

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza ul. Głogowska 92, 60-262 Poznań w dniu 03.12.2013 r. oraz dniach 13, 15, 16, 22.01.2014 r. oraz 04.02.2014 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. Podstawą przeprowadzenia kontroli jest art. 34a w związku z art. 5c, art.33 ust. 3 pkt. 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty, oraz zarządzenie 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.

1. 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.

➤

2. 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.

3. 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 26.08.2008 r. w zakresie 5% wydatków ze środków publicznych na próbie do badania miesiąca czerwca 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 VIII Liceum Ogólnokształcącego w Poznaniu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2011 z dnia 13.09.2011 r.

1.2. W jednostce obowiązują następujące uregulowania:

1.2.1 Zarządzeniem Dyrektora Nr 19/2011 z dnia 31.12.2011 r. określono i wprowadzono zasady rachunkowości (politykę rachunkowości). Do ww. Zarządzenia sporządzono następujące załączniki:

- **Załącznik nr 1** – Zakładowy Plan Kont,
- **Załącznik nr 2** – Instrukcję inwentaryzacyjną,
- **Załącznik nr 3** – Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
- **Załącznik nr 4** – Instrukcję kasową.

1.2.3 Ocenę prawidłowości opracowania polityki rachunkowości przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 1-3.**

Wnioski

Politykę rachunkowości opracowano w oparciu o art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Polityka zawiera kilka zapisów, które odnoszą się do **Spółki, Zarządu**, a nie do VIII Liceum Ogólnokształcącego co oznacza, że nie zastosowano się do zasad organizacji kontroli wewnętrznej i nadzoru w Szkole.

Ponadto jednostka kontrolowana nie posiadała **imiennego wykazu osób upoważnionych** do sprawdzania poszczególnych rodzajów dowodów pod względem merytorycznym, formalno- rachunkowym czy zatwierdzania wydatków, co świadczy o niezastosowaniu się do pkt 4 standardów kontroli zarządczej „delegowanie uprawnień” określonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84).

Kopia polityki rachunkowości wraz z załącznikami – **akta kontroli str. 4-126.**

1.3. Inne unormowania obowiązujące w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza:

1. Regulamin pracy,
2. Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych,
3. Regulamin Rady Rodziców,

4. Regulamin ZFŚS,
5. Regulamin przyznawania nagród Dyrektora szkoły dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
6. Regulamin przyznawania nagród Prezydenta Miasta Poznania,
7. Regulamin przyznawania nagród Ministra i Kuratora Oświaty,
8. Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego,
9. Regulamin zarządzania ryzykiem,
10. Regulamin sieci bezprzewodowej WiFi HotSpot,
11. Instrukcja archiwizacyjna,
12. Regulamin przyznawania pomocy z funduszu zdrowotnego nauczycieli,
13. Regulamin dofinansowania doształcania nauczycieli,
14. Regulamin oceniania nauczycieli,
15. Regulaminy pracowni i sal lekcyjnych,
16. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.

2. Środowisko wewnętrzne.

2.1. Dyrektorem VIII LO jest Pan **Marek Grefling** któremu stanowisko Dyrektora powierzono od dnia 01.09.2011 r. do dnia 31.08.2016 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 72/2011/P z dnia 15.02.2011 r.

Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 593/2011 z dnia 31.05.2011 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.

Wicedyrektorem VIII LO jest Pani [redacted] - dyrektor powierzył ww. stanowisko na piśmie z dnia 2.09.2011 r do dnia 31.08.2016 r.

2.2. Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest Pani **Renata B.** W okresie od 01.09.2004 r. do 31.03.2009 r. pełniła ww. funkcję na pełen etat. Z dniem 01.04.2009 r. zmniejszono wymiar czasu pracy na $\frac{3}{4}$ etatu. Pani Renata B. ukończyła wyższe studia ekonomiczne. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego ok. 8 lat. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

Pani **Renata B.** 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.

Dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności 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.

Dyrektor dnia 01.09.2004 r. a następnie dnia 10.06.2013 r. r. powierzył głównej księgowej na piśmie obowiązki, które 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). Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności zostało podpisane przez pracownika i dyrektora jednostki.

2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki.

- **Nauczyciele** ilość etatów: 55,65 ilość osób: 58
- **Stanowiska urzędnicze** ilość etatów: 3,00 ilość osób: 4
(gł. księgowa – 0,75 et, specjalista ds. płac – 1 et, specjalista ds. kadr – 0,25 et, specjalista – 1 et.)
- **Pomocnicze i obsługi** ilość etatów: 13,50; ilość osób: 18
(kierownik gospodarczy – 1 et./1 os., sekretarz szkoły – 1 et./1 os., sprzątaczkę – 6 et./6 osób, woźny – 2 et./2 os, dozorca 2 et./3 os., konserwator sprzętu – 0,5 et./3 os., rzemieślnik - 0,5 et./1 os, szatniarz – 0,5 et./1 os.).

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Szkoły na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 30.05.2012 r. oraz aneksów (ostatni aneks nr 3 z dnia 02.10.2012 r.), z których wynikało, że Szkoła zatrudnia 80 pracowników w ramach 72,15 etatów. Liczba uczniów - 671, oddziałów dydaktycznych – 21.

Wnioski

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 4 pracowników administracji stwierdzono, że w aktach osobowych głównego księgowego, specjalisty ds. płac, kierownika gospodarczego, specjalisty – kasjera, sekretarza szkoły, znajdują się zakresy obowiązków, zaświadczenia o niekaralności oraz oświadczenie kasjera o odpowiedzialności za powierzone mienie.

