycznej z wynagrodzeniem 1.500zł brutto.
Umowę zawarto na okres od 01.09.2015r do 16.12.2015r.
Wynagrodzenie wypłacono w dn.21.12.2015r.
- umowa – zlecenie z dn.01.09.2015r zawarta z Piotrem P. na wykonanie czynności księgowych z wynagrodzeniem 2.380zł brutto.
Umowę zawarto na okres od 01.09.2015r do 15.09.2015r.
Wynagrodzenie wypłacono w dn.30.09.2015r.
- umowa – zlecenie z dn.04.05.2015r zawarta z Agnieszką K. na sporządzenie sprawozdania do SIO z wynagrodzeniem 593zł brutto.
Umowę zawarto na okres od 04.05.2015r do 19.06.2015r.
Wynagrodzenie wypłacono w dn.18.06.2015r.
- umowa – zlecenie z dn.04.05.2015r zawarta z Anną B. na pomoc w czynności księgowych z wynagrodzeniem 720zł brutto.
Umowę zawarto na okres od 04.05.2015r do 26.06.2015r.
Wynagrodzenie wypłacono w dn.18.06.2015r.
- umowa – zlecenie z dn.30.12.2014r zawarta z Teresą K. na wykonanie czynności dotyczących służb BHP z wynagrodzeniem 4.800zł brutto (w dwunastu zaliczkach po 400zł na koniec każdego m-ca).
Umowę zawarto na okres od 01.01.2015r do 31.12.2015r.
Wynagrodzenie wypłacono w pełnej wysokości.

§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia

Zakup komputera, drukarek (2 szt.) i monitorów (2 szt.) - 3.782,25zł

- 18.03.2015r – wniosek Dyr. Gimnazjum do Gł. Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro netto
Szacunkowa wartość netto 3.782,25zł co w przeliczeniu na euro wynosi 895,23 euro.
Zgoda Gł. Księgowego.
- rozeznania rynku dokonano poprzez rozmowy telefoniczne.
Nadesłano oferty z następujących firm:
 - a) Avalon Pabianice ul.Piłsudskiego 33 – 3.075zł netto
 - b) Firma komputerowa Ancom Pabianice ul.Wiejska 15 – brak oferty
 - c) Firma Fotoaparaciki Pabianice ul.Jana 7/9 – 4.265,70zł netto
- 19.03.2015r – sporządzono notatkę służbową z rozeznania rynku i wybrano ofertę firmy Avalon
- Wybrany dostawca wystawił fakturę VAT nr.430/15 z dn.18.03.2015r na kwotę 3.075,00zł + 23% VAT (707,25zł) = 3.782,25zł za zakup komputera Vidawa Entry, monitora BENO (2 szt.) i drukarki BROTHER (2szt.)
Fakturę opisano:
Zakup komputera, monitorów i drukarek do sekretariatu i Gł.Księgowego

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.27.03.2015r
Zapłacono przelewem w dn.27.03.2015r

Zakup komputerów (3szt.) i akcesoriów komputerowych – 7.173,99zł

- 18.12.2015r – dwa wnioski Dyr. Gimnazjum do Gł. Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro netto.
Szacunkowa wartość netto 5.832,51zł co w przeliczeniu na euro wynosi 1.380,51 euro. Zgoda Gł. Księgowego.
- rozeznania rynku dokonano poprzez rozmowy telefoniczne i analizę ofert internetowych następujących firm:
 - a) Avalon Pabianice ul.Piłsudskiego 33
 - b) Firma komputerowa Ancom Pabianice ul.Wiejska 15
 - c) Firma Hagjos Pabianice ul.Partyzancka 46
 - d) Skynet s.c. Wrocław ul.Zgodna 4
 - e) NC Group Częstochowa ul.Aleja Wolności 54/60
- 18.12.2015r – sporządzono notatkę służbową z rozeznania rynku i wybrano oferty firm Skynet i NC Group z najniższymi cenami
- Wybrani dostawcy wystawili następujące faktury:
 - a) fakturę VAT nr.9491/12/2015 z dn.22.12.2015r firmy Skynet na kwotę 2.646,33zł + 23% VAT (608,66zł) = 3.254,99zł za zakup notebooków LENOVO (2szt.) wraz z transportem
Fakturę opisano:
Zakup laptopów do gabinetu Dyrektora i z-cy Dyr. szkoły
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210 – 3.247,00zł (zakup laptopa)
rozdz.80110 § 4300 – 7,99zł (usługa transportowa)
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.22.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.22.12.2015r
 - b) fakturę VAT nr.9490/12/2015 z dn.22.12.2015r firmy Skynet na kwotę 1.138,21zł + 23% VAT (261,79zł) = 1.400,00zł za zakup notebooka LENOVO
Fakturę opisano:
Zakup laptopa na potrzeby prezentacji podczas szkoleń nauczycieli
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80146 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.22.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.22.12.2015r
 - c) fakturę VAT nr.4026/MAG/12/2015 z dn.22.12.2015r firmy NC Group na kwotę 2.047,97zł + 23% VAT (471,03zł) = 2.519,00zł za zakup notebooka LENOVO + akcesoria komputerowe + opłata za przesyłkę kurierską
Fakturę opisano:
Zakup laptopa do sekretariatu na potrzeby SIO
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210 – 2.499,00 (zakup laptopa i akcesoriów)
80110 § 4300 – 20,00zł (opłata kurierska)
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.22.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.22.12.2015r

Zakup rolet zewnętrznych

- 18.12.2015r – wniosek Dyr. Gimnazjum do Gł. Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro netto
Szacunkowa wartość netto 1.991,87zł co w przeliczeniu na euro wynosi 471,46 euro.
Zgoda Gł. Księgowego.
- rozeznania rynku dokonano w następujących firmach:
 - a) Andrzejczak s.c. Pabianice ul. Piłsudskiego 3g – 2.450zł brutto
 - b) ABM Jędraszek Pabianice ul. Piłsudskiego 3j – 5.000zł brutto
 - c) Zakład Budownictwa Ogólnego Tomasz Antosiak P-ce ul. Wiejska 10/12 – 3.165,50zł brutto
- 18.12.2015r – sporządzono notatkę służbową z rozeznania rynku i wybrano ofertę firmy Andrzejczak s.c. z najniższą ceną
- Wybrany dostawca wystawił fakturę VAT nr.82/SUB/12/2015 z dn.23.12.2015r na kwotę 1.991,87zł + 23% VAT (458,13zł) = 2.450,00zł za zakup rolet
Fakturę opisano:
Zakup rolet zewnętrznych do sali lekcyjnej nr.30
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.28.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.28.12.2015r

Zakup blatów do ławek szkolnych

- 06.07.2015r – kier. gospodarczy sporządził protokół z ustalenia wartości zamówienia.
Wartość zamówienia ustalono na kwotę 4.100zł netto co w przeliczeniu na euro wynosi 976 euro
- cenę ustalono podczas rozmowy telefonicznej (negocjacje) z firmą ATJ System sp. z o.o Pabianice ul. Żwirki i Wigury 17, który przedstawił konkurencyjną ofertę cenową we wcześniejszych etapach zamówień podczas realizacji projektu „Moja wymarzona ekopracownia”
- 06.07.2015r – sporządzono notatkę służbową i wybrano do realizacji zakupu firmę ATJ System.
- Wybrany dostawca wystawił fakturę VAT nr.221/15/VAT z dn.27.07.2015r na kwotę 4.064,00zł + 23% VAT (934,72zł) = 4.998,72zł za zakup 1 kpl. blatów do ławek szkolnych
Fakturę opisano:
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Gł. Księgowego (**brak podpisu Dyr.**) w dn.31.07.2015r
Zapłacono przelewem w dn.31.07.2015r

Ponadto kontrolujący stwierdzili dokonanie następujących zakupów:

- Fakt. VAT nr.199/15 z dn.30.01.2015r wystawiona przez firmę AVALON Sebastian Głowacki Paweł LOIN Pabianice ul. Piłsudskiego 33 na kwotę 1.775,00zł + 23% VAT (408,25zł) = 2.183,25zł za zakup komputera Vidawa Entry i programu komputerowego MS Windows
Fakturę opisano:
Zakup komputera dla potrzeb sekretarki szkoły
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.05.02.2015r
Zapłacono przelewem w dn.05.02.2015r

- Fakt. VAT nr.11115000004497z dn.16.02.2015r wystawiona przez firmę Decathlon sp. z.o.o Warszawa ul.Geodezyjna 76 (**sklep internetowy**) na kwotę 1.665,85zł + 23% VAT (383,15zł) = 2.049,00zł za zakup stołu do tenisa stołowego – **zał. nr.7**
Fakturę opisano:
Zakup stołu do tenisa stołowego na potrzeby szkoły
Podpis Dyr. Gimnazjum nr.1 z dn.20.02.2015r wyrażającego zgodę na opłacenie faktury.
Zapłacono przelewem w dn.05.02.2015r !! - WB nr.12 z dn.05.02.2015r (zał. nr.7)
Nieprawidłowości:
brak na odwrocie faktury opisu zgodnie z ustawą z dn.29 września 1994r o rachunkowości oraz instrukcją obiegu i kontroli dokumentów Gimnazjum nr.1 w Pabianicach stanowiącą zał. nr. 5 do zarządzenia nr.7/2012 Dyr. Gimnazjum nr.1 z dn. 5 grudnia 2012r.
Brak zaklasyfikowania zakupu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn: Dz. U z 2014r poz.1053 z późn. zm.)

- Fakt. VAT nr.161/03/2015 z dn.04.03.2015r wystawiona przez firmę LIBRUS sp. z.o.o Katowice Aleja Korfańskiego 193 na kwotę 172,36zł + 23% VAT (39,64zł) = 212,00zł dotycząca opłaty za korzystanie z serwera e-świadectwa i przedłużenia licencji na użytkowanie modułu drukującego świadectwa
Fakturę opisano:
Za korzystanie z serwera e-świadectwa i przedłużenie licencji na użytkowanie
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.10.03.2015r
Zapłacono przelewem w dn.10.03.2015r

- Fakt. VAT nr.29/3/2015 z dn.11.03.2015r wystawiona przez firmę NET - Komp Usługi informatyczne Gdynia ul.B.Chrzanowskiego15 na kwotę 325,85zł + 23% VAT (74,95zł) = 400,80zł dotycząca aktualizacji programu Spizarnia – wersja 3.2 + przygotowanie wysyłki i wysłanie
Fakturę opisano:
Za aktualizację programu „Spizarnia” z przesyłką dla potrzeb rozliczania magazyn
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210 – 388,50 (zakup programu)
80110 § 4300 – 20,00zł (opłata za przygotowanie i wysłanie przesyłki)
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.19.03.2015r
Zapłacono przelewem w dn.19.03.2015r

- Fakt. VAT nr.FA/370/2015 z dn.30.03.2015r wystawiona przez firmę MARCSOFT Marcin Kaszewski Szczecinek ul.Kołoobrzeska 18c/1 na kwotę 240,00zł + 23% VAT (55,20zł) = 295,20zł dotycząca zakupu licencji Microsoft Office 2013 Standard 1 licencja – wersja elektroniczna
Fakturę opisano:
Za zakup licencji do komputera zakupionego dla sekretariatu
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.27.03.2015r
Zapłacono przelewem w dn.27.03.2015r

- Fakt. VAT nr.714/15 z dn.13.05.2015r wystawiona przez firmę AVALON Sebastian Głowacki Paweł LOIN Pabianice ul.Piłsudskiego 33 na kwotę 332,00zł + 23% VAT (76,36zł) = 408,36zł dotycząca zakupu niszczarki FEELOWES P-58CS
Fakturę opisano:
zakup niszczarki do sekretariatu
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.18.05.2015r
Zapłacono przelewem w dn.18.05.2015r
- Fakt. VAT nr.19/MAG/08/2015 z dn.20.08.2015r wystawiona przez firmę Hagjos Michał Szewc Pabianice ul.Partyzancka 46 na kwotę 95,00zł + 23% VAT (21,85zł) = 116,85zł dotycząca zakupu klawiatury Natec Pompano i myszy – Maveric WiFi
Fakturę opisano:
zakup klawiatury i myszy do komputera księgowości
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Gł. Księgowego w dn.26.08.2015r
Zapłacono przelewem w dn.26.08.2015r
- Fakt. VAT nr.128/MAG/08/2015 z dn.25.08.2015r wystawiona przez firmę Hagjos Michał Szewc Pabianice ul.Partyzancka 46 na kwotę 65,04zł + 23% VAT (14,96zł) = 80,00zł dotycząca zakupu Switch 8 port - Netis
Fakturę opisano:
zakup Switch do internetu w sekretariacie
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Gł. Księgowego w dn.26.08.2015r
Zapłacono przelewem w dn.26.08.2015r
- Fakt. VAT nr.130/MAG/08/2015 z dn.25.08.2015r wystawiona przez firmę Hagjos Michał Szewc Pabianice ul.Partyzancka 46 na kwotę 150,33zł + 23% VAT (34,57zł) = 184,90zł dotycząca zakupu routera DSL – Netis i karty sieciowej PCI 100
Fakturę opisano:
zakup urządzeń informatycznych
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Gł. Księgowego w dn.28.08.2015r
Zapłacono przelewem w dn.28.08.2015r
- Fakt. VAT nr.145/XII/09/2015 z dn.09.09.2015r wystawiona przez firmę M&M GASTRO Katowice T.Ociepki/8a na kwotę 2.295,93zł + 23% VAT (528,07zł) = 2.824,00zł dotycząca zakupu zastawy stołowej (8szt. chochli MONOBLOK, 120szt. kubków Bock, 120szt. łyżek stołowych CLASSIK, 120szt. noży stołowych CLASSIK, 120szt. widełcy stołowych CLASSIK, 78szt. talerzy głębokich Trianon, 78szt. talerzy płytkich Trianon i 8szt. waz do zupy)
Fakturę opisano:
zakup na potrzeby stołówki szkolnej
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80148 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.14.09.2015r

