

SPRAWOZDANIE

z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 na Os. Piastowskim 65, 61-156 Poznań w dniach od 07.10.2013 r. do 08.10.2013 r. przez Annę Dudzik-Omelańczuk 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. 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. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1-3**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ⇒ ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 j.t.),
- ⇒ 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),
- ⇒ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- ⇒ 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 2013 r. poz. 289 t.j.),
- ⇒ 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),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późniejszymi 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 ze zmianami dokonanymi Uchwałą Nr LXXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

II. Cel kontroli.

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

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

- A) Sprawdzenie ustanowionych wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

Kontrolą objęto:

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

- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

W Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 ostatnia kontrola, która przeprowadzona była przez pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli miała miejsce 18.05.2010 roku i dotyczyła kontroli instytucjonalnej zewnętrznych procesów związanych z gromadzeniem, rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem w roku 2009. Przeprowadzona kontrola wykazała jedno uchybienie, a mianowicie dochody na Rachunku Dochodów Własnych uzyskane przez kontrolowaną jednostkę były zgromadzone niezgodnie z uchwałą Rady Miasta Poznania nr LXI/656/IV/2005 z 18.01.2005 r. oraz art. 22 ust. 1 i 3 ustawy o finansach publicznych z 30.06.2005 r. Podczas czynności kontrolnych w dniach 07.10.2013 r. - 08.10.2013 r. kontroler stwierdził, że jednostka gromadziła na wydzielonym rachunku dochodów odsetki od nieterminowych wpłat za najem pomieszczeń, co jest niezgodne z Uchwałą Rady Miasta Nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. Nieprawidłowo zgromadzone dochody przez jednostkę wykazane podczas kontroli za okres 2009 r. oraz 2012 r. dotyczyły różnych źródeł pochodzenia tych dochodów.

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

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Zespół Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Jednostka funkcjonuje w oparciu o Statut, który został przyjęty do stosowania uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 11 stycznia 2012 r. W skład Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 wchodzi:

- Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Władysława Łokietka,
- Gimnazjum Nr 31 im. Prezydenta Macieja Frankiewicza.

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością Szkoły w imieniu Miasta Poznania sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta, a nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty.

1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2010 Dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 w Poznaniu z dnia 03.11.2010 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3. Kontroler dokonał oceny opracowania polityki rachunkowości między innymi pod względem zgodności i kompletności zawartych informacji z uregulowaniami prawnymi zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegółowa ocena opracowanych zasad rachunkowości została przedstawiona w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 4-7.**

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

- Zarządzenie nr 2/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie Instrukcji gospodarki kasowej.
- Zarządzenie nr 4/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.
- Zarządzenia nr 6/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
- Zarządzenie nr 7/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3.
- Zarządzenie nr 8/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie Instrukcji klasyfikowania wydatków strukturalnych.
- Decyzja Nr 1/01/2011 z dnia 03.01.2011 r. w sprawie powołania wydzielonego rachunku dochodów.

WNIOSKI:

Uregulowania wewnętrzne określające przyjęte zasady rachunkowości zostały opracowane w sposób czytelny, zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.) z jednym zastrzeżeniem kontrolera dotyczącym częstotliwości dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych w roku obrotowym – informacja nie została ujęta w obowiązującym zarządzeniu w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Inne uregulowania wewnętrzne obowiązujące w 2012 roku zostały przedstawione w dokumencie sporządzonym przez Dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 **akta kontroli str. 8-10.**

3. Środowisko wewnętrzne.

3.1. Kadra zarządzająca

3.1.1. Dyrektorem Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 jest **Pani Barbara Czeszewska**, której stanowisko kierownicze powierzono z dniem 1 września 2012 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2017 r. na podstawie **zarządzenia nr 10/2012/P z dnia 09.01.2012 r.** Prezydenta Miasta Poznania. Prezydent Miasta Poznania **pełnomocnictwem nr 424/2012 z dnia 30.07.2012 r.** upoważnił z dniem 01.09.2012 r. Panią Barbarę Czeszewską między innymi do:

- zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym,
- do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Zespołowi Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej.

