

Wrocław, 20 września 2011 roku

WK.60/237/K-72/11

**Pani
Ewa Chlebicka
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Nielubi**

67-231 Żukowice

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 6 do 12 lipca 2011 r. kontrolę gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Nielubi. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym i przekazanym Pani Dyrektor 20 lipca 2011 r.

Wystąpiły uchybienia i nieprawidłowości, opisane w protokole kontroli, z których najważniejsze przedstawione zostały według poniższych zakresów.

W zakresie ustaleń ogólnie-organizacyjnych

Podstawy prawne „Instrukcji kontroli obiegu dokumentów”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 1 Dyrektora z dnia 1.01.2002 r. i „Instrukcji kasowej”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 5 Dyrektora z dnia 2.01.2002 r., w większości utraciły moc. Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację przyjętych przez nią zasad (politykę) rachunkowości.

Niespójne lub niezgodne ze stosowaną praktyką pozostawały pojedyncze uregulowania wewnętrzne, w zakresie obiegu dowodów księgowych. W „Instrukcji kontroli obiegu dokumentów”, z jednej strony określono, że prawidłowy dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez księgową, kierownika adm. gospodarczego (§ 2 ust. 7), z drugiej strony przez pracownika komórki księgowej – przed uzyskaniem zatwierdzeń takich dokumentów od głównego księgowego i dyrektora (§ 4). Z kolei, wg załącznika Nr 2 do ww. Instrukcji, sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym należało tylko do głównej księgowej. Faktycznie kontrolę pod względem formalnym i rachunkowym, w obecnym stanie zatrudnienia, wykonywała Główna księgowa Szkoły. Nie funkcjonowały natomiast ww. stanowiska „księgowej” i „kierownika adm. gospodarczego”.

Ponadto w § 7 „Instrukcji kontroli obiegu dokumentów” zawarto, że listy płac sporządza księgowa lub główna księgowa, podczas gdy obowiązki w tym zakresie wykonywała osoba zatrudniona na stanowisku „specjalisty ds. płac”, według powierzonego zakresu czynności. Należy dodać, że § 4 i § 7 powołanej instrukcji, dopuszczały możliwość dokonywania przez główną księgową jednocześnie

sporządzania, sprawdzania i zatwierdzania do wypłaty list płac, co wskazywało na brak zachowania odpowiedniej kontroli wewnętrznej w tym zakresie.

Według § 6 ust. 1 „Instrukcji kasowej”, za jedyne dowody księgowe potwierdzające wypłatę gotówki z kasy uznano zastępcze dowody wypłaty „KW”, podczas gdy faktycznie były nimi również realizowane przez Szkołę faktury, rachunki, rozliczenia kosztów podróży itp.

W zakresie księgowości i sprawozdawczości budżetowej

Obowiązujące w Szkole zasady rachunkowości, wprowadzone zarządzeniem Nr 4/2004 Dyrektora Szkoły z dnia 31.12.2004 r., przedstawiały stan prawny na 2005 r. Nie uwzględniały zatem zmian wprowadzonych od 31 lipca 2010 r. na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861). Ponadto w dotychczasowej dokumentacji, wykazane oprogramowanie komputerowe do prowadzenia ksiąg rachunkowych Szkoły, nie zawierało stosowanej wersji użytkowej, mimo konieczności określenia tych danych i dokonywania pisemnej aktualizacji, według wymogów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) w związku z ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Kontrola stanu druków ścisłego zarachowania przeprowadzona łącznie z kontrolą stanu kasy Szkoły, wykazała rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a ewidencyjnym druków, w tym czeków gotówkowych i dowodów KW „Kasa wypłaci”. Powyższe wynikało z niewłaściwie prowadzonej gospodarki tymi drukami, z tego: w przypadku czeków - wydawania następnych czeków pomimo nierozliczenia się z uprzednio pobranych, w przypadku druków „KW” - braku nadania im numeracji, mimo przyjęcia ich do ewidencji; naruszało to odpowiednio § 6 ust. 4, § 2 ust. 2 tiret drugie i tiret trzecie oraz § 4 ust. 1 tiret pierwsze i tiret drugie „Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Szkole Podstawowej im. KEN w Nielubi”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 1/2005 z dnia 1.01.2005 r.