Zapłacono przelewem w dn.15.09.2015r

- Fakt. VAT nr.21/MAG/09/2015 z dn.23.09.2015r wystawiona przez firmę Hagjos Michał Szewc Pabianice ul.Partyzancka 46 na kwotę 126,02zł + 23% VAT (28,98zł) = 155,00zł dotycząca zakupu routera DSL – Netis i karty sieciowej PCI – E 1000 TP-LNK
Fakturę opisano:
zakup Routera (sala nr.30) i karty sieciowej do intendenta
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210 – 95,00zł (router)
80148 § 4210 – 60,00zł (karta sieciowa)
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.24.09.2015r
Zapłacono przelewem w dn.24.09.2015r
- Fakt. VAT nr.3/MAG/10/2015 z dn.05.10.2015r wystawiona przez firmę Hagjos Michał Szewc Pabianice ul.Partyzancka 46 na kwotę 487,80zł + 23% VAT (112,20zł) = 600,00zł dotycząca zakupu Switch 24 port – Rack
Fakturę opisano:
zakup Switch do biblioteki szkolnej w miejsce poprzedniego, który uległ awarii
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.12.10.2015r
Zapłacono przelewem w dn.12.10.2015r
- Fakt. VAT nr.26/MAG/10/2015 z dn.28.10.2015r wystawiona przez firmę Hagjos Michał Szewc Pabianice ul.Partyzancka 46 na kwotę 81,30zł + 23% VAT (18,70zł) = 100,00zł dotycząca zakupu routera DSL – Netis
Fakturę opisano:
zakup Routera do sali nr.19 w miejsce dotychczas używanego, który uległ awarii
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.29.10.2015r
Zapłacono przelewem w dn.29.10.2015r
- Fakt. VAT nr.F/2015/12/000061 z dn.01.12.2015r wystawiona przez firmę VULCAN sp. z.o.o Wrocław ul.Wołowska 6 na kwotę 199,05zł + 5% VAT (9,95zł) = 209,00zł dotycząca zakupu licencji Doradca
Fakturę opisano:
opłata za zakup Doradcy
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.07.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.07.12.2015r
- Fakt. VAT nr.65/12/2015/C z dn.01.12.2015r wystawiona przez firmę Ancom sp.z.o.o Kraków ul.Śniadeckich 12a na kwotę 39,31zł + 23% VAT (9,04zł) = 48,35zł dotycząca zakupu programu komputerowego CENZOR na 4 stanowiska (opłata za roczny abonament)
Fakturę opisano:
Faktura za roczny abonament programu CENZOR
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (*brak daty*)

Zapłacono przelewem w dn.09.12.2015r

- Fakt. VAT nr.3791/15 z dn.23.12.2015r wystawiona przez firmę VOLT Hurtownia Materiałów Elektroinstalacyjnych i Elektronicznych Katarzyna Karolczak Pabianice ul.Św. Rocha 1a na kwotę 2.017,53zł + 23% VAT (464,03zł) = 2.481,56zł dotycząca zakupu 29 szt. opraw 2x36 MODUS
Fakturę opisano:
Faktura zakupowa opraw oświetleniowych na potrzeby oświetlenia sal lekcyjnych (nr.30, 33 i 34) w ramach przewidywanego remontu i wymiany oświetlenia
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.23.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.28.12.2015r
- Fakt. Proforma do zamówienia nr.2015/ZMS S20C/006456 z dn.28.12.2015r wystawiona przez firmę Meble – Black Red White sp.z.o.o Biłgoraj ul.Krzyszowska 61 (Salon Meblowy P-ce Stary Rynek 23) na kwotę 648,78zł + 23% VAT (149,22zł) = 798,00zł dotycząca zakupu krzesła obrotowego VENOM-CHROM EKOSKÓRA BLACK-EL SOL i krzesła obrotowego PERFECT GTP Tkanina OBAN
Fakt. VAT do paragonu nr.2015/FVP/S20C/000297 z dn.29.12.2015r
Fakturę opisano:
Zakup krzeseł obrotowych na potrzeby intendenta i księgowości
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (*brak daty*)
Zapłacono przelewem w dn.28.12.2015r
- Fakt. VAT nr.5319/15 z dn.29.12.2015r wystawiona przez firmę Przedsiębiorstwo Wielobranżowe PLAST – PAK Piotr Kowalski & Włodzimierz Brzeski Pabianice ul.Skłódowskiej 32a na kwotę 985,22zł + 23% i 8%VAT (222,14zł) = 1.207,36zł dotycząca zakupu art.chemicznych i czystości
Fakturę opisano:
Zakupy na potrzeby stołówki szkolnej i kuchni
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80148 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.29.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.29.12.2015r
- Fakt. VAT nr.1489/15 z dn.28.12.2015r wystawiona przez firmę A.G.D. W.Dalkowski Pabianice ul.Dąbrowskiego 15 na kwotę 291,28zł + 23%VAT (67,00zł) = 358,28zł dotycząca zakupu radiomagnetofonu PHILIPS
Fakturę opisano:
Zakupiono na potrzeby szkoły
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4210
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (*brak daty*)
Zapłacono przelewem w dn.30.12.2015r

§ 4220 – zakup środków żywności

Postępowania o zamówienia

- 1) produkty zwierzęce, mięso i produktu mięsne
- wartość szacunkowa zamówienia: 23.500zł netto 24.675zł brutto co stanowi 5.568,72 euro netto
 - protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.
- Wpłynęły dwie oferty:
- Zakłady Mięsne Pamso S.A Pabianice
 - „Kawiks” Widawa
- Wybrano firmę „Pamso” ze względu na codzienne dostawy uzależnione od zamawiającego, wszystkie produkty mięsne zapakowane w opakowanie vacuum.
- 2) artykuły spożywcze - oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne, produkty przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych, różne produkty spożywcze, owoce i warzywa lub podobne produkty
- wartość szacunkowa zamówienia: 21.500zł netto 22.575zł brutto co stanowi 5.094,79 euro netto
 - protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.
- Wpłynęły trzy oferty:
- firma „Gawel” Pabianice
 - Specjał oddział łódzki
 - „Iglotex” Łódź
- Wybrano firmę „Gawel” ze względu na najniższą cenę artykułów spożywczych oraz dostaw uzależnionych od potrzeb Zamawiającego. Hurtownia „Iglotex” uzupełnia asortyment towaru, który nie jest dostępny w firmie „Gawel”.
- 3) warzywa, owoce i orzechy
- wartość szacunkowa zamówienia: 10.300zł netto 10.815zł brutto co stanowi 2.440,76 euro netto
 - protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.
- Wpłynęła jedna oferta:
- Hurtownia owoców i warzyw Ksawerów
- Ofertę wybrano ze względu na sezonowość towaru, występuje zmienna cena.
- 4) pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie
- wartość szacunkowa zamówienia: 1.905zł netto 2.000zł brutto co stanowi 451,42 euro netto
 - protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.
- Wpłynęły trzy oferty:
- Piekarnia Pieczywo Tradycyjne Anna Sroczyńska P-ce ul.Karniszewicka 11
 - Piekarnia LU MIX Różycza
 - PHU „Maszpol” Łask
- Wybrano Piekarnię Pieczywo Tradycyjne Anna Sroczyńska ze względu na iż firma spełnia jedyna kryteria oceny oferty (dostawa w godz.7⁰⁰ – 8⁰⁰), produkt zabezpieczony do transportu.
- 5) produkty głęboko mrożone, ryby przetworzone i konserwowe
- wartość szacunkowa zamówienia: 7.810zł netto 8.216zł brutto co stanowi 1.850,71 euro netto
 - protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.
- Wpłynęły trzy oferty:
- „MADOR” sp.z.o.o Pabianice
 - REN sp.o.o Radom
 - „Iglotex” Łódź

Wybrano firmę „MADOR” ze względu na codzienne dostawy uzależnione od zamawiającego.

6) produkty rolnictwa i ogrodnictwa (jaja spożywcze)

- wartość szacunkowa zamówienia: 2.200zł netto 2.304zł brutto co stanowi 521,33 euro netto
- protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.

Wpłynęła jedna oferta:

- Gospodarstwo Rolno – Handlowe Pabianice

Wybrano w/w ofertę.

7) produkty mleczarskie

- wartość szacunkowa zamówienia: 4.800zł netto 5.069,94zł brutto co stanowi 1.137,44 euro netto
- protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.

Wpłynęły trzy oferty:

- „JOGO” Łódzka Spółdzielnia Mleczarska
- „Zarębski” Ksawerów
- Okręgowa Spółdzielnia Mleczarska w Łasku

Wybrano firmę „Zarębski” ze względu na najkorzystniejszą ofertę cenową i codzienne dostawy, uzależnione od zamawiającego.

8) różne produkty spożywcze (produkty garmazeryjne - świeże)

- wartość szacunkowa zamówienia: 1.730zł netto 1.815,08zł brutto co stanowi 409,95 euro netto
- protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.

Wpłynęły trzy oferty:

- „Pampuchy” produkcja art.żywnościowych Łódź
- „ARGUS” s.c Łódź
- „Pamso” Zakłady Mięsne Pabianice

Wybrano firmę „ARGUS” ze względu na zachowanie wartości organoleptycznych wyrobów garmazeryjnych.

Łączna wartość szacunkowa wszystkich zamówień na zakup żywności wyniosła 17.475,12 euro netto i nie przekraczała wartości granicznej określonej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (30.000 euro netto) po przekroczeniu której należy stosować przepisy ustawy.

Zużycie z magazynu (wartościowo)

<i>miesiąc</i>	<i>stan początkowy</i>	<i>przychód</i>	<i>rozchód</i>	<i>stan końcowy</i>
styczeń	6.228,70zł	5.839,82zł	8.201,36zł	3.867,16zł
luty	3.867,16zł	6.335,91zł	4.390,74zł	5.812,33zł
marzec	5.812,33zł	8.881,14zł	9.244,63zł	5.448,84zł
kwiecień	5.448,84zł	7.252,97zł	8.758,66zł	3.943,15zł
maj	3.943,15zł	8.282,76zł	8.854,67zł	3.371,24zł
czerwiec	3.371,24zł	5.572,46zł	7.347,14zł	1.596,56zł

wrzesień	1.596,56zł	8.463,70zł	6.625,38zł	3.434,88zł
październik	3.434,88zł	4.378,01zł	6.179,33zł	1.633,56zł
listopad	1.633,56zł	6.959,73zł	5.744,96zł	2.848,33zł
grudzień	2.848,33zł	6.606,50zł	5.604,08zł	3.850,75zł
Razem		<u>68.573,00zł</u>	<u>70.950,95zł</u>	

Arkusze spisu z natury z dn.31.12.2015r – 85 pozycji o wartości 3.850,75zł.

Kwota przychodów dotycząca zakupów art. żywnościowych do stołówki szkolnej w 2015r wyniosła 68.573,00zł brutto (rozdział 80148 §4220) jest zgodna ze sprawozdaniem z dochodów i wydatków budżetowych BT-1 na 2015r.

Ponadto intendent szkoły sporządza co miesiąc zbiorcze zestawienie raportów żywnościowych z danego miesiąca wyliczając średni koszt obiadu na osobę. Z przedstawionych miesięcznych zestawień raportów żywieniowych w 2015r wynika, iż średni koszt obiadu na osobę w 2015r nie przekroczył planowanej stawki 4,50zł (za wyjątkiem m-ca września – 4,99zł).

Wpływy z usług za wyżywienie dzieci

<i>miesiąc</i>	<i>wpłaty za obiady</i>	<i>wpłata na rachunek bankowy gimnazjum</i>	<i>odprowadzenie środków na konto UM</i>
styczeń	M.Brzozowski (kwity) – 4.869,50zł MCPS (20 dzieci) - 1.480,50zł razem 6.350,00zł	4.869,50zł - WB nr.3 i 6 z dn.19 i 28.01.2015r 1.480,50zł – WB nr.10 z dn.02.02.2015r	
luty	M.Brzozowski (kwity) – 2.577,00zł MCPS (21 dzieci) - 940,50zł razem 3.517,50zł	2.577,00zł – WB nr.17 z dn.25.02.2015r 940,50zł – WB nr.30 z dn. 30.03.2015r	
marzec	M.Brzozowski (kwity) – 6.140,00zł MCPS (1 dziecko) - 81,00zł MCPS (21 dzieci) - 2.061,00zł razem 8.282,00zł	6.140,00zł – WB nr.25 i 30 z dn.16. i 30.03.2015r 81,00zł – WB nr.35 z dn.08.04.2015r 2.061,00zł - WB nr. 35 z dn.08.04.2015r	
kwiecień	M.Brzozowski (kwity) – 4.211,00zł MCPS (21 dzieci) - 1.606,50zł fundacja „dziewczynka z zapałkami” - 2.100,00zł razem 7.917,50zł	4.211,00zł – WB nr.37 i 42 z dn.15 i 29.04.2015r 1.606,50zł – WB nr.46 z dn.06.05.2015r 2.100,00zł – WB nr.42 i 43 z dn.29 i 30.04.2015r	
maj	M.Brzozowski (kwity) – 5.759,00zł MCPS (21 dzieci) - 1.890,00zł	5.759,00zł – WB nr.49 i 51 z dn.18 i 27.05.2015r	5.759,00zł w dn.29.05.2015r

	razem	7.649,00zł	1.890,00zł – WB nr.56 z dn.01.06.2015r	
czerwiec	M.Brzozowski (kwity) – 4.758,00zł MCPS (21 dzieci) - 1.606,50zł fundacja „dziewczynka z zapalkami” - 400,00zł razem	6.764,50zł	4.758,00zł – WB nr.61 i 64 z dn.22 i 26.06.2015r 1.606,50zł – WB nr.63 z dn.25.06.2015r 400,00zł – WB nr.66 z dn.30.06.2015r	
wrzesień	M.Brzozowski (kwity) – 4.929,50zł Gmina Dobroń (1dziecko) – 81,00zł MCPS (5 dzieci) - 468,00zł razem	5.478,50zł	4.929,50zł – WB nr.98 z dn.28.09.2015r 81,00zł – WB nr.103 z dn.06.10.2015r 468,00zł – WB nr.107 z dn.12.10.2015r	4.929,50zł w dn.30.09.2015r
październik	M.Brzozowski (kwity) – 6.794,00zł Gmina Dobroń (1dziecko) – 94,50zł MCPS (2 dzieci) - 189,00zł MCPS 11 dzieci) - 1.039,50zł razem	8.117,00zł	6.794,00zł – WB nr.115 z dn.28.10.2015r 94,50zł – WB nr.121 z dn.05.11.2015r 1.039,50zł – WB nr.121 z dn.05.11.2015r 189,00zł – WB nr.121 z dn.05.11.2015r	
listopad	M.Brzozowski (kwity) – 4.250,00zł Gmina Dobroń (1dziecko) – 81,00zł MCPS (12 dzieci) - 972,00zł razem	5.303,00zł	4.250,00zł – WB nr.126 i 130 z dn.18 i 27.11.2015r 81,00zł – WB nr.135 z dn.08.12.2015r 972,00zł – WB nr.137 z dn.10.12.2015r	4.250,00zł w dn.30.11.2015r
grudzień	M.Brzozowski (kwity) – 4.320,50zł Gmina Dobroń (1dziecko) – 67,50zł MCPS (12 dzieci) - 810,00zł razem	5.198,00zł	4.320,50zł – WB nr.143 z dn.21.12.2015r 67,50zł – WB nr.139 z dn.14.12.2015r 810,00zł – WB nr.141 z dn.17.12.2015r	6.251,00zł w dn.23.12.2015r (dotyczy wszystkich wpłat za grudzień)
Razem		64.577,00zł		

Kwota wpływów z usług za wyżywienie dzieci (64.577) jest zgodna z kwotą dochodów rozdziału 80148 § 830 sprawozdania z dochodów i wydatków budżetowych BT-1 na 2015r.

