

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w Szkole Podstawowej nr 51 im. Bronisława Szwarca os. Lecha 37, 61-294 Poznań w dniach od 04.03.2013 r. do 06.03.2013 r. przez Zenonę Michałowską, 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 oraz 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 miesiąc grudzień 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.

Ostatnią kontrolę Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta przeprowadziło w dniu 12.02.2008 r. w zakresie 5% wydatków ze środków publicznych na próbie do badania miesiąca listopada 2007 r. Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

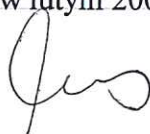
V. Informacje ogólne o jednostce.

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

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Statut jednostki.

Statut Szkoły Podstawowej nr 51 zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.06.2001 r. Ujednolicenia tekstu statutu dokonano w lutym 2006 r.



1.2. W jednostce obowiązują również następujące uregulowania:

1.2.1 Zasady prowadzenia rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 1/11 z dnia 01.01.2011 r. w tym:

- załącznik nr 1 - Zasady prowadzenia rachunkowości,
- załącznik nr 2 - Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów,
- załącznik nr 3 - Zakładowy Plan Kont,
- Załącznik nr 4 - Instrukcja inwentaryzacyjna,
- Załącznik nr 5 - Instrukcja kasowa,
- Załącznik nr 6 - Instrukcja w sprawie przechowywania i zabezpieczenia dokumentów finansowo-księgowych oraz opis systemu przetwarzania danych.

1.2.2 Zasady ochrony danych osobowych wprowadzone zostały przez Dyrektora zarządzeniem nr 01/2012 z dnia 2.09.2012 r.

Ocena prawidłowości opracowania polityki rachunkowości przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 1-4).

Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości opracowania polityki rachunkowości.

1.3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

- Regulamin kontroli zarządczej.
- Procedury związane z identyfikacją obszaru zewnętrznego ryzyka funkcjonowania jednostki budżetowej i zarządzania ryzykiem.
- Regulamin pracy.
- Regulamin wypłacania ekwiwalentu za odzież roboczą.
- Regulamin naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze.
- Regulamin określający sposób odbywania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych.
- Regulamin premiowania pracowników administracyjnych i obsługowych.
- Regulamin sposobu i trybu dokonywania oceny okresowej pracowników samorządowych.
- Regulamin dokonywania oceny pracy nauczycieli.
- Zasady przyznawania funduszu zdrowotnego dla nauczycieli.
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli.
- Regulamin przyznawania dofinansowania na kształcenie i doskonalenie nauczycieli.

- Wewnętrzna polityka antymobingowa.
- Kodeks Etyki Pracowników.
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Zasad organizacji kontroli oraz zasady i tryb kontroli wewnętrznej.
- Instrukcja zarządzania systemem informatycznych wprowadzona przez dyrektora.
- Regulamin określający zasady BHP w szkole dla nauczycieli.
- Regulamin BHP przy pracach administracyjno- biurowych.
- Regulamin BHP dla pracowników obsługi szkoły.
- Kodeks etyki nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 51.
- Regulamin Rady Pedagogicznej.
- Regulamin Rady Rodziców.
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- Regulamin dyżurów i opieki nad uczniem na terenie szkoły.
- Regulamin pracowni komputerowej.
- Regulamin biblioteki szkolnej.
- Regulamin multimedialnego centrum informacyjnego.
- Regulamin korzystania z sali gimnastycznej.
- Regulamin wyjść na zawody sportowe.
- Regulamin korzystania z kompleksu sportowego „ORLIK 2012”.

2.1.1. Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 51 jest Pani **Kamila Pona**, której stanowisko Dyrektora powierzono od dnia 01.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 187/2012/P z dnia 19.03.2012 r. Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 408/2012 z dnia 30.07.2012 r. do zaciągania zobowiązań finansowych, zawierania umów najmu, do reprezentowania miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach majątkowych, itp.

Pierwszym Wicedyrektorem Szkoły Podstawowej nr 51 na okres od dnia 01.09.2012 r. do 31.08.2017 r. jest Pani Dorota D. (pisemna akceptacja Wydziału Oświaty), natomiast II wicedyrektorem jest Pani Urszula S. na okres od 01.09.2012 r. do 31.08.2013 r. (akceptacja Wydziału Oświaty).

