

Nr sprawy :
RF.1711.3.1.2019.AD

Sztum, dnia 20 maja 2019 roku

PROTOKÓŁ z kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewickach

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Starostwa Powiatowego w Sztumie:

- Anna Dobrzyńska – inspektor,
- Marzena Powierza - księgowa,
- Anna Liszewska – młodszy księgowy.

działający na podstawie upoważnienia nr 1711.1.2.2019 z dnia 13 maja 2019 roku.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 14, 15 oraz 17 maja 2019 roku.

Przedmiotem kontroli była:

1. Inwentaryzacja zakupów w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE.
2. Realizacja wydatków w zakresie legalności, gospodarności i ewidencji księgowej oraz udokumentowania operacji finansowych za wybrane cztery miesiące 2018 roku.

I. DANE OGÓLNE

Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewickach został utworzony na podstawie aktu założycielskiego Kuratorium Oświaty w Elblągu.

Organem nadzorującym Szkołę w sprawach merytorycznych jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku z Delegaturą w Tczewie. Nadzór administracyjny, finansowy i nad Szkołą sprawuje Powiat Sztumski, który swoje zadanie wykonuje poprzez Starostwo Powiatowe w Sztumie (art. 34a ustawy o systemie oświaty /Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn.zm./).

Dyrektorem Zespołu Szkół Zawodowych w Barlewickach jest **Pani Marzena Zawisza** pełniąca tę funkcję na podstawie aktu powierzenia stanowiska od 01.09.2012r.

Głównym księgowym jednostki od dnia 01.08.2009r. jest **Pani Joanna Pałuba**.

Jednostka posiada regulacje wewnętrzne, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm./, tj.:

- Instrukcja kontroli finansowej, zasad (polityki) rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz instrukcji obiegu dowodów finansowo – księgowych i inwentaryzacyjnej.
- Zarządzenie nr 24 z dnia 03.12.2018r. w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej celem przeprowadzenia inwentaryzacji.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Kontrolą finansową objęto:

1. Inwentaryzacja zakupów w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE.
2. Realizacja wydatków w zakresie legalności, gospodarności i ewidencji księgowej oraz udokumentowania operacji finansowych za wybrane cztery miesiące 2018 roku.

Kontroli dokonano w oparciu o przepisy:

- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /Dz.U. z 1994r., Nr 121, poz. 591 z późn.zm./,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /Dz.U z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn.zm./,

1. Kontrola realizacji przez jednostkę obowiązków z art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, tj. przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.

W ramach realizacji obowiązku z art. 26 ustawy o rachunkowości w Zespole Szkół Zawodowych w Barlewickach dyrektor jednostki Zarządzeniem Nr 11 z dnia 23.02.2011r. (polityka rachunkowości) wprowadził w życie Instrukcję przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, która określa:

- forma powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych,
- obowiązki przewodniczącego komisji i komisji inwentaryzacyjnej,
- zakres prac inwentaryzacyjnych,
- stosowane w jednostce formy i metody inwentaryzacji,
- dokumentowanie i przebieg inwentaryzacji,
- sposób zakończenia i rozliczenia inwentaryzacji.

Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce, dyrektor jednostki na wniosek głównego księgowego wydał Zarządzenie nr 24 z dnia 03.12.2018r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji. Zarządzenie określa:

- nazwę inwentaryzowanego obiektu,
- komisję inwentaryzacyjną w składzie trzech osób ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej,
- termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, tj. od 27.12.2018r. do 31.12.2018r.

Komisja inwentaryzacyjna przeszła szkolenie w dniu 04.12.2018r.

Dokumentacja z inwentaryzacji przeprowadzonej w 2018 roku zawiera następujące elementy:

- w drodze uzgodnienia sald uzgodniono środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz należności wynikające z ksiąg rachunkowych;
 - arkusze spisów z natury:
 - arkusz nr 6 od poz. 1 do poz. 37 wyceniony na 6.307.689,88 zł gdzie ujęto środki trwałe powyżej 3.500 zł, tj. konto 011 (załącznik nr 1)
 - arkusze nr 1 od pozycji nr 1 do pozycji 177 wyceniony na 442.092,86 zł, to pozostałe środki trwałe- konto 013, (załącznik nr 2)
 - środki ujęte w ewidencji ilościowej zostały zinwentaryzowane przy pomocy programu VULCAN na arkuszach od nr 1/2018/1 do nr 1/2018/184

- arkusz nr 1 od pozycji 1 do pozycji 21 – inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania; (załącznik nr 3)
- arkusz nr 6 od pozycji 1 do pozycji 17 - wartości niematerialne i prawne wyceniony na 49.179,69 zł; tj. konto 020; (załącznik nr 4)
- arkusz nr 5 od pozycji nr 1 do pozycji 19 - grunty (załącznik nr 5)
- arkusz nr 3 od pozycji 1 do pozycji 2 - paliwo (załącznik nr 6)
- protokół z rozliczenia końcowego inwentaryzacji (załącznik nr 7)

uwagi kontrolujących do materiału:

Podczas kontroli stwierdzono, że Kierownik jednostki wydał Zarządzenie nr 24 z dnia 03.12.2018r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji, natomiast Komisja inwentaryzacyjna nie przeprowadziła spisu z natury pierwszego wyposażenia pracowni w ramach projektu „Budowa obiektu warsztatów i pracowni dydaktycznych do praktycznej nauki zawodu wraz z zakupem sprzętu i wyposażenia dla potrzeb uruchomienia 9 pracowni dydaktycznych w celu dostosowania oferty praktycznego kształcenia zawodowego ZSZ w Barlewiczkach do wymogów regionalnego rynku pracy”, ponadto nie dokonano numeracji przyjętego majątku.

