

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej, na podstawie art. 34a) w związku z art. 5c pkt 3, art. 33 ust.3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty, w Szkole Podstawowej nr 89, 60 – 645 Poznań, ul. Sochaczewska 3, przez Jadwigę Król pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania w dniach 02.04, 05 i 06 12.2013 r.

Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na 2013 r. (zał. nr 1, poz. 36), 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 – obecnie Dz.U. z 2013 r. , poz. 885), zwana dalej u.f.p.,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm. - obecnie Dz.U. Z 2013 r. poz. 330 j.t.), zwana dalej u.o.r.,
- 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 u.p.s.,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm. - obecnie Dz.U. z 2013 r. poz.168 j.t.), zwana dalej u.d.f p,
- 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 zm. - obecnie Dz.U. Z 2013 r. poz. 289 j.t.),

- 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 zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
- 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 Urzędu Miasta nie przeprowadzało w Szkole Podstawowej nr 89 kontroli.

I. Informacje ogólne o jednostce.

1. Szkoła Podstawowa nr 89 jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jednostkę jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny na jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Środowisko wewnętrzne.

2.1. Kadra zarządzająca.

2.1.1. Dyrektorem w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani Teresa Stadnik, której Prezydent Miasta Poznania zarządzeniem nr 377/2013/P z dnia 27.05.2013 r. powierzył ww. stanowisko z dniem 01.09.2013 r. na czas od 01.09.2013 r. do 31.08.2018 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 Pani Teresie Stadnik z dniem 01.09.2013 r. pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo” 609/2013 z 05.08.2013 r.

W okresie objętym kontrolą Pani Teresa Stadnik była Wicedyrektorem Szkoły.

Dyrektorem Szkoły w okresie objętym kontrolą była Pani Maria Sarkowicz, której Prezydent Miasta Poznania zarządzeniem nr 171/2008/P z dnia 04.04.2008 r. powierzył ww. stanowisko z dniem 01.09.2008 r. na czas od 01.09.2008 r. do 31.08.2013 r.

2.1.2. Wicedyrektorem Szkoły w czasie przeprowadzania kontroli jest Pan

[redacted] Dyrektor Szkoły pismem SP/89/121 –7/2013 z dnia 01.09.2013 r. (po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Wydziału Oświaty), powierzyła **[redacted]** funkcję Wicedyrektora na czas od 01.09.2013 r. do dnia 31.08.2014 r. W aktach osobowych Wicedyrektora znajduje się zakres obowiązków podpisany w dniu 07.09.2013 r. przez Wicedyrektora i Dyrektora Szkoły.

2.1.3. Główną księgową w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani **[redacted]** zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.08.2010 r. w wymiarze 3/4 etatu. Od 03.04.2006 r. do 31.07.2010 r. ww. była zatrudniona w Szkole na stanowisku specjalisty ds. płac.

W aktach osobowych Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty, z których wynika, że spełnia ona wymogi głównej księgowej określone w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publiczny,
- zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podpisany przez Główną księgową i Dyrektora Szkoły Podstawowej w dniu 01.08.2010 r. Z ww. zakresu, wynika, że Dyrektor Szkoły powierzyła 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.

3. Pozostali pracownicy.

Według stanu na dzień 31.12.2012 r. w Szkole Podstawowej nr 89 zatrudnionych było łącznie 45 pracowników (w ramach 39 etatów kalkulacyjnych), w tym: 32 nauczycieli (w ramach 29 etatów kalkulacyjnych), 4 pracowników administracyjnych (w ramach 2,25 etatów kalkulacyjnych) i 9 pracowników obsługi (w ramach 7,75 etatu kalkulacyjnego).

Przedstawione wyżej zatrudnienie wynika z aneksu do arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2012/2013 zatwierdzonego przez Wydział Oświaty w dniu 26.11.2012 r. Zestawienie zatrudnienia według stanu na 31.12.2012 r. - **akta kontroli – str. 2.**

Do kontroli wybrano akta osobowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi: Pani M.L. samodzielny referent ds. płac, Pani M.B. specjalisty ds. kadr, Pani E.SZ. specjalisty ds. administracyjno - finansowych, Pani M.K. sekretarza szkoły, Pana A.K. – woźnego, Pana R.W. konserwatora dozorca, Pani A.Z. - sprzątaczkę. W aktach osobowych ww. pracowników znajdują się zakresy obowiązków podpisane przez Dyrektora Szkoły i przez pracowników.

Obowiązki kasjera w Szkole wykonuje pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. administracyjno – finansowych Pani E.Sz. W aktach osobowych ww. znajduje się deklaracja z dnia 31.10.2007 r. o odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze, papiery wartościowe i inne mienie do zwrotu lub wyliczenia się oraz informacja z Centralnego Rejestru Karnego o niekaralności.

Prowadzenie kasy przez Panią E.Sz. wynika z zakresu czynności z dnia 01.11.2007 r. .

II. Uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia rachunkowości, obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 89 w 2012 r.