3. W kontrolowanej jednostce określono cele i zadania jednostki. Cele i zadania kontrolowanej jednostki są zgodne z jej statutem.

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.

Wnioski

Jednostka kontrolowana posiada mechanizmy kontrolujące gospodarkę finansową, jednakże istnieją niedociągnięcia w środowisku wewnętrznym i gospodarce pieniężnej (opisano poniżej w sprawozdaniu).

5. Gospodarowanie mieniem.

5.1. Miasto Poznań dnia 15 czerwca 2012 r. zawarło umowę z Archidiecezją Poznańską na najem nieruchomości o powierzchni 7181 m². Nieruchomość zabudowana jest budynkiem o powierzchni 3 993 m² w tym: sala gimnastyczna z łącznikiem o powierzchni 604 m², przyziemie o powierzchni 384 m² oraz nadziemie o powierzchni 3005 m². Umowę najmu zawarto na okres od 1 lipca 2012 r. do 30 czerwca 2016 r. Czynsz ustalono w wysokości 53 000 zł netto miesięcznie (czynsz brutto 65 190 zł). Podatek od nieruchomości obciąża najemcę (art. 6 umowy). Należność uiszczano na konto Archidiecezji w terminie 21 dni od dnia wezwania najemcy do zapłaty. Koszty mediów, internetu, wywozu śmieci ponosi Liceum. Pismem z dnia 24.06.2013 r. Dyrektor VIII Liceum Ogólnokształcącego po otrzymaniu zgody z Wydziału Oświaty wypowiedział umowę najmu nieruchomości z jednorocznym terminem wypowiedzenia, który upłynie 30 czerwca 2014 r. Kopia umowy najmu, pismo Wydziału Oświaty oraz wypowiedzenie umowy – **akta kontroli str. 127-135.**

5.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu dyrektora nr 19/2011 z dnia 31.12.2011 r.

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 500,00 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 do wartości jednorazowej 500,00 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 okresie objętym kontrolą, tj. grudzień 2012 r., kontroler sprawdził zgodność stanów ewidencyjnych kont: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” ze stanami ksiąg inwentarzowych.

a) VIII LO na dzień 31.12.2012 r. nie posiadało środków trwałych o wartości powyżej 3500 zł. Z ksiąg rachunkowych wynikało, że saldo konta 011 „Środki trwałe” i 020 „Wartości niematerialne i prawne” wyniosło zero, pomimo iż jednostka kontrolowana posiadała na stanie następujące składniki majątku: kocioł gazowy o wartości brutto 7.000 zł, bojler ciepłej wody o wartości brutto 5.000 zł, patelnie elektryczną o wartości brutto 6.700 zł, kserokopiarkę CANON o wartości brutto 13 420 zł, fortepian o wartości brutto 16 000 zł, serwer o wartości brutto 18.910 zł itp. Z wypowiedzi księgowej wynikało, że kserokopiarki, serwer oraz fortepian potraktowano jako pomoc dydaktyczną.

Dnia 30.04.2012 r. dowodem Pk nr 3/2012 dokonano przeksięgowania do ewidencji pozabilansowej wartości budynku oraz terenu należącego do Archidiecezji Poznańskiej na ogólną wartość brutto 1 345 491,19 zł. Główna księgowa na zadane pytanie dlaczego dokonała przeksięgowania majątku trwałego do ewidencji pozabilansowej złożyła wyjaśnienie cyt *”na podstawie decyzji Ministra Budownictwa BO40-787-R-378/05 z dnia 29.12.2006 r. dokonałam wyksięgowania z ksiąg inwentarzowych majątku. Wyksięgowania dokonałam po przyjęciu sprawozdania za rok 2011”*.

Dowód PK 3/2012 sporządziła główna księgowa, który nie zawiera podpisu kierownika jednostki akceptującego przeksięgowanie. Kopia wyjaśnieniem Gł. księgowej, dokumentu „Polecenie księgowania” wraz z załącznikami i – **akta kontroli str. 136-146.**

b) Zakup „pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych za pomocą komputera w programie Finanse DDJ Progman. Księgi inwentarzowe prowadzono w programie Wyposażenie DDJ. Saldo konta 013 na dzień 31.12.2012 r. wg ksiąg rachunkowych wyniosło 761 808,09 zł. natomiast wg ksiąg inwentarzowych 762.977,09 zł. Stwierdzono różnicę w kwocie 1.169 zł. Na okoliczność powstałych różnic kwotowych pomiędzy księgami rachunkowymi, a inwentarzowymi dotyczącymi ewidencji pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych pobrano wyjaśnienie od Gł. księgowej. Z wyjaśnienia wynika, że cyt. *”Łączna wartość konta 013 i 020 jest zgodna z wartością inwentarzową. Różnica wynika z błędnego zakwalifikowania w księgach rachunkowych wyposażenia na koncie 020 zamiast 013”*. Wyjaśnienie - **akta kontroli str. 148.**

Do pozostałych środków trwałych zaliczono składniki majątku przewyższające wartości 3500 zł. Składniki te przykładowo wymieniono powyżej w pkt. 5.3/a oraz przedstawiono na wydruku o nazwie „Stan środków trwałych”.

c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 komputerowo w programie Finanse DDJ firmy Progman. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2012 r. wg ksiąg rachunkowych wyniosło 30 460,61 zł, wg ksiąg inwentarzowych 29.291,61 zł. Różnica kwotowa wyniosła 1.169,00 zł. Wyjaśnienie głównej księgowej opisano w pkt. 5.3/b - akta kontroli **akta kontroli str. 149-154.**

d) Zakup „książek, płyt CD, kaset video itp. ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” w programie Finanse DDJ firmy Progman. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2012 r. wyniosło 83.260,76 zł i było zgodne z zapisami ksiąg pomocniczych.

