

### Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół Specjalnych nr 106 ul. Wojska Polskiego nr 53, 60-625 Poznań w dniach od 20.02.2013 r. do 22.02.2012 r. w przez Jadwigę Mazur pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania.

#### I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240), zwana dalej ufp,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zmianami), zwana dalej uor,
- ustawa z dnia 7 września 1994 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458), zwana dalej ups,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami), zwana dalej udfp,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta

Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **II. Cel kontroli.**

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków, sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz gospodarowanie mieniem.

## **III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.**

- A) Sprawdzenie ustanowionych wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r.

### **Kontrolą objęto:**

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

## **IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.**

W dniu 30.10.2009 r. Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta przeprowadziło kontrolę w zakresie stosowania procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym i zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wydatków miesiąca czerwca 2009 r. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości i uchybień w skontrolowanym zakresie wymagających wydania zaleceń pokontrolnych.

## **V. Informacje ogólne o jednostce.**

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.

## **1. Ustalenia szczegółowe:**

### **1.1. Statut jednostki.**

Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 106 w Poznaniu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2009 r. Szkoła jest publiczną szkołą w rozumieniu art. 7 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Zespół Szkół Specjalnych jest zespołem szkół kształcącym dzieci i młodzież, który tworzy Szkoła Podstawowa nr 106 i Gimnazjum nr 106. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań, które sprawuje opiekę organizacyjno finansową. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

**1.2. Zasady rachunkowości** zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2009/2008 z dnia 30.09.2008 r. w sprawie ustalenia polityki rachunkowości. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli ( **akta kontroli str. 3-6**)

W jednostce obowiązują również następujące uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- Procedury kontroli finansowej wprowadzone zarządzeniem Nr 1/09/2008 z dnia 30.09.2008 r. (załącznik nr 4 do ww. zarządzenia).
- Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych wprowadzona zarządzeniem Nr 1/09/2008 z dnia 30.09.2008 r. (załącznik nr 5 do ww. zarządzenia).
- Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej wprowadzona zarządzeniem Nr 1/09/2008 z dnia 30.09.2008 r. (załącznik nr 6 do ww. zarządzenia).
- Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli finansowej druków ścisłego zarachowania wprowadzona zarządzeniem Nr 1/09/2008 z dnia 30.09.2008 r. (załącznik nr 7 do ww. zarządzenia).
- Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji wprowadzona zarządzeniem Nr 1/09/2008 z dnia 30.09.2008 r. (załącznik nr 10 do ww. zarządzenia).

### **2. Stwierdzone nieprawidłowości.**

Naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości poprzez nieokreślenie w zasadach rachunkowości wersji oprogramowania oraz daty jego eksploatacji.

### **3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.**

- Regulamin pracy.
- Regulamin Funduszu Socjalnego Zespołu Szkół Specjalnych nr 106.
- Instrukcja kancelaryjna.
- Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.
- Założenia, zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego.

- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora.
- Regulamin przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.
- Zasady dofinansowania nauczycieli studiujących.
- Kodeks etyczny nauczyciela Zespołu Szkół Specjalnych.
- Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywaniu seksualnemu w Zespole Szkół Specjalnych nr 106.
- Regulamin służby przygotowawczej w Zespole Szkół Specjalnych nr 106.
- Regulamin oceny pracy nauczycieli.
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych dla administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych nr 106.
- Procedura ubiegania się o indywidualny program lub indywidualny tok nauczania.
- Zasady szkolnego oceniania, promowania, klasyfikowania.
- Wewnątrzszkolny system oceniania.
- Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół Specjalnych nr 106.
- Regulamin Rady Pedagogicznej.
- Szkolny program profilaktyki.
- Regulamin kontroli wewnętrznej.
- Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia.
- Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku Zespołu Szkół Specjalnych nr 106.
- Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół Specjalnych.
- Regulamin ochrony danych osobowych w Zespole Szkół Specjalnych nr 106.
- Instrukcja dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych nr 106.
- Instrukcja BHP.
- Regulamin dyżurów nauczycieli Zespołu Szkół Specjalnych nr 106.
- Instrukcja postępowania w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.
- Regulamin pracowni komputerowej.
- Regulamin wycieczek szkolnych.
- Procedura organizowania wycieczek. Procedura postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku w czasie zajęć szkolnych.

- Procedura postępowania i działań profilaktycznych, interwencyjnych oraz represyjnych w ograniczeniu zjawisk narkotykowych oraz przeciwdziałania przestępczości i demoralizacji wśród nieletnich.
- Procedura postępowania z uczniem palącym papierosy na terenie szkoły.

