

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w **Obsłudze Finansowo - Księgowej Funduszu Socjalnego Poznań Nowe Miasto** przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4, osiedle Lecha 59, 61-289 Poznań w dniach od 15.07.2014 r. do 18.07.2014 r. oraz 16.09.2014 r. przez pracowników Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania:

- Zenonę Michałowską w dniach: od 15.07.2014 r. do 18.07.2014 r. oraz 16.09.2014 r.
- Annę Dudzik - Omelańczuk w dniach 15.07.2014 r. do 17.07.2014 r.

Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli - **akta kontroli str. 1.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

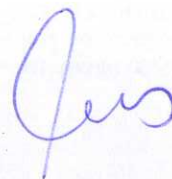
Podstawa prawna tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostkach oświatowych.

Przepisy zewnętrzne:

- ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ZFŚS (Dz.U z .2012, poz. 592),
- rozporządzenie MPiPS z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z zm.),
- ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U z 2006 r. Nr 97, poz. 674 zm.),
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2012 r. poz. 361 zm.).

Przepisy wewnętrzne:

- umowa prowadzenia wspólnej działalności socjalnej,
- regulamin ZFŚS z załącznikami.



II. Cel kontroli

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2013 r.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą

- A. Kontrola wewnętrznych regulacji w zakresie funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2013 roku, w tym mechanizm przyznawania świadczeń.
- B. Sprawdzenie dokumentacji w zakresie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrolą objęto następujące świadczenia socjalne wypłacone w 2013 roku:

- świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- świadczenia związane z wypoczynkiem (wczasy, kolonie, półkolonie, obozy dla dzieci i młodzieży, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie),
- świadczenia związane ze sportem i rekreacją (turystyka grupowa krajowa i zagraniczna, imprezy sportowo – rekreacyjne),
- świadczenia związane z działalnością kulturalno – oświatową (zakup biletów wstępu na imprezy kulturalne, artystyczne),
- świadczenia związane ze zwrotną pomocą finansową na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe),
- świadczenia związane ze bezwrotną pomocą finansową w przypadkach zdarzeń losowych lub trudności życiowych bądź materialnych (zapomogi),
- świadczenia związane ze wsparciem finansowym na Święta Wielkanocne i Bożego Narodzenia.

IV. Informacje ogólne o jednostce

1. Ustalenia szczegółowe

- 1.1. Organizatorem i koordynatorem wspólnej działalności socjalnej jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Poznaniu, który dnia 04.01.2010 r. zawarł umowę ze Szkołą Podstawową nr 46 oraz Gimnazjum nr 22 na prowadzenie ww. działalności socjalnej.

Obsługę finansowo - księgową Funduszu Socjalnego Szkół Poznań Nowe Miasto prowadzi Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4. Kopia umowy – **akta kontroli str. 2-5.**

1.2. Nadzór merytoryczny i formalny nad działalnością scentralizowanego funduszu socjalnego sprawuje dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 – **Marek Kordus**, któremu stanowisko dyrektora Zespołu powierzono:

- od dnia 01.09.2006 r. do dnia 31.08.2011 r. na podstawie zarządzenia nr 372/2006/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31.05.2006 r.,
- od dnia 01.09.2011 r. do dnia 31.08.2016 r. na podstawie zarządzenia nr 209/2011/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15.04.2010 r.

1.3. Zasady administrowania, tworzenia, przeznaczenia, przyznawania świadczeń z scentralizowanego funduszu socjalnego zostały określone w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulamin podpisany jest przez administratora czyli dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4, Związek Nauczycielstwa Polskiego, Szkołę Podstawową nr 46 oraz Gimnazjum nr 22 w Poznaniu. Do ww. regulaminu sporządzono załączniki:

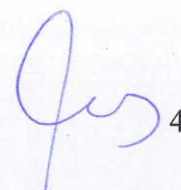
- wysokość świadczeń – dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji Świąt Wielkanocnych dla pracowników i emerytów/ rencistów,
- wysokość świadczeń – dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników, emerytów/rencistów,
- wysokość świadczeń – dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- wysokość świadczeń – dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników czynnych zawodowo (tj. nauczycieli, pracowników administracji i obsługi), oraz emerytów i rencistów. W § 6 regulaminu ZFŚS umieszczono zapis *cyt. „dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „grusza” (w wymiarze minimum 7 kolejnych dni)”. Zgodnie z art. 3 ust 5 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych świadczenie urlopowe cyt. „wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych”. Z powyższego wynika, że zapis w regulaminie nie jest zgodny z ww. ustawą.*



- wysokość świadczeń – pożyczek na cele mieszkaniowe i wysokość ich oprocentowania.
- wzory wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego oraz wzór umowy na udzielenie pożyczki mieszkaniowej.

