

Wrocław, 21 marca 2008 roku

WK. 60/315/K-103/07

**Pan  
Krzysztof Szkudlarek  
Dyrektor Gimnazjum Publicznego  
im. Wł. St. Reymonta**

**ul. Traugutta 1a  
57-300 Kłodzko**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art.1 ust. 1 ustawy z dnia 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 16 stycznia do 8 lutego 2008 r. kontrolę kompleksową gospodarki finansowej Gimnazjum Publicznego im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku. Ustalenia kontroli przedstawione zostały w protokole, którego jeden egzemplarz został Panu przekazany w dniu jego podpisania. Kontrolą objęto losowo wybrane i udokumentowane operacje finansowo-gospodarcze w okresie od 1 stycznia 2006 r. do 30 czerwca 2007 r. w zakresie wydatków budżetowych oraz inwentaryzacji mienia jednostki.

W wyniku kontroli stwierdzono wystąpienie niżej przedstawionych nieprawidłowości i uchybień.

#### **W zakresie spraw ogólnie-organizacyjnych**

Dyrektor Gimnazjum nie powierzył (w formie pisemnej) żadnej osobie odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych w art. 4 ust. 5 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 ze zm.), mimo że księgi rachunkowe Gimnazjum prowadzone są w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Kłodzku. Pracownicy Urzędu (w ilości 5 osób, w tym Główna Księgową Oświaty) prowadzą obsługę finansowo-księgową jednostki na podstawie zadań określonych w zakresach czynności nadanych pracownikom przez Wójta Gminy Kłodzko.

W listopadzie 2007 r., na podstawie art. 45 ust.1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości Dyrektor Gimnazjum powierzył Główniej Księgowej Oświaty pani Beacie Kluczyńskiej obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej Gimnazjum Publicznego – wykonywania rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentacji dotyczącej operacji gospodarczych i finansowych, przyjęcie których Główna Księgową potwierdziła 21 listopada 2007 r.

Kierownik jednostki nie wypełnił obowiązku wynikającego z art 10 ust 2 ustawy o rachunkowości, tj. ustalenia w formie pisemnej dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości. Nie zostały również opracowane żadne przepisy wewnętrzne

regulujące jej gospodarkę finansową w zakresie: zasad organizacji i wykonywania kontroli wewnętrznej, obiegu dokumentów i sprawowania kontroli dowodów księgowych z określeniem kompetencji i odpowiedzialności związanej z prawidłowym i rzetelnym opracowaniem dowodów od momentu wystawienia do przekazania ich do zbiorów archiwalnych jak i przeprowadzania inwentaryzacji.

### **W zakresie księgowości i sprawozdawczości**

Ewidencja operacji gospodarczych Gimnazjum prowadzona jest w Referacie Finansowym Urzędu Gminy, metodą komputerową z wykorzystaniem programu komputerowego Urzędu Gminy Kłodzko Radix FKJ 5.24. na kontach określonych w Zakładowym Planie Kont dla jednostki - Urząd Gminy.

Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych nie zawierały:

- a) danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, wbrew przepisom art. 14 ust. 4 ustawy o rachunkowości,
- b) oznaczenia rodzaju księgi rachunkowej (nazwy) – art. 13 ust 4 ustawy,
- c) prawidłowego oznaczenia księgi nazwą jednostki, której dotyczą - w polu dot. oznaczenia jednostki wydruki ksiąg rachunkowych miały wpisane dane „Urząd Gminy, 57-300 Kłodzko”.

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania wydatków za okres od stycznia do 31 grudnia 2006 r. w pozycji zaangażowanie nie były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej o kwotę 464,09 zł. (dot. rozdziału 80110 §§ 4010, 4110).