1. **„Zasady polityki prowadzenia rachunkowości”** zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 89 z dnia 27 grudnia 2010 r.
Ocena prawidłowości opracowania ww. „Zasad polityki rachunkowości” dokonana została w „Kwestionariuszu przyjętych zasad rachunkowości”. W toku kontroli sprawdzono czy ww. „Zasady polityki prowadzenia rachunkowości” spełniają wymogi określone w art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz w rozporządzeniu 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. „Kwestionariusz przyjętych zasad rachunkowości” - **akta kontroli - str. 3-6.**
2. **„Instrukcja kasowa”** podpisana przez Dyrektora Szkoły w dniu 6.10.2012 r.
3. **„Instrukcja inwentaryzacyjna”** - załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2011/2012 z dnia 01.01.2011 r.
4. **„Instrukcja obiegu dokumentów finansowych”** wprowadzona przez Dyrektora Szkoły z dniem 01.01.2011 r. zarządzeniem nr 9/2010 z dnia 20.12.2010 r.
5. **„Procedury ewidencji druków ścisłego zarachowania”** wprowadzone przez Dyrektora Szkoły z dniem 10.10.2012 r.

Nieprawidłowości:

Wprowadzona przez Dyrektora Szkoły Podstawowej zarządzeniem nr 1/K/2011 z dnia 01.01.2011 r. „Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości” nie zawiera:

- zapisów dotyczących zakończenia okresu amortyzacji środków trwałych oraz częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych – umorzeniowych w roku obrotowym. Stanowi to naruszenie przepisów art. 10 ust. 2 w związku z art. 32 ust 1 ustawy o rachunkowości,
- określenia wersji stosowanego oprogramowania komputerowego. Stanowi to naruszenie przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3, lit c).

Kopia „Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości” - **akta kontroli str. 7-12.**

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

W kontrolowanej jednostce w 2012 r. oprócz ww. unormowań wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości obowiązywały także inne unormowania wydane przez Dyrektora Szkoły.

Obowiązujące w 2012 r. unormowania wewnętrzne wymienione, zostały w sporządzonym przez pracownika Szkoły „Wykazie unormowań wewnętrznych obowiązujących w jednostce w 2012 r.” Ww. „Wykaz unormowań wewnętrznych” – **akta kontroli str. 13-15.**

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

III. Cele i zadania jednostki.

Cele i zadania jednostki określone zostały w Statucie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.04.2009 r. Obecny „Statut” Szkoły Podstawowej nr 89 przyjęty został przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.2013 r. Statut podpisany jest przez Dyrektora Szkoły.

IV. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

W kontrolowanej jednostce 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. W toku kontroli na wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych kontroler stwierdził, że jednostka stosuje ustalone w uregulowaniach wewnętrznych mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

V. Gospodarowanie mieniem jednostki w 2012 r.

Szkoła Podstawowa nr 89 mieści się w budynku przy ul. Sochaczewskiej 3.

- Nieruchomości (o łącznej powierzchni 10 710 m²), na których znajduje się budynek Szkoły, sala gimnastyczna oraz infrastruktura towarzysząca, zostały oddane Szkole w trwałe zarząd na podstawie decyzji nr 38/02 Zarządu Miasta Poznania ZG-620/5030/125/2000 z dnia 29.05.2002 r. wydanej przez Zarząd Miasta Poznania.

- Nieruchomość o powierzchni 41 m² została oddana Szkole w trwały zarząd na podstawie decyzji Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego „GEOPOZ z dnia 08.05.2006 r. (ZG – 620/5030/125/2000).

1. Ewidencja składników majątku:

1.1. „Środki trwałe” o wartości powyżej 3.500,00 zł zgodnie z zasadami określonymi w „Zasadach polityce prowadzenia rachunkowości” ewidencjonowane są na koncie 011 – „Środki trwałe” i w ewidencji analitycznej prowadzonej z podziałem na grupy klasyfikacji środków trwałych - według wg KŚT oraz w księdze inwentarzowej.

Stan środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. wykazany na koncie 011 „Środki trwałe” wyniósł łącznie kwotę 4 093 761,59 zł i jest zgodny z stanem wykazany w księdze inwentarzowej.

Umorzenie (amortyzacja) środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł dokonywana jest jednorazowo na koniec roku, za okres całego roku obrotowego od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia 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”

Naliczenie umorzenia dokonywane jest w księdze inwentarzowej. Wartość umorzenia środków trwałych wykazana na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” narastająco na 31.12.2012 r. stanowi kwotę 178 071,16 zł, a za 2012 r. kwotę 20 665,81 zł i jest zgodna z kwotą umorzenia wykazaną w księdze inwentarzowej.

1.2. „Pozostałe środki trwałe” o wartości od 100,00 do 3 500,00 zł zgodnie z przyjętymi zasadami ewidencjonowane są na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Do konta 013 prowadzona jest ewidencja pomocnicza wartościowo – ilościowa w księgach inwentarzowych.

Stan pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. według zapisów na koncie 013 wyniósł łącznie kwotę 346 611,57 zł i jest zgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych.

Pozostałe środki trwałe umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia ich do używania.

Umorzenie ewidencjonowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”. Stan umorzenia pozostałych środków trwałych wykazany na koncie 072 — „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz

wartości niematerialnych i prawnych” na dzień 31.12.2012 r. wyniósł kwotę 346 611,57 zł i jest zgodny ze stanem wykazanych na koncie 013.

1.3. Składniki majątku małowartościowe – wyposażenie.

Sprzęt stanowiący wyposażenie Szkoły o wartości jednorazowej 100,00 zł, okresie używania powyżej jednego roku ewidencjonowane są ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie 013. Rzeczy poniżej ww. wartości, a uznane przez dyrektora za ważne są ujmowane w ewidencji ilościowej.

