

Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Borkowie

Kontrolę przeprowadziła:

Teodozja Skiba – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej działająca na podstawie upoważnienia Nr 6/2009r. z dnia 03 kwietnia 2009r. Wójta Gminy Pruszcz Gdańskiego

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 06 - 16 kwietnia 2009 roku.

Kontrola została wpisana do książki kontroli Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie pod numerem 24.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielały:

Pani Beata Jaworowska – Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Borkowie, Pani

Hanna Jaworska – p.o. Głównej Księgowej.

Zakres kontroli:

Niniejszą kontrolą objęto zamknięty okres sprawozdawczy od 01 stycznia do 31 grudnia 2008r.

Tematyka kontroli:

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie stosowania i ocena przestrzegania przez wyznaczone osoby funkcyjne w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Borkowie ustalonych procedur kontroli wewnętrznej oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków – stosownie do postanowień zawartych w art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Ustalenia organizacyjne

W okresie poddanym kontroli funkcję Kierownika jednostki pełniła Pani Beata Jaworowska. Wójt Gminy Pruszcz Gdański powierzył jej stanowisko Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego od dnia 01 września 2007 do 31 sierpnia 2012 roku.

Obsługa finansowa prowadzona była przez Referat finansowy Urzędu Gminy, z dniem 31 maja 2008 roku nastąpiło przekazanie gospodarki finansowo - księgowej do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie.

Pełniącą obowiązki głównej księgowej od dnia 19 maja 2008 roku była Pani Hanna Jaworska zatrudniona na podstawie zawartej umowy o pracę.

Kontrolująca stwierdziła, brak protokolarnego przekazania gospodarki finansowo-księgowej.

Obowiązki Głównej Księgowej zawarto w zakresie obowiązków, niezgodnie z zawartymi wymogami w art.44 ust.1 i 2 w związku z art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o

finansach publicznych(Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz.2104 z późn. zm.). Kierownik jednostki nie powierzył jej obowiązków oraz Gł. Księgowa nie przyjęła na piśmie odpowiedzialności w zakresie prowadzenia rachunkowości w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borkowie. Powyższe nieprawidłowości zostały usunięte w trakcie trwania kontroli, brakujące dokumenty zostały uzupełnione i dołączone do akt osobowych Głównej księgowej.

Przepisy ogólne regulujące zagadnienie:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 142,poz.1020 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2006r. Nr 115, poz.781, zmiany z 2007r. Nr 14 poz. 88 oraz Dz. U. z 2008r. Nr 16, poz.100),
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 107, poz.726),
- 6) komunikat Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych
- 7) innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

W celu prawidłowego funkcjonowania Zespołu Szkolno – Przedszkolnym w Borkowie wprowadzono wewnętrzne uregulowania:

- 1) Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnym w Borkowie.
- 2) Zasady/polityka/rachunkowości wprowadzono w życie Zarządzeniem Nr 10/2006 z dnia 30.01.2006r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Borkowie obejmujące swym zakresem:
 - a) Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 - b) Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego.
 - c) Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego.
 - d) systemu służącego ochronie danych, w tym, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.
- 3) Regulamin wynagradzania nauczycieli na 2008 rok wprowadzony Uchwałą Nr XIV/138/2007 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 20 grudnia 2007r.

- 4) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych wprowadzona Zarządzeniem Nr 35/2006 Dyrektora Szkoły Podstawowej W Borkowie z dnia 31 grudnia 2006r. Aneks nr 1 z dnia 02.06.2008r. do ww. Zarządzenia wprowadza zmiany dotyczące „wykazu osób upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowych.
- 5) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzono dnia 01 września 2007r.
- 6) Uchwałą Nr VII/61/2007 z dnia 25 kwietnia 2007r. Rady Gminy Pruszcz Gdański obowiązującą od 01 września, utworzono Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borkowie, w skład którego wchodzi:
 - Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Borkowie,
 - Publiczne Przedszkole w Borkowie.

Kontrolująca, stwierdziła następujące nieprawidłowości:

Ad 2.

Zarządzeniem Nr 9/2006 z dnia 31.01.2006r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Borkowie, wprowadzono Zakładowy Plan Kont, powyższe zawiera nieaktualną nazwę jednostki.

