

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 o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w **Szkole Podstawowej Nr 88 im. Poznańskich Koziolków**, ul. Swoboda 53, 60-389 Poznań w dniach od **24.10.2013 r.** do **25.10.2013 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. 1-2**

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),
- ⇒ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 7 września 1991 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 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),
- ⇒ 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),
- ⇒ 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/22010 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.

Ostatnia kontrola przeprowadzona w Szkole Podstawowej Nr 88 miała miejsce 04.03.2009 roku oraz dotyczyła wydatków dokonywanych ze środków publicznych i ich zgodności z planem finansowym, a także zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków na próbie co najmniej 5% wydatków 2008 roku. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości i uchybień w skontrolowanym zakresie.

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

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Szkoła Podstawowa Nr 88 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 30 sierpnia 2009 r.

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

1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 88 w Poznaniu z dnia 02.01.2011 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Szkole Podstawowej Nr 88, które uaktualnione zostały 18.02.2013 r. 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. 3-6.**

1.3. W jednostce w roku 2012 obowiązywały również następujące uregulowania w zakresie gospodarki finansowo – księgowej, które stanowiły załączniki do Zarządzenia z dnia 02.01.2011 r., a później zarządzenia z dnia 18.02.2013 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 88 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości:

- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Szkole Podstawowej Nr 88.
- Procedury inwentaryzacyjne Szkoły Podstawowej Nr 88.
- Instrukcja kasowa Szkoły Podstawowej Nr 88.
- Instrukcja w zakresie gospodarowania środkami publicznymi w Szkole Podstawowej Nr 88.
- Zarządzenie w sprawie kwoty pogotowia kasowego.
- Zarządzenie w sprawie kwoty początkowej dotyczącej wyposażenia Szkoły.

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.). Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sporządzonego przez jednostkę dokumentu opisującego przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Inne uregulowania wewnętrzne obowiązujące w 2012 roku nie podlegały szczegółowej kontroli. W jednostce obowiązywały następujące uregulowania:

- Regulamin kontroli wewnętrznej Szkoły Podstawowej Nr 88,
- Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczyciela na korytarzach podczas przerw,
- Regulamin dokonywania oceny pracy nauczyciela,
- Obowiązki nauczyciela w zakresie BHP,
- Regulamin korzystania z boiska sportowego Szkoły Podstawowej Nr 88,
- Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 88,
- Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej Nr 88,
- Regulamin Rady pedagogicznej,
- Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi,
- Regulamin gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych pracowników Szkoły Podstawowej Nr 88,

- Zarządzenie w sprawie ustalenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej,
- Zarządzenie w sprawie ustalania zasad organizacji kontroli w Szkole Podstawowej Nr 88 oraz w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli,
- Zarządzenie wewnętrzne w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań RB-WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Szkołę Podstawową Nr 88.

3. Środowisko wewnętrzne.

3.1. Kadra zarządzająca

3.1.1. Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 88 w okresie objętym kontrolą była **Pani Aldona Roźnowska**, której stanowisko zostało powierzone na czas od **01.09.2007 r.** do **31.08.2012 r.** na podstawie **zarządzenia nr 441/2007/P** z dnia **19.06.2007 r.** Prezydenta Miasta Poznania oraz na czas od **01.09.2012 r.** do **31.08.2017 r.** na podstawie **zarządzenia nr 12/2012/P** z dnia **09.01.2012 r.** Prezydenta Miasta Poznania. **Pełnomocnictwem nr 654/2012.** z dnia **05.10.2012 r.** Prezydent Miasta Poznania upoważnił Panią Annę Roźnowską między innymi do:

- zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym,
- do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Szkole Podstawowej Nr 88 z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej.

Pełnomocnictwem nr 333/2012 z dnia **28.06.2012 r.** Prezydent Miasta Poznania upoważnił Panią Aldonę Roźnowską z dniem **15.06.2012 r.** do realizacji zadań rządowego „Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce” w Poznaniu w 2012 roku.