Składniki majątku znajdujące się w pokojach pracowników administracyjnych (Główny księgowy, specjalisty ds. pałac, specjalisty ds. kadr) nie 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 nie posiadała wartości niematerialnych i prawnych.

1.5. „Zbiory biblioteczne” ewidencjonowane są na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” i w „Rejestrze zbiorów bibliotecznych”. Na dzień 31.12.2012 r. stan zbiorów bibliotecznych wykazany na koncie 014 wyniósł łącznie kwotę 50 572,80 zł i jest zgodny ze stanem wykazany w „Rejestrze”. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ewidencjonowane jest na koncie 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”. Na dzień 31.12.2012 r. wartość umorzonych zbiorów bibliotecznych wykazana na koncie 072 wyniosła kwotę 50 572,80 zł i jest zgodna z wartością wykazaną na koncie 014.

2. Likwidacja składników majątku.

W 2012 r. była przeprowadzona likwidacja składników majątku zaewidencjonowanych na koncie 013 - „Pozostałe środki trwałe” łącznie na kwotę 14 958, 76 zł. (zlikwidowano między innymi: komputer, 3 zestawy komputerowe, aparat, fotograficzny, radiomagnetofon, sprzęt sportowy). Powołana przez Dyrektora komisja likwidacyjna, jak wynika z „Protokołu likwidacji 1/2012r. z dnia 10.02.2012 r.” po dokonanych przeglądach sprzętu przeznaczonego do likwidacji stwierdziła, że sprzęt ten nie nadaje się do dalszego użytkowania z uwagi na trwałe uszkodzenia, długi okres użytkowania, brak części

zamiennych i że koszty naprawy niektórych urządzeń wielokrotnie przekroczyłyby wartość nowych urządzeń. Wymieniony z protokołu sprzęt elektroniczny i elektryczny, jak wynika z kart przekazania odpadów nr 26/PGOP/2012, 27/PGOP/2012 i 28/PGOP/2012 został przekazany do utylizacji z [redacted] ia [redacted] w Poznaniu. Zlikwidowany sprzęt został zdjęty z ewidencji księgowej w dniu 29.02.2012 r. na podstawie dowodu księgowego PK nr 1/02/2012 sporządzonego przez Główną księgową i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

Nieprawidłowości.

Składniki majątku, znajdujące się w pokojach pracowników administracyjnych (Główny księgowy, specjalisty ds. pałac, specjalisty ds. kadr) nie posiadają oznakowania wskazanego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U z 2010 r. z 2010 r. nr 241, poz. 1622). Brak oznakowania składników majątku jednostki może utrudniać lub uniemożliwiać rzetelne przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury, a także sprawowanie bieżącej kontroli w zakresie gospodarowania mieniem. Ochrona zasobów jednostki jest jednym z celów kontroli zarządczej określonych w art. 68 ust. 2 pkt 4 o finansach publicznych.

3. Inwentaryzacja.

Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji określone zostały przez Dyrektora w „Instrukcji inwentaryzacyjnej” będącej załącznikiem nr 1 do zarządzenia 10/2011/2012 z dnia 01.01.2011 r.

Na dzień 31.12.2012 r. w kontrolowanej jednostce została przeprowadzona:

3.1. Inwentaryzacja środków pieniężnych:

- **w kasie** - drogą spisu z natury. Inwentaryzacja przeprowadzona została w dniu 31.12.2012 r. przez komisję inwentaryzacyjną. Wyniki inwentaryzacji zostały ujęte w „Protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji kasy. Z ww. protokołu wynika, że stan gotówki w kasie wyniósł 0,00 zł. W trakcie ww. inwentaryzacji dokonano także spisu druków ścisłego zarachowania – Kp i Kw.
- **na rachunkach bankowych** – drogą potwierdzenia przez bank (ING Bank) sald na rachunkach bankowych (pismo banku z dnia 16.01.2013 r.).

3.2. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

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

3.2.1. należności:

Na dzień 31.12.2012 r. w jednostce wystąpiły należności na koncie 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” z tytułu pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS udzielonych pracownikom łącznie w kwocie 6 916,00 zł, Inwentaryzacja ww. należności została przeprowadzona drogą uzgodnienia salda ww. konta z dokumentacją płacową.

3.2.2. zobowiązania:

- drogą weryfikacji sald wykazanych:

- na koncie 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” łącznie w kwocie 20 010,15 zł. Ww. zobowiązania wynikają z dokumentów źródłowych (faktur).
- na koncie 225 - „Rozrachunki z budżetami” z tytułu naliczonych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych za grudzień łącznie w kwocie 25 021,00 zł ,
- na koncie 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” łącznie w kwocie 99 436,07 zł z tytułu składek na rzecz ZUS,
- na koncie 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń łącznie w kwocie 89 734,74 zł z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego „13- tki za 2012 r. ”.

Zobowiązania wykazane na koncie 225, 229 i 231 wynikają z list płac.

Zobowiązania na dzień 31.12.2012 r. nie były zobowiązaniami wymagalnymi.

3.3. Inwentaryzacja pozostałych kont drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami.

3.4. Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Według stanu na dzień 31.12.2012 r. jednostka kontrolowana przeprowadziła inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych drogą weryfikacji sald. Wyniki tej inwentaryzacji zostały przedstawione w sporządzonym przez Główną księgową zestawieniu.

Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych droga spisu z natury została przeprowadzona w 2010 r. na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły z dnia 19.10.2010 r. Wyniki spisu z zostały ujęte na arkuszach spisu z natury oznaczonych numerami od 1 do 18. Spisane składniki majątku zostały wycenione. W dniu 04.01.2011 r. sporządzony został „Protokół ujawnionych różnic inwentaryzacyjnych” Z protokołu tego wynika, że ujawniona została nadwyżka składników majątku łącznie w kwocie 189,98 zł i niedobór w łącznej kwocie 3 075,05 zł. Ujawnione w wyniku inwentaryzacji nadwyżki

i niedobory składników majątku zostały wyjaśnione. Przyczyną niedoboru spisanych składników majątku było nie wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych zlikwidowanych w 2007 i 2008 r. składników majątku. Ww. protokół został podpisany przez Dyrektora Szkoły i Główną księgową.

Szczegółowe zestawienie przebiegu inwentaryzacji w 2012 r. składników majątku przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli w zakresie inwentaryzacji” – **akta kontroli str. 16- 18.**

Wnioski.

Kontrolowana jednostka przestrzegała ustalonych przepisami prawa zasad, 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 zrealizowała w 2012 r. dochody sklasyfikowane w rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe”. Kontrolą objęto dochody grudnia 2012 r.

Struktura dochodów 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			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01-12-2012 do 31-12-2012 r.	
Budżet						
Rozdział 80101						
§ 0690 - wpływy z różnych opłat	0	72,00	72,00	72,00	0	221/720 130/221
§ 0970 –wpływy z różnych dochodów	0	0	0	0	0	0
Razem budżet	0	72,00	72,00	72,00	0	

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 kontrolowana jednostka nie planowała dochodów w budżecie. Na dzień 3.12.2012 r. uzyskała dochody w łącznej kwocie 72,00 zł z tytułu opłat za duplikaty legitymacji. W grudniu 2012 r. jednostka nie uzyskała dochodów z ww. tytułu.

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. 19.**

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”**, **80103 – „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”**, **80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”** i **80195 - „Pozostała działalność”**,
- **działu 851 – rozdział 85154 – „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”**,
- **działu 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza”** i rozdziałów **85401 – „Świetlice szkolne”** i **85415 – „Pomoc materialna dla uczniów”**.

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

- planowała wydatki łącznie w kwocie **2 523 421,00 zł**,
- wykonała wydatki według ewidencji księgowej łącznie w kwocie **2 511 349,92 zł**.

Z powyższego wynika, że jednostka wykonała wydatki w kwocie o **12 071,08 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

nr	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.2012r.	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 01.12.2012r do 31.12.2012r.	%wykon. 7:3
1	2	3	4	5	6	7	8
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	5 350,00	5 349,93	5 349,93	100	3 106,09	58,06
3260	Inne formy pomocy dla	2 670,00	2 670,00	2 670,00	100	2 670,00	100

	uczniów- dofinansowanie podręczników						
4010	Wynagrodzenia osobowe.	1 620 437,00	1 620 436,05	1 620 436,05	100	137 756,59	8,5
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	122 421,00	122 418,39	122 418,39	100	0	0
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne..	288713,00	288371,58	288371,58	99,88	24863,82	8,62
4120	Składki na Fundusz Pracy	29337,00	27835,87	27835,87	94,88	3896,21	14
4140	Wpłaty na PFRON	3 031,00	3 031,00	3 031,00	100	0	0
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	28 431,00	28 431,00	28 431,00	100	3 512,09	0
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	57 014,00	55 296,30	55 296,30	100	105 87,97	19,15
4220	Zakup środków żywności	1392,00	1392,00	1392,00	100	1137,32	81,70
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	4 784,00	4 776,08	4 776,08	99,84	784,10	16,42
4260	Zakup energii	141 000,00	139 165,73	139 165,73	98,70	15 837,25	11,38
4270	Zakup usług remontowych..	8 803,00	6 527,10	6 527,10	74,15	2 653,93	35,79
4280	Zakup usług zdrowotnych.	3 491,00	3 395,00	3 395,00	97,25	0	0
4300	Zakupy usług pozostałych	27 388,00	24 040,42	24 040,42	87,78	2 036,91	8,47
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu	351,00	350,88	350,88	100	29,24	8,33
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	3 790,00	3 498,39	3 498,39	92,31	317,45	9,07
4410	Podróże służbowe krajowe.	159,00	62,60	62,60	39,37	60,00	95,85
4430	Różne opłaty i składki.	420,00	0	0	0	0	0
4440	Odpisy na ZFSS	119 137,00	119 137,00	119 137,00	100	0	0
4700	Szkolenie pracowników	5 302,00	5 164,60	5 164,60	97,41	1 500,00	29,04
6050	Wydatki inwestycyjne jedn. Budżetów.	50 000,00	50 000,00	50 000,00	100	0	0
	OGÓŁEM budżet	2 523 421,00	2 511 349,92	2 511 349,92	99,52	210 748,97	8,39

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 210 748,97 zł, co stanowi 8,36 % planowanych wydatków i 8,39 % wykonanych wydatków według ewidencji księgowej.

Jednostka w 2012 r. otrzymała z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę **2 523 421,00 zł**, a wykorzystowała kwotę **2 511 349,92 zł**. Niewykorzystana kwota, tj. kwota 12 071,08 zł została zwrócona na rachunek budżetu Miasta w dniu 31.12.2012 r. (wb nr 189).

