


BK.1711.5.2021

Pleszew, dnia 27.09.2021 r.

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Pleszewie		
Wpl.	28 -09- 2021	data
Nr .....	.....	
zał. ....	podpis	

Pani  
Marta Mandziuk  
Dyrektor Niepublicznego Liceum  
Ogólnokształcącego  
w Pleszewie.

**Wystąpienie pokontrolne.**

Dotyczy kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 27.08 - 02.09.2021 r. przez Inspektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu Małgorzatę Mączkę, na podstawie upoważnienia Starosty Pleszewskiego nr 69/2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r.

**I. Zakres kontroli:**

Prawidłowość wykorzystania dotacji.

**II. Ustalenia kontroli (wnioski):**

1. Rozliczenie otrzymanej dotacji za miesiąc kwiecień, maj i czerwiec 2021 r. w wyniku błędnego ujęcia w księgach rachunkowych zapłaty za zakup artykułów biurowych oraz składek PPK nie wynikało z ewidencji księgowej.
2. Pracownikowi ujętemu pod pozycją nr 1 listy płac nr 2/07/2021 z dnia 27.07.2021 r. zaniżono wynagrodzenie za pracę za miesiąc lipiec 2021 r. o kwotę 420,00 zł.
3. Pracownikowi ujętemu pod pozycją nr 2 listy płac 2/07/2021 z dnia 27.07.2021 r. zawyżono wynagrodzenie za pracę za miesiąc lipiec 2021 r. o kwotę 420,00 zł.
4. Dokumenty pracownicze znajdujące się w aktach osobowych zatrudnionych pracowników sprzecznie z postanowieniami § 4, pkt. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369) nie zostały ponumerowane oraz nie został sporządzony wykaz znajdujących się oświadczeń lub dokumentów.
5. Dokumenty księgowe sprzecznie z postanowieniami art. 14 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) nie były chronologicznie ujęte w księgach rachunkowych.
6. Na dokumentach księgowych brak adnotacji o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

**III. Zalecenia w sprawie ich usunięcia.**

1. W sposób prawidłowy i rzetelny sporządzać miesięczne rozliczenie otrzymanej dotacji.
2. Skorygować błędnie wypłacone wynagrodzenie pracownikom.
3. Zgodnie z postanowieniami § 4, pkt. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369) ponumerować znajdujące się w aktach osobowych dokumenty pracownicze oraz sporządzić wykaz znajdujących w nich się oświadczeń lub dokumentów.
4. Dokumenty księgowe zgodnie z postanowieniami art. 14 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) chronologicznie ujmować w księgach rachunkowych.
5. Na dokumentach księgowych wskazać informacje o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

**IV. Termin przysłania informacji o sposobie wykonania zaleceń:**

O sposobie wykorzystania uwag i realizacji powyższego zalecenia pokontrolnego lub przyczynach jego niewykonania proszę mnie powiadomić w terminie 31 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

STAROSTA

*Maciej Wasilewski*

.....  
(podpis Starosty Pleszewskiego)