

Wołomin, dnia 09.02.2001 r.

KWE/0913/16/2001 r.
STAROSTWO
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
ul. Prądzińskiego 3
05-200 WOŁOMIN
tel. 787-42-00, fax 787-42-99

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniu 09.02.2001 r. W Zespole Szkół Ekonomicznych w Wołominie przy Al. Armii Krajowej 38. pod względem prawidłowości ewidencji środków trwałych i innych składników majątkowych przez podinspektora kontroli wewnętrznej – Jerzego Wierzbę działającego na podstawie upoważnienia Nr.3/2001 r.-zgodnie z art.35 ust.5 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. O samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz.578 ze zmianami).

Kontrolę przeprowadzono w obecności Dyrektora Szkoły – Pana Stefana Zachei i Gł. Księgowej - Pani Bożeny Owczarek.

W placówce obowiązuje "Instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont", jako zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły.

Księga Środków Trwałych jest prowadzona właściwie, z uwzględnieniem odpisów stawek amortyzacyjnych wyliczanych na koniec roku według obowiązujących tabel (zgodnie z Rozp. Min. Finansów z dnia 17.01.1997 r.)

Pozostałe składniki majątku są objęte ewidencją – usystematyzowane według tematycznych grup.

Księga inwentarzowa z ewidencją "Wyposażenie", zawiera następujące dane:

- liczbę porządkową,
- datę zakupu,
- źródło zakupu (faktura, rachunek),
- nazewnictwo (cecha, symbol),
- ilość zakupionego sprzętu,
- miejsce użytkowania.

Odrębną pozycję stanowi ewidencja pozaksięgową, w treści której ujęto drobny sprzęt i wyposażenie Szkoły.

Likwidacja środków trwałych i innych składników majątkowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Każdy z dokumentów zawiera dane dotyczące wartości początkowej, wartości umorzonej, sposobu przeprowadzenia likwidacji z jednoczesnym zdjęciem ze stanu. Załączniki stanowią ekspertyzy fachowców uzasadniające złomowanie.

Na dzień kontroli trwa inwentaryzacja majątku Szkoły. Spis jest prowadzony zgodnie

z "Instrukcją inwentaryzacyjną" opracowaną przez Dyrektora placówki.

Określa ona zasady, tryb i metody postępowania podczas przeprowadzania spisu z natury. Komisja Inwentaryzacyjna podzielona jest na poszczególne Zespoły Spisowe w skład których wchodzi pracownicy Szkoły odpowiedzialni materialnie za swoje wydzielone rejony. Odpowiedzialnością objęto osoby, które są opiekunami sal lekcyjnych i pracowni. Komisja została powołana Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora i rozpoczęła czynności spisowe od dnia 04.10.2000 r. W dniu 09.02.2001 r. spis znajduje się na etapie sporządzania arkuszy różnic, co wiąże się z przewartościowaniem niektórych grup majątku, zgodnie z przepisami w tym zakresie.

We wszystkich kontrolowanych pomieszczeniach Szkoły są wywieszki inwentarzowe, zawierające wykaz sprzętu znajdującego się w danym pomieszczeniu.

Wnioski końcowe:

Na podstawie kontrolowanych dokumentów i lustrowanych pomieszczeń stwierdza się wyjątkową dbałość o majątek Szkoły, jak również prawidłowe prowadzenie dokumentacji, wynikające ze znajomości przepisów i zagadnień związanych z tematyką kontroli.

Protokół sporządzono tylko do użytku służbowego w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń (z zastrzeżeniami) co do

z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu w postaci

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. 34.

ZESPOŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
w Wołominie
ul. Stanisława Staszica
Al. Armii Krajowej 38
pieczęć jednostki kontrolowanej
tel. 776-39-54 do 58
fax 776-39-88

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Owczarek

.....
podpis Głównego Księgowego

JERZY WIERZBA.....

podinspektor kontroli wewnętrznej

M. Wierzba

DYREKTOR SZKOŁY

mar. Stefan Zacheja
.....
podpis Kierownika jednostki