W czasie prowadzenia czynności kontrolnych stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 88 pełniła Pani Ewa Zygmant na podstawie **zarządzenia nr 80/2013/P** Prezydenta Miasta Poznania z dnia **07.02.2013 r.**

Kopie powierzeń stanowiska kierowniczego oraz kopia pełnomocnictwa **akta kontroli str. 7-13.**

3.1.2. Dyrektor Szkoły pismem z dnia 01.09.2012 r. powierzył stanowisko Wicedyrektora Szkoły Podstawowej Nr 88 **Pani Dorocie Ł.** na okres od dnia **01.09.2012 r.** do **31.08.2014 r.** Kopia pisma z dnia 01.09.2012 r. **akta kontroli str. 14.**

3.1.3. Na stanowisku Głównego księgowego zatrudniona jest **Pani Joanna U.** od dnia 01.12.1999 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy – 1,0 etatu. Główna księgowa posiada wykształcenie średnie techniczne – w zakresie finansów i rachunkowości oraz ponad sześćoletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Joanna U.

spełnia wymogi art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885) ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej i stwierdzający obywatelstwo polskie oraz powierzony przez Dyrektora zakres czynności i obowiązków służbowych z dnia 03.01.2005 r. uaktualniony dnia 25.10.2013 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. Nr 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 Szkoły Podstawowej Nr 88. Kopia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dla Głównego księgowego **akta kontroli str.15-20.**

3.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- etaty pedagogiczne – 43,74 etatów, 51 osób
- etaty urzędnicze – 2,5 etatów, 4 osoby
- etaty obsługowe i pomocnicze – 9,75 etatów, 11 osób

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie aneksu nr 7 z dnia 26 listopada 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.

Ujawnione w wyniku kontroli nieprawidłowości w badanym okresie – grudzień 2012 r., które zostały opisane w dalszej części sprawozdania, nie wpływają w sposób znaczny na prawidłowe funkcjonowanie kontrolowanej jednostki w zakresie finansowo-księgowym, jednak niewyeliminowanie ich może mieć w przyszłości duży wpływ na prawidłowość zapisów w księgach rachunkowych oraz w sprawozdaniach budżetowych i sprawozdaniach finansowych jednostki, a także na ich wiarygodność.

5. Gospodarowanie mieniem.

Dyrektor Szkoły Decyzją Nr ZG-620/5030/82/99 z dnia 01.07.1999 r., otrzymał nieodpłatnie na czas nieoznaczony w trwały zarząd nieruchomości stanowiącą własność Miasta Poznania położoną w Poznaniu przy ul. Swoboda 53 na prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej. Kopia decyzji **akta kontroli str.21-23.**

Szkoła Podstawowa Nr 88 Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego o numerach **PT 617** z dnia 12.10.2011 r., **PT 616** z dnia 12.10.2011 r. przyjęła na stan majątku trwałego grunty o wartości **4 238 500,00 zł.**

5.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na kontach zespołu **0 Majątek trwały**, zgodnie z przyjętym do stosowania przez Szkołę Zakładowym Planem Kont oraz księgami inwentarzowymi.

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 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. Wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przewyższa 3 500,00 zł (z wyjątkiem pomocy dydaktycznych) podlegają umorzeniu na podstawie aktualnych stawek amortyzacyjnych obowiązujących

wg ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. W 2012 r. Protokołem likwidacyjnym nr 1/2012 i nr 2/2012 dokonano likwidacji składników majątku o wartości **25 327,18 zł** w związku z przewyższającymi kosztami naprawy zużytych środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych. Kopia protokołów likwidacyjnych **akta kontroli str. 24-26.**

5.2. Szkoła Podstawowa Nr 88 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 ksiąg inwentarzowych	Różnica
1.	011 – Środki trwałe - grunty	1 477 028,35 zł 4 238 500,00 zł	1 477 028,35 zł 4 238 500,00 zł	0,00 zł 0,00 zł
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	463 294,01 zł	463 294,01 zł	0,00 zł
3.	014 – Zbiory biblioteczne	64 963,81 zł	64 963,81 zł	0,00 zł
3.	020 – Wartości niematerialne i prawne	43 645,14 zł	43 645,14 zł	0,00 zł
	RAZEM:	6 287 431,31	6 287 431,31	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.

Dyrektor jednostki wprowadził procedury inwentaryzacyjne jako załącznik do Zarządzenia z dnia 02.01.2011 r.