Kopia regulaminu wraz z załącznikami – **akta kontroli str. 6-17.**

- 1.4. Pracownikiem wyznaczonym do obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego szkół Poznań Nowe Miasto przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 4 jest Pani Katarzyna B-P. zatrudniona od 1.07.2004 r. na stanowisku referent ds. socjalnych i PKZP w ramach pełnego etatu. Z karty stanowiska pracy Pani Katarzyny B-P (pkt. I pkt 11) wynika, że *przygotowuje dokumenty do księgowania i dekretowania ich oraz przekazuje do księgowości*. Ww. pracownik prowadzi księgi rachunkowe (dziennik - księgę handlową oraz karty kontowe finansowe). Z przedłożonej dokumentacji przez administratora obsługi finansowej (dyrektor ZSO nr 4) nie wynika, że Pani Katarzyna B-P została upoważniona do prowadzenia ksiąg rachunkowych związanych z obsługą funduszu socjalnego. Kopia umowy o pracę, karta stanowiska pracy oraz oświadczenie o świadomości ponoszonej odpowiedzialności za powierzone wartości pieniężne – **akta kontroli str. 18-21.**
- 1.5. W skład Komisji socjalnej scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi 4 osoby – jeden przedstawiciel Szkoły Podstawowej nr 46, jeden przedstawiciel Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4, jeden przedstawiciel Gimnazjum nr 22 oraz jeden przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego (emeryt). Kopia pism świadczących o powołaniu przedstawicieli do Komisji Socjalnej – **akta kontroli str. 22-25.**
- 1.6. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 (administrator scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych) upoważnił do dysponowania rachunkiem bankowym ZFŚS dwie osoby: referenta ds. socjalnych i PKZP Panią Katarzynę B-P oraz członka Komisji Socjalnej - Panią Dorotę K. (pracownik Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4).
- Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego ww. Zespołu wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis wprowadzającego transakcję (referenta ds. socjalnych lub wyznaczonego członka Komisji) oraz podpis zatwierdzającego transakcję (dyrektor ZSO nr 4).

 4

2. Zasady rachunkowości dotyczącej scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych.

2.1. Administrator wspólnej działalności socjalnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 nie określił na piśmie zasad rachunkowości związanej z działalnością socjalną scentralizowanego funduszu. Z regulaminu ZFŚS wynika, że przyznanie uprawnionym świadczeń z Funduszu odbywa się na wniosek samego uprawnionego i jest uzgadniane w trakcie posiedzeń Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Pracodawcę – dyrektora danej szkoły (akta kontroli str. 6-17).

Polityka rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2011 z dnia 3.01.2011 r. w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 4 oraz Zakładowy Plan Kont stanowiący załącznik nr 2 do ww. polityki nie odnoszą się do scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych (brak konta 851 „ZFŚS”).

2.2. Pracownik zatrudniony na stanowisku referenta ds. ZFŚS Pani Katarzyna B-P. prowadzi księgi rachunkowe ręcznie.

Księgi rachunkowe w układzie syntetycznym prowadzi się w dzienniku – księdze handlowej, w którym zdarzenia gospodarcze ujęto chronologicznie według wyciągów bankowych. Księgi rachunkowe w układzie analitycznym prowadzi się na kartotekach o nazwie „karta kontowa finansowa”. Kwota obrotów dziennika jest zgodna z ewidencją analityczną prowadzoną na kartach kontowo-finansowych.

Na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na komputerze (program excel) zestawienie obrotów i sald, które zostało sprawdzone przez głównego księgowego ZSO nr 4 i zatwierdzone przez administratora ZFŚS czyli dyrektora ZSO nr 4.

2.3. Środki pieniężne ww. funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym - na koncie 135 - „rachunek bankowy funduszy specjalnych”.

Do ewidencji stanu bieżącego oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu służy konto 851 „ZFŚS”. Zgodnie z rozporządzeniem 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 2013 r.289 jt.) do konta 851 należy prowadzić szczegółową ewidencję:

- wg źródeł zwiększeń i zmniejszeń,
- z podziałem na poszczególne tytuły i kierunki wykorzystania
- z podziałem na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Jednostka kontrolowana do konta 851 nie prowadzi szczegółowej ewidencji tylko do konta 234 „Rozrachunki z pracownikami”.

