

## Sprawozdanie

z kontroli, o której mowa w art. 60 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym w związku z art. 254 i 260 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych oraz z art. 34 a ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty przeprowadzonej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Charles de Gaulle'a, 61 -323 Poznań, ul. Tarnowska 27, przez Jadwigę Król pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania w dniach 09.10.2013 r. 10.10.2013 r. 11.10.2013 r. 14.10.2013 r. i 15.10.2013 r.

Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na 2013 r., zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrolę prowadzono 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.

### **Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:**

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), zwana dalej ufp,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zmianami), zwana dalej uor,
- ustawa z dnia 7 września 1994 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223, poz. 1458), zwana dalej ups,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami), zwana dalej udfp,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek

budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz uchwała nr XXXV/517/Vi/2012 Rady Miasta z dnia 10.07.2012 r. zmieniająca ww. uchwałę nr LXXX/1233/2010 r. Rady Miasta.

#### **Cel kontroli.**

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

#### **Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.**

Sprawdzenie ustanowionych wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.

Sprawdzenie wykonania planu finansowego na 2012 r. dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej.

#### **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,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, zgodność danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- ujmowanie operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.



### **Przeprowadzone kontrole zewnętrzne oraz realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.**

W okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadzało w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 jedną kontrolę, tj. w 2011 r. BAWiK przeprowadziło kontrolę w zakresie prawidłowości zapisów na rachunkach bankowych z dowodami księgowymi w IV kwartale 2009 r. W wyniku kontroli stwierdzono uchybienie polegające na zatwierdzaniu dowodów do wypłaty przez Dyrektora i Głównego księgowego, co naruszyło przepisy art. 59 ustawy z 28.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591). Wg tego artykułu „dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielone od kasowego jej wykonania”. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących pismem (ZSO-2-0935 01/11 z dnia 30.06.2011 r.) poinformował BAWiK, że w celu usunięcia ww. uchybienia dokonano w jednostce odpowiednich zmian w zatwierdzaniu dokumentów do wypłaty, dokonano także zmian w powyższym zakresie w uregulowaniach wewnętrznych. W toku niniejszej kontroli ustalono, że ww. uchybienie na badanej próbie dowodów księgowych nie wystąpiło.

### **I. Informacje ogólne o jednostce.**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jednostkę jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny nad jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 56, Publiczne Gimnazjum nr 29 z Oddziałami Dwujęzycznymi i XVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi.

### **2. Środowisko wewnętrzne.**

#### **2.1. Kadra zarządzająca.**

**2.1.1. Dyrektorem** Zespołu Szkół Ogólnokształcących w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pan Andrzej Karaś powołany na to stanowisko przez Prezydenta Miasta Poznania:

- zarządzeniem nr 275/2008/P z dnia 20.05.2008 r. na czas od 01.07.2008 r. do 31.08.2013 r.
- zarządzeniem nr 422/2013/ z dnia 17.06.2013 r. na czas od 01.09.2013 r. do 31.08.2018 r.

Ww. jest Dyrektorem kontrolowanej jednostki od 1985 r.

Prezydent Miasta Poznani na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zm.) udzielił Panu Andrzejowi Karasiowi pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo” nr Or.I-OG/0113-127/2002 z dnia 20.11.2002 r., a od dnia 15.10.2012 r. w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo” nr 724/2012 z dnia 18.10.2012 r.

### **2.1.2. Wicedyrektorzy**

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest dwóch Wicedyrektorów:

- **Pani** [redacted]

Z dokumentów znajdujących się w aktach osobowych wynika, że Dyrektor Zespołu powierzył ww. funkcję Wicedyrektora na czas od 01.09.2008 r. do 31.08.2013 r. a następnie na czas od 01.09.2013 r. do 30.08.2018 r.

Obowiązki Wicedyrektora na rok 2012/2013 wynikają z dokumentu o nazwie „Przydział obowiązków Wicedyrektorów” z dnia 31.08.2012 r. podpisanego przez Dyrektora i ww. Wicedyrektora.

- **Pani** [redacted]

Z dokumentów znajdujących się w aktach osobowych wynika, że Dyrektor Zespołu powierzył ww. funkcję Wicedyrektora na czas od 01.09.2008 r. do 31.08.2013 r. a następnie na czas od 01.09.2013 r. do 30.08.2018 r.

Obowiązki Wicedyrektora na rok 2012/2013 wynikają z dokumentu o nazwie „Przydział obowiązków Wicedyrektorów” z dnia 31.08.2012 r. podpisanego przez Dyrektora i ww. Wicedyrektora .

**2.1.3. Główną księgową** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani R.Ś zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.10.1999 r. w wymiarze pełnego etatu.

Z dokumentacji zgromadzonej w aktach osobowych Głównej księgowej wynika, że spełniała ona wymogi określone w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. W aktach osobowych znajdują się: świadectwa pracy i umowa o pracę, które potwierdzają więcej niż 6 letni staż pracy na stanowisku księgowego, świadectwo ukończenia Liceum Ekonomicznego i Policealnego Studium Rachunkowości, informacja z Centralnego Rejestru Skazanych o niekaralności, oświadczenie ww.



dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych oraz dotyczące obywatelstwa polskiego.

W aktach osobowych ww. znajduje się zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 02.01.2010 r., z którego wynika, że Dyrektor Zespołu powierzył Głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność określone w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych w zakresie: prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych finansowych z planem finansowym, oraz dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Ww. zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności został podpisany przez Dyrektora Zespołu i Główną księgową.

### **3. Pozostali pracownicy.**

Według stanu na dzień 31.12.2012 r. w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 zatrudnionych było łącznie 119 pracowników (w ramach 111,68 etatu kalkulacyjnego), w tym: 99 nauczycieli (w ramach 93,93 etatu kalkulacyjnego), 2 pracowników administracyjnych (w ramach 2 etatów) i 18 pracowników obsługi (w ramach 15,75 etatu). Przedstawione wyżej zatrudnienie wynika z aneksu nr 1 do arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2012/2013 zatwierdzonego przez Wydział Oświaty w dniu 03.09.2012 r. oraz aneksu nr 2 z dnia 05.10.2012 r.

Zestawienie zatrudnienia według stanu na 31.12.2012 r. - **akta kontroli – str. 3.**

Do kontroli wybrano akta osobowe 7 pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi (Pani V.Cz. specjalisty ds. płac, Pani A.W. Kierownika gospodarczego, Pani M.K. sekretarza, Pana M.K. konserwatora sprzętu, Pana G.Ł. - konserwatora urządzeń i instalacji, Pani K.B. – sprzątaczkę, Pani H.I. – woźnej, Pani K.R. – operatora urządzeń powielających). Ww. osoby zatrudnione są w Zespole na podstawie umów o pracę. W aktach osobowych ww. pracowników znajdują się zakresy czynności (w jednym przypadku karta stanowiska pracy) podpisane przez Dyrektora Zespołu i przez pracowników.