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. 20 – 27.**

3. Plan dochodów Wydzielonego Rachunku Dochodów i jego realizacja.

Dyrektor Szkoły Podstawowej 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 w 2012 r. i w grudniu 2012 r.

Tabela nr 3

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			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01-12-2012 do 31-12-2012 r.	
WRD		Rb 34S				
Rozdział 80101						
§0690 – „Wpływy z różnych opłat „	100,00	52,00	52,00	52,00	26,00	132/760
§ 0750 – „Dochody z najmu i dzierżawy”	53 000,00	48498,20	48498,20	48498,20	4 776,94	132/201 201/760
§ 0960 - „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w formie pieniężnej”	22 400,00	18 816,01	18 816,01	18 816,01	2 488,86	132/760
§ 0970 – „Wpływy z różnych dochodów”.	15 000,00	12 890,20	12890,20	12 890,20	74,59	132/760
Razem WRD	90 500,00	80 256,41	80 256,41	80 256,41	7 366,39	

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 danych zawartych ww. tabeli wynika, że jednostka planowała w 2012 r. na WRD dochody łącznie w kwocie **90 500,00 zł** a uzyskała łącznie w kwocie **80 256,41 zł**, tj. o **10 243,59 zł** mniej. W ramach WRD, jak wynika z ewidencji księgowej, jednostka kontrolowana uzyskała dochody sklasyfikowane:

- w § 0690 – „Wpływy z różnych opłat” z tytułu opłat za duplikaty świadectw szkolnych łącznie w kwocie 52,00 zł,
- w §075 – „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku” z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych łącznie w kwocie 48 498,20 zł,
- § 0960 – „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny” łącznie w kwocie 18 816,01 zł,

z tego z tytułu darowizny na zajęcia dla dzieci (basen) w kwocie 17 669,77 zł, na organizowanie konkursów w kwocie 618,00 zł i na nagrody w konkursach w kwocie 528,24 zł.

- § 0970 - Wpływy z różnych dochodów” łącznie w kwocie 12 890,20 zł, w tym: z tytułu odszkodowań w kwocie 74,59 zł, z tytułu wpłaconych przez uczniów składek na ubezpieczenie w PZU w kwocie 9 324,00 zł, ubezpieczenia OC nauczycieli w kwocie 93,00 zł, z tytułu prowizji od PZU w kwocie 2 331,00 zł i z tytułu prowizji za zdjęcia 1 067,61 zł.

Dane dotyczące wykonanych dochodów, wykazane w sprawozdaniu Rb- 34 S 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., zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

Kopia sprawozdania Rb- 34S - akta kontroli str. 28 – 29.

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 48 498,20 zł, w tym w grudniu w kwocie 4 776,94 zł,

3.2.2. Badaniem objęto dochody grudnia w kwocie 2 867,78 zł.

Podstawą do uzyskania ww. kwoty dochodów z tytułu najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych było 6 wymienionych niżej umów obowiązujących na dzień 31.12.2012 r.

- Umowa najmu zawarta w dniu 10.09.2012 r. z [redacted] aj na najem sali gimnastycznej, dwa razy w tygodniu łącznie na 4 godziny tygodniowo ,
- umowa najmu zawarta w dniu 01.10.2012 r z Panią K.P na najem sali gimnastyczne jeden raz w tygodniu na 1 godzinę tygodniowo,
- umowa najmu zawarta w dniu 03.09.2012 r. z [redacted] ia najem sali gimnastycznej, dwa razy w tygodniu łącznie na 4,5 godziny tygodniowo,
- umowa dzierżawy lokalu użytkowego zawarta w dniu 18.01.2012 r. Panią M.D. na najem lokalu o powierzchni 6,84 m2 na prowadzenie sklepiku szkolnego,
- umowa dzierżawy lokalu użytkowego zawarta w dniu 01.07.2012 r z firmą PHU [redacted] na najem lokalu o powierzchni 61,60 m2 na cele związane z przygotowaniem i wydawaniem posiłków,

- umowa dzierżawy lokalu użytkowego zawarta w dniu 02.01.2012 r. Firma Usługowo [redacted] na najem lokalu o powierzchni 47 m² na cele związane z prowadzeniem zajęć z dziećmi.

Prawidłowość zawartych umów najmu i dzierżawy przedstawiona została w: „Kwestionariuszu kontroli dotyczących umów najmu” oraz kopie skontrolowanych umów – **akta kontroli str. 30 - 49.**

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu wynika między innymi, że:

- w umowach najmu i dzierżawy wskazana jest Szkoła Podstawowa 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). W 2013 r. w umowach wskazywane jest Miasto Poznań,
- skontrolowane umowy najmu i dzierżawy zawarte zostały na okres nie przekraczający trzech lat,
- w umowach określone zostały stawki czynszu - w przypadku umowy wymienionej w pkt 4, 5, 6 ustalono stawkę za miesiąc a w przypadku pozostałych skontrolowanych umów ustalono stawkę za godzinę lekcyjną,
- w umowach określono: przedmiot najmu, cel, na jaki pomieszczenia zostały wynajęte, wydzierżawione, termin zapłaty czynszu,
- dla poszczególnych najemców prowadzone są indywidualne konta, na których dokonywany jest przypis należności na koniec miesiąca, po dokonaniu wpłaty.