Na koncie 234 „Rozrachunki z pracownikami” ewidencjonuje się operacje gospodarcze związane z przyznaniem i wypłatą świadczeń socjalnych z podziałem na nazwy Szkół (Szkoła Podstawowa nr 46, Gimnazjum nr 22, Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4). Ewidencja rozrachunków z podziałem na Szkoły prowadzona jest na koncie 234/1 bez względu na rodzaj świadczenia np. konto 234/1 – kartoteka wskazująca spłatę pożyczek mieszkaniowych (wskazano wyciąg bankowy i nazwisko osoby spłacającej), konto 234/1 - indywidualna kartoteka spłaty pożyczek (podano nazwisko pożyczkobiorcy, kwota pożyczki, kwoty spłaty), konto 234/1 - kartoteka udzielonych zapomóg itp.


Z powyższego wynika, że na jednym koncie 234/1 „rozrachunki z pracownikami” jednostka kontrolowana ewidencjonuje różne operacje księgowe tylko nazwa w treści odróżnia rodzaj przeznaczenia konta. Prowadzona ewidencja księgowa umożliwiła dokonanie analizy dochodów czy wydatków scentralizowanego funduszu socjalnego. Zgodnie z rozporządzeniem z dnia 5 lipca 2010 r. ewidencja szczegółowa do konta 234 winna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań wg tytułu rozrachunków.

Kopia wybranych kart kontowych, finansowych konta 234 i 851 – **akta kontroli str. 26-33.**

2.3.1. Jednostka kontrolowana prowadzi rozliczenia gotówkowe za pośrednictwem kasy. Gotówkę z banku pobiera pracownik obsługi socjalnej Pani K.P-B lub Pani D.K. (przedstawiciel Komisji Socjalnej z ramienia ZSO nr 4). Ww. osoby zostały upoważnione przez administratora ZFŚS do dokonywania operacji kasowych (opisano w pkt 1.6 sprawozdania). Gotówkę pobraną z banku do kasy ujmuje się na koncie 135 „Rachunek bankowy” (po stronie Ma) oraz 101 „Kasa” (po stronie Wn). Nie stosuje się konta 141 „Środki pieniężne w drodze”. Zagadnienie kasy szczegółowo opisano w pkt 3.2.1/e sprawozdania.

2.4. Dofinansowanie z ZFŚS wszelkich form wypoczynku podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380,00 zł. W przypadku przekroczenia ww. kwoty naliczono podatek dochodowy w wysokości 18% zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

W stosunku do emerytów i rencistów zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 38 ww. ustawy wolne od podatku są świadczenia nieprzekraczające w roku podatkowym kwoty 2 280,00 zł. (po przekroczeniu ww. kwoty podatek ryczałtowy 10%)

 6

Ze zwolnienia z podatku korzystają wyłącznie dopłaty do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dzieci i młodzieży do lat 18 (§ 5 pkt 4 regulaminu ZFŚS).

Zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 updof są zwolnione z podatku, jeżeli ich wysokość nie przekroczy w roku podatkowym kwoty 2 280,00 zł.

2.4.1. Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu świadczeń socjalnych przekazywane są z rachunku bankowego ZFŚS na rachunek podstawowy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4. Na powyższą okoliczność pobrano wyjaśnienie od referenta do spraw socjalnych z którego wynikało że cyt. *„zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych dotyczące świadczeń socjalnych przekazywane są na rachunek podstawowy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4, ponieważ ZFŚS nie posiada Numeru Identyfikacji Podatkowej NIP. Fakt ten został uzgodniony z Urzędem Skarbowym Poznań – Nowe Miasto”*. Pełna treść wyjaśnienia – **akta kontroli str. 34.**

Dofinansowanie z ZFŚS w jednostce budżetowej jest zwolnione od składek ZUS.

2.5. Opłaty za prowadzenie rachunku ZFŚS refundowane są z konta Wydzielonego Rachunku Dochodów, a nie z konta podstawowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 - administratora ZFŚS. Na powyższą okoliczność pobrano od referenta ds. socjalnych wyjaśnienie z którego wynika, że cyt. *„informuję, że opłaty za prowadzenie rachunku ZFŚS refundowane są z konta Wydzielonego Rachunku Dochodów, ponieważ tak zostały przewidziane w planie WRD. Dodatkowo wyjaśniam, że konto to zostało wskazane również przez bank”*. Wyjaśnienie – **akta kontroli str. 35.** Zgodnie z Uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania wydatek dotyczący refundacji opłaty za prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie został uwzględniony w katalogu wydatków wskazanych w § 3 ww. Uchwały.