2.1.2. Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest Pani **Magdalena P.** od dnia 01.09.2000 r. na czas nieokreślony na **0,5 etatu**. Ww. posiada wykształcenie wyższe (Wyższa Szkoła Bankowa) w zakresie finansów i rachunkowości. Staż pracy na stanowisku



głównego księgowego ok. 15 lat. W aktach znajduje się dokument o niekaralności z dnia 15.05.2009 r.

Pani Magdalena P. 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.

Zakres obowiązków Dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu w dniu 01.09.2009 r., który opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

Dyrektor powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

Zakres obowiązków zawarty jest w karcie stanowiska pracy został podpisany przez głównego księgowego oraz Dyrektora dnia 01.09.2009 r.

2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki.

- Nauczyciele - ilość etatów 71,71, ilość osób 57,
- administracja- ilość etatów 2,75, ilość osób 4 (gł. księgowa 0,5 et, specjalista ds. płac 0,5 et, specjalista 1,75 et./2 osoby),
- obsługa – ilość etatów 8,25, ilość osób 12 (kier gosp. 0,5/1os, woźny 2 et/3 os, dozorca 0,25 /1, konserwator rzemieślnik 0,25/1 os, sprzątaczkę 4,70 /5 os, robotnik ds. lekkich 0,55et/1 os),

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Szkoły na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 30kwietnia 2012 r. oraz aneksów (ostatni aneks nr 6 z dnia 31.12.2012 r.) z którego wynikało, że Szkoła zatrudnia 73 pracowników w ramach 51,71 etatów.

Liczba uczniów 519, liczba oddziałów dydaktycznych – 22.

2.2. Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 5 pracowników stwierdzono, że w aktach osobowych głównego księgowego, księgowej ds. płac/kasjera, specjalisty ds. kadr, specjalisty/obsługa sekretariatu oraz kierownika gospodarczego, znajdują się zakresy obowiązków lub zadań.



3. Cele i zadania kontrolowanej jednostki są określone w statucie.

4. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne wymienione w pkt 1.2. i 1.3. Procedury wewnętrzne, instrukcje oraz inna dokumentacja jest dostępna dla osób, które są zobowiązane do ich przestrzegania.

5. Gospodarowanie mieniem.

Decyzją Zarządu Miasta Poznania ZG-620/5030/88/98 z dnia 5.11.1998 r. oddano w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Szkoła Podstawowa nr 51 nieruchomość zabudowaną budynkiem Szkoły wraz z towarzyszącą infrastrukturą, stanowiącą własność Miasta Poznania. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd następuje nieodpłatnie z przeznaczeniem na działalność oświatowo-wychowawczą.

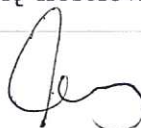
5.1. Na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania z dnia 17.01.2011 r. protokołem przekazania - przyjęcia środka trwałego przyjęto na stan Szkoły (konto 011):

- zabudowę o powierzchni 17669 m² na wartość 6.290.164 zł. - dokument PT nr 674 z dnia 13.10.2011 r.
- grunty na wartość 1.550.736 zł – dokument PT 675 z dn. 13.10.2011 r.

5.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu dyrektora nr 1/11 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości.

Z polityki rachunkowości wynika, że:

- Składniki majątku o wartości jednostkowej powyżej 3.500,00 zł są zaliczane do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Ww. składniki należy ewidencjonować w księgach rachunkowych na koncie 011 „Środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.
- Składniki majątku o wartości od 300,00 zł do 3.500,00 zł według przyjętych w jednostce zasad rachunkowości są zaliczane do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. W księgach inwentarzowych ewidencjonuje się je ilościowo-wartościowo, a w księgach rachunkowych ujmuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne” i umarza w 100% w miesiącu oddania do użytkowania.
- Wyposażenie Szkoły do wartości jednorazowej 300,00 zł i okresie użytkowania poniżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez



obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013 „Pozostałe środki trwałe” i w całości zalicza się w koszty.