W związku z powyższym kontrolujący na podstawie wykazów spisu środków trwałych, dokonali wyrywkowej kontroli wyposażenia poszczególnych pracowni:

1. *Pracownia produkcji zwierzęcej*
2. *Pracownia produkcji roślinnej*
3. *Pracownia techniki rolniczej*
4. *Pracownia metrologii*
5. *Pracownia diagnostyki samochodowej*
6. *Pracownia napraw pojazdów samochodowych*

Nie została przeprowadzona kontrola w „Pracowni aplikacji internetowych i baz danych”, „Pracowni sieci komputerowych i interfejsów HMI” oraz „Pracowni urządzeń techniki komputerowej i robotyki”, ze względu na nieobecność osoby odpowiedzialnej za wyposażenie tych pracowni.

Podczas wyrywkowej weryfikacji stwierdzono brak szczegółowej identyfikacji środków trwałych w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE na 31.12.2018r., tj. nadania numeru inwentarzowego poszczególnych środków trwałych oraz brak szczegółowego wykazu narzędzi znajdujących się w gablotach, szafkach i stanowiskach pracy. Jednocześnie zauważono, że w niektórych pracowniach sprzęt był niekompletny, ponieważ w danej chwili znajdował się w innej pracowni.

Pozostała inwentaryzacja środków trwałych została wykonana rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Realizacja wydatków w zakresie legalności, gospodarności i ewidencji księgowej oraz udokumentowania operacji finansowych za wybrane cztery miesiące 2018 roku.

Ponadto dokonano kontroli wydatków w zakresie legalności, ewidencji i udokumentowania operacji finansowych dokonano analizując dokumenty źródłowe, tj. wyciągi bankowe z rachunku bieżącego jednostki oraz dowody stanowiące podstawę operacji

finansowych i prawidłowość zapisów w ewidencji księgowej na podstawie wydruków dziennika i zestawienia obrotów i sald z programu księgowego „Vulcan”.

Kontrola dotyczyła następujących okresów :

- styczeń 2018 r.
- luty 2018 r.
- marzec 2018 r.
- kwiecień 2018r.

Dowody źródłowe na podstawie, których realizowano czynności finansowe i księgowe spełniają wymogi art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości /Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm./. Dowody przed ujęciem w księgach rachunkowych podlegają kontroli wewnętrznej zgodnie z procedurami ustalonymi przez dyrektora jednostki. Potwierdzeniem sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach jest dekret i podpisy osób upoważnionych.

Ustalono, że podstawą do wykonania dyspozycji płatniczej są dowody źródłowe sprawdzone przez upoważnionych pracowników i zatwierdzone przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Analiza dokonywanych operacji finansowych w okresie podlegającym kontroli wykazała, że zapisy w ewidencji księgowej dokonywane na podstawie sprawdzonych dowodów źródłowych są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco, zawierają kompletne zapisy oraz są zgodne z zapisami księgowymi na podstawie wydruków z dziennika z programu księgowego.

Natomiast przy weryfikacji dokumentów źródłowych stwierdzono błędy, tj. na FV widnieje niepoprawny nabywca, błędny NIP oraz przy FV dotyczących szkolenia brakuje wpisu potwierdzającego udział w szkoleniu oraz załącznika - zgłoszenia udziału w szkoleniu osoby uczestniczącej.

Dokonano również kontroli delegacji pod względem prawidłowości rozliczania. W jednostce obowiązuje Zarządzenie nr 18 Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach z dnia 11 grudnia 2015r. w sprawie zasad rozliczania delegacji służbowych oraz ustalenia stawki za 1 km przebiegu pojazdu nie stanowiącego własności pracodawcy użytego do podróży służbowej w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach.

Zgodnie z Zarządzeniem w przypadku, gdy niemożliwe jest odbycie podróży służbowej środkami komunikacji publicznej Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach wyraża zgodę na odbycie tej podróży samochodem prywatnym. Z tytułu używania prywatnego samochodu w podróży służbowej pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, którą ustalono w wysokości 0,43 zł bez względu na pojemność skokową silnika. **Kontrolujący zwrócili uwagę, że przy rozliczaniu w/w delegacji służbowych brakuje wniosku o wyrażenie zgody pracodawcy na wykorzystanie prywatnego samochodu do celów służbowych, tj. odbycia podróży służbowej (Dz. U. z dn. 5 lutego 2013r. Poz. 167 §3 pkt.3). Ponadto pracownicy odbywający podróże służbowe nieczytelnie dokonują rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego (brak szczegółowej ewidencji przebiegu pojazdu).**

1. Na tym protokół zakończono.
2. Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.
3. Ustalenia w nim zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na zorganizowanym w dniu 28 maja roku posiedzeniu.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej może, nie później niż w terminie 7 dni po przedłożeniu mu protokołu do podpisania, zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści protokołu.

Sztum, dnia 28 maja 2019 roku

Kontrolujący:

.....

KSIEGOWA

Marzena
.....
mgr Marzena Powierza

Anna Liszewska

Dyrektor jednostki:

DYREKTOR SZKOŁY

Marzena
.....
mgr Marzena Zawisza