

Wrocław, 28 sierpnia 2007 roku

WK.60/208/K-40/07

**Pan
Robert Furman
Dyrektor Zespołu Szkół
w Gromadce**

**ul. Gen. Władysława Sikorskiego 19
59-706 Gromadka**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła od dnia 28 maja do dnia 11 czerwca 2007 r. kontrolę gospodarki finansowej w Zespole Szkół w Gromadce. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym dnia 12 czerwca 2007 r.

Z dokonanych ustaleń wynika, że w części spraw objętych kontrolą wystąpiły określone nieprawidłowości i uchybienia. Wynikały one głównie z nieprzestrzegania przez pracowników bądź z nieznamomości obowiązujących przepisów prawnych oraz braku niektórych uregulowań wewnętrznych. Stwierdzone zostały też nieprawidłowości wynikające z niepodjęcia właściwych działań przez organ prowadzący Zespół Szkół w Gromadce odnośnie obsługi finansowej jednostek oświatowych na terenie Gminy Gromadka.

Wspólna obsługa finansowa wszystkich gminnych jednostek oświatowych była prowadzona w Zespole Szkół w Gromadce bez formalnego uregulowania, wynikającego z przepisów art. 5 ust. 7 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) w myśl których - w celu wykonywania zadań - organy prowadzące szkoły i placówki mogą tworzyć jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek lub organizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych szkół i placówek. Ponadto, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), księgi rachunkowe mogą być prowadzone poza siedzibą jednostki (danej szkoły lub placówki oświatowej), w razie powierzenia tej czynności określonemu podmiotowi – co winno przyjąć zdaniem Izby formę pisemną.

W związku z powyższym Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu zwróci się odrębnie do organu prowadzącego Zespół Szkół w Gromadce, w sprawie podjęcia odpowiednich działań zmierzających do doprowadzenia obecnego stanu funkcjonowania obsługi finansowej szkół i placówek oświatowych na terenie Gminy Gromadka do obowiązujących przepisów.

Nieprawidłowości i uchybienia dotyczące Zespołu Szkół w zakresie prowadzonej własnej działalności, zostały stwierdzone w niżej omówionych zakresach.

W zakresie spraw organizacyjnych i regulacji wewnętrznych

Jednostka kontrolowana, wśród uregulowań mających zapewnić prawidłowość funkcjonowania gospodarki finansowej, posiadała instrukcje wewnętrzne wydane na podstawie "Zarządzenia Zespołu Szkół w Gromadce" z dnia 12 września 2003 r. podpisanego przez Dyrektora Zespołu Szkół. Instrukcje te, tj.: "Instrukcja kasowa", "Instrukcja obiegu dokumentów", "Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania", "Regulamin kontroli wewnętrznej", "Instrukcja inwentaryzacyjna", "Instrukcja kancelaryjna" i "Cele i zadania Archiwum w Zespole Szkół w Gromadce", nie zostały opatrzone kolejnym numerem załącznika do przedmiotowego zarządzenia. Ponadto instrukcja pn. "Cele i zadania Archiwum w Zespole Szkół w Gromadce" nosiła inną nazwę w treści ww. "Zarządzenia (...)" niż faktyczna, "Instrukcja inwentaryzacyjna" natomiast nie zawierała daty jej sporządzenia i podpisu kierownika jednostki. Powyższe wynikało z braku odpowiedniej staranności przy wprowadzeniu uregulowań wewnętrznych w jednostce.

Przytoczone wyżej instrukcje wewnętrzne i pozostałe, wymienione w protokole kontroli (strony: 2-3), nie zabezpieczały w pełnym wymiarze prawidłowej gospodarki finansowej, a także nie odpowiadały stanowi faktycznemu. W "Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania" i w "Instrukcji kasowej" nie zostały ujęte odpowiednio: wśród druków ścisłego zarachowania używane - ręcznie wystawiane dowody KP-"Kasa przyjmie", KW - "Kasa wypłaci" i kwitariusze przychodowe oraz w grupie dowodów operacyjnych kasy - dowody KP-"Kasa przyjmie" i KW - "Kasa wypłaci", w "Instrukcji kasowej" wśród stosowanych raportów kasowych wymieniony został raport dla niewystępujących w Zespole Szkół tytułów: "stołówka i środek specjalny", a w "Instrukcji obiegu dokumentów" w podstawie jej opracowania zawarte było nieistniejące "rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 września 1994 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (Dz.U. Nr 12, poz. 591 ze zm.)" - faktycznie chodziło tu o ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.). W instrukcjach: kasowej i ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz "Regulaminie kontroli wewnętrznej" brak było w ogóle powołania przepisów prawnych, stanowiących podstawę ich opracowania. Ponadto w jednostce nie opracowano procedur kontroli finansowej w zakresie udzielania zamówień publicznych

