**Wnioski pokontrolne (zalecenia) wystosowane do Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 24
im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Kielcach oraz Dyrektora Szkoły Podstawowej
Nr 25 im. Kornela Makuszyńskiego w Kielcach w związku z kontrolą problemową
w zakresie prawidłowości prowadzenia spraw organizacyjno – prawnych, gospodarki pieniężnej, rozrachunków, gospodarki środkami trwałymi i wyposażeniem oraz dochodów i wydatków budżetowych za okres od dnia 01 stycznia 2017 r. do dnia
31 grudnia 2017 r.**

Wnioski pokontrolne (zalecenia) wystosowane do Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 24
im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Kielcach:

***Wniosek pokontrolny nr 1***

*Dostosować ww. regulaminy do obowiązujących przepisów prawa oraz do stanu faktycznego w jednostce. Ponadto w związku ze zmianą nazwy placówki należy we wszystkich przepisach wewnętrznych obowiązujących w placówce dokonać aktualizacji nazwy jednostki.*

***Wniosek pokontrolny nr 2***

*W dalszej działalności jednostki raporty kasowe sporządzać zgodnie z zapisami instrukcji kasowej obowiązującej w jednostce. Zwrot wydatków dla pracowników dokonywać na rachunek bankowy pracownika.*

***Wniosek pokontrolny nr 3***

*Zadbać o to, aby w przyszłej działalności jednostki ewidencja druków ścisłego zarachowania była prowadzona rzetelnie i na bieżąco oraz zgodnie z zapisami instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania obowiązującej w jednostce.*

***Wniosek pokontrolny nr 4***

*Ewidencję na kontach pozabilansowych prowadzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
(Dz. U. 2017 poz. 1911).*

***Wniosek pokontrolny nr 5***

*W celu uporządkowania majątku szkoły i wprowadzenia jednolitego oznakowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych należy przeprowadzić inwentaryzację całościową zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017 poz. 1911).*

***Wniosek pokontrolny nr 6***

*Ewidencję na kontach zespołu „0” prowadzić zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395).*

***Wniosek pokontrolny 7***

*Różnice inwentaryzacyjne księgować przy użyciu odpowiednich kont zespołu 0,2,7 lub 4 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017 poz. 1911).*

***Wniosek pokontrolny nr 8***

*Opracować w formie zarządzenia Dyrektora Szkoły rzeczywisty podział kosztów na poszczególne rodzaje (rozdziały) działalności.*

***Wniosek pokontrolny nr 9***

*Ewidencję czasu pracy, listy obecności oraz grafiki pracy dozorców prowadzić rzetelnie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*

***Wniosek pokontrolny nr 10***

*Dni wolne za nadgodziny lub za święto wypadające w sobotę obierać w trakcie okresu rozliczeniowego obowiązującego w jednostce.*

***Wniosek pokontrolny nr 11***

*Opiekę na dziecko oraz urlop okolicznościowy udzielać zgodnie z § 15 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. z 2014, poz. 1632).*

***Wniosek pokontrolny nr 12***

*Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wypłacać zgodnie z art. 1511 ustawy z dnia
26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy* ( *t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108)*

***Wniosek pokontrolny nr 13***

*W przyszłej działalności stosować się do zapisu § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 737 z późn. zm.) oraz art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).*

***Wniosek pokontrolny nr 14***

*Nagrody jubileuszowe wypłacać zgodnie z § 8 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902).*

***Wniosek pokontrolny nr 15***

*Przy ustalaniu podstawy do nagrody jubileuszowej przestrzegać zapisów § 2 § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli(Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 737 z późn. zm.).*

***Wniosek pokontrolny nr 16***

*Wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłki chorobowe wypłacać zgodnie z ustawą
o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
( Dz. U z 2016 r., poz. 372 z późn. zm.).*

***Wniosek pokontrolny nr 17***

*W dalszej działalności jednostki zadbać o to, aby zapisy księgowe odpowiadały opisowi merytorycznemu dokumentu księgowego.*