Ad 2a.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych wskazano siedzibę Urzędu Gminy Pruszcz Gdański, jest to niezgodne ze stanem faktycznym. W związku z utworzeniem stanowiska Głównego księgowego, obsługa finansowa od 01 czerwca 2008r. prowadzona była w siedzibie Zespołu Szkolno - Przedszkolnym w Borkowie, w jednostce kontrolowanej należy wprowadzić unormowania zgodne ze stanem faktycznym.

Ad 2c.

Unormowania wewnętrzne w kontrolowanej jednostce dotyczące zasad (polityki) rachunkowości zawierają sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, obejmujące zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

- 1) Kontrolująca stwierdziła, iż księgi rachunkowe prowadzone techniką komputerową nie zostały trwale oznaczone nazwą programu przetwarzania, co stanowi uchybienie art.13 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zm.). Zgodnie z art.13 ust. 4 pkt 1 – „Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być: (...) trwale oznaczone nazwą programu przetwarzania”.
- 2) Ponadto, zestawienie obrotów i sald księgi głównej z ZSP w Borkowie było sporządzane odrębnie dla każdego rodzaju działalności, co stanowi uchybienie art.18 ust.1, pkt 3 ww. ustawy o rachunkowości. Zgodnie z art.18 ust 1 pkt 3 - „Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald zawierające sumę sald na dzień

otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego”.

Ad 4.

Instrukcja normująca obieg i kontrolę dokumentów finansowo – księgowych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie, była niezgodna ze stanem faktycznym, a mianowicie:

- nieaktualny od 31 maja 2008r. wykaz osób uprawnionych do sporządzania i podpisywania dokumentów płacowych. W § 8 ust.1 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych funkcjonował zapis „Podstawowymi dokumentami stwierdzającymi wypłatę są listy płac, które sporządza podinspektor ds. płac”, a zatwierdza kierownik jednostki. W § 9 ust.8 zapis niezgodny z obowiązującą strukturą jednostki, (...) „kierownik referatu finansowego”. Paragraf 11 ust.10 zawiera stwierdzenie, „(...) kierownik referatu finansowego dekretuje dowody księgowe i ujmuje w ewidencji księgowej.(Instrukcja stanowi zał. nr 1 do protokołu).

Obowiązujące zarządzenia wewnętrzne dotyczące kontroli i obiegu dokumentów oraz ZPK nie będą mieć już zastosowania. Jednostka powinna wprowadzić nowe uregulowania wewnętrzne adekwatne do nowych zasad funkcjonowania, ponadto stwierdzono brak Regulaminu organizacyjnego jednostki kontrolowanej.

Odpowiedzialną za powyższe nieprawidłowości była główna księgowa Pani Hanna Jaworska oraz Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Borkowie Pani Beata Jaworowska.

Strona kontrolowana została pouczona w tym zakresie, w trakcie trwania kontroli przystąpiono do sporządzenia aktualnych uregulowań wewnętrznych jednostki zgodnych ze stanem faktycznym.

USTALENIA KONTROLI

W ramach kontroli co najmniej 5% wydatków, weryfikacji poddano następujące zagadnienia:

1. Prawdliwość gospodarowania funduszem płac w 2008 roku.
2. Gospodarka kasowa.
3. Realizacja planu dochodów i wydatków w 2008 roku.
 - 3.1 Realizacja planu dochodów budżetowych.
 - 3.2 Realizacja planu wydatków budżetowych.
 - 3.2.1 Grupa wydatków rzeczowych.
 - 3.2.2 Grupa wydatków majątkowych
4. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

Ad.1. Prawdliwość gospodarowania funduszem płac w 2008r.

Jednostka poddana kontroli w 2008 roku zaplanowała na wynagrodzenia kwotę zł: 1 031 298,00, realizacja zamknęła się w kwocie 897 950,77zł., co stanowiło 87,07% wykonania planu.

Szczegółowym sprawdzeniem objęto wynagrodzenia osobowe nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Borkowie za miesiąc lipiec 2008 roku, na podstawie list płac nauczycieli nr 28, 29 i 30/2008 sporządzone dnia 30.06.2008r., które zostały zatwierdzone na łączną kwotę brutto 51 528,40 złotych oraz listy płac wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi nr 24, 25 i 26/2008 zatwierdzone na łączną kwotę zł: 18 878,06, wynagrodzenie wypłacono w dniu 29.07.2008r.