### **3. Środowisko wewnętrzne.**

#### **3.1. Kadra zarządzająca.**

**3.1.1.** Dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych nr 106 jest **Pani Hanna Ruszkowska**, której stanowisko dyrektora powierzono na podstawie zarządzenia nr 375/2007/P z dnia 29.05.2007 r. Prezydenta Miasta Poznania. Powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2007 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2012 r. Kolejne powierzenie nastąpiło na podstawie zarządzenia nr 598/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 24.08.2012 r. na czas od dnia 1 września 2012 r. do dnia 31 sierpnia 2012 r.

**3.1.2.** Na stanowisku głównego księgowego zatrudniony jest **Pan Stanisław Rybacki** od dnia 01.09. 2008 r. do 30.11.2008 r. w wymiarze 0, 25 etatu. Kolejna umowa zawarta została w dniu 01.12.2008 r. na czas nieokreślony. Ww. posiada wykształcenie wyższe. W aktach osobowych znajduje się kopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości. **Pan Stanisław Rybacki** posiada ponad sześćoletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że zatrudniony na stanowisku głównego księgowego spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównego księgowego oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. Zakres obowiązków Dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu w dniu 01.09.2008 r. Dyrektor powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości.

#### **Nieprawidłowości:**

Kierownik jednostki nie powierzył głównemu księgowemu wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Jest to niezgodne z art. 54 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240). Ponadto w zakresie obowiązków przywołano nieobowiązujące przepisy, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r. w sprawie praw i obowiązków głównego księgowego budżetów (Dz. U. Nr 40 poz. 174) – uchylone z dniem 01.01.2001 r. Kopia zakresu obowiązków głównego księgowego (**akta kontroli str. 7-8**).

### **3.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki**

- Nauczyciele – 14, 87 etatów 18 osób
- Administracja- 0, 50 etatu, 2 osoby
- Obsługa - 1, 50 etatu 3 osoby

Zestawienie zatrudnienia na dzień 30.09.2012 r. sporządzono na podstawie aneksu do arkusza organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2012/2013 z dnia 30.09.2012 r.

**3.2.** Na podstawie próby do badania (zakresy obowiązków następujących pracowników: głównego księgowego, referenta ds. placowo kasowych, konserwatora, sekretarza stwierdzono, że:

➤ wybrani do kontroli pracownicy posiadają na piśmie zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

**4.** Cele i zadania jednostki zostały określone w statucie oraz planie rozwoju szkoły. Dyrektor jednostki prowadzi stały monitoring realizacji celów i zadań.

### **5. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.**

W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne wymienione w pkt 1.2. i w pkt 3 sprawozdania. Procedury wewnętrzne, instrukcje oraz inna dokumentacja jest dostępna dla osób, które są zobowiązane do ich przestrzegania. Mechanizmy kontroli w obszarze ksiąg rachunkowych funkcjonowały w sposób skuteczny za wyjątkiem braku numeracji na dowodach księgowych dokumentujących operacje gospodarcze ujmowane w księgach rachunkowych. Kontrola w zakresie gospodarowania oraz prowadzenia ewidencji rzeczowych składników majątku wykazała, że w jednostce w 2010 r. potwierdzono rzetelność stanu ewidencyjnego majątku. Sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. zawierały dane zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

### **6. Gospodarowanie mieniem.**

Zespół Szkół Specjalnych nr 106 mieści się w budynku administrowanym przez Dom Młodzieży ( Towarzystwo Salezjańskie).

**6.1.** Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na przewidzianych w Zakładowym Planie Kont, kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księdze inwentarzowej prowadzonej ręcznie. Kontrolowana jednostka nie posiada środków trwałych o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej równej lub wyższej od ustalonej w art. 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, które podlegałyby ewidencjonowaniu na koncie 011 „Środki trwałe”.

**6.1.1.** Zgodnie z polityką rachunkowości, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości jednorazowej powyżej 500, 00 zł, podlegają ewidencji ilościowo –

wartościowej w księdze inwentarzowej prowadzonej ręcznie w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 500,00zł, i okresie użytkowania powyżej 1 roku ewidencjonuje się jednorazowo, w ewidencji ilościowej bez konieczności ujmowania na kontach syntetycznych. W 2012 r. dokonano likwidacji składników majątku na kwotę 3 199, 00 zł. Kopia protokołu likwidacji (**akta kontroli str. 9-10**)

**6.1.2.** Zespół Szkół Specjalnych nr 106 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 30.09.2012 r.:

- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej – 125 341, 85 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych -125 341, 85 zł
- zbiory biblioteczne - 8 866, 98 zł,
- wartości niematerialne i prawne – 8 331,14
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych – 8 331, 14 zł.

