

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 Zespole Szkół Budowlano – Drzewnych ul. Raszyńska 48, 60-135 Poznań w dniach od 18.02.2014 r. do 24.02.2014 r. przez Jadwigę Mazur pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1-2.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- 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 z dnia 3 lutego 2010 r. 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. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zmianami ostatnia zmiana Dz.U.2013.1344),
- 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 Uchwałą 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.

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

- legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/ kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej, jakości) i wydajności (tj. uzyskania najlepszych efektów, przy możliwie najmniejszych nakładach),
- celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosownie do metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia tych celów,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą

A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2013 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.06.2013 r. do 30.06.2013 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

Pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadził w dniach od 12 do 17 maja 2011 roku kontrolę w zakresie zgodności zapisów na rachunkach bankowych z dowodami księgowymi na podstawie próby dowodów księgowych od października do grudnia 2009 r. Sprawdzone również kompletność i kolejność wyciągów bankowych i raportów kasowych w ww. okresie. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień wymagających wydania zaleceń pokontrolnych.

V. Informacje ogólne o jednostce

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo - księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2013 roku

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Zespół Szkół Budowlano – Drzewnych jest jednostką sektora finansów publicznych funkcjonująca, jako jednostka budżetowa. Działalność szkoły w imieniu organu prowadzącego tj. miasta Poznań nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Działalność jednostki prowadzona jest w oparciu o Statut, który został zatwierdzony i przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.08.2003 r.

W skład Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych wchodzi następujące szkoły:

- XXVIII Liceum Ogólnokształcące na podbudowie gimnazjum,
- Technikum Budowlano – Drzewne na podbudowie gimnazjum
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 28,
- Szkoła Policealna nr 28,
- XXVIII Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
- Technikum Uzupełniające nr 28 dla Dorosłych.

W skład Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych wchodzi warsztaty szkolne zlokalizowane w Poznaniu przy ul. Świerkowej.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 11/2010 z dnia 01.05.2010 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli akta kontroli str. 3-6.

1.3. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo - księgowej:

- zarządzenie nr 2/2010 z dnia 1 maja 2010 r. w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych,
- zarządzenie nr 1 z dnia 2 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu dokumentów,
- instrukcja kasowa,
- instrukcja magazynowa,
- zarządzenie nr 3/2010 z dnia 1 maja w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
- zarządzenie nr 5/2010 z dnia 1 maja 2010 r. w sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa.

Nieprawidłowości dotyczące polityki rachunkowości oraz uregulowań w zakresie gospodarki finansowej:

a) Stwierdzono niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez:

- nieokreślenie metody wyceny aktywów i pasywów oraz metody ustalania wyniku finansowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

- nieustalenie końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, mając na uwadze art. 32 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy,
- nieustalenie w przepisach wewnętrznych techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust.1 pkt 3 cytowanej powyżej ustawy,
- nieokreślenie częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym mając na uwadze § 9 ust. 1 rozporządzenia 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),

b) Jednostka nie posiada opisu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów, kierownik jednostki w polityce rachunkowości nie określił wersji oprogramowania, nie ustalił techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych. Brak powyższych zapisów narusza postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 oraz 3c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

c) Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie jest na bieżąco aktualizowana o zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawa, co narusza postanowienia art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W zarządzeniu Nr 11/2010 z dnia 01.05.2010 r. w przepisach wprowadzających politykę rachunkowości przywołano nieobowiązujące przepisy prawa:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15. 04. 2008 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 72, poz.422). Był to akt jednorazowy wprowadzający zmiany do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26.07.2006 r., które zostało uchylone 31.07.2010 r.

d) W załączniku nr 1 do polityki rachunkowości opisującym klasyfikację zdarzeń przywołano rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 r. w sprawie szczególnych (...).

W załączniku nr 2 do zarządzenia nr 11/2010 przywołano rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej (...) (Dz. U. Nr 116, poz. 783) uchylone z dniem 01.01.2011 r. Kopia polityki rachunkowości **akta kontroli str. 7-23.**

e) W instrukcji kasowej przywołano nieobowiązujące przepisy prawa, rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. Dz. U. Nr 129, poz. 858 (uchylone z dniem 11.07.2010 r.). Kopia instrukcji kasowej **akta kontroli str. 24-30.**

Ww. uregulowaniach Dyrektor jednostki nie dokonał w 2013 r. aktualizacji przepisów prawa.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań akta kontroli str. 31. Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Dyrektorem Zespołu Szkół Budowlano - Drzewnych jest *Pan Grzegorz Owczarzak*, który pełni funkcję Dyrektora od 16.01.1984 r. Ostatnie powierzenie na czas od 1 września 2012 r. do dnia 31.08.2016 r. na podstawie zarządzenia nr 52/2012/P z dnia 27.01.2012 r. Prezydenta Miasta Poznania.

Zastępcami Dyrektora Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych są następujące osoby:

- Pani Ewa Dz.,
- Pan Andrzej P.

Kierownikiem warsztatów szkolnych jest *Pan Jacek K.*, któremu funkcję kierowniczą powierzył Dyrektor jednostki na czas od 1 września 2012 r. do dnia 31 sierpnia 2017 r.

3.1. Główny księgowy jednostki

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest *Pani Łucja K.* Pierwsza umowa o pracę obejmowała okres od dnia 01.05. 2006 r. do 30.04.2007 r. Kolejna umowa zawarta zastała dnia 30.04. 2007 r. na czas nieokreślony wymiar czasu pracy: pełen etat. Ww. posiada wykształcenie średnie technik ekonomista oraz ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że *Pani Łucja K.* spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami - obecnie Dz.U.2013.885 j.t.), ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. Zakres obowiązków Dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu w dniu 01.05.2006 r.

Dyrektor powierzył głównej księgowej 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 główną księgową Dyrektora jednostki dnia 02.05.2006 r.

Ju

Na stanowisku księgowego zatrudniona jest Pani Ewa W. od dnia 1 stycznia 2011 r. na czas nieokreślony w wymiarze 0,50 etatu. Pani Ewa W. posiada opracowany dla zajmowanego stanowiska zakres obowiązków.

3.2. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele - 53, 03 etatu 66 osób,
- Etaty urzędnicze - 7 etatów 8 osób,
- Etaty pomocnicze i obsługi – 12, 50 etatu 14 osób.

Zestawienie zatrudnienia na dzień 30.06.2013 r. sporządzono na podstawie aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły ZSBD_AN7_12_13_ oraz sprawozdania SIO spis 31 marzec 2013 r. Zestawienie sporządzone przez specjalistę ds. administracyjno - kadrowych akta kontroli str. 32.

4. Gospodarowanie mieniem

Decyzją z dnia 23.01.2006 r. powierzono w trwałe zarząd na rzecz Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych nieruchomości będącą własnością Miasta Poznania na czas nieoznaczony. Decyzja została podpisana z up. Prezydenta Miasta przez z-cę dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

4.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na przewidzianych w Zakładowym Planie Kont, kontach zespołu 0 „Majątek trwałe” oraz w księgach inwentarzowych prowadzanych ręcznie.