Listy poddane kontroli były wolne od błędów rachunkowych, zawierały okres za jaki dokonano wypłaty, łączną kwotę do wypłaty, nazwisko i imię pracownika, wynagrodzenie brutto każdej osoby z wyszczególnieniem wszystkich składników wynagrodzeń. Listy płac były podpisane przez osoby odpowiedzialne za sporządzenie, sprawdzenie pod względem formalno - rachunkowym i osoby upoważnione do zatwierdzania wypłaty.

W tym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Ze względu na fakt, iż wypłaty wynagrodzeń były dokonywane dla wszystkich pracowników bezpośrednio na rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe, na liście płac stwierdzono brak podpisów odbioru gotówki. Kontrolująca porównała kwoty wynagrodzeń netto wynikające z listy płac z kwotami przelanyymi na rachunki oszczędnościowo - rozliczeniowe, w tym zakresie nie stwierdzono żadnych uchybień.

Po porównaniu listy płac z dokonanymi przelewami wynagrodzeń na konta osobiste pracowników stwierdzono, iż wypłata wynagrodzeń odbywała się w prawidłowych terminach. W tym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Listy płac w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Borkowie były sporządzane przy pomocy programu komputerowego GRAVIS- PŁACE.

Stwierdzono, brak daty pod którą program został wprowadzony do eksploatacji.

Osobą odpowiedzialną za powyższe była Główna księgowa.

Ponadto kontrolą objęto terminowość regulowania zobowiązań z tytułu naliczonego podatku dochodowego od osób fizycznych w 2008r.

Należy uznać, iż zobowiązania w tym zakresie regulowane były w ustalonym terminie, (Zestawienie naliczonego i odprowadzonego pdof. za 2008r. stanowi zał. nr 2 do protokołu), w tym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Ad 2. Gospodarka kasowa.

Kontrolę przedmiotowego zagadnienia dokonano metodą reprezentatywną.

W badanym okresie stwierdzono, iż gospodarka kasowa Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie prowadzona była do 31 maja 2008 roku przez Referat finansowo – księgowy w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański.

Zarządzeniem Nr 2/2007 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 05 stycznia 2007r. wprowadzono Instrukcję kasową w Urzędzie Gminy.

Pełniącą obowiązki kasje rado 30 maja 2008r. była Pani Jadwiga Kiszka, z akt osobowych wynika, iż Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie nie powierzył jej

obowiązków kasjera. W aktach osobowych, nie stwierdzono podpisanej przez kasjera deklaracji o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę kontrolowanej jednostki.

Od dnia 01 czerwca 2008 roku pełnienie obowiązków kasjera Dyrektor powierzyła Pani Hannie Jaworskiej, w aktach osobowych stwierdzono deklarację o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę i inne wartości.

Tryb i zasady prowadzenia gospodarki kasowej zostały uregulowane „Instrukcją kasową”, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 25/2008 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie z dnia 17 października 2008 roku.

Środki pieniężne przeznaczone do rozliczeń gotówkowych są przechowywane w metalowej szafie, pomieszczenie kasy znajduje się w pokoju głównej księgowej, okna są zabezpieczone kratą wyposażone w urządzenie alarmowe, co jest zgodne z zapisem w instrukcji kasowej.

Wysokości pogotowia kasowego nie określono, co pozostaje w sprzeczności z zapisem w rozdziale 9 ust. 1 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych z dnia 31.12.2006r. Zgodnie z brzmieniem rozdz. 9 ust.1 ww. instrukcji „Wysokość pogotowia kasowego oraz zasady prowadzenia gospodarki kasowej zawarte są w instrukcji kasowej”.

Kontrolująca stwierdziła, że raporty kasowe w jednostce sporządzane są odrębnie dla każdego rachunku bankowego, sporządzane są w arkuszu kalkulacyjnym programu EXCEL zgodnie ze znormalizowanym drukiem.