Wydruk ksiąg rachunkowych prowadzonych do kont 013 oraz 020 oraz ksiąg inwentarzowych prowadzonych na dzień 31.12.2012 r. – **akta kontroli str. 149-156.**

5.3. Księgi pomocnicze (inwentarzowe) majątku trwałego szkoły w formie elektronicznej prowadzi kierownik gospodarczy (zgodnie z zakresem obowiązków).

Wnioski do pkt od 5.1. do pkt 5.2.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- salda ksiąg inwentarzowych na dzień 31.12.2012 r. nie są zgodne z ewidencją księgową prowadzona do konta 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” - różnica 1 169 zł. Powyższe świadczy o naruszeniu art.16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- dowód Pk nr 3/2012 dotyczący przeksięgowania do ewidencji pozabilansowej wartości budynku oraz terenu należącego do Archidiecezji Poznańskiej na ogólną wartość brutto 1 345 491,19 zł nie zawiera podpisu dyrektora zatwierdzającego ww. czynność.

5.4. Inwentaryzacja.

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzeniem Dyrektora Nr 19/2011 z dnia 31.12.2011 r. (polityka rachunkowości).

5.4.1. Środki pieniężne.

Bank

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 31.12.2012 r. wyniósł 6 351,87 zł, w tym:

- Budżet - kwota 0,00 zł,

- WRD - kwota 0,70 zł,
- ZFŚS - kwota 6 351,87 zł,
- Depozyt – kwota 0,47 zł.

Powyższe stany środków pieniężnych zostały potwierdzone dokumentem sporządzonym przez ING oraz PKO (w przypadku konta depozytowego) są zgodne z danymi wykazanymi w bilansie.

Kasa

Komisja inwentaryzacyjna w 3-osobowym składzie przeprowadziła dnia 31.12.2012 r. spis z natury gotówki i druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie. Stan kasy na dzień 31.12.2012 r. wg spisu z natury wyniósł zero złotych i był zgodny ze stanem konta księgowego 101 „Kasa” oraz saldami raportów kasowych nr 12/2012B- budżet i 12/2012/R-WRD oraz 10/2012S- ZFŚS. Z inwentaryzacji kasy sporządzono protokoły oddzielnie do każdego wydatku – budżet, WRD oraz ZFŚS, które zawierały podpis Komisji, kasjera, Głównego księgowego oraz Dyrektora Szkoły.

5.4.2. Na dzień 31.12.2012 r. przeprowadzono inwentaryzację drogą weryfikacji sald następujących kont:

- a) należności i zobowiązań (konta zespołu 2-go),
- b) pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (konto zespołu zero),

Z przeprowadzonej inwentaryzacji należności i zobowiązań sporządzono protokoły weryfikacji, które podpisał Gł. księgowy, Komisja inwentaryzacyjna oraz Dyrektor VIII LO. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 157-158.**

5.4.3 Inwentaryzację majątku VIII LO **drogą spisu z natury** przeprowadzono w 2012 r. Dyrektor VIII Liceum Ogólnokształcącego Zarządzeniem nr 15/2012 z dnia 17.09.2012 r. zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji majątku trwałego (środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne) drogą spisu z natury. Dyrektor powołał Komisję Inwentaryzacyjną w 5 osobowym składzie. Zarządzenie dyrektora nie określa wg jakiego stanu ma być przeprowadzona inwentaryzacja majątku.

Spis z natury przeprowadzono komputerowo (czytnikiem kodów) w okresie od 17.09 do 19.12.2012 r. Arkusze spisu z natury są komputerowe, zawierają datę rozpoczęcia i zakończenia spisu. Dnia 14 stycznia 2012 r. Komisja Inwentaryzacyjna sporządziła protokół rozliczający spis z natury z którego wynikało, że nie wystąpiły różnice inwentaryzacyjne.

Kopia protokołu z posiedzenia Komisji inwentaryzacyjnej - **akta kontroli str. 159-160.**

Wnioski

- Komisja inwentaryzacyjna rozliczyła przeprowadzoną inwentaryzację majątku drogą spisu z natury i nie stwierdziła różnic. Wartość ogólna majątku wg spisu, była zgodna z księgami rachunkowymi. Jednakże jak wspomniano w pkt 5.3 /b i /c wystąpiły różnice kwotowe (1.161,00 zł) pomiędzy składnikami majątku ujętymi na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”.
- Zarządzenie dyrektora w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji nie określało wg jakiego stanu ma być przeprowadzona inwentaryzacja majątku.

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

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.

1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział 80120 „Licea Ogólnokształcące”:

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
0690 „Wpływy i różnych opłat”	500,00	655,00	655,00	655,00	720-801- 80120-0690
0970 „Wpływy z różnych dochodów”	0,00	0,70	0,70	0,70	720-801- 80120-0970
2400 „Wpłata do budżetu pozostałych środków gromadzonych na WRD”	0,00	0,70	0,70	0,70	720-801- 80120-2400
Razem	500,00	656,40	656,40	656,40	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

- W § 0690 wykazano dochody tytułem opłat za wydanie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych.
- W § 0970 wykazano dochody z tytułu wpłaty do budżetu pozostałych środków zgromadzonych na WRD z 2011 roku (przelew 4.01.2013 r. do budżetu).