3.2.3. Kontrola terminowości płatności czynszu za wynajęte w grudniu pomieszczenia przez najemców.

Wyniki kontroli przedstawione zostały w „Zestawieniu terminów realizacji należności z tytułu najmu składników majątku” – **akta kontroli - str. 50 – 51.**

Z ww. zestawienia wynika, że

- skontrolowanym najemcom wystawione zostały rachunki za wynajęte pomieszczenia,
- najemcy wpłacili należny czynsz za grudzień w wysokości określonej w fakturach. i terminie określonym w umowach, za wyjątkiem najemcy K.P. Najemca ten wpłacił należny czynsz z siedmiodniowym opóźnieniem.

Według zapisów na indywidualnych kontach kontrahentów wynika, że na dzień 31.12.2012 r. kontrahenci nie zalegali z zapłatą czynszu za 2012 r.

Wnioski

W umowach najmu i umowach dzierżawy pomieszczeń szkolnych, jako wynajmujący wydzierżawiający wskazany została Szkoła Podstawowa nr 89 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 2001 r. nr 142, poz. 1591 j.t).

W umowach najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych zawieranych w 2013 r. wskazana, jako stroną Miasto Poznań.

Nieprawidłowości:

- Na indywidualnych kontach najemców przypisu należności dokonywano na koniec miesiąca po dokonaniu przez nich wpłaty. Stanowi to naruszenie zasad funkcjonowania konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” określone w rozporządzeniu 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 zm. - obecnie Dz.U. Z 2013 r. poz. 289 j.t.),

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 we wszystkich działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej.

Tabela 4

	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
1	2	3	4	5	6	7	8
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2 400,00	2 387,16	2 387,16	99,47	1 699,20	71,18
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	9 000,00	8 628,70	8 628,70	95,88	7 490,17	86,81
4220	Zakup środków żywności.	200,00	151,19	151,19	75,60	151,19	100
4240	Zakup pomocy dydaktycznych.	1 000,00	55,40	55,40	5,54	0	0

4260	Zakup energii.	14 565,00	11 141,99	11 141,99	76,50	1 260,93	11,32
4270	Zakup usług remontowych.	16 000,00	15 182,15	15 182,15	94,89	13 200,00	86,94
4300	Zakupy usług pozostałych.	40 221,00	36 712,62	36 712,62	91,28	2 534,35	6,09
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	0	0	0	0	0	0
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1000,00	277,40	277,40	27,74	0	0
4430	Różne opłaty i składki.	1 500,00	1 161,00	1 161,00	77,40	0	0
4480	Podatek od nieruchomości.	2600,00	2 576,00	2 576,00	99,08	212,00	8,23
460 0	Kary i odszkodowania.	614,00	613,80	613,80	99,97	0	0
470 0	Szkolenia Pracowników.	1 400,00	1 369,00	1 369,00	97,79	0	0
	Ogółem WRD	90 500,00	80 256,41	80 256,41	88,68	26 547,84	33,08

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 90 500,00 zł a zrealizowała łącznie w kwocie 80 256,41 zł. Kontrolą objęto wydatki WRD grudnia 2012 r. w kwocie 26 547,84 zł, co stanowi 29,34 % planowanych wydatków i 33,08 % wykonanych wydatków.

Dane liczbowe dotyczące wykonanych wydatków wykazane w sprawozdaniach Rb- 34 S zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej (Analityka rachunków bankowych wg dokumentów z miesiąc grudzień 2012 r.). Kopia sprawozdania Rb- 34S akta kontroli str. 28 -29.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków dla budżetu i WRD wynosi kwotę 237 296,81zł, co stanowi 9, 22% planowanych wydatków, w tym wydatków budżetu w kwocie 210 748,97 zł, co stanowi 8,39 % planowanych wydatków i 9,06 % wykonanych wydatków oraz wydatków WRD 26 547,84 zł, co stanowi 29,34 % planowanych wydatków i 33,08 % wykonanych wydatków.

6. Stan należności i zobowiązań.

6.1. Należności.

Ze sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” sporządzonego na koniec IV kwartału 2012 r. i ewidencji księgowej wynika, że jednostka na dzień 31.12.2012 r. nie posiadała należności. Kopia sprawozdania Rb-N – **akta kontroli str. 52.**

6.2. 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. 53-54.**

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. 55- 57**

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-28S i Rb-27S 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 terminie i przekazane do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta w dniu 22.02.2013 r. W dniu 22.03.2013 r. do Wydziału Oświaty została przekazana korekta „Bilansu”, w dniu 25.03.2013 r. została przekazana korekta „Zestawienia zmian w funduszu”, a w dniu 13.03.2013 r. została przekazana korekta „Rachunku zysków i strat”.
5. Dane wykazane w ww. sprawozdaniu finansowym zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej (zestawienie obrotów i sald za miesiąc 12/2012).

Kopia sprawozdania finansowego (Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki) wraz z załącznikami – **akta kontroli – str. 58 – 69.**

Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości,

VIII. Kontrola gospodarki pieniężnej.

1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi w miesiącach objętych kontrolą tj. od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. i na rachunku podstawowym, na Wydzielonym Rachunku Dochodów i rachunku ZFŚS.