Kopia powierzenia stanowiska kierowniczego oraz kopia pełnomocnictwa **akta kontroli str.11-12.**

3.1.2. Dyrektor Zespołu pismem z dnia 01.09.2009 r. oraz z dnia 04.09.2013 r. powierzył stanowiska Wicedyrektorów Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 **Pani Wiesławie A.** oraz **Pani Karolinie K.**

3.1.3. Na stanowisku Głównego księgowego zatrudniona jest **Pani Danuta D.** od dnia 01.06.2007 r. na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu. Główna księgowa posiada wykształcenie średnie techniczne – w zakresie finansów i rachunkowości oraz ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Danuta D. spełnia wymogi art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885) ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz powierzony przez Dyrektora zakres czynności i obowiązków służbowych z dnia 01.01.2011 r.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności powierzony Głównej księgowej przez Dyrektora jednostki opracowany został w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

Dyrektor powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność 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.

Zakres obowiązków został podpisany przez Głównego księgowego oraz Dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3. Kopia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dla Głównego księgowego **akta kontroli str. 13-14.**

3.1.4. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- etaty pedagogiczne - 44,31 etaty, 47 osób
- etaty urzędnicze - 1 etat, 2 osoby
- etaty obsługowe i pomocnicze – 7,08 etatów, 8 osób

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie aneksu nr 3 z dnia 30 września 2012 r. oraz aneksu nr 4 z dnia 01.10.2012 r.

4. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

Na podstawie zbadanej dokumentacji finansowo - księgowej grudnia 2012 r., sporządzonych przez kontrolowaną jednostkę sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego za rok 2012, ksiąg rachunkowych 2012 roku, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowo-księgowej można stwierdzić, że mechanizmy kontroli finansowej funkcjonowały w sposób prawidłowy. Dokumentacja jednostki jest starannie przechowywana w opisanych segregatorach, w zabezpieczonym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych. Wszystkie dowody księgowe posiadają wymagane prawem podpisy przez upoważnione do tego osoby, są wolne od błędów oraz oznaczone w odpowiedni sposób, umożliwiając powiązanie z zapisami w księgach rachunkowych.

5. Gospodarowanie mieniem.

Dyrektor Zespołu decyzją Nr GN.XVII/72244-17/09 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 20.07.2009 r., która z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania została podpisana przez Zastępcę dyrektora ds. obrotu nieruchomościami Miasta Poznania otrzymał nieodpłatnie w trwały zarząd nieruchomość stanowiącą własność Miasta Poznania położoną w Poznaniu na Osiedlu Piastowskim 65. Kopia decyzji **akta kontroli str. 15.**

Zespół Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego o numerach **PT 467** z dnia 10.10.2011 r., **PT 468** z dnia 10.10.2011 r. przyjął na stan majątku trwałego grunty o wartości **4 238 892,00 zł**.

5.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na kontach zespołu **0 Majątek trwały**, zgodnie z przyjętym do stosowania przez Zespół Zakładowym Planie Kont oraz komputerowo w programie „Wyposażenie DDJ”.

Kontrolowana jednostka zgodnie z przepisami prawnymi oraz uregulowaniami wewnętrznymi w zakresie rachunkowości ewidencjonuje:

- Na koncie 011 „Środki trwałe”, środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej równej lub wyższej 3 500,00 zł.
- Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, pozostałe środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej powyżej 500,00 zł i nieprzekraczającej 3 500,00 zł, które amortyzowane są w 100% ich wartości, w momencie oddania ich do użytkowania.
- Na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”, zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu wg cen zakupu, pochodzące z darowizny wg wartości szacunkowej.
- Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej niższej niż 3 500,00 zł, umarżanych w 100% wartości początkowej w momencie przyjęcia do używania. Kontrolowana jednostka nie posiada wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przewyższa 3 500,00 zł. W 2012 r. nie dokonywano likwidacji składników majątku

5.2. Zespół Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 na dzień 31.12.2012 r. posiadała majątek trwały w wysokości (wartość brutto):

