



Urząd Miejski w Szprotawie
PUNKT KANCELARYJNY

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Szprotawie

26. 03. 2021

wpłynęło 26.iii.2021
1095/2021

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Siecieborzycach
Siecieborzyce 49 A, 67-320 Małomice, Tel. 68 3768891, spiecieborzyce@o2.pl

Szkoła Podstawowa
Im. A. Mickiewicza w Siecieborzycach
Siecieborzyce 49 a, 67-320 Małomice
tel. 68 376 88 91
NIP 924-191-11-33 REGON 380432699

Siecieborzyce, 30.03.2021 r.

**KONTROLA ZARZĄDCZA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA
W SIECIEBORZYCACH
za rok 2020**

Szkoła Podstawowa w Siecieborzycach, by zapewnić realizację celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem oraz zachowaniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, podjęła następujące działania, które wymieniono w tabeli 1.

Kontrola zarządcza w Szkole Podstawowej w Siecieborzycach

CEL KONTROLI ZARZĄDCZEJ	PODJĘTE DZIAŁANIA
Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	Wydano zarządzenie dotyczące wprowadzenia procedur kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Siecieborzycach. Określono w formie pisemnej jasny podział kompetencji. W jednostce funkcjonuje adekwatny i jasny system sprawozdawczości wewnętrznej, który zapewnia wszystkie informacje potrzebne do wykonywania zadań. Zapewniono przestrzeganie procedur poprzez ocenę celowości zaciągniętych zobowiązań finansowych i dokonanych wydatków jako kontrola wstępna, bieżąca i następną.
Skuteczność i efektywność działań	Mechanizmy kontroli są skuteczne, czyli w zamierzony sposób zabezpieczają szkołę przed wystąpieniem ryzyka lub jego skutkami. Są efektywne, gdyż ograniczają ryzyko występowania nieprawidłowości przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów.
Wiarygodność sprawozdań	Przyjęte zasady funkcjonowania systemu kontroli finansowej jednostki, w szczególności procedury, instrukcje, zakresy obowiązków, są rzetelnie dokumentowane. Dokumentacja ta jest łatwo dostępna dla wszystkich pracowników, którym jest niezbędna. Dokumentacja systemu kontroli finansowej, prowadzona w formie pisemnej jest kompletna, rzetelna i aktualna. Operacje finansowe i gospodarcze oraz inne znaczące zdarzenia są bezzwłocznie rejestrowane, prawidłowo klasyfikowane i rzetelnie dokumentowane. Dokumentacja operacji jest pełna oraz umożliwia prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu. Dokumentacja jest prowadzona i rejestrowana w Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie.
Ochrona zasobów	W szkole wprowadzono odpowiednie środki ograniczania i kontroli dostępu do budynku i pomieszczeń oraz środki ich ochrony. W szczególności: dostęp osób spoza jednostki do budynku jest ograniczony i kontrolowany przy pomocy systemu monitoringu wizyjnego. Pomieszczenia o istotnym znaczeniu są odpowiednio chronione za pomocą krat i ubezpieczone. Pracownicy mają świadomość swojej odpowiedzialności za inne zasoby powierzone ich ochronie, np.: dokumenty, druki, pieczęcie oraz swoich obowiązków w zakresie ich ochrony i właściwego wykorzystania. Zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za zapewnienie właściwego wykorzystania poszczególnych zasobów szkoły.
Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	Pracownicy wiedzą, jakie zachowanie jest właściwe, a jakie niewłaściwe, jakie konsekwencje może spowodować niewłaściwe zachowanie, a także jakie działania należy podjąć, jeżeli staną się świadomi niewłaściwego zachowania. Dyrekcja szkoły poprzez przykład w codziennym wypełnianiu obowiązków wspiera i promuje uczciwe i etyczne postępowanie, pracownicy odczuwają potrzebę na etyczne postępowanie. Znaczenie

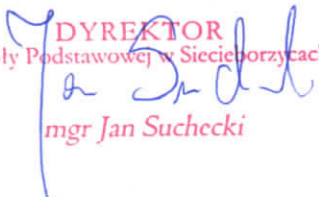


Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Siecieborzycach
Siecieborzyce 49 A, 67-320 Małomice, Tel. 68 3768891, spiecieborzyce@o2.pl

	uczciwości i wartości etycznych ma swoje odzwierciedlenie w kryteriach okresowych ocen pracowników. Pracownicy mają możliwość zgłaszania dyrektorowi sugestii mających na celu poprawę skuteczności kontroli finansowej; sugestie pracowników są rozpatrywane.
Efektywność i skuteczność przepływu informacji	Informacje zewnętrzne, które mogą mieć znaczenie dla prawidłowego działania szkoły, są dostępne. Komunikacja wewnętrzna jest prawidłowa. Pracownicy wiedzą, jakie postępowanie uważane jest w jednostce za etyczne, a jakie za nieetyczne. Pracownikom komunikowane są jasno konsekwencje niewłaściwego postępowania, mają oni zapewnioną komunikację z dyrektorem, księgowością oraz kadrami. W szkole funkcjonują mechanizmy sprawnego przepływu informacji wewnątrz jednostki. Wykorzystywane są kontakty osobiste, poczta elektroniczna – każdy z pracowników posiada własne konto e-mailowe. Wszelkie skargi, sugestie, wnioski czy zapytania są zbierane i przekazywane dyrektorowi szkoły. Dyrektor odpowiada terminowo i w odpowiedni sposób na informacje otrzymane od podmiotów zewnętrznych.
Zarządzanie ryzykiem	Dyrekcja szkoły wspólnie z nauczycielami ustaliła plan rozwoju szkoły i roczny plan pracy. Pracownikom znane są cele ogólne, które są jasne i zgodne z zadaniami szkoły określonymi przez przepisy prawa, statut lub inne obowiązujące regulacje. W szkole identyfikuje się zarówno ryzyko dotyczące całej jednostki, jak i ryzyko odnoszące się do każdego istotnego obszaru jej działalności, programu czy projektu. Analizuje się na bieżąco spełnianie obowiązku szkolnego, nabór uczniów w kolejnych latach, aby wyeliminować ryzyko zwalniania pracowników. Związany jest z tym problem doskonalenia pracowników i uzyskiwania przez nich dodatkowych kwalifikacji. W procesie identyfikacji ryzyka rozważane są czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka wynikającego ze źródeł zewnętrznych prawnych: nowe przepisy prawa, zmiana przepisów, brak regulacji prawnej w danym zakresie, skomplikowane lub niejasne przepisy, czynniki o charakterze finansowym – wielkości środków finansowych jednostki, np.: zmiany wysokości dochodów, przychodów, sprawozdawczość finansowa, np. zmiany w systemie księgowania. Zidentyfikowane ryzyko poddawane jest analizie, mającej na celu określenie jego prawdopodobieństwa i możliwości skutków wystąpienia danego ryzyka.

Sprawozdanie kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Siecieborzycach reguluje zarządzenie Burmistrza Szprotawy nr 0050/32/2018 z dnia 28 marca 2018r. , które szczegółowo ustala procedury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Kontrola zarządcza w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Siecieborzycach obejmuje: zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków. Badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, a także zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych, jak również prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Siecieborzycach

mgr Jan Suchecki