

### Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w IX Liceum Ogólnokształcącym im. Karola Libelta, ul Warzywna 24, 61- 658 Poznań w dniach od 01.02.2013 r. do 05.02.2013 r. przez Jadwigę Król pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w pkt 2 planu 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.

#### 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. 2008 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.

#### **Cel kontroli.**

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

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

Sprawdzenie ustanowionych wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.

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

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

W jednostce kontrolowanej w okresie ostatnich trzech lat przeprowadzona została przez BAWiK Urzędu Miasta Poznania jedna kontrola w zakresie, o którym mowa w art.247 ust.2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240). Ww. kontrola obejmowała okres 2009 r. W wyniku tej kontroli ujawnione zostały nieprawidłowości, które

szczegółowo przedstawione zostały w przekazanym w dniu 04.02.2011 r. Pani Dyrektor wystąpieniu pokontrolnym. Kontrola ujawniła niżej przedstawione nieprawidłowości:

- w zakresie gospodarki kasowej, (tj. w wybranych do kontroli raportach kasowych wykazano dowody księgowe dotyczące poprzednich miesięcy, raporcie kasowym wykazano wypłatę gotówki z kasy wcześniej niż wynikało to z daty wystawienia faktury, wykonawca usługi nie pokwitował odbioru gotówki z kasy, dowody kasowe KP i KW nie stanowiły druków ścisłego zarachowania, do rozliczenia zaliczki gotówkowej załączono faktury z późniejszą datą zakupu niż wynikało to z rozliczenia),
- wydatki poniesione z RDW umniejszono o wpływy środków z GFOSiGW,
- w zakresie udzielania zamówień publicznych (nie wezwano wykonawcy do złożenia dokumentu, z którego wynikałoby spełnianie warunku udziału w postępowaniu, nie poprawiono w ofercie oczywistej omyłki rachunkowej),
- w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji majątku (w zarządzeniu w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji nie określono rodzaju składników majątkowych objętych spisem z natury, brak oświadczeń członków komisji spisowej oraz zespołu spisowego o przeszkoleniu w zakresie inwentaryzacji, nie oznakowanie numerami identyfikacyjnymi niektórych składników majątku).

Dyrektor IX LO pismem z dnia 28.02.2011 r. poinformowała BAWiK o podjętych działaniach w celu wyeliminowania nieprawidłowości i uchybień oraz usprawnienia badanej działalności. W toku kontroli realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych ustalono, że „dowody kasowe „KP – kasa przyjmie” i „KW - kasa wypłaci” nadal nie stanowią druków ścisłego zarachowania, tj. w przepisach wewnętrznych nie ustalono, że są one drukami ścisłego zarachowania”.

W toku kontroli ustalono, że druki „Kp- kasa przyjmie” i Kw - kasa wypłaci” mimo braku uregulowań wewnętrznych są oznakowywane numerami, ujmowane są w ewidencji (zeszycie) i wydawane kasjerowi (pojedynczo w miarę potrzeby) za pokwitowaniem odbioru. W odniesieniu do pozostałych nieprawidłowości ujawnionych podczas opisanej wyżej kontroli za 2009 r. nie zostały ujawnione takie same bądź podobne nieprawidłowości.

#### **I. Informacje ogólne o jednostce.**

IX Liceum Ogólnokształcące jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym ww. jednostkę jest Miasto Poznań. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzór pedagogiczny na jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

## 1. Ustalenia szczegółowe:

### 1.1. Statut jednostki.

Statut IX Liceum Ogólnokształcącego uchwalony został przez Radę Szkoły. Ostatnia zmiana ww. Statutu (tekst jednolity) została dokonana uchwałą nr 2 Rady Szkoły z dnia 03.09.2012 r. Rada Pedagogiczna zaopiniowała zmiany Statutu w uchwale nr 8/12 z dnia 31.08.2012 r.

### 1.2. Zasady (polityka) rachunkowości.

„Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości” w IX Liceum Ogólnokształcącym została wprowadzona zarządzeniem byłego Dyrektora nr 1/06 z dnia 02.01.2006 r. W skład ww. dokumentacji wchodzi „Metody wyceny aktywów i pasywów” (załącznik nr 1) i „Zakładowy Plan Kont” (zał. nr 2). W skład „Zakładowego Planu Kont” wchodzi „Wykaz kont księgi głównej” (zał. 2/1), „Zasady klasyfikacji zdarzeń i zasady ewidencji operacji gospodarczych (zał. nr 2/2), „Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej”(zał. 2/3) oraz „Wykaz ksiąg rachunkowych prowadzonych ręcznie i komputerowo” (zał. 2/4).

Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości wraz z jej załącznikami od dnia jej wprowadzenia była kilkakrotnie zmieniana i dostosowywana do wymogów określonych zmieniającymi się przepisami prawa. Szczegółowy wykaz aneksów zmieniających dokumentację przyjętych zasad rachunkowości przedstawiony został w „Kwestionariuszu kontroli polityki rachunkowości”, w którym dokonana została ocena prawidłowości opracowania polityki rachunkowości – **akta kontroli (str. 3-7)**.

