

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 z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2, ul. Żonkilowa 34, 60-175 Poznań w dniach **od 10.03.2014 r. do 14.03.2014 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 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 (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. zmieniającą Uchwałą Nr XXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ostatnia zmiana Uchwała Nr LIV/817/VI/2012 z dnia 9 lipca 2013 r.

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, przy czym skuteczność rozumie się, jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- 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 w dniach od 13–14 stycznia oraz 20- 21 stycznia 2011 r. przeprowadził kontrolę w zakresie zgodności zapisów występujących na rachunku bankowym z dowodami księgowymi w 2009 r., kompletności i kolejności wyciągów bankowych i raportów kasowych w wyżej wymienionym okresie. W wyniku przeprowadzonej 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 z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 prowadzi działalność organizacyjno - prawną w formie jednostki budżetowej w oparciu o Statut, który przyjęty został uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2. Zmiany w Statucie wprowadziła Rada Pedagogiczna Uchwałą z dnia 26 marca 2013 r. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:

- Szkoła Podstawowa nr 78 im. prof. Wiktora Degi,
- Gimnazjum nr 55 im. prof. Wiktora Degi.

Działalność szkoły w imieniu organu prowadzącego tj. miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr ZSI.2-0161-10/10 z dnia 20.12.2010 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 2A -2D**.

1.3. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo - księgowej są załącznikami do wprowadzanej Zarządzeniem Dyrektora nr ZSI.2-0161-10/10 z dnia 20.12.2010 r. polityki rachunkowości.

1.4. Od stycznia 2014 r. w związku z obowiązkiem przekazywania do Miasta informacji w zakresie podatku VAT oraz otrzymaną z Urzędu Miasta polityką rachunkowości do ewidencji operacji gospodarczych w kontrolowanej jednostce wprowadzone zostały następujące konta księgowe:

- 200 „Rozrachunki z odbiorcami” konto prowadzone analitycznie wg kontrahentów,
- 200 „Rozrachunki z odbiorcami”- wzajemne rozliczenia między jednostkami powiązanymi,
- 201 „Rozrachunki z dostawcami”,
- 201W „Rozrachunki z dostawcami”- wzajemne rozliczenia między jednostkami powiązanymi,

- 220 „Rozliczenie podatku VAT, do konta prowadzona jest ewidencja analityczna w następującym układzie:
- 220-0 „Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu:
- 220-0-05 - podatek VAT należny wg stawki 5%,
- 220-0-08 - podatek VAT należny wg stawki 8%,
- 220-0-23 - podatek VAT należny wg stawki 23%,
- 220-1 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu”,
- 220-1-05 - podatek VAT naliczonego wg stawki 5%,
- 220-1-08 - podatek VAT naliczonego wg stawki 8%,
- 220-1-23 - podatek VAT naliczonego wg stawki 23%,
- 225W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT,
- 241 „Rozrachunki dotyczące potrąceń z list wynagrodzeń”,
- 300 „Rozliczenia zakupu”- konto prowadzone analitycznie,
- 800W „Fundusz jednostki- analityka – rozliczenia wewnętrzne podatku VAT.

Faktury zakupu wprowadzone do ewidencji VAT (dotyczące działalności statutowej i sprzedaży opodatkowanej VAT)

- 300-1-00 „Rozliczenie zakupów pozostałych związanych ze sprzedażą opodatkowaną”,
- 300-1-00 „Zakup w kwocie brutto związany ze sprzedażą opodatkowaną”,
- 300-1-01 „Zakup w kwocie netto związany ze sprzedażą opodatkowaną”,
- 300-1-02 „Podatek VAT do odliczenia w całości”.

Faktury zakupu niewprowadzone do ewidencji VAT (dotyczące działalności statutowej)

- 300 - 4 „Rozliczenie zakupu niepodlegającego opodatkowaniem podatku VAT”.
- 700 „Sprzedaż wyrobów i usług” konto prowadzone w układzie analitycznym:
- 700 - 0 „Sprzedaż krajowa”,
- 700- 0 - 01 „Sprzedaż krajowa zwolniona z VAT”,
- 700- 0 - 02 „Sprzedaż krajowa ze stawką 0%”,
- 700- 0 - 03 „Sprzedaż krajowa ze stawką 5%”,
- 700- 0 - 04 „Sprzedaż krajowa ze stawką 8%”,
- 700- 0 - 05 „Sprzedaż krajowa ze stawką 23%”.

Wnioski:

Polityka rachunkowości została opracowana zgodnie z wymogami określonymi w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań **akta kontroli str. 3-5**. Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Dyrektorem Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 jest **Pani Danuta Staniszevska**, której stanowisko dyrektora powierzono z dniem 1 marca 2010 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2014 r. na podstawie zarządzenia nr 41/10/P z dnia 05.02.2010 r. Prezydenta Miasta Poznania.