Odprowadzenie wszystkich wpływów na konto UM z tytułu wpłat za wyżywienie w 2015r nie można szczegółowo przedstawić, gdyż wydruk z systemu informatycznego nie wskazuje szczegółowo czego dana wpłata dotyczy – zał. nr.8

W gimnazjum w 2016r były przeprowadzone kontrole Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego tj:

- a) Protokół kontroli z dn.22.03.2016r. Kontrola dotyczyła zgodności z wymogami higieniczno – sanitarnymi obiektów. Stan sanitarno – higieniczny kontrolowanego obiektu nie budzi zastrzeżeń.
- b) Protokół kontroli z dn.13.05.2016r. Kontrola dotyczy stanu sanitarno – technicznego i prawidłowego prowadzenia kartoteki wewnętrznej. Nie stwierdzono większych uwag.

§ 4270 – zakup usług remontowych

W Gimnazjum obowiązuje regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000euro wprowadzony zarządzeniem Dyr. Gimnazjum nr.1/2015 z dnia 02.02.2015r.

Ważniejsze postanowienia regulaminu:

§2

Szacowanie wartości zamówienia

ust.1 – zamówienia , których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30.000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie – Prawo Zamówień publicznych

§3

Zasady udzielania zamówień

ust.1 – procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówień o wartości:

- a) do 3.000 euro,
- b) powyżej 3.000 do 14.000 euro,
- c) powyżej 14.000 do 30.000 euro

ust.3 – nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę pełni pracownik wyznaczony przez dyrektora, który działa zgodnie z zasadami art.44 ustawy o finansach publicznych

ust.4 – w celu przeprowadzenia procedury wyboru oferty dyrektor może powołać zespół zadaniowy.

ust.5 – decyzje w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Dyrektor Gimnazjum

§4

ust.1 – w przypadkach przewidzianych w regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:

- a) zaproszenie do złożenia oferty kierowane do co najmniej 3 wykonawców (drogą pocztową lub mailową) lub porównanie cen na stronach internetowych wykonawców, potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron, w ofertach katalogowych lub porównanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową, lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów;
- b) zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej szkoły lub zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej szkoły i skierowania pisemnego zaproszenia do składania ofert do takiej liczby wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia lub na ważny interes publiczny, liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza niż 3

ust.2 – w uzasadnionych przypadkach odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust.1

ust.3 – przypadek, o którym mowa w ust.2 może obejmować w szczególności:

- a) konieczność usunięcia awarii;

- b) skutki zdarzeń losowych;
- c) zabezpieczenie mienia;
- d) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zadania;
- e) udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku w zakresie przedmiotu zamówienia zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym nie przekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia zamówienia

§5

- ust.1 – przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty 3.000 euro nie wymaga procedury rozeznania rynku, określonej w §4 ust.1
- ust.3 – dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy

§6

- ust.1 - przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 3.000 euro do 14.000 euro polega na rozeznania rynku określonym w §4 ust.1 pkt.a.
- ust.2 – zamówienie jest udzielane wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę
- ust.3 - dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą lub pisemne zamówienie dostawy/usługi
- ust.5 – z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół

§7

- ust.1 - przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 14.000 euro do 30.000 euro polega na rozeznania rynku określonym w §4 ust.1 pkt.b.
- ust.2 - zamówienie jest udzielane wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę
- ust.3 - dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą
- ust.4 – przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody głównego księgowego potwierdzającej zabezpieczenie środków finansowych na ten cel w budżecie szkoły/przedszkola
- ust.5 - z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół

§8

- ust.1 – w celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen z wykonawcą wyłonionym w procedurze zamówienia

§9

- ust.1 – regulaminu nie stosuje się do:
 - a) usług serwisowych świadczonych przez autoryzowane serwisy lub wykonawcę;
 - b) dostaw tzw. mediów (np. energia elektryczna, gaz, woda)
 - c) usług szkoleniowych;
 - d) zakupów okolicznościowych, nagród, upominków;
 - e) dostaw i usług świadczonych przez miejskie jednostki organizacyjne i spółki z większościowym udziałem Miasta;
 - f) zakupu usług edukacyjnych i artystycznych;
 - g) zamówień w przypadku, gdy nie wpłynęła żadna oferta

Montaż głównego wyłącznika przeciwpożarowego - 1.955,70zł

- 27.01.2015r – wniosek kier. Gospodarczego do Gł. Księgowego o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty której mowa w art.4 pkt.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczącej zamontowania wyłącznika przeciwpożarowego.

Rozpoczęcie postępowania wynikało z decyzji nr.PZ.5580.17.4.2014 z dn.27 maja 2014r Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w sprawie zamontowania wyłącznika przeciwpożarowego.

Przewidywany termin wszczęcia postępowania – 27.01.2015r.

Przewidywany termin wykonania zamówienia – 07.02.2015r

Zgoda Gł. Księgowego oświadczającego o posiadaniu środków na realizację zamówienia.

Brak podpisu kier. Zamawiającego (Dyr. Gimnazjum) o wyrażeniu zgody na wszczęcie postępowania.

- 29.01.2015r – kier. Gospodarczy sporządził protokół z ustalenia wartości zamówienia na kwotę 1.002,45zł netto co stanowi równowartość 237,27 euro
- kier. gospodarczy dokonał rozeznania rynku dokonano poprzez rozmowy telefoniczne. Nadesłano oferty z następujących firm:
 - a) Instalatorstwo Elektryczne Krzysztof Kopera Pabianice ul.Boczna 2 – 2.706zł brutto
 - b) Firma Usługowo - Handlowa „FORALL” Stefan Florjański Pabianice ul.Wileńska 35/66 – 1.002,45zł
- sporządzono protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty i wybrano ofertę firmy „FORALL” z uwagi na najniższą cenę
Protokół zatwierdził Dyr. Gimnazjum.
- 30.01.2015r – z wybranym wykonawcą zawarto umowę tj:
 - §1 – Termin realizacji umowy strony ustalają następująco:
 - a) rozpoczęcie prac: 07.02.2015r
 - b) zakończenie prac: 07.02.2015r
 - §2 – Przedmiotem umowy jest zamontowanie przeciwpożarowego wyłącznika prądu
 - §3 – wartość prac będących przedmiotem ustala się na kwotę 1.002,45zł brutto. Płatność uregulujemy przelewem po zakończeniu wyżej wymienionych robót.
 - §4 – Materiały również będą dostarczone przez Wykonawcę
 - §5 – Przez zakończenie prac objętych umową rozumie się sporządzenie protokołu odbioru robót podpisanego przez obie strony umowy
- **09.02.2015r** – sporządzono protokół odbioru robót – roboty zostały wykonane w terminie umownym i zgodnie z warunkami umowy
- Wybrany wykonawca wystawił fakturę VAT nr.4/15 z dn.**07.02.2015r ??** na kwotę 815,00zł + 23% VAT (187,45zł) = 1.002,45zł za wykonanie instalacji (montaż przeciwpożarowego wyłącznika prądu).
Fakturę opisano:
Za zainstalowanie wyłącznika przeciwpożarowego zgodnie z umową z dn.10.02.2015r
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.12.02.2015r
Zapłacono przelewem w dn.12.02.2015r
- 07.02.2015r – pismo wykonawcy informujące o stwierdzeniu w trakcie wykonywanych robót niezgodności połączeń wewnętrznych w rozdzielnicy głównej szkoły co skutkuje tym, iż mimo włączenia przycisku przeciwpożarowego nie następuje wyłączenie całości instalacji elektrycznej w budynku szkoły.
Aby doprowadzić do stanu, w którym przycisk przeciwpożarowy będzie wyłączał całość instalacji wewnętrznej w szkole należy wykonać dodatkowe prace.

Po uzyskaniu wyceny materiałów, potrzebnych do wykonania niezbędnych prac dodatkowych, zostanie przedstawiona oferta na dokończenie zadania.

- 10.02.2015r – oferta dotychczasowego wykonawcy na wykonanie dodatkowych prac – 953,25zł brutto
- 10.02.2015r – z wykonawcą zawarto umowę tj:
 - §1 – Zleceniodawca zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania następujące prace: - wykonanie dodatkowych prac związanych z montażem wyłącznika przeciwpożarowego
 - §2 – Termin wykonania robót:
Od 13.02.2015r do 13.02.2015r
Koszt powierzonych robót – 935,25zł brutto
- 13.02.2015r – sporządzono protokół odbioru robót – roboty zostały wykonane w terminie umownym i zgodnie z warunkami umowy
- wykonawca wystawił fakturę VAT nr.5/15 z dn.13.02.2015r na kwotę 775,00zł + 23% VAT (178,25zł) = 953,25zł za wykonanie instalacji (montaż przeciwpożarowego wyłącznika prądu – etap II).
Fakturę opisano:
Za wykonania instalacji i montaż wyłącznika przeciwpożarowego (etap II)
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.18.02.2015r
Zapłacono przelewem w dn.18.02.2015r

Montaż rolet zewnętrznych na elewacji budynku - 2.337,00zł

- 18.12.2015r – wniosek Dyr. Gimnazjum do Gł. Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro netto.
Termin realizacji zamówienia – 23.12.2015r.
Szacunkowa wartość zamówienia:
1.900zł netto
2.337zł brutto
co w przeliczeniu na euro wynosi 449,71 (netto)
Zgoda Gł. Księgowego
- kier. gospodarczy sporządził notatkę służbową z rozeznania rynku u następujących wykonawców:
Nadesłano oferty z następujących firm:
 - a) P.P.H.U „HOLLE” Tomasz Jurga Pabianice ul.Partyzancka 94/108 – 2.337zł brutto
 - b) Zakład Budownictwa Ogólnego Tomasz Antosiak Pabianice ul.Wiejska 10/12 – 3.075zł brutto
 - c) Przedsiębiorstwo Instalacyjno – Budowlane Przemysław Lauer Pabianice ul.Piątkowisko 49a - 3.075zł bruttoKier. Gospodarczy zaproponował wykonanie usługi u wykonawcy P.P.H.U „HOLLE” (najniższa cena oraz wcześniej wykonywane usługi w Gimnazjum – wykazanie się terminowością, fachowością i uczciwością handlową).
Zgoda Dyr. Gimnazjum.
- 18.12.2015r – zawarto umowę z wybranym wykonawcą:
Przedmiot umowy
§1.1 – Przedmiotem umowy jest montaż rolet zewnętrznych na elewacji budynku
§1.3 – Wykonawca zapewni sprzęt i materiały do realizacji przedmiotu umowy.
Termin wykonania umowy

§2.1 – Prace remontowe zostaną rozpoczęte 21.12.2015r, a zakończone najpóźniej do 23.12.2015r

Wynagrodzenie za przedmiot umowy

§3.1 – strony uzgadniają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 2.337zł brutto.

§3.2 – W/w ryczałt obejmuje koszt robocizny i materiału

Gwarancje

§5.2 – Wykonawca udziela 2-letniej gwarancji na wykonane przez siebie prace i gwarancji na wykorzystane materiały zgodnie z gwarancją producenta

- wykonawca wystawił fakturę VAT nr.440/0/2015 z dn.23.12.2015r na kwotę 1.900,00zł + 23% VAT (437,00zł) = 2.337,00zł za montaż rolet zewnętrznych na elewacji budynku

Fakturę opisano:

montaż rolet zewnętrznych w sali lekcyjnej nr.30

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym

zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.28.12.2015r

Zapłacono przelewem w dn.28.12.2015r

Montaż opraw oświetleniowych - 1.924,95zł

- 18.12.2015r – wniosek Dyr. Gimnazjum do Gł. Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro netto.

Termin realizacji zamówienia – 24.12.2015r.

Szacunkowa wartość zamówienia:

1.565,00zł netto

1.924,95zł brutto

co w przeliczeniu na euro wynosi 370,42 (netto)

Zgoda Gł. Księgowego

- kier. gospodarczy sporządził notatkę służbową z rozeznania rynku w oparciu o rozmowy telefoniczne u następujących wykonawców:

Nadesłano oferty z następujących firm:

a) „Omega” Paweł Czupryniak Sieradz ul.Piłsudskiego 15/41 – 1.924,95zł brutto

b) Zakład Budownictwa Ogólnego Tomasz Antosiak Pabianice ul.Wiejska 10/12 – 2.400zł brutto

c) Przedsiębiorstwo Instalacyjno – Budowlane Przemysław Lauer Pabianice ul.Piątkowisko 49a - 2.706zł brutto

Kier. Gospodarczy zaproponował montaż opraw oświetleniowych przez firmę „Omega” Paweł Czupryniak (najniższa cena).

Zgoda Dyr. Gimnazjum.

