

Wrocław, 28 lipca 2014 roku

WK.60/104/K-27/J/14

**Pan
Sławomir Kałużny
Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. II Armii Wojska Polskiego
w Bolkowie**

**ul. Bolka 8C
59 – 420 Bolków**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2012 r., poz. 1113 ze zm.), przeprowadziła, w okresie od 6 do 17 czerwca 2014 r., kontrolę gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej w Bolkowie. Zakres kontrolowanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia kontroli przedstawiono w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz przekazano Panu Dyrektorowi w dniu podpisania.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości wystąpiły w zakresie niżej wskazanych zagadnień:

W zakresie księgowości

Ewidencja analityczna do kont: 101 „Kasa”, 011 „Środki trwałe” i 013 „Pozostałe środki trwałe” prowadzona była ręcznie, co nie zostało opisane w polityce rachunkowości Szkoły, przez co dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości nie w pełni spełniała wymogi określone przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.). Stosownie do zapisu art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości „Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1”.

Dokonując dekretacji na dowodach księgowych z października i listopada 2013 r. (fakturach, rachunkach) nie wskazywano miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, co naruszało zasady ustalone w Instrukcji (procedurach) kontroli finansowej, zasadach (polityce) rachunkowości, obiegu dowodów finansowo-księgowych z 7 kwietnia 2008 roku oraz dyspozycję art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, w świetle której dowód księgowy powinien zawierać co najmniej stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Przyjęcie na stan zakupionych pozostałych środków trwałych następowało z zastosowaniem nieprawidłowej dekretacji: konto 013/Wn w korespondencji z kontem 072/Ma, co pozostawało w sprzeczności z zasadami funkcjonowania tych kont opisanymi w zakładowym planie kont

(zarządzenie nr 26 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolkowie z 20 czerwca 2012 roku) oraz określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych 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 (Dz.U. z 2013 r., poz. 289). Przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych z zakupu księguje się w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, a umorzenie w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Wpłaty gotówkowe z wynajmu pomieszczeń Szkoły (sprzedaż noclegów w lipcu 2013 r.) ujęto w księgach rachunkowych w kwocie ogółem 3.034 zł z datą 31 lipca 2013 r., podczas gdy faktycznie dokonano siedmiu wpłat gotówkowych na kwitariusze przychodowe w dniach: 11, 12 i 16 lipca 2013 roku. Nie sporządzono raportu kasowego z tych operacji z datą ich dokonania oraz nie ujęto ich na koncie 101 „Kasa”, wbrew wymogom ustalonym w zakładowym planie kont, według których konto 101 „Kasa” służy do ewidencji gotówki z tytułu wpłat dochodów budżetowych. Powyższe naruszało też uregulowania określone w Ogólnych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych Szkoły z 28 grudnia 2010 roku, w świetle których księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone na bieżąco, jeżeli ujęcie wpłat i wypłat gotówką następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane oraz dyspozycję art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

W zakresie wydatków i mienia Szkoły

Płatność za fakturę z 5 czerwca 2013 r. na kwotę 584,60 zł została uregulowana 12 czerwca 2013 r., pomimo braku zatwierdzenia dokumentu do wypłaty oraz sprawdzenia go pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, co nastąpiło dopiero 28 czerwca 2013 roku. Stanowiło to naruszenie zasad ewidencji finansowo-księgowej dotyczącej dowodów księgowych opisanych w pkt 4 i 18 załącznika nr 1 do Instrukcji kontroli finansowej i obiegu dowodów finansowo-księgowych wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły z 7 kwietnia 2008 roku.

Na stan konta 013 „Pozostałe środki trwałe” nie zostały przyjęte zakupione w 2013 roku meble, tj. krzesła i stoliki szkolne o łącznej wartości 20.388,80 zł, co naruszało zasady ustalone w zakładowym planie kont (zarządzenie nr 26 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolkowie z 20 czerwca 2012 roku) oraz określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

Przekazanie sprzętu o wartości 2.859,32 zł do siłowni przy Szkole nastąpiło protokołem w lipcu 2013 r., a ujęcie tego zdarzenia w księgach rachunkowych dokonano dopiero w grudniu 2013 r., tj. w innym okresie sprawozdawczym niż wystąpiło faktyczne przejęcie sprzętu, co było niezgodne z dyspozycją art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, ponieważ do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

Przyczynami opisanych nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz uregulowań wewnętrznych Szkoły. Odpowiedzialność w tym zakresie ponosiła Główna księgowa.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe do wiadomości Panu Dyrektorowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie przepisu art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie stosownych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, poprzez realizację następujących wniosków:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) oraz zasad wewnętrznych zawartych w Instrukcjach obowiązujących w Szkole, w szczególności poprzez:
 - a) dostosowanie uregulowań wewnętrznych dotyczących zasad (polityki) rachunkowości Szkoły do rozwiązań faktycznie stosowanych, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy,
 - b) ujmowanie na koncie 101 „Kasa” wpłat i wypłat gotówką w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, stosownie do art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 3 ustawy,
 - c) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca, stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy,
 - d) ujmowanie w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego wszystkich operacji, które wystąpiły w tym okresie, celem zapewnienia bieżącego i rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych, stosownie do art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 1, 2 i 5 ustawy.
2. Przestrzeganie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, określonych w unormowaniach wewnętrznych Szkoły, a także ustalonych w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z 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. z 2013 r., poz. 289), a w szczególności:
 - a) stosowanie prawidłowej korespondencji kont w przypadku przyjęcia na stan zakupionych pozostałych środków trwałych, stosownie do zasad określonych w zakładowym planie kont (zarządzenie nr 26 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolkowie z 20 czerwca 2012 roku) oraz załączniku nr 3 rozporządzenia;

- b) przyjmowanie na stan konta 013 „Pozostałe środki trwałe” zakupionych do Szkoły mebli, zgodnie z wymogami określonymi w zakładowym planie kont (zarządzenie nr 26 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolkowie z 20 czerwca 2012 roku) oraz załączniku nr 3 rozporządzenia.
3. Dokonywanie płatności za faktury dokumentujące operacje finansowe wyłącznie na podstawie dowodów księgowych, które zostały opisane, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby, stosownie do zasad ewidencji finansowo-księgowej opisanych w Instrukcji kontroli finansowej i obiegu dowodów finansowo-księgowych, wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły z 7 kwietnia 2008 roku.

Stosownie do postanowień art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z 7 października 1992 r. 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 Regionalnej Izby Obrachunkowej. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan
Jarosław Wroński
Burmistrz Bolkowa