4.2. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej równej lub wyższej od ustalonej w art. 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”. Zgodnie z polityką rachunkowości, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości jednorazowej powyżej 300,00 zł podlegają ewidencji ilościowo - wartościowej w księgach inwentarzowych prowadzonych ręcznie w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”. Do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych nie jest prowadzone konto księgowe 020 „Wartości niematerialne i prawne” oraz ewidencja analityczna w postaci ksiąg inwentarzowych, pomimo zapisu w pkt 17 wprowadzanej zarządzeniem nr 11/2010 z dnia 21 maja 2010 r. polityce rachunkowości.

4.3. Wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 300,00 zł, i okresie użytkowania powyżej 1 roku ewidencjonuje się jednorazowo, w ewidencji ilościowej bez konieczności ujmowania na kontach syntetycznych.

4.4. Zespół Szkół Budowlano – Drzewnych posiada następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2013 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 – 4 928 896, 13 zł
- majątek trwały wg ksiąg inwentarzowych - 4 928 896, 13 zł
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 – 613 414, 35 zł
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych - 613 414, 35 zł
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014 - 161 939, 48 zł
- zbiory biblioteczne wg ksiąg inwentarzowych – 161 939, 48 zł

4.5. Dyrektor jednostki przeprowadza na bieżąco analizę stanu majątku ruchomego pod względem stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania. Kierownik kontrolowanej jednostki wyznaczył osobę odpowiedzialną za prowadzenia ksiąg inwentarzowych. Księgi inwentarzowe szkoły prowadzone są przez kierownika gospodarczego natomiast księgi inwentarzowe pracowni przy ul. Świerkowej 10 prowadzone są przez księgową. Zapisów w księgach inwentarzowych dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Ostatnia inwentaryzacja majątku przeprowadzona była w 2010 r., kolejna będzie przeprowadzona w 2014 r. W trakcie kontroli ewidencji składników majątku, kontroler ustalił, że w jednostce nie jest prowadzona ewidencja do WNiP. W związku z powyższym kontroler poprosił główną księgową o złożenie wyjaśnień. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt. *„Uznałam, że w jednostce nie posiadamy autorskich prawa majątkowych, koncesji, know - how, kosztów prac rozwojowych, a posiadane oprogramowanie jest niskiej wartości, dlatego też oprogramowanie komputerowe ewidencjonowane jest na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. Od nowego roku zobowiązuję się prowadzić ewidencję na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” oraz wyksięgować z konta 013 „Pozostałe środki trwałe” oprogramowanie”*. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 33.**

Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ewidencjonowane są wartości niematerialne i prawne, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta opisanymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

4.6. W pierwszym półroczu 2013 r. dokonano likwidacji majątku na kwotę 7 354,01 zł.

Likwidacji uległy następujące składniki majątku: drukarka i kserokopiarka o wartości 3 505,00 zł oraz gitary i komputery o wartości 3 849,01 zł. Likwidacji dokonano na podstawie protokołów likwidacji po uzyskaniu opinii serwisowej wystawionej przez firmę [REDACTED]

[REDACTED] Kopie protokołów akta kontroli str. 34-38 oraz str. 38A-38D. Kontroler stwierdził, że nie wszystkie składniki majątku objęte ewidencją ilościowo – wartościową oznaczone są numerami identyfikacyjnymi.

4.7. Zagadnienia dotyczące umów najmu, należności zostaną opisane w dalszej części sprawozdania.

Nieprawidłowości:

a) Do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych nie jest prowadzone konto księgowe 020 oraz ewidencja analityczna w postaci ksiąg inwentarzowych, co jest niezgodne z pkt 17 wprowadzonej zarządzeniem nr 11/2010 polityki rachunkowości oraz zakładowym planem kont będącym załącznikiem do cytowanego powyżej zarządzenia.

b) Nie wszystkie składniki majątku objęte ewidencją ilościowo – wartościową mają nadane numery identyfikacyjne. Opisanie składników majątku pozwala na ich identyfikację oraz ma zasadnicze znaczenie dla ochrony posiadanych zasobów rzeczowych. Daje także możliwość jednoznacznego powiązania wyników inwentaryzacji z zapisami w księgach rachunkowych, tj. obowiązku wynikającego z art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

c) Ewidencja księgowa konta 013 „Pozostałe środki trwałe” prowadzona jest niezgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie (...). Na wymieniony koncie ewidencjonowane są wartości niematerialne i prawne.

5. Inwentaryzacja

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która została wprowadzona Zarządzeniem Nr 2/2010 z dnia 1 maja 2010 r.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego na podstawie zarządzeń dyrektora nr 1 i 2 z dnia 23.12.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osób materialnie odpowiedzialnych kasjerów: *Pani Moniki B. oraz Pani Ewy W.* Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2013 r. metodą potwierdzenia

sald. Salda zgodne są z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2013 r. Kopie zarządzeń oraz protokoły kontroli akta kontroli str. 39-43.

b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald, w celu stwierdzenia, czy rzeczywiście posiadane dokumenty potwierdzają istnienie określonego salda, czy jest ono realne i prawidłowo wycenione. Kopie protokołów z inwentaryzacji metodą weryfikacji akta kontroli str. 44-72.

c) Materiały.

Na dzień 31.12.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja metoda spisu z natury składników majątku obrotowego ewidencjonowanych na koncie 310 „Materiały”. Stan magazynu wg spisu z natury wynosił 9 715, 94 zł wg konta księgowego 9 715, 94 zł.

d) Środki trwałe

Ostatnia inwentaryzacja majątku została przeprowadzona na podstawie zarządzenia nr 02/2010 z dnia 18.11.2010 r. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji znajduje się w kontrolowanej jednostce. Zgodnie z obowiązującymi przepisami termin kolejnej inwentaryzacji przypada w 2014 r.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli znajdującym się w aktach kontroli str. 73-74.

Wnioski:

Z ustaleń kontroli wynika, że jednostka przestrzega terminów inwentaryzacji, do inwentaryzacji składników zastosowano właściwe metody inwentaryzacji. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2013

1. Realizacja planu finansowego, ewidencjonowanie operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowość sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

2. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80130 „Szkoły zawodowe”

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80130 §§	Plan po zmianach	Dochody wykonane na dzień 30.06.2013 r.			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0690- wpływy z różnych opłat	2 000,00	593,00	593,00	593,00	720§0690/ 130D
0830- wpływy z usług	25 000,00	8 800,00	8 800,00	8 800,00	720§0830/ 130D
0970- wpływy z różnych dochodów.	1 000,00	335,08	335,08	335,08	760§0970/ 130/D
Razem	28 000,00	9 728,08	9 728,08	9 728,08	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Kontrolowana jednostka dnia 04.07.2013 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Wydział Oświaty sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. Ze sprawozdania wynika, że dochody wykonane w tym okresie wyniosły 9 728,08 zł. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu kwota zgodna jest z ewidencją księgową konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

2.1.1. Kontroler ustalił, że wykazane w paragrafach dochody dotyczą:

- § 0690 - wpłat za duplikaty,
- § 0830 - wpłat z tytułu dzierżawy terenu pod antenę,
- § 0970 - wynagrodzenia płatnika z tytułu terminowego odprowadzania składek i podatku.