- W § 2400 wykazano dochody z tytułu wpłaty do budżetu pozostałych środków zgromadzonych na WRD z 2012 roku (przelew 4.01.2013 r. na konto jednostki nadrzędnej).

Wnioski

Dochody zaewidencjonowane w księgach rachunkowych 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 oraz zestawienia obrotów i sald - **akta kontroli str. 161-168.**

2. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe miesiąca grudnia 2012 r., księgi rachunkowe, sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80120 „Licea Ogólnokształcące”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, 85415 „Pomoc materialna dla uczniów”.

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	9 260,00	8 499,03	8 499,03	91,78	1 739,80	18,79	
§ 3260- dofinansowanie zakupu podręczników	2 112,00	2 112,00	2 112,00	100	2 112,00	100	
§4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	3 037 130,00	3 035 479,44	3 035 479,44	99,95	295 739,88	9,74	
§4040-dodatkowe wynagrodzenie roczne	224 432,00	224 430,34	224 430,34	100	0,00	0,00	
§4110-składki na ubezpieczenia społeczne	533 673,00	526 668,04	526 668,04	98,69	40 048,39	7,50	
§4120- składki na Fundusz Pracy	64 656,00	59 267,57	59 267,57	91,67	4 345,34	6,72	
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	5 945,00	5 943,90	5 943,90	99,98	779,34	13,11	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	45 052,00	44 640,58	44 640,58	99,09	3 297,11	7,32	
§ 4240- zakup pomocy dydaktycznych	9 311,00	8 732,43	8 732,43	93,79	824,00	8,85	
§ 4260- zakup energii	220 000,00	216 354,89	216 354,89	98,34	24 613,94	11,19	

§ 4270-zakup usług remontowych	10 000,00	10 000,00	10 000,00	100,00	6 893,5	68,94	
§4280- zakup usług zdrowotnych	3 000,00	3 000,00	3 000,00	100,00	1 219,00	40,63	
§ 4300- zakup usług pozostałych	69 335,00	69 311,30	69 311,30	99,97	9 673,65	17,53	
§ 4350 – zakup usług dostępu do Internetu	5 904,00	5 904,00	5 904,00	100,00	492,00	8,33	
§ 4370 -- opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii stacjonarnej	5 900,00	5 660,31	5 660,31	95,94	445,12	7,54	
§4400- opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale pomieszczenia garażowe	391 140,00	391 140,00	391 140,00	100,00	65 190,00	16,67	
§4410-podróże służbowe krajowe	5 000,00	4 646,52	4 646,52	92,93	3 242,00	64,84	
§4430- różne opłaty i składki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
§ 4440 – odpisy na ZFSS	194 403,00	194 403,00	194 403,00	100,00	0,00	0,00	
§4700- szkolenie pracowników	7 178,00	6 785,25	6 785,25	94,53	3 595,65	50,09	
§ 6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem	4 843 431,00	4 822 978,60	4 822 978,60	99,56	464 250,72	9,59	

Zródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **464 250,72 zł** co stanowi **9,59%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S oraz zestawienia obrotów i sald - **akta kontroli str. 169-190.**

Wnioski

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Jedynie w sprawozdaniu Rb-28S rozdziału 85415 „Pomoc materialna dla uczniów” zakup podręczników wykazano w § 3240 „Stypendia dla uczniów” zamiast w § 3260 „Inne formy pomocy dla uczniów”. Na powyższa okoliczność otrzymano wyjaśnienie od Głównego księgowego cyt. *” Wydatki związane z zakupem podręczników zostały omyłkowo wykazane w § 3240 zamiast w § 3260 (zgodnie z planem) z powodu pomyłki pisarskiej”*. Z powyższego wynika, że nie zastosowano się do 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),

3. 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.

3.1. Zestawienie dochodów (WRD) osiągniętych przez „Liceum Ogólnokształcące” w okresie od 1.01.2012 r. do 31.12.2012 r. wg paragrafów klasyfikacji budżetowej, przedstawiono poniższej w 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	55 000,00	49 393,06	49 393,06	49 393,06	720-801-80120-0830
§ 0960 dochody z tytułu darowizn	20 000,00	13 996,70	13 996,70	13 996,70	720-801-80120-0960
§ 0970 Wpływy z różnych dochodów	12 000,00	6 863,80	6 863,80	6 863,80	720-801-80120-0960
Razem	87 000,00	70 254,26	70 254,26	70 254,26	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W § 0830 „Wpływy z usług” wykazano dochody z najmu pomieszczeń oraz dzierżawy, w § 0960 wykazano darowizny natomiast w § 0960 wykazano dochód z PZU tytułem wynagrodzenia za wykonanie czynności pomocniczych związanych z zawieraniem umów ubezpieczenia przez Szkołę.

Wnioski

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdaniem Rb-34S.

3.2. Prawidłowość zawartych umów.

Dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych ogółem w okresie od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r. wyniosły 49 393,06 zł. Wykaz sprawdzonych umów najmu (próba do badania 3 umowy) oraz terminowość regulowania płatności w grudniu 2012 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 193.**

Wnioski.