- 19.12.2015r – zawarto umowę z wybranym wykonawcą:

Przedmiot umowy

§1.1 – Przedmiotem umowy jest montaż opraw oświetleniowych w pracowniach nr.30, 33 i 34

§1.3 – Wykonawca zapewni sprzęt i materiały do realizacji przedmiotu umowy.

Termin wykonania umowy

§2.1 – Prace remontowe zostaną rozpoczęte 20.12.2015r, a zakończone najpóźniej do 23.12.2015r

Wynagrodzenie za przedmiot umowy

§3.1 – strony uzgadniają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 1.924,95zł brutto.

§3.2 – W/w ryczałt obejmuje koszt robocizny i materiału

Gwarancje

§5.2 – Wykonawca udziela 2-letniej gwarancji na wykonane przez siebie prace i gwarancji na wykorzystane materiały zgodnie z gwarancją producenta

- wykonawca wystawił fakturę VAT nr.27/2015 z dn.24.12.2015r na kwotę 1.565,00zł + 23% VAT (359,95zł) = 1.924,95zł za montaż opraw oświetleniowych w klasach

Fakturę opisano:

montaż opraw oświetleniowych w salach lekcyjnych nr.30, 33 i 34

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym

zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.28.12.2015r

Zapłacono przelewem w dn.28.12.2015r

Wymiana rur zimnej wody w kanałach technicznych pod szkołą oraz pracownią nr.21 do pionu p-poż - 17.226,15zł

- 26.05.2015r – pismo Dyr. Gimnazjum do Skarbnika Miasta Pabianic z prośbą o przesunięcie środków pieniężnych w kwocie 18.000zł z §4260 na §4270 w związku z koniecznością wykonania niezbędnych robót hydraulicznych w kanałach technicznych pod budynkiem szkoły (40-letnia instalacja)
- 27.05.2015r – zgoda Skarbnika Miasta na przesunięcie środków
- 12.06.2015r – Dyr. Gimnazjum zaprasza do składania ofert na stronie internetowej szkoły na wykonanie w/w inwestycji.
Termin realizacji zamówienia: 06 – 30.07.2015r
Gwarancja na wykonanie: co najmniej 36 m-cy
Oferty należy składać w sekretariacie szkoły lub przesłać na adres email w terminie do dnia 29.06.2015r do godz.10⁰⁰
- Nadesłano oferty z następujących firm:
 - a) Centrum Technik Grzewczych Daniel Woźniak Pabianice ul.Wileńska 21 – 19.500zł netto (23.985zł brutto)
 - b) PPHU „MALINA” Marek Matusiak Parzęczew ul.Ozorkowska 30/1 – 18.750zł netto (23.062,50zł brutto)
 - c) Zakład Instalacji Grzewczych „INSTALMARK” Marek Sochocki Łódź ul.Zielona 3 m.3 - 14.005zł netto (17.226,15zł brutto)
- 30.06.2015r - kier. gospodarczy sporządził notatkę służbową oraz protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia
W wyniku oceny komisji do wykonania inwestycji wybrano firmę „INSTALMARK” Marka Sochockiego, który zaproponował najkorzystniejszą cenę, właściwe materiały, odpowiednią gwarancję i czas wykonania.
Zgoda Dyr. Gimnazjum.
- 01.07.2015r – zawarto umowę z wybranym wykonawcą:
Przedmiot umowy
§1.1 – Przedmiotem umowy jest wymiana instalacji zimnej wody i p.poż umiejscowionej w budynku szkoły
§1.2 – Strony ustalają następujący zakres prac:
 - demontaż rur instalacji zimnej wody i p.poż w kanałach technicznych
 - montaż nowych rur instalacji zimnej wody i p.poż w kanałach technicznych
 - próba sprawdzająca poprawność wykonanych prac§1.3 – Wykonawca zapewni sprzęt i materiały do realizacji przedmiotu umowy.

Termin wykonania umowy

§2.1 – Prace remontowe zostaną rozpoczęte 06.07.2015r, a zakończone najpóźniej do 01.08.2015r

Wynagrodzenie za przedmiot umowy

§3.1 – strony uzgadniają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 14.005zł netto.

§3.2 – W/w ryczałt obejmuje koszt robocizny i materiału

Gwarancje

§5.2 – Wykonawca udziela 3-letniej gwarancji na wykonane przez siebie prace i gwarancji na wykorzystane materiały zgodnie z gwarancją producenta

- sporządzono protokół z głównej próby szczelności – wynik próby pozytywny
- wykonawca wystawił fakturę VAT nr.29/07/2015 z dn.15.07.2015r na kwotę 14.005,00zł + 23% VAT (3.221,15zł) = 17.226,15zł za wymianę instalacji wody zimnej i p.poż. w kanałach technicznych

Fakturę opisano:

wymiana instalacji zimnej wody i p.poż. zgodnie z umową z dn.01.07.2015r

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.16.07.2015r

Zapłacono przelewem w dn.16.07.2015r

Naprawa instalacji kanalizacyjnej umiejscowionej w kuchni szkoły - 1.968,00zł

- 13.05.2015r – pismo kier. gospodarczego stwierdzające awarię (wyciek) z instalacji kanalizacyjnej w stropie w obrębie kuchni szkoły. Zalany został strop w pomieszczeniu węzła cieplnego znajdującego się pod kuchnią. Dalszy wyciek spowoduje namoknięcie stropu i ścian i zalanie instalacji węzła cieplnego. Potrzebna jest natychmiastowa interwencja w celu usunięcia awarii. Szacowany koszt naprawy 2.100zł. Propozycja naprawy przez firmę „INSTALMARK” Marka Sochockiego, który wcześniej dokonywał napraw i zna stan techniczny instalacji. Zgoda Dyr. Gimnazjum.
- 15.05.2015r – zawarto umowę z w/w wykonawcą:
 - Przedmiot umowy
 - §1.1 – Przedmiotem umowy jest naprawa instalacji kanalizacyjnej umiejscowionej w kuchni szkoły
 - §1.2 – Strony ustalają następujący zakres prac:
 - rozkucie stropu
 - wymiana wadliwego odcinka instalacji i kratki ściekowej
 - wypełnienie ubytków stropu, doprowadzenie do stanu sprzed awarii pomieszczeń kuchni
 - §1.3 – Wykonawca zapewni sprzęt i materiały do realizacji przedmiotu umowy.
- Termin wykonania umowy
- §2.1 – Prace remontowe zostaną rozpoczęte 15.05.2015r, a zakończone najpóźniej do 17.05.2015r
- Wynagrodzenie za przedmiot umowy
- §3.1 – strony uzgadniają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 1.968zł brutto.
- §3.2 – W/w ryczałt obejmuje koszt robocizny i materiału
- Gwarancje
- §5.2 – Wykonawca udziela 2-letniej gwarancji na wykonane przez siebie prace i

gwarancji na wykorzystane materiały zgodnie z gwarancją producenta

- 18.05.2015r - sporządzono protokół odbioru robót – bez uwag
- wykonawca wystawił fakturę VAT nr.15/05/2015 z dn.15.05.2015r na kwotę 1.600,00zł + 23% VAT (368,00zł) = 1.968,00zł za rozkucie stropu nad węzłem cieplnym, wymianie kratki ściekowej wraz z częścią instalacji kanalizacyjnej, zalanie rozkutej części stropu i wymianę zaworu czerpального na zewnątrz budynku
Fakturę opisano:
wymiana instalacji hydraulicznej i kratki ściekowej, rozkucie stropu nad węzłem cieplnym.
Usunięcie awarii w kuchni.
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.18.05.2015r
Zapłacono przelewem w dn.18.05.2015r

Ponadto kontrolujący stwierdzili dokonanie następujących usług:

- Fakt. nr.22/15 z dn.30.10.2015r wystawiona przez firmę S.T.M.B Zakład Budowlano – Remontowy Łódź ul.Jaracza 15 na kwotę 1.220,00zł za wymianę parapetów okiennych zewnętrznych w budynku szkoły
Fakturę opisano:
wymiana parapetów uszkodzonych i zniszczonych na budynku szkoły
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.30.10.2015r
Zapłacono przelewem w dn.30.10.2015r
- Fakt. nr.26/15 z dn.07.12.2015r wystawiona przez firmę S.T.M.B Zakład Budowlano – Remontowy Łódź ul.Jaracza 15 na kwotę 1.200,00zł za renowację lamp elektrycznych na sali gimnastycznej
Fakturę opisano:
renowacja lamp oświetleniowych na sali gimnastycznej
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (**brak daty**)
Zapłacono przelewem w dn.09.12.2015r
- Fakt. nr.2/15 z dn.27.01.2015r wystawiona przez firmę Usługowo - Handlową „FORALL” Stefan Florjański Pabianice ul.Wileńska 35/66 na kwotę 450,00zł + 23% VAT (103,50zł) = 553,50zł za remont rozdzielnicy oświetlenia w sali gimnastycznej
Fakturę opisano:
remont rozdzielni oświetlenia na sali gimnastycznej
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.29.01.2015r
Zapłacono przelewem w dn.29.01.2015r
- Fakt. nr.138/0/2015 z dn.14.05.2015r wystawiona przez firmę P.P.H.U „HOLLE” Tomasz Jurga Pabianice ul.Partyzancka 94/108 na kwotę 234,00zł + 23% VAT (53,82zł) = 287,82zł za wymianę uszkodzonych szyb zespolonych
Fakturę opisano:

za wymianę szyb zespolonych w sali nr.37 i 50

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.10.06.2015r

Zapłacono przelewem w dn.10.06.2015r

- rach. nr.120/2015 z dn.19.06.2015r wystawiony przez Zakład Usług Pożarniczych „SOBPOŻ” Jerzy Sobierajski Pabianice ul. Puławskiego12 na kwotę 200,00zł za aktualizację „instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” - **zał. nr.9**

Rachunek opisano:

za aktualizację „instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” - schemat mapy ewakuacyjnej

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.22.06.2015r

Zapłacono przelewem w dn.22.06.2015r

Nieprawidłowości:

Błędne zakwalifikowanie usługi w § 4270. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) - powinna być zaklasyfikowana w § 4300 (zakup usług pozostałych)

- Fakt. VAT nr.1715/2015 z dn.14.07.2015r wystawiona przez firmę 'XEROMAT" s.c. Katarzyna Araczevska, Leopold Ziółkowski Łódź ul.Częstochowska 38/52 na kwotę 125,00zł + 23% VAT (28,75zł) = 153,75zł dotycząca konserwacji kopiarki Olivetti d – Copia + dojazd – **zał. nr.10**

Fakturę opisano:

za konserwację kserokopiarki

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4270

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.22.07.2015r

Zapłacono przelewem w dn.22.07.2015r

Nieprawidłowości:

Błędne zakwalifikowanie całej usługi w § 4270. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) - powyższa usługa powinna być zaklasyfikowana następująco:

§ 4270 (zakup usług remontowych) – 135,30zł (konserwacja kopiarki)

§ 4300 (zakup usług pozostałych) – 18,45zł (dojazd)

- Fakt. nr.25/02/S/2015 z dn.06.02.2015r wystawiona przez firmę „GAR SERWIS” Mechanika Maszyn Gastronomicznych Józef Szczapa Kaczkowizna 27 na kwotę 813,00zł + 23% VAT (186,99zł) = 999,99zł za naprawę obieraczki

Fakturę opisano:

naprawa obieraczki w kuchni szkoły

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80148 § 4270

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.12.02.2015r

Zapłacono przelewem w dn.12.02.2015r

§ 4300 – zakup usług pozostałych

Niektóre wydatki:

- Fakt. VAT nr.FA/998/2015 z dn.30.09.2015r wystawiona przez firmę M SOFTWARE Leszek Pawlewicz Szczecinek ul.Wodociągowa 7a/lok.8 na kwotę 315,00zł + 23% VAT (72,45zł) = 387,45zł dotycząca zakupu programu antywirusowego na 100 komputerów
Fakturę opisano:
zakup licencji, programu antywirusowego na potrzeby szkoły, na 100 stanowisk komputerowych
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4300
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (**brak daty**)
Zapłacono przelewem w dn.06.10.2015r
- Fakt. VAT nr.F/2015/10/001813 z dn.23.10.2015r wystawiona przez firmę VULCAN sp. z.o.o Wrocław ul.Wołowska 6 na kwotę 2.524,39zł + 23% VAT (580,61zł) = 3.105,00zł dotycząca zakupu złoty abonament Optivum wariant I
Fakturę opisano:
zakup abonamentu na używanie programu Optivum do pracy w księgowości i sekretariacie
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4300
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (**brak daty**)
Zapłacono przelewem w dn.30.10.2015r
- Fakt. VAT nr.2629/2015 z dn.04.11.2015r wystawiona przez firmę 'XEROMAT' s.c. Katarzyna Araczevska, Leopold Ziółkowski Łódź ul.Częstochowska 38/52 na kwotę 125,00zł + 23% VAT (28,75zł) = 153,75zł dotycząca konserwacji koparki Olivetti d – Copia + dojazd – **zał. nr.11**
Fakturę opisano:
za konserwację kserokopiarki w sekretariacie
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4300
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.05.11.2015r
Zapłacono przelewem w dn.05.11.2015r

Nieprawidłowości:

Błędne zakwalifikowanie całej usługi w § 4300. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) - powyższa usługa powinna być zaklasyfikowana następująco:

§ 4270 (zakup usług remontowych) – 135,30zł (konserwacja koparki)

§ 4300 (zakup usług pozostałych) – 18,45zł (dojazd)

§ 4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

W Gimnazjum nr.1 obowiązuje regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych dla pracowników i ich rodzin. Obecny regulamin wszedł w życie od dnia 01.01.2010r.