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień 2012 r Budżet	Od nr 176 z dnia 03.12.2012 r. do nr 184 z dnia 31.12.2012 r.	Raporty kasowe: nr 27 sporządzony za okres od 01. do 12.12.2012 r. nr 28 sporządzony za okres od 13. – do 19.12.2012 r., nr 29 sporządzony za okres od 20. do 31.12.2012 r.	od nr 324/122/12 do nr 361/12/12	Listy płac od nr 154 do 157, od 165 do nr 173 budżet oraz nr 164 - zapomogi z funduszu zdrowotnego.	x		Faktury, rachunki, listy wypłat, „KP” „PK”, raporty kasowe, bankowe dowody wypłaty, bankowe dowody wpłaty, wyciągi bankowe, polecenia księgowania,
Grudzień WRD	Od nr 132 z dnia 05.12.2012 r. do nr 145 z dnia 28.12.2012 r.	Raport kasowy nr 23 za okres od 10 –17.12.2012 r. i nr 24 za okres od 18 do 31.12.2012 r.	Od nr 207WDR/12 do nr 231WDR/12		x		Faktury, rachunki, wyciągi bankowe, raporty kasowe Bankowe dowody wpłaty i wypłaty, Kw, Kp., Polecenia księgowania,
Grudzień ZFŚS	Od nr 38 z dnia 03.12.2012 r. do nr 44 z dnia 21.12.2012 r.	Raport kasowy nr 3 za okres od 1.12.2012 r do 21.12.2012 r.	Od nr 42/ZFŚS do nr 51/ZFŚS.	Lista wypłat Nr 162 świadczenia socjalne i lista nr 163 zapomogi.	x		Listy wypłat świadczeń, raport kasowy, KP KW, bankowe dowody wypłaty, 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 Szkoły, z której wynika, że Dyrektor zatwierdziła sumę do wypłaty- po uprzednim sprawdzeniu

pod względem merytorycznym oraz pod względem formalno – rachunkowym przez Główną księgową,

- na dowodach księgowych znajduje się informacja podpisana przez Główną księgową, z której wynika, że wydatek mieści się w planie finansowym,
- na sprawdzonych dowodach księgowych znajduje się opis dokonany przez specjalistę ds. administracyjno – finansowych, z którego 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 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.

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. 70.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że:

- Obsługę rachunków bankowych wykonuje ING – Bank Śląski.
- Do dysponowania saldami rachunków bankowych Szkoły podstawowej przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem internetu wymagane są podpisy elektroniczne dwóch osób.
- W celu zapewnienia prawidłowości realizacji przelewów dokonywana jest weryfikacja 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 (obecnej Dyrektora Szkoły, byłej Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, Głównej księgowej, Sekretarza Szkoły, Referenta ds. płac, Specjalisty ds. administracyjno - finansowych) jest zgodna z historią operacji utworzonych na podstawie danych adresata.

3. Prowadzenie gospodarki kasowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” – **akta kontroli str. 71 – 74**. Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadzi gospodarkę kasową w oparciu o „Instrukcję kasową Szkoły Podstawowej nr 89 w Poznaniu” z dnia 06.10.2012 r.

Kontrolą objęte zostały raporty kasowe sporządzone w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. dla:

- budżetu: nr 27 sporządzony za okres od 01.12.2012 r. do 12.12.2012 r., nr 28 sporządzony za okres od 13.12.2012 r. do 19.12.2012 r. i nr 29 sporządzony za okres od 20.12.2012 r. do 31.12.2012 r.
- WRD nr 23 sporządzony za okres od 10.12.2012 r. do 17.12.2012 r. i nr 24 sporządzony za okres od 18.12.2012 r. do 31.12.2012 r.
- ZFŚS nr 3 sporządzony za okres od 01.12.2012 r. do 21.12.2012 r.

W toku kontroli gospodarki kasowej na próbie ww. raportów kasowych ustalono, że: zapisy w raportach kasowych zgodne są z zapisami w dowodach źródłowych (fakturach, rachunkach), dowody kasowe załączone do raportów są prawidłowe i kompletne, wypłaty gotówki są udokumentowane dowodami sprawdzonymi pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora Szkoły, na dowodach tych zamieszczone są numery i pozycje, pod którym zostały ujęte w raporcie, operacje wpłaty i wypłaty gotówki z kasy są udokumentowane dowodami KP – kasa przyjmie i KW – kasa wypłaci, pobrana gotówka z banku do kasy udokumentowana jest dowodem KP i bankowym dowodem wypłaty, a wpłata gotówki do kasy udokumentowana jest dowodem KW i bankowym dowodem wpłaty. Raporty kasowe podpisane są przez osobę sporządzającą, przez głównego księgowego i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

Ujęte w raportach sporządzonych w grudniu operacje dotyczyły miesiąca grudnia 2012, za wyjątkiem raportu kasowego nr 27, z którego wynika, że w raporcie tym została ujęta operacja dotyczące listopada 2012 r. łącznie na kwotę 14,50 zł. W raporcie nr 27 i 28 nie zachowano chronologii zapisów. Kopie raportów kasowych ww. – **akta kontroli – str. 73 – 76**.

Inwentaryzacja kasy drogą spisu z natury została przeprowadzona w dniu 31.12.2012 r. według stanu na 31.12.2012 r.

Nieprawidłowości.