Tabela nr 1

L.p.	Aktywa trwałe	Wartość wg ewidencji księgowej – saldo konta księgowego	Wartość wg programu „Wyposażenie DDJ”	Różnica
1.	011 – Środki trwałe: w tym grunty:	5 694 293,17 zł 4 238 892,00 zł	5 694 293,17 zł 4 238 892,00 zł	0,00 zł 0,00 zł
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	222 936,35 zł	222 936,35 zł	0,00 zł
3.	014 – Zbiory biblioteczne	30 912,78 zł	30 912,78 zł	0,00 zł
3.	020 – Wartości niematerialne i prawne	14 756,27 zł	14 759,27 zł	0,00 zł
	RAZEM:	10 201 793,57 zł	10 201 793,57 zł	0,00 zł

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji przedstawionej przez jednostkę do kontroli

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem nie wnosi zastrzeżeń.

6. Inwentaryzacja

Zarządzeniem nr 6/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. Dyrektor jednostki wprowadził procedury inwentaryzacyjne.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona inwentaryzacja metodą spisu z natury środków pieniężnych w kasie. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej **Pani Marty K.** Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2012 r. metodą potwierdzenia sald z ING Bank Śląski. Salda zgodne są z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2012 r. Stan środków pieniężnych na dzień 31.12.2012 r. w kasie wyniósł 0,00 zł, a na rachunku bankowym budżetu i WRD również 0,00 zł. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych **akta kontroli str. 16-17 oraz str. 23-26.**

b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2012 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald oraz potwierdzenia sald z kontrahentami. Stan należności na dzień 31.12.2012 r. wyniósł **35 130,00 zł**, należności dotyczyły pożyczki mieszkaniowej udzielonej pracownikom szkoły z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Stan zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniósł:

- z tyt. dostaw i usług – **18 137,10 zł,**
- wobec urzędów – **33 496,00 zł,**
- z tyt. ubezpieczeń społecznych – **109 572,86 zł,**
- z tyt. wynagrodzeń – **120 020,36 zł,**
- pozostałych – **2 065,47 zł.**

Łączna wartość zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniosła **283 291,70 zł.**

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań **akta kontroli str. 23-26.** Protokół z inwentaryzacji **akta kontroli str. 19-22.**

c) Środki trwałe pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne i zbiory biblioteczne.

Jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku trwałego jednostki na dzień 31.12.2012 r. metodą spisu z natury. Zespół przeprowadził inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych metodą spisu z natury w 2011 r. Na dzień 13.12.2012 r. kontrolowana jednostka dokonała weryfikacji sald składników majątku z odpowiednimi dowodami księgowymi. Wyposażenie jednostki oznakowane jest numerami inwentarzowymi zawierającymi kod kreskowy, który

w momencie spisu z natury odczytywany jest przez urządzenie skanujące ten kod, w efekcie czego arkusze spisowe sporządzane są za pomocą programu komputerowego, co daje możliwość sprawnego porównania danych z arkuszy spisowych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Kopie dokumentacji z inwentaryzacji składników majątku trwałego **aktach kontroli str. 19-22**. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji majątku **akta kontroli str. 23-26**.

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.

Dochody - Budżet

2. Plan dochodów i jego realizacja

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80101 „Szkoły Podstawowe”.

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80101 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
0690 - wpływy z różnych opłat	500,00	323,00	323,00	323,00	130, 221, 720
RAZEM	500,00	323,00	323,00	323,00	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Kontrolowana jednostka złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Wydział Oświaty sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2012. Ze sprawozdania wynika, że wykonano dochody w kwocie 323,00 zł. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniach kwota zgodna jest z ewidencją księgową konta 222” Rozliczenie dochodów budżetowych. W trakcie kontroli ustalono, że wykazana w § 0690 kwota 323,00 zł dotyczy wpłat z tytułu wydawania duplikatów legitymacji.