Wskazane uchybienia ww. instrukcji i niekompletność uregulowań wewnętrznych w obszarze gospodarki finansowej jednostki pozostawały w sprzeczności z przepisami o kontroli finansowej, zawartymi w art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

W zakresie stanu i kompletności urządzeń księgowych

W dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości nie zostały zawarte uregulowania odnośnie stosowanego oprogramowania komputerowego z systemu firmy "ProgMan Software". Powyższe naruszało przepisy art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którymi dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera powinna być ustalona i aktualizowana przez kierownika jednostki w formie pisemnej, oraz winna zawierać m.in.: wykaz zbiorów danych tworzących księgi

rachunkowe na komputerowych nośnikach danych i opis systemu informatycznego z wyszczególnieniem wersji aktualnie stosowanych programów, oraz określać zasady ochrony danych i ich zbiorów.

Księgi rachunkowe, tworzone i generowane za pomocą ww. oprogramowania informatycznego w postaci wydruków komputerowych, nie zawierały pełnej lub skróconej nazwy jednostki, której dotyczą (tj. Zespołu Szkół w Gromadce) i tym samym nie spełniały wymogu art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Obowiązujący od 1 września 2003 r. Zakładowy Plan Kont nie zawierał wykazu kont ksiąg pomocniczych, które należało prowadzić do poszczególnych kont syntetycznych, co było wymagane przez § 12 ust. 1 pkt 2 obowiązującego do 30 czerwca 2006 r. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 153, poz. 1752 ze zm.), a od 24 sierpnia 2006 r. jest wymagane przez § 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów o tej samej nazwie z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz.U. Nr 142, poz. 1020).

W ZPK występowało ponadto konto 131-”Rachunki bieżące”, które nie dotyczyło jednostek budżetowych.

W zakresie gospodarki kasowej i druków ścisłego zarachowania

W Zespole Szkół obsługą kasy zajmowała się osoba zajmująca stanowisko samodzielnego referenta do spraw księgowości. Sporządzone przez nią, skontrolowane raporty kasowe, nie zawierały potwierdzenia sprawdzenia ich przez osobę do tego upoważnioną. Źródłowe dowody kasowe nie spełniały wymogów określonych w art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ nie zawierały wskazania miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie. Brak było też potwierdzeń sprawdzenia tych dowodów pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, pomimo konieczności dokonywania tych czynności zgodnie z wymogiem pkt 9 „Instrukcji kasowej”; kierownik jednostki nie ustalił osób do tego upoważnionych. Ponadto na stanowisku kasjera brak było wykazu osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych.

Nie były prowadzone księgowania na koncie 140 - “Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” z tytułu przeprowadzanych operacji pobrania z banku gotówki na czek, a następnie przyjęcia gotówki do kasy, tj. niezgodnie z wymogiem, który do dnia 30.06.2006 r. wynikał z opisu konta 140 w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, a od dnia 24 sierpnia 2006 r. jest określony w opisie konta 140 w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów o tej samej nazwie z dnia 28 lipca 2006 r.

Nie przestrzegano przepisów „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Zespole Szkół w Gromadce”. Brak było wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie

gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz nie powołano komisji, która powinna je przyjmować. W efekcie, nie oznaczano w wymagany sposób druków ścisłego zarachowania, które nie posiadały nadanych przez drukarnie serii i numerów, niezgodnie z § 3 pkt 2 instrukcji. Nieprawidłowo były rozchodowane czeki gotówkowe z ewidencji druków ścisłego zarachowania, gdyż wydawane były pobierającemu w ilości kilkunastu sztuk, a osoby kwitujące odbiór druków nie posiadały upoważnień do ich pobierania; powyższe naruszało przepisy § 4 pkt 2b i pkt 4 instrukcji.