W jednostce kontrolowanej w 2012 r. obowiązywały również następujące uregulowania wewnętrzne dotyczące rachunkowości:

- „Instrukcja inwentaryzacyjna” wprowadzona zarządzeniem byłego Dyrektora nr 3/06 z dnia 01.06.2006 r. (załącznik nr 1) ze zmianami dokonanymi aneksem nr 1 z dnia 31.10.2010 r. i aneksem nr 2 z dnia 31.10.2012 r.
- „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” wprowadzona zarządzeniem Dyrektora nr 3/06 z dnia 01.06.2006 r. (załącznik nr 2) ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 4/2006 r. z dnia 17.07.2006 r., aneksem nr 1 wprowadzonym zarządzeniem dyrektora nr 4/2006 z dnia 01.10.2008 r. oraz aneksem nr 2 z dnia 01.01.2010 r.
- „Instrukcja kasowa” wprowadzona zarządzeniem nr 3/06 z dnia 01.06.2006 r. (załącznik nr 3) ze zmianami dokonanymi aneksem nr 1 wprowadzonym

zarządzeniem Dyrektora nr 6/07 z dnia 23.11.2007 r. oraz aneksem nr 2 z dnia 01.08.2010 r.

### **Stwierdzone nieprawidłowości.**

#### 1. W „Dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości”

- w metodach wyceny aktywów i pasywów nie określono końca okresu umorzenia środków trwałych,
- nie określono wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 10 ust. 1, 2 i 3 c) ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 j.t ze zmianami).

Kopie: „Dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości” oraz część „Zakładowego Planu Kont” - **akta kontroli (str. 8 – 24).**

### **1.3. Inne unormowania przyjęte w jednostce.**

W 2012 r. w kontrolowanej jednostce obowiązywały między innymi wymienione niżej uregulowania wewnętrzne.

1. Regulamin pracy IX LO ” podpisany przez Związek Nauczycielstwa Polskiego w dniu 21.09.2011 r. i przez NZZ Solidarność w dniu 23.09.2011 r. w regulaminie tym w załączniku nr 1 ustalono wykaz odzieży ochronnej dla pracowników administracji i obsługi oraz dla nauczycieli wychowania fizycznego,
2. Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli z dnia 01.09.2007 r.
3. Regulamin dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 4/2009/S z dnia 04.12.2009 r.
4. Regulamin wynagradzania pracowników administracyjnych i obsługowych zatrudnionych w IX LO z dnia 22.04.2009 r.
5. Regulamin dofinansowania nauczycieli studiujących oraz podejmujących doskonalenie zawodowe zatrudnionych w IX LO. Z dnia 01.03.2009 r.
6. Regulamin przyznawania świadczeń ze środków funduszu zdrowotnego nauczycieli w IX LO z dnia 01.09.2008 r.
7. Regulamin przyznawania nagród dyrektora IX LO z dnia 01.07.2007 r.
8. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01.09.2005 r. ze zm. wprowadzonymi aneksem nr 1 z dnia 10.09.2007 r. oraz zmianami wprowadzonymi w 2011 r.
9. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w IX LO z dnia 01.01.2011 r.

- 10.Regulamin w zakresie przetwarzania danych osobowych w IX LO z dnia 02.01.2009 r.
- 11.Instrukcja kancelaryjna wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 1/2012/S z dnia 27.03.2012 r.
- 12.Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony zarządzeniem nr 3/2010/S z 24.09.2010 r.
- 13.Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 2012 złożona w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta w dniu 23.01.2013 r.
- 14.Arkusz identyfikacji, oceny oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku (2012 r.)
- 15.Roczny plan działania szkoły (2012 r.)
- 16.Kodeks etyczny nauczyciela i kodeks etyczny Dyrektora przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.09.2010 r. Nauczyciele otrzymali egzemplarz kodeksu etycznego i potwierdzili podpisem jego odbiór.
- 17.Polityka bezpieczeństwa informacji – ogólna instrukcja ochrony danych osobowych – załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2011/S. i Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 2 do zarządzenia nr 3/2011/S

Uregulowania wymienione w 1.4 „Inne unormowania wewnętrzne” nie były przedmiotem oceny kontrolującej.

## **2. Środowisko wewnętrzne.**

### **2.1. Kadra zarządzająca.**

**2.1.1. Dyrektorem** IX Liceum Ogólnokształcącego w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani Krystyna Rachwalik. Podstawą do pełnienia przez ww. funkcji Dyrektora jest zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania nr 110/2012/P z dnia 15.02.2012 r., z którego wynika, że Prezydent powierzył ww. funkcję dyrektora na czas od 01.09.2012 r. do 31.08.2017.r. Pani Krystyna Rachwalik jest Dyrektorem IX LO od 01.09.2007 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta nr 415/2007/P z dnia 12.06.2007 r.

**2.1.2. Wicedyrektorem IX LO** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani J. K. (nauczyciel dyplomowany). Pani Dyrektor IX LO powierzyła ww. funkcję Wicedyrektora z dniem 01.10.2007 r. na czas nieokreślony (pismo z dnia 01.10.2007 r.). W aktach osobowych ww. znajduje się pismo Wydziału Oświaty Urzędu Miasta z dnia 01.10.2007 r., z którego wynika, że kandydatura Pani J. K. na stanowisko Wicedyrektora została zaopiniowana pozytywnie. W aktach osobowych Pani Wicedyrektor znajduje się zakres obowiązków z dnia 01.10.2007 r. podpisany przez Dyrektora i pracownika. Z ww. zakresu wynika między innymi, że

Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

**2.2. Główną księgową** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani I.Ł. – T. zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.07.2005 r. na czas nieokreślony w wymiarze pełnego etatu.