Na podstawie próby do badania (3 umów- **akta kontroli 193**) kontroler stwierdził, że:

- na najem pomieszczeń lub dzierżawę zawarto umowy na czas określony nie przekraczający 3 lat,
- należności za najem w 2 przypadkach na 3 sprawdzone uregulowano po terminie wyznaczonym na fakturach (opóźnienie wyniosło od 39 do 10 dni). Szkoła

naliczyła odsetki od nieterminowych płatności. Odsetki wyniosły 256,69 zł i zostały wpłacone na konto Szkoły w 2013 r.,

- wysokość dokonanych opłat była zgodna z kwotą umowną za wyjątkiem jednej umowy gdzie zmniejszono opłatę na prośbę najemcy (okres świąteczny – zgoda dyrektora Szkoły),
- faktury za najem pomieszczeń, dzierżawę oraz najem terenu wystawiała Główna księgową Szkoły, która również pełniła rolę kontrolną. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do pkt 4 standardów kontroli zarządczej „delegowanie uprawnień” określonych w Komunikacie nr 23 Ministra finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84).

Kopia umowy najmu z Małą Gastronomią wraz z pismem najemcy i wyliczeniem opłat za grudzień 2012 r. oraz kopia aneksu do umowy Polkomtel SA – **akta kontroli str. 194 – 200.**

4. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie **wydatków wydzielonego rachunku dochodów** w rozdziale 80120 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
§2400-Wpłata do budżetu pozostałych środków gromadzonych na WRD	1,00	0,70	0,70	0,00	0,00	
§4110-składki na ubezpieczenia społeczne	4 715,00	2 309,48	2 309,48	341,22	7,24	
§4120- składki na Fundusz Pracy	641,00	249,55	249,55	31,73	4,95	
§4130- składki na Fundusz Zdrowotny	562,00	561,6	561,6	46,80	8,33	
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	23 900,00	17 373,78	17 373,78	1 916,41	8,02	
§4210-zakup materiałów i wyposażenia	16 471,00	14 818,80	14 818,80	6 869,86	41,71	
§ 4240- zakup pomocy dydaktycznych	5 100,00	5 011,10	5 011,10	5 011,1	98,26	
§ 4260- zakup energii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
§ 4270-zakup usług remontowych	3 400,00	3 349,45	3 349,45	3 349,45	98,51	
§4280- zakup usług zdrowotnych	100,00	97,00	97,00	97,00	97,00	

§ 4300- zakup usług pozostałych	24 590,00	20 275,09	20 275,09	7 955,77	32,35
§ 4350 – zakup usług dostępu do Internetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
§ 4360 – zakup usług telekom. telefonii komórkowej	410,00	401,10	401,10	191,54	46,72
§ 4370 – zakup usług dostępu telekom. telefonii stacjonarnej	530,00	526,15	526,15	0,00	0,00
§4410- Podróże służbowe krajowe	1 000,00	754,07	754,07	754,07	75,41
§4420- Podróże służbowe zagraniczne	2 500,00	1 836,85	1 836,85	836,85	33,47
§4430- różne opłaty i składki	3 000,00	2 621,95	2 621,95	2 621,95	87,40
4480- podatek od nieruchomości	81,00	66,89	66,89	0,00	0,00
§4700- szkolenie pracowników	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	87 001,00	70 253,56	70 253,56	30 023,75	34,51

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **30 023,75 zł**, co stanowi 34,51% planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdania Rb-34 S - **akta kontroli str. 201-202.**

Wnioski

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

5. Na dzień 31.12.2012 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie 2.337,00 zł, co potwierdza sprawozdanie Rb-N o stanie należności wybranych aktywów finansowych.

Kopia sprawozdania Rb-N - **akta kontroli str. 203.**

6. Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne, co potwierdzone jest w sprawozdaniu Rb-Z - **akta kontroli str. 204.**

7. VIII LO w 2012 r. nie umarzało wierzytelności co jest potwierdzone w sprawozdaniach z dokonanych umorzeń - **akta kontroli str. 205-206.**

8. Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 207-209.**

Wnioski

Sprawozdania budżetowe sporządzono na podstawie ewidencji księgowej. Sprawozdania zostały sporządzone prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym za wyjątkiem sprawozdania Rb-28S rozdziału 85415 „Pomoc materialna dla uczniów” gdzie zakup podręczników wykazano w § 3240 „Stypendia dla uczniów” zamiast w § 3260 „Inne formy pomocy dla uczniów”.

9. Sprawozdanie finansowe.

VIII LO sporządziło za 2012 r. sprawozdanie finansowe w tym: bilans, rachunek zysków i strat i zestawienie zmian w funduszu.

Wnioski

Dane zawarte w sprawozdaniu finansowym wynikają z danych ewidencji księgowej za wyjątkiem:

- danych ujętych w bilansie w poz. I „Fundusz jednostki”. W bilansie wykazano kwotę 4 432 725,55zł, która nie wynikała z ewidencji księgowej - kwota 4 432 726,02 zł. Różnica kwotowa 0,47 zł. W zestawieniu zmian funduszu jednostki w poz. II „Fundusz jednostki na koniec okresu” również wykazano fundusz zaniżony o 0,47 zł. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- w informacji uzupełniającej bilansu sporządzonego na dzień 31.12.2012 r. nie wykazano danych przedstawiających wysokość środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie. Ww. wymóg wynika z § 20 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19.01.2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2012 poz. 121). Ponadto dnia 01.02.2013 r. Wydział Oświaty wysłał do jednostek budżetowych pismo (znak sprawy OW.III.3032.1/2013) dotyczące sporządzenia sprawozdania finansowego za 2012 r. między innymi o wykazaniu w informacji uzupełniającej danych o wysokości : planowanych wypłat odpraw emerytalnych i rentowych, planowanych wypłat nagród jubileuszowych, wynagrodzeń z tytułu niewykorzystanych w latach poprzednich urlopów wypoczynkowych.