Wybrane przepisy regulaminu:

Rozdział I

§1 – Podstawy prawne opracowania regulaminu

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej Funduszem i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- ustawy z dn.4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – nieaktualny

Dziennik Ustaw

Powinno być: tekst jednolity z 2015r poz.111

- ustawy z dn.23 maja 1991r o związkach zawodowych – nieaktualny ***Dziennik Ustaw***

Powinno być: tekst jednolity z 2015r poz.1881

- rozporządzenie Ministra i Polityki Socjalnej z dn.14 marca 1994r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – ***nieobowiązujący akt prawny***

Powinno być:

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 9 marca 2009r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U nr.43 poz.349)

- obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w MP przed dniem 20 lutego danego roku

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§3- Dysponenci Funduszu

1. Środkami funduszu administruje Dyr. Gimnazjum nr.1 w Pabianicach.
2. Zasady przyznawania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej i warunki korzystania z tych świadczeń określa Dyrektor Szkoły.
3. Do korzystania ze świadczeń kwalifikuje uprawnionych Dyrektor Gimnazjum w oparciu o opinię zespołu doradczego.

W skład zespołu wchodzi:

- przedstawiciel Związków Zawodowych funkcjonujących w szkole,
- przedstawiciel grupy pracowników administracji i obsługi,
- inne osoby powołane przez Dyrektora Szkoły

§4- Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Z Funduszu mogą korzystać:
 - a) wszyscy pracownicy szkoły oraz ich dzieci
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy oraz ich dzieci

Zdaniem kontrolujących ppkt. ten powinien precyzować, iż chodzi o emerytów i rencistów nienauczycieli (pracow. administracji i obsługi), gdyż dla emerytów i rencistów, którzy byli nauczycielami jest prowadzony odrębny fundusz dla wszystkich szkół w Gimnazjum nr.3

- c) dzieci pracownika, który zmarł – pobierające rentę rodzinną po zmarłym pracowniku do ukończenia przez dziecko 18 roku życia a w przypadku studiującego dziecka okres przedłuża się do 25 roku życia
- d) osoby korzystające z urlopu wychowawczego
- e) osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy

§5- Świadczenia urlopowe dla nauczycieli

1. Na podstawie art.53 ust.1 Karty Nauczyciela nauczyciele czynni otrzymują świadczenie urlopowe wypłacane do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, określonego w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Świadczenie urlopowe nie przysługuje pozostałym grupom osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, na które nalicza się odpis na ZFŚS tworzony w szkołach, tj. nauczycielom będącym emerytami lub rencistami oraz pracownikom administracji i obsługi

§6 – Zakres działalności Funduszu

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przeznaczony jest na:

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku

- a) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia (**studia dzienne**) organizowanego w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów wypoczynkowych oraz wyjazdów klimatycznych w ciągu roku szkolnego,

Zdaniem kontrolujących ograniczanie form nauki w szkole wyższej do studiów dziennych jest niepotrzebne i dyskryminujące dla pozostałych form nauki w szkole wyższej, na które uczęszcza dużo osób.

- b) dofinansowanie wypoczynku pracowników nie będących nauczycielami: wczasy pracownicze, we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą"
- c) dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą"
- d) działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez, spotkań i wyjazdów dla wszystkich pracowników oraz zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe
- e) działalność sportowo – rekreacyjną
- f) wycieczki turystyczno – krajoznawcze
- g) organizowanie imprez kulturalnych i okolicznościowych
- h) pomoc rzeczową i finansową – w formie zapomogi pieniężnej
- i) pomoc finansową

§7 – Zasady podziału Funduszu oraz tryb przyznawania

1. Wnioski o przyznanie środków na dofinansowanie letniego wypoczynku pracowników oraz ich rodzin przyjmuje zespół doradczy ZFŚS w następujących terminach:

- do 30 listopada na I kw. roku następnego
- do 31 marca na pozostałe kwartały

Wnioski o przyznanie zapomogi pieniężnej można składać w ciągu całego roku.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków pracowników powinno się brać pod uwagę przede wszystkim:

- sytuację materialną, rodzinną i życiową
- częstotliwość korzystania ze świadczeń socjalnych
- dzieci i młodzież mogą korzystać z dofinansowania wypoczynku raz w roku kalendarzowym
- pracownicy mogą korzystać z dofinansowania wczasów, sanatoriów oraz wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „grusza”) nie częściej niż raz w roku

4. W pierwszej kolejności zapewnia się środki na dofinansowanie letnie lub zimowego wypoczynku dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w **systemie dziennym** * do czasu ukończenia 25 lat

* **Opinia kontrolujących w tym względzie wyrażona przy §6**

5. Dzieciom pracowników w wieku od 0 do ukończenia 16 lat w danym roku, przysługują paczki świąteczne z okazji Świąt Bożego Narodzenia

6. Wysokość dopłat do różnego rodzaju świadczeń socjalnych określa tabela dopłat wprowadzana każdego roku Zarządzeniem Dyrektora

Rozdział II

§8- Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Ze świadczeń pomocy mieszkaniowej mogą korzystać pracownicy oraz byli pracownicy (emeryci i renciści), a także osoby uprawnione do świadczeń na podstawie określonych przepisów, a zwłaszcza:

- pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy
- pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy

- emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych

Warunkiem uzyskania świadczeń jest zatrudnienie na czas nieokreślony.

Zdaniem kontrolujących powyższy ust.1 ze względu na lepszą przejrzystość tekstu powinien być zmieniony np.

„Ze świadczeń pomocy mieszkaniowej mogą korzystać pracownicy bez względu na wymiar czasu pracy, byli pracownicy szkoły (emeryci i renciści) a także pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

Warunkiem uzyskania świadczeń jest zatrudnienie na czas nieokreślony.”

3. Środki na pomoc mieszkaniową nie więcej niż 5.000zł przeznacza się na:

- remonty mieszkań i domów (wymiana urządzeń instalacyjnych i technicznych wewnątrz mieszkań)
- remont mieszkania i jego odnowienie na skutek wypadków losowych
- budowę domu
- zakup nowego mieszkania

Maksymalną kwotę pożyczki ustala się na każdy rok kalendarzowy.

4. Świadczenie na pomoc mieszkaniową jest udzielane raz na 3 lata w formie pożyczki oprocentowanej w wysokości 3% w stosunku rocznym

5. Pożyczki z pomocy mieszkaniowej zabezpiecza się poprzez poręczycieli, którymi muszą być osoby zatrudnione na czas nieokreślony

6. Zainteresowane osoby zatrudnione w szkołach składają wnioski o przyznane pożyczki

8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 m-cy od dnia jej udzielenia. Okres spłaty wynosi 3 lata.

W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach pożyczka może być bezzwrotna, częściowo umorzona, lub może być odroczone termin spłaty.

9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy na własną prośbę lub zwolnienia pracownika z art.52 Kodeksu Pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

10. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostała kwota zadłużenia może być spłacona przez spadkobierców zmarłego lub umorzona w całości.

11. Po rozwiązaniu stosunku pracy za porozumieniem stron lub przejściem pracownika na emeryturę – pracownik może spłacać zadłużenie w ustalonych ratach.

Zarządzenie nr.3/2015 Dyrektora Gimnazjum nr.1 z dnia 16.02.2015r w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2015

§1 – Wprowadzam nową tabelę refundacji różnego rodzaju usług wypoczynkowych w roku 2015.

<i>wysokość dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>wczasy pracownicze</i>	<i>sanatorium</i>	<i>kolonie, obozy</i>	<i>dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie</i>
do 1.700,00zł	90%	90%	90%	670zł
od 1.700,00zł do 2.000,00zł	80%	80%	80%	630zł
powyżej 2.000,00zł	70%	70%	70%	590zł

Dzieci od 3 roku życia do 6 roku życia w każdej grupie dochodowej otrzymują 50% dofinansowania.

§3 – Kwoty pomocy udzielonej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2015r wynoszą:

1. do wypoczynku, o którym mowa w §6 ust.1 regulaminu:
 - wczasy pracownicze – maksymalna kwota do naliczania dofinansowania zgodnie z tabelą dopłat: **1.200zł** (przy wyższej kwocie faktury)
 - wypoczynek dzieci – maksymalna kwota do naliczania dofinansowania zgodnie z tabelą dopłat: **1.200zł** (przy wyższej kwocie faktury)
 2. na cele mieszkaniowe, o których mowa w §8 ust.3
 - remont i modernizację domu lub mieszkania do **5.000zł**
 - przystosowanie domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych do **5.000zł**
 3. na pozostałe cele, o których mowa w regulaminie:
 - a) zapomoga losowa do **2.400zł** (1.200zł x 200%)
 - b) docelowa pomoc rzeczowa lub finansowa w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych do kwoty **1.200zł**
- c) zakup paczek świątecznych dla dzieci do ukończenia 16 lat, do wysokości **50zł**

Załącznik nr.1 do protokołu nr.2/2015 z posiedzenia Komisji ZFŚS dotyczące zapomóg świątecznych z okazji Świąt Wielkanocy:

<i>dochód na członka rodziny</i>	<i>kwota zapomogi</i>
powyżej 2.000zł	150zł
powyżej 1.700zł do 2.000zł	180zł
poniżej 1.700zł	200zł

Załącznik nr.1 do protokołu nr.5/2015 z posiedzenia Komisji ZFŚS dotyczące zapomóg świątecznych z okazji Świąt Bożego Narodzenia:

Pracownicy

<i>dochód na członka rodziny</i>	<i>kwota zapomogi</i>
powyżej 2.000zł	200zł
powyżej 1.700zł do 2.000zł	250zł
poniżej 1.700zł	300zł

Emeryci

<i>dochód na członka rodziny</i>	<i>kwota zapomogi</i>
powyżej 2.000zł	150zł
powyżej 1.700zł do 2.000zł	200zł
poniżej 1.700zł	250zł

Sprawozdanie z realizacji ZFŚS w 2015r

Dochody

<i>tytuł wpłaty</i>	<i>kwota</i>
stan środków na dzień 01.01.2015r	6.538,86zł
odpisy na rok 2015 (w tym emeryci i renciści)	125.424,00zł
odsetki bankowe	3,82zł
spłata pożyczek mieszkaniowych	9.127,00zł
Razem	141.093,68zł

Wydatki

<i>rodzaj wydatku</i>	<i>ilość osób</i>	<i>kwota</i>
świadczenia urlopowe nauczycieli	47	43.359,97zł
wczasy pod „Gruszą”	30	17.925,00zł
refundacja kolonii i obozów, „grusze”	50	32.855,00zł
zapomogi	1	500,00zł
paczki dla dzieci	39	1.950,00zł
pomoc świąteczna i inne formy		26.360,00zł
pożyczki mieszkaniowe	1	5.000,00zł
razem		127.949,97zł

Stan środków na dzień 31.12.2015r wynosił 13.143,71zł.

Świadczenia urlopowe nauczycieli

Świadczenia wypłacono 48 pracownikom pedagogicznym (nauczycielom, pedagogowi oraz wychowawcy świetlicy) w wysokości:

27 pracownikom po 1.093,93zł = 29.536,11zł

1 pracownikowi – 1.080,53zł

1 pracownikowi – 1.065,96zł

1 pracownikowi – 1.063,25zł

1 pracownikowi – 1.058,96zł

1 pracownikowi – 1.043,81zł

1 pracownikowi – 1.030,33zł

1 pracownikowi – 1.017,34zł

1 pracownikowi – 950,74zł

1 pracownikowi – 934,84zł

1 pracownikowi – 900,45zł

1 pracownikowi – 790,06zł

1 pracownikowi – 633,55zł

1 pracownikowi – 494,68zł

1 pracownikowi – 364,64zł

1 pracownikowi – 333,17zł
1 pracownikowi – 303,87zł
1 pracownikowi – 273,48zł
1 pracownikowi – 176,00zł
1 pracownikowi – 135,87zł
1 pracownikowi – 94,91zł
1 pracownikowi – 77,42zł

Łącznie wypłacono 43.359,97zł brutto co było zgodne ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS.

Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac z dn.15.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.

Kwota netto wyniosła 35.553,97zł a wyliczony podatek dochodowy 7.806,00zł.

Zapłacono przelewem w dniu 15.06.2015r (wyciąg bankowy nr.25).

Wczasy pracownicze we własnym zakresie tzw. „pod gruszą” (w tym emeryci – byli pracow. admin. i obsługi) i wczasy zorganizowane (w tym kolonie, obozy) pracowników i dzieci pracowników

Świadczenie wypłacono:

a) wczasy pracownicze we własnym zakresie tzw. „pod gruszą”

- emeryci (11 osób + 1 dziecku emeryta) w przedziale 590zł – 670zł w łącznej kwocie 7.640zł
Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.31b z dn.25.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
Zapłacono przelewem w dniu 25.06.2015r (wyciąg bankowy nr.26).
- pracownicy administracji i obsługi + dzieci pracowników (w tym dzieci nauczycieli) w przedziale 295zł – 670zł w łącznej kwocie 30.650zł
Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.31c, 31d, 31e, 31f, 53, 54, 55 i 69 z dn.26.06.2015r, 26.06.2015r, 30.09.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.

b) wczasy zorganizowane pracowników administracji i obsługi oraz dzieci pracowników (w tym dzieci nauczycieli)

- dziecko nauczyciela w kwocie 840zł (1.200zł x 0,7).
Kwota skierowania 1.769zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie list płac nr.31e i 31f z dn.26.06.2015r podpisanych przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- dziecko nauczyciela w kwocie 840zł (1.200zł x 0,7).
Kwota skierowania 1.200zł.
Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie list płac nr.31e i 31f z dn.26.06.2015r podpisanych przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- dwoje dzieci nauczycieli w kwocie 1.800zł (2 x po 1.000zł x 0,9).
Kwota skierowania 2.000zł (2 x po 1.000zł).
Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.31e z dn.26.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- dziecko nauczyciela w kwocie 840zł (1.200zł x 0,7).
Kwota skierowania 2.090zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie list płac nr.52 z dn.29.09.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- dwoje dzieci nauczycieli w kwocie 1.680zł (2 x po 1.200zł x 0,7).
Kwota skierowania 3.675zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.52 z dn.29.09.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.