W aktach osobowych ww. znajdują się dokumenty, z których wynika, że Główna księgowa spełnia wymogi określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), tj.: ma obywatelstwo polskie, ma pełną zdolność do czynności prawnych, nie była karana, ukończyła: studia wyższe na Uniwersytecie im A. Mickiewicza w Poznaniu na Wydziale MiF w zakresie matematyki - programowania i metod numerycznych oraz studia podyplomowe na Akademii Ekonomicznej w zakresie rachunkowości. Ponadto Główna księgowa IX LO posiada więcej niż 3 letnią praktykę w księgowości.

W aktach osobowych Głównej księgowej znajduje się zakres obowiązków podpisany w dniu 31.12.2009 r. przez Panią Dyrektor i Główną księgową, z którego wynika, że Dyrektor IX LO powierzyła Głównej księgowej z dniem 01.01.2010 r. obowiązki i odpowiedzialność określone w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

### **2.3. Pozostali pracownicy.**

Według stanu na dzień 31.12.2012 r. w IX LO zatrudnionych było łącznie 65 pracowników w ramach 62,16 etatu kalkulacyjnego, w tym 50 nauczycieli (w ramach 48,66 etatu kalkulacyjnego), 3 pracowników administracyjnych (w ramach 3 etatów) i 12 pracowników obsługi (w ramach 10,5 etatu).

Przedstawione wyżej zatrudnienie, co do liczby etatów i co do liczby zatrudnionych osób, jest zgodne z arkuszem organizacyjnym na rok szkolny 2012/2013 zatwierdzonym przez Wydział Oświaty w dniu 31.05.2012 r. i aneksem nr 5 z dnia 19.11.2012 r.

Zestawienie dotyczące struktury i liczby osób zatrudnionych według stanu na dzień 31.12.2012 r. – **akta kontroli (str. 25).**

Kontrola dotycząca sprawdzenia czy w aktach osobowych 6 pracowników wybranych do kontroli (administracji i obsługi): Pana J.Sz.– kierownika gospodarczego, Pani J.S - specjalisty do spraw administracyjno finansowych, Pana S.K. - woźnego, Pana A.N. – dozorca nocnego, Pani D.G. – sprzątaczkę i Pana J.Sz. - robotnika gospodarczego znajdują się zakresy czynności. Kontrola ustaliła, że wymienieni wyżej pracownicy posiadają zakresy czynności zgodne z zajmowanymi stanowiskami. Podstawą do zatrudnienia ww. pracowników są umowy o pracę.

Funkcję kasjera w IX LO wykonuje Pan J.Sz. Kierownik gospodarczy. Prowadzenie kasy szkoły wynika z zakresu obowiązków ww.. W aktach osobowych Kierownika gospodarczego znajduje się oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze i inne wartości z dnia 01.02.1993 r.

3. Cele i zadania jednostki określone zostały w Statucie. Realizowane przez jednostkę cele i zadania są zgodne z jej statutem.

Dyrektor jednostki prowadzi stały monitoring realizacji celów i zadań.

4. W kontrolowanej jednostce dokonano w 2012 r. identyfikacji obszarów ryzyka, dokonano także oceny tego ryzyka oraz określono metody przeciwdziałania ryzyku. Z powyższych działań sporządzony został dokument w formie pisemnej o nazwie „Arkusze identyfikacji, oceny oraz określenie metody przeciwdziałania ryzyku (2012 r)”. Z ww. dokumentu wynika, że jednostka dokonała identyfikacji ryzyka w 5 obszarach (obszar 1. „Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych”, obszar 2. „Terminowe wykonywanie przez pracowników badań okresowych”, obszar 3. Właściwe zabezpieczenie w szkole zasobów informatycznych, obszar 4. Realizacja podstawy programowej, obszar 5. Zapobieganie wypadkom uczniowskim i pracowniczym), określiła czynnik, wpływ i prawdopodobieństwo powstania ryzyka oraz metody przeciwdziałania ryzyku. Dyrektor Szkoły ustaliła w związku z ww. identyfikacją ryzyk „Roczny plan działania szkoły na 2012 r., w którym określiła sposób wykonania, termin wykonania oraz wskazała osoby odpowiedzialne i nadzorujące sposób wykonania.

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

W kontrolowanej jednostce w zakresie kontroli gospodarki finansowej obowiązują regulacje wewnętrzne wymienione w I.1 sprawozdania. Procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje oraz inna dokumentacja jest dostępna dla osób, które są zobowiązane do ich przestrzegania.



## 6. Gospodarowanie mieniem.

a) Nieruchomość zabudowana budynkiem szkoły, salą gimnastyczną oraz towarzyszącą infrastrukturą została oddana IX LO w trwały zarząd na podstawie decyzji nr GN.X/72244-17/06 z dnia 03.11.2006 r. wydanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami. Trwały zarząd na rzecz IX LO został uwidoczniiony w księdze wieczystej prowadzonej dla tej nieruchomości (zawiadomienie z dnia 06.04.2007 r.). Budynek oraz grunty, na których budynek się znajduje, ujęte zostały w ewidencji księgowej na koncie 011 - „Środki trwałe” oraz w „Kartotekach środków trwałych”.

b) ewidencja księgowa środków trwałych.