### **W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków**

W przepisach wewnętrznych Urzędu Gminy „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Kłodzku” nie wskazano na prowadzenie obsługi kasowej Gimnazjum w kasie Urzędu Gminy pomimo, że taka prowadzona jest w Urzędzie. W powołanych przepisach nie określono zasad sporządzania, sprawdzania i zatwierdzania dowodów obrotu gotówkowego Gimnazjum, co skutkowało tym, że raporty kasowe Gimnazjum były poddane kontroli sprawdzającej przez Główną Księgową Urzędu Gminy a tylko w nielicznych przypadkach przez Główną Księgową Oświaty, która zgodnie z przyjętymi obowiązkami odpowiada za rachunkowość jednostki. Dowody księgowe dot. funkcjonowania Gimnazjum były zatwierdzane do realizacji/wypłaty przez Wójta Gminy, Zastępcę Wójta, Skarbnika Gminy, Główną Księgową Urzędu i Główną Księgową Oświaty a nie przez Dyrektora jednostki, który ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej, zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. W przepisach wewnętrznych Urzędu Gminy – „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Kłodzko” brak regulacji dot. jednostek oświaty w zakresie obiegu, kontroli i zatwierdzania dowodów księgowych tych jednostek.

Gimnazjum posiada odrębny rachunek bankowy, który funkcjonuje w ramach umowy zawartej 1 czerwca 2006 r. z Bankiem Spółdzielczym w Kłodzku a Gminą Kłodzko lecz dysponentem/pełnomocnikiem rachunku bankowego Gimnazjum są: Wójt Gminy, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Główna Księgowa Urzędu i Główna Księgowa Oświaty (zgodnie z kartą wzorów podpisów). Dyrektor Gimnazjum nie dysponuje środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Gimnazjum, mimo że jako kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Gimnazjum. Jednostka nie wystąpiła do banku, który prowadzi obsługę jednostki o potwierdzenie stanu środków na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia 2006 r. wymaganego art 26 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

### **W zakresie realizacji wydatków**

Jednostka w 2006 roku ponosiła wydatki z tytułu odsetek za nieterminowe regulowanie zobowiązań z tytułu składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w kwocie 1.633 zł.

Gospodarowanie środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gimnazjum odbywało się niezgodnie z przepisami ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.355 ze zm.) i umową z dnia 1 września 1999 r. o zarządzanie wydzielonymi środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawartą pomiędzy Urzędem Gminy w Kłodzku a Pracodawcami (...) Gimnazjum Publicznym w Kłodzku. Jak ustalono 100% odpisu podstawowego za rok, pracowników Gimnazjum przekazywana była na rachunek funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy podczas gdy, zgodnie z umową zawartą 1 września 1999 r. prowadzenie obsługi i zarządzanie środkami finansowymi funduszu dotyczy części wydzielonej na cele mieszkaniowe pracowników Pracodawcy tj. 35% odpisu podstawowego a nie całego funduszu.

W księgach rachunkowych Gimnazjum brak ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tworzonego na podstawie ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych a środki pieniężne ZFŚS jednostki gromadzone są na rachunku bankowym Urzędu Gminy.

### **W zakresie gospodarki mieniem komunalnym**

Ewidencja prowadzona do konta 011 „Środki trwałe” nie pozwalała na ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. Nr 112, poz.1317 ze zm.). Wpisy w ewidencji nie wskazywały numerów inwentarzowych, danych dot. daty, symbolu i numeru dowodu, który stanowił podstawę przyjęcia środka trwałego na stan.

Ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych - Księgi inwentarzowe nie zawierały wpisów dot.: wskazania numeru i symbolu/rodzaju dowodu księgowego, który stanowił podstawę wpisu do ewidencji, numeru inwentarzowego, wskazania miejsca użytkowania przedmiotu.

Korekty błędnych zapisów w ewidencji dokonywane były poprzez nadpisywanie, zamazywanie oraz skreślanie bez pozostawienie czytelności błędnego zapisu, co było sprzeczne z art. 25 ust 1 ustawy o rachunkowości.