5.3. W badanym okresie, tj. w grudniu 2012 r. kontroler sprawdził zgodność stanów ewidencyjnych konta 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” ze stanami ksiąg inwentarzowych.

a) Ewidencję analityczną środków trwałych w 2012 roku oraz księgi inwentarzowe prowadzono komputerowo w programie VULKAN. Według zapisów ksiąg rachunkowych konta 011 stan środków trwałych na 31.12.2012 r. wyniósł 13.781.459,81 zł i był zgodny z zapisami księgi inwentarzowej.

b) Zakup „pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano komputerowo w księgach rachunkowych na koncie 013 oraz komputerowo w programie VULKAN w księgach inwentarzowych - wyposażenie. Saldo konta 013 na dzień 31.12.2012 r. wyniosło 508.977,80 zł i było zgodne z zapisami ksiąg inwentarzowych.

c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 oraz komputerowo w programie VULKAN w księgach inwentarzowych. Saldo konta 020 na dzień 31.09.2012 r. wyniosło 19.427,88 zł i było zgodne z zapisami księgi inwentarzowej.

Za prawidłowość prowadzenia ksiąg inwentarzowych odpowiedzialny jest kierownik gospodarczy M.Ch.

Wnioski.

Jednostka kontrolowana zastosowała się do wprowadzonych przez dyrektora zasad rachunkowości w zakresie ewidencjonowania majątku Szkoły. Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia.

5.4. Inwentaryzacja.

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która jest załącznikiem nr 4 do zarządzenia Dyrektora 1/11 z dnia 01.01.2011 r.

a) Środki pieniężne.

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 31.12.2012 r. wyniósł 31.079,50 zł w tym:

- budżet oraz WRD - kwota zero,
- ZFŚS - kwota 13.413,33 zł,
- depozyty - kwota 17.666,17 zł.

Powyższe stany środków pieniężnych zostały potwierdzone dokumentem sporządzonym przez ING oraz są zgodne z danymi wykazanymi w bilansie.



Stan kasy wg konta księgowego 101 „Kasa” na dzień 31.12.2012 r. wyniósł zero złotych i był zgodny z raportem kasowym nr 22/12 budżet i 33/12 WRD.

Zarządzeniem nr 4/12 z dnia 28.12.2012 r. powołano Komisję inwentaryzacyjną w dwu osobowym składzie, która 31.12.2012 r. przeprowadziła spis gotówki i druków ścisłego zarachowania (numerację druków KP i KW nadaje chronologicznie system komputerowy VULKAN – spisano wystawione druki).

Z inwentaryzacji kasy sporządzono protokół, który podpisała Komisja inwentaryzacyjna, kasjer, gł. księgowa i dyrektor.

b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2012 r. sporządzono protokoły weryfikacji kont analitycznych :

- inwentaryzacji **należności** dokonano drogą potwierdzenia sald od najemców na kwotę 3.733,00 zł (konto 201), oraz od pożyczkobiorców na kwotę 67.229,75 zł.
- inwentaryzacji zobowiązań dokonano drogą potwierdzenia sald od kontrahentów na kwotę 1.834,57 zł (konto 202), drogą weryfikacji dokumentów, faktur na kwotę 855,36 zł (konto 202),

Zobowiązania wobec budżetu (podatek) oraz wobec ZUS inwentaryzowano drogą weryfikacji (deklaracje ZUS, PIT 4R, listy płac).

c) Środki trwale.

Na dzień 31.12.2012 r. sporządzono protokoły weryfikacji konta 011 „Środki trwale”, konta 013 „Pozostałych środków trwałych”, konta 014 „ Zbiory biblioteczne” oraz konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Protokół weryfikacji podpisała gł. księgowa i dyrektor.

Ostatnią inwentaryzację składników majątkowych drogą spisu z natury przeprowadzono w 2009 r. W planie na 2013 r. ujęto przeprowadzenie inwentaryzacji majątku Szkoły drogą spisu z natury .

W dniu 10.07.2012 r. Szkoła dokonała likwidacji składników majątkowych tj. wyposażenia na kwotę 19.625,60 zł (wyposażenie zostało zakupione przed 1998 r.). Z ww. likwidacji sporządzono protokół do którego załączono dokument świadczący o likwidacji sprzętu. (karty przekazania odpadu Firma DORA M . Niedzielski). Instrukcja inwentaryzacyjna w pkt 6 informuje o likwidacji składników przed przystąpieniem do inwentaryzacji, jednakże nie informuje o powołaniu Komisji likwidacyjnej i sposobie udokumentowania likwidacji. Kopia protokołu oraz LT stanowi (**akta kontroli str. 5-7**).

