

**Sprawozdanie z kontroli finansowej przeprowadzonej
w Zespole Szkół Integracyjnych w Radomiu.**

BP. 0914-4/2009

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 4 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 26 stycznia 2009 r. pracownicy Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadzili w dniach 28.01.2008 r.- 16.01.2009 r. kontrolę finansową za 11 miesięcy 2008 r. w Zespole Szkół Integracyjnych im. Jana Pawła II w Radomiu, ul. Wierzbicka 81/83.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Dochody budżetowe zostały ustalone w prawidłowych wysokościach oraz w całości odprowadzone na konto dochodów Gminy Miasta Radomia.
2. Jednostka nie odprowadzała na bieżąco uzyskanych dochodów budżetowych z tytułu marży (kosztów przygotowania posiłków) od pracowników korzystających z żywienia na rachunek dochodów budżetowych Gminy Miasta Radomia, a mianowicie:
 - a) za I półrocze 2008 roku uzyskaną marżę przekazano z rachunku dochodów własnych na rachunek podstawowy i przelano ją na rachunek dochodów budżetowych Gminy w dniu 25.06.2008 r.
 - b) za okres wrzesień – listopad 2008 roku uzyskaną marżę przelano z rachunku podstawowego na rachunek dochodów budżetowych Gminy w dniu 23.12.2008 r. łącznie z marżą uzyskaną w grudniu 2008 roku.
3. Wydatki wynikające z wyciągów bankowych były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonywania tj. danymi wynikającymi z faktur, rachunków, list płac, deklaracji podatkowych i rozliczeniowych ZUS, poleceń księgowania itp.
4. Każdorazowy wypływ środków finansowych z konta bankowego jednostki był uzasadniony i w sposób właściwy udokumentowany, sprawdzony i zatwierdzony do wypłaty.
5. Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych były odprowadzane terminowo i we właściwych kwotach.
6. Dokonywano klasyfikacji wydatków budżetowych i dochodów własnych niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a mianowicie:
 - a) wydatki budżetowe:
 - do wydatków paragrafu 4300 – „Zakup pozostałych usług” zakwalifikowano wydatki za udział nauczycieli w szkoleniach i warsztatach w łącznej kwocie 600,00 zł.Powinny one zostać zakwalifikowane do wydatków paragrafu 4700

– „Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej”.

b) dochody własne:

- do dochodów paragrafu 0830 – „Wpływy z usług” zakwalifikowano zwrot w 2008 roku równowartości zapłaconego w 2008 roku przez jednostkę rocznego podatku od nieruchomości za 2008 rok, od biorących w nieodpłatne użyczenie pomieszczenia w celu świadczenia usług medycznych dla uczniów jednostki - 261,00 zł. Powinny stanowić zmniejszenie wykonania wydatków paragrafu 4480 – „Podatek od nieruchomości”.

- do dochodów paragrafu 0830 – „Wpływy z usług” zakwalifikowano wpływy z najmu tablicy reklamowej w związku z zawartą umową w kwocie 1.200,00 zł. Powinny one stanowić dochód paragrafu 0750 – „Wpływy z dochodów z najmu i dzierżawy składników majątkowych jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze”.

7. Nie przestrzegano zasad gospodarki kasowej poprzez:

a) sporządzanie raportów kasowych dotyczących działalności socjalnej z przerwami w okresie pomiędzy zakończeniem, a rozpoczęciem dwóch kolejnych raportów kasowych.

b) nie zachowanie ciągłości numeracji w sporządzonych dla poszczególnych działalności raportach kasowych. Analogicznie sporządzana do nich dokumentacja w postaci zastępczych dowodów wpłat (KP) i wypłat (KW) nie posiadała ciągłości numeracji.

c) brak potwierdzenia przez głównego księgowego (podpisu i daty) na kopiach raportów kasowych, że przyjął od kasjera oryginał raportu kasowego wraz z dotyczącą go dokumentacją.

8. Jednostka nie opracowała i nie wprowadziła do Zakładowej Polityki Rachunkowości elementów określonych w art. 10 ust 1 i 2 ust. 1, 2, 3 a, b ,c i 4 ustawy o rachunkowości, a mianowicie:

1) określenia roku obrotowego i wchodzącego w jego skład okresów sprawozdawczych,

2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego;

3) a) przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach wg ustalonego zakładowego planu kont, ,

b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania

danych,

c) 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.