1. W raporcie kasowym nr 27 sporządzonym za okres od 01.12.2012 r. do 12.12.2012 r. zostały ujęte operacje gospodarcze dotyczące listopada 2012 r. łącznie na kwotę 14,50 zł. Stanowi to naruszenie przepisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
2. W ww. raporcie nr 27 oraz raporcie nr 28 sporządzonym za okres od 13.12.2012 r. do 19.12.2012 r. nie zachowano chronologii zapisów. Powyższe wskazuje, że raporty te nie był sporządzane na bieżąco, czym naruszono przepisy art. 24 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

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. 77 - 83.**

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?

Nieprawidłowości.

Koszty wynikające z otrzymanych faktur i rachunków ewidencjonowane były w dacie dokonania wydatku lub w dacie sporządzenia przelewu i przekazania go do realizacji zamiast w dacie otrzymania faktury i rachunku. Stanowi to naruszenie przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz zasad funkcjonowania kont zespołu nr 4 określonych w rozporządzeniu

Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad prowadzenia rachunkowości oraz planów kont (...).

X. Kontrola systemu księgowości komputerowej.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” – **akta kontroli str. 84.**

Z ustaleń zawartych w ww. kwestionariuszu wynika, że jednostka prowadzi księgowość komputerową co najmniej od 2006 r. przy wykorzystaniu systemu Finanse DDJ.firmy Progman. Obecnie księgi rachunkowe są prowadzone przy wykorzystaniu wersji 8.7002 programu. Księgi rachunkowe prowadzone są przez jednego pracownika – Główną księgową.

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

Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

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. 85 – 86.**

Z ww kwestionariusza wynika, że:

- pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie zabezpieczenia i poufności danych,
- pracownicy posiadają indywidualne hasła do komputerów, zmieniane, co 30 dni.
- programy komputerowe zabezpieczone są także hasłem,
- zainstalowane programy komputerowe są legalne,
- budynek szkoły wyposażony jest w monitoringi zewnętrzny. Zapisy z monitoringu przechowywane są 30 dni,
- sprzęt komputerowy zasilany jest za pośrednictwem urządzeń przeciwprzepięciowych (list filtrujące i ups.).

Wnioski.

Ustalony w Szkole Podstawowej system zabezpieczeń dostępu do komputerów i danych w nich zawartych w ocenie Dyrektora zapewnia ochronę sprzętu komputerowego oraz danych w nich zawartych.

XII. Ustalenia końcowe, wnioski.

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

1. „Zasady polityki rachunkowości” wprowadzone zarządzeniem nr 1/K/2011 z dnia 01.01.2011 r. nie zawierają:
 - zapisów dotyczących zakończenia okresu amortyzacji środków trwałych oraz częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych – umorzeniowych w roku obrotowym. Stanowi to naruszenie przepisów art. 10 ust. 2 w związku z art. 32 ust 1 ustawy o rachunkowości,
 - określenia wersji stosowanego oprogramowania komputerowego. Stanowi to naruszenie przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3, lit c).
2. Składniki majątku, znajdujące się w pokojach pracowników administracyjnych (Główniej księgowej, specjalisty ds. pałac, specjalisty ds. kadr) nie posiadają oznakowania wskazanego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U z 2010 r. z 2010 r. nr 241, poz. 1622). Brak oznakowania składników majątku jednostki może utrudniać lub uniemożliwiać rzetelne przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury, a także sprawowanie bieżącej kontroli w zakresie gospodarowania mieniem. Ochrona zasobów jednostki jest jednym z celów kontroli zarządczej określonych w art. 68 ust. 2 pkt 4 o finansach publicznych.
3. Na indywidualnych kontach najemców, przypisy należności dokonywane są na koniec miesiąca po dokonaniu wpłaty czynszu. Stanowi to naruszenie zasad funkcjonowania konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami określone w 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 zm. - obecnie Dz.U. Z 2013 r. poz. 289 j.t.),
4. Zapisy na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dokonywane były na koniec miesiąca zamiast na bieżąco. Stanowi to naruszenie przepisów art. 24 ust. 5 ustawy o rachunkowości oraz zasad funkcjonowania tego

konta określonych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

5. Koszty wynikające z faktur ewidencjonowane były w księgach rachunkowych - kont zespołu 4 w dacie dokonania wydatku zamiast w dacie wpływu faktury do jednostki. Stanowi to naruszenie przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz zasad funkcjonowania kont zespołu nr 4 określonych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.
6. W raporcie kasowym nr 27 sporządzonym za okres od 01.12.2012 r. do 12.12.2012 r. zostały ujęte operacje gospodarcze dotyczące listopada 2012 r. łącznie na kwotę 14, 50 zł stanowi to naruszenie przepisów art. 20 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości.
7. W ww. raporcie nr 27 oraz raporcie nr 28 sporządzonym za okres od 13.12.2012 r. do 19.12.2012 r. nie zachowano chronologii zapisów. Powyższe wskazuje, że raporty te nie były sporządzane na bieżąco, czym naruszono przepisy art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Ustalenia zawarte w niniejszym „Sprawozdaniu” zostały omówione z Panią Dyrektorem kontrolowanej jednostki.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z treścią § 37, ust. 1 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 oraz art. 33 ust.6 w związku z art.34 a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dyrektorowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo przedstawienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń ocen.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli znajdującej się w jednostce kontrolowanej pod pozycją 42.

Poznań dnia 16.01.2014v

Podpis kontrolera.....

GŁÓWNY SPECJALISTA
Jadwiga Krol
Jadwiga Krol