

Wrocław, 10 marca 2011 roku

WK.60/213/K-112/10

**Pani
Janina Mazur
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Ireny Kosmowskiej
w Bieniowicach**

59-216 Kunice

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, w okresie od 14 do 27 stycznia 2011 r., kontrolę gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Bieniowicach. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz jej ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz przekazano Pani Dyrektor w dniu podpisania.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły w szczególności w zakresie niżej wskazanych zagadnień.

W zakresie poniesionych wydatków

Wydatki, w rozdziale 80101 Szkoły Podstawowe, w kwocie 695,40 zł, poniesione na zakup programu komputerowego, nieprawidłowo zaklasyfikowano w § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia, podczas gdy zgodnie ze stanem faktycznym oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207 ze zm.), dla tych wydatków należało zastosować § 4750 Wydatki na zakup akcesoriów, w tym programów i licencji. Podobnie, w rozdziale 80113 Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, wydatki, w kwocie 1.993,38 zł, z tytułu wypłaty wynagrodzeń osobowych pracowników, ujęto w § 4210, zamiast w § 4010. Nieprawidłowości te skorygowane zostały poleceniem księgowania z 31 grudnia 2010 roku.

W zakresie gospodarki pieniężnej i druków ścisłego zarachowania

Osoba prowadząca kasę nie złożyła deklaracji o odpowiedzialności materialnej i przestrzeganiu przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych, co było niezgodne z przepisami § 3 pkt 2 i 5 „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Szkole Podstawowej w Bieniowicach”, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bieniowicach z 5 lutego 2009 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową.

Pomimo obowiązku wynikającego z § 3 pkt 8 Instrukcji kasowej, na stanowisku pracy kasjer nie posiadał wykazu osób, wraz ze wzorami ich podpisów, upoważnionych do dysponowania gotówką oraz zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty.

W 2010 r. nie były przeprowadzane doraźne kontrole kasy, co było niezgodnie z zapisem § 3 pkt 9 Instrukcji kasowej, który stanowił, że funkcjonowanie kasy podlega okresowym kontrolom przeprowadzanym przez głównego księgowego.

Dowody wpłaty KP oraz dowody wypłaty KW nie posiadały oznaczeń, iż stanowią druki ścisłego zarachowania, wbrew wymogom § 3 pkt 1 „Instrukcji ewidencji druków ścisłego zarachowania”, stanowiącej załącznik nr 6 do zarządzenia Nr 1/2009 Dyrektora Szkoły z 5 lutego 2009 roku.

W zakresie gospodarki pozostałymi składnikami majątku

Badając prawidłowość ewidencji środków trwałych stwierdzono, że wystąpiły przypadki ewidencjonowania na koncie 011 „Środki trwałe” składników majątkowych o wartości początkowej niższej niż 3.500 zł, co było niezgodne z zasadami ewidencji na tym koncie, określonymi w polityce rachunkowości szkoły. Wpisy w księdze środków trwałych nie zostały ujęte w narastającej kolejności, co było niezgodne z art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 ze zm.), który stanowi, że księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne jeżeli zapisy są uporządkowane chronologicznie. Zapisy w księdze inwentarzowej dokonane były ołówkiem, niezgodnie z art. 23. ust. 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi, że zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały. Błędy w zapisach poprawiane były poprzez skreślenie lub użycie korektora, bez opatrzenia datą i podpisem, niezgodne z przepisami art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi, że stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

Ostatnia pełna inwentaryzacja majątku trwałego przeprowadzona została w 2004 r., a zgodnie z art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości inwentaryzację środków trwałych należało przeprowadzić najpóźniej do końca 2008 r. W trakcie kontroli, na podstawie zarządzenia nr 9 z 10 grudnia 2010 roku Dyrektora Szkoły w Bieniowicach, została przeprowadzona inwentaryzacja środków trwałych. Kontrola dokumentów dotyczących przeprowadzonej inwentaryzacji nie wykazała nieprawidłowości.

Inwentaryzacja pozostałych środków trwałych przeprowadzona została w 2009 r., na podstawie zarządzenia Nr 3/2009/2010 Dyrektora Szkoły z 1 grudnia 2009 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. Kontrola dokumentów dotyczących inwentaryzacji pozostałych środków trwałych z 2009 r. wykazała nieprawidłowości polegające na niewłaściwym poprawianiu błędnych zapisów na arkuszach spisowych oraz braku podpisu osoby wyceniającej, co było niezgodne z postanowieniami „Instrukcji inwentaryzacyjnej” stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bieniowicach.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do wiadomości Pani Dyrektor, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, między innymi poprzez realizację następujących wniosków:

1. Stosowanie, dla ponoszonych wydatków, prawidłowej klasyfikacji budżetowej, zgodnej z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207 ze zm.).
2. Przestrzeganie przepisów „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Szkole Podstawowej w Bieniowicach”, w szczególności:
 - a) § 3 pkt 2 i 5 w zakresie złożenia przez osobę pełniącą funkcję kasjera deklaracji o odpowiedzialności materialnej i przestrzeganiu przepisów dotyczących prowadzenia operacji kasowych,
 - b) § 3 pkt 8 w zakresie przekazania na stanowisko kasjera wykazu osób wraz z wzorami ich podpisów, upoważnionych do dysponowania gotówką oraz zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty,
 - c) § 3 pkt 9 w zakresie przeprowadzania przez głównego księgowego okresowych kontroli kasy.
3. Przestrzeganie przepisów § 3 pkt 1 „Instrukcji ewidencji druków ścisłego zarachowania”, w zakresie oznaczania dowodów kasowych KP-kasa przyjmie oraz KW-kasa wypłaci pieczęcią o treści „Druk ścisłego zarachowania”.
4. Ujmowanie na koncie 011-„Środki trwałe” tych środków trwałych, których wartość jest wyższa od 3.500,00 zł, zgodnie z zasadami ewidencji na tym koncie określonymi w polityce rachunkowości Szkoły.
5. Przestrzeganie przepisów ustawy 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 ze zm.), a w szczególności w zakresie:
 - a) dokonywania wpisów w księgach środków trwałych i inwentarzowych zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy, który stanowi, że księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne jeżeli zapisy są uporządkowane chronologicznie,
 - b) dokonywania zapisów w księgach w sposób trwały, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy,
 - c) korygowania błędnych zapisów w sposób określony w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy,
 - d) przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych z zachowaniem terminów i częstotliwości określonych w art. 26 ustawy.

6. Przestrzeganie postanowień „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, a w szczególności w zakresie umieszczania na arkuszach podpisu przez osobę wyceniającą oraz poprawiania błędów na arkuszach spisowych w sposób określony w „Instrukcji inwentaryzacyjnej”.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z 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 zastrzeżeń 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 błędna jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Zdzisław Tersa

Wójt Gminy Kunice