W zakresie wydatków na podróże służbowe oraz wykorzystywanie samochodów prywatnych do celów służbowych

Kontrola prawidłowości udokumentowania kosztów wyjazdów służbowych na terenie kraju wykazała nieprawidłowości, polegające na: braku w poleceniach wyjazdów służbowych oświadczeń, czy delegowanemu przysługiwała ulga na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga ta przysługuje, niedokumentowaniu daty ich wystawienia, braku wskazania terminu podróży służbowej, nieokreślania środka transportu właściwego do odbycia podróży służbowej oraz miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży; naruszone tym zostały przepisy § 2, § 3, § 5 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na terenie kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.). Ponadto rozliczenia kosztów delegacji nie posiadały potwierdzenia – a szczególnie oznaczenia daty – sprawdzenia ich zgodności pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym (pkt 9 “Instrukcji kasowej”); brak było również dat przy podpisach zatwierdzających dowody do wypłaty. Przy podpisach osób zlecających wyjazd, zatwierdzających do wypłaty, a także dokonujących oceny ich zgodności pod względem formalnym i rachunkowym - dokonywanych w formie parafki, brak było pieczęci umożliwiających identyfikację tych osób. W skontrolowanym okresie miało również miejsce wystawienie kilku poleceń wyjazdu służbowego o tym samym numerze.

W zakresie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie oraz inwentaryzacji składników majątkowych

Odnosnie określenia wysokości wartości pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia, decydującej w jednostce o ujmowaniu tych składników majątku w ewidencji ilościowo-wartościowej, funkcjonowały dwa rozbieżne postanowienia. Według “Zarządzenia z dnia 1 września 2003 r. Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie polityki rachunkowości przyjętej przez Zespół Szkół w Gromadce”, ewidencji ilościowo-wartościowej podlegały pozostałe środki trwałe - “o charakterze wyposażenia”, o wartości jednostkowej powyżej 100 zł, a zgodnie z Zarządzeniem z dnia 1 września 2003 r. Dyrektora Zespołu Szkół w Gromadce w sprawie stosowania typowego planu kont, do środków trwałych ewidencjonowanych “wartościowo-ilościowo” zaliczono: zbiory biblioteczne, maszyny do liczenia i pisanie, urządzenia gospodarcze, maszyny i urządzenia o wartości powyżej 500 złotych, środki dydaktyczne, sprzęt audiowizualny: radiodbiorniki, magnetofony, telewizory,

magnetowidy o wartości 500 złotych. Faktycznie jednak ewidencją ilościowo-wartościową obejmowano wszelkie pozostałe środki trwałe "o charakterze wyposażenia", wyłącznie o wartości powyżej 500,00 zł. Ze względu na przedstawiony stan uregulowań wewnętrznych, niemożliwe było ich właściwe zastosowanie i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Ewidencja szczegółowa środków trwałych i pozostałych środków trwałych prowadzona była w księgach inwentarzowych. W wielu przypadkach ewidencja ta nie zawierała informacji o miejscu ich użytkowania, pomimo takiego wymogu określonego w zasadach ewidencji na koncie 011 - "Środki trwałe" i 013 - "Pozostałe środki trwałe", zamieszczonych do 30 czerwca 2006 r. w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, a od 24 sierpnia 2006 r. w zasadach ewidencji na koncie 011-"Środki trwałe", zamieszczonych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów o tej samej nazwie z dnia 28 lipca 2006 r. Brak było także - w odniesieniu do ujmowanego w obu ewidencjach: sprzętu komputerowego, kserokopiarek (często tego samego typu) i innych urządzeń technicznych - danych je identyfikujących (numerów: seryjnych, fabrycznych). Ponadto w grupie "4" ewidencji pomocniczej środków trwałych, w jednej pozycji zostało wpisanych 11 szt. zestawów komputerowych o łącznej wartości początkowej 43.681,00 zł, podczas gdy zgodnie z powołanymi opisami konta "011", ewidencja ta powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych.

Odnotowane zostały w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych przypadki dokonywania zapisów w sposób niezapewniający ich trwałości (ołówkiem) oraz poprawiania błędnych zapisów bez skreślenia dotychczasowej treści i wpisania nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisania poprawki i umieszczenia daty; naruszało to przepisy art. 23 ust. 5 i art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Stwierdzono różnice pomiędzy ewidencją syntetyczną prowadzoną na kontach "011" i "013" a ewidencją pomocniczą do tych kont prowadzoną w księgach inwentarzowych, wynoszące odpowiednio 178.075,59 zł i 406.526,12 zł. Powyższe wynikało z nieujęcia w księgach inwentarzowych niektórych środków trwałych i pozostałych środków trwałych (szczegóły – protokół str. 12-13). Zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości: "Konta ksiąg pomocniczych winny zawierać zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg (...), uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej."

