

Protokół

z oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Porąbce przeprowadzonej na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora jednostki. Ocenę przeprowadził Piotr Piątek w okresie od 13 lutego do 12 grudnia 2013 roku.

Okres objęty kontrolą:

Od 01 stycznia do 31 grudnia 2012 roku.

Adres jednostki kontrolowanej:

Szkoła Podstawowa w Porąbce
ul. Krakowska 4
43 – 353 Porąbka.

Tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnie – organizacyjne.
- II. Ustalenie stanu faktycznego.
- III. Sposób klasyfikacji wyników oraz ocena.

I. Ustalenia ogólnie – organizacyjne.

Szkoła Podstawowa w Porąbce jest jednostką organizacyjną Gminy Porąbka działającą w formie jednostki budżetowej. Dyrektorem szkoły jest Pani Małgorzata Walusiak. Obsługę księgową jednostki prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce, gdzie na stanowisku Głównego księgowego zatrudniona jest Pani Lucyna Błasiak.

II. Ustalenie stanu faktycznego.

Procedury - wskazania do aktualizacji i uzupełnienia.

Procedury związane z obiegiem i kontrolą dokumentów księgowych.

W podstawie prawnej zarządzenia Nr 8/2009/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Porąbce z dnia 4 stycznia 2010 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych, Instrukcji Organizacji i Prowadzenia Gospodarki Kasowej, Instrukcji o Zasadach Rachunkowości, Instrukcji Inwentaryzacyjnej, Instrukcji Dotyczącej Likwidacji Rzeczowych Składników Majątkowych, Instrukcji Ewidencji i Kontroli Druków Ścisłego Zarachowania oraz Instrukcji dotyczącej Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych w Szkole Podstawowej w Porąbce nadal widnieją m. in.:

- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.12.1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin oraz związków międzygminnych (Dz. U. z 1999r. nr 112, poz. 1319 z późn. zm.). Od 01.01.2011 roku dla jednostek organizacyjnych gmin zasady prowadzenia dokumentacji (w tym dokumentacji kancelaryjnej) określone są przez kierownika danej jednostki w uzgodnieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, stosownie do art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011r. nr 123, poz. 698 z późn. zm.),*
- Komunikat nr 1 Ministra Finansów z dnia 30.01.2003 roku w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF nr 3, poz. 13). Obecnie obowiązującym aktem jest Komunikat nr 23*



Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009r. nr 15, poz. 84).

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2001r. nr 153, poz. 1752 z późn. zm.). Od 2010 roku obowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz. U. z 2010r. nr 128, poz. 861 z późn. zm.).
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 roku w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 1998r. nr 129, poz. 858 z późn. zm.). W 2010 roku zostało wprowadzone rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.09.2010 roku w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2010r. nr 166, poz. 1128 z późn. zm.).

W Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych wskazano m. in., że raporty kasowe, asygnaty kasowe (KP i KW), czeki gotówkowe oraz Polecenie księgowania podpisuje pod względem merytorycznym Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli. Zgodnie z zapisami art. 53 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), kierownik jednostki sektora finansów publicznych, zwany dalej „kierownikiem jednostki”, jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki.

Zatwierdzenie dowodów finansowych (w tym czeków) jednostki powinno być wykonywane przez kierownika jednostki lub upoważnionego pracownika jednostki, a nie przez Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli.

Procedury dotyczące inwentaryzacji.

W Instrukcja Inwentaryzacyjnej oraz Instrukcji w Sprawie Zasad Prowadzenia Rachunkowości określono, że inwentaryzacja środków trwałych (w tym wyposażenia) jest przeprowadzana co 4 lata.

Aby można było przeprowadzać inwentaryzację jedynie raz w ciągu 4 lat, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), należy w unormowaniach wewnętrznych wskazać, że teren jednostki jest terenem strzeżonym (z umotywowaniem dlaczego dyrektor jednostki uznaje teren za strzeżony).

W związku z tym należy rozważyć wprowadzenie do unormowań wewnętrznych zapisu dotyczącego terenu strzeżonego.



Zakładowy plan kont.

