

Protokół z kontroli w Zespole Szkół Budowlanych w Międzyrzeczu

Kontrolę w dniach 29.05-05.06. 2015 roku w oparciu o Zarządzenie Nr 25.2015 Starosty Międzyrzeczekiego z dnia 25 maja 2015 roku przeprowadziła Beata Waltrowska.

Kontrolą objęto:

1. Przestrzeganie procedur działalności finansowej w formie pisemnej przez kierownika jednostki.
2. Prawdliwość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi,
3. Sposób przeprowadzania informacji.

Informacji i wyjaśnień w toku kontroli udzielali:

1. Gabriela Bujanowska – Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Międzyrzeczu,
2. Jadwiga Koszela – Główna Księgowa Zespołu Szkół Budowlanych w Międzyrzeczu.

Dane ogólne.

Ostatnio przeprowadzona kontrola przez Starostwo Powiatowe miała miejsce w dniach 08-12 lipca 2013 roku w oparciu o zarządzenie nr 26.2013 Starosty Międzyrzeczekiego z dnia 8 lipca 2013 roku, kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

1. Beata Waltrowska – przewodnicząca,
2. Halina Pilipczuk – członek.

Kontrola zakończyła się wydaniem zaleceń pokontrolnych:

1. dokonać uaktualnienia podstaw prawnych w obowiązującej instrukcji procedur kontroli, obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych,
2. uporządkować załączniki do procedur w sprawie obiegu dokumentów księgowych (kontrola merytoryczna),
3. uaktualnić procedury w zakresie składu komisji przetargowej, kart obiegu dokumentów ,
4. polecenie wyjazdu służbowego musi zawierać wszystkie elementy (cel podróży), prawidłowo dokonywać rozliczenia delegacji (czas trwania podróży służbowej),
5. każdy dowód księgowy (faktura, rachunek) winien być opisany, wskazywać cel, przeznaczenie dokonanego wydatku,
6. prawidłowo określać daty dokonania kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej, zatwierdzenia dowodów do zapłaty.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie punktów 1-6:

Ad. 1 Obowiązująca w jednostce instrukcja procedur kontroli, obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych miała przywołane aktualne podstawy prawne.

Ad. 2 Załączniki do procedur w sprawie obiegu dokumentów księgowych nie zostały uporządkowane.

Ad. 3 Aneksem z dnia 25.10.2013 roku do zarządzenia nr 20A z dnia 16.02.2011 roku dokonano zmiany składu komisji przetargowej.

Ad. 4 Wydane i rozliczane polecenia wyjazdu służbowego nadal nie zawierały wszystkich wymaganych do prawidłowego rozliczenia elementów (brak wskazania przejechanych kilometrów).

Ad. 5 Każdy dowód księgowy (faktura, rachunek) były odpowiednio opisane, wskazany był cel, przeznaczenie wydatku.

Ad. 6 Daty dokonania kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej i zatwierdzenia do wypłaty były prawidłowo określono.

I. Przestrzeganie procedur działalności finansowej określone w formie pisemnej przez kierownika jednostki.

Zarządzenie nr 20/A z dnia 16.02.2011 roku Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Międzyrzeczu wprowadza do użytku służbowego instrukcję procedur kontroli, obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych. Aneksiem z dnia 23.09.2013 do zarządzenia nr 20/A Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 16.02.2011 roku dokonano aktualizacji podstaw prawnych.

Za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli finansowej w kontrolowanej jednostce odpowiedzialny jest dyrektor jednostki.

Dowodem dokonania przez głównego księgowego, a także innych pracowników zobowiązanych do sprawowania kontroli finansowej jest ich podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.

Dyrektor szkoły ustalił jako osobę odpowiedzialną za gospodarkę środkami trwałymi i wyposażenie kierownika gospodarczego.

Odpowiedzialny pracownik za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania ustala w ewidencji stan ilościowy druków na koncie ze stanem rzeczywistym (każdorazowo, niezbędnie na koniec okresu sprawozdawczego).

Do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- książeczka czeków gotówkowych,
- arkusze spisu z natury,
- dowody księgowe KW,
- dowody księgowe KP.

Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania przeprowadzono na koniec roku 2014.

W Zespole Szkół Budowlanych w Międzyrzeczu nie udziela się zaliczek stałych.

Kontrole merytoryczną dokonują osoby upoważnione, wymienione w załączniku nr 5 do zarządzenia. Jednak załącznik nr 5 to wykaz pieczętek stosowanych w jednostce.

Kontrolę formalno-rachunkową dokonują osoby upoważnione wymienione w załączniku nr 5. Dokumenty zatwierdza dyrektor. W załącznikach do procedur brak wykazu osób upoważnionych do kontroli formalno-rachunkowej i merytorycznej, które przywoływane są w zarządzeniu w sprawie obiegu dokumentów księgowych. Przy kartach obiegu dokumentów dotyczących faktur, rachunków jest zapis: rachunki i faktury winny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez Dyrektora, następnie pod względem formalno-rachunkowym przez głównego księgowego. Po zakończeniu tej procedury są księgowane. Sprawdzony rachunek lub faktura jest podstawą do zapłaty przelewem. Nie ma mowy kto zatwierdza do wypłaty.

Zarządzeniem Nr 19/A z dnia 16.02.2011 roku Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych wprowadziła zakładowy planu kont. Zarządzeniem nr 29A z dnia 01.07.2011 roku dokonano uaktualnienia podstaw prawnych, a aneksem z dnia 25.10.2013 roku dokonano aktualizacji kart obiegu dokumentów w związku z wprowadzeniem obrotu bezgotówkowego.

Ewidencję analityczną ilościowo-wartościową prowadzi się dla pozostałych środków trwałych o wartości powyżej 50,00 zł. do 3.500,00 zł. wg osób materialnie odpowiedzialnych.

Pozostałe środki trwałe o wartości niższej i równej 50,00 zł, podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej. Ewidencji ilościowej podlegają również sprzęt sportowy tj. siatki i piłki, bez względu na wartość ich zakupu z powodu ulegania w krótkim czasie zniszczeniu.

Do środków trwałych prowadzi się książkę ewidencji środków trwałych, natomiast do pozostałych środków trwałych prowadzi się księgi inwentarzowe wg osób materialnie odpowiedzialnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 3.500,00 zł. odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości, ewidencjonowane są w księdze inwentarzowej.

Podstawą ewidencji księgowej są dowody księgowe sporządzone zgodnie z instrukcją procedur kontroli obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych.

Księgowość w Zespole Szkół Budowlanych prowadzona jest za pomocą komputera przy użyciu programu księgowego Qwant.

Podczas kontroli dowodów księgowych stwierdzono nieprawidłowości w rozliczaniu poleceń wyjazdów służbowych:

- delegacja nr [...] wystawiona na dzień [...] 2015 dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Sulęcina w celu: konkurs astronomiczny, środek lokomocji: samochód prywatny – brak określenia godzin podróży i brak ilości przejechanych kilometrów,
- delegacja nr [...] wystawiona na dzień [...] 2015 dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Zielonej Góry w celu: konkurs PCK, środek lokomocji: samochód prywatny – brak podanych kilometrów,
- delegacja nr [...] wystawiona na dzień [...] 2015 rok dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Zielonej Góry w celu: warsztaty w Radiu Zachód, środek lokomocji: samochód prywatny – brak podanych kilometrów,
- delegacja nr [...] wystawiona dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) na dzień [...] 2015 do Świebodzina w celu: spotkanie w Centrum Pomocy Rodzinie, środek lokomocji: samochód prywatny – brak podanych kilometrów,
- delegacja nr [...] wystawiona na dzień [...] 2015 dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Bledzewa w celu promocji szkoły, środek lokomocji: samochód prywatny – brak podanych kilometrów,
- delegacja nr [...] wystawiona na dzień [...] 2015 dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Poznania w celu: studia podyplomowe – brak podanych kilometrów,

- delegacja nr [...] wystawiona na dzień [...] 2015 dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Poznania w celu: studia podyplomowe – brak podanych kilometrów,
- delegacja nr [...] wystawiona na dzień [...] 2015 dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Gorzowa w celu: szkolenie, środek lokomocji: samochód prywatny – brak podanych kilometrów,
- delegacja [...] wystawiona na okres [...] 2015 (3 dni) dla (imię i nazwisko wykreślono w związku z ustawą o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zmianami) do Gorzowa w celu: szkolenie egzaminatorów, środek lokomocji: samochód prywatny, na delegacji dokonano potwierdzenia 3 dniowego pobytu jednak rozliczenia dokonano tylko za jeden dzień, nie podano ilości przejechanych kilometrów.

Kontrola stanu i kompletności urządzeń księgowych wykazała, że Szkoła przestrzega ustaleń zakładowego planu kont przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych zawartych w załączniku do zarządzenia nr 19A z dnia 16.02.2011 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości. Wprowadzona procedura zawiera wszystkie elementy określone w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Wprowadzono do ksiąg rachunkowych wszystkie konta przewidziane w zakładowym planie kont, a operacje gospodarcze były dokumentowane z przestrzeganiem zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Na podstawie dokumentów poddanych kontroli (styczeń - luty/2015), stwierdzono że operacje przychodowe i rozchodowe wykazane w wyciągach bankowych zostały udokumentowane w załączonych dowodach księgowych stanowiących podstawę dokonanych operacji, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Dokumenty źródłowe były rzetelne, kompletne i wolne od błędów rachunkowych zgodnie z art. 22 ust 1-3 ustawy o rachunkowości.

W sposób prawidłowy dokonano wskazania i zakwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych jednostki.

Wszystkie operacje gospodarcze udokumentowane były odpowiednimi dowodami księgowymi.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych były dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi.

Na wszystkich poddanych kontroli dowodach potwierdzających poniesione wydatki główny księgowy dokonał wstępnej kontroli, o której mówi art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Od niezapłaconych należności główna księgowa kwartalnie nalicza odsetki za nieterminową zapłatę.

Sprawozdanie RB 28 S sporządzone zostało na podstawie ksiąg rachunkowych. Kwoty wynikające ze sprawozdania poddane kontroli, były zgodne z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę zapisu w księgach rachunkowych.

Dane w zakresie wykonanych wydatków wykazane w sprawozdaniu RB-28 S były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji analitycznej konta 130.

Dane mają pełne odzwierciedlenie w zestawieniu obrotów i sald na dzień 31.03.2015 roku. Sprawdzono zgodność stanu środków na rachunku bankowym, stan środków jest zgodny ze stanem na rachunku bankowym WB 48/49 z dnia 31.03.2015 roku.

W sprawdzonej przez kontrolującego klasyfikacji działów, rozdziałów i paragrafów nie stwierdzono nieprawidłowości pomiędzy kwotami wykazanymi w sprawozdaniu a kwotami wynikającymi z ewidencji.

II. Prawdliwość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi.

W okresie poddanym kontroli styczeń-marzec 2015 roku jednostka ponosiła wydatki zgodnie z ustalonym planem finansowym. Dokonywane przez Szkołę wydatki były uzasadnione pod względem legalności, celowości i oszczędności.

Dział 801 rozdział 801 20 na plan 165.207,00 zł., wykonanie wydatków wyniosło 54.718,28 zł., co stanowi 33,12 % w stosunku do planu.

Dział 801 rozdział 80130 na plan 1.896.943 zł., wykonanie wydatków wyniosło 676.430,28 zł., co stanowi 35,66 % w stosunku do planu.

Dział 801 rozdział 80146 na plan 6.753,00 zł., wykonanie wydatków wyniosło 3.333,40 zł., co stanowi 49,36% w stosunku do planu.

Dział 801 rozdział 80150 na plan 507.955,00 zł., wykonanie wydatków wyniosło 121.238,00 zł., co stanowi 23,87% w stosunku do planu.

Dział 801 rozdział 80195 na plan 32.500,00 zł., wykonanie wydatków wyniosło 0 zł., co stanowi 0% w stosunku do planu.