W przepisach wewnętrznych nie zostały unormowane sprawy dotyczące odpowiedniego zabezpieczenia mienia Zespołu Szkół. Między innymi nie uregulowano sposobu zabezpieczenia sprzętu i wyposażenia poprzez jego oznakowanie oraz umieszczenie wykazów przedmiotów w pomieszczeniach Zespołu Szkół, objętych ewidencją. Nie wprowadzono ponadto zasad odpowiedzialności materialnej pracowników za mienie przekazane im do używania i odpowiedzialności takiej nikomu nie przypisano. Stosownie do art. 124 § 1 pkt 2 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), pracownik

odpowiada za szkodę powstałą w powierzonym mu mieniu wówczas, gdy zostanie ono mu powierzone z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

Przed połączeniem z dniem 1 września 2003 r. Szkoły Podstawowej i Gimnazjum – w Zespół Szkół w Gromadce, obie strony nie skorzystały z uprawnienia zawartego w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i nie zawarły pisemnej umowy o odstąpieniu od inwentaryzacji. Inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia tych jednostek została przeprowadzona drogą spisu z natury, w tym: w Gimnazjum – w dniu 31 lipca 2003 r. na podstawie zarządzenia Nr 23/03 Wójta Gminy Gromadka z dnia 29 lipca 2003 r., a w Szkole Podstawowej – w dniu 1 sierpnia 2003 r. z inicjatywy Dyrektora tej Szkoły. Od dnia rozpoczęcia działalności przez Zespół Szkół w Gromadce, tj. od 1 września 2003 r., w jednostce, za sprawą Głównej Księgowej Zespołu Szkół, zostały przeprowadzone dwa spisy z natury środków trwałych w celu ustalenia stanów inwentaryzacyjnych na dzień 31 grudnia 2003 r. i 31 grudnia 2006 r.; nie zostały zinwentaryzowane pozostałe środki trwałe i wyposażenie tej jednostki. W świetle wymogów określonych w rozdz. II pkt 3 lit. a) i rozdz. III pkt 3 “Instrukcji inwentaryzacyjnej” i stosownie do art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w związku z art. 4 ust. 5 ustawy – inwentaryzację winien zarządzić kierownik jednostki - Dyrektor Zespołu Szkół w Gromadce

Do przeprowadzenia spisów z natury nie powołano zespołu spisowego w związku z inwentaryzacją, a osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane składniki nie złożyły oświadczeń przed inwentaryzacją i po inwentaryzacji, co naruszało przepisy rozdz. III pkt 3 lit. a), b) i c), pkt 7 lit. a) i lit. g) i pkt 8 lit. c) “Instrukcji inwentaryzacyjnej”. Wystąpiły również uchybienia dotyczące techniki wypełniania arkuszy spisowych - niezgodnie z zasadami określonymi w rozdz. VI pkt 2 tiret siódme i tiret trzynaste, rozdz. III pkt 6 lit. h) i rozdz. VI pkt 14 “Instrukcji inwentaryzacyjnej” (protokół - str. 15).

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Panu Dyrektorowi, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnoszę o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania uchybień i nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli, a w szczególności o:

1. Uporządkowanie i uzupełnienie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową oraz procedury kontroli finansowej, stosownie do przepisów art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), a w szczególności:
 - a) opatrzenie instrukcji wewnętrznych wydanych na podstawie “Zarządzenia Zespołu Szkół w Gromadce” z dnia 12 września 2003 r., właściwymi numerami załączników; uzupełnienie daty sporządzenia i podpisu kierownika jednostki w “Instrukcji inwentaryzacyjnej”; doprowadzenie nazwy instrukcji w sprawie archiwum w Zespole Szkół w Gromadce do zgodności z Zarządzeniem, na podstawie którego została wydana do stosowania;

