

**Kontrola finansowo-gospodarcza przeprowadzona
w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w Białymstoku
przez inspektora Zespołu Kontroli Urzędu Miejskiego działającego przy
Biurze Prezydenta Miasta Białegostoku**

Ustalenia kontroli zostały zawarte w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 16 stycznia 2006 roku (znak: BP.V.0.913/17/2005/2006), o treści jak niżej:

Pani Anna Wyszowska
Dyrektor
V Liceum Ogólnokształcącego
im. Jana III Sobieskiego w Białymstoku

W wyniku kontroli finansowo - gospodarczej przeprowadzonej w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w Białymstoku przez inspektora Zespołu Kontroli przy Biurze Prezydenta Miasta Białegostoku na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BP.V.0.913/17/2005 z dnia 09.11.2005 r. stwierdzono nieprawidłowości opisane w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W trakcie kontroli badaniu poddano wewnętrzne regulacje niezbędne dla prawidłowego prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki budżetowej, sprawdzono prawidłowość akceptacji dowodów źródłowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz terminowość realizacji zdarzeń gospodarczych oraz rzetelność zapisów ewidencji księgowej w odniesieniu do przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.

Stwierdzono, że przyjmowane do urzędów księgowych faktury finansowane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie pełnią istotnej funkcji informacyjnej co do sposobu wydatkowania środków. Wydatki akceptowano na podstawie faktur zawierających w swej treści zapis „catering” bądź „usługa gastronomiczna” bez załączonej specyfikacji informującej co składało się na daną usługę bądź listy potwierdzającej uczestnictwo osób biorących udział w poniesionym wydatku. Funkcja informacyjna a zarazem i kontrolna pełni istotną rolę w czynnościach weryfikujących daną operację gospodarczą co zostało określone w artykułach 20 - 22 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.). Powyższa sytuacja została szczegółowo opisana w protokole kontroli na str. 8.

W wyniku analizy dochodów uzyskiwanych przez szkołę z tytułu zawieranych umów najmu stwierdzono, że nie prowadzono szczegółowej ewidencji na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” oraz w analityce w rozbiciu na poszczególnych kontrahentów (prot. kontr. str. 19). Ponadto nieprawidłowo klasyfikowano wpływy z tytułu wynajmu pomieszczeń szkolnych na § 0830 - wpływy z usług, a nie jak winno być

prawidłowo na § 0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych jednostek samorządu terytorialnego (prot. kontr. str. 19).

Dokonując sprawdzenia zagadnień dotyczących gospodarki majątkiem trwałym szkoły opisanych w protokole kontroli na stronach 21 – 26 stwierdzono, iż w księgach inwentarzowych wyposażenia nie wyprowadzono stanów ilościowych poszczególnych grup wyposażenia, ponadto większość składników majątkowych nie posiadała stosownych oznakowań inicjałami szkoły. W trakcie wrywkowej inwentaryzacji wyposażenia szkoły stwierdzono różnice ilościowe pomiędzy stanem ewidencyjnym a stanem faktycznym kserokopiarek i odkurzaczy. Ponadto stan zbiorów bibliotecznych według ewidencji syntetycznej konta 014 „Zbiory biblioteczne” nie był uzgadniany ze stanem ewidencyjnym prowadzonym przez bibliotekę szkolną w książkach inwentarzowych.

Mając na uwadze przedstawione nieprawidłowości zgodnie z Zarządzeniem Nr 85/04 Prezydenta Miasta Białegostoku z dn. 23.06.2004 r. w sprawie regulaminu wykonywania kontroli przez pracowników Urzędu Miejskiego **zalecam:**

1. Przestrzegać zasad, aby zapisy operacji gospodarczych w urządzeniach księgowych dokonywane były w oparciu o dowody księgowe, spełniające warunki, określone w art. 20 - 22 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.)
2. Prawidłowe prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej do konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” w rozbiciu na poszczególnych kontrahentów celem ustalenia należności i zobowiązań zgodnie z art. 17 ustawy o rachunkowości.
3. Przestrzegać klasyfikacji budżetowej w stosunku do dochodów osiągniętych z tytułu wynajmu pomieszczeń szkolnych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.09.2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 209, poz. 2132).
4. Prawidłowo i rzetelnie prowadzić ewidencję analityczną pozostałych środków trwałych umożliwiającą wrywkowe sprawdzenie i porównanie stanów ilościowych i wartościowych oraz ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 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 153, poz. 1752 ze zm.).
5. Dokonać uzgodnienia rzeczywistego stanu ilościowo-wartościowego wyposażenia i księgozbiorów ze stanem ewidencyjnym oraz wyjaśnienia ewentualnych różnic.

Sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Biura Prezydenta Miasta Zespołu Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 w terminie 30 - tu dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

*Prezydent Miasta
Białegostoku*

Do wiadomości:

Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku