

Protokół z przeprowadzenia kontroli wewnętrznej
jednostki organizacyjnej gminy – Szkoły Podstawowej w Polkowskiem
z dnia 30 czerwca 2016 r.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie zarządzenia Nr OR.0050.1.2016 Wójta Gminy Domaszowice z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego planu kontroli w ramach kontroli zarządczej na 2016 rok.

Zakresem kontroli zgodnie z powyższym zarządzeniem zostały objęte wybrane zagadnienia z dwóch obszarów działalności jednostki:

1. Poprawności sporządzania planu finansowego jednostki i jego realizacja.
2. Kontroli dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Ad. 1 Poprawność sporządzania planu finansowego jednostki i jego realizacja

Zbadane zostały następujące zarządzenia:

1. Zarządzenie Nr 19/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie planu finansowego na 2016 r.
2. Zarządzenie Nr 2/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 1 lutego 2016 r. w sprawie zmiany planu finansowego na 2016 r.
3. Zarządzenie Nr 6/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany planu finansowego na 2016 r.
4. Zarządzenie Nr 7/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany planu finansowego na 2016 r.

Plan początkowy (zarządzenie nr 19/2015) został zbadany pod kątem zgodności z informacją o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków (pismo nr FN.3021.69.5.2015 Wójta Gminy Domaszowice). Zgodnie z art. 249 ust. 2 ustawy o finansach publicznych jednostki organizacyjne jednostki samorządu terytorialnego dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej. Stwierdzona została zgodność planu początkowego z informacją Wójta Gminy Domaszowice.

Zmiany w planie finansowym wprowadzone Zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 1 lutego 2016 r. w sprawie zmiany planu finansowego na 2016 r. zostało wydane na podstawie upoważnienia zawartego w Zarządzeniu Nr OR.0050.2.2016 Wójta Gminy Domaszowice z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie przekazania kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Domaszowice uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków. Stwierdzono, że zmiany w planie finansowym zostały wprowadzone w granicach otrzymanego uprawnienia.

Zmiany wprowadzone w planie finansowym Zarządzeniem nr 6/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany planu finansowego na 2016 r. wynikały z otrzymanego przez jednostkę zawiadomienia Wójta Gminy Domaszowice o wprowadzonych zmianach w budżecie gminy. Stwierdzono zgodność zmian planu finansowego z zawiadomieniem Wójta Gminy.

Zmiany wprowadzone w planie finansowym Zarządzeniem nr 7/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany planu finansowego na

2016 r. wynikały z otrzymanego przez jednostkę zawiadomienia Wójta Gminy Domaszowice o wprowadzonych zmianach w budżecie gminy z dnia 29.04.2016. Stwierdzono zgodność zmian planu finansowego z zawiadomieniem Wójta Gminy.

Poprawność realizacji planu finansowego zbadana została pod kątem tego, czy nie wystąpiły przekroczenia planu finansowego wydatków albo zaciągnięte zostały zobowiązania bez pokrycia w planie finansowym w wybranych paragrafach klasyfikacji budżetowej według stanu na dwa wybrane dni tj. 14.04.2016 r. oraz 24.06.2016 r.

Wykonanie planu finansowego na dzień 14.04.2016

Lp.	Klasyfikacja budżetowa	Plan	Zaangażowanie	Wykonanie
1	801-80101-4210	28 250,00	7 522,02	7 522,02
2	801-80101-4300	2 800,00	1 069,17	1 069,17

Wykonanie planu finansowego na dzień 24.06.2016

Lp.	Klasyfikacja budżetowa	Plan	Zaangażowanie	Wykonanie
1	801-80101-4210	28 250,00	8 482,14	7 927,69
2	801-80101-4300	2 800,00	1 616,98	1 616,98

Stwierdzono, że w wybranych przypadkach nie stwierdzono przekroczenia planu finansowego jednostki.

Ad. 2 Kontrola dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Po zapoznaniu się z przedstawionymi dokumentami ustalono, że polityka rachunkowości Szkoły Podstawowej w Polkowskim została wprowadzona Zarządzeniem Nr 20/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej Polkowskie z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Jednostki prowadzące księgi rachunkowe są zobowiązane stosować przyjęte przez siebie zasady zawarte w polityce rachunkowości. Jej sporządzenie w formie pisemnej i aktualizacja jest obowiązkiem kierownika. Polityka rachunkowości powinna składać się z określonych elementów, które wymienione są w ustawie o rachunkowości. Należą do nich:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zakładowy plan kont, w skład którego wchodzić powinien:
 - wykaz kont księgi głównej,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz powiązania ich z księgą główną,
 - b) wykaz ksiąg rachunkowych,
 - c) opis systemu przetwarzania danych,

d) system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym:

- dowodów księgowych,
- ksiąg rachunkowych,
- innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

W przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą komputera w polityce rachunkowości powinny znaleźć się dodatkowe zapisy zawierające:

1) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, określenie ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych;

2) opis systemu informatycznego zawierającego:

- a) wykaz programów, procedur i funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- b) zasady ochrony danych (m.in. metody zabezpieczenia dostępu do danych i system ich przetwarzania),
- c) określenie wersji oprogramowania,
- d) określenie daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Ustalono, że aktualna polityka rachunkowości Szkoły Podstawowej w Polkowskiem posiada powyższe elementy wymagane ustawą o rachunkowości.

W związku z powyższym nie stwierdzono w toku kontroli nieprawidłowości.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Osoba kontrolująca:

Skarbnik Gminy

[Signature]
...mgr Janusz Tryk.

Osoba kontrolowana:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
...w Polkowskiem.

[Signature]
mgr Elżbieta Idzi