Numeracja porządkowa RK prowadzona jest w sposób ciągły narastająco, Raporty oznaczone są w następujący sposób NR/ROK/RODZAJ R-KU BANKOWEGO:

- RB – rachunek Bieżący
- ZFŚS- R-k Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- DW – R-k Dochodów Własnych,
- SC - R-k Socrates Comenius

Obrót gotówkowy jednostka ewidencjonuje na koncie Wn 101, gdzie księguje się wpłaty gotówkowe do kasy, podjęcie gotówki z rachunku bankowego na podstawie czeku gotówkowego oraz inne przychody gotówkowe. Po stronie Ma konta 101 księguje się wszystkie wypłaty gotówkowe z kasy, wpłaty gotówki na rachunek bankowy oraz inne rozchody gotówkowe.

Raporty kasowe sporządzane były w okresach miesięcznych.

Dokonano kontroli raportów pod względem kompletności, legalności oraz pod względem rachunkowym.

Szczegółowymi czynnościami kontrolnymi objęto raporty kasowe za okres od 01.10.2008r. do 31.10.2008r. oraz załączone dokumenty stanowiące podstawę dokonania operacji gospodarczych, w badanym okresie sporządzono Raporty Nr 7/2008/DW, Nr 8/2008/RB, Nr 9/2008/ZFŚS oraz Nr 10/2008/SC za okres od dnia 01- 31.10.2008 roku.

W w/w raportach kontrola nie ujawniła nieudokumentowanych dowodami kasowymi rozchodów gotówki, jak również nieudokumentowanego przychodu stanowiącego nadwyżkę

kasową, nie stwierdzono błędów rachunkowych. Dowody źródłowe załączone do raportów kasowych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby.

Istnieje na dowodach księgowych działalności podstawowej informacja o zaangażowaniu środków finansowych (wnioski), na dowodach księgowych jest adnotacja potwierdzająca stosowanie procedury udzielenia zamówienia publicznego.

Stwierdzono nieliczne uchybienia i nieprawidłowości w zakresie prowadzonej gospodarki kasowej oraz drukami ścisłego zarachowania:

- 1) prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania, przez osobę pełniącą obowiązki kasjera, stanowi uchybienie regulacjom zasad zawartych w Instrukcji kasowej § 6 ust.4 stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 25/2008 oraz Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania § 2 ust.3 zał. nr 1 do zarządzenia nr 21/2008. Zgodnie z § 6 ust. 4 i 5 Instrukcji kasowej – „formularze dowodów kasowych połączone w bloczki powinny zostać oznaczone nazwą jednostki oraz ponumerowane przed oddaniem do użytkowania kasjerowi” oraz zgodnie z brzmieniem § 2 ust.3 Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – „pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
- 2) brak opisu dowodów stanowiących załączniki do raportu (naniesionych kolejnych numerów pozycji),
- 3) brak na raportach wskazania, czy stanowi on oryginał, czy kopię, stanowi uchybienie § 6 ust.3 Instrukcji kasowej. Zgodnie z § 6 ust.3 Instrukcji kasowej-dowody kasowe wystawiane są przez kasjera w 2 egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest do księgowości, kopia pozostaje w bloczku.
- 4) podpisy złożone na raportach kasowych świadczą, iż osoba sporządzająca i kontrolująca to tożsama, czyli główna księgowa, co stanowiło uchybienie pkt.13 Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r.w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Nr 7 poz. 58 z późn.zm.). Zgodnie z pkt.13 kluczowe obowiązki dotyczące zatwierdzania, realizacji i rejestrowania operacji finansowych, są rozdzielane pomiędzy różnych pracowników z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego jednostki określonych w odrębnych przepisach prawa. W małych jednostkach, zatrudniających zbyt mało pracowników, aby móc w pełni wdrożyć ten mechanizm kontroli, kierownik jednostki rekompensuje te braki za pomocą innych mechanizmów. Sporządzone jest zestawienie obowiązków, które w danej jednostce muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników.(Raport kasowy nr 8/2008/RB, stanowi zał. nr 3 do protokołu).

Ad 3. Realizacja planu dochodów i wydatków.

Ad.3.1 Realizacja planu dochodów budżetowych.

Kontrolą objęto okres od 01.01.2008 do 31.12.2008 rok.

W badanym okresie wykonanie planu dochodów budżetowych przedstawiało się w następujący sposób (dane w zł.):

Wpływy z tytułu dochodów budżetowych w 2008 roku wyniosły łącznie zł. 82 751,41.

L.p.	Rozdział	Paragraf	Plan po zmianach	Dochody wykonane
1.	80101	0920	500,00	686,04
2.		0925	338,00	846,09
Razem:			838,00	1 532,13
3.	80104	0690	60 000,00	81 219,28
Razem:			60 838,00	82 751,41

Dochody w 2008 roku uzyskano z tytułu odsetek od środków znajdujących się na rachunkach bankowych oraz z tytułu stałych opłat za przedszkole, które zostały w 100% przekazane na konto Urzędu Gminy. Wykazano w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych na kwotę zł. 82 751,41.

Nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono.

Ad.3.2 Realizacja planu wydatków budżetowych.

Zgodnie z danymi wynikającymi z układu wykonawczego Gminy na 2008 rok ustalono plan po zmianach w wysokości **1 901 104** zł. Zrealizowane wydatki wyniosły **1 629 409,44zł.**, tj.85,71% planu.

W badanym okresie wykonanie planu wydatków budżetowych przedstawiało się w następujący sposób (dane w zł.):

Dział	Rozdział	Plan	Wykonanie	Wskaźnik wykonania w %	Wskaźnik udziału wykonanych wydatków w wydatkach ogółem %
801	80101	1 365 663,00	1 180 333,17	86,43	72,44
801	80104	371 206,00	300 666,10	81,00	18,45
801	80146	7 037,00	5 119,00	72,74	0,31
801	80148	87 979,00	79 590,05	90,46	4,88
801	80195	1 651,00	1 651,00	100,00	0,10
RAZEM 801:		1 833 536,00	1 567 359,32	85,48	96,19
854	85401	39 591,00	37 029,71	93,53	2,27
854	85415	27 977,00	25 020,41	89,43	1,54
RAZEM 854:		67 568,00	62 050,12	91,83	3,81
OGÓŁEM:		1 901 104,00	1 629 409,44	85,71	X

Do konta 130 prowadzona jest analityka w szczególności do rozdziałów, paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych. Jest to zgodne z postanowieniami zawartymi w rozp. Ministra Finansów z dnia 28 lipiec 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006r., Nr 142, poz.1020 z późn. zm.).

Podczas kontroli stwierdzono, że nie została zachowana zasada czystości obrotów na koncie 130, co stanowi uchybienie §12 ust.1 pkt 5 i ust.2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r., Nr 142, poz.1020 z późn. zm.).(...) Zgodnie z §12 ust.1 pkt 5 zakładowy plan kont powinien zapewniać możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.

Odpowiedzialność za powyższe uchybienie ponosi główna księgowa Pani Hanna Jaworska.

Ad.3.2.1 Grupa wydatków rzeczowych.

W ramach grupy wydatków rzeczowych jednostka dokonywała między innymi zakupu materiałów i usług, pomoce dydaktyczne oraz ponosiła wydatki związane ze szkoleniami pracowników.

W celu stwierdzenia terminowego regulowania zaciągniętych zobowiązań, prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej oraz stosowania klasyfikacji budżetowej, sprawdzenia skuteczności systemu kontroli wewnętrznej oraz przestrzegania wymogów zawartych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). Zbadano na podstawie próby losowej obejmującej 23 dowodów księgowych obcych, realizowanych w ramach wszystkich rozdziałów w paragrafach 4210, 4240, 4260, 4270, 4300, 4350, 4430, 4360, 4370, 4740, 4750, dotyczących okresu od dnia 01.01.2008r. do dnia 31.12.2008r. Zestawienie dowodów księgowych, stanowi **załącznik nr 4** do protokołu, na łączną kwotę: 72 088,93 zł.

Na poddanych kontroli dokumentach, stanowiących podstawę wydatków, stwierdzono adnotację właściwych merytorycznie pracowników, potwierdzających wykonanie usługi bądź dokonania zakupu, a także adnotację potwierdzenia stosowania procedury udzielenia zamówienia publicznego.

W wyniku prowadzonej kontroli stwierdzono, iż realizacja wydatków następowała w granicach kwot określonych w planie finansowym oraz stosownie do wysokości otrzymanych środków.