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami stanowi - **akta kontroli str. 210-222.**

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 grudzień 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	187-198	12/12/B	457-517	154 - 173	x		86

WRD	101-111	12/12/R	192-245	42	x		84
ZFŚS	69-75	10/12/S	84-91	X	x		15

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

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

- a) na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi, jednakże dowody nie zawierają daty przeprowadzenia ww. kontroli. Przykładowa kopia faktury przedstawiająca kontrolę wydatku – akta kontroli **str. 223-224**,
- b) w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- c) salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- d) dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje za wyjątkiem:
 - przypadku dotyczącego firmy ZamKor. Szkoła dnia 19.12.2012 r. na podstawie złożonego u kontrahenta dnia 18.12.2012 zamówienia na dostawę zestawów chemicznych dokonała zapłaty w kwocie 321,00 zł. (wb 106, dow. 214). Natomiast faktura nr GL/FS/2012?2581 z dnia 18.12.2012 r. opiewała na kwotę 272,60 zł (dow. 229/XII/13). Z powyższego wynika, że zamówienie stanowiło podstawę zapłaty za usługę, a nie faktura. Powyższe narusza art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Szkoła o zwrot **nadpłaconej kwoty 48,40 zł** zwróciła się do kontrahenta dopiero 12.01.2014 r. czyli w trakcie trwania kontroli. Nadpłata znalazła odzwierciedlenie w bilansie jako należność. Kopia faktury, dekretu oraz wyciągu bankowego i potwierdzenia salda – **akta kontroli str. 225-228**.
 - przypadku dotyczącego firmy Ogólnopolski Katalog Szkolnictwa Koszalin. Szkoła dnia 10.12.2012 r. przelała na konto kontrahenta kwotę 212,77 zł (wb 99, dow. 200), natomiast faktura nr 1645/2012 z dnia 19.11.2012 r. opiewała na kwotę 121,77 zł. Jednostka kontrolowana **nadpłaciła ww. firmie 91,00 zł**. Do ksiąg rachunkowych prowadzonych do kosztów i wydatków ujęto kwotę nie wynikającą z faktury, tylko z przelewu czyli kwotę 212,77 zł. Szkoła o zwrot **nadpłaconej kwoty 91,00 zł** zwróciła się do kontrahenta dopiero 12.01.2014 r. czyli w trakcie trwania kontroli. Z dekretu załączonego do faktury wynika, że koszt został wykazany w księgach rachunkowych dopiero 31.12.2012 r. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości. Kopia wyciągu bankowego, faktury, dekretu oraz potwierdzenia salda – **akta kontroli str. 229-231**.

- e) wpłaty i wypłaty gotówki z banku i odwrotnie udokumentowane są dowodami kasowymi „Kasa przyjęcie” lub „Kasa wypłaci” (druk komputerowy),
- f) ujęte w raporcie kasowych operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, dowodami kasowymi),
- g) faktury, rachunki regulowano w terminach ustalonych przez kontrahenta,
- h) wydatki z WRD przeksięgowywano do budżetu i odwrotnie bez wskazania przyczyn dokonania danej operacji. Z opisu faktury nie wynika, czy zapłaty dokonano ze środków budżetu czy WRD. Ponadto w przypadku zapłaty jednej faktury z dwóch źródeł nie wskazywano na fakturze kwot obciążających konto budżetu i WRD. Dane te wynikały tylko z wydrukowanych dekretów. Brak dowodów źródłowych potwierdzających przeksięgowania pomiędzy rachunkami bankowymi, świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Przykładowy dowód przeksięgowania wydatków – **akta kontroli -232-235.**
- i) dokonano wydatków na ogólną kwotę 101,67 zł związanych z wypłatą ryczałtu samochodowego za używanie samochodu prywatnego na cele służbowe (nauczyciel - informatyk, dyrektor Szkoły). Z dokumentacji Szkoły wynika, że dyrektor Szkoły nie zawarł umowy cywilnoprawnej z pracownikiem na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych, czym naruszono art. 34 a ust. 2 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U nr 125 poz. 1371 ze zm.).
- W przypadku wypłaty ryczałtu samochodowego odnoszącego się do Dyrektora stwierdzono, że Dyrektor Szkoły nie posiadał zgody jednostki nadrzędnej na realizację ww. wydatku. Podstawą wypłaty ryczałtu samochodowego była ewidencja przebiegu pojazdu ze wskazaniem opisu trasy przejazdu, celu, liczby kilometrów oraz kosztów przejazdu z zastosowaniem stawki ryczałtowej za 1/km. Do ewidencji przebiegu pojazdu złożonego przez informatyka załączono pismo o konieczności dokonania zakupu komputerów. Wypłaty ryczałtu dokonano gotówką dnia 20.12.2012 r. z konta WRD (Rk 12 poz.15). Kopia ewidencji przebiegu pojazdu oraz pisma informatyka – **akta kontroli str. 236-240.**
- j) niektóre faktury zapłacone w lipcu, październiku, listopadzie czy w grudniu ujęto w księgach rachunkowych dopiero pod datą 31.12.2012 r. (przykładowo: faktura nr 1645/2012 z dnia 19.11.2012 r. została ujęta w koszty dopiero 31.12.2012 r., zapłacona w obowiązującym terminie 10.12.2012 r., faktura 178/01/2012 z dnia 08.05.2012 r. zapłacona 01.06.2012 r. została ujęta w koszty dopiero 31.12.2012 r.). Powyższe świadczy, że księgi rachunkowe nie były prowadzone na bieżąco co świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

10.2. Zapewnienie bezpieczeństwa transakcji bankowych

Zapewnienie bezpieczeństwa transakcji bankowych przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 241-249.**

Wnioski

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego VIII LO wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis zatwierdzający transakcję tj. dyrektora oraz podpis wprowadzającego transakcję tj. gł. Księgowego. Na wybranej próbie stwierdzono, że suma obciążeń zrealizowanych wynikających z historii operacji bankowych jest zgodna z ewidencją księgową.