Obowiązki kasjera w Zespole Szkół wykonuje Pani A.W zatrudniona na stanowisku Kierownika Gospodarczego. Pani A.W pełni funkcję kasjera od 2003 roku. Z zakresu

czynności kierownika gospodarczego z dnia 01.04.2009 r. wynika, że do obowiązków kierownika należy prowadzenie kasy. W aktach osobowych ww. znajduje się oświadczenie odpowiedzialności materialnej za powierzone składniki majątku. Na oświadczeniu tym brak jest daty jego złożenia. W aktach osobowych Kierownika gospodarczego znajduje się także informacja z Krajowego Rejestru Karnego z dnia 20.10.2009 r., z którego wynika, że ww. nie figuruje w kartotece karnej KRK.

## II. Uregulowania wewnętrzne obowiązujące w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w 2012 r.

1. „Statut” Zespołu Szkół Ogólnokształcących został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 02/12/13 z dnia 5 września 2012 r. Statut podpisany jest przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej - Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.
2. „Zasady polityki rachunkowości” zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 5 z dnia 16.04.2012 r. Ww. zasady zgodnie z ww. zarządzeniem zostały wprowadzone z dniem 16.04.2012 r. z mocą obowiązującą od 01.01.2012 r.  
Ocena prawidłowości opracowania ww. „Zasad polityki rachunkowości” dokonana została w „Kwestionariuszu przyjętych zasad rachunkowości”. W toku kontroli sprawdzono między innymi czy ww. „Zasady polityki prowadzenia rachunkowości” spełniają wymogi określone w art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości. W ww. kwestionariuszu opisane zostały także „Instrukcja inwentaryzacyjna” i „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”.  
„Kwestionariusz przyjętych zasad rachunkowości”- **akta kontroli - str. 4 – 8.**
3. „Instrukcja gospodarki kasowej” została wprowadzona zarządzeniem nr 20 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 z dnia 28.12.2011 r.
4. „Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” została wprowadzona zarządzeniem nr 18 Dyrektora z dnia 28.12.2011 r.
5. „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych” wprowadzona została zarządzeniem nr 19 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 z dnia 28.12.2012 r.
6. „Instrukcja inwentaryzacyjna” została wprowadzona zarządzeniem nr 17 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 z dnia 28.12.2011 r.



## Wnioski

1. Wprowadzone przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 „Zasady polityki prowadzenia rachunkowości” spełniają wymogi określone przepisami art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz przepisami 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami).
2. W „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” wprowadzonej zarządzeniem nr 20 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 z dnia 28.12.2011 r. jako podstawę prawną wskazana została ustawa z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 późniejszymi zmianami). Ww. ustawa straciła moc obowiązującą z dniem 31.12.2005 r. W dacie wydania przez Dyrektora ww. zarządzenia obowiązywała ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. nr 157, poz. 240 ze zm.). Kopia „Instrukcji ewidencji druków ścisłego zarachowania” - **akta kontroli str. 9 – 15.**

## 6. Inne unormowania wewnętrzne obowiązujące w jednostce w 2012 r.

W kontrolowanej jednostce w 2012 r. oprócz ww. unormowań wewnętrznych obowiązywały także inne unormowania wewnętrzne wydane przez Dyrektora Zespołu.

Obowiązujące w 2012 r. unormowania wewnętrzne wymienione zostały w sporządzonym przez Kierownika gospodarczego dokumencie o nazwie „Wykaz unormowań wewnętrznych obowiązujących w ZSO nr 2 w 2012 r.”.

„Wykaz unormowań wewnętrznych obowiązujących w jednostce ZSO nr 2 w 2012 r. „  
– **akta kontroli str. 16 – 17.**

Wymienione w „Wykazie” unormowania wewnętrzne nie były przedmiotem oceny kontrolera.

## III. Cele i zadania jednostki.

Cele i zadania jednostki określone zostały w Statucie.



#### **IV. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.**

W kontrolowanej jednostki w zakresie kontroli gospodarki finansowej obowiązują regulacje wewnętrzne wymienione w pkt I „Sprawozdania”. Procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje oraz inna dokumentacja jest dostępna dla osób, które są zobowiązane do ich przestrzegania. Określone w unormowaniach wewnętrznych mechanizmy kontroli funkcjonowały skutecznie. W toku kontroli na wybranej do kontroli próbie stwierdzono, że jednostka w toku wykonywania budżetu przestrzegała ustalonych przepisami zasad gospodarki finansowej, jak i zasad prowadzenia rachunkowości.

#### **V. Gospodarowanie mieniem jednostki w 2012 r.**

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 mieści się w budynkach położonym na nieruchomościach przy ul. Tarnowskiej 27.

Nieruchomości, na których znajdują się budynki Zespołu zostały oddane jednostce w trwały zarząd na podstawie wymienionych niżej decyzji.

- decyzji Nr 173/99 (ZG-620/5030/104/99) z dnia 10.08.1999 r. wydanej przez Zarząd Miasta Poznania. Z decyzji tej wynika, że na rzecz jednostki oddana została w trwały zarząd na czas nieoznaczony nieruchomość położona w Poznaniu przy ul. Tarnowskiej (działka nr 5/10 o powierzchni 1 ha 9851m<sup>2</sup>) zabudowaną budynkami Szkoły wraz z towarzyszącą infrastrukturą,
- decyzji Nr ZG—620/5030/104/99 z dnia 25.02.2004 r. wydanej przez Dyrektora GEOPOZ. Z decyzji tej wynika, że na rzecz Zespołu Szkół nr 2 została odstąpiona w trwały zarząd nieruchomość niezabudowana położona w Poznaniu przy ul. Tarnowskiej (działka nr 5/4 o powierzchni 1 335 m<sup>2</sup>),
- decyzji Nr ZG—620/5030/104/99 z dnia 25.04.2005 r.. wydanej przez zastępcę Dyrektora GEOPOZ. Z decyzji tej wynika, że na rzecz Zespołu Szkół nr 2 została odstąpiona w trwały zarząd nieruchomość niezabudowana położona w Poznaniu przy ul. Tarnowskiej (działka 5/7 o powierzchni 1 270,00 m<sup>2</sup>),
- decyzji nr GN-XX.6844.1.368.2012 z dnia 01.01.2012 r. wydanej przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania. Z decyzji tej wynika, że na rzecz Zespołu Szkół nr 2 została odstąpiona w trwały zarząd nieruchomość położona w Poznaniu przy ul. Tarnowskiej 27A (działka nr 5/9(B) o powierzchni 682 m<sup>2</sup>).



## 1. Ewidencja składników majątku:

**1.1. „Środki trwałe”** o wartości powyżej 3.500,00 zł zgodnie z przyjętymi zasadami ewidencjonowane są na koncie 011 – „Środki trwałe” i w ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 011 z podziałem na grupy klasyfikacji środków trwałych - według wg KŚT oraz księdze inwentarzowej (prowadzonej ręcznie) o nazwie „Księga środków trwałych”. Ww. ewidencja prowadzona jest także z podziałem na grupy klasyfikacji środków trwałych - według wg KŚT.

