

Wrocław, 30 sierpnia 2013 roku

WK.60/P-3/K-20/J/13

**Pani
Anna Lechowicz
Dyrektor Technikum nr 6**

**ul. Folwarczna 55
67-200 Głogów**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 roku poz. 1113), przeprowadziła w okresie od 10 do 21 czerwca 2013 roku kontrolę gospodarki finansowej Technikum nr 6 w Głogowie. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym i przekazanym Pani Dyrektor 21 czerwca 2013 roku.

Dokumentacja przyjętych przez jednostkę zasad (polityki) rachunkowości wprowadzona zarządzeniem nr 01/09/2012 Dyrektora Technikum nr 6 z 3 września 2012 roku nie spełniała wymogów określonych w art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i c ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U.z 2013 roku poz. 330). Nie ustalono zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej a także nie określono aktualnej wersji oprogramowania wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

W przepisach wewnętrznych, wprowadzonych przez Dyrektora Technikum na podstawie zarządzenia nr 01/09/2012 z 3 września 2012 roku, przyjęto różne sposoby prowadzenia ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. W części dotyczącej ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych wskazano, że ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się bez pomocy komputera, natomiast w pkt 3 w części dotyczącej sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, że program komputerowy „Księgowość OPTIVUM” obejmuje m. in. środki trwałe. W rzeczywistości ewidencja ta prowadzona była ręcznie w księgach inwentarzowych, założonych jeszcze dla zlikwidowanego Zespołu Szkół Przyrodniczych w Głogowie (mienie Zespołu przejęte zostało przez Technikum nr 6). Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje politykę rachunkowości.

Z ksiąg inwentarzowych prowadzonych dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wynikało, że nie wskazywano stanów początkowych dla Technikum nr 6 oraz sum końcowych na 31 grudnia 2012 roku. W związku z tym nie było możliwości uzgodnienia ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną. Zgodnie z art. 13 ust. 1 pkt 3 oraz art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, księgi rachunkowe obejmują zbiory księgowo, które tworzą księgi pomocnicze, a konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.

Niezgodnie z zasadami ustalonym w art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości dokonywano zapisów w ewidencji pomocniczej mienia jednostki. W księgach inwentarzowych dokonywano skreśleń w sposób nietrwały, ołówkiem bądź korektorem. Powołany przepis nakazuje natomiast dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski i zmiany.

Brak przestrzegania przy prowadzeniu ewidencji księgowej powyższych przepisów w zakresie prowadzenia pomocniczej ewidencji księgowej mienia Zespołu Szkół Przyrodniczych a następnie Technikum nr 6 naruszał zasadę określoną w art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości nakazującą prowadzenie ksiąg rachunkowych rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

Ręcznie nadawano numer kartom drogowym, pomimo iż były one już ponumerowane przez ich producenta. Było to niezgodne z zasadami prowadzenia gospodarki drukami ścisłego zarachowania ustalonymi w Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 01/09/2012 Dyrektora Technikum nr 6 z 3 września 2012 roku, które określały, że ręcznie oznacza się druki ścisłego zarachowania, które nie posiadają oznaczeń serii i numeru nadanych przez drukarnię.

W wyniku kontroli terminowości regulowania należności wynikających z umów najmu pomieszczeń biurowych i sali gimnastycznej Technikum nr 6 stwierdzono, iż nie dokumentowano dat odbioru przez najemców rachunków za korzystanie z pomieszczeń szkoły. Uniemożliwiło to sprawdzenie terminowości regulowania należności z tego tytułu w odniesieniu do zapisów poszczególnych umów najmu, wskazujących iż najemca zobowiązany był do zapłaty należności wynikających z rachunków w terminie 7 dni od jego otrzymania.

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 roku 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. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku poz. 330), a w szczególności:
 - a) art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i c ustawy, zgodnie z którym jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej: założowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg

rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;

- b) art. 10 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje zasady (politykę) rachunkowości;
 - c) art. 16 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej;
 - d) art. 23 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu;
 - e) art. 24 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.
- 2. Przestrzegania uregulowań wewnętrznych w zakresie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.
 - 3. Dokumentowania dat odbioru rachunków wystawianych z tytułu najmu pomieszczeń biurowych i sali gimnastycznej Techniku nr 6, w celu egzekwowania należności w terminach wynikających z postanowień zawartych umów najmu.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z 7 października 1992 roku 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 błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:
Rafał Rokaszewicz
Starosta Głogowski
ul. Sikorskiego 21
67-200 Głogów