## **6.2. Inwentaryzacja.**

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję przeprowadzania inwentaryzacji, która została wprowadzona Zarządzeniem Nr 1/09/2008 z dnia 30.09.2008 r.

### ***Środki pieniężne.***

W miesiącu wrześniu jednostka nie miała obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającej z art.. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### ***b) Należności i zobowiązania.***

W miesiącu wrześniu jednostka nie miała obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### ***c) Materiały.***

W miesiącu wrześniu jednostka nie miała obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### ***d) Środki trwałe.***

Inwentaryzacja składników majątkowych przeprowadzona była wg stanu na dzień 31.12. 2010 r. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji nie podlegała kontroli.

Kwestionariusz kontroli inwentaryzacji (**akta kontroli str. 11-12**)

## B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2012.

1. Ocena mechanizmów kontroli w stosunku do realizacji planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowości sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

2. Plan dochodów i jego realizacja ( budżet).

Struktura dochodów – plan i wykonanie rozdział 80102 „Szkoły podstawowe specjalne”.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80102 §§	Plan po zmianach	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0690- wpływy z różnych opłat	100,00	97,00	97,00	97,00	221/760
<b>Razem</b>	<b>100,00</b>	<b>97,00</b>	<b>97,00</b>	<b>97,00</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Ewidencja księgowa dochodów prowadzona jest na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” 760 „Pozostałe przychody operacyjne”. Kopia sprawozdania Rb-27 S (akta kontroli str. 13)

### Nieprawidłowości:

Ewidencja przychodów z tytułu dochodów budżetowych prowadzona była na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne” zamiast na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Ewidencjonowanie operacji na koncie 760 narusza zapisy załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami).

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządziła zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80102 „Szkoły podstawowe specjalne”, 80111 „Gimnazja specjalne”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.



Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc IX/2012	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020-wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	1 850,00	22,74	22,74	0		
§4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	677 181,00	494 156,36	494 156,36	54 341,53	8,02	
§ 4110-składki na ubezpieczenia społeczne	116 866,00	84 058,64	84 058,64	7 909,75	6,77	
§4120- składki na Fundusz Pracy	14 716,00	10 522,29	10 522,29	1 296,88	8,81	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	22 090,00	17 151,19	17 151,19	3 841,73	17,39	
4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	2 500,00	694,57	694,57	150,00	6,00	
§ 4260- zakup energii	15 000,00	8 865,51	8 865,51	0	0	
§ 4270-zakup usług remontowych	23 000,00	16 764,75	16 764,75	0	0	
§ 4280- zakup usług zdrowotnych	800,00	300,00	300,00	300,00	37,50	
§ 4300- zakup usług pozostałych	14 107,00	7 675,79	7 675,79	820,11	5,81	
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	1 020,00	727,60	727,60	79,95	7,84	
§ 4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	480,00	0	0	0	0	
§ 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	2 800,00	2 609,39	2 609,39	318,85	11,39	
§ 4410- podróże służbowe krajowe	1 100,00	1 068,00	1 068,00	0	0	
§4430- różne opłaty	2 500,00	393,00	393,00	0	0	
§ 4440- odpisy na ZFŚS	49 123,00	49 123,00	49 123,00	14 358,00	29,23	
§4700-szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 105,00	265,00	265,00	0	0	
<b>Razem</b>	<b>949 238,00</b>	<b>694 397,83</b>	<b>694 397,83</b>	<b>83 416,80</b>	<b>8,79</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniach budżetowych zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **83 416, 80 zł**, co stanowi **8, 79 % planowanych** wydatków, ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28 S wraz z zestawieniem paragrafów wydatków (**akta kontroli str.14-20**)

**4. Struktura dochodów – plan i wykonanie ( Wydzielony Rachunek Dochodów).**

**4.1.** Zespół Szkół Specjalnych nr 106 nie prowadzi wydzielonego rachunku dochodów.

**5.** Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-N sporządzanego wg stanu na koniec III kwartału 2012 r. (**akta kontroli str. 21**)

**6.** Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec III kwartału 2012 r. (**akta kontroli str. 22**)

**7.** Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli (**akta kontroli str. 23-25**)

**8.** Sprawozdanie finansowe nie podlegało kontroli.

**9. Kontrola gospodarki pieniężnej:**

**9.1.** Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki w okresie od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r.