10.3. Prowadzenie gospodarki kasowej

10.3.1. Czynności związane z prowadzeniem kasy wykonuje Elżbieta K zatrudniona na pełen etat jako specjalista na czas nieokreślony.

Z zakresu czynności oraz karty stanowiska pracy wynika, że do jej zadań należy prowadzenie kasy oraz obsługa techniczna egzaminu maturalnego jak i obsługa w zakresie BHP i ppoż.

Kontrolą objęto dokumentację kasową miesiąca grudnia 2012 r. załączoną pod raporty kasowe 12/2012B (budżet), 12/2012 R (WRD) oraz 10/2012 (ZFSS) w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zgodności terminowej i kwotowej pobranej gotówki z banku do kasy,
- prawidłowego dokumentowania operacji kasowych,
- oznaczenia dowodów kasowych numerem identyfikacyjnym,
- inwentaryzacji kasy.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” - **akta kontroli str. 250-252.**

Wnioski

Na podstawie dokumentacji kasowej miesiąca grudnia 2012 r., kontroler stwierdził, że gospodarka kasowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami za wyjątkiem:

- braku pokwitowana wypłaty gotówki z kasy przez odbiorcę (Raport kasowy 12/2012/B- budżet poz. 16, Raport kasowy 12/2012 R WRD poz. 3, 12, 19, 20, 24).
- wykazana w raporcie kasowym wypłaty gotówki tytułem rozliczenia delegacji służbowej wcześniej (dnia 17.12.2012 r. oraz 18.12.2012 r.) niż wynikało z daty pokwitowania odbioru (20.12.2013 r.). Powyższa niezgodność dat wystąpiła w raporcie kasowym nr 12/2012 WRD poz. 7 z dnia 17.12.2012 r. oraz poz. 13 z dnia 18.12.2012 r. Z druku delegacji w miejscu pokwitowania odbioru gotówki

widniała data wypłaty 20.12.2012 r. Ponadto kwoty do wypłaty na dowodach księgowych były wymazywane przy użyciu korektora. Powyższe wskazuje na naruszenie ustaleń instrukcji obiegu dokumentów (dział II pkt. 18) oraz art. 22 ust.1 i ust. 2 ustawy o rachunkowości.

- ujęcia w raporcie kasowym wydatku w innym dniu niż został dokonany (np. faktura z dnia 14.12.2012 r., wypłata dnia 18.12.2012 r. itp.), co narusza art. 24 ust. 5 pkt.3 ustawy o rachunkowości.

11. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.

Księgi rachunkowe prowadzono komputerowo w programie Finanse DDJ Progman.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu - akta kontroli str. 253-256.

W toku kontroli sprawdzono między innymi:

- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości,
- czy zapisy księgowe są kompletne i udokumentowane dowodami źródłowymi,
- czy dowody księgowe zawierają paragrafy klasyfikacji budżetowej,
- czy dowody księgowe sprawdzone są pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora Liceum.

Wnioski

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- nie uzgodniono sald ksiąg pomocniczych (konto 013 i 020) z saldami kont księgi głównej (różnica kwotowa 1161,00 zł) co narusza art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- nie udokumentowano dowodem „Polecenie Księgowania” i nie uzasadniono przyczyn przeksięgowania pomiędzy kontami budżetu a WRD i odwrotnie. Powyższe narusza art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- zamazywano korektorem błędy rachunkowe na dowodach księgowych co narusza art. 22 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- zapisy w księgach rachunkowych dokonywano z kilkumiesięcznym opóźnieniem (koszty) w porównaniu z datą wystawienia dowodu księgowego co narusza art. 24 ust. 1,
- w jednym przypadku zapis w księgach rachunkowych nie wynikał z dowodu

księgowego (różnica kwotowa) co świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 2 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. 257-258.**

Kontroler sprawdził czy:

- zainstalowany system operacyjny, programy użytkowe posiadają aktualną licencję,
- komputery znajdują się w pomieszczeniu zamkniętym,
- pomieszczenia w szkole są monitorowane,
- do danych księgowych mają dostęp tylko osoby upoważnione,
- dostęp do komputerów zabezpieczono hasłem.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie, „Kontrola systemu księgowości komputerowej” - **akta kontroli str. 259.**

Kontrola objęto następujące zagadnienia:

- czy jednostka posiada aktualną umowę na program księgowy,
- jaka jest ilość stanowisk na których prowadzi się równoległe księgowania,
- czy system został zatwierdzony przez kierownika jednostki.

Wnioski

Z ww. kwestionariuszy wynika, że księgi rachunkowe w VIII LO prowadzone są od 2001 r. komputerowo, obecnie przy wykorzystaniu programu Finanse DDJ wersja 9.5 na który jednostka posiada aktualną licencję. Nie wnosi się uwag do zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz danych księgowych.