- b) ustalenie obowiązujących w Zespole Szkół dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są operacje kasowe (KP, KW); zaliczenie druków: KP, KW i kwitariuszy przychodowych do druków ścisłego zarachowania oraz przyjęcie ich na stan ewidencji tych druków;
 - c) wyeliminowanie z treści "Instrukcji kasowej" zapisów niemających zastosowania przy sporządzaniu raportów kasowych;
 - d) powołanie w instrukcjach: obiegu dokumentów, kasowej, ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz w "Regulaminie kontroli wewnętrznej", przepisów prawnych będących podstawą ich opracowania;
 - e) opracowanie jednej kompleksowej instrukcji ustalającej procedury kontroli finansowej w zakresie udzielania zamówień publicznych.
2. Ustalenie przez kierownika jednostki, w drodze zarządzenia, używanego w Zespole Szkół w Gromadce oprogramowania komputerowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych; zawarcie w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości uregulowań odnośnie wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, opisu systemu informatycznego z wyszczególnieniem wersji aktualnie stosowanych programów oraz zasad ochrony danych i ich zbiorów – stosownie do wymogów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
 3. Przestrzeżenie, aby księgi rachunkowe tworzone i generowane za pomocą wykorzystywanego oprogramowania informatycznego zawierały pełną lub skróconą nazwę jednostki, której dotyczą (Zespołu Szkół w Gromadce), stosownie do wymogu art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
 4. Uzupełnienie Zakładowego Planu Kont o wykaz kont ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont syntetycznych, zgodnie z wymogiem § 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. 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).
 5. Sprawdzanie raportów kasowych przez osobę do tego upoważnioną oraz wskazywanie w źródłowych dowodach kasowych miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. Sporządzenie wykazu osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych i przekazanie go na stanowisko kasjera.
 6. Potwierdzanie sprawdzenia dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zgodnie z wymogiem i zasadami zawartymi w pkt 9 „Instrukcji kasowej”; wyznaczenie osób upoważnionych do dokonywania tych czynności.
 7. Księgowanie operacji pobrania z banku gotówki na czek, a następnie przyjęcia gotówki do kasy, z wykorzystaniem konta 140 - "Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne", zgodnie z jego opisem zawartym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu

państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

8. Uporządkowanie gospodarki drukami ścisłego zarachowania, w szczególności poprzez:
 - a) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
 - b) wprowadzanie przychodu druków do Księgi druków ścisłego zarachowania protokołami komisji dokonującej ich przyjęcia na podstawie faktury zakupu, zgodnie z § 4 pkt 2 “Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Zespole Szkół w Gromadce”; postępowanie z przyjętymi drukami zgodnie procedurą określoną w § 3 pkt 2 instrukcji;
 - c) wydawanie czeków gotówkowych z ewidencji druków ścisłego zarachowania pojedynczo, wyłącznie osobom posiadającym upoważnienie do ich pobierania, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 pkt 2b i pkt 4 instrukcji.
9. Rozliczanie kosztów podróży służbowych w zakresie zwrotu kosztów przejazdów z zastosowaniem przepisów § 2, § 3, § 5 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na terenie kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.); staranne prowadzenie ewidencji poleceń wyjazdu służbowego, w celu wyeliminowania przypadków oznaczania ich tym samym numerem kolejnym.
10. Ujednoczenie w przepisach wewnętrznych zapisów dotyczących rodzajów pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia oraz dolnej kwoty, decydującej o obowiązku ujmowania tych składników majątku w ewidencji ilościowo-wartościowej; postępowanie w tym zakresie zgodnie z przyjętymi uregulowaniami.
11. Wyeliminowanie nieprawidłowości w ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych, opisanych na stronach 12-13 protokołu kontroli.
12. Uzgadnianie zapisów w prowadzonej ewidencji pomocniczej środków trwałych i pozostałych środków trwałych z zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do wymogu art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Przyjęcie do ksiąg inwentarzowych nieujętych środków trwałych i pozostałych środków trwałych - wymienionych na stronach 12-13 protokołu kontroli.
13. Opracowanie kompleksowej instrukcji w zakresie zabezpieczenia mienia Zespołu Szkół i zasad odpowiedzialności z tytułu jego powierzenia; powierzenie pracownikom odpowiedzialności materialnej za przekazane mienie z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, stosownie do art. 124 § 1 pkt 2 i § 2 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).
14. Przestrzeganie przepisów art. 26 ust. 1 i ust. 3 ustawy o rachunkowości związanych z inwentaryzacją majątku, oraz przepisów wewnętrznych jednostki zawartych w “Instrukcji inwentaryzacyjnej”; przestrzeganie częstotliwości i terminów przeprowadzania inwentaryzacji - zarządzanej przez Kierownika jednostki, powoływanie wymaganej komisji inwentaryzacyjnej

i zespołów spisowych, egzekwowanie składania przez osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane składniki - oświadczeń przed inwentaryzacją i po inwentaryzacji, oraz stosowanie właściwej techniki dokumentowania wyników spisu z natury, zgodnie z uwagami przedstawionymi na stronie 15 protokołu kontroli.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Dariusz Pawliszczy

Wójt Gminy Gromadka