Zastępcami dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 są następujące osoby:

Pani Grażyna R. stanowisko powierzone do dnia 31 sierpnia 2014 r.,

Pani Ewa K. stanowisko powierzone do dnia 31 sierpnia 2014 r.,

Wymienione powyżej osoby zostały powołane na stanowiska wicedyrektorów na podstawie pism dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2

3.1. Główny księgowy jednostki

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani Agnieszka Z.** Pierwsza umowa o pracę została zawarta w dniu 31.03.2010 r. na czas od 01.04.2010 r. do 01.10.2010 r. Kolejna umowa zawarta została dnia 27.09.2010 r., dzień rozpoczęcia 1 października 2010 r. umowa została zawarta na czas nieokreślony.

Ww. posiada wykształcenie wyższe - ekonomiczne w aktach osobowych znajduje się kopia dyplomu ukończenia studiów w zakresie finansów i rachunkowości, kopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu i kontroli wewnętrznej w gospodarce i administracji, oraz kopia certyfikatu księgowego Ministerstwa Finansów do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że **Pani Agnieszka Z.** 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, który dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu w dniu 01.04.2010 r. opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami - obecnie Dz.U.2013.885 j.t.),

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

Poza wymienionymi powyżej obowiązkami, dyrektor jednostki wprowadził zapis upoważniający główną księgową do zatwierdzania dowodów do wypłat gotówkowych i bezgotówkowych. Zakres obowiązków został podpisany przez główną księgową oraz dyrektora jednostki. Kopia zakresu obowiązków **akta kontroli str. 6-8.**

3.2. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele - 70, 97 etaty; 78 osób
- Etaty urzędnicze - 3 etaty; 4 osoby
- Etaty pomocnicze i obsługi - 15, 50 etatów; 17 osób

Zestawienie zatrudnienia na dzień 30.06.2013.r. sporządzono na podstawie aneksów nr 8 z dnia 08.05.2013 r. oraz nr 17 z dnia 03.06.2013 r.

Nieprawidłowości:

Do zakresu obowiązków głównej księgowej kierownik jednostki wprowadził zapis, upoważniający ją do zatwierdzania dowodów do wypłat gotówkowych i bezgotówkowych. Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych wykonywanie dyspozycji przypisane jest głównemu księgowemu jednostki sektora finansów publicznych., art. 59 ustawy 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku główną księgową, która wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami pieniężnymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

4. Gospodarowanie mieniem

Decyzją ZG-620/5030/71/97 z dnia 25 stycznia 2005 r. powierzono w trwały zarząd na rzecz Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 nieruchomość będącą własnością Miasta Poznania na czas nieoznaczony.

4.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na przewidzianych w Zakładowym Planie Kont, kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księgach inwentarzowych prowadzanych ręcznie i komputerowo w programie Progman „Wyposażenie”.

4.2. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej równej lub wyższej od ustalonej w art. 16 h ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”. Zgodnie z polityką rachunkowości ewidencję ilościowo - wartościową prowadzi się dla następujących składników majątku:

- dla środków trwałych których wartość przekracza 800,00 zł,
- sprzętu komputerowego,
- sprzętu RTV,
- wartościowego sprzętu muzycznego i nagłaśniającego (pianino, organy, wzmacniacze),
- innych maszyn i urządzeń posiadających cechy indywidualne,
- wartości niematerialnych i prawnych (programy komputerowe, licencje).

Ewidencję pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w księgach inwentarzowych prowadzonych ręcznie oraz w programie Progman „Wyposażenie” w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne”.

4.3. Wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 800,00zł, i okresie użytkowania powyżej 1 roku ewidencjonuje się jednorazowo, w ewidencji ilościowej bez konieczności ujmowania na kontach syntetycznych. W marcu 2013 r. dokonywano likwidacji licencji - oprogramowania na kwotę 9 232, 69 zł oraz sprzętu i wyposażenia na kwotę 7 063 88 zł. Kopia protokołów likwidacji **akta kontroli str. 9-19.**

4.4. Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2013 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 -11 951 956,10
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 11 951 956, 10 zł
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 -787 258, 40 zł
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 787 258, 40 zł
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014 - 124 175, 02 zł
- zbiory biblioteczne wg ksiąg inwentarzowych -124 175, 02 zł.
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 -76 790, 65 zł
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 76 790, 65 zł

4.5. Kontrolowana jednostka przeprowadza na bieżąco analizę stanu majątku ruchomego pod względem stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania. Kierownik jednostki wyznaczył osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg inwentarzowych. Księgi inwentarzowe prowadzone są przez Kierownika gospodarczego. Składniki majątku

oznakowane są kodami kreskowymi. Zapisów w księgach inwentarzowych dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości (art. 23 ust. 2).

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

Wnioski:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

5. Inwentaryzacja

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która jest załącznikiem do wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr ZSI.2-0161-10/10 z dnia 20.12.2010 r. polityki rachunkowości.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej-kasjera **Pani Grażyny G.** Kopia zarządzenia dyrektora wraz z kopią protokołu inwentaryzacji kasy **akta kontroli str. 20-21.** 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.

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. Kopia protokołu **akta kontroli str. 22-23.**

c) Materiały.

