

**Pan**  
**Mariusz Kapica**  
Dyrektor  
Zespół Szkół Mechanicznych  
w Rzeszowie.

## Wystąpienie Pokontrolne

Na podstawie § 21 ust. 3 Regulaminu przeprowadzania kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania kontroli informuję, że w dniach 29.05.2013-22.06.2013 r. pracownik Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadził kontrolę w kierowanej przez Pana Jednostce w przedmiocie: **Zgodność rocznych sprawozdań finansowych i budżetowych z ewidencją księgową 2012 roku**. Kontrolę przeprowadzono metodą reprezentatywną, obejmując nią wybrane losowo operacje finansowo-gospodarcze, dowody źródłowe oraz ewidencję księgową. Ustalenia kontroli zawarto w protokole podpisanym przez Pana w dniu 17 lipca 2013 r.

### W przedmiocie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Obowiązujący w jednostce plan kont nie został zaktualizowany w związku z wejściem w życie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2012 roku, zmieniającego rozporządzenie 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 Polski (Dz. U. z 2010 r. nr 128 poz.861 ost. zm. Dz. U. z 2012 r. poz.121).
2. Niedostosowanie w pełni uregulowań wewnętrznych, do obowiązujących przepisów prawa tj.: brak w dokumentacji wewnętrznej opisującej przyjęte zasady rachunkowości wykazu stosowanych wersji oprogramowania wykorzystanego w celu prowadzenia ksiąg rachunkowych i daty rozpoczęcia ich eksploatacji, co jest wymagane art.10 ust.1 pkt.3 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).
3. Brak wyszczególnienia Dzienników częściowych tworzących Dziennik zbiorczy, oraz sporządzonych i uzgodnionych zestawień obrotów tych Dzienników stosownie do wymagań zawartych w art.14 ust.3 ww. ustawy o rachunkowości. Brak papierowych wydruków sporządzonych zestawień obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych, które winny być sporządzane na koniec każdego okresu sprawozdawczego /nie rzadziej niż na koniec miesiąca/ i uzgadniane z obrotami Dziennika do czego obliguje art. 18 ust.1 ww. ustawy o rachunkowości.

4. W okresie objętym kontrolą w Dzienniku częściowym *Budżet* i w Dzienniku częściowym *ZFŚŚ* wykazane stany sald po stronie Debet nie były równe wykazanym stanom sald po stronie Kredyt. Nieprawidłowość ta wystąpiła zarówno w na początku roku 2012 /bilans otwarcia/ jak i na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych tj. 31.12.2012 r.
5. Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych kwoty 342,96,zł /na podstawie Wb-132/2012 pod datą 31.12.2012 r./ niezgodnej z dokumentami źródłowymi.
6. Księgowanie dowodów księgowych dotyczących dostaw i usług ZFŚŚ z pominięciem konta 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami.”
7. Wykazywanie w sprawozdaniach „Rb-28S” danych dotyczących zobowiązań oraz zaangażowania wydatków nie wynikających z ksiąg rachunkowych.
8. Nie prowadzenie ewidencji na koncie 998-„Zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego”.
9. Nie przestrzeganie zasady bieżącego ewidencjonowania dokumentów księgowych dotyczących konta 404 „Wynagrodzenia”- Budżet oraz konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” –Budżet.
10. Nie ewidencjonowania na bieżąco dokumentacji księgowej dotyczącej ZFŚŚ.
11. Nie posiadanie przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę kasową Instrukcji kasowej obowiązującej w jednostce. Nie prowadzenie ewidencji czeków bankowych w księdze druków ścisłego zarachowania.

W związku z ustaleniami kontroli, w wyniku której stwierdzono opisane powyżej nieprawidłowości, zobowiązuję Pana Dyrektora do wyegzekwowania, wymogów prawa w tym zakresie, a mianowicie:

1. Aktualizacji ustalonych wewnętrznych regulacji w zakresie stosowanego planu kont, w oparciu o obowiązujące podstawy prawne. Sporządzenia wykazu stosowanych w księgowości wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia ich eksploatacji.
2. Sporządzania zestawień obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych na koniec każdego okresu sprawozdawczego /nie rzadziej niż na koniec miesiąca/ i uzgadnianie ich z obrotami Dziennika
3. Wyjaśnienia i wskazania przyczyn powstałych różnic pomiędzy sumą stanów po stronie Debetu i sumą stanu po stronie Kredytu w *Dzienniku częściowym Budżet* oraz w *Dzienniku częściowym ZFŚŚ*.
4. Prowadzenia na bieżąco ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniem art.20 ust.1 ustawy o rachunkowości, który stanowi, iż do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Księgowania operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych spełniających wymagania określone w art. 20 ust.2 ww. ustawy.
5. W ewidencji dotyczącej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stosowania konta 201- „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” zapewniającego możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.
6. Bieżącego księgowania na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” stosownie do postanowień zawartych w zał. nr 3 do rozporządzenia

- Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn .zm.
7. Sporządzania sprawozdań budżetowych w oparciu o dane wynikające z bieżąco prowadzonych ksiąg rachunkowych zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
  8. Prawidłowego prowadzenia ewidencji czeków bankowych w księdze druków ścisłego zarachowania zgodnie z unormowaniami wewnętrznymi zawartymi w Polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, oraz posiadania Instrukcji kasowej przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie gospodarki kasowej w jednostce.

O sposobie usunięcia ww. nieprawidłowości, podjętych działaniach dyscyplinujących lub odmowie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wraz z uzasadnieniem proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 21 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia (wraz z informacją do wiadomości Biura Kontroli).

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA


  
Stanisław Sienko  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Kserokopie do wiadomości otrzymują:

1. Pani Janina Filipek – Skarbnik Miasta Rzeszowa.
2. Pan Stanisław Sienko- Z-ca Prezydenta Miasta Rzeszowa.

  
DYREKTOR  
Biura Kontroli

Stanisław Długosz

  
Prekuzveun osalei sae 29. 07. 2013 r. 29/115.