



URZĄD GMINY W PRUSZCZU GDAŃSKIM

ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański tel.(058) 692 94 21, 692 94 39, fax 682 27 14

KW-0913 - 21 /2009

Pruszcz Gdański, dn. 15.06.2009r.

Pani Beata Jaworowska
DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W BORKOWIE

Sprawa: Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 06-16 kwietnia 2009 roku główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej – Teodozja Skiba – przeprowadziła kontrolę gospodarki finansowej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Borkowie za 2008r.

Do ustaleń kontroli zawartych w protokole omówionym i podpisanym w dniu 25 maja 2009 roku zastrzeżeń nie wniesiono.

Celem kontroli, obejmującej 2008 rok było sprawdzenie przestrzegania realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, obejmujących w każdym roku co najmniej 5% wydatków.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybienia były w głównej mierze wynikiem nieznamomości lub błędnej interpretacji wykładni obowiązujących przepisów prawa dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki budżetowej .

W związku z tym, proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Wewnętrzne uregulowania jednostki, opracowywać zgodnie ze stanem faktycznym i aktualnie obowiązujących przepisów prawa, str. 3 i 4 protokołu kontroli.
2. Opracować w sposób kompletny i zgodny z potrzebami jednostki dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, w szczególności określić datę rozpoczęcia eksploatacji programów komputerowych stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy o Rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm) - str. 5 protokołu kontroli.



URZĄD GMINY W PRUSZCZU GDAŃSKIM

ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański tel.(058) 692 94 21, 692 94 39, fax 682 27 14

3. Przestrzegać przepisów w zakresie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont, ewidencja księgowa do konta 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” winna być prowadzona z wydzieleniem subkonta dochodów i wydatków budżetowych, czego wymagają zasady funkcjonowania konta 130 określone 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. Nr 142, poz. 1020 z późn.zm.), zgodnie z którymi zakładowy plan kont powinien zapewniać możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań - str. 9 protokołu kontroli.
4. Przestrzegać przepisów w zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania, zgodnie z Instrukcją kasową wprowadzoną Zarządzeniem nr 25/2008 Dyrektora ZSP w Borkowie - str.7 protokołu kontroli.
5. Przestrzegać obowiązku regulowania zaciągniętych zobowiązań pieniężnych w terminach wynikających z zawartych umów bądź z przepisów prawa, nie dopuszczając do powstawania zaległości skutkujących naliczaniem odsetek za zwłokę. W myśl przepisów art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań oraz art. 16 ust.2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz.U. z 2005 Nr 14, poz.114 z późn.zm.) zgodnie z którym, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej – str. 9 i 10 protokołu kontroli.
6. Prawidłowo nanosić poprawki do błędnie dokonanych zapisów na dowodach księgowych, zgodnie z przepisami art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm), stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty - str. 10 protokołu kontroli



URZĄD GMINY W PRUSZCZU GDAŃSKIM

ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański tel.(058) 692 94 21, 692 94 39, fax 682 27 14

7. Amortyzację środków trwałych dokonywać w sposób określony w ustawie z dnia 15.02.1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2000r., Nr 54, poz. 654, z późn. zm.) - str. 11 protokołu kontroli.
8. Sprawozdania sporządzać zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej - str. 12 protokołu kontroli.
9. Przyjąć system numeracji dokumentów księgowych pozwalający je w sposób jednoznaczny identyfikować- str.7 protokołu kontroli.

Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej jednostki spoczywa na kierowniku jednostki – Dyrektorze Zespołu Szkolno Przedszkolnym w Borkowie, który stosownie do przepisów art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej. Obowiązki w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych należą do głównego księgowego szkoły, stosownie do przepisów art. 45 ustawy o finansach publicznych

Podając powyższe do wiadomości, Wójt Gminy zobowiązuje Panią Dyrektor do spowodowania usunięcia przedstawionych nieprawidłowości i uchybień. Proszę również o wyeliminowanie wszystkich pozostałych uchybień i nieprawidłowości wyszczególnionych w protokole kontroli.

Jeżeli uważa Pani, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Wójta Gminy w ciągu 14 dni od daty otrzymania tego wystąpienia.

Jednocześnie informuję, że jest Pani zobowiązana zawiadomić Wójta Gminy o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania – w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty doręczenia Pani tego wystąpienia.

Wykonanie niniejszych zaleceń może być objęte kontrolą sprawdzającą.

Wójt Gminy
Magdalena Kołodziejczak

Sporządzono w 2 egz.
1 egz. adresat
2 egz. a/a
Wyk. Skiba T.