Stan środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. wykazany na koncie 011 „Środki trwałe” wyniósł łącznie kwotę 4 337 051,55 zł i jest zgodny z stanem wykazany w ewidencji pomocniczej oraz w księdze inwentarzowej o nazwie „Ewidencja środków trwałych”.

Umorzenie (amortyzacja) środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł dokonywane jest jednorazowo za cały rok po przyjęciu środka trwałego do używania według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ww. składników majątku ewidencjonowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” i w ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 071.

Naliczenie umorzenia dokonywane jest w księdze inwentarzowej „Ewidencja środków trwałych”.

Wartość umorzenia środków trwałych wykazana na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” narastająco na 31.12.2012 r. wyniosła kwotę 1 124 844,97 zł, a za 2012 r. kwotę 77 207,66 zł i jest zgodna z wartością umorzenia wykazaną w ewidencji pomocniczej i w księdze inwentarzowej „Ewidencja środków trwałych”.

**1.2. „Pozostałe środki trwałe”** o wartości od 350,00 do 3 500,00 zł zgodnie z przyjętymi zasadami ewidencjonowane są na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Do konta 013 prowadzona jest (ręcznie) ewidencja wartościowo – ilościowa w czterech „Księgach inwentarzowych”. Stan pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. według zapisów na koncie 013 wyniósł łącznie kwotę 2 376 030,90 zł i jest zgodny ze stanem pozostałych środków trwałych wykazany w „Księgach inwentarzowych” (2 376 030,90 zł).

Pozostałe środki trwałe umarzane są metodą uproszczoną poprzez jednorazowy odpis w koszty w pełnej ich wartości w miesiącu zakupu. Umorzenie ewidencjonowane jest na

koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”. Stan umorzenia pozostałych środków trwałych, wykazany na koncie 072 – PŚRT – „Umorzenie pozostałych środków trwałych” wyniósł łącznie kwotę 2 376 030,90 zł i jest zgodny ze stanem pozostałych środków trwałych wykazanych na koncie 013.

### **1.3. Składniki majątku małowartościowe – wyposażenie**

✓ Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 350,00 zł odpisywane są w koszty pod datą przekazania ich do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów lub towarów (np. czajniki, uchwyty do telewizorów, zegary, kalkulatory, termosy, itp.). Przedmioty o wartości w granicach od 100,00 zł do 350,00 zł, jeśli ich termin użytkowania jest przewidziany na co najmniej rok zgodnie z zapisami zawartymi w polityce rachunkowości ewidencjonowane są w prowadzonej komputerowo pozaksięgowej ewidencji ilościowej. Ponadto ww. składniki majątku ewidencjonowane są w prowadzonej ręcznie ewidencji pozaksięgowej w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia

Składniki majątku znajdujące się w pokoju Głównej księgowej są oznakowane numerami inwentarzowymi.

**1.4. „Wartości niematerialne i prawne”,** zgodnie z przyjętymi zasadami, ewidencjonowane są na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”. Z zapisów na koncie 020 wynika, że na dzień 31.12.2012 r. jednostka posiadała wartości niematerialne i prawne łącznie w kwocie 25 103,42 zł. Stan wartości niematerialnych i prawnych wykazany na koncie 020 zgodny jest ze stanem wykazanym w prowadzonej ręcznie księdze inwentarzowej. Jednostka nie posiada wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3 500,00 zł.

Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych dokonywane jest w 100% w miesiącu przyjęcia ich do używania. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”. W ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 072 WNP – „Umorzenie wartości niematerialnych



i prawnych” stan umorzonych wartości niematerialnych i prawnych wynosi kwotę 25 103,42 zł i jest zgodny z wartością wykazaną na koncie 020.

**1.5. „Zbiory biblioteczne”** ewidencjonowane są na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” i w „Księgach inwentarzowych” prowadzonych ręcznie. Na dzień 31.12.2012 r. stan zbiorów bibliotecznych wykazany na koncie 014 wyniósł łącznie kwotę 199 126,54 zł i jest zgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych. Zbiory biblioteczne umarzane są w całości w miesiącu zakupu, a umorzenie ewidencjonowane jest na koncie 072. Na dzień 31.12.2012 r. wartość umorzonych zbiorów bibliotecznych wykazana na koncie 072 BIBL – „Umorzenie zbiorów bibliotecznych” wyniosła kwotę 199 126,54 zł i jest zgodna z wartością wykazaną na koncie 014.

## **2. Likwidacja składników majątku.**

W 2012 r. była przeprowadzona likwidacja składników majątku łącznie na kwotę 30 668,66 zł, w tym: środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011- Środki trwałe” w kwocie 7 936,10 zł i pozostałych środków trwałych zaewidencjonowane na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” łącznie w kwocie 22 732,56 zł.

Stan techniczny składników majątku przed ich likwidacją został oceniony przez Zakład [redacted] z [redacted] a. Ze względu na zły stan techniczny, niemożliwość naprawy, utratę wartości użytkowej został zatwierdzony do likwidacji. Składniki majątku takie jak: tonery, kserokopiarka, monitory, drukarki, kalkulatory, zasilacze, dyski, skaner, projektor, pompa zanurzeniowa, telefony, myjka ciśnieniowa zostały przekazane w dniu 21.09.2012 r. do utylizacji Firmie [redacted]

## **3. Inwentaryzacja.**

Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji określone zostały w „Zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej” wprowadzonej zarządzeniem nr 17 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 z dnia 28.12.2011 r. Terminy przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników majątku wynikają z § 3 ww. Zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

Na dzień 31.12.2012 r. kontrolowana jednostka przeprowadziła:

### **3.1. Inwentaryzację środków pieniężnych:**

- **w kasie** - drogą spisu z natury. Inwentaryzacja przeprowadzona została w dniu 31.12.2012 r. przez komisję inwentaryzacyjną powołaną przez Dyrektora zarządzeniem wewnętrznym nr 2 z dnia 01.09.2009 r. w sprawie powołania stałej

komisji inwentaryzacyjnej w ZSO nr 2. Wyniki inwentaryzacji ujęte zostały w protokole z dnia 31.12.2012 r. Wraz z inwentaryzacją kasy została przeprowadzona także inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania.

- **na rachunkach bankowych** – drogą potwierdzenia przez bank (ING Bank) sald na rachunkach bankowych (pismo banku z dnia 16.01.2013 r.).

### 3.2. Inwentaryzację należności i zobowiązań.

Na dzień 31.12.2012 r. w kontrolowanej jednostce została przeprowadzona inwentaryzacja:

#### 3.2.1. należności drogą weryfikacji sald:

- konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” z tytułu dzierżawy przez Coca – Cola powierzchni pod automaty z napojami w kwocie 166,57 zł. Do ww. kontrahenta zostało wysłane także pismo z prośbą o potwierdzenie salda. Wyniki inwentaryzacji ww. konta drogą weryfikacji zostały ujęte w „Protokole z weryfikacji nr 10” Ww. należności została wpłacona na WRD w dniu 07.01.2013 r. wb nr 1.
- konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” z tytułu pożyczek udzielonych pracownikom z ZFŚS w kwocie 103 700,75 zł. Wyniki inwentaryzacji ww. konta drogą weryfikacji zostały ujęte w „Protokole z weryfikacji nr 14”.