2.6. Sprawozdanie finansowe – bilans sporządzony na dzień 31.12.2013 r.

Pracownik Obsługi finansowo-księgowej Funduszu Socjalnego Pani K.P-B. dnia 14.02.2014 r. sporządziła sprawozdanie finansowe - bilans na dzień 31.12.2013 r. W bilansie wykazano salda kont rozrachunkowych – rozliczenia z pracownikami (konto 234 – strona Wn), saldo środków pieniężnych na rachunku bankowym (konto 135- strona Wn) oraz saldo funduszu specjalnego (konto 851 – ZFŚS).

Na dzień 31.12.2013 r. sporządzono zestawienie obrotów i sald (w programie excel), z którego wynikało, że na koniec 2013 r. saldo z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych wyniosło 113 676,05 zł. W wyniku kontroli imiennych kartotek prowadzonych do ewidencji spłat pożyczek mieszkaniowych (konto 234/1) stwierdzono,

że dwie osoby od 2001 r posiadają zadłużenie z ww. tytułu w ogólnej kwocie 430,05 zł. Szczegółowo ww. zagadnienie opisano w pkt 4 sprawozdania (str. 17).

Do bilansu załączono wykaz osób posiadających zadłużenie z tytułu pożyczki mieszkaniowej. Dane zawarte w sprawozdaniu finansowym (bilans) wynikają z ewidencji księgowej prowadzonej ręcznie przez pracownika Obsługi. Bilans podpisał główny księgowy oraz dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4. Dane zawarte w bilansie ZFŚS (bilans częściowy) zostały włączone do ogólnego bilansu sporządzonego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4.

Kopia bilansu ZFŚS, zestawienia obrotów i sald oraz kopie załączników – **akta kontroli str. 36-43.**

3. Przychody i rozchody ZFŚS w 2013 roku.

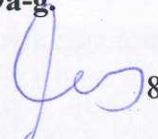
Komisja Socjalna składająca się z przedstawicieli poszczególnych Szkół **przygotowała** plan rzeczowo-finansowy na rok 2013 r., który zatwierdził dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 - administrator wspólnej działalności socjalnej.

Pracownik obsługi finansowo - księgowej funduszu socjalnego Szkół Poznań Nowe Miasto sporządził rozliczenie finansowe funduszy z podziałem na dochody i wydatki funduszu. Kopia planu finansowego oraz rozliczenia – **akta kontroli str. 44-45.**

3.1. Przychody

3.1.1. W 2013 roku planowano przychody ZFŚS w kwocie **779 005,72 zł** w tym: ze spłat pożyczek mieszkaniowych kwota 93 600,00 zł, z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych – kwota 5000,00 zł, ze zwrotu opłat bankowych, z odpisów na ZFŚS pracowników oraz emerytów/rencistów – kwota 531 353,00 zł oraz pozostałości niewykorzystanych środków pieniężnych z roku poprzedniego – kwota 148 692,72 zł.

3.1.2. Z dokumentacji przedłożonej kontrolującym wynikało, że z ZFŚS w 2013 r. korzystało łącznie **295 osób** (pracownicy czynni oraz emeryci/renciści - nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi) w tym: 54 pracowników Szkoły Podstawowej nr 46, 37 pracowników Gimnazjum nr 22, 109 pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 oraz 95 emerytów (oprócz ww. Szkół również emeryci - nauczyciele przekazani przez Wydział Oświaty). Wykaz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych wraz ze wskazaniem kwot otrzymanych świadczeń w 2013 r. - **akta kontroli str. 46-49a-g.**

8

3.1.3. Kontrolą objęto następujące źródła przychodów:

a) Odpisy na ZFŚS

W 2013 r. jednostka kontrolowana na dzień 1.01.2013 r. planowała ogółem odpisy podstawowe na ZFŚS w wysokości 531 353,00 zł. W trakcie roku plan ZFŚS wzrósł o kwotę 11 276,00 zł czyli na dzień 31.12.2013 r. wyniósł 542 629,00 zł. Zwiększenie planu przede wszystkim spowodowane było wzrostem liczby emerytów/rencistów oraz niewielką liczbą pracowników. Z § 3 regulaminu ZFŚS wynika, że fundusz tworzy się z corocznego odpisu naliczonego: dla nauczycieli (art. 53 ust. 1 Karty nauczyciela), dla nauczycieli emerytów i rencistów (art. 53 ust. 2 Karty nauczyciela) oraz pracowników szkół nie będących nauczycielami (art. 5 ustawy o ZFŚS).