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 Elżbiety P.** 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 28.12.2012 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. 27-29.**

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 **69 512,22 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 – **1 582,50 zł,**
- wobec urzędów – **34 469,00 zł,**
- z tyt. ubezpieczeń społecznych – **163 112,05 zł,**
- z tyt. wynagrodzeń – **129 761,14 zł,**
- pozostałych – **1 616,81 zł.**

Łączna wartość zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniosła **330 541,50 zł.**

Kopia protokołu z inwentaryzacji należności i zobowiązań **akta kontroli str. 30-39.**

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

Inwentaryzacja majątku trwałego jednostki została przeprowadzona według stanu na dzień 31.12.2012 r. metodą weryfikacji sald. Stan majątku trwałego zinwentaryzowanego na dzień 31.12.2012 r. wyniósł (wartość brutto):

- Grunty – **4 238 500,00 zł,**
- Środki trwałe – **1 477 028,35 zł,**
- Pozostałe środki trwałe – **463 294,01 zł,**
- Zbiory biblioteczne – **64 963,81 zł,**
- Wartości niematerialne i prawne – **43 645,14 zł.**

Kopie dokumentacji z inwentaryzacji składników majątku trwałego znajdują się w **aktach kontroli str. 41-42.** Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji majątku znajdują się w **akta kontroli str. 43-45.**

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 80104 §§	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	300,00	171,00	171,00	171,00	130, 221, 720
§0970- Wpływy z różnych dochodów	300,00	59,50	59,50	59,50	130, 221, 720
RAZEM	300,00	230,50	230,50	230,50	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Kontrolowana jednostka wykazała w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2012 r. dochody wykonane łącznie w kwocie **230,50 zł**. Dochody wykonane ujęte były w paragrafie 0690 – „Wpływy z różnych opłat” w wysokości **171,00 zł**, które pochodziły z opłat za wydanie duplikatu legitymacji oraz w paragrafie 0970 – „Wpływy z różnych dochodów” w wysokości **59,50 zł**, które stanowiły prowizje od ZUS. Kwota wykonanych dochodów jest zgodna z kontem księgowym 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

2.1. Szkoła Podstawowa Nr 88 w okresie objętym kontrolą ewidencjonowała dochody budżetowe na kontach księgowych: 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” oraz 750 – „Przychody finansowe”. Kopia sprawozdania Rb-27S **akta kontroli str. 46.**

Wykonane dochody kontrolowanej jednostki wykazywane były w komputerowych księgach prowadzonych w programie firmy Progman, jako wydatki z kwotą ujemną. Na tą okoliczność kontroler przyjął wyjaśnienia od Głównej księgowej na następujące pytanie: **„Proszę wyjaśnić, dlaczego Pani zastosowała zapis ujemny podczas księgowania dochodów na rachunku podstawowym (budżetu) oraz dlaczego saldo paragrafów dochodowych zostało wykazane po stronie wydatków w księgach rachunkowych dotyczących budżetu za okres grudzień 2012 r.”** Główna księgowa odpowiedziała cyt.: *„Zapisy ujemne podczas księgowania dochodów na rachunku podstawowym (budżetu) wystąpiły dlatego, że w latach gdy pracowała na programie księgowym BFK Janusza Król wyksięgowania dokonywało się*

poprzez księgowanie ujemne (na czerwono) co było związane z programem BFK, który nie przyjmował księgowania przeciwstawnych. Tę zasadę kontynuowałam po zmianie programu księgowego na program firmy Progman. Saldo paragrafów dochodowych zostało wykazane po stronie wydatków w księgach rachunkowych dotyczących budżetu za okres grudzień 2012 r. w związku z błędnym przyjęciem zasady, iż dochód odprowadzany do Budżetu jest naszym wydatkiem. W przypadku zaznaczenia takiej opcji w programie księgowym dochody wykazywane są po stronie wydatków ze znakiem ujemnym." Pisemne wyjaśnienia Głównej księgowej **akta kontroli str. 47.**

Wydatki - BUDŻET

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, 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”, **85401** „Świetlice szkolne”, **85415** „Pomoc materialna dla uczniów”, **85154** „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”, **80103** „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”.