#### 3.2.2. zobowiązań drogą weryfikacji sald:

- konta 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” łącznie w kwocie 561,60 zł . Zobowiązania te wynikają z faktury wystawionej przez REMONDIS za wywóz nieczystości -zewidencjonowanej w kosztach 2012 r.
- konta 225 - „Rozrachunki z budżetami” łącznie w kwocie 65 879,00 zł z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” łącznie w kwocie 302 616,60 zł z tytułu składek na rzecz ZUS i PEFRON,
- na kocie 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń łącznie w kwocie 222 964,08 zł z tytułu „13 pensji”,
- na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki” w kwocie 0,00 zł

Wyniki inwentaryzacji zostały ujęte w protokołach z weryfikacji tych kont.

Ww. zobowiązania na dzień 31.12.2012 r. nie były zobowiązaniami wymagalnymi.

Ww. zobowiązania wynikają z dokumentów źródłowych (faktur, list płac, deklaracji).



### **3.3. Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**

Według stanu na dzień 31.12.2012 r. jednostka kontrolowana nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych drogą spisu z natury.

Inwentaryzacja ww. składników majątku została przeprowadzona w 2009 r. według stanu na 31.12.2009 r. drogą spisu z natury. Wyniki spisu z natury zostały ujęte na arkuszach spisu z natury o numerach od 000001 od nr 000062 będącymi drukami ścisłego zarachowania. Ww. inwentaryzację przeprowadziła komisja inwentaryzacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu zarządzeniem nr 3 z dnia 09.10.2009 r. Z przedłożonego kontrolerowi „Sprawozdania z zakończonej inwentaryzacji” wynika, że wartość majątku według spisu na dzień 31.12.2009 r. jest zgodna ze stanem majątku wykazany w księgach inwentarzowych. ✓

Na dzień 31.12.2012 r. środki trwałe zaewidencjonowane na koncie 011, pozostałe środki trwałe zaewidencjonowane na koncie 013, zbiory biblioteczne zaewidencjonowane na koncie 014, wartości niematerialne i prawne zaewidencjonowane na koncie 020 zostały zinwentaryzowane drogą weryfikacji sald. Z weryfikacji tej sporządzone zostały protokoły oznaczone odpowiednio nr 1, 2, 3 i 4. Według stanu na dzień 31.12.2012 r. drogą weryfikacji sald przeprowadzona została także inwentaryzacja konta 071, 072, 080, 130, 132, 135, 640, 800, 851. Wyniki tej inwentaryzacji zostały ujęte odpowiednio w protokole nr 5, nr 6, nr 7, nr 8, nr 16, nr 17 i nr 18.

Szczegółowe zestawienie przebiegu inwentaryzacji w 2012 r. składników majątku przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli w zakresie inwentaryzacji” **akta kontroli - str. 18 – 20.**

#### **Wnioski.**

Kontrolowana jednostka przestrzegała ustalonych przepisami prawa terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów.

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

Ocena mechanizmów kontroli w stosunku do realizacji planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, sporządzania sprawozdań

w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego.  
Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

### 1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Kontrolowana jednostka planowała i zrealizowała w 2012 r. dochody sklasyfikowane w rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe”. Kontrolą objęto dochody grudnia 2012 r. Struktura dochodów planowanych i wykonanych w ww. rozdziale przedstawiona została w poniższej tabeli:

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie				
		Wg sprawozdania na dzień 31.12.2012 r.	Wg ewidencji księgowej		Wykonanie od 01-12-2012 do 31-12-2012 r.	Nr konta księgowego
Syntetycznej	Analitycznej					
<b>Budżet</b>						
Rozdział 80101						
§ 0690 - wpływy z różnych opłat	800,00	751,00	751,00	751,00	295,00	720
§ 0970 - wpływy z różnych dochodów	1.600,00	1.343,48	1.343,48	1.343,48	131,90	760
<b>Razem budżet</b>	<b>2.400,00</b>	<b>2.094,48</b>	<b>2.094,48</b>	<b>2.094,48</b>	<b>426,90</b>	

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb- 27S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2012 r.

Z powyższej tabeli wynika, że na dzień 31.12.2012 r. kontrolowana jednostka planowała uzyskać dochody w budżecie łącznie w kwocie 2 400,00 zł, a uzyskała dochody w łącznej kwocie 2 094,48 zł (o 305,52 zł mniejszej od kwoty planowanej), w tym: z tytułu opłat za duplikaty legitymacji szkolnych i duplikatów świadectw szkolnych w kwocie 751,00 zł i dochody otrzymane z Urzędu Skarbowego z tytułu terminowego płacenia podatku dochodowego od osób fizycznych łącznie w kwocie 1 184,00 zł i od ZUS z tytułu wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego łącznie w kwocie 159,48 zł. W grudniu 2012 r. jednostka uzyskała z ww. tytułów łącznie kwotę 426,90 zł. Uzyskane w grudniu 2012 r. dochody jednostka odprowadziła na rachunek bankowy budżetu Miasta, tj. w dniu 19.12.2012 r. odprowadzono kwotę 295,00 zł (wb nr 205) i w dniu 28.12.2012 r. odprowadzono kwotę 131,90 zł (wb nr 210).

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb- 27S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2012 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej (Zestawienie



budżetowe za okres od 01.01.2012 do 31.12.2012 r.) Kopia sprawozdania Rb-27 S -akta kontroli – str. 21.

## 2. Plan wydatków i jego realizacja – budżet.

W oparciu o plany finansowe i jego zmiany na dzień 31.12.2012 r., sprawozdania budżetowe Rb-28S sporządzone za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. dla:

- **działu 801 – „Oświata i wychowanie”** i rozdziałów: 80101 – „Szkoły podstawowe”, 80110 – „Gimnazja”, 80120 – „Licea ogólnokształcące”, 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i 80195 – „Pozostała działalność”,
- **działu 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza”** i rozdziałów: 85401 – „Świetlice szkolne”, 85415 – „Pomoc materialna dla uczniów”.

oraz księgi rachunkowe ustalono, że kontrolowana jednostka według stanu na 31.12.2012 r.

- planowała wydatki łącznie w kwocie **6.720.939,00 zł**,
- wykonała wydatki według ewidencji księgowej łącznie w kwocie **6.717.436,01 zł**.

Z powyższego wynika, że jednostka wykonała wydatki w kwocie o **3.502,99 zł** mniejszej od kwoty planowanej.

Kontrolą objęto wydatki za grudzień 2012 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujących w grudniu 2012 r. we wszystkich działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej.