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 częściowo zabezpieczają gospodarkę finansową oraz majątek szkoły.

W toku kontroli stwierdzono, że:

1. Jednostka kontrolowana nie posiada imiennego wykazu pracowników upoważnionych

- do sprawdzania poszczególnych rodzajów dowodów co świadczy o niezastosowaniu się do pkt 4 standardów kontroli zarządczej „delegowanie uprawnień” określonych w Komunikacie nr 23 Ministra finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84).
2. Polityka rachunkowości zawiera zapisy które odnoszą się do Spółki, Zarządu, a nie do VIII Liceum Ogólnokształcącego co oznacza, że nie zastosowano się do zasad organizacji kontroli wewnętrznej i nadzoru w Szkole.
 3. Dowód PK 3/2012 dotyczący przeksięgowania do ewidencji pozabilansowej wartości budynku oraz terenu należącego do Archidiecezji Poznańskiej nie został zatwierdzony przez kierownika jednostki.
 4. Salda ksiąg inwentarzowych na dzień 31.12.2012 r. nie są zgodne z ewidencją księgową prowadzoną do konta 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” - różnica 1 169 zł. Powyższe świadczy o naruszeniu art.16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
 5. W sprawozdanie Rb-28S dotyczącym rozdziału 85415 „Pomoc materialna dla uczniów” zakup podręczników wykazano w § 3240 „Stypendia dla uczniów” zamiast w § 3260 „Inne formy pomocy dla uczniów”. Z powyższego wynika, że nie zastosowano się do 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).
 6. Należności tytułem najmu pomieszczeń regulowano po terminach wyznaczonych na fakturach wystawionych przez Szkołę (dwa przypadki). Jednostka kontrolowana naliczała odsetki od nieterminowych płatności.
 7. W sprawozdaniu finansowym tj. w bilansie w poz. I „Fundusz jednostki” wykazano kwotę 4 432 725,55 zł, która nie wynikała z ewidencji księgowej - kwota 4 432 726,02 zł. Różnica kwotowa 0,47 zł W zestawieniu zmian funduszu jednostki w poz. II „Fundusz jednostki na koniec okresu” również wykazano fundusz zaniżony o 0,47 zł. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
 8. W informacji uzupełniającej bilansu sporządzonego na dzień 31.12.2012 r. nie wykazano danych przedstawiających wysokość środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie. Ww. wymóg wynika z § 20 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).

9. Dokumentem zapłaty za usługę było zamówienie, które opiewało na kwotę 321,00 zł a nie faktura wystawiona na kwotę 272,60 zł (różnica 48,40zł). Powyższe świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
10. Do ksiąg rachunkowych prowadzonych do kosztów i wydatków ujęto kwotę nie wynikającą z faktury tylko z przelewu (faktura nr 1645/2012 z dnia 19.11.2012 r. opiewała na kwotę 121,77zł. natomiast w koszty ujęto kwotę 212,77 zł). Szkoła nadpłaciła kontrahentowi 91,00 zł. Z powyższego wynika, że zaniechano przeprowadzenia weryfikacji operacji finansowych i gospodarczych przed i po ich realizacji, co wskazuje na ryzyko wymienione w pkt 14 standardów kontroli zarządczej określonych w Komunikacie nr 23 Ministra finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84.
Ponadto czyn ten świadczy o nie zastosowaniu się do art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości.
11. Wydatki z WRD przeksięgowywano do budżetu i odwrotnie bez udokumentowania (brak Polecenia księgowania) i wskazania przyczyn dokonania danej operacji. Z opisu faktury nie wynika, czy zapłaty dokonano ze środków budżetu czy WRD. Ponadto w przypadku zapłaty jednej faktury z dwóch źródeł nie wskazywano na fakturze kwot obciążających konto budżetu i WRD, dane te wynikały tylko z wydrukowanych dekretów. Powyższe uchybienia świadczą o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
12. Dokonano wydatku związanego z wypłatą ryczałtu samochodowego nauczycielowi (informatyk) za używanie samochodu prywatnego na cele służbowe bez zawarcia umowy cywilnoprawnej pomiędzy dyrektorem a pracownikiem. Brak ww. umowy świadczy o naruszeniu art. 34 a ust. 2 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U nr 125 poz. 1371 ze zm.). Ponadto Dyrektor Szkoły nie posiadał zgody jednostki nadrzędnej na używanie swojego samochodu prywatnego na cele służbowe.
13. Faktury zapłacone w lipcu, październiku, listopadzie czy w grudniu ujęto w księgach rachunkowych (koszty) dopiero pod datą 31.12.2012 r. Powyższe świadczy, że księgi rachunkowe nie były prowadzone na bieżąco co narusza art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
14. Błędy rachunkowe zamazywano korektorem co wskazuje na naruszenie zapisów instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych (Dz. II pkt 18) oraz narusza art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

15. Wypłat gotówkowe wykazano w raportach kasowych w innych dniach niż zostały dokonane co narusza art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
16. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywano z kilkumiesięcznym opóźnieniem (koszty) w porównaniu z datą wystawienia dowodu księgowego co narusza art. 24 ust. 1 i 5 ustawy o rachunkowości.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie z art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w związku z § 1 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 kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nich ustaleń, ocen, uwag i wniosków.

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 99/2013

Poznań, dnia 06.03.2014 r.

Kontroler

Zenon M. Michalowski
Inspektor