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
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	7 330,00	7 327,23	7 327,23	2 153,19	29,38%
§3260 - inne formy pomocy dla uczniów	7 560,00	7 560,00	7 560,00	7 560,00	100,00%
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 530 018,00	2 529 920,48	2 529 920,48	247 368,88	9,78%
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	172 617,00	172 613,57	172 613,57	0,00	0,00%
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	440 882,00	440 358,10	440 358,10	40 622,44	9,21%
§4120 - składki na Fundusz Pracy	55 715,00	54 930,74	54 930,74	5 793,61	10,40%
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	31 292,00	31 236,53	31 236,53	5 708,11	18,24%
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	105 358,00	99 735,01	99 735,01	16 857,00	16,00%
§4220 - zakup środków żywności	2 500,00	2 499,60	2 499,60	1 104,93	44,20%
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	47 346,00	47 344,44	47 344,44	34 312,19	72,47%
§4260 - zakup energii	126 404,00	126 403,24	126 403,24	19 264,46	15,24%

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
1	2	3	4	5	6
§4270 - zakup usług remontowych	47 946,00	46 936,83	46 936,83	6 217,03	12,97%
§4280 - zakup usług zdrowotnych	3 500,00	2 741,00	2 741,00	210,00	6,00%
§4300 - zakup usług pozostałych	92 411,00	90 881,33	90 881,33	12 099,28	13,09%
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	1 314,00	1 313,64	1 313,64	109,47	8,33%
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	2 050,00	1 914,98	1 914,98	153,31	7,48%
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 900,00	2 505,07	2 505,07	226,34	7,80%
§4410 - podróże służbowe krajowe	5 000,00	4 708,20	4 708,20	676,20	13,52%
§4430 - różne opłaty i składki	2 249,00	2 249,00	2 249,00	0,00	0,00%
§4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	189 837,00	189 837,00	189 837,00	0,00	0,00%
§4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	15 844,00	15 251,52	15 251,52	8 628,00	54,46%
§6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	90 000,00	90 000,00	90 000,00	80 000,00	88,89%
RAZEM	3 980 073,00	3 968 267,51	3 968 267,51	489 064,44	12,29%

Zródło: 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 miesiącu grudniu 2012 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **489 064,44 zł**, co stanowi **12,29%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S **akta kontroli str. 48-57** oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla budżetu” i „Analityka konta 130 wg dokumentów za miesiąc 12/2012” **akta kontroli str. 58-97**.

Dochody – Wydzielony rachunek dochodów

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów nadzielonym rachunku dochodów na mocy Uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami.

4. Zestawienie dochodów wykonanych przez Szkołę Podstawową Nr 88 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.

Tabela 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	28 000,00	26 428,54	26 428,54	26 428,54	201, 132, 760
0830 - wpływy z usług	14 500,00	11 230,74	11 230,74	11 230,74	201, 132
0920 - pozostałe odsetki	10,00	0,24	0,24	0,24	201, 132
0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	56 200,00	55 722,50	55 722,50	55 722,50	201, 132, 760
0970 - wpływy z różnych dochodów	6 724,00	6 723,86	6 723,86	6 723,86	201, 132, 760, 770
RAZEM	105 434,00	100 105,88	100 105,88	100 105,88	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. Kontroler ustalił, że dochody w poszczególnych paragrafach pochodziły:

§ 0750 – z najmu składników majątkowych,

§ 0830 – ze sprzedaży makulatury oraz opłat pracowników za żywienie,

§ 0920 – z nieterminowych płatności najemców, jako otrzymane odsetki,

§ 0960 – z otrzymanych od rodziców opłat za zajęcia uczniów na basenie,

§ 0970 – wpłaty z tyt. prowizji i odszkodowań od firm ubezpieczeniowych, wpłaty za basen,

4.1.2. Prawidłowość zawartych umów najmu

Kontroler, jako próbę do badania wybrał 4 umowy najmu, które podległy szczegółowej kontroli. Przedmiotem najmu są poszczególne pomieszczenia w Szkole. Dokładne informacje dotyczące zawartych umów zostały przedstawione w kwestionariuszu kontroli umów najmu **akta kontroli str. 98-99**. Z kwestionariusza kontroli wynika, że skontrolowane umowy

nie zostały zawarte na okres dłuższy niż trzy lata oraz zawierają klauzulę dotyczącą naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem. Kopie wybranych do kontroli umów najmu oraz zestawienie umów najmu **akta kontroli str. 100-108.**

Szkoła Podstawowa Nr 88 w zawartych umowach najmu, które zostały poddane szczegółowej kontroli jako wynajmującego wskazywała siebie, a nie Miasto Poznań, co nie jest zgodne z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, który brzmi: *Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.* Jednostka w roku 2013 zawierała umowy najmu ze wskazaniem wynajmującego, jako Miasto Poznań.