Podczas kontroli ustalono, że **nie nalicza się odpisu na emerytów i rencistów administracji i obsługi**. Podstawą odstąpienia od naliczania odpisu socjalnego dla emerytów i rencistów był zapis art. 5 ust. 5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, z którego wynikało, że pracodawca **może** zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na opiekę socjalną dla emerytów i rencistów. Opierając się na ww. zapisie **Wydział Oświaty** przyjął, że naliczenie odpisu z ww. tytułu **nie jest obligatoryjne**.

Wysokość odpisów na ZFŚS w 2013 r. przekazanych przez Wydział Oświaty na konta bankowe poszczególnych Szkół wchodzących w skład wspólnej działalności socjalnej prowadzonej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 oraz kwoty przelewów na konto scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych przedstawiono w poniżej tabeli:

Tabela nr 1

Nazwa jednostki	Środki z WO		Data przelewu	Kwota przelewu Szkoły na (zł)	Numer wyciągu bankowego konta ZFŚS i dowodu księgowego ZFŚS
	Data przekazania środków	Kwota przekazanych środków			
Szkoła Podstawowa nr 46	29.05.2013 r. (75%)	141 576,00	29.05.2013	82 906,50 pracownicy 29 653,00 emeryci/ renciści	Wb 69 dow. 70
	27.09.2013 r. (25%)		27.09.2013	27 635,50 pracownicy	Wb 126 dow. 128
			06.12.2013	1 381,00 wyrównanie pracownicy	Wb 161 dow. 167
				Razem 141 576,00	
Gimnazjum nr 22	29.05.2013 r. (75%)	68 247,00	31.05.2013	46 949,25 pracownicy 3 917,25 emeryci / renciści	Wb 70 dow.71
	27.09.2013 r. (25%)		30.09.2013	15 649,75 pracownicy 1305,75 emeryci / renciści	Wb 127 dow. 129
			03.12.2013	425,00 wyrównanie	Wb 158 dow. 164

				pracownicy	
				Razem 68 247,00	
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4	29.05.2013 r. (75%)	332 806,00	29.05.2013	188 469,00 pracownicy 54 033,00 emeryci / renciści	Wb 69 dow. 70
	27.09.2013 r.		27.09.2013	62 823,00 pracownicy 18 011,00 emeryci/renciści	Wb 126, dow. 128
	29.11.2013 (emeryci)		05.12.2013	185,00 pracownicy 9 285,00 wyrównanie emeryci/ renciści	Wb 160, dow. 166
	(25%)			Razem 332 806,00	
Ogółem	x	542 629,00	x	542 629,00	x

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

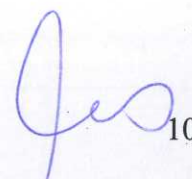
Z ww. tabeli nr 1 wynika, że ogółem Wydział Oświaty przełał na konta Szkół wchodzących w skład scentralizowanego funduszu socjalnego (Szkoły Podstawowej nr 46, Gimnazjum nr 22 oraz Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4) odpisy funduszu socjalnego dla pracowników i emerytów/rencistów w ogólnej kwocie 542 629,00 zł. Wysokość odpisów przekazanych przez Wydział Oświaty – **akta kontroli str. 50 - 57**. Kwoty odpisów na ZFŚS, Szkoły przekazały na konto scentralizowanego funduszu w datach otrzymania z Wydziału Oświaty za wyjątkiem ZSO nr 4, który przekazał środki pieniężne na wyrównanie odpisu dla emerytów 7 dni po otrzymaniu ich z jednostki nadrzędnej.

Tabelę nr 1 sporządzono na podstawie dowodów księgowych 2013 r. dotyczących badanego funduszu (wyciągi bankowe) oraz zestawienia odpisów na ZFŚS na 31.12.2013 r. sporządzonego przez Wydział Oświaty. Zestawienie kwot odpisów na ZFŚS oraz dowodów księgowych i wyciągów bankowych - **akta kontroli str. 58**.

