

KWE/0913/17/2001 r.

Wołomin, dnia 15.02.2001 r.

STAROSTWO
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
ul. Prądzyńskiego 3
05-200 WOŁOMIN
tel. 787-43-00, fax 787-42-99

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniu 15.02.2001 r. w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce przy ul. Inżynierskiej 1. 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 Wojciecha Bonieckiego oraz Głównej Księgowej – Pani Eugenii Ołowskiej.

W placówce obowiązuje "Instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych oraz zakładowego planu kont"- wprowadzona przez Dyrektora, jako zarządzenie wewnętrzne obowiązujące od dnia 02.01.1999 r.

Księga Środków trwałych jest prowadzona prawidłowo. Umorzenia amortyzacyjne są wyliczane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17.01.1997 r.

Ewidencja pozostałego majątku Szkoły znajduje się w dwudziestu czterech księgach inwentarzowych, usystematyzowanych według pracowni tematycznych. Drobnny sprzęt gospodarczy ujęty jest w czterech księgach inwentarzowych z podziałem na grupy rodzajowe. Zapisy zawierają dane dotyczące daty i źródła zakupu, nazewnictwa, ceny, miejsca użytkowania, lub jego zmiany (dokonywanej na podstawie protokółów przekazania).

Ostatnia inwentaryzacja była przeprowadzona w 1998 r. i obejmowała cały majątek placówki.

Ze względu na duży obszar i zróżnicowany majątek Szkoły-Komisja Inwentaryzacyjna była podzielona na Zespoły Spisowe, w skład których weszły osoby odpowiedzialne materialnie za sprzęt w swoich wydzielonych rejonach.

Komisja została powołana Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Szkoły.

Likwidacja środków trwałych i innych składników majątkowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przedstawione dokumenty świadczą o przestrzeganiu zasad komisyjnej likwidacji sprzętu z adnotacjami o jednoczesnym zdjęciu ze stanu.

W poszczególnych pomieszczeniach są wywieszki ze spisem inwentarza, znajdującego się w danym pomieszczeniu.

JKS

W celu sprawdzenia zgodności zapisów księgowych ze stanem faktycznym skontrolowano wrywkowo następujące pozycje:

- drukarka BROTHER HL -120 o numerze DZ.III.k.5 p.208,
 - lustro o numerze DZ.VIC k.49 Nr1,
 - szafa pancerna o numerze DZ. VIA k.18.p.5,
 - szafa biurowa o numerze DZ. VIA k.16.p.11,
- Rozbieżności w zapisach nie stwierdzono.

Wnioski końcowe:

Kontrolowana Jednostka zarządza majątkiem w sposób właściwy i zgodny z obowiązującymi przepisami.

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. 36.

ZESPÓŁ SZKOŁ w Zielonce
im. Prezydenta Ignacego Mościckiego
 05-220 ZIELONKA, ul. Inżynierska 1
 tel/fax 781-02-50

pieczęć jednostki kontrolowanej

GŁÓWNA KSIĘGOWA

E. Ołowska
 Eugenia Ołowska

.....
 podpis Głównego Księgowego

JERZY WIERZBA.....

podinspektor kontroli wewnętrznej

M. Wierzbę

~~DIREKTOR~~

.....
mgr Wojciech Bontek
 podpis kierownika jednostki