- dwoje dzieci nauczycieli w kwocie 1.680zł (2 x po 1.200zł x 0,7).
Kwota skierowania 3.399,26zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wyплаты świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.52 z dn.29.09.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- dziecko pracow. administracji w kwocie 840zł (1.200zł x 0,7).
Kwota skierowania 2.100zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wyплаты świadczenia socjalnego dokonano na podstawie list płac nr.63 z dn.29.09.2015r
Zapłacono przelewem w dniu 29.09.2015r (wyciąg bankowy nr.41).
- dziecko pracow. obsługi w kwocie 1.080zł (1.200zł x 0,9).
Kwota skierowania 1.395zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wyплаты świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.31c i 31d z dn.26.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- pracownik obsługi w kwocie 1.080zł (1.200zł x 0,9).
Kwota skierowania 1.395zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wyплаты świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.31c i 31d z dn.26.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- pracownik administracji w kwocie 960zł (1.200zł x 0,8).
Kwota skierowania 2.088zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wyплаты świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.31c i 31d z dn.26.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.
- pracownik administracji w kwocie 840zł (1.200zł x 0,7).
Kwota skierowania 3.934zł (kwota faktury wyższa niż 1.200zł).
Wyплаты świadczenia socjalnego dokonano na podstawie listy płac nr.31c i 31d z dn.26.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.

Łącznie wypłacono 50.770,00zł brutto w tym :

38.290 – wczasy organizowane we własnym zakresie (tzw. „pod gruszą”) dla pracowników administracji i obsługi i ich dzieci oraz dzieci nauczycieli

12.480 – wczasy zorganizowane dla pracowników administracji i obsługi i ich dzieci oraz dzieci nauczycieli

Łączna kwota wypłaty świadczeń socjalnych za wypoczynek pracowników administracji i obsługi oraz ich dzieci i dzieci nauczycieli różni się o 10zł od kwoty wydatków podanych w poz. 4 i 5 sprawozdania z realizacji funduszu świadczeń socjalnych za 2015r– zał. nr.12

Wszyscy uprawnieni składali wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego. Były one podpisane przez członków zespołu doradczego i Dyr. Gimnazjum.

Przyznane kwoty poszczególnych świadczeń socjalnych były obliczone zgodnie z Zarządzeniem nr.3/2015 Dyrektora Gimnazjum nr.1 z dnia 16.02.2015r w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2015 i regulaminem ZFŚS.

Zapomogi pieniężne

Wypłacono 1 zapomogę w wysokości **500zł** nauczycielowi ze względów zdrowotnych.

Złożono wniosek w dn.19.06.2015r. Zgoda Dyr. Gimnazjum i Komisji Socjalnej (protokół nr.3/2015) z dn.19.06.2015r.

Wyплаты zapomogi dokonano na podstawie list płac nr.31a z dn.25.06.2015r podpisanej przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.

Kwota netto wyniosła **410zł** a wyliczony podatek dochodowy **90,00zł**.

Zapłacono przelewem w dniu 25.06.2015r (wyciąg bankowy nr.26).

Paczki dla dzieci

Paczki otrzymało 39 dzieci pracowników szkoły (lista dzieci z dn.18.12.20015r) o łącznej wartości

1.950zł (50zł na dziecko) zgodnie z Zarządzeniem nr.3/2015 Dyrektora Gimnazjum nr.1 z dnia 16.02.2015r w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2015. Protokół Komisji Socjalnej nr.6/2015 z dn.18.12.2015r.

Dołączono również:

- fakt. VAT nr.15289/MAG/2015 z dn.09.12.2015r firmy „GAWEL” Tadeusz Gaweł Pabianice ul.Piłsudskiego 13/15 na kwotę 1.583,92zł + 23% i 5% VAT (316,08zł) = 1.900,00zł za zakup 6 pozycji art. spożywczych (słodczy)
- fakt. VAT nr.15580/MAG/2015 z dn.15.12.2015r firmy „GAWEL” Tadeusz Gaweł Pabianice ul.Piłsudskiego 13/15 na kwotę 41,68zł + 23%, 5% i 8% VAT (8,32zł) = 50,00zł za zakup 6 pozycji art. spożywczych (słodczy)

Faktury opisano:

Zakupiono na paczki świąteczne dla dzieci pracowników

Faktury sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4440

wydatek zatwierdzony przez Gł. Księgową i Dyr. SP w dn.16.12.2015r

Zapłacono przelewem w dn.16.12.2015r (wyciąg bankowy nr.55)

Pomoc świąteczna

Wielkanoc

Świadczenie pieniężne wypłacono:

- 9 emerytom (pracownicy admin. i obsługi) w przedziale 150zł – 200zł w łącznej kwocie 1.630zł
- 16 pracownikom admin. i obsługi w przedziale 150zł – 200zł w łącznej kwocie 2.880zł
- 43 nauczycielom w przedziale 150zł – 200zł w łącznej kwocie 7.010zł

Łącznie z okazji świąt wielkanocnych wypłacono 11.520,00zł brutto

Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie dwóch list płac nr 12/03/15 i 13/03/15 z dn.27.03.2015r podpisanych przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.

Zapłacono przelewem w dniu 27.03.2015r (wyciąg bankowy nr.12).

Wszyscy uprawnieni składali wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego.

Wypłata świadczeń nastąpiła zgodnie z tabelą dotyczącą kwoty zapomóg świątecznych i dochodu na członka rodziny z okazji Świąt Wielkanocy (załącznik nr.1 do protokołu nr.2/2015 z posiedzenia Komisji ZFŚS) podpisaną przez członków Komisji Socjalnej za wyjątkiem:

a) 1 zapomogi nauczyciela (wniosek z dn.26.02.2015r – zał. nr.13).

Dochód na jedną osobę w rodzinie między 1.700zł a 2.000zł. Przyznana pomoc finansowa w wysokości 200zł. Powinno być 180zł.

Adnotacja o przyznanej kwocie pomocy finansowej podpisana przez Dyr. Gimnazjum i członków Komisji Socjalnej na wniosku uprawnionego jak i zbiorczej liście wypłat zapomóg świątecznych nauczycieli z dn.25.03.2015r (podpis Dyr. Gimnazjum).

b) 1 zapomogi pracownika obsługi (wniosek z dn.24.02.2015r – zał. nr.13).

Dochód na jedną osobę w rodzinie między 1.700zł a 2.000zł. Przyznana pomoc finansowa w wysokości 200zł. Powinno być 180zł.

Adnotacja o przyznanej kwocie pomocy finansowej podpisana przez Dyr. Gimnazjum i członków Komisji Socjalnej na wniosku uprawnionego jak i zbiorczej liście wypłat zapomóg świątecznych pracowników administracji i obsługi z dn.25.03.2015r (podpis Dyr. Gimnazjum).

Boże Narodzenie

Świadczenie pieniężne wypłacono:

- 8 emerytom (pracownicy admin. i obsługi) w przedziale 150zł – 250zł w łącznej kwocie 1.700zł
- 16 pracownikom admin. i obsługi w przedziale 200zł – 300zł w łącznej kwocie 4.100zł
- 40 nauczycielom w przedziale 200zł – 300zł w łącznej kwocie 9.100zł

Łącznie z okazji świąt Bożego Narodzenia wypłacono 14.900,00zł brutto

Wypłaty świadczenia socjalnego dokonano na podstawie 5 list płac z dn.18.12.2015r, 21.12.2015r i 29.12.2015r podpisanych przez Gł.Księgowego i Dyr. Gimnazjum nr.1.

Zapłacono przelewami w dniu 18.12.2015r i 21.12.2015r (wyciąg bankowy nr.56 i 57).

Wszyscy uprawnieni składali wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego.

Wypłata świadczeń nastąpiła zgodnie z tabelą dotyczącą kwoty zapomóg świątecznych i dochodu na członka rodziny z okazji Świąt Bożego Narodzenia (załącznik nr.1 do protokołu nr.5/2015 z posiedzenia Komisji ZFŚS) podpisaną przez członków Komisji Socjalnej.

Łącznie na świadczenia socjalne z okazji świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia (pomoc świąteczna) przeznaczono w 2015r 26.420,00zł brutto co było niezgodne ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS (26.360zł) – zał. nr.12

Pożyczki mieszkaniowe

Wypłacono 1 pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania w wysokości **5.000zł** na podstawie wniosku pracownika obsługi z dn.28.08.2014r zaakceptowanego w dn.12.01.2015r przez Dyr. Gimnazjum i Komisję Socjalną.

W dn.13.01.2015r z wnioskodawcą zawarto umowę pożyczki z oprocentowaniem w skali rocznej 3% i okresem spłaty wynoszącym 36 m-cy. Poręczycielami pożyczki zostało 2 pracowników Gimnazjum zatrudnionych na czas nieokreślony.

Zawarta umowa była zgodna z zasadami określonymi w rozdz.II §8 (Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe) regulaminu gospodarowania ZFŚS.

Wnioskodawcy wypłacono kwotę pożyczki przelewem w dniu 19.01.2015r (wyciąg bankowy nr.2).

§ 4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

- Fakt. VAT nr.14/2015 z dn.13.01.2015r wystawiona przez Łódzki Ośrodek Samorządu Terytorialnego Piotrków Trybunalski ul.Jagiellońska 7 na kwotę 140,00zł (zwol. z VAT) dotycząca opłaty za kurs nt. Zamknięcie ksiąg rachunkowych w j.s.t.

Fakturę opisano:

kurs dla pracownika księgowości

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4700

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (**brak daty**)

Zapłacono przelewem w dn.18.01.2015r

- Fakt. VAT nr.FV49/3/2015 z dn.20.03.2015r wystawiona przez Edukumencje Sebastian Kępka Warszawa ul.J.Sitnika 3/7 na kwotę 1.380,00zł (zwol. z VAT) dotycząca opłaty za szkolenie pt. „Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu i pozafinansowe motywowanie w pracy nauczyciela”

Fakturę opisano:

faktura za szkolenie

Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym zakwalifikowano wydatek w rozdz.80146 § 4700

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.27.03.2015r

Zapłacono przelewem w dn.27.03.2015r

- Fakt. VAT nr.866/03/2015 z dn.31.03.2015r wystawiona przez Europejskie Centrum Rozwoju Kadr s.c. Białystok ul.Jana Pawła II 59/43 na kwotę 2.800,00zł (zwol. z VAT) dotycząca opłaty za szkolenie pt. „Co wiemy o neurodydaktyce ? Pomysł na efektywną pracę z uczniem”
Fakturę opisano:
faktura za szkolenie Rady Pedagogicznej
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80146 § 4700
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.13.04.2015r
Zapłacono przelewem w dn.13.04.2015r
- Fakt. VAT nr.1927/05/2015 z dn.28.05.2015r wystawiona przez Europejskie Centrum Rozwoju Kadr s.c. Białystok ul.Jana Pawła II 59/43 na kwotę 420,00zł (zwol. z VAT) dotycząca opłaty za szkolenie pt. „sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego za rok szk.2014/2015, narzędzia badawcze, raporty i wnioski z ewaluacji wybranych obszarów pracy szkoły”
Fakturę opisano:
faktura za szkolenie z zakresu nadzoru pedagogicznego Pani Dyr. Gimnazjum i z-cy Dyr.
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80146 § 4700
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.10.06.2015r
Zapłacono przelewem w dn.10.06.2015r
- Fakt. VAT nr.6355/11/2015 z dn.25.11.2015r wystawiona przez Europejskie Centrum Rozwoju Kadr s.c. Białystok ul.Jana Pawła II 59/43 na kwotę 2.800,00zł (zwol. z VAT) dotycząca opłaty za szkolenie pt. „kontrola zarządcza w placówkach oświatowych”
Fakturę opisano:
faktura za szkolenie Rady Pedagogicznej
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80146 § 4700
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.03.12.2015r
Zapłacono przelewem w dn.03.12.2015r
- Fakt. VAT nr.569/09/15 z dn.24.09.2015r wystawiona przez Centrum Administracji i Biznesu Alicja Laszkiewicz Wrocław ul.Damrota 33/13 na kwotę 260,00zł (zwol. z VAT) dotycząca opłaty za szkolenie pt. „Zmiany zasad żywienia”
Fakturę opisano:
faktura za szkolenie dla intendenta szkoły
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80148 § 4700
wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego w dn.25.09.2015r
Zapłacono przelewem w dn.25.09.2015r
- Fakt. VAT nr.247/2015 z dn.16.12.2015r wystawiona przez Ośrodek Szkolenia i Obsługi BHP „EX-PERT” Teresa Kucharska Pabianice ul.20-go Stycznia 89 m.15 na kwotę 720,00zł (zwol. Z VAT) dotycząca opłaty za okresowe szkolenie BHP nauczycieli i pozostałej kadry zawodowej i kierowniczej szkoły.
Fakturę opisano:
faktura za okresowe szkolenie BHP nauczycieli i pracowników szkoły
Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4700 – 660zł

80148 § 4700 - 60zł

wydatek zatwierdzony przez Dyr. Gimnazjum i Gł. Księgowego (*brak daty*)
Zapłacono przelewem w dn.16.12.2015r

3. Realizacja programu unijnego Erasmus + w 2015r

Program Erasmus +

W 2015r została zawarta umowa finansowa nr.2015-1-PL01-KA219-016502_1 pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencją programu **Erasmus +** z siedzibą w Warszawie przy ul.Mokotowskiej 43 a

Gminę Miejską Pabianice zwaną dalej „Organem Prowadzącym” dla Gimnazjum nr.1 będącego „Beneficjentem” umowy.

W ramach umowy strony ustaliły, jej część I, zwaną dalej **Warunkami Szczególnymi** i część II, zwaną dalej **Warunkami Ogólnymi** oraz następujące **Załączniki**:

Załącznik 0 – Dane identyfikacyjne Umowy (strona zerowa)

Załącznik I – Opis projektu

Załącznik II – Szacunkowy budżet projektu

Załącznik III – Zasady finansowe i umowne

Załącznik IV – Wzory dokumentów mających zastosowanie w umowach pomiędzy Beneficjentem a uczestnikami projektu

Załącznik V – Wzór potwierdzenia otrzymanych środków finansowych które stanowią integralną część niniejszej umowy finansowej.

Postanowienia zawarte w Warunkach Szczególnych (WS) będą miały pierwszeństwo nad tymi ustalonymi w Warunkach Ogólnych (WO).

Postanowienia zawarte w WS i WO będą miały pierwszeństwo nad tymi ustalonymi w Załącznikach.

Postanowienia zawarte w Załączniku III będą miały pierwszeństwo nad tymi w pozostałych Załącznikach.

Postanowienia zawarte w Załączniku II będą miały pierwszeństwo nad tymi w załączniku I.