Z danych liczbowych przedstawionych w ww. tabeli wynika, że 78,6% odpisów odnosi się do pracowników, a 21,4 % do emerytów i rencistów.

b) spłata pożyczek mieszkaniowych,

W 2013 r. Komisja Socjalna planowała przychody ze spłat pożyczek mieszkaniowych na ogólną kwotę 93 600 zł, a łącznie z oprocentowaniem na kwotę 98 600zł (5 000,00 zł oprocentowanie). Z załącznika nr 9 do regulaminu ZFŚS wynika, że maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe może wynieść 4 000,00 zł ze spłatą w okresie 24 miesięcy oraz 8 000,00 zł w okresie 36 miesięcy. Wysokość oprocentowania pożyczek wynosi 6% w skali roku. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 10 do regulaminu ZFŚS.

 10

3.2. Rozchody

W 2013 r. wydatki ze scentralizowanego funduszu planowano w ogólnej kwocie 592 360,00 zł, a wykonano w kwocie 626 832,95 zł czyli przekroczone plan o kwotę 34 472,95 zł wykorzystując środki pieniężne z roku ubiegłego.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych ZFŚS przedstawiono w tabeli.

Tabela nr 2

Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych
1-175	Od numeru 1 do numeru 175	Raport kasowy nr 1/2013 za okres 25.03.2013 r. Raport kasowy nr 2/2013 za okres 28.06.2013 r. Raport kasowy 3/2013 za okres 4.10.2013 r. Raport kasowy nr 4/2013 za okres 17.10.2013 r. Raport kasowy nr 5/2013 za okres 29.10.2013 r.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.2.1. Rodzaje przyznanych i wypłaconych w 2013 roku świadczeń socjalnych przedstawiono w poniższej tabeli:

Tabela nr 3

Lp.	Nazwa	Plan	Wykonanie	Wykonanie - Plan
Przychody Funduszu				Wykonanie - Plan
1	2	3	4	3-4
1.	Bilans otwarcia	148 692,72	148 692,72	0,00
2.	Spląty pożyczek mieszkaniowych	93 600,00	98 916,00	+316,00
2a	Odsetki od pożyczek	5 000,00		
3.	Odpisy podstawowe	531 353,00	542 629,00	+11 276,00
4.	Refundacja za opłaty bankowe	360,00	360,00	0,00
RAZEM		779 005,72	790 597,72	+11 592,00
Wydatki Funduszu				Wykonanie - Plan
1.	Świadczenia urlopowe nauczycieli	119 000,00	145 085,57	+26 085,57
2.	Refundacja czasów turystycznych - pracownicy	86 000,00	85 400,00	-600,00
3.	Refundacja czasów turystycznych - emer. i ren.	30 000,00	29 900,00	-100,00
4.	Dofinansowanie do kolonii, obozów i zimowisk	15 000,00	14 217,38	-782,62
5.	Zapomogi	12 000,00	10 150,00	-1 850,00

6.	Pożyczki na remont mieszkania	80 000,00	90 000,00	+10 000,00
7.	Oplaty bankowe	360,00	0,00	-360,00
8.	Pomoc materialna (święta, dział. kult.-ośw., inne)	250 000,00	252 080,00	+2 080,00
RAZEM		592 360,00	626 832,95	+34 472,95

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Z ww. tabeli wynika, że ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych dokonano wydatków na:

