

Protokół

z kontroli sprawdzającej zalecenia pokontrolne sformułowane po dokonanej kontroli kompleksowej finansowo–księgowej w 2016 roku w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej przez Dyrektora ZSP nr 1 w Krośnie, ze szczególnym uwzględnieniem dochodów, wydatków i gospodarki majątkiem jednostki oraz realizacji procedur zawartych w ustawie o finansach publicznych.

Kontrolę przeprowadzili:

1. **Barbara Szmyd** – główny specjalista – Biuro Nadzoru Finansowego w Urzędzie Miasta Krosna na podstawie upoważnienia Nr 48/16 z dnia 22.03.2016 r. oraz upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10.03.2016 r. do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do realizacji zadań w Biurze Nadzoru Finansowego.
2. **Kazimierz Szurmiak** – inspektor – Biuro Nadzoru Finansowego w Urzędzie Miasta Krosna na podstawie upoważnienia Nr 49/16 z dnia 22.03.2016 r. oraz upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10.03.2016 r. do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do realizacji zadań w Biurze Nadzoru Finansowego.
3. **Mariusz Gazda** – inspektor – Biuro Nadzoru Finansowego w Urzędzie Miasta Krosna na podstawie upoważnienia Nr 50/16 z dnia 22.03.2016 r. oraz upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10.03.2016 r. do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do realizacji zadań w Biurze Nadzoru Finansowego.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 02 do 06.10.2017 r.

Za okres objęty kontrolą kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan mgr Andrzej Gregorczyk.

1

A. ZAKRES KONTROLI

Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po dokonanej kontroli kompleksowej finansowo–księgowej w 2016 roku w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej przez Dyrektora ZSP nr 1 w Krośnie, ze szczególnym uwzględnieniem dochodów, wydatków i gospodarki majątkiem jednostki oraz realizacji procedur zawartych w ustawie o finansach publicznych.

B. WSTĘPNE USTALENIA KONTROLI

1. Organem prowadzącym Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Krośnie jest Gmina Miasto Krosno.
2. Na stanowiskach kierowniczych i materialnie odpowiedzialnych w jednostce kontrolowanej zatrudnieni są:
 - mgr Andrzej Gregorczyk - dyrektor
 - mgr Beata Lubojemska - główna księgowa
3. Obsługę kasową i rozliczeniową ZSP Nr 1 w Krośnie wykonuje Bank Pekao S.A O/Krosno.

Wyjaśnień do powyższych tematów problemowych kontrolującemu udzielili:

- mgr Andrzej Gregorczyk - dyrektor
- mgr Beata Lubojemska - główna księgowa

C. REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH

Po przeprowadzonej w 2016 roku kontroli kompleksowej finansowo–księgowej sformułowano 2 zalecenia pokontrolne:

- Ewidencje księgową do kont: 011, 013, 071, 072 prowadzić z podziałem na grupy, zgodnie z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych.

- W każdym przypadku od nieterminowych wpłat należności naliczać odsetki ustawowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dokonano sprawdzenia realizacji w/w zaleceń pokontrolnych :

Ad 1. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono wprowadzenie do stosowania ewidencji analitycznej do kont. 011 Środki trwałe, 013 Pozostałe środki trwałe, 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umożliwiającą ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych. Wydruki sald w/w kont analitycznych stanowią **Załącznik Nr 1** do niniejszego protokołu.

Ad 2. W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono iż jednostka nie rzadziej niż na koniec kwartału nalicza odsetki ustawowe od nieterminowych płatności należności zgodnie z zapisami art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 z późn zm.). Kopia dokumentów potwierdzających naliczenie odsetek (noty odsetkowe, wydruk z programu potwierdzający zaksięgowanie naliczonych odsetek) stanowią **Załączniki Nr 2** do niniejszego protokołu.

D. Ustalenia końcowe.

W wyniku przeprowadzenia kontroli realizacji wykonania wydanych zaleceń pokontrolnych stwierdzono iż zostały one całkowicie wykonane.

Protokół niniejszy zawierający 4 stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

- kierownika jednostki kontrolowanej
- kontrolującego.

W dniu: 06.10.2017 r. dwa parafowane przez kontrolującego/kontrolujących egzemplarze protokołu zostały wręczone kierownikowi/upoważnionej przez kierownika osobie, który został pouczony o:

3

- a. przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu,
- b. przysługującym mu prawie zgłoszenia przed podpisaniem protokołu umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Do protokołu przeznaczonego dla zarządzającego kontrolę dołączono dokumentację stanowiącą załączniki od nr 1 do nr 2

Potwierdzenie przekazania protokołu:

.....
.....
.....

Podpis kontrolującego / kontrolujących

D Y R E K T O R
mgr Andrzej Gregorzak

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Protokół podpisuje bez zastrzeżeń/odmawiam podpisania protokołu i składam pisemne zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych/odmawiam podpisania protokołu i składam pisemne zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Krosno, dnia

.....
.....
.....

Podpis kontrolującego/kontrolujących

D Y R E K T O R
mgr Andrzej Gregorzak

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej