



PREZYDENT BYDGOSZCZY
Rafał BRUSKI

Bydgoszcz, dnia 27 grudnia 2012 r.

ZK.1711.72.3.2012

nr. 180494/G23

Pani
Grażyna Dziedzic
Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3
w Bydgoszczy
ul. Nowogrodzka 3

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 20.11 – 03.12.2012 r. i 07.12 – 14.12.2012 r. przeprowadzono kontrolę w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Bydgoszczy w zakresie oceny działalności, gospodarki finansowej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem 2011r.

Stwierdzone nieprawidłowości wynikały przede wszystkim z niedostatecznej znajomości przepisów, ich wadliwej interpretacji oraz niewystarczającego działania procedur kontroli zarządczej.

Na podstawie badania dokumentów i ewidencji ustalono:

1. W zakresie gospodarki kasowej, zdarzają się przypadki, że wypłata gotówki z kasy realizowana jest na podstawie faktur VAT na zakupione materiały, na których **brak pokwitowania osoby odbierającej**. Zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt.5 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2009r. nr 152 poz. 1223 z późn. zmianami) składniki majątkowe jednostki wydaje się wyłącznie za pokwitowaniem osoby odbierającej.

Naruszono również wewnętrzne regulacje jednostki tj. Instrukcję kasową, gdzie w punkcie 11 wskazano, że *kasjer ponosi odpowiedzialność materialną za dokonanie wypłat bez udokumentowania podpisami odbiorców zamieszczonych na właściwych dowodach rozchodowych.*

2. Nieprzestrzeganie Instrukcji inwentaryzacyjnej w następującym zakresie:

- brak na arkuszach spisu z natury środków trwałych (konto 011, 013) imienia i nazwiska osoby, której powierzono składniki majątku oraz jej podpis złożony na dowód nie złożenia zastrzeżeń do ustaleń spisu z natury.



- spisy z natury nie były poddawane wyrywkowej kontroli przez osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli.
Instrukcja inwentaryzacyjna wskazuje również, że z wyników kontroli sporządza się *protokół, a ponadto kontrolujący na arkuszu spisu z natury oznacza swym podpisem pozycje, które zostały skontrolowane.*
- na arkuszu spisu z natury nr 42 pod poz. 8 wpisano „Pracownia komputerowa” szt. 1 na ogólną wartość 63.898,18,- Zł.(dotyczy Sali 19) oraz na arkuszu spisu z natury nr 43 pod poz. 5 wpisano „Pracownia komputerowa” na kwotę 27.520,56,- zł. (dotyczy Sali nr 20). Wg oświadczenia Dyrektora jednostki p. Grażyny Dziedzic w pracowniach tych mieści się sprzęt komputerowy, który szkoła otrzymała jako darowiznę z Ministerstwa Edukacji Narodowej w ramach projektu Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

W Instrukcji inwentaryzacyjnej napisano:

„Celem inwentaryzacji środków trwałych przeprowadzonej w drodze spisu z natury jest ustalenie ich rzeczywistego stanu.

Technika spisu z natury środków trwałych polega na stwierdzeniu, że faktycznie istnieją, ustaleniu ich liczby oraz sprawdzeniu klasyfikacji i oznaczenia.

Środki trwale podlegają jednolitej klasyfikacji. Każdy środek trwały – jako pojedynczy obiekt inwentarzowy powinien być oznaczony w sposób trwały numerem inwentarzowym.

Ponadto w punkcie VII Instrukcji inwentaryzacyjnej określono, że *„ do obowiązków Komisji inwentaryzacyjnej należy rzetelne dokonywanie spisu z natury wszystkich składników majątkowych poprzez liczenie, ważenie, dokonanie pomiarów i obliczeń”.*

Wartości niematerialne i prawne (konto 020) na ogólną kwotę 24.914,36 zostały **zinwentaryzowane za pomocą spisu z natury** (arkusz Nr 46). Spisano 39 pozycji programów komputerowych, licencji i oprogramowania.

Jak sama nazwa wskazuje, są one niematerialne, czyli nie można ich dotknąć, zważyć, zmierzyć, policzyć a na tym właśnie polega spis z natury. A zatem jedyną prawidłową metodą zinwentaryzowania wartości niematerialnych i prawnych jest metoda weryfikacji salda.

Wynika to jednoznacznie z art.26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2009 r. Nr 152 pozycja 1223 z późn. zm.) oraz przepisów wewnętrznych, czyli Instrukcji inwentaryzacyjnej, gdzie w punkcie III określono, że *ustalenie stanu wartości niematerialnych i prawnych odbywa się w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.*

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia naruszono:

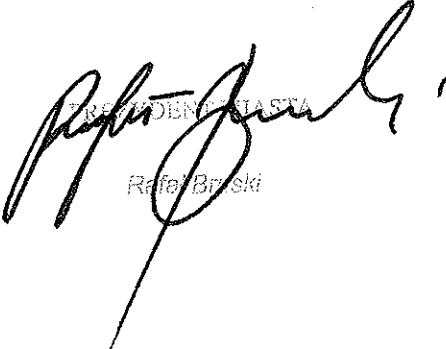
- art. 4 ust.5 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) który stanowi, że **„Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą w tym z tytułu nadzoru”**
- art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), który określa, że **„Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności, zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.”**

Zalecam:

Przestrzegać wewnętrznych unormowań zawartych w obowiązującej w jednostce instrukcji kasowej oraz instrukcji inwentaryzacyjnej przy przygotowaniu, przeprowadzeniu i rozliczaniu inwentaryzacji składników majątkowych.

Zalecenia proszę stosować w bieżącej praktyce jednostki.

O wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania proszę powiadomić mnie na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.


PREZDENT MIASTA
Rafał Brzski

Otrzymują:

1. Adresat
2. Zastępca Prezydenta Miasta Pan Jan Szopiński
3. Zespół Kontroli a/a