W ramach Umowy, której stroną będzie Organ Prowadzący Beneficjenta umowy, pełną i ostateczną odpowiedzialność za realizację wszelkich postanowień Umowy, odnoszących się do Beneficjenta, będzie ponosił jego Organ Prowadzący.

Niektóre postanowienia umowy dotyczące części I:

Część I – warunki szczególne

art.I.1 - Przedmiot umowy

I.1.1 – Narodowa Agencja (NA) podjęła decyzję o przyznaniu dofinansowania, zgodnie z postanowieniami i warunkami zawartymi w WS, WO i Załącznikach niniejszej Umowy, dla projektu pt. **Healthy? Wealthy. Top tips**, zwanego dalej projektem w ramach programu **ERASMUS +. Akcji 2: Partnerstwa strategiczne**

I.1.2 – Beneficjent zawierając Umowę akceptuje przyznane dofinansowanie i zobowiązuje się do realizacji projektu działając na własną i wyłączną odpowiedzialność

art.I.2 – Obowiązki i okres trwania umowy

I.2.1- Umowa wejdzie w życie z dniem podpisania jej przez ostatnią z wymienionych wcześniej

dwóch stron

I.2.2 – Projekt rozpocznie się **2015-09-01** i zakończy się **2018-07-31**

art.I.3 – Maksymalna kwota i forma dofinansowania

I.3.1 – maksymalna kwota przyznanego dofinansowania

Maksymalna kwota przyznanego dofinansowania w ramach niniejszej Umowy będzie wynosić **40.780,00 EUR** i przybierze formę:

- (1) udziału ryczałtowego w dofinansowaniu, zwanego dalej **udziałem ryczałtowym**, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych, przyjętych dla określonych kategorii kosztów szacunkowego budżetu Umowy;
 - (2) refundacji rzeczywiście poniesionych kosztów kwalifikowalnych Umowy, zwanych dalej **kosztami rzeczywistymi**, z zastosowaniem przyjętej stawki, właściwej dla określonych kategorii kosztów szacunkowego budżetu Umowy;
- zgodnie z następującymi warunkami:
- (a) koszty kwalifikowalne, jak określono w Artykule II.16;
 - (b) szacunkowy budżet, jak określono w Załączniku II;
 - (c) zasady finansowania, jak określono w Załączniku III.

art.I.4 – Sprawozdawczość i ustalenia dotyczące płatności

Następujące warunki będą miały zastosowanie:

I.4.1- płatności zaliczkowe

Celem płatności zaliczkowych jest utrzymanie płynności finansowej projektu realizowanego przez Beneficjenta.

W ciągu **30** dni od dnia wejścia w życie Umowy, a w przypadku zażądania przez NA zabezpieczenia należytego wykonania Umowy gwarancją finansową lub wskazanym przez NA rodzajem weksla wraz z deklaracją wekslową, zabezpieczającymi sumę płatności zaliczkowych ustalonych w umowie, w ciągu 30 dni od spełnienia dwóch w/w warunków, NA wypłaci Beneficjentowi **pierwszą płatność zaliczkową** w wysokości **16.312,00 EUR**, będącą równowartością **40,00%** maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w Artykule I.3.1 Umowy.

Druga płatność zaliczkowa będzie wypłacona po zaakceptowaniu przez NA raportu **przejęciowego** zawierającego wniosek o kolejną płatność w wysokości **16.312,00 EUR**, będącą równowartością **40,00%** maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w Artykule I.3.1 Umowy.

I.4.2- raporty przejściowe/postępu i kolejne płatności zaliczkowe

Do **2016-06-30** Beneficjent będzie zobowiązany sporządzić pierwszy raport – **postępu** – z realizacji projektu, w systemie Mobility Tool+, sprawozdając w nim okres od początkowej daty realizacji projektu, określonej w Artykule I.2.2 do **2016-05-31**.

Do **2017-03-30** Beneficjent będzie zobowiązany sporządzić drugi raport – **przejęciowy** – z realizacji projektu, w systemie Mobility Tool+, sprawozdając w nim okres od początkowej daty realizacji projektu, określonej w Artykule I.2.2 do **2017-02-28**.

Jeśli drugi raport – **przejęciowy** – potwierdzi wykorzystanie co najmniej 70% wypłaconych płatności zaliczkowych, będzie uznany przez NA jako wniosek o wypłatę kolejnej płatności zaliczkowej, określonej w Artykule I.4.1.

I.4.5- niezłożenie dokumentów

Jeśli Beneficjent nie złoży właściwego raportu przejściowego/postępu lub końcowego, NA wyśle oficjalne upomnienie w ciągu 15 dni od daty obowiązującego określonego ostatecznego terminu złożenia wymaganego raportu. Jeśli Beneficjent nadal, pomimo

upomnienia, nie prześle wymaganego raportu w ciągu 30 dni od daty jego wysłania, to NA zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy, zgodnie z Artykułem II.15.2.1, jego punktem (b) i w konsekwencji, do zażądania zwrotu pełnej kwoty wypłaconych płatności zaliczkowych/ refundowanych, zgodnie z Artykułem II.19.

art.I.5 – Rachunek bankowy organu prowadzącego/Beneficjenta

Wszystkie płatności w ramach umowy będą dokonywane przez NA na wskazany poniżej rachunek bankowy Organu Prowadzącego/Beneficjenta – PL73 1560 0013 2058 9153 1000 0003.

W przypadku gdy w Artykule I.5 zostanie wskazane konto bankowe Organu Prowadzącego, ten ostatni po otrzymaniu środków finansowych pochodzących z NA, w ramach niniejszej Umowy, bezzwłocznie przekaże je na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta Umowy, z wyjątkiem sytuacji gdy Organ Prowadzący i Beneficjent postanowili inaczej.

Pismem z dn.14.10.2015r Getin Noble Bank S.A potwierdził otwarcie rachunku bankowego od 14.10.2015r dla Beneficjenta projektu – nr. 65 1560 0013 2244 6581 4000 0004.

Szacunkowy Budżet Projektu:

Kategorie budżetowe

Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	17.500,00 EUR
Podróż	8.720,00 EUR
Wsparcie indywidualne	14.560,00 EUR
Łączna przyznana kwota dofinansowania	40.780,00 EUR

Zgodnie z art. I.4.1 umowy NA w dn. 10.08.2015r przelała pierwszą płatność zaliczkową w wysokości 16.312 EUR tj. 40% maksymalnej kwoty dofinansowania (40.780 EUR) co w przeliczeniu na złoty stanowiło kwotę 68.184,16zł – WB nr.1 z dn.08.10.2015r.

Do momentu zakończenia kontroli z uwagi na termin określony w art. I.4.2 umowy (czas do 30.06.2015r) nie był jeszcze złożony przez Beneficjenta pierwszy raport – **postępu** – z realizacji projektu zawierający wnioski o kolejną płatność.

Wydatki dotyczące Programu ERASMUS + w 2015r

Gimnazjum nr.1 otrzymało w dn.09.11.2015r od Organu Prowadzącego (Urząd Miejski) środki finansowe w kwocie 27.000,75zł – WB nr.1/2015.

<i>klasyfikacja wydatku</i>	<i>rodzaje wydatków</i>	<i>kwota w zł.</i>
§4211 – zakup materiałów i wyposażenia	art. biurowe	634,04zł
	antyrama	117,59zł
	Toner HP	<u>750,53zł</u>
		1.502,16zł
§4301 – zakup usług pozostałych	opłaty za zajęcia integracyjne	2.033,99zł
	przewóz osób	8.690,00zł

	usługi gastronomiczne (warsztaty kulinarne dla młodzieży) opłata za przewodnika + bilety wstępu	3.831,00zł <u>2.541,00zł</u> 17.095,99zł
§4421 – delegacje służbowe zagraniczne	bilety lotnicze Warszawa – Ponta Delgada - Warszawa	7.480,00zł
Razem wydatki programu		26.078,15zł

Niewykorzystane środki finansowe w kwocie 922,60zł zostały przez Beneficjenta (Gimnazjum nr.1) zwrócone Organowi Prowadzącemu w dn.29.12.2015r – WB nr.13/2015

Kontrolujący dokonali sprawdzenia niektórych wydatków tj:

- Fakt. VAT nr.F/9/11/2015 z dn.13.11.2015r wystawiona przez firmę Go Solution Dawid Kubiak Łódź ul.Przybyszewskiego 209D m.22 na kwotę 731,70zł + 23% VAT (168,29zł) = 899,99zł dotycząca opłaty za zajęcia integracyjne w ramach projektu Erasmus +
Fakturę opisano:
opłata za zajęcia integracyjne dla młodzieży uczestniczącej w spotkaniu szkół partnerskich oraz dla uczniów Gimnazjum (spotkanie szkół partnerskich)
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4301
wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym
wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.24.11.2015r
Zapłacono przelewem w dn.24.11.2015r
- Fakt. VAT nr.126/2015 z dn.19.11.2015r wystawiona przez firmę Przewozy Autokarowe Mirosława Kołasińska Buczek Bachorzyn 11 na kwotę 3.472,23zł + 8% VAT (277,77zł) = 3.750,00zł dotycząca przewozu osób na trasie Pabianice – Skierniewice – Pabianice i Pabianice – Kłodawa – Uniejów - Pabianice
Fakturę opisano:
Przewóz młodzieży na wycieczki w ramach realizacji programu spotkania szkół partnerskich projektu Erasmus +
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4301
wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym
wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.27.11.2015r
Zapłacono przelewem w dn.27.11.2015r
- Fakt. VAT nr.125/2015 z dn.16.11.2015r wystawiona przez firmę Przewozy Autokarowe Mirosława Kołasińska Buczek Bachorzyn 11 na kwotę 3.259,25zł + 8% VAT (260,75zł) = 3.520,00zł dotycząca przewozu osób na trasie Pabianice – Łódź – Pabianice i Pabianice – Warszawa - Pabianice
Fakturę opisano:
Przewóz młodzieży na wycieczki w ramach realizacji programu spotkania szkół partnerskich projektu Erasmus + (w Warszawie wizyta w Centrum Nauki Kopernik)
zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4301
wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym
wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.27.11.2015r
Zapłacono przelewem w dn.27.11.2015r
- Fakt. VAT nr.196/11/2015/HP z dn.30.11.2015r wystawiona przez firmę Hotel „Piemont” Pabianice ul.Kilińskiego 8c na kwotę 1.145,37zł + 8% VAT (91,63zł) = 1.237,00zł za usługę

gastronomiczną

Fakturę opisano:

opłata za warsztaty kulinarne dla uczniów Gimnazjum w ramach projektu Erasmus +

zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4301

wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym

wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.30.11.2015r

Zapłacono przelewem w dn.30.11.2015r

- Fakt. VAT nr.FU/00054/11/2015 z dn.19.11.2015r wystawiona przez firmę Kopalnia Soli „KŁODAWA” S.A. Kłodawa Aleja 1000 Lecia 2 na kwotę 1.224,39zł + 23% VAT (281,61zł) = 1.506,00zł za opłatę za przewodnika i bilety wstępu (63 szt.)

Fakturę opisano:

wizyta młodzieży Gimnazjum w kopalni soli w Kłodawie w ramach projektu Erasmus +

zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4301

wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym

wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.19.11.2015r

Zapłacono gotówką w dn.19.11.2015r

- Fakt. VAT nr.0475/2015/H z dn.18.11.2015r wystawiona przez firmę Hotel „Dworek” Małgorzata Burzyńska Skierniewice ul.Józefa Piłsudskiego 24 na kwotę 1.133,33zł + 8% VAT (90,67zł) = 1.224,00zł za usługę gastronomiczną

Fakturę opisano:

opłata za warsztaty kulinarne „Kuchnia regionalna”.Zajęcia praktyczne oraz poznawcze najciekawszych receptur i sposobów przygotowania dań kuchni naszego regionu w ramach projektu Erasmus +

zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4301

wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym

wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.18.11.2015r

Zapłacono gotówką w dn.18.11.2015r

- Fakt. VAT nr.FV/00006048/2015/CNK z dn.17.11.2015r wystawiona przez Centrum Nauki Kopernik na kwotę 958,33zł + 8% VAT (76,67zł) = 1.035,00zł za bilety wstępu (69 szt.)

Fakturę opisano:

opłata za zajęcia młodzieży Gimnazjum w CNK (sekcja „dieta człowieka”) w ramach projektu Erasmus +

zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4301

wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym

wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.17.11.2015r

Zapłacono gotówką w dn.17.11.2015r

- Fakt. VAT nr.0019/15/TUI z dn.**04.12.2015r** wystawiona przez TUI CENTRUM PODRÓŻY „Unitour” Łódź AL.Piłsudskiego 6 na kwotę 7.480,00zł (Zwol. z VAT) za bilety lotnicze (6szt.) na trasie Warszawa – Ponta Delgada – Warszawa + opłata transakcyjna za bilety lotnicze – **zał. nr.14**

nr.14

Początkowo dokonano przedpłaty (rezerwacji) na kwotę 7.680,00zł – WB nr.9/2015 z dn.03.12.2015r.

Nadpłatę w wysokości 200zł firma TUI CENTRUM PODRÓŻY zwróciła w dn.07.12.2015r (WB nr.10/2015).

Fakturę opisano:

bilety lotnicze Warszawa – Ponta Delgada – Warszawa

zakwalifikowano wydatek w rozdz.80110 § 4240
wydatek sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym
wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Dyr. Gimnazjum w dn.**03.12.2015r !!**
Zapłacono gotówką w dn.**03.12.2015r !! - zał. nr.14**

Nieprawidłowości:

Błędnie podana kwalifikacja zakupu biletów lotniczych dotyczących delegacji zagranicznej w § 4240. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr.38 poz.207 z późn. zm.) - powinien być zaklasyfikowany w § 4421 (delegacje służbowe zagraniczne)

W sprawozdaniu BT-1 planu jednostkowym dochodów i wydatków budżetowych za 2015r powyższy wydatek jest już **prawidłowo zaklasyfikowany**.

4. Kontrola zarządcza

W gimnazjum nr.1 jest przeprowadzana kontrola zarządcza.