4.1.3. Terminowość płatności z tytułu zawartych umów najmu

Należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego były regulowane przez najemcę zgodnie z terminem wynikającym z umowy.

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do poprawności zawartych umów najmu.

Wydatki – Wydzielony rachunek dochodów

5. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe grudnia 2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80101 „Szkoly 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	500,00	429,91	429,91	0,00	0,00%
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	905,00	904,30	904,30	0,00	0,00%
§4120 - składki na fundusz pracy	129,00	128,88	128,88	0,00	0,00%
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	8 186,00	8 185,66	8 185,66	346,00	4,23%
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	11 821,00	11 813,84	11 813,84	10 573,43	89,45%
§4220 - zakup środków żywności	7 850,00	7 844,09	7 844,09	1 702,26	21,68%
§4260 - zakup energii	7 600,00	7 439,36	7 439,36	680,88	8,96%
§4280 - zakup usług zdrowotnych	405,00	405,00	405,00	45,00	11,11%

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
§4300 - zakup usług pozostałych	41 751,00	36 812,28	36 812,28	5 624,03	13,47%
§4410 - podróże służbowe krajowe	5 217,00	5 074,00	5 074,00	362,00	6,94%
§4420 - podróże służbowe zagraniczne	4 583,00	4 582,31	4 582,31	0,00	0,00%
§4430 - różne opłaty i składki	14 865,00	14 865,00	14 865,00	54,00	0,36%
§4480 - podatek od nieruchomości	1 119,00	1 119,00	1 119,00	0,00	0,00%
§4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	503,00	502,25	502,25	0,00	0,00%
RAZEM	105 434,00	100 105,88	100 105,88	19 387,60	18,39%

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

5.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2012 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **19 387,60 zł**, co stanowi **18,39 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S **akta kontroli str. 109-110** oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla WRD” i „Analityka konta 132 za miesiąc 12/2012” **akta kontroli str. 111-119**.

6. Na dzień 31.12. 2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-N **akta kontroli str. 120-121**.

Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z **akta kontroli str.122-123**.

7. 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 rok 2012 **akta kontroli str. 124-126**. Wydruk komputerowy zestawienia obrotów i sald za miesiąc 12/2012 **akta kontroli str. 127-130**. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości sporządzonego sprawozdania finansowego za 2012 r. zostały ujęte w Kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 131-133**.

WNIOSKI:

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

8. Prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych

Ocenie poddano prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S), sprawozdań w zakresie operacji finansowych (Rb-N, Rb-Z) oraz sprawozdania Rb-WSa. Kopia sprawozdania Rb-WSa z 2012 roku **akta kontroli str. 134**. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości sporządzanych sprawozdań przez jednostkę zostały zawarte w Kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 131-133**. Kontroler sprawdził między innymi, czy:

- jednostka sporządziła wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania na dzień 31.12.2012 r.,
- dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych,
- sprawozdania zostały przekazane do jednostki nadrzędnej w obowiązujących terminach wynikających z uregulowań prawnych.

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie sprawozdań budżetowych jednostki nie wnosi zastrzeżeń.

Kontrola gospodarki pieniężnej

9. 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.

Sprawdzone dowody księgowe w zakresie gospodarki pieniężnej zostały przedstawione w tabeli nr 6.