W oparciu o sprawdzone dokumenty kontrola stwierdziła nieliczne uchybienia i nieprawidłowości tj.:

1. przypadki regulowania zobowiązań finansowych po upływie terminu wymagalności wskazanego w wystawionych fakturach oraz brak naliczonych odsetek z tego tytułu:

- fra VAT nr 6030019649 z dnia 04.01.2008r. na kwotę zł: 4 814,95 (14 dni),
- fra VAT nr 6030025938 z dnia 06.11.2008r. na kwotę zł: 3 591,70 (1 dzień)(stanowi zał. nr 5 do protokołu).

Nie dokonywanie płatności zobowiązań w określonym terminie, świadczy o naruszeniu przepisu art. 35 ust 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm). Zgodnie z art.35 ust. 3- Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań

Odpowiedzialność za powyższe uchybienie ponosi główna księgowa i Kierownik jednostki.

2. W jednym przypadku nieprawidłowo wystawiony nr NIP (fra nr 02/02/2008 z dnia 07.02.2008r. zał. nr 6 do protokołu), co stanowi naruszenie art. 21 ust.1 pkt. 1 i 6 i art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku *o rachunkowości* (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zm.) oraz art. 45 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 nr 249, poz.2104 z późn. zm.). Kontrola formalna polega na stwierdzeniu czy dokument wystawiony został w odpowiedniej formie, legalnie i czy zawiera wszystkie niezbędne dane wymagane dla danego dokumentu.

Nieprawidłowości w tym zakresie usunięto trakcie trwania kontroli poprzez wystawienie noty korygującej w dniu 16.04.2009r.

3.W poddanych przeglądowi dokumentach ujawniono nieliczne przypadki niezgodnego z art.25 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku *o rachunkowości* nanoszenie poprawek błędnie dokonanych zapisów (fra nr 3141/001/2008 z dnia 20.06.2008 stanowi zał. nr 7 do protokołu).

Odpowiedzialna za uchybienia była główna księgowa.

3.2.2 Grupa wydatków majątkowych

W celu zbadania poprawnej ewidencji środków trwałych kontrolą objęto wydatki inwestycyjne dokonane w 2008 roku na kwotę 24 628,14zł.

Na podstawie badanych dokumentów stwierdzono, że zapisów dokonywano w sposób prawidłowy ze wskazaniem daty przyjęcia na stan składników majątkowych z uwzględnieniem podziału na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, stosownie do klasyfikacji środków trwałych, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (KŚT) (Dz.U. Nr 112, poz.1317 z późn.zm.).

W badanym okresie prowadzono tabele amortyzacyjne środków trwałych, w których naliczane były umorzenia (amortyzacja) poszczególnych środków trwałych za rok bilansowy.

Kontrolująca stwierdziła, iż środki trwale przyjęte z zakupu do użytkowania zgodnie z protokołem odbioru z dnia 23.07.2008r. zostały ujęte w tabeli amortyzacyjnej w miesiącu wrześniu 2008r., co stanowi uchybienie art. 16 h ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym osób prawnych(Dz. U. Nr 21, poz.86 z późn.zm.) oraz zasadom zawartym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.).

Zgodnie z art.16h ust.1, pkt 1 „Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od wartości początkowej środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, z zastrzeżeniem art.16 k, począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek lub wartość wprowadzono do ewidencji, z zastrzeżeniem art.16e, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową(...)” oraz ewidencja księgowa środków trwałych powinna zapewniać należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji, co wynika z zasad funkcjonowania konta 011 zawartych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 142,poz.1020 z późn. zm.).

Odpowiedzialność za powyższe ponosi Główna księgowa.

Wykonanie planu wydatków w 2008 roku wynosiło **1 629 409,44** zł., kontroli poddano dowody księgowe o łącznej wartości 167 123,53zł, co stanowiło 10,3% wykonania.

Wstępna kontrola wydatków zamierzonych.

Przeprowadzając analizę wydatkowania środków publicznych stwierdzono że, w okresie od 01.01.2008r. do dnia 31.12.2008r. w jednostce kontrolowanej dokonywane zakupy dotyczące zarówno dostaw, jak i usług nie przekraczały równowartości w złotych 14 000 euro (art.4, pkt 8) oraz realizowane były zamówienia z „wolnej ręki” (art.67, ust.1, pkt 1a), jednostka nie była zobowiązana do stosowania Ustawy PZP.