„Środki trwałe” zgodnie z „Dokumentacją przyjętych zasad rachunkowości” ewidencjonowane są na koncie 011 – „Środki trwałe” a ewidencja szczegółowa prowadzona jest w komputerowo prowadzonych „Kartotekach środków trwałych (ST)”. Stan środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. wykazany na koncie 011 wyniósł łącznie kwotę 5 187 179,80 zł. Ewidencja środków trwałych na koncie 011 prowadzona jest z podziałem na grupy środków trwałych (KŚT). Wykazana na koncie 011 wartość środków trwałych jest zgodna z sumą wartości poszczególnych środków trwałych wykazanych w poszczególnych „Kartotekach środków trwałych”. W kartotekach tych naliczane jest umorzenie środków trwałych.

Umorzenie środków trwałych zgodnie z przyjętymi zasadami dokonywane winno być według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, począwszy od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. W polityce rachunkowości nie ustalono końca okresu amortyzacji, umorzenia środków trwałych.

Umorzenie środków trwałych ewidencjonowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Wartość umorzenia środków trwałych wykazana na koncie 071 (według wydruku z dnia 01.02.2013 r.) narastająco wynosi kwotę 590 613,33 zł a za 2012 r. kwotę 41 361,40 zł i zgodna jest z wartością umorzenia wykazaną w „Liście naliczeń amortyzacji.”

Pozostałe środki trwałe.

„Pozostałe środki trwałe” o wartości nie przekraczającej 3 500,00 zł ewidencjonowane są zgodnie z „Dokumentacją przyjętych zasad rachunkowości” na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” i umarzane w 100% (jednorazowo), przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Ponadto według przedstawionej wyżej zasady umarzane są także książki i zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno –

wychowawczemu realizowanemu w szkole, odzież meble i dywany. Ewidencja szczegółowa do konta 013 zgodnie z przyjętymi uregulowaniami wewnętrznymi prowadzona jest komputerowo w „Księdze inwentarzowej PŚT” prowadzonej według grup klasyfikacji środków trwałych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Na dzień 31.12.2012 r. stan pozostałych środków trwałych wykazany w ewidencji księgowej (według wydruku z dnia 01.02.2013 r.) na koncie 013 wyniósł łącznie kwotę 570 871,13 zł i jest zgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych prowadzonych komputerowo z podziałem na grupy wynikające z klasyfikacji środków trwałych (KŚT) i ze stanem wykazany w „Podsumowaniu zestawienia sprzętu”.

Wartość umorzenia wykazana na koncie 072 wynosi łącznie kwotę 695 594,58 zł i zgodna jest z sumą wartości: pozostałych środków trwałych wykazanych na koncie 013 (570 871,13 zł), zbiorów bibliotecznych wykazanych na koncie 014 (89 916,27 zł) oraz wartości niematerialnych i prawnych wykazanych na koncie 020 (34 807,18 zł).

Dyrektor Szkoły w § 2.2) „Dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr 1/06 z dnia 02.01.2006 r. ustaliła, że „Rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku o niskiej wartości jednostkowej – nieprzekraczającej 500,00 zł nie ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej środków trwałych. Zakupione - odpisuje się w koszty, jako zużycie materiałów pod datą ich zakupu.

Składniki majątku do 500,00 zł są ujmowane w ewidencji ilościowej prowadzonej komputerowo (PŚTEI). Przychód poszczególnych składników jest ujmowany w tej ewidencji na podstawie dokumentu zakupu (faktury rachunku) z podaniem numeru i numeru księgowego dowodu.

### **c) Wartości niematerialne i prawne**

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od 3.500,00 zł zgodnie z przyjętymi zasadami są traktowane, jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane są w 100% w momencie przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.

Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są zgodnie z przyjętymi zasadami na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

W kontrolowanej jednostce nie występują wartości niematerialne i prawne powyżej 3 500,00 zł.

255

Z zapisów na koncie 020 wynika, że na dzień 31.12.2012 r. (wydruk konta z dnia 01.02.2013 r.) jednostka posiadała wartości niematerialne i prawne łącznie w kwocie 34 807,18 zł. Ewidencja szczegółowa do konta 020 zgodnie z przyjętymi uregulowaniami wewnętrznymi prowadzona jest w komputerowej księdze inwentarzowej (PWNiP). Stan wartości niematerialnych i prawnych wykazany na koncie 020 jest zgodny ze stanem wykazany w księdze inwentarzowej i w „Podsumowaniu zestawienia sprzętu”.

Księgi inwentarzowe prowadzone są komputerowo przy wykorzystaniu programu firmy Vulcan - „Inwentarz Optivum”.

W 2012 r. została przeprowadzona likwidacja środków trwałych łącznie w kwocie 9 370,80 zł. Podstawą do likwidacji składników majątku były:

- protokół likwidacji nr 1/2012 sporządzony przez komisję likwidacyjną w dniu 28.08.2012 r., Z protokołu tego wynika, że do likwidacji przeznaczona została kserokopiarka o wartości ewidencyjnej 6 331,80 zł z powodu zużycia i uszkodzeń. Naprawa zdaniem komisji (po uzyskaniu opinii serwisu technicznego z uwagi na przestarzałość zastosowanych technologii - opinia firmy [redacted] z dnia 23.08.2012 r.) była nieopłacalna. Kserokopiarka została przekazana firmie przetwarzającej zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny („Karta przekazania odpadu nr 5743/2012 z dnia 29.08.2012 r.),
- protokół likwidacji nr 4/2012 z dnia 03.12.2012 r. Z protokołu tego wynika, że do likwidacji przeznaczone zostały składniki majątku łącznie o wartości ewidencyjnej 3 039,00 zł (radiomagnetofon, monitor, komputer, czytnik Flesh komputerowy, krzesło uczniowskie) z powodu uszkodzeń. Naprawa według opinii serwisu technicznego z uwagi na przestarzałość zastosowanych technologii była niemożliwa lub nieopłacalna. Zlikwidowane składniki zostały przekazane do utylizacji wyspecjalizowanym firmom (Potwierdzenie odbioru sprzętu komputerowego wystawione przez firmę [redacted] z dnia 21.12.2012 r. i karta przekazania odpadów firmie EKO-GREEN z dnia 28.12.2012 r.) Zlikwidowane składniki majątku zostały wykreślone z ksiąg inwentarzowych i z konta 013 i 072