Tabela nr 2

	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.2012 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2012 r. wg sprawozdań Rb-28S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	% wyk. 5:3	Wykonanie od 01.12..2012 r. do 31.12.2012 r.	% wykon. 7:5	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	16.768,00	16.767,67	16.767,67	99,99	3.851,62	22,97	
3260	Inne formy pomocy dla uczniów.	2.444,00	2.444,00	2.444,00	100,00	0,00	0,00	
4010	Wynagrodzenia osobowe.	4.317.716,00	4.317.713,08	4.317.713,08	99,99	434.071,99	10,05	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	308.126,00	308.120,25	308.120,25	99,99	0,00	0,00	
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	759.514,00	758.675,47	758.675,47	99,89	61.988,45	8,17	
4120	Składki na Fundusz Pracy.	103.793,00	101.536,30	101.536,30	97,83	8.243,40	8,12	
4140	Wpłaty na PERON.	16.639,00	16.639,00	16.639,00	100,00	1.123,00	6,75	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	.22.861,00	22.858,04	22.858,04	99,99	11.501,96	50,32	

4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	122.257,00	122.249,77	122.249,77	99,99	8.425,31	6,89
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	300.426,00	300.426,00	300.426,00	100,00	28.275,76	7,15
4260	Zakup energii	282.588,00	282.588,00	282.588,00	100,00	28.855,47	10,21
4270	Zakup usług remontowych..	56.000,00	55..994,25	55..994,25	99,99	0,00	0,00
4280	Zakup usług zdrowotnych.	7.298,00	6.938,00	6.938,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych	76.492,00	76.472,55	76.472,55	99,97	1.527,98	2,11
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu	4.333,00	4.332,35	4.332,35	99,98	360,11	8,31
4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	5.350,00	5.350,00	5.350,00	100,00	382,80	7,16
4370	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	3.700,00	3.700,00	3.700,00	100,00	220,90	5,97
4410	Podróże służbowe krajowe.	2.190,00	2.189,18	2.189,18	99,99	0,00	0,00
4430	Różne opłaty i składki.	8.532,00	8.530,50	8.530,50	99,98	0,00	0,00
4440	Odpisy na ZFSS	285.489,00	285.489,00	285.489,00	100,00	0,00	0,00
4700	Szkolenie pracowników	18.423,00	18.422,60	18.422,60	100,00	11.208,00	0,00
	<b>OGÓŁEM budżet</b>	<b>6.720.939,00</b>	<b>6.717.436,01</b>	<b>6.717.436,01</b>	<b>99,95</b>	<b>600.036,75</b>	<b>8,93</b>

*Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb- 28S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2012 r.*

Z powyższego zestawienia wynika, że w grudniu 2012 r. z budżetu zrealizowane zostały wydatki w kwocie 600 036, 75 zł, co stanowi 8, 93% planowanych wydatków i 8, 94% wykonanych wydatków według ewidencji księgowej.

Jednostka w 2012 r. otrzymała z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę 6 720 939,00 zł. a wykorzystała kwotę **6.717.436,01 zł**. Niewykorzystana kwota, tj. kwota **3.502,99 zł** została zwrócona na rachunek budżetu Miasta w dniu 28.12.2012 r. (wb nr 210).

Dane wykazane w sprawozdaniach Rb- 28 S sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2012 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej (Zestawienie budżetowe za okres od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r.). Kopie sprawozdań Rb- 28 S - **akt kontroli str. 22 – 36.**



### 3. Plan dochodów Wydzielonego Rachunku Dochodów i jego realizacja.

Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. – utworzył „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80101 – „Szkoły podstawowe”.

3.1. W oparciu o plan finansowy aktualny na 31.12.2012 r. dla ww. rozdziału, sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku 2012 do dnia 31.12.2012 r. oraz ewidencję księgową sporządzone zostało zestawienie dochodów osiągniętych przez Szkołę Podstawową w 2012 r. oraz w grudniu 2012 r.

Tabela nr

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie					
		Wg sprawozdania Rb-34S na 31.12.2012 r.	Wg ewidencji księgowej			Wykonanie od 01-12-2012 r. do 31-12-2012 r.	Nr konta księgowego.
			Syntetycznej	Analitycznej			
Rozdział 80101							
§ 0750 – „Dochody z najmu i dzierżawy”	53.000	50.953,63	50.953,63	50.953,63	10.861,19	760	
§ 0970 – „Wpływy z różnych dochodów”	11.046	10.943,67	10.943,67	10.943,67	0,00	760,770	
<b>Razem WRD</b>	<b>64.046</b>	<b>61.897,30</b>	<b>61.897,30</b>	<b>61.897,30</b>	<b>10.861,19</b>		

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb-34S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2012 r.

Z zapisów w ewidencji księgowej (Zestawienie za okres od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r. (WRD) wynika, że

W ramach WRD uzyskane zostały niżej wymienione dochody:

- w §0750 – „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku” w łącznej kwocie 50 953,63 zł, w tym: z tytułu czynszu i opłaty za mieszkanie łącznie w kwocie 4 862,88 zł, z tytułu wynajmu pomieszczeń szkolnych łącznie w kwocie 45 358,00 zł i wynajmu powierzchni pod automaty do napojów łącznie w kwocie 732,75 zł,
- § 0970 - Wpływy z różnych dochodów” łącznie w kwocie 10 943,67 zł, w tym: z tytułu odszkodowania z firmy ubezpieczeniowej w kwocie 10 900,32 zł oraz z tytułu odpłatności za prywatne rozmowy prowadzone z telefonów służbowych w kwocie 43,35 zł.

Dane dotyczące wykonanych dochodów wykazane w sprawozdaniu Rb- 34 S za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. zgodne są z danymi zawartymi w ewidencji księgowej

(Zestawienie za okres od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r. ). Kopia sprawozdania Rb- 34 S – akta kontroli str. 37 - 44.

### 3.2. Kontrola dochodów z najmu składników majątku – „Wydzielony Rachunek Dochodów”.

3.2.1. W 2012 r. jednostka, jak wynika z ewidencji księgowej uzyskała dochody z tytułu najmu i dzierżawy składników majątku łącznie w kwocie 50 953,63 zł, w tym w grudniu w kwocie 10 861,19 zł .

3.2.2. Badaniem objęto dochody grudnia 2012 r. w kwocie 2 289,00 zł. Podstawą do uzyskania ww. kwoty dochodów z tytułu najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych było 5 wymienionych niżej umów:

- Umowę najmu nr 09/12 zawarta w dniu 02.10.2011 r. z A. K. (najem sali gimnastycznej – część boczna budynku hali sportowej). Umowa zawarta została na czas od 02.10.2012 r. do 28.05.2013 r.).
- Umowę najmu nr 08/12 zawarta w dniu 17.09.2012 r. z [redacted] [redacted] (najem sali gimnastycznej - część boczna budynku hali sportowej). Umowa zawarta została na czas od 02.10.2012 r. do 26.04.2013 r.
- Umowę dzierżawy nr 07/2012 zawarta w dniu 18.09.11. z I [redacted] lo – (najem sali gimnastycznej). Umowa zawarta została na czas od 18.09.2012 r. do 21.12.2012 r.
- Umowę dzierżawy nr 06/12 zawarta w dniu 12.09.2012 r. z K. R.(dzierżawa świetlicy). Umowa zawarta została na czas od 03.10.2012 r. do 12.06.2013 r.
- Umowę dzierżawy 01/S/2012 zawarta w dniu 28.06.2012 r. z firma [redacted] [redacted] (dzierżawa pomieszczenia kuchenne wraz z magazynkiem podręcznym i zapleczem sanitarnym). Umowa zawarta została na czas od 01.09.2012 r. do 30.06.2013 r.