2.1. Ewidencja księgową dochodów prowadzona była w okresie objętym kontrolą na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27 S stanowi **akta kontroli str. 27.**

Wydatki - Budżet

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził w tabeli nr 2 zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80101 „Szkoly podstawowe”, 80110 „Gimnazja”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, 85401 „Świetlice szkolne”, 85415 „pomoc materialna dla uczniów”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	8 000,00	7 956,37	7 956,37	4 063,28	50,79
§3260 - inne formy pomocy dla uczniów	900,00	900,00	900,00	900,00	100,00
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 168 902,00	2 168 902,00	539 569,07	62 399,88	2,88
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	167 105,00	167 101,45	53 454,44	-	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	386 710,00	386 708,70	93 279,19	40 344,40	10,43
§4120 - składki na Fundusz Pracy	49 909,00	49 797,80	10 005,84	8 083,37	16,20
§4140 - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	11 900,00	11 859,00	11 859,00	1 023,00	8,60
§4170- wynagrodzenia bezosobowe	5 572,00	5 569,84	5 569,84	1 351,00	24,25
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	60 384,00	59 033,51	59 033,51	16 950,89	28,07
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	44 000,00	39 358,29	39 358,29	34 710,71	78,89
§4260 – zakup energii	126 000,00	122 215,86	122 215,86	13 378,56	10,62
§4270 - zakup usług remontowych	50 300,00	48 644,52	48 644,52	13 741,67	27,32
§4280 - zakup usług zdrowotnych	7 967,00	7 500,00	7 500,00	1 230,00	15,44
§4300 - zakup usług pozostałych	66 071,00	65 851,97	65 851,97	17 743,82	26,86

		sprawozdania	wg ksiąg rachunkowych		
1	2	3	4	5	6
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	1 700,00	1 607,73	1 607,73	42,47	2,50
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	500,00	465,36	465,36	58,54	11,71
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 700,00	1 617,17	1 617,17	151,92	8,94
§4410 - podróże służbowe krajowe	2 900,00	2 774,00	2 774,00	-	-
§4430 - różne opłaty i składki	936,00	936,00	936,00	-	-
§4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	176 564,00	176 564,00	176 564,00	-	-
§4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6 630,00	6 629,10	6 629,10	1 713,54	25,85
§6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3 700,00	3 690,00	3 690,00	-	-
RAZEM	3 348 350,00	3 335 682,67	3 335 682,67	217 887,05	6,51

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.1. Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2012 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **217 887,05 zł** co stanowi **6,51%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla budżetu” **akta kontroli str. 28-41.**

Dochody – 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. ze zmianami.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Zespół Szkół z Oddziałami Sportowymi Nr 3 zostało sporządzone na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-34S za okres od początku 2012 r. do 31.12.2012 r. oraz ksiąg rachunkowych 2012 roku. Dochody wykonane przez kontrolowaną jednostkę na wydzielonym rachunku dochodów zostały przedstawione w tabeli nr 4.

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80101 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-34S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	55 000,00	50 203,23	50 203,23	50 203,23	132/760 201
0920 - pozostałe odsetki	500,00	100,26	100,26	100,26	132/750 201
0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	21 000,00	17 211,96	17 211,96	17 211,96	132/760 201
RAZEM	500,00	323,00	323,00	323,00	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. Kontroler ustalił, że na dochody w poszczególnych paragrafach składały się z:

§ 0750 – najmu składników majątkowych,

§ 0920 – otrzymanych odsetek od nieterminowych wpłat za najem pomieszczeń,

§ 0960 – otrzymanych darowizn przeznaczonych na opłatę za basen dla uczniów Szkoły.

WNIOSKI:

Jednostka gromadziła na wydzielonym rachunku dochodów odsetki od nieterminowych wpłat za najem pomieszczeń, co jest niezgodne z Uchwałą Rady Miasta Nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r., która nie przewiduje odsetek z tego tytułu, jako źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

4.1.2. Zespół Szkół w okresie kontrolowanym posiadał umowy najmu pomieszczeń. Prawidłowość zawartych umów wybranych, jako próba do kontroli oceniono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 51-52**. Z kwestionariusza kontroli wynika, że skontrolowane umowy nie zostały zawarte na okres dłuższy niż trzy lata oraz zawierają klauzule dotyczącą naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem. Kopie wybranych do kontroli umów najmu **akta kontroli str. 42-50**.