Ponadto w dniu 05.11.2012 r. zostały zlikwidowane składniki majątku objęte ewidencją ilościową (protokół komisji likwidacyjnej nr 2/2012 z dnia 05.11.2012 r. i protokół komisji likwidacyjnej nr 2/2012 r. z dnia 05.11.2012 r.). Zlikwidowane składniki majątku zostały wykreślone z ewidencji ilościowej.

## **Wnioski.**

Kontrolowana jednostka w przedstawionym wyżej zakresie przestrzegała ustalonych w przepisach wewnętrznych zasad ewidencji składników majątku.

## **5.2. Inwentaryzacja.**

Jednostka posiada „Instrukcję inwentaryzacyjną” wprowadzoną zarządzeniem nr 3/06 Dyrektora IX LO z dnia 01.06.2006 r. Instrukcja ta od dnia jej wprowadzenia była zmieniana aneksami: nr 1 z dnia 31.10.2010 r. i nr 2 z dnia 31.10.2012 r. .

Na dzień 31.12.2012 r. kontrolowana jednostka przeprowadziła wymienione niżej inwentaryzacje:

### **a) środków pieniężnych:**

➤ **w kasie** - drogą spisu z natury. Z inwentaryzacji tej sporządzono „Protokół z przeprowadzonej w dniu 31.12.2012 r. inwentaryzacji kasy”. Inwentaryzację przeprowadziła powołana przez Dyrektora zarządzeniem nr 4/12 z dnia 15.10.2012 r. komisja inwentaryzacyjna.

➤ **na rachunkach bankowych** – drogą potwierdzenia przez bank (ING Bank) sald na rachunkach bankowych (pismo banku z dnia 16.01.2013 r.).

**b) materiałów na potrzeby administracyjno – gospodarcze.** Inwentaryzacja ta została przeprowadzona w dniu 31.12.2012 r. przez komisję inwentaryzacyjną powołaną przez Dyrektora zarządzeniem nr 4/12 z dnia 15.10.2012 r. Wyniki tej inwentaryzacji zostały ujęte w trzech protokołach, z których wynika, że inwentaryzacją objęto materiały biurowe (papier, tusz do drukarek znaczki pocztowe, kredę do tablicy materiały i środki czystości) zgromadzone w podręcznym magazynku. Kartoteki magazynowe prowadzone są komputerowo.

### **c) należności i zobowiązań drogą potwierdzenia sald.**

Jednostka wysłała do wszystkich kontrahentów potwierdzenia sald należności w tym także do kontrahentów u których stan należności wyniósł „0,00 zł” Jednostka dokonała także potwierdzenia sald otrzymanych od kontrahentów.

### **d) pozostałych aktywów i pasywów.**

Inwentaryzacja pozostałych aktywów i pasywów została przeprowadzona drogą weryfikacji. Wyniki tej inwentaryzacji zostały ujęte w „Protokole weryfikacji aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2012 r.”

### **e) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**

Według stanu na dzień 31.12.2012 r. jednostka kontrolowana przeprowadziła inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

- Inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych została przeprowadzona drogą spisu z natury. Inwentaryzację przeprowadziła powołana przez Dyrektora zarządzeniem nr 3/12/K komisja inwentaryzacyjna. Spisane składniki majątku zostały ujęte w komputerowo sporządzonych arkuszach spisu z natury. Spisane składniki zostały wycenione. Inwentaryzacja została przeprowadzona pomieszczeniami, w których poszczególne składniki majątku się znajdują. Z przebiegu inwentaryzacji został sporządzony protokół, z którego wynika, że nie zostały ujawnione różnice pomiędzy stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych a dokonanym spisem. Protokół został podpisany przez członków komisji i przez Dyrektora Liceum.
- Wg stanu na dzień 31.12.2012 r. drogą spisu z natury została przeprowadzona inwentaryzacja składników majątku ujętych w ewidencji ilościowej.
- Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych została przeprowadzona drogą weryfikacji z dokumentami zakupu. Wyniki inwentaryzacji zostały ujęte w arkuszu inwentaryzacyjnym nr 2012/2/1. Nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

Szczegółowe zestawienie przebiegu inwentaryzacji w 2012 r. składników majątku przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli w zakresie inwentaryzacji” - **akta kontroli (str. 26 – 28).**

#### **Wnioski**

Na dzień zakończenia czynności kontrolnych w badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## **II. 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).

Kontrolowana jednostka planowała i zrealizowała w 2012 r. dochody sklasyfikowane w rozdziale 80120 – Licea ogólnokształcące”.

Struktura dochodów planowanych i wykonanych w ww. rozdziale przedstawiona została w poniższej tabeli:

Tabela nr 1

Klasyfikacja budżetowa Rozdział 80120 – „Licea ogólnokształcące §§	Plan po zmianach	Wykonanie				
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01.12.12 r. do 31.12.2012 r.	
069 - „Wpływy z różnych opłat”.	500,00	344,00	344,00		9,00	130-10
<b>Razem</b>	<b>500,00</b>	<b>344,00</b>	<b>344,00</b>		<b>9,00</b>	

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb- 27S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2012 r.