4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

9. W obowiązującym w jednostce zakładowym planie kont ustalono, że do ewidencji środków pieniężnych w drodze, a więc środków pieniężnych znajdujących się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi i odwrotnie służy konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”. Stwierdzono, brak dokonywania księgowania na tym koncie.
10. Zakładowy Plan Kont nie był aktualizowany w związku ze zmianą przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.).
11. W kontrolowanym okresie jednostka nie naruszyła dyscypliny finansów publicznych.
12. Dane wykazane w składanych sprawozdaniach z wykonania wydatków budżetowych i dochodów budżetowych oraz dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanych były zgodne z ewidencją księgową.
13. Nieegzekwowano od pracowników terminowego rozliczania poniesionych wydatków w związku z udzielonymi im zaliczkami poprzez brak wskazania we wnioskach o zaliczki terminu ich rozliczenia.
14. Stypendia za osiągnięcia sportowe i wyniki w nauce wypłacała z kasy jednostki osoba do tego nieupoważniona .
15. Wystawiano noty obciążające najemcę powierzchni pod nośnik reklamowy wolnostojący, w celu umieszczenia tablicy reklamowej, po terminie określonym w zawartej umowie najmu.
16. W ogólnych warunkach uczestnictwa w obozie jeździeckim nie ustalono terminu wnoszenia wpłat dla osób chcących wziąć w nim udział, co spowodowało, że 2 jego uczestników wniosło opłaty po jego zakończeniu.

17. Nie zamieszczano na dowodach księgowych w postaci faktur i rachunków obcych oraz wyciągów bankowych otrzymanych od kontrahentów adnotacji o stwierdzeniu sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacji) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Jednostka wprowadzała do ksiąg rachunkowych zapisy na podstawie dowodu PK „Polecenie księgowania” mimo posiadania dowodów księgowych zewnętrznych w postaci faktur i rachunków oraz wyciągów bankowych. Otrzymane przez Zespół Szkół Integracyjnych faktury i rachunki nie były zaopatrzone w datę ich wpływu do jednostki.

Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół Integracyjnych w Radomiu, ul. Wierzbicka 81/83.

W wyniku kontroli finansowej przeprowadzonej przez inspektorów Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu w okresie od 28.01.2009 r. do 16.02.2009 r., w Zespole Szkół Integracyjnych w Radomiu, ul. Wierzbicka 81/83 stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

1. Sporządzać raporty kasowe z zachowaniem ciągłości okresów.
2. Zachowywać przy prowadzeniu raportów kasowych w poszczególnych działaniach, ciągłość w numerowaniu kolejnych raportów kasowych oraz sporządzanej do nich dokumentacji w postaci zastępczych dowodów wpłat (KP) i wypłat (KW).
3. Każdorazowo potwierdzać podpisem z oznaczeniem daty na kopii raportu kasowego jego przyjęcie wraz z dokumentacją przez głównego księgowego.
4. Przy klasyfikowaniu wydatków budżetowych do poszczególnych paragrafów przestrzegać zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).
5. Uzyskane w poszczególnych miesiącach dochody budżetowe, bezzwłocznie przekazywać z rachunku podstawowego jednostki na rachunek Gminy Miasta Radomia.
6. Uzupelnąć obowiązującą w jednostce dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości o elementy wymienione w art. 10 ustawy o rachunkowości, poprzez ich opracowanie i wprowadzenie do Zakładowej Polityki Rachunkowości jednostki.

7. Dostosować zakładowy plan kont do wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.)
8. Dokonywać klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach wg ustalonego zakładowego planu kont zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.).
9. W celu prawidłowego rozliczenia udzielonych zaliczek pracownikom, każdorazowo na wnioskach o zaliczki wskazywać termin ich rozliczenia.
10. Przestrzegać zasady dokonywania operacji kasowych (wpłat i wypłat) przez osobę, której powierzono obowiązki kasjera.
11. Ustalać pełne warunki uczestnictwa w organizowanych przez jednostkę turnusach wypoczynkowych (np. obóz jeździecki) poprzez określenie wysokości opłaty oraz terminu jej wniesienia.
12. Doprowadzić, aby osoby odpowiedzialne w jednostce za realizowanie warunków zawieranych umów najmu, nie łamały postanowień w nich określonych.
13. Ewidencji środków pieniężnych w drodze z kasy do banku i z banku do kasy dokonywać na koncie księgowym 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu pierwszego według obowiązującego w jednostce Zakładowego Planu Kont.
14. Nie wprowadzać do ksiąg rachunkowych zapisów na podstawie dowodów PK „Poleceń księgowania” lecz na podstawie dowodów księgowych zewnętrznych w postaci faktur i rachunków otrzymanych od kontrahentów oraz wyciągów bankowych tj. wg zasady określonej w art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
15. Otrzymane faktury i rachunki obce zaopatrzyć w daty ich wpływu do jednostki, a przed ujęciem ich w księgach rachunkowych stosować przepisy określone w art. 21 ust. 1 pkt 6 w/w ustawy o rachunkowości.

Sporządzono w dniu 02.03.2009 r.