W zakładowym planie kont zwrócono uwagę na następujące zapisy:

- w pkt I „Wykaz kont” nie zostało wskazane konto 310 „Materiały” pomimo określenia zasad funkcjonowania i ujmowania operacji na ww. koncie w pkt II „Opis kont”,
- w pkt I „Wykaz kont” nie wskazano kont zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” pomimo, że w pkt II „Opis kont” podane są zasady funkcjonowania kont 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 750 „Przychody finansowe”, 751 „Koszty finansowe”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, 770 „Zyski nadzwyczajne”, 771 „Straty nadzwyczajne”.

W 2012 roku wprowadzono do planu kont bilansowych m. in. konto 751 „Koszty finansowe”.

W związku z zapisami obecnie obowiązującego rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz. U. z 2010r. nr 128, poz. 861 z późn. zm.) wskazane aby wprowadzić następujące konta:

- konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, mając na uwadze m. in., iż w zakładowym planie kont funkcjonuje konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
- konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”, na koncie tym ewidencji podlegają wpłacone, a niewyjaśnione kwoty należności z tytułu dochodów budżetowych,
- konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”,
- konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, służyć do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki,
- konto 975 „Wydatki strukturalne” z uwagi na obowiązek klasyfikowania wydatków strukturalnych wynikających z przepisów wykonawczych wydanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Reasumując należy zweryfikować zakładowy plan kont pod względem spójności zapisów oraz rozważyć uzupełnienie o konta: 221, 245, 290, 761 i 975, mając na uwadze postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3a oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm) w związku z przepisami § 15 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz. U. z 2010r. nr 128, poz. 861 z późn. zm.).

W trakcie kontroli ww. propozycje zmian przedstawiono Głównej księgowej Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce Pani Lucynie Błasiak, która pozytywnie odniosła się do propozycji wprowadzenia w wykazie kont zespołu 7 „Przychody i koszty”, wprowadzenia konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia” oraz 761 „Pozostałe koszty operacyjne”. Księgowa sceptycznie odniosła się do propozycji wprowadzenia do wykazu kont konta 310 „Materiały” oraz wprowadzenia konta 975 „Wydatki strukturalne” (tłumacząc, iż ewidencja wydatków strukturalnych uwzględniona jest w ewidencji

 3

analitycznej prowadzonej do kont bilansowych), rozważa natomiast wykorygowanie z planu kont konto 310 „Materiały” (ponieważ nie jest ono używane w księgowaniu).
Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Porąbce.

Kontrolą objęto następujące dowody:

- Faktura VAT Nr 5/826/38R/2012,
- Faktura VAT Nr 484/2012/FME,
- Faktura VAT Nr 320/12,
- Faktura VAT Nr HSWO/FB/116/2012/0002825,
- Faktura VAT Nr K/12/2532,
- Faktura VAT Nr F/2012/06/002473,
- Faktura VAT Nr 42/12,
- Faktura VAT Nr 5/826/37R/2012,
- Faktura VAT Nr 45/TR/12,
- Faktura VAT Nr 10/05/12,
- Faktura VAT Nr 290/2012/FME.

Faktury objęte zostały kontrolą merytoryczną, formalną i rachunkową, zatwierdzone do wypłaty, uregulowane terminowo. Uwag nie wniesiono.

III. Sposób klasyfikacji wyników oraz ocena.

Wynik dla oceny adekwatności, legalności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej za 2012 rok jest dobry (w skali dobry, zadowalający, niezadowalający, zły).

Protokół sporządzony został w jednym egzemplarzu, który przekazano Dyrektorowi jednostki.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Mikołaja Kopernika w Porąbce
mgr Małgorzata Walusiak
.....
PODPIS

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Mikołaja Kopernika
40-010 Porąbka, ul. Wodociągowa 4
NIP 641-010-010, REGON 140896272
tel. 014 641 210-00-10
pow. 001 010, woj. śląskie
.....
PIECZĘĆ JEDNOSTKI

.....
PODPIS

RB PROJEKT
44-206 Projekt, ul. Wolności 20A/22
NIP 641-010-010, Regon 241914319