Prawidłowość zawartych umów najmu i dzierżawy przedstawiona została w: „Kwestionariuszu kontroli dotyczących umów najmu” – **akta kontroli str. 45 - 69**

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu wynika między innymi, że:

- w umowach najmu i dzierżawy, jako wynajmującego, wydzierżawiającego wskazany został Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 zamiast Miasto Poznań reprezentowane przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy



z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 201 r. nr 142, poz. 1591 j.t),

- umowy najmu i dzierżawy zawarte zostały na okres nie przekraczający trzech lat,
- w umowach określono stawki czynszu (w czterech pierwszych umowach ustalono stawki za godzinę najmu, dzierżawy pomieszczeń, a w umowie piątej ustalono stawkę miesięczną),
- w umowach określono: przedmiot najmu, cel, na jaki pomieszczenia zostały wynajęte, wydierżawione, termin zapłaty czynszu (w czterech pierwszych z dołu do 10 następnego miesiąca, a w piątej do 20 dnia danego miesiąca),
- we wszystkich umowach określono, że czynsz ustalony w umowie pokrywa opłaty za media, z których korzysta najemca, dzierżawca (opłatę za energię elektryczną, za gaz i zużycie wody i odpływu wody. W umowie zawartej z dzierżawcą pomieszczenia kuchennego wraz z magazynkiem podręcznym i zapleczem sanitarnym zapisano, że dzierżawca będzie płacił podatek od nieruchomości w wysokości i na zasadach określonych w umowie.
- dla poszczególnych najemców prowadzone są indywidualne konta, na których dokonywany jest przypis należności w dacie wystawienia rachunku, a w przypadku najemcy, któremu nie wystawiano rachunków, przypis należności dokonywany był w dacie dokonania wpłaty. Najemcy temu nie były wystawiane rachunki (najemca osoba fizyczna nie żądał wystawienia rachunku).
- czynsz za grudzień 2012 r. został przez najemców zapłacony w terminie ustalonym w umowach.
- według zapisów na indywidualnych kontach kontrahentów wynika, że na dzień 31.12.2012 r. kontrahenci nie zalegali z zapłatą czynszu za 2012 r.

**3.2.3.** Kontrola terminowości płatności czynszu za wynajęte w grudniu pomieszczenia przez skontrolowanych najemców. Wyniki kontroli przedstawione zostały w „Zestawieniu terminów realizacji należności z tytułu najmu składników majątku” – **akta kontroli - str. 69 A – 69 B.**

Z ww. zestawienia wynika, że:

Wszyscy skontrolowani najemcy wpłacili należny czynsz za grudzień w wysokości określonej w fakturach i terminie określonym w umowach.

## Nieprawidłowości.

W umowach najmu i umowach dzierżawy pomieszczeń szkolnych, jako wynajmujący lub wdzierżawiający wskazany został Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 zamiast Miasto Poznań reprezentowane przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 201 r. nr 142, poz. 1591 j.t).

Kontrolowana jednostka w umowach najmu i dzierżawy zawieranych w 2013 r. wskazuje, jako stronę Miasto Poznań.

### 4. Plan wydatków „Wydzielonego Rachunku Dochodów” jego realizacja.

Kontrolą objęto wydatki za grudzień 2012 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujących w grudniu 2012 r. na WRD w rozdziale 80101 – „Szkoły podstawowe”.

Tabela 4

Nr §	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.2012 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2012 r. wg sprawozdań Rb-34S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	% wyk. 5:3	Wykonanie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.	% wykon. 7:5	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń.	120,00	119,85	119,85	99,88	119,85	100,00	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	5.848,00	3.786,66	3.786,66	64,75	747,69	19,75	
4240	Zakup pomocy dydaktycznych.	1.088,00	1.045,30	1.045,30	96,08	1.045,30	100,00	
4260	Zakup energii.	6.754,00	6.718,57	6.718,57	99,48	3.754,26	55,88	
4270	Zakup usług remontowych.	14.132,00	14.131,08	14.131,08	99,99	1.362,30	9,64	
4300	Zakupy usług pozostałych.	19.503,00	19.500,72	19.500,72	99,99	2.224,41	11,41	
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	100,00	95,97	95,97	95,97	52,62	54,83	
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	138,00	137,24	137,24	99,45	137,24	100,00	



4410	Podróże służbowe krajowe.	1.613,00	1.612,14	1.612,14	99,95	642,63	39,86	
4420	Podróże służbowe zagraniczne.	11.792,00	11.791,77	11.791,77	99,99	4.586,76	38,90	
4430	Różne opłaty i składki.	1.995,00	1.995,00	1.995,00	100,00	1.886,00	94,54	
4480	Podatek od nieruchomości.	963,00	963,00	963,00	100,00	103,00	10,70	
	<b>Ogółem WRD</b>	<b>64.046,00</b>	<b>61.897,30</b>	<b>61.897,30</b>	<b>96,65</b>	<b>16.662,06</b>	<b>26,92</b>	

Źródło: Opracowano na podstawie planu finansowego, sprawozdania RB-34 S i ewidencji księgowo.

Z powyższej tabeli wynika, że w 2012 r. jednostka planowała wydatki WRD łącznie w kwocie 64 046,00 zł a zrealizowała łącznie w kwocie 61 897,30 zł. Kontrolą objęto wydatki WRD grudnia 2012 r. w kwocie **16.662,06 zł**, co stanowi **26,02%** planowanych wydatków i **26,92%** wykonanych wydatków.

Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniach Rb- 34 S zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej (Zestawienie budżetowe za okres od 01.01. do 31.12.2012 r. - WRD). Kopia sprawozdania Rb- 34S akta kontroli str.37-44.

**Ogólna kwota skontrolowanych wydatków dla budżetu i WRD wynosi 616.698,81zł, co stanowi 9,09% planowanych wydatków, w tym wydatków budżetu 600 036,75 zł, co stanowi 8,93 % planowanych wydatków i 8,94% wykonanych wydatków oraz wydatków WRD 16 662,06 zł, co stanowi 26,02% planowanych wydatków i 26,92 % wykonanych wydatków**

## 5. Stan należności i zobowiązań.

### 5.1. Należności.

Ze sprawozdania Rb-N – „o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” sporządzonego na koniec IV kwartału 2012 r. (z pozycji N5 i N5,1) wynika, że na dzień 31.12.2012 r. jednostka posiadała należności wymagalne łącznie w kwocie 166,57 zł z tytułu dostaw towarów i usług. Jest to należność od firmy [redacted] i za dzierżawę powierzchni pod automaty do napoi. Należność ta została przez ww. firmę wpłacona na konto WRD w dniu 07.01.2013 r. (wb nr 1 dk WRD 3/13). Ww. kwota należności wynika z indywidualnego konta rozrachunkowego 201 – [redacted] rozrachunki z odbiorcami” prowadzonego dla [redacted] a. Kopia sprawozdania Rb-N – **akta kontroli str. 70 – 72.**