Dział 926 rozdział 92605 na plan 3000,00 zł., wykonanie wydatków wyniosło 147,55 zł. co stanowi 4,92 % w stosunku do planu.

W okresie kontrolowanym Szkoła nie zaciągała zobowiązań wymagalnych. Zobowiązania na koniec marca 2015 roku wyniosły 5.103,23 zł. i były to zobowiązania niewymagalne. Każdy wydatek był potwierdzony odpowiednimi dokumentami.

Zdaniem kontrolującego wydatki realizowano w sposób celowy. Sprawdzono wszystkie przedłożone do kontroli dokumenty za okres od stycznia do marca 2015 roku skutkujące wydatkowaniem środków rzeczowych oraz sprawdzono terminowość regulowania zobowiązań, w tym składek na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy. Termin opłacania składek na ZUS i Fundusz Pracy został dotrzymany. Zaciągnięte zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług oraz z tytułu umów o pracę i inne świadczenia na rzecz jednostki oraz dokonywane wydatki nie przekroczyły kwot przewidzianych na te cele w zatwierdzonym planie finansowym.

III. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji.

Instrukcja inwentaryzacyjna stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia nr 19A. Pani Dyrektor zarządziła przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej (zarządzenie wewnętrzne Dyrektora nr 1/12/2014 z dnia 29.12.2014 roku), powołano 3 osobową komisję, inwentaryzację

przeprowadzono wg stanu na 31.12.2014 roku, wydano arkusze spisu z natury o numerze 01 przewodniczącemu komisji.

Inwentaryzacją objęto środki trwałe – budynki i budowle, kasę.

Przewodniczący i główny księgowy przeprowadzili instruktaż dla komisji inwentaryzacyjnej, członkowie komisji złożyli oświadczenia o przyjęciu do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasad i sposobu wykonania czynności inwentaryzacyjnych..

Osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone składniki majątkowe (kierownik gospodarczy, kasa) również złożyły stosowne oświadczenia.

Na arkuszu spisu z natury nr 01 spisano budynki i budowle oraz stan gotówki w kasie.

Sporządzono następujące dokumenty:

1. Protokół zabezpieczenia ewidencji inwentaryzowanych składników znajdujących się w Zespole Szkół Budowlanych w Międzyrzeczu – stwierdzono zabezpieczenie wyposażenia szkoły w sposób uniemożliwiający korzystanie z nich w czasie spisu poprzez zabezpieczenie w kasie pancernej,
2. sprawozdanie komisji inwentaryzacyjnej dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w polu spisowym Zespołu Szkół Budowlanych- brak uwag do przygotowania i przebiegu spisu z natury,
3. sprawozdanie końcowe przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej – brak uwag.

Główna księgowa sporządziła protokół z wyceny i ustalenia wartości spisowych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych. Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdziła, że różnic inwentaryzacyjnych nie było.

Na dzień 31.12.2014 roku przeprowadzono inwentaryzację druków ścisłego zarachowania (czeków gotówkowych i kwitariuszy przychodowych) oraz inwentaryzację środków pieniężnych, na tę okoliczność sporządzono protokół. Stan środków pieniężnych w kasie „0” zero.

Protokół z weryfikacji sald na dzień 31.12.2014, weryfikację sald przeprowadzono zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Arkusze spisu z natury były ponumerowane i ujęte w ewidencji druków ścisłego zarachowania.

Księga druków ścisłego zarachowania – prowadzona prawidłowo, stan rzeczywisty zgodny ze stanem ewidencyjnym.

Na tym protokół zakończono.

Dyrektor jednostki Pani Gabriela Bujanowska została poinformowana o przysługującym jej, na podstawie § 6 ust. 4 Zarządzenia Nr 18 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli jednostek organizacyjnych powiatu, prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

03.07.2015 rok

Międzyrzecz, dnia

.....

(pieczęć jednostki kontrolowanej)

Dyrektor
Zespołu Szkół
Budowlanych
w Międzyrzeczu

Gabriela Bujanowska

.....

Główna Księgowa

Jadwiga Koszela

.....

Kontrolujący

Beata Waltrowska

.....