

Sobótka, 6 lipca 2009 r.

KF -0914 – 7 – II - 3/07/08

Pani Mariola Pilichowska

Dyrektor Szkoły Podstawowej

im. Marii Konopnickiej

ul. Szkolna 7

55 – 050 Rogów Sobócki

Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka działając na podstawie art. 44 ust. 2, w związku z art. 187 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.), dalej nazywanej ustawą ofp, przeprowadził w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Rogowie Sobóckim, dalej nazywanej Szkołą, w okresie od 8 do 30 czerwca 2009 r., kontrolę problemową gospodarki finansowej za lata 2007 i 2008. Celem kontroli było sprawdzenie: zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami w zakresie określonym w przepisie art. 47 ust. 2 oraz art. 187 ust. 3 ustawy ofp, prawidłowości gospodarowania majątkiem i jego inwentaryzacja, wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych pismem Burmistrza nr KF.0914-7-3/04 z 24 marca 2005 r. oraz innych wybranych dziedzin działalności jednostki budżetowej.

Ustalenia kontroli opisano w protokole podpisanym bez zastrzeżeń, co do zawartych w nim ustaleń, przez dyrektora szkoły i inspektora ds. księgowości oświaty, a jeden egzemplarz protokołu wręczono w dniu podpisania, tj. 8 czerwca 2009 r., Dyrektorowi Szkoły w Rogowie Sobóckim – Marioli Pilichowskiej.

W wyniku kontroli stwierdzono wykonanie zaleceń wydanych przez Burmistrza po poprzedniej kontroli w 2005 r. oraz nie powielanie od tamtego czasu, ustalonych wtedy nieprawidłowości. Jednak zaniepokojenie budzi coroczny wzrost kosztów utrzymania ucznia w Szkole.

Uchybienia i nieprawidłowości w prowadzeniu gospodarki finansowej Szkoły oraz rachunku dochodów własnych polegały na tym, że:

1. W zakresie organizacji jednostki.

W wykazie stosowanych w Szkole ksiąg rachunkowych nie zamieszczono ksiąg „rachunku dochodów własnych”, co jest sprzeczne z art. 10 ust. 1 pkt 3b ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.).

Instrukcja w zakresie funkcjonowania rachunku dochodów własnych nie określała sposobu ewidencjonowania dochodów oraz wydatków, postępowania z zebranymi kwotami podczas jarmarków, kwest, zbiórki surowców wtórnych, itp., i faktycznie była instrukcją gospodarki kasowej.

Upoważnionymi do dysponowania rachunkiem była dyrektor oraz sekretarz szkoły, z tym że sekretarz była upoważniona w II kolumnie karty wzorów podpisu, przeznaczonej dla służb finansowych.

2. W zakresie wydatków jednostki.

Koszty podróży służbowych rozliczano po dopuszczalnym 14 dniowym terminie od dnia zakończenia podróży służbowej, co jest sprzeczne z przepisem § 8a ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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 obszarze kraju (Dz. U. Nr 236 poz. 1990 ze zm.).

Faktury zakupu, dotyczące „rachunku dochodów własnych” do końca 2007 r., nie zawierały podpisu pracownika odpowiedzialnego za stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), co jest sprzeczne z przepisem art. 21 ust. 1 pkt 6, tejże ustawy o rachunkowości, a także z przepisami § 22 przywołanej instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych. Pomimo to Dyrektor Szkoły zatwierdzała takie dowody do realizacji.

3. W zakresie inwentaryzacji.

Zarządzona przez Dyrektora Szkoły inwentaryzacja składników majątkowych, według stanu na 31 grudnia 2008 r., w terminie od 5 do 15 stycznia 2009 r. była niemożliwa do wyceny i rozliczenia zgodnie z przepisem art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.), bowiem termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane jeżeli inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, przy czym ustalenie stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, które nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury, nie zostało ustalone po dniu bilansowym.

Tak ustalony termin przeprowadzenia inwentaryzacji spowodował, że wycena oraz ujawnione różnice inwentaryzacyjne rozliczono, zaksięgowano i wprowadzono do ewidencji 22 czerwca 2009 r., zamiast do ksiąg roku 2008, co jest sprzeczne z przepisem art. 27 tejże ustawy, z którego wynika, że przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

Środki trwałe o wartości powyżej 3.500 zł spisywano na wspólnych arkuszach z pozostałymi środkami trwałymi, co jest sprzeczne z przepisem § 2 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym jednostki, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, z 2005 r., gdzie w podrozdziale „Inwentaryzacja właściwa” na str. 9, postanowiono, że środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz materiały winny być spisane na oddzielnych arkuszach.

Przekazując powyższe do wiadomości Pani Dyrektor, Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka, wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, a w szczególności o:

1. Przestrzeżenie przepisów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 76 poz. 694 ze zm.), a w szczególności:
 - a) umieszczanie w wykazie stosowanych w Szkole ksiąg rachunkowych wszystkich ksiąg rachunkowych – syntetycznych i analitycznych, w myśl przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3b ustawy oraz niezwłoczne uzupełnienie wykazu stosowanych w Szkole ksiąg rachunkowych, o księgi rachunkowe rachunku dochodów własnych,
 - b) przestrzeżenie, przy zarządzaniu inwentaryzacji, terminu jej przeprowadzenia, stosownie do przepisów art. 26 ustawy,
 - c) przestrzeżenie terminu rozliczenia inwentaryzacji, aby ujawnione różnice inwentaryzacyjne pomiędzy spisem z natury, a ewidencją księgową można było rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, którego dotyczą, w myśl przepisu art. 27 ust.2 ustawy,
2. Dokonywanie spisu z natury na odrębnych arkuszach, zgodnie z wewnętrznymi procedurami kontroli wewnętrznej zawartymi w przepisie § 2 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym jednostki, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Niezwłoczne dostosowanie instrukcji w zakresie dochodów własnych szkoły do potrzeb Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem sposobów pozyskiwania dochodów oraz dokonywania wydatków.

4. Niezwłoczne dokonanie zmian w bankowej karcie wzorów podpisów i w kolumnie II karty określenie pracownika upoważnionego i odpowiedzialnego za gospodarkę finansową rachunku dochodów własnych szkoły.
5. Dokonywanie bieżącej kontroli prawidłowości dekretowania i księgowania dowodów księgowych oraz akceptowanie tylko dokumenty spełniające wymogi przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6, ustawy o rachunkowości, a także zgodne z przepisami § 22 instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych Szkoły.
6. Zobowiązanie pracowników Szkoły do terminowego przedkładania do rozliczenia poleceń wyjazdu służbowego i rozliczanie kosztów podróży służbowej zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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 obszarze kraju (Dz. U. Nr 236 poz. 1990 ze zm.).

Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka oczekuje, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji przedstawionych wniosków lub przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Rady Miejskiej. Zastrzeżenia składa kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Burmistrza. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan Janusz Kozyrski

Przewodniczący Rady Miejskiej Sobótki

KF aa.