- a) **świadczenia urlopowe nauczycieli** (zgodnie z art. 53. ust. 1a Karty nauczyciela) w kwocie 145 085,57 zł (plan 119 000) zł. Wydatki przekroczyły plan o kwotę 26 085,57 zł. Wzrost ten spowodowany był zwiększeniem wynagrodzenia nauczycieli (zmiana stopnia awansu zawodowego oraz wzrost liczby etatów nauczycielskich),
- b) **wypoczynek pracownika** (wczasy, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie turystyczne - tzw. wczasy pod gruszą) w kwocie 86 400,00 zł. Wydatki nie przekroczyły planu (kwota 85 400,00 zł). Wykaz osób objętych kontrolą – **akta kontroli str. 59**. Na próbie do badania dokumentów źródłowych związanych z dofinansowaniem wczasów pod gruszą dla 20 pracowników z dziećmi w tym: 6 pracowników ZSO nr 4, 7 pracowników Gimnazjum 22 oraz 7 pracowników Szkoły Podstawowej nr 46 stwierdzono, że:
- wypłat dokonano uprawnionym pracownikom Szkół (§ 5 pkt 1 regulaminu ZFŚS),
 - dofinansowania udzielono na podstawie wniosków,
 - komisja socjalna przyznała dofinansowanie w kwotach mieszczących się w progach dochodowych (patrz załącznik nr 7),
 - na podstawie dokumentacji kart urlopowych pracowników ZSO nr 4 ustalono, że wypłat wczasów pod gruszą dokonano pracownikom, którym czas wypoczynku wyniósł co najmniej 14 dni kalendarzowych, pomimo iż § 6 pkt 3 regulaminu określono 7 dni. Ww. zagadnienie nie zostało sprawdzone w przypadku Szkoły Podstawowej nr 46 i Gimnazjum nr 22, ponieważ karty urlopowe pracowników znajdowały się w poszczególnych placówkach.
- c) **wypoczynek emeryta/rencisty** (wczasy, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie - tzw. wczasy pod gruszą) w kwocie 30 000,00 zł. Wydatki nie przekroczyły planu (kwota 29 900,00 zł). Wykaz osób objętych kontrolą – **akta kontroli str. 59**. Na próbie do badania dokumentów źródłowych 9 emerytów stwierdzono, że:

- świadczeń udzielono emerytom i rencistom (nauczycielom oraz pracownikom szkół nie będących nauczycielami) z którymi Pracodawca rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę/rentę zgodnie z zapisem § 5 pkt 3 regulaminu dofinansowania udzielono na podstawie prawidłowo sporządzonego wniosku,
 - komisja socjalna przyznała dofinansowanie w kwotach mieszczących się w progach dochodowych (patrz załącznik nr 7),
 - dokonano wypłaty na podstawie decyzji zatwierdzonej przez dyrektorów poszczególnych Szkół.
- d) **kolonie, półkolonie, obozy, zimowiska dla dzieci i młodzieży** w kwocie 15 000,00 zł (§ 5 pkt 4 regulaminu ZFSS). Wydatki nie przekroczyły planu (kwota 14 217,38 zł). Na próbie do badania dokumentów źródłowych 4 dzieci (**akta kontroli str. 59**) stwierdzono, że:
- dofinansowania udzielono na dzieci osób uprawnionych zgodnie z § 5 ust. 4 regulaminu ZFSS tj. do 18 roku życia.
 - dofinansowania dokonano na podstawie przedłożonej imiennej faktury/ rachunku świadczącego o pobycie na obozie/ zimowisku,
 - komisja socjalna przyznała dofinansowanie mieszczące się w ustalonych progach dochodowych oraz procentowych (patrz załącznik nr 7),
 - wypłat dokonano osobie uprawnionej jeden raz w roku zgodnie z § 8 pkt 1 regulaminu.
- e) **wsparcie finansowe związane ze świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy, oraz działalność kulturalno – oświatową oraz sportowo-rekreacyjną** (zakup biletów wstępu na imprezy kulturalne, artystyczne) w kwocie 250 000,00 zł. Wydatki przekroczyły plan o kwotę 2 080,00 zł (plan 252 080,00 zł). Z ewidencji prowadzonej przez obsługę socjalną wynika, że:
- wsparcia finansowego związanego ze świętami **Wielkanocnymi** udzielono ogółem 274 pracownikom i emerytom w tym : 49 pracownikom Szkoły Podstawowej nr 46 na kwotę 18 600,00 zł, 32 pracownikom Gimnazjum nr 22 na kwotę 12 240,00 zł, 105 pracownikom ZSO nr 4 na kwotę 39 440,00 zł oraz 88 emerytom/rencistom na kwotę 25 400,00 zł. Kontrolą objęto 31 wniosków na dofinansowanie do wydatków na Święta Wielkanocne (21 pracowników Szkół, 10 emerytów). Wykaz osób objętych kontrolą – **akta kontroli str. 59**.
 - wsparcia finansowego związanego ze świętami **Bożego Narodzenia** udzielono ogółem 274 pracownikom i emerytom w tym : 51 pracownikom Szkoły Podstawowej

nr 46 na kwotę 28 520,00 zł, 33 pracownikom Gimnazjum nr 22 na kwotę 18 360,00 zł, 103 pracownikom ZSO nr 4 na kwotę 58 200,00 zł oraz 90 emerytom/rencistom na kwotę 47 010,00 zł. Kontrolą objęto 31 wniosków na dofinansowanie do wydatków na święta Bożego Narodzenia (21 pracowników Szkół, 10 emerytów). Wykaz osób objętych kontrolą – **akta kontroli str. 59.**

Na próbie do badania dokumentacji źródłowej stwierdzono, że:

- wsparcia finansowego udzielono osobom uprawnionym do świadczeń socjalnych,
- wsparcia dokonano na podstawie wniosku,
- komisja socjalna przyznała dofinansowanie w kwotach mieszczących się w progach dochodowych (patrz załącznik nr 7),
- naliczono podatek dochodowy od wypłaconego świadczenia z ww. tytułu.