Kontrolowana jednostka nie posiada składników majątku obrotowego ewidencjonowanych na koncie 310 „Materiały”.

d) Środki trwałe

Ostatnia inwentaryzacja majątku została przeprowadzona według stanu na dzień 31.12.2013 r. na podstawie Zarządzenia Nr ZSI.2-021-11/13 Dyrektora z dnia 29 listopada 2013 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. 24-25.**

Wnioski:

W okresie objętym kontrolą jednostka przeprowadziła inwentaryzację środków pieniężnych w kasie (spis z natury), środków zgromadzonych na rachunkach bankowych (potwierdzenie salda przez bank) oraz inwentaryzację należności i zobowiązań (weryfikacja sald). Ostatnia inwentaryzacja majątku była przeprowadzana w 2013 r. Dokumentacja potwierdzająca jej przeprowadzenie znajduje się w jednostce.

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 rozdziały: 80101 „Szkoły podstawowe”, 80110 „Gimnazja”.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §§	Plan po zmianach	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r.			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0690- wpływy z różnych opłat	550,00	205,00	205,00	205,00	221/720/132 §0690
0970- wpływy z różnych dochodów.	1 300,00	612,45	612,45	612,45	221/720 §0970
Razem	817,45	817,45	817,45	817,45	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Kontrolowana jednostka w dniu 05.07.2013 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 817,45 zł i dotyczyły paragrafów wymienionych w tabeli powyżej. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniach kwota zgodna jest z ewidencją księgową konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

2.1.1. W trakcie kontroli ustalono, że wykazana w § 0690 kwota dotyczy wpłat z tytułu wydawania duplikatów legitymacji i świadectw w § 970 wykazano wpływy z tytułu wynagrodzenia płatnika ZUS oraz z Urzędu Skarbowego.

W miesiącu czerwcu jednostka otrzymała dochody, które zobowiązana była przekazać do budżetu Miasta.

- Kwota 103, 05 zł - dnia 28.06. 2013 r. wyciąg bankowy 112 dw. 333

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”.

Kopie sprawozdań Rb-27S **akta kontroli str. 26-27**. Wydruki kont księgowych 221, 222, 720 **akta kontroli str. 28-30**.

Wnioski:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień dotyczących dochodów budżetowych..

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”, 80103 „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, 80110 „Gimnazja”, 80113 „Dowożenie uczniów do szkół”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, 85153 „Zwalczanie narkomanii”, 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”, 85401 „Świetlice szkolne”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł)	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 30.06.2013 r.		Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		wg sprawozdań Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	VI/2013	
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe niezaliczne do wynagrodzeń	15 500,00	7 493,49	7 493,49	6 743,47	43,51
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	3 994 360,00	1 921 035,97	1 921 035,97	325 370,70	8,15
§ 4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	312 312,00	312 308,22	312 308,22	0,00	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	747 772,00	365 319,16	365 319,16	53 678,48	7,18
§ 4120 - składki na fundusz pracy	87 208,00	36 292,58	36 292,58	6 032,86	6,92
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	35 107,00	17 817,97	17 817,97	10 485,67	29,87
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	37 354,00	30 830,23	30 830,23	9 232,40	24,72
§ 4220-zakup środków żywności	1 500,00	163,86	163,86	0,00	-

§ 4240 - zakup pomocy dydaktycznych książek	14 500,00	6 255,89	6 255,89	0,00	-
§ 4260 - zakup energii	253 000,00	188 193,79	188 193,79	9 780,12	3,87
§ 4270 - zakup usług remontowych	67 754,00	9 478,91	9 478,91	983,90	1,46
4280-zakup usług zdrowotnych	4 340,00	1 346,00	1 346,00	603,00	13,90
§4300 - zakup usług pozostałych	202 742,00	115 194,76	115 194,76	19 516,94	9,63
§4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	2 000,00	875,76	875,76	0,00	-
§4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 000,00	1 962,05	1 962,05	0,00	-
§4410 - podróże służbowe krajowe	1 000,00	938,80	938,80	0,00	-
§4430-różne opłaty i składki	3 800,00	1 811,00	1 811,00	0,00	-
§4440- odpisy na ZFŚS	258 221,00	193 665,75	193 665,75	0,00	-
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	18 426,00	4 314,90	4 314,90	1 034,10	5,62
Razem	6 058 896,00	3 215 299,09	3 215 299,09	443 461,64	7,32

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

3.1.1. Ze sporządzanych sprawozdań dotyczących działu: **801** „Oświata i wychowania” rozdziałów: 80101 „Szkoły podstawowe”, 80103 „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, 80110 „Gimnazja”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, działu **854** „Edukacyjna opieka wychowawcza” rozdziałów: 85401 „Świetlice szkolne”, 85407 „Placówki wychowania pozaszkolnego”, 85415 „Pomoc materialna dla uczniów”, 85446 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”: Działu **851** „Ochrona zdrowia”: rozdziałów: 85153 „Zwalczanie narkomanii”, 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi” oraz dokumentacji księgowej wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 30.06.2013 r. wyniosły ogółem **3 215 299,09 zł**