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Ilość sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Wrzesień (budżet)	104-117	RK Nr 09/B/2012 za okres od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r.	297-331	Lista płac nr 139 z dnia 03.09.2012 r., Lista płac nr 140 z dnia 03.09.2012 r., Lista płac nr 141 z dnia 24.09.2012 r., Lista płac nr 142 z dnia 03.09.2012 r., Lista płac nr 143 z dnia 03.09.2012 r., Lista płac nr 144 z dnia 03.09.2012 r., Lista płac nr 145 z dnia 03.09.2012 r., Lista płac nr 146 z dnia 03.09.2012 r., Lista płac nr 147 z dnia 24.09.2012 r., Lista płac nr 148 z dnia 24.09.2012 r., Lista płac nr 149 z dnia 28.09.2012 r., Lista płac nr 150 z dnia 28.09.2012 r., Lista płac nr 151 z dnia 28.09.2012 r., Lista płac nr 152 z dnia 28.09.2012 r., Lista płac nr 153 z dnia 28.09.2012 r.	x		13 wyciągów bankowych, 26 faktur

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

9.1.1. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r. stwierdzono, że:

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach

- źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana jest za pokwitowaniem wraz z datą przez osobę odbierającą gotówkę,
  - dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor,
  - ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

## **9.2. Prowadzenia gospodarki kasowej**

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „*Kontrola gospodarki kasowej*”. Kwestionariusz stanowi (akta kontroli str. 26-28)

### Nieprawidłowości:

Na dowodach źródłowych, załączonych do raportu kasowego nie są zamieszczane numery tych dowodów i pozycje, pod którymi zostały ujęte w raporcie, co narusza postanowienie art. 24 ust. 4 pkt 1 uor.

## **10. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.**

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli (akta kontroli str. 29-32)

### Nieprawidłowości:

Na dowodach księgowych września 2012 r. (fakturach, rachunkach) nie zamieszczano numerów identyfikacyjnych pozwalających na powiązanie tych dowodów z zapisem księgowym, co narusza przepis art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t.).

## **11. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.**

Do kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych*” (akta kontroli str.33-34)

### Wnioski:

Z załącznika wynika, że komputery, w których gromadzone są dane finansowo- księgowe są prawidłowo zabezpieczone poprzez zainstalowany system alarmowy oraz okratowane okna.

11.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Kontrola systemu księgowości komputerowej*” (akta kontroli str. 35)

*ju*

### Wnioski:

Z załącznika wynika, że jednostka posiada aktualną umowę na program księgowy, aktualna wersja funkcjonującego programu nosi nazwę Finanse DDJ 9.3000.

#### **12. Informacje końcowe, wnioski nieprawidłowości.**

a) Kierownik jednostki nie powierzył głównemu księgowemu obowiązków w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Jest to nie zgodne z art. 54 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240). Ponadto w zakresie obowiązków przywołano nieobowiązujące przepisy, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r. w sprawie praw i obowiązków głównego księgowego budżetów (Dz. U. Nr 40 poz. 174) – uchylone z dniem 01.01.2011 r.

b) Naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości poprzez nieokreślenie w zasadach rachunkowości wersji oprogramowania oraz daty jego eksploatacji.

c) Ewidencja przychodów z tytułu dochodów budżetowych prowadzona była na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne” zamiast na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Ewidencjonowanie operacji na koncie 760 narusza zasady funkcjonowania konta opisane w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami).

d) Na dowodach źródłowych, załączonych do raportu kasowego nie są zamieszczane numery tych dowodów i pozycje, pod którymi zostały ujęte w raporcie, co narusza postanowienie art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t.).

e) Na dowodach księgowych września 2012 r. (fakturach, rachunkach) nie zamieszczano numerów identyfikacyjnych pozwalających na powiązanie tych dowodów z zapisem księgowym, co narusza przepis art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t.).

***Na tym sprawozdanie zakończone.***

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz głównym księgowym. Zgodnie z treścią § 40 pkt 3 Zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń i ocen. Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 19/2013

**Poznań, dnia 06.05.2013 r.**

***Kontroler***

INSPEKTOR  
ds. kontroli  
*Jadwiga Mazur*  
Jadwiga Mazur

Sprawozdanie podpisane przez kontrolera zostało przekazane dnia 06.05.2013 r. Dyrektorowi kontrolowanej jednostki.

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 106  
60-625 Poznań  
ul. Wojska Polskiego 53  
tel. 61 847-87-14  
NIP 761-16-85-399, Regon 634189854

DYREKTOR SZKOŁY  
*H. Ruszkowska*  
mgr Hanna Ruszkowska