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji przedstawiono w kwestionariuszu (**akta kontroli str. 8-9**).



d) Aktywa i pasywa

Szkoła Podstawowa nr 51 na dzień 31.12.2012r. przeprowadziła inwentaryzację drogą weryfikacji:

- sald aktywów i pasywów,
- sald konta 011 „Środki trwałe”,
- sald konta 013 „Pozostałe środki trwałe”,
- kont analitycznych zbiorów bibliotecznych,
- wartości niematerialnych i prawnych.

Z przeprowadzenia ww. inwentaryzacji sporządzono protokoły, które zawierały podpis gł. księgowego i Dyrektora Szkoły.

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 80101 „Szkoły Podstawowe”:

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach	Wykonanie			
		Wg Rb-27S za okres od 1.01.12 do 31.12.2012	Wg ewidencji księgowej za okres od 1.01. do 31.12.2012 r.		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
069 „Wpływy i różnych opłat”	490,00	240,00	240,00	240,00	130-00002
Razem	490,00	240,00	240,00	240,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W § 069 wykazano dochody tytułem opłat za wydanie duplikatów świadectw lub legitymacji szkolnych. Dochody zaewidencjonowane w księgach rachunkowych i były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu Rb-27S “z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.12.2012 r. Kopia sprawozdania Rb-27 S stanowi (akta kontroli str. 10).

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe miesiąca grudnia 2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80101 „Szkoły Podstawowe”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”,

80195 „Pozostała działalność”, 80103 „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”,
85401 „Świetlice szkolne”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.12. wg sprawozdania Rb-28S	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.12 wg ksiąg rachunkowych	% wykonania 4:2	Wykonanie za miesiąc grudzień 2012	% wykonania 6:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
§3020 – wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	4 500,00	4 420,00	4 420,00	98,22	310,00	6,89	
§ 3260- dofinansowanie zakupu podręczników	3 540,00	3 540,00	3 540,00	100,00	3 540,00	100,00	
§4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	2 317 876,00	2 311 109,95	2 311 109,95	99,71	245 017,85	10,57	
§4040-dodatkowe wynagrodzenie roczne	146 467,00	146 464,18	146 464,18	100,00	0	0,00	
§4110-składki na ubezpieczenia społeczne	407 581,00	406 995,66	406 995,66	99,86	48 695,35	11,95	
§4120- składki na Fundusz Pracy	48 534,00	44 342,08	44 342,08	91,36	7 104,78	14,64	
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	20 466,00	20 465,70	20 465,7	100,00	1 601,43	8,39	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	10 4234,00	96 936,04	96 936,04	93,00	23 009,35	21,96	
§ 4240- zakup pomocy dydaktycznych	70 933,00	70 751,93	70 751,93	99,74	67 373,56	94,98	
§ 4260- zakup energii	183 531,00	183 527,03	183 527,03	100,00	20 166,25	10,99	
§ 4270-zakup usług remontowych	7 700,00	7 467,52	7 467,52	96,98	135,30	1,76	
§4280- zakup usług zdrowotnych	5 560,00	5510,00	5 510,00	99,10	100,00	1,8	
§ 4300- zakup usług pozostałych	26 995,00	25 700,90	25 700,90	95,21	2 253,14	8,35	
§ 4350 – zakup usług dostępu do Internetu	244,00	244,00	244,00	100,00	24,40	10,00	
§ 4370 - - opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii stacjonarnej	2 200,00	2 163,05	2 163,05	98,32	208,14	9,46	

§4430- różne opłaty i składki	2 191,00	2 191,00	2 191,00	100,00	0,00	0
§ 4440 – odpisy na ZFSS	229 378,00	229 378,00	229 378,00	100,00	0,00	0
§4700- szkolenie pracowników	10 744,00	10 652,05	10 652,05	99,14	5 797,00	53,96
§ 6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	234 350,00	208 337,66	208 337,66	88,9	0,00	
Razem	3 827 024,00	3 780 196,75	3 780 196,75	98,78	425 336,55	11,11

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **425 336,55 zł** co stanowi **11,11%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-28 S (**akta kontroli str. 11-16**).