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

3.1.3. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków czerwca wynosi **443 461,64 zł** co stanowi **7,32 %** 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. 31-47.**

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 dochodów)

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy Uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami (ostania zmiana Uchwała Nr LIV/817/VI/2012 z dnia 9 lipca 2013 r.) w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 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 sporządzonych za okres od początku 2013 r. do 30.06.2013 r.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział: 80101 „Szkoly podstawowe”	Plan po zmianach	Dochody wykonane (zł)			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Różnica	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	134 000,00	71 638,67	85 444,67	13 806,00	760§0750
§ 0830-wpływy z usług	15 000,00	5 101,55	5 101,55	-	760§0830
§ 0920 – pozostałe odsetki	100,00	0,00	0,00	-	
§ 0960 - otrzymane spadki, zapisy, darowizny w postaci pieniężnej	38 000,00	22 397,07	22 397,07	-	760§0960
§ 0970 - wpływy z różnych dochodów	2 000,00	679,20	679,20		760§0970
Razem	189 100,00	99 816,49	113 622,49	13 806,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. Z powyższego zestawienia dochodów wynika, że dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. są niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Różnica wynosi **13 806,00 zł**.

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

§ 0750 - wpłaty za media, wynajem pomieszczeń

§ 0960 - wpłaty rodziców na basen, darowizny,

§ 0970 - wpłaty za zniszczony sprzęt przez uczniów,

§ 0830 - wpłaty za odbitki ksero, prowizja od zakładów fotograficznych.

4.3. **Prawidłowość zawartych umów.**

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 księgową 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. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 48-49**.

Nieprawidłowości:

a) W skontrolowanych umowach najmu z 2013 r., jako wynajmującego wskazano Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 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

b) Skontrolowano siedem umów najmu, dwie z nich to kontynuacja wcześniej zawartych (dotyczy umów na prowadzenie sklepiku oraz stołówki szkolnej). Po wygaśnięciu umowy na czas oznaczony, gdy przedmiotem najmu jest ta sama nieruchomość dyrektor jednostki powinien uzyskać zgodę organu na zawarcie kolejnej. W opisanym powyżej przypadku dyrektor 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. Kopie umów wraz z załączonymi fakturami wystawionymi w czerwcu 2013 r. **akta kontroli str. 50-80.**

4.4. Kontroli poddano terminowość płatności z tytułu zawartych umów za miesiąc czerwiec 2013 r. Terminy płatności przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 81-82**
Sprawdzono terminy płatności siedmiu umów na ogólną kwotę 6 745,92 zł.

Wnioski:

Z zestawienia terminów płatności wybranych do kontroli umów najmu wynika, że:

- najemcy przestrzegali terminów płatności określonym w umowach,
- należności z tytułu najmu w wystawianych przez Kierownika Gospodarczego fakturach nie były zgodne z umowami, ponieważ w pięciu na siedem skontrolowanych umów należność z tytułu najmu podano w kwocie netto natomiast w fakturze naliczony był 23 % podatek VAT.

5. Należności

5.1. Na dzień 30.06.2013 r. w jednostce nie wystąpiły należności. Kopia sprawozdania Rb-N **akta kontroli str. 83-84.**

6. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

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

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

Tabela nr 5

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 30.06.2013 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane w VI/2013 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczne do wynagrodzeń	2 000,00	0,00	0,00	-	0,00	-
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	4 000,00	2 242,58	2 242,58	-	399,07	9,98
§ 4120 - składki na fundusz pracy	500,00	212,05	212,05	-	14,66	2,94
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	27 000,00	14 653,42	14 653,42	-	1 264,85	4,69
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	49 240,00	22 431,02	22 431,02	-	4 932,72	10,02
4220-zakup środków żywności	4 500,00	3 193,13	3 193,13	-	0,00	-
§ 4240 - zakup pomocy dydaktycznych książek	10 000,00	753,20	753,20	-	296,43	2,97
§ 4260 - zakup energii	25 000,00	7 029,61	7 029,61	-	0,00	-
§ 4270 - zakup usług remontowych	17 000,00	1 640,40	1 640,40	-	543,35	3,20
§ 4280-zakup usług zdrowotnych	1 000,00	0,00	0,00	-	-	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	34 360,00	30 778,08	30 778,08	-	2 027,07	5,90
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	1 000,00	616,97	616,97	-	254,61	25,47
§ 4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	2 000,00	806,24	806,24	-	131,39	6,57
§ 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 000,00	735,37	735,37	-	364,88	36,49
§ 4410- podróże służbowe krajowe	4 000,00	1 480,74	1 480,74	-	299,24	7,49
§ 4430-różne opłaty i składki	500,00	0,00	0,00	-	-	-
§4480-podatek od nieruchomości	3 000,00	2 713,00	2 713,00	-	-	-
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 000,00	0,00	0,00	-	-	-
§4530 - podatek VAT	0,00	0,00	13 806,00	13 806,00	1 480,00	-
Razem	189 100,00	89 285,81	103 091,81	13 806,00	12 008,27	6,35

Zródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od 01.01.2013 r. do 30.06.2013 r. po stronie wydatków są niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Niezgodność dotyczy ogólnej kwoty wydatków. W sprawozdaniu wykazano kwotę 89 285, 81zł, natomiast z ksiąg rachunkowych „Zestawienia budżetowego” sporządzonego za okres od 01.01.2013 do 30.06. 2013 wynika kwota 103 091,81 zł (**różnica 13 806,00 zł**).