2.1.2. Ewidencja księgowa dochodów prowadzona jest 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 wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 75-79.**

W miesiącu czerwcu 2013 r. jednostka uzyskała dochody w kwocie **1550, 11 zł**, które zostały przekazane na dochody miasta w następujących kwotach i terminach:

- 2, 11 zł dnia 05.06.2013 r. wyciąg bankowy 89 dw. 286,
- 1 452, 00 zł dnia 20.06.2013 r. wyciąg bankowy 97 dw. 311,
- 96, 00 zł dnia 27.06.2013 r. wyciąg bankowy 101 dw. 319

Razem 1 550, 11 zł

Wnioski:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

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: 80120 „Licea Ogólnokształcące”, 80130 „Szkoły zawodowe”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 2

paragrafu	Plan po zmianach (zł)	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 30.06.2013 r.		Wydatki wykonane w wg ewidencji księgowej VI/2013 (zł)	% wyk.
		wg sprawozdań Rb- 28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)		
1	2	3	4	5	6
3020 - wydatki osobowe niezaliczne do wynagrodzeń	7 860,00	4 300,00	4 300,00	1 300,00	16,54
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	2 965 722,00	1 500 593,62	1 500 593,62	267 315,29	9,02
§ 4040-dodatkowe wynagrodzenie roczne	232 086,00	232 082,38	232 082,38	0,00	0,00
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	550 427,00	287 984,87	287 984,87	41 462,54	7,54
§ 4120 - składki na fundusz pracy	75 733,00	33 772,75	33 772,75	4 758,79	6,29
§ 4140 – wpłaty na PFRON	20 628,00	8 313,00	8 313,00	1 410,00	6,84
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	23 756,00	10 805,20	10 805,20	1 652,03	6,96
§ 4240 - zakup pomocy dydaktycznych książek	23 100,00	3 306,50	3 306,50	0,00	0,00
§ 4260 - zakup energii	154 100,00	110 528,42	110 528,42	8 648,95	5,62
§ 4270 – zakup usług remontowych	15 000,00	1 498,76	1 498,76	295,20	1,97
1,974280-zakup usług zdrowotnych	3 450,00	1 860,00	1 860,00	385,00	11,16
§4300 - zakup usług pozostałych	35 274,00	22 560,52	22 560,52	1 872,27	6,28
§4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	2 495,00	1 247,51	1 247,51	207,87	2,63
§ 4360- opłaty z tytułu zakup usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	1 994,00	974,21	974,21	156,91	7,87
§4370- opłaty z tytułu zakup usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	3 360,00	1 611,07	1 611,07	261,45	7,79
§4410 - podróże służbowe krajowe	1 000,00	356,00	356,00	0,00	0,00
§4430-różne opłaty i składki	3 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00
§4440- odpisy na ZFŚS	264 571,00	198 428,25	198 428,25	0,00	0,00
§ 4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5 642,00	2 541,00	2 541,00	0,00	0,00

Razem	4 389 248,00	2 422 764,06	2 422 764,06	329 726,30	7,52
-------	--------------	--------------	--------------	------------	------

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 30.06.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

3.1.1 Ze sporządzonych sprawozdań oraz dokumentacji księgowej wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 30.06.2013 r. wyniosły ogółem 2 422 764,06 zł.

3.1.2. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w miesiącu czerwcu 2013 r.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków czerwca wynosi 329 726,30 zł co stanowi 7,52 % planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28 S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. wraz z wydrukiem zestawienia wykonanych wydatków **akta kontroli str. 80-84.**

Wnioski:

Kontrolowana jednostka w miesiącu czerwcu 2013 r. wydatkowała przydzielone jej do budżetu środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. Wydatki dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana. W miesiącu objętym kontrolą wydatki ponoszone były w prawidłowej wysokości, nie były przekraczane terminy wymagalności zobowiązań.

4. Struktura dochodów - plan i wykonanie (wydzielony rachunek jednostki budżetowej)

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 dokonanyymi Uchwałą Nr LXXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałą 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. Kolejną zmianę wprowadzono Uchwałą Nr LIV/817/VI/2012 z dnia 9 lipca 2013 r.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Zespół Szkół Budowlano – Drzewnych sporządzono na podstawie ksiąg rachunkowych, sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządzonego za okres od początku 2013 r. do 30.06.2013 r.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział: 80130 §§	Plan po zmianach	Dochody wykonane (zł) na dzień 30.06.2013 r.			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0750 - <i>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</i>	136 600,00	68 548,55	68 548,55	68 548,55	132-§0750
0830 - <i>wpływy z usług</i>	36 400,00	22 868,89	22 868,89	22 868,89	132- §0830
0970- <i>wpływy z różnych dochodów.</i>	9 800,00	3 714,20	3 714,20	3 714,20	132-§0970
0960- <i>otrzymane spadki, zapisy, darowizny w postaci pieniężnej</i>	200,00	120,00	120,00	120,00	132-§ 0970
0140 – <i>brak nazwy</i>	000	0,00	21 422, 74 zł	21 422, 74 zł	132-§ 0140
Razem	183 000,00	95 251,64	116 674,38	116 674,38	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.2. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. są niezgodne z ewidencją księgową. Różnica dotyczy ogólnej sumy dochodów. Wg sprawozdania ogólna suma dochodów to kwota 95 251,64 zł, natomiast z ksiąg rachunkowych wynika kwota 116 674,38 zł (różnica 21 422,74 zł). W związku ze stwierdzoną niezgodnością poproszono o złożenie wyjaśnień główną księgową. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „Program VULCAN nie pozwala księgować na koncie 132 bez przypisania klasyfikacji. Dlatego też została przypisana klasyfikacja D80130-0140VAT do faktur sprzedaży i księgowano zapłaty za faktury netto konto 132, oraz VAT konto 225-VAT. Natomiast zapłaty za faktury zakupu księgowano na koncie 201-2 brutto oraz 40..., VAT konto 225-VAT wg klasyfikacji W80130-4530. Ponieważ VAT nie jest przychodem ani kosztem, dlatego nie był wykazywany w sprawozdaniu Rb-34S”. Treść wyjaśnienia akta kontroli str. 85-89.

Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że jednostka księgowała podatek VAT po stronie dochodowej konta 132 w § 014 „Podatek od towarów i usług”. Z komentarza do cytowanego paragrafu wynika, że w budżetach jednostek samorządu terytorialnego w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych paragraf ten nie występuje. Paragraf ten przeznaczony jest do ewidencjonowania dochodów budżetu państwa.