Wnioski

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

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

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy Uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2011 z dnia 02.01.2011 r. dyrektor powołał Wydzielony Rachunek Dochodów na którym gromadzi dochody z najmu pomieszczeń, z darowizn oraz z odszkodowań od firm ubezpieczeniowych.

4.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Szkołę Podstawowa nr 51 w okresie od 1.01.2012 r. do 31.12.2012 r. wg paragrafów klasyfikacji budżetowej, przedstawiono poniższej;

tabeli nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane			
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 0830 Wpływy z usług	8 000,00	8 000,00	8 000,00	8 000,00	132-80101
§ 0960 dochody z tytułu darowizn	13 000,00	12 721,96	12 721,96	12 721,96	132-80101
§ 075 dochody z najmu	132 000,00	131 862,54	131 862,54	131 862,54	132-80101
Razem	153 000,00	152.584,50	152.584,50	152.584,50	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W § 0830 „Wpływy z usług” wykazano wpływy ze zwrotów najemców kosztów za media (Spółka Scholar, Centrum Rekreacji Samson). W miesiącu grudniu nie uzyskano dochodów z ww. tytułu, ponieważ dokonano nadpłaty w poprzednich miesiącach.

W § 0960 „Dochody z tytułu darowizn” wykazano darowiznę Rady Rodziców celem opłat za basen, wodę do picia dla dzieci. W miesiącu grudniu nie uzyskano dochodów z ww. tytułów.

Wnioski.

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontrolująca stwierdziła zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

4.2. Prawidłowość zawartych umów (kwestionariusz kontroli)

Dochody z najmu ogółem w okresie od 1.01.2012 r. do 31.12.2012 r. wyniosły 131 862,54 zł. Wykaz sprawdzonych umów najmu (próba do badania 4 umowy) oraz terminowość regulowania płatności w grudniu 2012 r. przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 17-18).

Wnioski.

Kontroler stwierdził, że należności z wynajmu są regulowane w terminach wynikających z zawartych umów najmu.

5. Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne co potwierdza sprawozdanie Rb-N o stanie należności wybranych aktywów finansowych. Kopia sprawozdania Rb-N stanowi (akta kontroli str. 19-20).

6. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządziła zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów w rozdział 80101 "Szkoły Podstawowe" dokonanych w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. :

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na 31.12.2012 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. wg sprawozdania Rb-34S	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc grudzień 2012 r.	% wykonania 5:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§4110-składki na ubezpieczenia społeczne	1 160,00	1 155,58	1 155,58	103,14	8,89	
§4120- składki na Fundusz Pracy	170,00	168,12	168,12	14,70	8,65	
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	16 750,00	16 694,85	16 694,85	407,74	2,43	
§4210-zakup	52 828,00	52 544,86	52 544,86	12 938,93	24,49	
§ 4240- zakup pomocy dydaktycznych	500,00	468,45	468,45	0,00	0,00	
§ 4260- zakup energii	13 260,00	13 251,35	13 251,35	5 095,94	38,43	

§ 4270-zakup usług remontowych	19 310,00	19 305,57	19 305,57	4 591,52	23,78	
§4280- zakup usług zdrowotnych	2 760,00	2 760,00	2 760,00	960,00	34,78	
§ 4300- zakup usług pozostałych	37 663,00	37 636,82	37 636,82	8781,48	23,32	
§ 4350 – zakup usług dostępu do Internetu	20,00	19,90	19,9	0,00	0,00	
§4410- Podróże służbowe krajowe	1 090,00	1 090,00	1 090,00	0,00	0,00	
§4430- różne opłaty i składki	666,00	666,00	666,00	666,00	100,00	
4480- podatek od nieruchomości	5 833,00	5 833,00	5 833,00	487,0	8,35	
§4700- szkolenie pracowników	990,00	990,00	990,00	0,00	0,00	
Razem	153 000,00	15 2584,50	152 584,50	34 046,45	22,25	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **34 046,45 zł**, co stanowi **22,25%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopię sprawozdania Rb-34 S (**akta kontroli str. 21-22**).