Prawne zaangażowanie środków następowało na podstawie umów i wniosków. Wnioski o zaangażowanie szczegółowo opisują przedmiot zakupu czy usługi, cenę, termin realizacji, klasyfikację budżetową, tryb zamówienia. Wnioski o zaangażowanie stanowią załączniki do dowodów dokumentujących realizację wydatków. Wniosek o zaangażowanie zawiera:

- przedmiot zaangażowania ,
- akceptację trybu zamówienia publicznego,
- oświadczenie Głównego Księgowego, iż zobowiązanie wynikające z wniosku mieści się w planie finansowym,
- zatwierdzenie wniosku przez Kierownika jednostki.

Na rachunkach i fakturach zamieszczane są pieczętki z informującą o dokonaniu zakupu bez stosowania ustawy PZP.

4. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

Kontrolą objęto inwentaryzację należności i zobowiązań przeprowadzoną na koniec roku obrotowego 2008 roku.

Ustalono, że przeprowadzono inwentaryzację należności i zobowiązań w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników majątku. Sporządzono protokoły weryfikacji podpisane przez główną księgową i Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie na łączną kwotę 1 438,18zł.

Powyższe dotyczy następujących zobowiązań:

Konto 201- Rozrachunki z dostawcami

Wydatki budżetowe - 1 035,55zł.WB

- fra VAT Nr 22600/08 z dnia 31.12.2008r. Eksploatator na kwotę zł: 807,34;
- fra VAT Nr 02S/04011/12/2008 z 17.12.2008r.G4S na kwotę zł: 146, 40;
- fra VAT nr Fa00195165/2008 z dnia 19.12.2008r. na kwotę zł: 81,81

Dochody własne” - 402,63 DW

- fra VAT Nr 2008238276 z dnia 24.11.2008r.na kwotę zł: 402,63.

Zobowiązanie na kwotę zł 402,63 zostało wykazane w sprawozdaniu kwartalnym Rb-34 - Sprawozdanie z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych za 2008 rok – „ Odpłatność za wyżywienie” oraz w Pasywach Bilansu JST na dzień 31.12.2008 rok, jako zobowiązanie z tytułu dostaw i usług. Kontrola stwierdziła, brak ujęcia w ewidencji księgowej na koncie „201- Rozrachunki z dostawcami” ww. zobowiązania, co stanowi uchybienie art.13 ust 1 pkt1 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z art.13 ust. 1 pkt 1 Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów(sum zapisów), i sald, które tworzą : dziennik, księgę główną , księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych, a także wykaz składników aktywów i pasywów.

Odpowiedzialna za powyższe była główna księgowa.

Konto 229- Rozrachunki publiczno – prawne na kwotę 11 331,41 zł.

Konto 231- Rozrachunki z pracownikami na kwotę 63 264,48zł.

Konto 240- Pozostałe rozrachunki , sumy do wyjaśnienia na kwotę zł. 216,63

Na tym protokół zakończono.

Integralna część protokołu stanowią załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.
- 2) Załącznik Nr 2 - Zestawienie naliczonego podatku od osób fizycznych za 2008 roku.
- 3) Załącznik Nr 3 – Raport kasowy nr 8/2008/RB za okres od dn.01-31.10.2008r.

- 4) Załącznik Nr 4 – Zestawienie dowodów księgowych za 2008r.
- 5) Załącznik Nr 5 – Fra VAT nr 6030025938 z dnia 06.11.2008r.
- 6) Załącznik Nr 6 – Fra nr 02/02/2008 z dnia 07.02.2008r.
- 7) Załącznik Nr 7 – Fra nr 3141/001/2008 z dnia 20.06.2008r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu, jeden egzemplarz protokołu doręczono Dyrektor ZSP w Borkowie.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borkowie została poinformowana, iż może zgłosić zarządzającemu kontrolę w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu kontroli zastrzeżenia co do zawartych w protokole ustaleń.

Borkowo, dnia 25 maja 2009r.

Główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej
Teodozja Skiba

Przedstawiciele
Dyrektor ZSP w Borkowie
Beata Jaworowska
Główna księgowa
Hanna Jaworska