Nieprawidłowości w zakresie dochodów:

Z ewidencji księgowej prowadzonej do wydzielonego rachunku dochodów wynika, że podatek VAT ujmowany był w księgach rachunkowych, w § 0140 jako dochód, co jest niezgodne z Uchwałą 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.

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

§ 0750 - dochody z tytułu najmu składników majątku,

§ 0830 - dochody z tytułu świadczonych usług na rzecz innych podmiotów przez uczniów szkoły,

§ 0970 – dochody z tytułu wpłat z firm ubezpieczeniowych za uszkodzenie mienia

4.4. Prawidłowość zawartych umów.

Oceny dokonano w oparciu o kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 90-91.**

Wnioski:

Z kwestionariusza kontroli oceniającego prawidłowość zawartych umów wynika, że:

- poddane kontroli umowy nie były zawarte na okres dłuższy niż trzy lata,
- w treści umów określono terminy płatności czynszu,
- główna księgowa prowadzi ewidencję do rozrachunków wg kontrahentów,
- księgowane wpłaty na kontach analitycznych zgodne były z dowodami księgowymi (fakturami),
- kierownik jednostki w okresie objętym kontrolą nie dokonywał umorzeń zaległych należności,
- w pierwszym półroczu 2013 r. dyrektor jednostki nie dokonywał umorzeń wierzytelności, kopia sprawozdania **akta kontroli str. 92-93.**
- w dwóch skontrolowanych umowach znajduje się zapis dotyczący rozliczenia mediów, w pozostałych czterech brak takiego zapisu

Nieprawidłowości dotyczące skontrolowanych umów:

a) Kontrola dokumentacji w zakresie wynajmu pomieszczeń szkoły ustaliła, że umowa na wynajem sali gimnastycznej p. Szymonowi P. była kolejną zawartą z tym samym najemcą na

czas określony. Zawierając w ten sposób umowy, Dyrektor jednostki nie dopełnił czynności wynikających z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 261 poz. 2603 ze zmianami) wymaganych od jednostki organizacyjnej na rzecz, której ustanowiony został trwały zarząd. Ustawodawca określił w cytowanym powyżej art. obowiązki jednostki organizacyjnej, która po oddaniu nieruchomości w najem, użyczenie lub dzierżawę zobowiązana jest do powiadomienia właściwego organu w przypadku zawarcia umowy na czas oznaczony do trzech lat. Jednostka powinna uzyskać zgodę organu w przypadku, gdy umowa zawarta jest na czas dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, lub gdy zawarta jest kolejna umowa po wygaśnięciu zawartej na czas oznaczony (w przypadku, gdy przedmiotem najmu jest ta sama nieruchomość).

b) W umowach najmu, jako wynajmującego wskazano Zespół Szkół Budowlano – Drzewnych jednostkę budżetową, która nie posiada osobowości prawnej, a co za tym idzie nie może samoistnie występować w stosunkach umownych. W związku z powyższym, umowy winny być zawierane pomiędzy Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t.).

Zarządca działający w stosunku trwałego zarządu jest przedstawicielem ustawowym właściciela. W stosunkach z osobami trzecimi występuje, jako strona i składa oświadczenia woli, ale nie działa w imieniu własnym, lecz w imieniu reprezentowanego. Czynności zarządu mieniem jednostki samorządu terytorialnego, w tym zawarcie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia zawierane przez trwałego zarządcę, w tym wypadku szkołę lub przedszkole, są czynnościami właściciela tego mienia komunalnego, tj. jednostki samorządu terytorialnego. Zatem stroną umów cywilnych dotyczących nieruchomości powierzonych w trwały zarząd miejskim jednostkom oświatowym jest Miasto Poznań. Trwały zarząd nie jest cywilnym prawem podmiotowym i jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej nie mogą uzyskać cywilnego prawa podmiotowego.¹

4.4. Kontroli poddano terminowość płatności z tytułu zawartych umów za miesiąc czerwiec 2013 r. Terminy płatności przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 94**. Kopie umów najmu **akta kontroli str. 95-115**. Sprawdzono terminy płatności siedmiu umów na ogólną kwotę 8 692,07 zł.

Wnioski:

¹ W. Sobejko; „Charakter prawny instytucji trwałego zarządu oraz instytucji gospodarowania w ustawie o gospodarce nieruchomościami”, KPP 2000, z.1, s.83 i n.

Z zestawienia terminów płatności wynika, że skontrolowani najemcy przestrzegali terminów regulowania należności.

5. Należności

5.1. Na dzień 30.06.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie 1 476,00 zł. Kopia sprawozdania Rb-N sporządzonego wg stanu na koniec II kwartału wraz z załącznikiem akta kontroli str. 116-117.

6. Wydatki (wydzielony rachunek jednostki budżetowej)

6.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80130 „Szkoly zawodowe”.

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 30.06.2013 r. (zł)		Różnica (4-3)	Wydatki wykonane w VI/2013 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	30 200,00	9 850,47	9 829,18	(-) 21,29	838,04	2,78
§ 4240 - zakup pomocy dydaktycznych książek	10 000,00	0,00	0,00	-	0,00	-
§ 4260 - zakup energii	81 000,00	21 235,61	21 205,13	(-) 30,48	3 156,45	3,90
§ 4270 - zakup usług remontowych	19 500,00	2 706,00	2 706,00	-	0,00	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	36 200,00	13 343,03	13 373,51	(+) 30,48	6 430,86	17,77
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	1 000,00	216,19	216,19	-	22,19	2,22
§ 4370-- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 100,00	498,29	498,29	-	86,69	7,88
§ 4430-różne opłaty i składki	2 000,00	1 415,00	1 415,00	-	0,00	-
§4480-podatek od nieruchomości	1 000,00	213,00	213,00	-	0,00	-
§ 4530- podatek VAT	1 000,00	665,67	22 109,70	(+) 21 444,03	-	-
Razem	183 000,00	50 143,26	71 566,00	21 422,74	10 534,23	5,76

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. Dane liczbowe wykazane w skontrolowanym sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. są niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Niezgodność stwierdzono w paragrafach wyszczególnionych w tabeli nr 4. Ponadto kontroler ustalił, że w § 4530 – podatek VAT zaplanowano środki w kwocie 1 000,00 zł. W związku z powyższym zapytano główną księgową, dlaczego ww. paragrafie zaplanowano środki i wykazano kwotę 665, 67 zł, jako wydatek. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt. *„Zmiana w planie § 4530 nastąpiła 4 czerwca 2013 r. i dotyczy tej części podatku VAT, która nie podlega odliczeniu a wynika ze struktury sprzedaży. Szkoła prowadząc sprzedaż mieszaną, tj. opodatkowaną i zwolnioną z VAT dokonywała odliczeń podatku VAT i za pomocą wskaźnika proporcji. Wydatek w paragrafie 4530 jest to nieodliczony VAT wynikający z zastosowania wskaźnika proporcji. Treść wyjaśnienia akta kontroli str. 118.* Ponadto ustalono, że kwota wykazana w § 4530 jest niezgodna z ewidencją księgową, co wynika z tabeli nr 4. Wyjaśnienia w tej sprawie złożyła główna księgową. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt. *„Kwota 665,67 zł wykazana w sprawozdaniu § 4530 to podatek VAT nie podlegający odliczeniu a wynikający ze struktury sprzedaży, jednostka stosowała w 2013 r. proporcję w wys. 88%. Różnica pomiędzy podatkiem naliczonym, a należnym wynosi 686,96 zł. W sprawozdaniu wykazano kwotę 665,67 zł, która jest zaniżona ze względu na złą zaklasyfikowanie kwoty 21,29 zł do § 4210 zamiast do § 4530, jeżeli kwotę 665,67 zł zwiększymy o 21,29 zł otrzymamy kwotę 686,96 zł. Treść wyjaśnienia akta kontroli str. 85-89.*