Wnioski

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontrolująca stwierdziła zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

7. Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne co potwierdzone jest w sprawozdaniu Rb-Z (**akta kontroli str. 23-25**).

Szkoła w 2012 r. nie umarzała wierzytelności co jest potwierdzone w sprawozdaniach z dokonanych umorzeń (**akta kontroli str. 26-28**).

8. Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli (**akta kontroli str. 29 - 31**).

Wnioski:

Nie wnosi się uwag do zagadnień związanych z prawidłowością sporządzenia sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych.

9. Sprawozdanie finansowe.

Szkoła Podstawowa nr 51 sporządziła za 2012 r. sprawozdanie finansowe w tym: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu. Kopia sprawozdania finansowego stanowi (**akta kontroli str. 32-34**).

Wnioski:

Dane zawarte w sprawozdaniu finansowym wynikają z danych ewidencji księgowej. Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia.

10. Kontrola gospodarki pieniężnej.

10.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki oraz wydzielonego rachunku dochodów w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

Tabela nr 5

Miesiąc Wrzesień 2012 r.	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	
budżet	158-170	Rk 18/12-12 Rk 22/12-12	439-510	84,83	x		79
WRD	181-198	Rk 30-33	437-492	-----	x		75

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. (przedstawiono w tabeli nr) stwierdzono, że:

- a) zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- b) na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- c) wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- d) w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- e) salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- f) dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (tj. faktury, rachunki, listy płac),
- g) wpłaty i wypłaty gotówki udokumentowane są dowodami kasowymi „Kasa przyjmie” lub „Kasa wypłaci” oraz fakturami i rachunkami,
- h) ujęte w raporcie kasowych operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).
- i) faktury, rachunki regulowano w terminach ustalonych przez kontrahenta,
- j) w raporcie kasowym nr 000030/2012 sporządzonym za okres od 05.12.2012 r. do 14.12.2012 r. ujęto dowody kasowe wystawione dnia 11, 23, 24, 30 listopada 2012 r.
- k) dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.

10.2. Prowadzenie gospodarki kasowej

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” (**akta kontroli str. 35 - 37**).

Wnioski do pkt 10

W raporcie kasowym nr 000030/2012 sporządzonym za okres od 05.12.2012 r. do 14.12.2012 r. ujęto dowody kasowe wystawione dnia 11, 23, 24, 30 listopada 2012 r. co świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

11. 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 (**akta kontroli str. 38-41**).

Wnioski.

Księgi rachunkowe prowadzono zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości.

12. 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. 42-43**).

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie, „Kontrola systemu księgowości komputerowej” (**akta kontroli str. 44**).

Wnioski

Nie wnosi się zastrzeżeń do zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.

Skontrolowano wydatki budżetowe na kwotę 425 336,55 zł oraz wydatki z WRD na kwotę 34 046,45 zł łącznie 459.383,00 zł, co stanowi 11,54% ogółem planowanych wydatków.

13. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia, wnioski.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały dokonane w oparciu o przedłożone dowody księgowe (próba do badania miesiąc grudzień 2012 r.), księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe i finansowe oraz wprowadzone unormowania prawne.

W wyniku kontroli ustalono, że Szkoła posiada procedury wewnętrzne określające mechanizmy kontroli, które zabezpieczają gospodarkę finansową oraz majątek Szkoły.



W toku kontroli stwierdzono, że w raporcie kasowym nr 000030/2012 sporządzonym za okres od 05.12.2012 r. do 14.12.2012 r. ujęto dowody kasowe wystawione dnia 11, 23, 24, 30 listopada 2012 r., co świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości określającym, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. 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 nich 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 2/2013

Poznań, dnia 19.06.2013 r.

Kontroler

Zenona Michałowska
Inspektor

Sprawozdanie przekazano dnia 21.06.2013 r. Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 51.

Szkoła Podstawowa nr 51
im. Bronisława Szwarca
61-294 Poznań, os. Lecha 37
tel. 061 877-77-91, 061 877-76-81
NIP 782-14-12-022 REGON 000783137

WICEDYREKTOR
mgr Urszula Schober