Z powyższej tabeli wynika, że na 31.12.2012 r. kontrolowana jednostka planowała uzyskać dochody w budżecie łącznie kwocie 500,00 zł, a uzyskała dochody w łącznej kwocie 344,00 zł, tym: w § 069 w kwocie 344,00 zł z tytułu duplikatów legitymacji szkolnych Ww. dochody zostały na bieżąco przekazane do budżetu Miasta.

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb- 27S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2012 r. dla rozdziału 80120 zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej. Kopia sprawozdania Rb-27 S -**akta kontroli (str. 29)**.

### 3. Plan wydatków i jego realizacja.

W oparciu o plany finansowe aktualne na dzień 31.12.2012 r., sprawozdania budżetowe Rb-28S sporządzone za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. dla:

- **działu 801 – „Oświata i wychowanie”** rozdziału 80120 – „Licea Ogólnokształcące”, rozdziału 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i rozdziału 80195 - „Pozostała działalność”,
- **działu 854 - „Edukacyjna opieka wychowawcza”** rozdziału 85415- „Pomoc materialna dla uczniów”,

oraz księgi rachunkowe ustalono, że kontrolowana jednostka według stanu na 31.12.2012 r.

- planowała wydatki łącznie w kwocie **3 538 972,00 zł**,
- wykonała wydatki według ewidencji księgowej łącznie w kwocie **3 537 705,83 zł**.

Z powyższego wynika, że jednostka wykonała wydatki w kwocie o 1 266,17 zł mniejszej od kwoty planowanej.

Kontrolą objęto wydatki za grudzień 2012 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujących (łącznie) w grudniu 2012 r. w ww. działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej.

Tabela nr 2

	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.0112.	Wykonanie narastająco do 31.12.2012 r. wg sprawozdań Rb-28S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	% wyk. 5:3	Wykonanie od 01.12.2012r. do 31.12.2012r.	% wykon. 7:5	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	6 400,00	6 399,27	6 399,27	99,99	4 045,00	63,21	
3260	Inne formy pomocy dla uczniów	1 979,00	1 978,54	1 978,54	99,98	1 978,54	100,00	
4010	Wynagrodzenia osobowe	2 322 284,00	2 322 284,00	2 322 284,00	100,00	221 535,22	9,54	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	167 141	167 139,12	167 139,12	100,00	0,00	0,00	
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	403 216,00	403 206,26	403 206,26	100,00	38 314,98	9,50	
4120	Składki na Fundusz Pracy	45 769,00	45 718,92	45 718,92	99,89	5 594,97	12,24	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5 985,00	5 947,01	5 947,01	99,37	1 929,95	32,45	
4210	Zakup materiałów wyposażenia	50 755,00	50 572,84	50 572,84	99,64	8 762,28	17,33	
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek	39 154,00	39 153,98	39 153,98	100,00	31 138,70	79,53	
4260	Zakup energii	151 018,00	150 991,35	150 991,35	99,98	18 562,41	12,29	
4270	Zakup usług remontowych	92 723,00	91 833,52	91 833,52	99,04	13 999,86	15,24	
4280	Zakup usług zdrowotnych	3 300,00	3 300,00	3 300,00	100	0,00	0,00	
4300	Zakupy usług pozostałych	44 451,00	44 440,14	44 440,14	99,97	2 708,89	7,64	
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu	1 716,00	1 715,60	1 715,60	99,98	984,00	57,36	
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w komórkowej sieci telefonicznej	1 645,00	1 635,96	1 635,96	99,45	135,30	8,27	
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 369,00	2 323,32	2 323,32	98,07	178,55	7,69	
4410	Podróże służbowe krajowe	550,00	549,40	549,40	99,89	0,00	0,00	
4430	Różne opłaty i składki	2 087,00	2 087,00	2 087,00	100,00	0,00	0,00	
4440	Odpisy na ZFŚS	187 886,00	187 886,00	187 886,00	100,00	0,00	0,00	
4700	Szkolenie pracowników	8 544,00	8 543,60	8 543,60	100,00	3 265,50	38,22	
	<b>OGÓLEM budżet</b>	<b>3 538 972,00</b>	<b>3 537 705,83</b>	<b>3 537 705,83</b>	<b>99,96</b>	<b>353 134,15</b>	<b>9,99</b>	

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb- 28S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2012 r.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków budżetu wynosi kwotę **353 134,15 zł**, co stanowi 9,98 % planowanych wydatków i 9,99 % wykonanych wydatków według ewidencji księgowej.

W oparciu o dane liczbowe zawarte w ewidencji księgowej i w sprawozdaniach Rb- 28 S sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2012 r. ustalono, że dane wykazane w sprawozdaniach są zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej. Kopie sprawozdań Rb- 28 S - **akta kontroli (str. 30 – 34)**.

#### 4. Plan dochodów Wydzielonego Rachunku Dochodów i jego realizacja.

Dyrektor IX Liceum Ogólnokształcącego na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. utworzył „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80120 - „Licea ogólnokształcące”.