6.2. W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami po stronie dochodów i wydatków kontroler pobrał wyjaśnienia od osoby sporządzającej sprawozdanie, czyli dyrektora jednostki. Zapytano między innymi, czy Pan dyrektor wiedział o niezgodnościach pomiędzy księgami rachunkowymi a sprawozdaniem Rb-43S po stronie dochodów i wydatków. Z udzielonego wyjaśnienia wynika między innymi, że cyt. *Odpowiadając na pytanie wyjaśniam, że przed podpisaniem sprawozdań Rb-34S, oraz wszelkich innych sprawozdań, wymagam od osoby prowadzącej księgi rachunkowe o przedłożenie ich w celu zweryfikowania danych. Następnie wyrywkowo sprawdzam zgodność pozycji zawartych w sprawozdaniu z księgami rachunkowymi. Szczegółowość sprawdzenia danych jest różna – w zależności od krótszego lub dłuższego terminu wyznaczonego przez Wydział Oświaty na złożenie sprawozdań. Z reguły są to bardzo krótkie terminy, a gdy jeszcze wypadną z nich dni robocze – soboty, niedziele, święta – to czasu jest bardzo mało. Na terminy nakładają się dodatkowo inne obowiązki dyrektora związane z życiem szkoły – klasyfikacja uczniów, wywiadówki z rodzicami, nabór do szkoły. Zdarza się, więc, że kontrola i porównanie*

sprawozdań z księgami rachunkowymi jest bardzo pobieżna i fragmentaryczna. W dniu dzisiejszym nie umiem powiedzieć, na ile szczegółowo weryfikowałem dane przy sprawozdaniach z końca czerwca 2013 roku, a więc w pierwszych dniach lipca 2013 roku. Z kalendarza roku szkolnego wynika, że był to okres naboru do szkoły na nowy rok szkolny, weryfikowanie świadectw ukończenia gimnazjum złożonych przez kandydatów, sporządzania list przyjętych, rozpatrywania odwołań uczniów i rodziców oraz naboru uzupełniającego. Mogło się więc zdarzyć, że porównanie danych z ksiąg rachunkowych ze sprawozdaniami było tylko symboliczne. Co do różnic w poszczególnych §§ wyjaśniam, że różnice wynikają ze złego mylnie przypisanego wydatku. Kwota różnicy 21 422,74 zł po stronie dochodów pomiędzy sprawozdaniem (95 251,64 zł) a księgą rachunkową (116 674,38) to kwota podatku VAT. Jak wiadomo z przepisów, kwota podatku VAT ujęta w wystawionych przez nas fakturach, nie stanowi naszego dochodu. Również ta sama kwota, wpłacona przez nas do urzędu skarbowego nie jest naszym wydatkiem. Jednak wymogi stawiane przez używany program VULCAN są takie, by kwoty te były ujęte w księgach rachunkowych w momencie dokonywania księgowania przychodów i rozchodów. Jednak, by przy sprawozdaniach nie zawyżać fikcyjnie rzeczywistej kwoty dochodów i rzeczywistej kwoty wydatków jednostki kwoty te nie mogą być wykazywane. Należy, więc zarówno stronę dochodów i wydatków pomniejszyć o tę samą kwotę podatku VAT wpłaconą przez nas do urzędu skarbowego. Jeżeli w przekonaniu organu kontrolnego działania księgowe i przygotowanie sprawozdań powinno przebiegać w innym oczekivalibyśmy poinstruowania, by w przyszłości nasze dobre intencje i działania nie budziły wątpliwości i zastrzeżeń organów kontrolujących. Treść wyjaśnienia akta kontroli str.119-121.

6.3. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone w sposób umożliwiający sporządzanie wymaganych przepisami prawa sprawozdań, bez konieczności zaniżania czy zawyżania danych z nich wynikających. Wykazana w księgach rachunkowych kwota 21 422, 74 zł była wynikiem błędnego księgowania podatku VAT naliczonego i należnego. Z dokumentacji księgowej badanego okresu wynika, że przy księgowaniu podatku należnego od sprzedaży przypisywano paragraf dochodowy 014, natomiast przy zapłacie podatku do Urzędu Skarbowego kwalifikowano go, jako wydatek i przypisywano § 4530. Podatek VAT w jednostkach oświatowych nie stanowi dochodu i nie jest wydatkiem, dlatego nie był wykazywany w sprawozdaniu Rb-34S po stronie dochodów, natomiast w § 4530 wykazano różnicę pomiędzy podatkiem należnym a odprowadzonym do Urzędu Skarbowego.

6.4. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca czerwca 2013 r. z wydzielonego rachunku jednostki budżetowej wynosi **10 534,23 zł** co stanowi **5,76 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S akta kontroli str. 122-125.

Nieprawidłowości

Sprawozdanie Rb-34S z dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust.1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. sporządzone zostało z naruszeniem zasad określonych w § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz.103), który mówi między innymi, że kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. W przypadku, ww. sprawozdania niezgodne były dochody i wydatki ogółem o kwotę 21 422,74 zł.

7. Zobowiązania

7.1. Na dzień 30.06.2013 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec II kwartału akta kontroli str. 126-127.

8. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych

8.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań akta kontroli str. 128-130.

Sprawozdanie finansowe za 2013 r. nie podlegało kontroli. Jednostka nie posiadała w terminie przeprowadzania kontroli ostatecznie zatwierdzonego przez wydział merytoryczny sprawozdania.

Oceniano sprawozdania budżetowe sporządzone za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r.:

- Rb-27S,
- Rb-28S,
- Rb-34S.

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzone wg stanu na koniec II kwartału 2013 r.:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Wnioski:

Sprawozdania budżetowe Rb-28S, Rb-27S, sprawozdania z operacji finansowych sporządzone były zgodnie z przepisami prawa. Sprawozdanie Rb-34S sporządzono z naruszeniem zasad określonych w § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia

03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz.103). Ponadto sprawozdanie zostało sporządzone na nieobowiązującym formularzu. Sprawozdanie za rok 2013 należało sporządzić wg wzoru będącego załącznikiem nr 25 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20 poz. 103 ze zmianami).