6.1.1. Z ustaleń kontroli wynika, że dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od 01.01.2013 r. do 30.06.2013 r. są niezgodne z ewidencją księgową po stronie dochodów i wydatków o tę samą kwotę 13 806,00 zł. W związku z powyższym kontroler zwrócił się z prośbą do głównej księgowej o złożenie wyjaśnień. Zapytano między innymi, dlaczego dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu nie są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt. *„Dochody i wydatki szkoły w rejestrze „Wydzielony rachunek dochodów” ewidencjonowane są na koncie 132. Program księgowy Vulcan Optimum wymaga podania dla każdego wpływu i wydatku na tym koncie paragrafu klasyfikacji budżetowej, którego on dotyczy. Suma dochodów WRD umniejszona o sumę wydatków powinna wskazywać saldo konta 132 (rachunek bankowy WRD) zgodnie z wyciągiem bankowym. Moje księgowanie nie miało wpływu na rzeczywiście poniesione wydatki ani wykonane dochody, było wymuszone przez działanie systemu komputerowego.*

Wydatki z tytułu zapłaty podatku VAT należnego ewidencjonowane w § 4530 (kwota 13 806,00 zł) a dochody z wynajmu Sali gimnastycznej (łącznie z podatkiem VAT) w § 0750.

Do sprawozdania budżetowego Rb-34S paragraf dochodów 0750 został umniejszony o kwotę 13 806,00 zł, również paragraf wydatków 4530 został umniejszony o tę samą kwotę. Kwota 13 806,00 zł z tytułu podatku VAT należnego została odprowadzona do urzędu skarbowego”.

Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 85.**

Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że to wady programu księgowego, tzn. konieczność nadawania każdemu rodzajowi dochodów i wydatków konkretnego paragrafu klasyfikacji przyczyniły się do konieczności zaniżenia ogólnej sumy dochodów i wydatków o należny urzędowi skarbowemu podatek VAT.

6.1.2. Kontroler poprosił o złożenie wyjaśnień osobę sporządzającą sprawozdanie, czyli Dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2. Zapytano między innymi, czy podpisując sprawozdanie kierownik jednostki posiadał wiedzę o niezgodnościach pomiędzy sprawozdaniem a ewidencją księgową, czy przed podpisaniem sprawozdania wymagane było przedłożenie ksiąg rachunkowych na podstawie, których sporządzono sprawozdanie.

6.1.3. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt. „Było mi wiadome, że dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. po stronie dochodów i wydatków są niezgodne, z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych o kwotę podatku VAT 13 806,00 zł. Gdyby możliwe było ewidencjonowanie dochodów w kwocie netto (realne wpływy za salę pomniejszone o podatek VAT należny, który jako czynny płatnik tego podatku mieliśmy obowiązek odprowadzić do Urzętu Skarbowego) taka niezgodność nie miałaby miejsca. Główna księgową ewidencjonowała dochody z najmu Sali gimnastycznej w wartości brutto. Po stronie wydatków ewidencjonowała podatek VAT odprowadzony do Urzędu Skarbowego. Spowodowane to było działaniem systemu finansowego Wulkan Optimum, który wymaga podania dla każdego wpływu i wydatku paragrafu klasyfikacji budżetowej. Na koniec okresu dochody umniejszone zostały o zgodną z deklaracjami VAT 7 kwotę podatku VAT należnego odprowadzonego do Urzędu Skarbowego w okresie od stycznia do czerwca 2013 r. (13 806, 00 zł). O tę samą kwotę zostały umniejszone wydatki szkoły. Operacje te nie miały wpływu na rzeczywiście poniesione wydatki ani wykonane dochody. Przed podpisaniem sprawozdania przedłożone mi zostały zestawienia budżetowe z ksiąg rachunkowych (rejestr WRD) za okres od 01 stycznia 2013 do 30 czerwca 2013 r. o raz deklaracje VAT 7 za ten okres”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 86.**

Z wyjaśnienia udzielonego przez dyrektora wynika, że posiadał on wiedzę o niezgodnościach występujących pomiędzy sprawozdaniem Rb-34S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 30.06.2013 r. Zgodnie z cytowanym powyżej wyjaśnieniem powodem różnic była niemożność księgowania dochodów z tytułu najmu w kwocie netto. Ponieważ program przysparza problemów z właściwym księgowaniem operacji gospodarczych, należałoby rozważyć możliwość zmiany programu finansowo- księgowego.