***Wniosek pokontrolny nr 18***

*Do kart ewidencyjnych nie wpisywać wyposażenia, które nie jest własnością pracodawcy,
a karty ewidencyjne prowadzić rzetelnie.*

***Wniosek pokontrolny nr 19***

*Uszczegółowić zapisy w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dokumentację dotyczącą zapomóg odpowiednio dokumentować.*

Wnioski pokontrolne (zalecenia) wystosowane do Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 25
im. Kornela Makuszyńskiego w Kielcach:

***Wniosek pokontrolny nr 1***

*Dostosować ww. regulaminy do obowiązujących przepisów prawa oraz do stanu faktycznego w jednostce.*

***Wniosek pokontrolny nr 2***

*Uzupełnić brakujące oświadczenie w aktach osobowych kierownika świetlicy. W dalszej działalności jednostki raporty kasowe sporządzać zgodnie z zapisami instrukcji kasowej obowiązującej w jednostce. Ponadto zadbać o zgodność dokumentów źródłowych z treścią raportu kasowego.*

***Wniosek pokontrolny nr 3***

*Dokonać aktualizacji zapisów instrukcji gospodarki drukami ścisłego zarachowania obowiązującej w jednostce.*

***Wniosek pokontrolny nr 4***

*Dokonać aktualizacji oznaczenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz przedmiotów niskocennych.*

***Wniosek pokontrolny nr 5***

*Wartość rzeczowych składników majątku ustalać zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395).*

***Wniosek pokontrolny nr 6***

*Uaktualnić zapisy w instrukcji magazynowej obowiązującej w jednostce. Ponadto należy wprowadzić konto 300 – „ Rozliczenie zakupu” dla dostaw towarów (materiałów) niefakturowanych. Zadbać, aby dokumentacja magazynowa była prowadzona na bieżąco.*

***Wniosek pokontrolny nr 7***

*W sprawozdaniach budżetowych wykazywać dane zgodne z ewidencją finansowo-księgową.*

***Wniosek pokontrolny nr 8***

*W przyszłej działalności jednostki stosować się do zapisów § 15-19 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz.927) oraz wypłacać ekwiwalent za niewykorzystany urlop w dniu rozwiązania stosunku pracy.*

***Wniosek pokontrolny nr 9***

*W przyszłej działalności stosować się do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 737 z późn. zm.).*

***Wniosek pokontrolny nr 10***

*Nagrody jubileuszowe naliczać i wypłacać zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów
z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902).*

***Wniosek pokontrolny nr 11***

*Przy ustalaniu podstawy do nagrody jubileuszowej przestrzegać zapisów Rozporządzenia
w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli(Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 737 z późn. zm.).*

***Wniosek pokontrolny nr 12***

*Wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłki chorobowe wypłacać zgodnie z ustawą
o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U z 2016 r., poz. 372 z późn. zm.) oraz art. 92 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.)*

***Wniosek pokontrolny nr 13***

*Przestrzegać zapisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 927) ze szczególnym uwzględnieniem § 5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne obliczać z uwzględnieniem powyższego rozporządzenia.*

***Wniosek pokontrolny nr 14***

*W dalszej działalności jednostki zadbać o to, aby zapisy księgowe odpowiadały opisowi merytorycznemu dokumentu księgowego.*

***Wniosek pokontrolny nr 15***

*W dalszej działalności jednostki dokumentacje dotyczącą wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzić w sposób rzetelny i szczegółowy, w szczególności dokumentację dotyczącą zapomóg zwolnionych z podatku dochodowego.*

***Wniosek pokontrolny nr 16***

*W dalszej działalności jednostki przestrzegać zapisów Zarządzenia Prezydenta Miasta Kielce nr 62/2007 oraz regulaminu wewnętrznego obowiązującego w jednostce.*

***Wniosek pokontrolny nr 17***

*Uregulować kwestię podatku od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami
w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz podatku od towaru i usług.*