## 5.2. Zobowiązania.

Ze sprawozdania Rb-Z – „o stanie zobowiązań wg. tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” sporządzonego na koniec IV kwartału 2012 r. wynika, że jednostka nie posiadała wymagalnych zobowiązań, w tym zobowiązań z tytułu dostaw i usług. Kopia sprawozdania Rb-Z **akta kontroli str. 73 – 74.**

## VII. Kontrola prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdania finansowego.

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w „Kwestionariuszu kontroli sprawozdań”. Ww. „Kwestionariusz” - **akt kontroli, str.75 - 77.**

Z ww. „Kwestionariusza” wynika, że:

1. Sporządzone zostały wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania budżetowe i zostały przekazane do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta w wyznaczonym terminie.
2. Dane wykazane w sprawozdaniach budżetowych Rb- 27 S, Rb-28S i Rb-34S sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.
3. Dane wykazane w sprawozdaniach RB-N i RB-Z sporządzonych według stanu na koniec IV kwartału 2012 r. zgodne są z ewidencją księgową.
4. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian funduszu) według stanu na 31.12.2012 r. zostało sporządzone w wyznaczonym terminie i przekazane do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta.
5. Dane wykazane w ww. sprawozdaniu zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald za miesiąc 12/2012).

Kopia sprawozdania finansowego (Bilansu, Rachunku zysków i strat, Zestawienia zmian w funduszu jednostki) wraz z załącznikami – **akta kontroli – str.78 – 106.**

### Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## VIII. Kontrola gospodarki pieniężnej.

1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi (w miesiącu objętym kontrolą tj. od 01.12.2012 r. do 31.012.2012 r.) na rachunku podstawowym, Wydzielonym Rachunku Dochodów i rachunku ZFŚS.



Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień 2012 r Budżet	Od nr 195 z dnia 03.12.2012 r. do nr 210 z dnia 28.12.2012 r.	Raport kasowy nr 30/12 za okres od 05.05.2012 r. do 05.05.2012 r. Raport kasowy nr 31/2012 r. za okres od 11.12.2012 r. do 12.12.2012 r. Raport kasowy nr 31/2012 za okres od 19.12.2012 r. do 19.12.2012 r.	od nr 722/12 do nr 807	Listy płac od nr 01/12/12/N do nr 14/12/12/N – nauczyciele listy płac od nr 17/12/12 do nr 22/12/12 administracja i obsługa, listy płac od nr 23/12/12 do nr 31/12/12 nadgodzin i nagrody dla nauczycieli listy płac nr 32/12/12/UZ i 33/12/12 – umowy zlecenia – zajęcia pozalekcyjne	x		Faktury, rachunki, listy wypłat, „KP” PK, raporty kasowe, bankowe dowody wypłaty, wyciągi bankowe, polecenia księgowania,
Grudzień WRD	Od nr 92 z dnia 03.12.2012 r. do nr 108 z dnia 28.12.2012 r.	Od Nr 11/WDR/2012 do nr 13/WDR/2012	Od nr WDR 192/12 do nr 243		x		Faktury, rachunki, wyciągi bankowe, raporty kasowe Kw, KP. Polecenia księgowania,
Grudzień ZFŚS	Od nr 58 z dnia 03.12.2012 r do nr 65 z dnia 28.12.2012 r.	Raport kasowy nr 7/S/2012	Od nr 78/12 do nr 89.	Nr 15/12/12 i nr 16/12/12	x		.Lista wypłat świadczeń, raport kasowy, KP KW, wyciągi bankowe, polecenia księgowania.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. (przedstawionych w powyższej tabeli) stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się informacja podpisana przez Dyrektora, z której wynika, że dowód księgowy został sprawdzony pod względem merytorycznym i że wydatek została zatwierdzony do wypłaty przez Dyrektora.
- na dowodach księgowych znajduje się informacja podpisana przez Główną księgową,

z której wynika, że główna księgowa dokonała sprawdzenia dowodu pod względem formalno rachunkowym oraz potwierdziła zgodność wydatku z planem finansowym oraz, że wydatek mieści się w planie finansowym na 2012 r.

- na sprawdzonych dowodach księgowych znajduje się informacja, z której wynika cel na jaki został poniesiony wydatek.
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne są z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są dowodami źródłowymi potwierdzającymi dokonane operacje (fakturami, rachunkami, listami płac),
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor.

Składki na rzecz ZUS za miesiąc listopad zostały przekazane w grudniu 05.12.2012 r. w wysokości wykazanej w Deklaracji ZUS. W miesiącu grudniu zostały przekazane także składki na rzecz ZUS od wynagrodzeń z umów zlecenia za zajęcia pozalekcyjne i za rządowy program na rzecz społeczności romskiej (wb nr 210 z dnia 28.12 2012 r.).

Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń za grudzień zostały przekazane do Urzędu Skarbowego w terminie ustawowym tj 20.12.2012 r. i w wysokości wykazanej w deklaracji PIT -4R (wb nr 206). W dniu 28.12.2012 r. na rzecz US zostały odprowadzone zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu wynagrodzeń za zajęcia pozalekcyjne i rządowy program na rzecz społeczności romskiej ( wb nr 210)

## **Wnioski**

Na wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie operacji pieniężnych prowadzonych za pośrednictwem banku.

## **2. Zapewnienia bezpieczeństwa transakcji bankowych.**

Wyniki kontroli ujęte zostały w kwestionariuszu „Zapewnienia bezpieczeństwa transakcji bankowych” -**akta kontroli str. 107.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że:



- Obsługę rachunków bankowych wykonuje ING – Bank Śląski. Do dysponowania saldami rachunków bankowych przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem internetu wymagany jest podpis dwóch osób Dyrektora i jednego z Wicedyrektorów.
- Przelewy do banku przygotowywane są przez Główną księgową ( w zakresie wydatków bieżących) i Specjalistę d.s. płac (w zakresie wynagrodzeń). W celu zapewnienia prawidłowości realizacji przelewów Dyrektor i Wicedyrektor dokonują weryfikacji danych zawartych w tych przelewach.
- Na wybranej próbie stwierdzono, że suma obciążeń zrealizowanych w ramach transakcji polecenia zapłaty wynikających z historii operacji ING utworzonych na podstawie numeru konta pracowników (dyrektora, głównej księgowej, specjalisty ds. płac) jest zgodna z historią operacji utworzonych na podstawie danych adresata i z ewidencją księgową Zespołu Szkół.

### 3. Prowadzenie gospodarki kasowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” – **akta kontroli str. 108 – 111.** Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadzi gospodarkę kasową w oparciu o Zakładową instrukcję gospodarki kasowej, wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora nr 20 z dnia 28.12.2011 r.

Kontrolą objęte zostały raporty kasowe sporządzone w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. dla budżetu (nr 30/2012, nr 31/2012 i nr 32/2012 ), dla WRD (nr 11/WDR/2012, nr 12/WDR/2012 i nr 13/WDR/2012.) i dla ZFŚS (nr 7/S/2012.

W toku kontroli gospodarki kasowej na próbie ww. raportów kasowych sprawdzono między innymi czy raporty kasowe sporządzane zostały na bieżąco i w sposób prawidłowy, tj. czy operacje gotówkowe ujmowane są w raportach w dniu ich wystąpienia, czy zapisy w raportach kasowych zgodne są z zapisami w dowodach źródłowych (fakturach, rachunkach), czy dowody kasowe załączone do raportów są prawidłowe i kompletne, czy wypłaty gotówki są udokumentowane dowodami sprawdzonymi pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez osoby uprawnione, czy ujęte w raportach sporządzonych w grudniu operacje dotyczyły miesiąca grudnia 2012 r., czy w raportach wskazane są rodzaje i numery dowodów księgowych, na podstawie, których dokonano zapisów, czy do raportów załączone są wszystkie dowody źródłowe, na podstawie, których dokonano

w nich zapisów, a na dowodach tych zamieszczone są numery i pozycje, pod którym zostały ujęte w raporcie, czy operacje wpłaty i wypłaty gotówki z kasy są udokumentowane dowodami KP – kasa przyjmie i KW – kasa wypłaci.

Inwentaryzacja kasy drogą spisu z natury została przeprowadzona w dniu 31.12.2012 r. według stanu na 31.12.2012 r. Wyniki inwentaryzacji zostały ujęte w protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji.

#### **Wnioski.**

Na wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie operacji pieniężnych prowadzonych za pośrednictwem kasy.

W toku kontroli ustalono, że ewidencja druków ścisłego zarachowania związanych z gospodarką finansową i majątkową prowadzona jest przez Głównego księgowego. Prowadzenie ewidencji ww. druków ścisłego zarachowania przez głównego księgowego wynika z „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”. Kopia ww. instrukcji - akta kontroli str. 9-15.

### **IX. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.**

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych”- **akta kontroli str. 112.**

✓ W toku kontroli sprawdzono między innymi:

- ✓ • czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- ✓ • czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi ustawą o rachunkowości,
- ✓ • czy zapisy księgowe są kompletne i udokumentowane dowodami źródłowymi,
- ✓ • czy dowody księgowe podlegające ujęciu w księgach rachunkowych spełniają wymogi określone przepisami ustawy o rachunkowości,
- ✓ • czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową wydatków, dekretacje kontową wydatków,



- czy dowody księgowe sprawdzenie są pod względem formalnym i rachunkowym, merytorycznym przez upoważnionych osoby,
- czy operacje finansowe i gospodarcze są zatwierdzone przez Dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika.

### **Wnioski.**

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości. Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w sposób określony przepisami ustawy o rachunkowości, przepisami 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 oraz przepisami ustalonej przez Dyrektora „Zasad polityki rachunkowości”.

### **X. Kontrola systemu księgowości komputerowej.**

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej”. – **akta kontroli str. 118.**

W toku kontroli sprawdzono między innymi:

- czy stosowany system księgowości komputerowej został zatwierdzony przez kierownika jednostki,
- jaka jest nazwa i wersja aktualnie funkcjonującego systemu księgowości,
- czy jednostka posiada aktualną umowę na program księgowy, program obsługi kadr i program obsługi płac,
- ile jest stanowisk komputerowych, na których prowadzone jest równoległe księgowanie.
- czy zapisy księgowe zawierają wymagane przepisami ustawy o rachunkowości.

### **Wnioski**

Z ustaleń zawartych w ww. kwestionariuszu wynika, że jednostka prowadzi księgowość komputerową od 2011 r. przy wykorzystaniu systemu OPTIMUM VULCAN wersja 13.01.0000. Księgi rachunkowe przy wykorzystaniu systemu komputerowego prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi przepisami ustawy o rachunkowości, przez jednego pracownika – Główną księgową.

Obsługa kadr i obsługa płac odbywa się w systemie komputerowym przy wykorzystaniu „OPTIMUM VULCAN”. Na ww. programy jednostka posiada aktualne licencje.

#### **XI. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.**

Do kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych wykorzystano kwestionariusz kontroli o nazwie „Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych”- **akta kontroli str. 119 – 120.**

W toku kontroli sprawdzono zabezpieczenie komputerów, na których prowadzone są księgi rachunkowe. 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 używane są legalne i posiadają aktualna licencję , do danych księgowych mają dostęp wyłącznie osoby do tego upoważnione,
- komputery zabezpieczone są hasłami,
- czy funkcjonują mechanizmy kontroli zapobiegania działaniom polegającym *na* wprowadzaniu nieautoryzowanych aplikacji i wykrywają te działania.

#### **Wnioski.**

Z ustaleń zawartych w ww. kwestionariuszu wynika, że komputer, na którym prowadzona jest księgowość oraz komputer, na którym prowadzone są płace znajduje się w odrębnym pomieszczeniu w budynku szkoły. Budynek wyposażony jest w zewnętrzny i wewnętrzny monitoring wizyjny, ponadto wewnątrz budynku znajdują się czujniki ruchu. Dostęp do komputera, na którym dokonuje się księgowania ma tylko Główna księgowa. Komputer zabezpieczony jest hasłem zmieniającym, co miesiąc. Program komputerowy zabezpieczony jest także hasłem. Komputer posiada program antywirusowy. Archiwizacja danych zawartych na komputerze, na którym prowadzone są księgi rachunkowe dokonywana na przenośne dyski twarde. Kopie zapasowe przechowywane są w siedzibie Szkoły w sejfie.

#### **XII. Ustalenia końcowe, wnioski.**

Wynikiem przeprowadzonej kontroli na wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych miesiąca grudnia 2012 r. są wymienione niżej nieprawidłowości, a mianowicie:



1. W „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” wprowadzonej zarządzeniem nr 20 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 z dnia 28.12.2011 r. jako podstawę prawną wskazana została ustawa z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 późniejszymi zmianami) Ww. ustawa straciła moc obowiązującą z dniem 31.12.2005 r. W dacie wydania przez Dyrektora ww. zarządzenia obowiązywała ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. nr 157, poz. 240 ze zm.). Kopia „Instrukcji ewidencji druków ścisłego zarachowania”.
2. W umowach najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych, jako wynajmującego, wdzierżawiającego wskazany został Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 zamiast Miasto Poznań reprezentowane przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 201 r. nr 142, poz. 1591 j.t). Od 2013 r. w umowach zawieranych z najemcami, jako strona wskazywane jest Miasto Poznań.

**Na tym sprawozdanie zakończono.**

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Panem Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz Główną księgową. Jednocześnie informuję, że zgodnie z treścią § 40, ust. 3 zarządzenia nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania Dyrektorowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo przedstawienia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń ocen.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał Pan Dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli znajdującej się w jednostce kontrolowanej pod pozycją 33.

Poznań dnia 28. 11. 2013 ✓

Podpis kontrolującej .....

GŁÓWNY SPECJALISTA  
Jadwiga Kisi