6.2. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca czerwca wydzielonego rachunku jednostki budżetowej to kwota **12 008, 27 zł**, co stanowi **6, 35 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 87-91.**

7. Zobowiązania

7.1. Na dzień 30.06.2013 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb- Z **akta kontroli str. 92-93.**

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

8.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań akta kontroli str. 93A-93C.

Sprawozdanie finansowe nie podlegało kontroli. Kontroli poddano 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.:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Wnioski:

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 13 806,00 zł (należny i odprowadzony do Urzędu Skarbowego podatek VAT).

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S oraz sprawozdania z operacji finansowych sporządzone zostały zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Dane liczbowe zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

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.

Zestawienie 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)	94-112	RK Nr 11/13 za okres od 01.06.2013 – 15.06.2013, RK Nr 12/13 za okres od 16.06.2013 – 30.06.2013	281-335	Listy płac nr 1/VI/13-3/VI/13 z dnia 29.05.2013 r., Listy płac od nr 4/VI/13 i 6 VI/2013 z dnia 04.06.2013 r., Lista płac nr 11/VI/2013 z dnia 19.03.2013 r., Lista płac od nr 12/VI/2013 do 13/VI/2013 z dnia 24.06.2013 r., Lista płac nr 14/VI/2013 z dnia 25.06.2013 r. Listy płac od nr 15 - 18/VI/2013 z dnia 26.06.2013 r. Lista płac nr 19/VI/2013 z dnia 27.06.2013 r.	x		18 wyciągów bankowych, 45 faktur
Czerwiec (WRD)	91-96	RK Nr 11/13 za okres od 01.06.2013 – 15.06.2013, RK Nr 12/13 za okres od 16.06.2013-30.06.2013	312-359	Lista płac nr 5/VI/2013 oraz lista płac nr 7 z dnia 04.06.2013 r.	x		15 wyciągów bankowych, 38 faktur

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, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi tzn. potwierdzenie przeprowadzenia kontroli merytorycznej oraz formalno – rachunkowej,
- zatwierdzanie operacji finansowych i gospodarczych dokonywane było w miesiącu czerwcu przez kierownika jednostki,
- dokumenty księgowe czerwca 2013 r. zawierały potwierdzenie dokonania przez główną księgową wstępnej kontroli zgodności dokumentowanych operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- na dowodach księgowych, których płatność nastąpiła przelewem znajduje się adnotacja data przelewu, na wyciągach bankowych podany jest numer pozycji dziennika, pod którą ujęto fakturę kosztową,

- skontrolowane dowody księgowe posiadały dekretację kontową oraz klasyfikację budżetową wydatków, na dowodach znajduje się opis, w jakim celu zakupiono/wykonano usługę,
- w dokumentacji z miesiąca czerwca znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne były z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne były z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- dowody księgowe czerwca 2013 r. na podstawie, których ujmowane były w księgach rachunkowych operacje gospodarcze spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Nieprawidłowości:

a) Stwierdzono niepoprawne klasyfikowanie wydatków związanych z wypłatą ryczałtów dla pracowników za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych. Wydatki klasyfikowane były w § 4300 - zakup usług pozostałych zamiast w § 4410- podróże służbowe krajowe, co pozostawało w sprzeczności z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia 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.38, poz. 207 ze zmianami).

b) Operacje w księgach rachunkowych (księdze głównej) w zakresie wynagrodzeń pracowników pedagogicznych ujmowane były bez zachowania chronologii zdarzeń. Naliczenie wynagrodzeń (listy płac za miesiąc czerwiec 2013 r.) wprowadzone były do ksiąg rachunkowych znacznie później niż wypłata środków. Wypłata nastąpiła dnia 03.06.2013 r. natomiast listy płac zaksięgowano dnia 28.06.2013 r. Stosowana metoda naruszała zasadę wynikającą z art. 15 ust.2 ustawy o rachunkowości, która stanowi, iż zapisów na kontach księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Wnioski:

W trakcie kontroli ustalono, że w miesiącu objętym kontrolą wypłacone zostały ryczałty dwóm pracownikom na podstawie umów cywilnoprawnych w sprawie używania samochodu osobowego pracownika do celów służbowych (w jazdach lokalnych). W § 3 pkt 2 pracodawca określił limit w wysokości 100 km dla każdego z pracowników. Ponadto w § 3 pkt 5 pracodawca dokonał zapisu, cyt: „wysokość ryczałtu przyznanego Pracownikowi będzie obliczana na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu raz na kwartał, po złożeniu przez

Pracownika Oświadczenia o używaniu samochodu prywatnego". Z treści umowy wynika, że pracownikom przyznano miesięczny ryczałt, więc prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu w przypadku ryczałtu nie jest wymagane. Ponadto do rozliczenia przyznanego limitu „kilometrów” mają zastosowanie przepisy art. 16 ust. 5 Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2011 Nr 74, poz. 397 j.t.). Natomiast w przypadku „ryczałtu” do rozliczenia stosuje się zasady określone w § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r., z którego wynika, że zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych następuje po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia, które powinno zawierać:

- dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, numer rejestracyjny),
- ilość dni nieobecnych w miejscu pracy w danym miesiącu,
- dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Kontrolerowi przedłożono wnioski a nie oświadczenia pracowników o zwrot kosztów z tytułu używania samochodu prywatnego do celów służbowych, co jest sprzeczne z § 4 ust. 1 cytowanego powyżej rozporządzenia. Kopie wniosków **akta kontroli str. 94-95.**

Zdaniem kontrolera należy dokonać korekty zapisu § 3 pkt 5 umów na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych i dokonać zapisu, że wypłata, z tytułu przyznanego ryczałtu nastąpi na podstawie oświadczenia pracownika, które będzie zawierało ww. informacje. Kopie umów wraz z kopią ewidencji przebiegu pojazdu **akta kontroli str. 96-101.**

Wnioski dotyczące rozliczeń finansowych za pośrednictwem banku:

Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych.

Przy realizacji przelewów przez osobę trzecią weryfikowane są następujące dane:

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

Dane wprowadzane są przez osobę zatrudnioną na stanowisku głównej księgowej, weryfikacji dokonuje specjalista ds. płac oraz cyklicznie dyrektor jednostki.

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 przelewem dokonuje się zgodnie z terminami określonymi przez dostawców usług.

10.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdza, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym.

10.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych 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,
- realizowane 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. 102-104.

Obowiązki kasjera w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 wykonuje *Pani Grażyna G.* W aktach osobowych znajduje się Karta Opisu Stanowiska Pracy, w której określono obowiązki kasjera oraz zapytanie o karalność.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca czerwca 2013 r. z budżetu oraz wydzielonego rachunku jednostki budżetowej w zakresie:

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

- 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 zatwierdzone są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.

Ujęte w raportach kasowych dowody księgowe poddane były procedurom kontrolnym, zatwierdzone były przez upoważnione osoby. Zapisy zgodne były z dowodami źródłowymi, pobierana z banku gotówka przychodzona do raportów kasowych była zgodna z kwotą wynikająca z wyciągów bankowych. Kolejność występujących po sobie raportów została zachowana. Stan kasy w raporcie poprzednim był prawidłowo przeniesiony do raportu następnego. Nie stwierdzono przekroczenia wysokości pogotowia kasowego określonego w § 3 instrukcji kasowej będącej załącznikiem do polityki rachunkowości.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.

- a) Operacje gotówkowe nie były ujmowane w raportach kasowych w dniu ich wystąpienia, co narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
- b) Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych nie były zamieszczane numery dowodów, pod którymi zostały ujęte w księgach rachunkowych, co narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.
- c) W skontrolowanych raportach kasowych czerwca 2013 r. stwierdzono dowody księgowe z miesiąca maja 2013 r. działanie takie naruszało postanowienia art. 20 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 3 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. 105-109**. Księgi rachunkowe prowadzone są przy wykorzystaniu programu Księgowość Optivum ver. 13.02.0000 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,
- kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie.

Wnioski.

Kontrolowana jednostka prowadzi wymagane przepisami prawa księgi rachunkowe, zapisy księgowe udokumentowane są dowodami księgowymi, które posiadają dekretację kontową oraz klasyfikację budżetową. Zapisy w księgach rachunkowych udokumentowane są dowodami księgowymi dopuszczonymi do stosowania.

Nieprawidłowości

Księgi rachunkowe w miesiącu czerwcu prowadzone były z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29.09.1999 r. o rachunkowości w rozumieniu:

- art. 24 ust., 3 ponieważ w skontrolowanych raportach kasowych czerwca 2013 r. stwierdzono dowody księgowe z maja 2013 r.,
- art. 24 ust., 4 pkt 1 ponieważ na dowodach księgowych załączonych do skontrolowanych raportów kasowych nie podano numerów, pod którymi zostały ujęte w dzienniku zapisów księgowych
- art. 24 ust., 5 pkt. 3 ponieważ operacje gotówkowe w raportach kasowych nie były ujmowane 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. 110-111.** Kwestionariusz sporządzono przy współpracy z główną księgową. Sprawdzone zabezpieczenie komputerów, na których gromadzone są dane księgowe. Sprawdzone 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.

Wnioski:

Z kwestionariusza kontroli wynika, że 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 upoważnione osoby, komputery zabezpieczone są indywidualnymi hasłami.

14. Kontrola systemu księgowości komputerowej

14.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej”, **akta kontroli str. 112.** Kwestionariusz sporządzono przy współpracy z główną księgową. Sprawdzone między innymi:

- czy jednostka posiada aktualną umowę na program księgowy,
- jaka jest liczba stanowisk komputerowych, na których prowadzi się równoległe księgowania,
- czy system (program księgowy Optivum ver. 13.02.0000 VULCAN) został zatwierdzony przez kierownika jednostki?

Wnioski.