9. Kontrola gospodarki pieniężnej

9.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.06.2013 r. do 30.06.2013 r.

Zastawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Czerwiec (Budżet)	88-102	RK Nr 6/2013 za okres od 01.06.2013 r. do 30.06. 2013 r.	277-328	Listy płac od numeru 97 do 101 z dnia 28.05.2013 r., lista płac nr 102 z dnia 04.06.2013 r., lista płac nr 103 z dnia 12.06.2013 r., listy płac od nr 104 – 105 z dnia 17.06.2013 r., listy płac od nr 106 - 110 z dnia 25.06.2013 r. listy płac od nr 111 -112 z dnia 26.06.2013 r.	x		21 faktur, 14 wyciągów bankowych
Czerwiec (WRD)	73-87	RK Nr 6/2013/P RK Nr 6/2013/szkoła za okres od 01.06.2013 r. do 30.06. 2013 r.	164-194	-	x		25 faktur, 14 wyciągów bankowych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

9.2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.06.2013 r. do 30.06.2013 r. stwierdzono, że:

➤ zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli formalno - rachunkowej, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- w dokumentacji miesiąca czerwca 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są 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 dokonywana za pokwitowaniem jej odbioru z podaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

Nieprawidłowości w zakresie skontrolowanych dowodów:

- a) Skontrolowane dowody budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów (dotyczy faktur księgowanych brutto) nie zawierały zapisu potwierdzającego przeprowadzenie kontroli merytorycznej, co jest niezgodne z pkt 7 i 8 wprowadzonych zarządzeniem nr 1 z dnia 02.01.2010 r. procedur obiegu dokumentów. Kopia procedur **akta kontroli str. 131-134.**
- b) Wydatki zatwierdzane są nie zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami, ponieważ obok podpisu Dyrektora podpis swój składa główna księgowa. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
- c) Na dowodach księgowych wydzielonego rachunku dochodów nie zamieszczano pełnej adnotacji o sposobie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych tj. nie wskazywano paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz konta księgowego. Działanie takie narusza przepis art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.).
- d) Kontrolę dowodów księgowych wydzielonego rachunku dochodów ujmowanych w księgach rachunkowych w kwocie netto przeprowadzał kierownik warsztatów. Na części skontrolowanych dowodów księgowych budżetu stwierdzono, że były zatwierdzane do zapłaty przez wice dyrektorów szkoły. Zarówno kontroli merytorycznej, jaki i zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty dokonywano bez imiennego upoważnienia nadanego przez kierownika jednostki. Działanie takie narusza postanowienie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013. Nr 885 j.t.). Przepis ten stanowi

między innymi, cyt. *”Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki.*

Kontrola merytoryczna dowodów księgowych oraz zatwierdzanie dowodów księgowych do zapłaty są elementami gospodarki finansowej, za którą odpowiedzialny jest kierownik jednostki.

e) Faktura nr 100/2013 z dnia 13.06.2013 r. na kwotę 5 946,81 zł dotycząca opłaty za usługę transportową została zaksięgowana na stronie WN konta 240 „Pozostałe rozrachunki” w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Takie ujęcie operacji gospodarczej jest niezgodne z zasadami funkcjonowania ww. kont, które określone zostały w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). Kopia faktury **akta kontroli str. 135-136.**

Wnioski dotyczące rozliczeń finansowych:

Rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem ING Bank Śląski w Poznaniu. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych.

Przy realizacji przelewów przez dyrektora weryfikowane są następujące dane:

- numer konta, na które mają być przekazane środki,
- dane adresata,
- kwota przelewu.

Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego.

10. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi.

10.1. Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana realizuje płatności gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności gotówką dokonuje w dniu dokonania zakupów materiałów i usług oraz przelewem zgodnie z terminami określonymi przez dostawców usług.

10.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych miesiąca czerwca 2013 r. kontroler stwierdza, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów.

10.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych VI 2013 r. ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2013,
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w analitycznych kontach wydatków,
- dochody z tytułu najmu pobierane były w kwotach zgodnych z dokumentami określającymi wysokość czynszu,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych

11. Prowadzenia gospodarki kasowej

11.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli akta kontroli str. 137-139.

Obowiązki kasjera w Zespole Szkół Budowlano – Drzewnych wykonuje *Pani Monika B. oraz Pani Ewa W.* Pani Monika B. sporządza raporty kasowe budżetu, wydzielonego rachunku dochodów/ szkoła oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Pani Ewa W. sporządza raporty kasowe wydzielonego rachunku dochodów/ pracowania.

W aktach osobowych ww. znajduje się:

- Informacja z Centralnego Rejestru Skazanych o braku wpisu *p. Moniki B.* do rejestru,
- Karta stanowiska pracy, w którym określono zakres obowiązków kasjera,
- Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

11.2. W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe miesiąca czerwca budżetu oraz wydzielonego rachunku jednostki budżetowej w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z dowodami potwierdzającymi operację,
- kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,

ju

- zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
- ujmowania operacji kasowych w miesiącu objętym kontrolą,
- czy ujęte w raportach kasowych dowody księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- czy dowody księgowe zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.

Pobierana z banku gotówka przychodowana do raportów kasowych była zgodna z kwotą wynikająca z wyciągów bankowych. Zapisy w raportach kasowych były zgodne z dowodami źródłowymi.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.

- a) Do raportów kasowych nie były załączone dowody potwierdzające wypłatę gotówki z kasy (KW” Kasa wypłaci”). Niezałączanie do raportów kasowych dowodów stwierdzających poprawność dokonanych w nich zapisów narusza przepis art. 24 ust., 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.) oraz jest niezgodne z obowiązującą w kontrolowanej jednostce instrukcją kasową.
- b) Operacje gotówkowe nie były ujmowane w raportach kasowych wydzielonego rachunku w dniu ich wystąpienia, co narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 cytowanej powyżej ustawy.
- c) Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych nie były zamieszczane numery tych dowodów i pozycje, pod którymi zostały ujęte w raportach, co narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.

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

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli akta kontroli str. 140-145. Księgi rachunkowe prowadzone są w programie VULCAN. Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca kontrolowanego czerwca 2013 r. W szczególności sprawdzono:

- czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,

- sprawdzono kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

Wnioski.

Jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe, które prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa. Zapisy w księgach rachunkowych są udokumentowane dowodami księgowymi posiadającymi cechy określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Nieprawidłowości:

- a) Zapisów w dzienniku w miesiącu objętym kontrolą nie można było powiązać ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, ponieważ dowody te nie posiadają numeru pozycji, pod którą dokument został wprowadzony do dziennika. Działanie takie narusza postanowienie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- b) Na dowodach księgowych wydzielonego rachunku dochodów nie zamieszczano pełnej adnotacji o sposobie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych tj. nie wskazywano paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz konta księgowego. Działanie takie narusza przepis art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.).
- c) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych nie sporządzano zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych, co narusza postanowienia art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- d) Dowody księgowe czerwca 2013 r. nie posiadały podpisu złożonego przez główną księgową, o dokonaniu wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Działanie takie stanowi naruszenia art. 54 ust. 1 pkt 3 lit.a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013. Nr 885 j.t.)
- e) W miesiącu czerwcu w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”, 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” w przypadku zwrotów wydatków, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. zapis techniczny powinien wyglądać następująco:
 - (-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”
 - (-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki.
 - (-) Wn 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”,
 - (-) Ma 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”.
 -

ju

f) Księgi rachunkowe w miesiącu objętym kontrolą prowadzone były z naruszeniem:

- art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ do skontrolowanych raportów kasowych nie były załączane dowody KW „Kasa wypłaci”, na dowodach rozliczających gotówkę brak było numeru pozycji, pod którą dowód był ujęty w raportach, dowody nie posiadały numeracji, co uniemożliwiało powiązanie dowodów księgowych z zapisami w księgach rachunkowych,
- art. 24 ust. 5 pkt 3 cytowanej powyżej ustawy, ponieważ operacje gotówkowe nie były ujmowane w raportach w dniu ich wystąpienia.

13. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych

13.1. 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. 146-147**. Sprawdzono zabezpieczenie komputerów, na których gromadzone są dane księgowe. Sprawdzono między innymi czy:

- komputery znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- funkcjonuje system zabezpieczeń pozwalający wykryć pojawienie się nieupoważnionych osób na terenie jednostki,
- zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe są legalne i posiadają aktualną licencję
- do danych księgowych mają dostęp wyłącznie upoważnione do tego osoby,
- komputery są zabezpieczone hasłami,
- czy funkcjonują mechanizmy kontroli zapobiegające działaniom polegającym na wprowadzaniu nieautoryzowanych aplikacji i wykrywają te działania.

Kwestionariusz sporządzono przy współudziale dyrektora jednostki.

Wnioski.

Z kwestionariusz kontroli wynika, że pomieszczenie, w którym znajdują się komputery, w których gromadzone są dane księgowe są prawidłowo zabezpieczone, zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe są legalne i posiadają aktualną licencję. Do danych księgowych mają dostęp wyłącznie upoważnione osoby. Komputery są zabezpieczone hasłami.

14. Kontrola systemu księgowości komputerowej

14.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” akta kontroli str. 148. Kwestionariusz sporządzono przy współudziale głównej księgowej. Sprawdzono między innymi:

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

Wnioski.

Kontrolowana jednostka księgi rachunkowe prowadzi przy wykorzystaniu programu komputerowego Optimum Ver. 13.02 0000 VULCAN od 2005 r. Równoległe księgowania prowadzone są na dwóch stanowiskach. Zestawienia obrotów i sald pozwalają w sposób jednoznaczny na określenie, że dotyczą zamkniętego okresu.

15. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo-księgowej, które zostały wprowadzone zarządzeniami dyrektora jednostki. Ustalone w toku kontroli nieprawidłowości dotyczące nieprzestrzegania zapisów rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont (...) w zakresie ewidencji na kontach księgowych, a także naruszenia ustawy o rachunkowości w zakresie przyjętych zasad ujmowania w księgach zapisów oraz dekretowania dowodów źródłowych nie miały wpływu na zgodne ze stanem rzeczywistym przedstawienie w sprawozdaniach sytuacji finansowej. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo. Funkcjonująca kontrola finansowa stanowiła całościowy system zapewniający prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi. Procedury obowiązujące w jednostce gwarantowały celowe, oraz legalne wykorzystywanie środków publicznych.

Kontrola dokumentów księgowych odbywa się na etapie zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji, poprzez merytoryczne oraz formalno-rachunkowe sprawdzenie dowodów podlegających ujęciu w księgach rachunkowych. Kontrola ujawniła nieprawidłowości polegające na wykonywaniu obowiązków w zakresie gospodarki finansowej bez

upoważnienia. Opisana sytuacja dotyczy kontroli merytorycznej dowodów księgowych oraz zatwierdzania dowodów księgowych bez imiennego upoważnienia dyrektora jednostki.

W zakresie zarządzania aktywami kontrolowanej jednostki stwierdzono, że kierownik jednostki wydał zarządzenie konieczne do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku dopilnował również, jako osoba odpowiedzialna za inwentaryzację, aby została przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawą o rachunkowości oraz instrukcją inwentaryzacyjną.

W zakresie prawidłowości i rzetelności sprawozdań budżetowych, które sporządzone zostały za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. kontroler stwierdził, że dane liczbowe w nich wykazane zgodne były z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej za wyjątkiem przypadku dotyczącego sprawozdania Rb-34S.

Dokumentacja dotycząca systemu kontroli obejmująca procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa dostępna jest dla pracowników zobowiązanych do ich przestrzegania.

16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości

16.1. Stwierdzono niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez:

- nieokreślenie metody wyceny aktywów i pasywów oraz metody ustalania wyniku finansowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- nieustalenie końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, mając na uwadze art. 32 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy,
- nieustalenie w przepisach wewnętrznych techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 cytowanej powyżej ustawy,
- nieokreślenie częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym mając na uwadze § 9 ust. 1 rozporządzenia 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),

16.2. Jednostka nie posiada opisu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów, kierownik jednostki w polityce

rachunkowości nie określił wersji oprogramowania, nie ustalił techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych. Brak powyższych zapisów narusza postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 oraz 3c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

16.3 Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie jest na bieżąco aktualizowana o zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawa, co narusza postanowienia art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W zarządzeniu Nr 11/2010 z dnia 01.05.2010 r. w przepisach wprowadzających politykę rachunkowości przywołano nieobowiązujące przepisy prawa:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15. 04. 2008 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 72, poz.422). Był to akt jednorazowy wprowadzający zmiany do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26.07.2006 r., które zostało uchylone 31.07.2010 r.

16.4. W załączniku nr 1 do polityki rachunkowości opisującym klasyfikację zdarzeń przywołano rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18.12.2001 r. w sprawie szczególnych (...). W załączniku nr 2 do zarządzenia nr 11/2010 przywołano rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej (...) (Dz. U. Nr 116, poz. 783) .Rozporządzenie zostało uchylone z dniem 01.01.2011 r.

16.5. W instrukcji kasowej przywołano nieobowiązujące przepisy prawa, rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. Dz. U. Nr 129, poz. 858 (uchylone z dniem 11.07.2010 r.)

16.6. Do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych nie jest prowadzone konto księgowe 020 oraz ewidencja analityczna w postaci ksiąg inwentarzowych, co jest niezgodne z pkt 17 wprowadzonej zarządzeniem nr 11/2010 polityki rachunkowości oraz zakładowym planem kont będącym załącznikiem do cytowanego powyżej zarządzenia.