Od 1999 roku tj. utworzenia Gimnazjum Publicznego w Kłodzku nie była zarządzana przez Dyrektora i przeprowadzona inwentaryzacja składników majątkowych Gimnazjum – środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych, czym nie wypełniono obowiązku wynikającego z art. 26 ustawy o rachunkowości i § 31 ust.1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. W 2005 roku przeprowadzona została w Gimnazjum inwentaryzacja pozostałych środków trwałych, zarządzana przez Wójta Gminy Kłodzko Zarządzeniem nr 2450/2005 z 27 grudnia 2005 roku. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji zostały udokumentowane zgodnie z art. 27 ustawy o rachunkowości. Komisja inwentaryzacyjna powołana przez Wójta Gminy nie dokonała spisu środków trwałych, które należało również objąć spisem z natury zgodnie z ww. zarządzeniem.

Przyczynami wszystkich nieprawidłowości stwierdzonych w sferze gospodarki finansowej było nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz braku uregulowań wewnętrznych jednostki (wynikających z ich nieopracowania) a także braku należytej kontroli wewnętrznej, za co odpowiedzialność ponosi Dyrektor Gimnazjum Publicznego jako kierownik jednostki, na podstawie art. 44 ust 1 ustawy o finansach publicznych.

#### **WNIOSKI POKONTROLNE**

**Przedstawiając powyższe Panu Dyrektorowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) wnosi o podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, poprzez realizację poniższych wniosków:**

1. Opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez Gimnazjum zasady (politykę) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.);
2. Opracowanie przepisów wewnętrznych regulujących zasady gospodarki finansowej Gimnazjum m.in. obiegu i kontroli dokumentów, sprawowania kontroli wewnętrznej, prowadzenia gospodarki kasowej, magazynowej, środkami rzeczowymi i inwentaryzacji;
3. Uregulowanie w przepisach wewnętrznych zasad obiegu dokumentów, sprawowania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej uwzględniając podział obowiązków i odpowiedzialności związanych z prowadzeniem, zatwierdzaniem, rejestrowaniem i sprawdzaniem operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń pomiędzy różne osoby, zgodnie z przepisem rozdziału II pkt 13 załącznika do komunikatu nr 13 Ministra Finansów z 30 czerwca 2006 r.

- w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 7, poz. 58);
4. Oznaczenie wszystkich ksiąg rachunkowych w postaci wydruków komputerowych zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi i właściwą nazwą jednostki zgodnie z art. 13 ust. 4 pkt.1 ustawy o rachunkowości oraz danymi pozwalającymi na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, zgodnie z art. 14 ust 4 ustawy;
  5. Zaprowadzenie w księgach rachunkowych jednostki ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, tworzonego na podstawie ustawy z 4 marca 1994 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 ze zm.) z uwzględnieniem ustaleń szczególnych dla nauczycieli, które są zawarte w art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.676 ze zm.);
  6. Przekazywanie na rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy środków finansowych wyłącznie części wydzielonej na cele mieszkaniowe pracowników Gimnazjum tj. 35% odpisu podstawowego, zgodnie z umową zawartą 1 września 1999 r. (§ 3.2 umowy);
  7. Przechowywanie na wyodrębnionym rachunku bankowym środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Gimnazjum, zgodnie z art.12 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz administrowanie środkami funduszu zgodnie z art. 10 ustawy;
  8. Dostosowanie ewidencji środków trwałych do wymogów wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 ze zm.), w zakresie podziału rodzajowego środków trwałych oraz wprowadzenie do ewidencji analitycznej danych w zakresie: ich charakterystyki, daty przyjęcia na stan, wprowadzenia do ewidencji, oznaczenia numerem inwentarzowym;
  9. Uzupełnienie wpisów w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych o dane wymagane ewidencją;
  10. Poprawianie błędów w dowodach księgowych i urzędzeniach księgowych wyłącznie w sposób wskazany w art. 25 ust 1 ustawy o rachunkowości;
  11. Przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych na zasadach, w terminach i z częstotliwością określoną w art. 26 ustawy o rachunkowości;
  12. Ustalanie wartości zborów bibliotecznych i przeprowadzanie skontrum materiałów w sposób i w terminach określonych w § 27 i § 31 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

**Stosownie do postanowień art. 9 ust. 3 i 4 powołanej wyżej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa**

**właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.**

Do wiadomości:

Pan

Ryszard Niebieszczański

Wójt Gminy Kłodzko