Jednostka posiada aktualną licencję na program księgowy, księgowania prowadzone są na jednym stanowisku, system został wprowadzony przez kierownika jednostki.

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

Opracowana przez jednostkę dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości zawierała wszystkie elementy wymagane przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo - księgowej, które zostały wprowadzone zarządzeniami dyrektora jednostki. Dochody i wydatki budżetowe zaplanowane były w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej. Kontrola w zakresie inwentaryzacji przeprowadzonej w formie spisu z natury na dzień 31.12.2013 r. nie wykazała nieprawidłowości. Sporządzone przez jednostkę miesięczne sprawozdania budżetowe, sprawozdania z operacji finansowych zawierały dane zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Mechanizmy kontroli finansowej zasadniczo funkcjonowały sprawnie, za wyjątkiem niebieżącego ewidencjonowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych (dotyczy ujęcia w raportach kasowych czerwca 2013 r. dowodów księgowych z maja 2013 r.) Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo. Funkcjonująca kontrola finansowa stanowiła całościowy system zapewniający prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi. Procedury obowiązujące w jednostce gwarantowały celowe, przejrzyste oraz legalne wykorzystywanie środków publicznych. Kontrola dokumentów księgowych odbywała się na etapie zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji, poprzez merytoryczne oraz formalno - rachunkowe sprawdzenie przez dyrektora jednostki oraz głównego księgowego.

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

Powierzenie uprawnień i obowiązków w zakresie gospodarki finansowej i majątkowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Dokumentacja znajduje się w teczkach osobowych pracowników. Dokumentacja dotycząca systemu kontroli finansowej obejmująca procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa dostępna jest dla pracowników zobowiązanych do ich przestrzegania.

16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości

16.1. Do zakresu obowiązków głównej księgowej kierownik jednostki wprowadził zapis, upoważniający ją do zatwierdzania dowodów do wypłat gotówkowych i bezgotówkowych. Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych wykonywanie dyspozycji przypisane jest głównemu księgowemu jednostki sektora finansów publicznych., art. 59 ustawy 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku główną księgową, która wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami pieniężnymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

16.2. W skontrolowanych umowach najmu z 2013 r., jako wynajmującego wskazano Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 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.)

16.3. Skontrolowano siedem umów najmu, dwie z nich to kontynuacja wcześniej zawartych (dotyczy umów na prowadzenie sklepiku oraz stołówki szkolnej). Po wygaśnięciu umowy na czas oznaczony, gdy przedmiotem najmu jest ta sama nieruchomość dyrektor jednostki powinien uzyskać zgodę organu na zawarcie kolejnej. W opisanym powyżej przypadku dyrektor 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.

16.4. Należności z tytułu najmu w wystawianych przez Kierownika Gospodarczego fakturach nie były zgodne z umowami, ponieważ w pięciu na siedem skontrolowanych umów należność z tytułu najmu podano w kwocie netto natomiast w fakturze naliczony był 23 % podatek VAT.

16.5. Stwierdzono niepoprawne klasyfikowanie wydatków związanych z wypłatą ryczałtów dla pracowników za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych. Wydatki klasyfikowane były w § 4300 - zakup usług pozostałych zamiast w § 4410- podróże służbowe krajowe, co pozostawało w sprzeczności z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia 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. 38, poz. 207 ze zmianami).

16.6. Zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych następował niezgodnie z zasadami określonymi z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03. 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 Nr 27, poz. 271 ze zm.). Ponadto skontrolowane umowy posiadały zapisy nieodnoszące się do zasad rozliczania ryczałtu.

16.7. Operacje gotówkowe nie były ujmowane w raportach kasowych w dniu ich wystąpienia, co narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

16.8. Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych nie były zamieszczane numery dowodów, pod którymi zostały ujęte w księgach rachunkowych, co narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.

16.9. W skontrolowanych raportach kasowych czerwca 2013 r. stwierdzono dowody księgowe z miesiąca maja 2013 r. działanie takie naruszało postanowienia art. 20 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 3 cytowanej powyżej ustawy.

16.10. Księgi rachunkowe w miesiącu czerwcu prowadzone były z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29.09.1999 r. o rachunkowości w rozumieniu:

- art. 24 ust., 3 ponieważ w skontrolowanych raportach kasowych czerwca 2013 r. stwierdzono dowody księgowe z maja 2013 r.,
- art. 24 ust., 4 pkt, 1 ponieważ na dowodach księgowych załączonych do skontrolowanych raportów kasowych nie podano numerów, pod którymi zostały ujęte w dzienniku zapisów księgowych
- art. 24 ust., 5 pkt 3 ponieważ operacje gotówkowe w raportach kasowych nie były ujmowane w dniu ich wystąpienia.

Sprawozdanie zakończone

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie z art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w 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. Do wiadomości otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **38/2014**

Poznań, dnia 07.05.2014 r.

Kontroler

INSPEKTOR
ds. kontroli
Jadwiga Mazur
Jadwiga Mazur