4.1. W oparciu o plan finansowy aktualny na 31.12.2012 r. dla ww. rozdziału, sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku 2012 do dnia 31.12.2012 r. oraz ewidencję księgową sporządzone zostało poniższe zestawienie dochodów osiągniętych przez IX LO.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2012 r..	Wykonanie				
		Wg sprawozdania Rb-34S na dzień 31.12.2012 r.	Wg ewidencji księgowej			
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01-12-2012 do 31-12-2012 r.	
<b>Rozdział 80120</b>						
§ 0750 – „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych (...)”.	115 000,00	89 240,07	89 240,07	89 240,07	12 016,09	132-01
<b>Razem</b>	<b>115 000,00</b>	<b>89 240,07</b>	<b>89 240,07</b>	<b>89 240,07</b>	<b>12 016,09</b>	

Źródło: Opracowanie dokonane na podstawie dokumentacji badanej jednostki wymienionej wyżej

Z powyższego zestawienia wynika, że na 31.12.2012 r. jednostka planowała uzyskać dochody w ramach **Wydzielonego Rachunku Dochodów** w kwocie 115 000,00 zł, a uzyskała w kwocie 89 240,07 zł, tj. w kwocie o 25 759,93 zł mniejszej od kwoty planowanej. Z zapisów w ewidencji księgowej wynika, że IX LO uzyskało dochody: w rozdziale 80120 łącznie w kwocie 89 240,07 zł, w tym: w § 0750 – „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku” w kwocie 89 240,07 zł

Dane dotyczące wykonanych dochodów wykazane w sprawozdaniu Rb- 34 S za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. zgodne są z danymi zawartymi w ewidencji księgowej.

Kopia sprawozdania Rb- 34 S - **akta kontroli (str. 35 – 36)**.

4.2. Kontrola terminowości płatności przez najemców czynszu z tytułu zawartych umów za miesiąc grudzień 2012 r.



Szczegółową kontrolą objęte zostały dochody uzyskane w grudniu 2012 r. z tytułu najmu składników majątku (pomieszczenia) od 5 najemców (spośród 1 zobowiązanych do zapłaty) w łącznej kwocie brutto 14 707, 00 zł (w tym 2 750,19 podatek VAT). Wyniki kontroli zostały ujęte w „Zestawieniu terminów realizacji należności z tytułu najmu składników majątku” - **akta kontroli (str. 37 – 38)**.

Wszyscy skontrolowani najemcy dokonali wpłaty czynszu w wysokościach i terminach określonych w fakturach i w umowach.

#### 4.3. Prawidłowość zawartych umów najmu pomieszczeń.

Podstawą do realizacji dochodów z tytułu najmu pomieszczeń i dzierżawy gruntu było 15 umów najmu zawartych z najemcami. Szczegółową kontrolą objęto 5 umów najmu składników majątku. Wyniki kontroli dotyczące prawidłowości zawartych umów najmu przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli” - **akta kontroli (str. 39 – 53)**.

### 5. Plan wydatków Wydzielonego Rachunku Dochodów i jego realizacja.

Kontrolą objęto wydatki za grdzień 2012 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujących w WRD.

Tabela 4

	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.0112.	Wykonanie narastająco do 31.12.2012 r. wg sprawozdań Rb-34S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	% wyk. 5:3	Wykonanie od 01.12.2012r. do 31.12.2012r.	% wykon. 7:5	Uwagi
	<b>WRD</b>							
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	500	445,56	445,56	89,11	298,59	67,01	
4120	Składki na Fundusz Pracy	99	21,66	21,66	21,88	13,75	63,48	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2732	2 592,00	2 592,00	94,88	1 020,31	39,36	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12 515,00	9222,21	9222,21	73,69	8 741,46	94,79	
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek	17 833,00	10 369,27	10 369,27	58,15	6 751,04	65,11	
4260	Zakup energii	16 247,00	8 944,06			772,71	8,64	
4270	Zakup usług remontowych.	55 654,00	51 568,07	51 568,07	92,66	31 773,19	61,61	
4300	Zakupy usług pozostałych.	8 492,00	5 521,50	5 521,50	65,02	623,28	11,29	
4390	Wykonanie ekspertyz, opinii.	37,00	36,90	36,90	99,73	0,00	0,00	

4410	Podróże służbowe krajowe	83,00	82,84	82,84	99,81	82,84	100,00	
4480	Podatek od nieruchomości	436,00	436	436	100	36,00	8,26	
4700	Szkolenie pracowników	372,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Ogółem WRD</b>	<b>115 000,00</b>	<b>89 240,07</b>	<b>89 240,07</b>	<b>77,60</b>	<b>50 113,17</b>	<b>56,16</b>	

Źródło: Opracowano na podstawie planów finansowych, sprawozdań RB-34 S i ewidencji.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków Wydzielonego Rachunku Dochodów wynosi łącznie kwotę 50 113,17 zł, co stanowi 43,58 % planowanych wydatków i 56,16 % wykonanych wydatków.

Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb- 34 S zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej. Kopia sprawozdania Rb- 34S znajduje się w wykazie akt kontroli (str. 35 – 36).

#### **Wnioski.**

Kontrola nie ujawniła nieprawidłowości w zakresie opisanym w . II, . 1-5.

#### **6. Stan należności i zobowiązań.**

Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły należności i zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-N i kopia sprawozdania Rb-Z - **akta kontroli ( str. 54 – 59).**

#### **7. Kontrola prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdania finansowego.**

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w „Kwestionariuszu kontroli sprawozdań” - **akta kontroli (str. 60 – 62).**

W trakcie kontroli kontrolująca nie dokonała sprawdzenia prawidłowości sporządzenia sprawozdania finansowego (bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki), gdyż termin do sporządzenia ww. sprawozdania według stanu na 31.12.2012 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych jeszcze nie upłynął.