16.7. Nie wszystkie składniki majątku objęte ewidencją ilościowo – wartościową mają nadane numery identyfikacyjne. Opisanie składników majątku pozwala na ich identyfikację oraz ma zasadnicze znaczenie dla ochrony posiadanych zasobów rzeczowych. Daje także możliwość jednoznacznego powiązania wyników inwentaryzacji z zapisami w księgach rachunkowych, tj. obowiązku wynikającego z art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Ewidencja księgowa konta 013 „Pozostałe środki trwałe” prowadzona jest niezgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie (...). Na wymienionym koncie ewidencjonowane są wartości niematerialne i prawne.

16.8. Z ewidencji księgowej prowadzonej do wydzielonego rachunku dochodów wynika, że podatek VAT ujmowany był w księgach rachunkowych, w § 0140 jako dochód, co jest niezgodne z Uchwałą 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 dokonanyymi 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.

16.9. Kontrola dokumentacji w zakresie wynajmu pomieszczeń szkoły ustaliła, że umowa na wynajem sali gimnastycznej p. Szymonowi P. była kolejną zawartą z tym samym najemcą na czas określony. Zawierając w ten sposób umowy, Dyrektor jednostki nie dopełnił czynności wynikających z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 261 poz. 2603 ze zmianami) wymaganych od jednostki organizacyjnej na rzecz, której ustanowiony został trwały zarząd. Ustawodawca określił w cytowanym powyżej art. obowiązki jednostki organizacyjnej, która po oddaniu nieruchomości w najem, użyczenie lub dzierżawę zobowiązana jest do powiadomienia właściwego organu w przypadku zawarcia umowy na czas oznaczony do trzech lat. Jednostka powinna uzyskać zgodę organu w przypadku, gdy umowa zawarta jest na czas dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, lub gdy zawarta jest kolejna umowa po wygaśnięciu zawartej na czas oznaczony (w przypadku, gdy przedmiotem najmu jest ta sama nieruchomość).

16.10. W umowach najmu, jako wynajmującego wskazano Zespół Szkół Budowlano – Drzewnych jednostkę budżetową, która nie posiada osobowości prawnej, a co za tym idzie nie może samoistnie występować w stosunkach umownych. W związku z powyższym, umowy winny być zawierane pomiędzy Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t.).

16.11. Sprawozdanie Rb-34S z dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust.1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. sporządzone zostało z naruszeniem zasad określonych w § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz.103), który mówi między innymi, że kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być

zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. W przypadku, ww. sprawozdania niezgodne były dochody i wydatki ogółem o kwotę 21 422,74 zł.

16.12. Skontrolowane dowody budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów (dotyczy faktur księgowanych brutto) nie zawierały zapisu potwierdzającego przeprowadzenie kontroli merytorycznej, co jest niezgodne z pkt 7 i 8 wprowadzonych zarządzeniem nr 1 z dnia 02.01.2010 r. procedur obiegu dokumentów.

16.13. Wydatki zatwierdzane są niezgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami, ponieważ obok podpisu dyrektora podpis swój składa główna księgowa. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych

16.14. Na dowodach księgowych wydzielonego rachunku dochodów nie zamieszczano pełnej adnotacji o sposobie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych tj. nie wskazywano paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz konta księgowego. Działanie takie narusza przepis art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.).

16.15. Kontrolę dowodów księgowych wydzielonego rachunku dochodów ujmowanych w księgach rachunkowych w kwocie netto przeprowadzał kierownik warsztatów. Na części skontrolowanych dowodów księgowych budżetu stwierdzono, że były zatwierdzane do zapłaty przez wice dyrektorów szkoły. Zarówno kontroli merytorycznej, jaki i zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty dokonywano bez imiennego upoważnienia nadanego przez kierownika jednostki. Działanie takie narusza postanowienie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013. Nr 885 j.t.). Przepis ten stanowi między innymi, cyt. *"Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki.*

Kontrola merytoryczna dowodów księgowych oraz zatwierdzanie dowodów księgowych do zapłaty są elementami gospodarki finansowej, za którą odpowiedzialny jest kierownik jednostki.

16.16. Faktura nr 100/2013 z dnia 13.06.2013 r. na kwotę 5 946,81 zł dotycząca opłaty za usługę transportową została zaksięgowana na stronie WN konta 240 „Pozostałe rozrachunki” w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Takie ujęcie operacji gospodarczej jest niezgodne z zasadami funkcjonowania ww. kont, które określone zostały w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).

16.17. Do raportów kasowych nie były załączone dowody potwierdzające wypłatę gotówki z kasy (KW" Kasa wypłaci"). Niezałączenie do raportów kasowych dowodów stwierdzających poprawność dokonanych w nich zapisów narusza przepis art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz jest niezgodne z obowiązującą w kontrolowanej jednostce instrukcją kasową.

16.18. Operacje gotówkowe nie były ujmowane w raportach kasowych wydzielonego rachunku w dniu ich wystąpienia, co narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.).

16.19. Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych nie były zamieszczane numery tych dowodów i pozycje, pod którymi zostały ujęte w raportach, co narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.

16.20. Zapisów w dzienniku w miesiącu objętym kontrolą nie można było powiązać ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, ponieważ dowody te nie posiadały numeru pozycji, pod którymi dokumenty zostały wprowadzone do dziennika. Działanie takie narusza postanowienie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

16.21. Na dowodach księgowych wydzielonego rachunku dochodów nie zamieszczano pełnej adnotacji o sposobie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych tj. nie wskazywano paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz konta księgowego. Działanie takie narusza przepis art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.).

16.22. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych nie sporządza się zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych, co narusza postanowienia art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

16.23. Dowody księgowe czerwca 2013 r. nie posiadały podpisu złożonego przez główną księgową, o dokonaniu wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Działanie takie stanowi naruszenia art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013. Nr 885 j.t.)

16.24. W miesiącu czerwcu 2013 r. w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”, 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” w przypadku zwrotów wydatków, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. zapis techniczny powinien wyglądać następująco:

- (-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”
- (-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki.
- (-) Wn 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”,
- (-) Ma 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”.

16.25. Księgi rachunkowe w miesiącu objętym kontrolą prowadzone były z naruszeniem:

- art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ do skontrolowanych raportów kasowych nie były załączane dowody KW „Kasa wypłaci”, na dowodach rozliczających gotówkę brak było numeru pozycji, pod którą dowód był ujęty w raportach, dowody nie posiadały numeracji, co uniemożliwiało powiązanie dowodów księgowych z zapisami w księgach rachunkowych
- art. 24 ust. 5 pkt 3 cytowanej powyżej ustawy, ponieważ operacje gotówkowe nie były ujmowane w raportach kasowych w dniu ich wystąpienia.

Na tym sprawozdanie zakończone

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia 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, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków. Sprawozdanie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, jeden otrzymuje kontrolowana jednostka. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 18/2014

Poznań, dnia *11.03* 2014 r.

Kontroler

INSPEKTOR
ds. kontroli
Jadwiga Mazur
Jadwiga Mazur

Do wiadomości otrzymują:

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