Wykaz dokumentów dotyczących kontroli zarządczej przedstawia się następująco:

- zarządzenie nr.6a/2013 Dyr. Gimnazjum nr.1 w Pabianicach w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej
System kontroli zarządczej
 - 1) system wartości etycznych
 - 2) kompetencje zawodowe
 - 3) struktura organizacyjna
 - 4) delegowanie uprawnień
 - 5) Misja szkoły
 - 6) określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji
 - 7) Identyfikacja ryzyka
 - 8) Analiza ryzyka
 - 9) Reakcja na ryzyko i działania zaradcze
 - 10) Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej
 - 11) Nadzór
 - 12) Ciągłość działalności
 - 13) Ochrona zasobów
 - 14) Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych
 - 15) Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych
 - 16) Bieżąca informacja
 - 17) Komunikacja wewnętrzna
 - 18) Komunikacja zewnętrzna
 - 19) Monitorowanie systemu kontroli zarządczej
 - 20) Samoocena
 - 21) Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej
 - 22) Bezpieczeństwo i higiena pracy
 - 23) Sprawy kadrowe i dokumentacja pracownicza
- Wykaz posiadanych mechanizmów kontrolnych (wykaz posiadanych przez jednostkę regulaminów, instrukcji, zasad, procedur wewnętrznych i innych mechanizmów kontrolnych) – **zał. nr.15 do sprawozdania**
- Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Gimnazjum za rok 2015 z dn.25.01.2016r skierowane do Prezydenta Miasta

- Schemat funkcjonowania kontroli zarządczej
- Zarządzenie nr.6 Dyr. Gimnazjum nr.1 z dn.05.06.2013r w sprawie analizy i oceny ryzyka
- Plan kontroli zarządczej w Gimnazjum nr.1 na rok 2015
- Plan kontroli zarządczej w Gimnazjum nr.1 na rok 2016
- Sprawozdanie z działań Zespołu ds. kontroli zarządczej
- Informacja o realizacji planu kontroli zarządczej w Gimnazjum nr.1 w roku 2015
 - określono cele i zadania szkoły
 - dokonano analizy zlokalizowanego ryzyka w poszczególnych obszarach
 - dokonano przeglądu i aktualizacji procedur wewnętrznych, regulaminów, instrukcji zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - opracowano nowe wzory dokumentów
 - przeprowadzono samoocenę systemu kontroli zarządczej z udziałem pracowników szkoły
 - monitorowano skuteczność działania systemu kontroli zarządczej w szkole

5. Inwentaryzacja

Przeprowadzanie inwentaryzacji reguluje art.26 i 27 ustawy z dn.29 września 1994r o rachunkowości (tekst jednolity:Dz. U z 2013r poz.330 z późn. zm.), gdzie m.in. stwierdzono, iż jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację z wyjątkiem nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie.

W Gimnazjum nr.1 opracowano również instrukcję inwentaryzacyjną (weszła w życie w dniu 3 października 2010r), w której stwierdzono m.in.:

Zasady ogólne

pkt.6 – przedmiotem inwentaryzacji są:

- 1) rzeczowe składniki majątkowe w tym: środki trwałe, środki obrotowe, oraz pozostałe środki trwałe, trwale oznaczone numerami inwentarzowymi,
- 2) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- 3) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) pieniężne składniki majątku

pkt.7 – inwentaryzację przeprowadza się na podstawie:

- 1) spisu z natury, wyceny, porównania z danymi z ksiąg rachunkowych oraz rozliczenia ewentualnych różnic
- 2) porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją realnej wartości tych składników
- 3) uzyskania od banków i kontrahentów pisemnych potwierdzeń wykazanych stanów rachunkowych szkoły

Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji

pkt.4 – środki trwałe

terminy – w okresie od pierwszego dnia ostatniego kwartału roku obrotowego do 15 dnia roku następnego, a ustalenie zaś nastąpiło przez dopisanie przez do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenie salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzeniem a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym

częstotliwość – IV kwartał roku obrotowego nie rzadziej niż raz w ciągu 2 lat

pkt.7 – szczegółowe terminy inwentaryzacji określa Dyrektor Szkoły

pkt.8 – przeprowadzenie inwentaryzacji w innych odpowiednich do konkretnych przypadków terminach może być uzasadnione nadzwyczajnymi okolicznościami takimi jak:

- 1) zmiana osoby materialnie odpowiedzialnej – na dzień zmiany na stanowisku
- 2) wypadki losowe (pożar, kradzież, zniszczenie, uszkodzenie lub przywłaszczenie części składników – na dzień powstania wypadku losowego
- 3) okoliczności nadzwyczajne (na żądanie kontroli lub w wyniku przeprowadzonej kontroli) – na dzień wynikający z ustaleń

pkt.9 – inwentaryzację spowodowaną zmianą osoby materialnie odpowiedzialnej przeprowadza się w obecności osoby przekazującej i osoby przyjmującej odpowiedzialność

Ostatnią inwentaryzację przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr.11 Dyr. Gimnazjum nr.1 z dnia 08.12.2015r.

Z przebiegu spisu z natury sporządzono sprawozdanie końcowe w dn.31.12.2015r podpisane przez członków zespołu spisowego tj.:

przewodniczący – Jarosław Właźlak

członek – Halina Seliga

członek – Bożena Zubiel

oraz Dyrektora Gimnazjum nr.1

w którym stwierdzono, że wszystkie składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w arkuszach spisów z natury.

Nie stwierdzono usterek i nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia przechowywanego mienia oraz w zakresie magazynowania i konserwacji.

W Gimnazjum obowiązuje również instrukcja w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego użytkowanego w Gimnazjum nr.1.

Ważniejsze zapisy regulaminu:

§2.1 – użytkowany majątek ruchomy jest poddawany bieżącej ocenie, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

§2.2 – w przypadku stwierdzenia, że dane składniki:

- 1) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki lub
- 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym lub
- 3) posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia lub
- 4) całkowicie utraciły wartość użytkową lub
- 5) są technicznie przestarzałe,

powołana przez dyrektora komisja ds. gospodarki majątkowej przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w §5, §6 §8.

§2.3 – komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych majątku ruchomego.

§2.4 – do protokołu, o którym mowa w ust.3, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

§3.1 – przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego komisja określa z należytą starannością wartość jednostkową poszczególnych składników.

- §3.2 – wartość jednostkową składnika określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie.
- §3.3 – określona wartość jednostkowa zostaje przez komisję przedstawiona na piśmie dyrektorowi, który ostatecznie ustala wartość jednostkową składnika.
- §4.2 – decyzję w sprawie zakwalifikowania składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego podejmuje dyrektor.
- §4.5 – jeśli wartość jednostkowa zbędnych lub zużytych składników przekracza równowartość w złotych kwoty 300 euro, przed podjęciem dalszego postępowania, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej informację o tych składnikach.
- §5.1 – zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania na rzecz innej jednostki, po uprzednim uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- §5.3 – nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanej jednostki.
- §5.7 – w przypadkach, uzgodnionych z organem prowadzącym, nieodpłatne przekazanie składników zbędnych lub zużytych na rzecz innej jednostki prowadzonej przez ten sam organ prowadzący może nastąpić bez wniosku tej jednostki, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
- §6.1 – w uzgodnieniu z organem prowadzącym można dokonać darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo – rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.
- §8 – zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być również przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę na zasadach i warunkach określonych przez organ prowadzący.
- §9.1 – zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób określony w §5, §6 i §8, mogą być zlikwidowane.
- §9.2 – likwidacji dokonuje dyrektor na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję o której mowa w §2.
- §9.3 – likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.
- §9.5 – zniszczenia dokonuje komisja, o której mowa w §2.

Z informacji przekazanych kontrolującym wynika, iż w 2015r nie dokonano likwidacji/kasacji śr.trwałych i pozostałych śr.trwałych.

6. Stan techniczny budynku szkoły

Książka obiektu budowlanego prowadzona od kwietnia 2000r.

Przeglądy wykonywane zgodnie z ustawą Prawo Budowlane.

Ostatni roczny przegląd techniczny budynku i boiska wykonany w dn.18.11.2015r.

Elementy budynku wymagające remontu:

- 1) wykonać remont dachu i kominów na części niskiej kompleksu sali gimnastycznej od strony północnej**
- 2) dokonać napraw zadaszania wraz z wymianą obróbek blacharskich nad wejściem do sali gimnastycznej – elewacja zachodnia**

Powyższe remonty planowane są do wykonania latem 2016r.

Wniosek końcowy – Budynek jest w stanie technicznym dobrym (w skali ocen:dobry, średni i

zły). **Budynek i boisko znajdują się w stanie technicznym zapewniającym jego dalsze użytkowanie.**

W dn.24.05.2016r kontrolujący dokonali oględzin Gimnazjum, które potwierdziły zakres remontów w/w oraz wskazany jest remont sali gimnastycznej tak na zewnątrz jak i wewnątrz.

Wnioski

1. W dwóch przypadkach dotyczących nauczycieli kontraktowych zatrudnionych na czas określony powinno się podać przyczynę oraz podstawę prawną zastosowania tego typu umowy o pracę czego nie dopełniono w zawartych umowach. W przeciwnym razie umowy powinny być zawarte na czas nieokreślony. Szczegółowo sytuację nauczycieli kontraktowych reguluje art.10 ust.4 i 7 ustawy Karta Nauczyciela.
Strona 10 sprawozdania.
2. Zdaniem kontrolujących na poszczególnych umowach o pracę i aneksach pracowników administracji i obsługi powinny być podawane kategorie zaszeregowania. Obowiązujący regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zawiera stopnie zaszeregowań a przyznane kwoty wynagrodzeń zasadniczych mieszczą się w granicach maksymalnych i minimalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określonych w w/w regulaminie oraz rozporządzeniu RM z dn.18 marca 2009r w sprawie wynagrodzeń pracowników samorządowych.
Strona 12 sprawozdania.
3. Gimnazjum zgodnie z zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie zalega ze składkami (**zał. nr. 3 i 4**).
Strona 14 sprawozdania.
4. Zdaniem kontrolujących wskazane jest uaktualnienie części I karty wzorów podpisów o obecnego p.o. Gł.Księgowego.
Strona 16 sprawozdania.
5. Wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy były zgodne z przepisami prawa pracy (**zał. nr. 6**).
Strona 20 sprawozdania.
6. Przyznane nagrody jak wypłacone premie mieściły się w limicie określonym przepisami Rady Miasta i regulaminie wewnętrznym.
Strona 21 sprawozdania.
7. Dokonanie części zakupów (§4210) i usług (§4270) w II poł. XII 2015r na łączną kwotę ponad 17.500zł brutto zdaniem kontrolujących budzi uzasadnione wątpliwości co do celowości ich dokonania w kontekście art.44 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (tekst jedn: Dz. U. z 2013r poz. 885 z późn. zm.).
Mimo tego na koń. XII 2015r Gimnazjum nr.1 dokonało zwrotu środków budżetowych na konto UM w kwocie 8.110,52zł (WB nr.149 z dn.31.12.2015r) – **zał. nr.2 do sprawozdania.**
8. W przypadku kilku sprawdzonych faktur zastosowano klasyfikację wydatków niezgodną z rozporządzeniem MF z dn.2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów,

wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn: Dz. U z 2014r poz.1053 z późn. zm.) - **zał. nr.9, 10, 11 i 14 do sprawozdania.**
Strona 41, 42 i 58 sprawozdania.

Faktura VAT nr.1111500004497 z dn.16.02.2015r dotycząca zakupu stołu do tenisa stołowego (**zał. nr.7**) na odwrocie faktury nie zawierała opisu co było naruszeniem przepisów ustawy z dn.29 września 1994r o rachunkowości (tekst jedn:Dz. U z 2013r poz.330 z późn. zm.) oraz instrukcją obiegu i kontroli dokumentów Gimnazjum nr.1.
Strona 25 sprawozdania.

9. Łączna wartość szacunkowa wszystkich zamówień na zakup żywności wyniosła 17.475,12 euro netto i nie przekraczała wartości granicznej określonej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (30.000 euro) po przekroczeniu której należy stosować przepisy ustawy. Dokumentacja dotycząca obsługi stołówki szkolnej jest prowadzona profesjonalnie pod względem rachunkowym i rzeczywistym w zakresie zużycia śr. żywnościowych.
Strona 29 – 32 sprawozdania.

10. Zdaniem kontrolujących w obowiązującym regulaminie gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych dla pracowników i ich rodzin w kilku miejscach powinno się dokonać drobnych zmian redakcyjnych o czym mowa w treści sprawozdania.
Strona 42 – 45 sprawozdania.

11. W przypadku dwóch zapomóg świątecznych (Wielkanoc) kwota wypłaty zapomogi była niezgodna z tabelą kwot zapomóg świątecznych i dochodu na członka rodziny z okazji świąt Wielkanocy (**zał. nr.13**).
Strona 50 sprawozdania.

Pozostałe świadczenia socjalne w 2015r były wypłacone zgodnie z zarządzeniem Dyr. nr.3/2015 w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2015 a ich łączna wysokość korespondowała ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2015r (**zał. nr.12**).
Stan środków na dzień 31.12.2015r wynosił 13.143,71zł i był wyższy niż na dzień 01.01.2015r (6.538,86zł).

12. Z ostatnio przeprowadzonego przeglądu technicznego budynku szkoły i boiska oraz oględzin dokonanych przez kontrolujących wynika, iż wymagane są prace remontowe zewnętrzne jak i wewnętrzne sali gimnastycznej.
Strona 61 – 62 sprawozdania.

Część – C.Informacje końcowe

1. Sprawozdanie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których każdy zawiera 64 strony kolejno zaparafowane przez Zespół AKW i Panią mgr Annę Bednarek – Kuropatwę – Dyrektora Gimnazjum nr.1
2. Jeden egzemplarz sprawozdania został wręczony Dyrektorowi Gimnazjum nr.1 a drugi Prezydentowi Miasta Pabianic Panu Grzegorzowi Mackiewiczowi
3. Dyrektor Gimnazjum nr.1 został poinformowany o prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty podpisania sprawozdania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

Podpisy

Dyrektor Gimnazjum nr.1

Kontrolujący