#### **8. Kontrola gospodarki pieniężnej.**

**8.1.** Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym i na Wydzielonym Rachunku Dochodów jednostki w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień budżet	Od nr 185 z dnia 03.12.2012 r. do nr 201 z dnia 31.12.2012 r.	Nr XI/2012 sporządzony za okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.	Od nr 607/12. do nr 696/12.	Od nr 112 do nr 114 i od nr 120 do nr 127  <i>Listy nr 116, 117, 118 i 119 dotyczą ZFSS</i>	x		Faktury, rachunki, listy wypłat, „KP” PK, raport kasowy, bankowe dowody wypłaty, wyciągi bankowe.
Grudzień WRD	Od nr 97 z dnia 05.12.2012 r. do nr 110 z dnia 27.12.2012 r.	Nr II/2012 sporządzony za okres od 01.12. do 31.12.2012 r.	Od nr 200 do nr 233	Lp. nr 115 umowy zlecenia.	x		Jw.

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. (przedstawionych w tabeli nr 5) stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzone 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 są z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są dowodami źródłowymi potwierdzającymi dokonane operacje (fakturami, rachunkami, listami płac),
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, KP, bankowymi dowodami wypłaty),
- składki na rzecz ZUS za miesiąc listopad zostały przekazane w grudniu 2012 r. (w terminie ustawowym) i w wysokości wykazanej w Deklaracji ZUS,
- Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń za grudzień i podatek VAT zostały przekazane do Urzędu Skarbowego w terminie ustawowym i w wysokości wykazanej w deklaracjach.

## **8.2. Prowadzenie gospodarki kasowej.**

Kontrolowana jednostka prowadzi gospodarkę kasową w oparciu między innymi o „Instrukcje kasową IX LO” wprowadzoną zarządzeniem nr 3/06 byłego Dyrektora LO z dnia 01.06.2006 r. Ww. „Instrukcja” od daty jej wprowadzenia była przez obecną Panią Dyrektora aktualizowana aneksami: nr 1 z dnia 23.11.2007 r. i nr 2 z dnia 01.08.2010 r.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” - **akta kontroli (str. 63-66).**

### **Wnioski.**

Na wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie gospodarki pieniężnej.

## **9. 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 prowadzenia ksiąg rachunkowych - **akt kontroli (str. 67 – 71).**

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „**Kontrola systemu księgowości komputerowej**”, w którym zawarto informacje dotyczące prowadzenia księgowości komputerowej – **akta kontroli (str. 72 – 73).**

### **Wnioski.**

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w badanym zakresie.

## **10. 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. 74- 75).**

### **Wnioski.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że dostęp do komputerów oraz dostęp do danych zawartych w komputerach w ocenie kontrolera jest zabezpieczony.

## **III. Ustalenia końcowe, wnioski.**

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały dokonane w oparciu o przedłożone do kontroli dokumenty, takie jak: księgi rachunkowe, dowody księgowe, umowy, wewnętrzne unormowania prawne.

W wyniku kontroli na wybranej do kontroli próbie ustalono, że jednostka posiadała procedury wewnętrzne (instrukcje, zarządzenia i inną dokumentację) określające mechanizmy kontroli. Mechanizmy te w badanym obszarze funkcjonowały w sposób skuteczny. Operacje gospodarcze i finansowe ujmowane były w księgach rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w unormowaniach wewnętrznych.

Wynikiem przeprowadzonej kontroli na wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych miesiąca grudnia 2012 r. są wymienione niżej nieprawidłowości a mianowicie:

1. W „Dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości” wprowadzonej zarządzeniem nr 1/06 z dnia 01.01.2006 r. ze zmianami dokonanymi (od czasu jej wprowadzenia do 31.12.2012 r.) w oparciu o zmieniające się przepisy prawa:

- w metodach wyceny aktywów i pasywów nie określono końca okresu umorzenia środków trwałych.
- nie określono wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 10 ust. 1, . 2 i . 3 c) ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 j.t ze zmianami).

2. W przepisach wewnętrznych nie określono, czy druki: Kp – „kasa przyjmie” i Kw – „kasa wypłaci” są drukami ścisłego zarachowania i nie określono zasad prowadzenia ewidencji tych druków. Stosowane w jednostce druki „Kp- kasa przyjmie” i Kw - kasa wypłaci” mimo braku uregulowań wewnętrznych w zakresie druków ścisłego zarachowania są oznakowywane numerami, ujmowane są w ewidencji (zeszycie) i wydawane kasjerowi (pojedynczo w miarę potrzeby) za pokwitowaniem odbioru.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Panią Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz Główną księgową. Jednocześnie informuję, że zgodnie z treścią § 40, ust. 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 przysługuje Dyrektorowi jednostki kontrolowanej prawo przedstawienia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń ocen.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymała Pani Dyrektorka kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się

w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli znajdującej się w jednostce kontrolowanej pod pozycją 19.

Poznań dnia ..... 05.04.2013r.

IX Liceum Ogólnokształcące  
im. Karola Libelta  
ul. Warzywna 24, tel. 920-36-32  
61-658 POZNAŃ

Podpis kontrolującej .....

*Jadwiga Król*  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
Jadwiga Król

Odebratam 05.04.2013

DYREKTOR SZKOŁY  
*Krystyna Rachwałik*

Krystyna Rachwałik