4.1.3. Kontroler na podstawie wybranych do badania umów najmu oraz ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych sprawdził terminowość płatności należności z tytułu najmu. Terminy płatności przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 53**

Ze sporządzonego zestawienia wynika, że należności z tytułu najmu regulowane były przez większość najemców zgodnie z terminami wynikającymi z umów. W jednym przypadku

najemca zapłacił należność 5 dni po terminie płatności, kontrolowana jednostka z tego tytułu naliczyła odsetki kontrahentowi.

5. Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne Kopia sprawozdania Rb- N
akta kontroli str. 58

Wydatki – Wydzielony rachunek dochodów

6. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80101 „Szkoły podstawowe”.

Tabela nr 5

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	100,00	84,00	84,00	0,00	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	100,00	54,44	54,44	0,00	-
§4120 - składki na Fundusz Pracy	100,00	7,72	7,72	0,00	-
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	1 400,00	1 315,00	1 315,00	1 000,00	74,43
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	29 010,00	28 181,87	28 181,87	19 032,78	65,60
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	4 200,00	4 139,00	4 139,00	4 139,00	98,55
§4260 – zakup energii	800,00	142,64	142,64	0,00	-
§4270 - zakup usług remontowych	9 000,00	4 737,57	4 737,57	2 267,57	25,20
§4300 - zakup usług pozostałych	26 040,00	24 053,68	24 053,68	3 555,12	13,62
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	200,00	0,00	0,00	0,00	-
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	300,00	0,00	0,00	0,00	-
§4410 - podróże służbowe krajowe	1 500,00	1 078,53	1 078,53	0,00	-
§4480 – Podatek od nieruchomości	3 750,00	3 721,00	3 721,00	0,00	-
§4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000,00	0,00	0,00	0,00	-
RAZEM	77 500,00	67 515,45	67 515,45	29 994,47	38,70

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2012 r. z wydzielonego

rachunku dochodów wynosi **29 994,47**, co stanowi **38,70 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla WRD” **akta kontroli str. 54-57.**

7. Na dzień 31.12. 2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z **akta kontroli str. 59-60.**

8. Kontrola sprawozdania finansowego sporządzonego na dzień 31.12.2012 r.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość sporządzonego na dzień 31.12.2012 r.: bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszach jednostki. W wyniku kontroli stwierdzono, że dane ujęte w sprawozdaniu finansowym za rok 2012 są zgodne z danymi zawartymi w księgach rachunkowych tego roku. Kopia sprawozdania finansowego za 2012 rok **akta kontroli str. 78-80.**

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do prawidłowości sporządzonego sprawozdania finansowego za rok 2012.

9. Prawidłowość sporządzania sprawozdań.

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego za rok 2012 dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań jednostki. Kontroler sprawdził między innymi, czy:

- jednostka sporządziła wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania budżetowe na dzień 31.12.2012 r.,
- dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach budżetowych oraz w sprawozdaniu finansowym są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych,
- sprawozdania budżetowe oraz sprawozdanie finansowe za rok 2012 zostały przekazane do jednostki nadrzędnej w obowiązujących terminach wynikających z uregulowań prawnych.

Kwestionariusz kontroli o nazwie „*Kontrola sprawozdań*” **akta kontroli str. 61-63.**

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie sprawozdań budżetowych jednostki nie wnosi zastrzeżeń.

CSA

Kontrola gospodarki pieniężnej

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

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowych sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					Tak	Nie
Grudzień (budżet)	Od WB nr 199 z dnia 01.12.2012 do WB nr 215 z dnia 31.12.2012	RK nr 12/B/201 za okres od 01.12.2012 do 31.12.2012	513-578	Od nr 155 do 171	x	
Grudzień (WRD)	Od WB nr 116 z dn 04.12.2012 Do Wb nr 128 z 31.12.2012	RK nr 12/WRDW/ za okres od 01.12.2012 do 31.12.2012	165-193	-	x	

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. 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 z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy jest dokonywana za potwierdzeniem jej odbioru przez upoważnioną osobę,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, zastępczymi dowodami).