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					Tak	Nie
Grudzień 2012 Budżet	WB od nr 195 z dnia 01.12.2012 r. do nr 214 z dnia 31.12.2012 r.	RK nr 17/2012 za okres od 03.12.2012 r. do 06.12.2012 r. RK nr 18/2012 za okres od 07.12.2012 r. do 11.12.2012 r. RK nr 19/2012 za okres od 11.12.2012 r. do 13.12.2012 r. RK nr 20/2012 za okres od 13.12.2012 r. do 21.12.2012 r. RK nr 21/2012 za okres od 21.12.2012 r. do 22.12.2012 r.	Dowody księgowo od nr 984 do nr 1142	Listy płac numery: 484-498, 500, 503-506, 507-508, 509-534.	X	
Grudzień 2012 WRDW	WB od nr 113 z dnia 04.12.2012 r. do nr 124 z dnia 27.12.2012 r.	RK 33/2012/WRD za okres od 03.12.2012 r. do 05.12.2012 r. RK 34/2012/WRD za okres od 06.12.2012 r. do 19.12.2012 r. RK 35/2012/WRD za okres od 19.12.2012 r. do 27.12.2012 r.	Dowody księgowo od nr 263 do nr 294	-	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 zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach

źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),

- wypłata gotówki z kasy jest dokonywana za potwierdzeniem jej odbioru przez upoważnioną osobę,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, zastępczymi dowodami),

9.1 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. 135-137.**

WNIOSKI:

Szkoła Podstawowa Nr 88 w kontrolowanym okresie nie objęła dowodów kasowych KP – „Kasa przyjmie” oraz KW – „Kasa wypłaci” ewidencją druków ścisłego zarachowania mimo, że Instrukcja kasowa kontrolowanej jednostki wskazała dowody KP i KW, jako druki ścisłego zarachowania. Kontrolowana jednostka w roku 2013 objęła dowody kasowe ewidencją druków ścisłego zarachowania.

Szkoła Podstawowa Nr 88 nie numerowała dowodów księgowych załączonych pod raporty kasowe budżetu i wydzielonego rachunku dochodów umożliwiając w ten sposób identyfikację pozycji zapisów ujętych w tych raportach kasowych, jest to niezgodne z art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

W raportach kasowych wskazanych w Tabeli 6 do niniejszego sprawozdania podkreślone daty były jednocześnie datą zakończenia jednego raportu kasowego i datą rozpoczęcia kolejnego raportu kasowego. Takie działanie zniekształca rzeczywisty stan gotówki w kasie na ostatni dzień raportu i nie jest zgodne z art. 24 ust. 2 oraz art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

10. Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych przedstawiono

10.1. Kontroler sprawdził prawidłowość oraz bezpieczeństwo transakcji bankowych na podstawie dowodów księgowych grudnia 2012 r. oraz wyciągów bankowych za grudzień 2012 r. 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. 138-139.

WNIOSKI:

Z kwestionariusza kontroli oraz kopii 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.

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

Kontroler zbadał księgi rachunkowe jednostki za grudzień 2012 r. 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. 140-143.**

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.

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. 144-145. Na podstawie rozmowy z Główną księgową oraz Dyrektorem Szkoły kontroler ustalił, że komputery:

- 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. 146.** 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 zabezpieczenia dostępu do komputerów i dostępu do danych oraz systemu księgowego nie wnosi zastrzeżeń.

Informacje końcowe, nieprawidłowości

1. Szkoła Podstawowa Nr 88 nie numerowała dowodów księgowych załączonych pod raporty kasowe budżetu i wydzielonego rachunku dochodów umożliwiając w ten sposób identyfikację pozycji zapisów ujętych w tych raportach kasowych, jest to niezgodne z art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
2. Daty zakończenia raportów kasowych wyszczególnionych w sprawozdaniu z kontroli były takie same, jak daty rozpoczęcia kolejnych raportów kasowych. Takie działanie zniekształca rzeczywisty stan gotówki w kasie na ostatni dzień raportu i jest niezgodne z art. 24 ust. 2 oraz art. 24 ust. 5 pkt 3 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 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty Pani Dyrektor Szkoły ma prawo przedstawienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń i ocen.

Sprawozdanie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, a pozostałe dwa zostaną przekazane Skarbnikowi Miasta Poznania oraz Dyrektorowi Wydziału Oświaty. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod numerem 87/2013.

Kontroler

Stanowisko ds. kontroli
Anna Dudzik
Anna Dudzik-Omelańczuk

03.06.2014r.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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