W kwartalnym sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń według stanu na koniec IV kwartału 2010 r. ujęto jako zobowiązania wymagalne, zobowiązanie uregulowane 28.12.2010 r., co było niezgodne ze stanem faktycznym oraz przepisem § 10 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2010 r. Nr 43, poz. 247), zgodnie z którym sprawozdania należy sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

W zakresie realizacji planu finansowego Szkoły

Kontrola odprowadzania pochodnych od wypłacanych wynagrodzeń, tj. składek na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych wykazała, że ich realizacja w okresach: styczeń - grudzień

2010 r. i styczeń - marzec 2011 r. następowała z naruszeniem obowiązujących terminów, określonych w przepisach, odpowiednio: art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j.: Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 ze zm.). Skutkiem powyższego była zapłata przez Szkołę odsetek karnych oraz kosztów egzekucyjnych w łącznej wysokości 16.588,35 zł, w tym dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w kwocie 14.522,35 zł i dla Urzędu Skarbowego w kwocie 2.066,00 zł.

Ujęte w ewidencji i sprawozdawczości Szkoły zobowiązania wymagalne, na koniec IV kwartału 2010 r. i I kwartału 2011 r. wyniosły odpowiednio: 125.149,39 zł i 12.371,56 zł. W sumie zobowiązań na koniec 2010 r. mieściły się zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego – łącznie 113.414,86 zł, stanowiące podstawę opisanych wyżej roszczeń pieniężnych. Pozostałe sumy na koniec podanych okresów sprawozdawczych wynoszące odpowiednio: 11.734,53 zł i 12.317,56 zł były zobowiązaniami wymagalnymi wobec kontrahentów. Zostały one zapłacone bez poniesienia dodatkowych kosztów związanych z przekroczeniem terminów płatności.

Nieterminowa realizacja wszystkich wymienionych wyżej zobowiązań Szkoły, jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Panią Dyrektor, była powodem braku terminowego zasilania rachunku bankowego Szkoły przez organ prowadzący, mimo terminowo składanych zapotrzebowań na te środki.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do wiadomości Pani Dyrektor, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 powołanej ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości opisanych szczegółowo w protokole kontroli, celem niedopuszczenia do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, a w szczególności o:

1. Dokonanie aktualizacji podstaw prawnych obowiązujących w Szkole uregulowań wewnętrznych, tj. „Instrukcji kontroli obiegu dokumentów”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 1 Dyrektora z dnia 1.01.2002 roku i „Instrukcji kasowej”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 5 Dyrektora z dnia 2.01.2002 roku. Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację przyjętych przez nią zasad (politykę) rachunkowości. Dostosowanie uregulowań wewnętrznych do zgodności ze stosowaną praktyką w zakresie obiegu dowodów księgowych oraz ich kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.
2. Uwzględnienie w Instrukcji kasowej Szkoły, poza zastępczymi dowodami wypłaty „KW”, wszystkich rodzajów dokumentów księgowych stanowiących faktycznie podstawę wypłaty gotówki z kasy Szkoły, tj. faktur, rachunków, rozliczeń kosztów podróży itp.
3. Dostosowanie przyjętych w Szkole zarządzeniem Nr 4/2004 Dyrektora z dnia 31.12.2004 r., zasad rachunkowości (w tym Zakładowego Planu Kont), do przepisów rozporządzenia Ministra

Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861). Określenie w tych zasadach, w zakresie stosowanego oprogramowania do prowadzenia ksiąg rachunkowych Szkoły, jego aktualnej wersji użytkowej i przestrzeganie bieżącej aktualizacji zmian, stosownie do wymogów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) w związku z ust. 2 ustawy o rachunkowości.

4. Przestrzeganie zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania, w zakresie ich przyjmowania i wydawania, stosownie do wymogów określonych w § 2 ust. 2 tiret drugie i tiret trzecie, § 4 ust. 1 tiret pierwsze i tiret drugie oraz § 6 ust. 4 „Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Szkole Podstawowej im. KEN w Nielubi”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 1/2005 z dnia 01.01.2005 r.
5. Rzetelne i prawidłowe sporządzanie sprawozdań jednostkowych, w zakresie kwalifikacji powstałych zobowiązań, stosownie do § 10 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 43, poz. 247).
6. Odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, w terminach określonych w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 ze zm.) i art. 38 ust. 1 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 ze zm.) oraz terminowe regulowanie pozostałych zobowiązań wobec kontrahentów, aby nie dopuścić w przyszłości do zapłaty odsetek karnych i kosztów egzekucyjnych.

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

Krzysztof Wołoszyn

Wójt Gminy Żukowice