10.1. Prowadzenia gospodarki kasowej

Kontroler sprawdził dokumentację w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej między innymi pod względem:

- ustalenia i aktualizacji procedur gospodarki kasowej kontrolowanej jednostki,
- prawidłowości dokumentowania operacji kasowych,
- prawidłowości operacji kasowych,
- prawidłowości i terminowości przeprowadzania inwentaryzacji kasy,
- prawidłowości i terminowości sporządzania raportów kasowych,
- kompletności i poprawności dowodów księgowych załączonych do raportów kasowych,
- zgodności zapisów raportów kasowych z zapisami konta 101 „Kasa”.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „*Kontrola gospodarki kasowej*”. Kwestionariusz kontroli o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 64-66.**

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej nie wnosi zastrzeżeń.

11. Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych

11.1. Kontroler sprawdził prawidłowość oraz bezpieczeństwo transakcji bankowych na podstawie dowodów księgowych grudnia 2012 r., wyciągów bankowych za grudzień 2012 r. oraz historii operacji wygenerowanej przez elektroniczny system bankowy w obecności Głównej księgowej. Obsługę bankową kontrolowanej jednostki prowadzi ING Bank Śląski w Poznaniu. Kopia uprawnień pełnomocników do rachunku bankowego oraz kwestionariusz kontroli o nazwie „*Kontrola zapewnienia bezpieczeństwa transakcji bankowych*” **akta kontroli str. 67-70.**

WNIOSKI:

Z kwestionariusza kontroli oraz kopy uprawnień pełnomocników wynika, że przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Podczas realizacji przelewów, Dyrektor w celu zapewnienia ich prawidłowości weryfikuje numer konta oraz nazwę adresata, na które mają być przekazane środki pieniężne zgodnie z otrzymaną fakturą lub rachunkiem.

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

Kontroler zbadał księgi rachunkowe jednostki między innymi pod względem:

- prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych na kontach syntetycznych i analitycznych,
- zgodności sald kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
- kompletności zapisów księgowych i poprawności ich udokumentowania,
- prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych. Kwestionariusz kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 71-74.**

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz ujmowania w nich operacji gospodarczych i finansowych nie wnosi zastrzeżeń.

13. 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. 75-76.** Kontroler między innymi sprawdził czy komputery znajdujące się w użytkowaniu Głównej księgowej, osoby prowadzącej kasę Szkoły oraz osoby zajmujące się ewidencją składników majątku Szkoły:

- znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- użytkowane są przez uprawnione osoby,
- posiadają system monitorujący nieudane próby logowania się do systemu,
- posiadają legalne oprogramowanie.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Kontrola systemu księgowości komputerowej*” **akta kontroli str. 77.** Kontroler sprawdził między innymi czy:

- system księgowy został zatwierdzony przez kierownika kontrolowanej jednostki,
- zapisy księgowe zawierają wszystkie elementy wymagane przez ustawę o rachunkowości,
- system zapewnia kontrolę kompletności zapisów oraz ich poprawność,
- a także ile jednostka posiada stanowisk komputerowych, na których równolegle prowadzona jest księgowość.

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie zabezpieczenie dostępu do komputerów i dostępu do danych oraz systemu księgowego nie wnosi zastrzeżeń.

Informacje końcowe, nieprawidłowości

1. Kontrolowana jednostka nie określiła w swoich uregulowaniach dotyczących polityki rachunkowości częstotliwości dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych w roku obrotowym zgodnie z art. 10 ust 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości mając na uwadze art. 32 ust 1. Treść przytoczonych artykułów brzmi następująco:

Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

2. Jednostka gromadziła na wydzielonym rachunku dochodów odsetki od nieterminowych wpłat za najem pomieszczeń, co jest niezgodne z Uchwałą Rady Miasta Nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r., która nie przewiduje odsetek z tego tytułu, jako źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdania zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz Główną księgową. Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty Dyrektor Przedszkola ma prawo przedstawienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń i ocen.

Ch

Sprawozdanie sporządzono w czterech 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 **43/2013**

Kontroler

Stanowisko ds. kontroli
Anna Dudzik-Omelanczuk
Anna Dudzik-Omelanczuk

16.12.2013r.

Do wiadomości:

1. Pani Barbara Sajnaj - Skarbnik Miasta Poznania.
2. Pan Przemysław Foligowski - Dyrektor Wydziału Oświaty UMP.