• **na działalność kulturalno-oświatową oraz sportowo-rekreacyjną** wydatkowano kwotę 3 900,00 zł dla: 51 pracowników Szkoły Podstawowej nr 46 – kwota 1 530,00 zł (30 zł x 51 osoby), 32 pracowników Gimnazjum nr 22 - kwota 960,00 zł (30 zł x 32 osoby), 42 pracowników ZSO nr 4 - kwota 1 260,00 zł (30 zł x 42 osoby) oraz 5 emerytów/rencistów - kwota 150,00 zł (30 zł x 5 osób). Wykaz osób objętych kontrolą – **akta kontroli str. 59.**

Na próbie do badania dokumentacji księgowej Gimnazjum nr 22 oraz Szkoły Podstawowej nr 46 stwierdzono, że :

Gimnazjum nr 22

♦ pracownik Gimnazjum 22 Pani D.C. (przedstawiciel Komisji Socjalnej) wystąpiła z wnioskiem do dyrektora Gimnazjum o wypłatę zaliczki w kwocie 960,00 zł na dofinansowanie imprezy kulturalno- oświatowej zorganizowanej dla pracowników – zakup biletów do kina (32 pracowników x 30 zł). Ww. wniosek zatwierdził dyrektor Gimnazjum oraz sprawdził pod względem formalno-rachunkowym główny księgowy ww. szkoły,

♦ zapłaty za ww. imprezę dokonano dnia 25 października na kwotę 768,00 zł (faktura VAT 2013/10/103POZ) oraz dnia 28 października na kwotę 768,00 zł (faktura VAT nr 2013/10/106POZ). Łączny koszt zakupu biletów wyniósł 1536 zł. Faktury zawierają opis merytoryczny, są zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora Gimnazjum oraz sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez pracownika pobierającego zaliczkę (brak dat). Różnica pomiędzy dofinansowaniem z ZFŚS, a kwotą faktur w wysokości 576,00 zł została sfinansowana przez pracowników z ich prywatnych środków,

♦ pracownik obsługi socjalnej dnia 29.10.2013 r. pobiera z banku gotówkę na kwotę 960,00 zł i wpłaca do kasy. Kasjer Pani Dorota K. (kierownik gospodarczy ZSO nr 4 – przedstawiciel Komisji Socjalnej) potwierdza przyjęcie gotówki wystawiając dowód kasowy KP 5/2013 na kwotę 960,00 zł. Przychód gotówki do kasy zewidencjonowano w raporcie kasowym Nr 5/2013 sporządzonym za okres 29.10.2013 r. Na podstawie wniosku o zaliczkę zatwierdzonego przez Gimnazjum nr 22 dnia 30.10.2013 r. dokonano wypłaty gotówki z kasy ZFŚS Pani D.C. (pracownikowi G-m 22),

♦ pracownik Gimnazjum po otrzymaniu gotówki z Obsługi socjalnej (dn. 30 października 2013 r.) dokonuje (brak daty) rozliczenia zaliczki w Gimnazjum, w którym jest zatrudniony.

Kopia dokumentów źródłowych – **akta kontroli str. 60-72.**

Wnioski.

1) Pracownik Gimnazjum zaangażował własne środki pieniężne poprzez dokonanie zapłaty za bilety do kina w dniu 25 i 28.10.2013 r. Refundacji wydatków dokonano z funduszu socjalnego dnia 30.10.2013 r.

2) Raport kasowy nr 5/2013 zawiera błędny okres sporządzenia 29.10.2013 r., należało wpisać „za okres od 29 do 30 października 2013 r.”.

3) Raport kasowy nie zawiera podpisu sprawdzającego, brak numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego.

4) Dowód „Kasa Przyjmie” nie zawiera podpisu sprawdził, zatwierdził, numeru raportu i pozycji.

5) Nie załączono do raportu kasowego dowodu KW „Kasa wypłaci” potwierdzającego wypłatę gotówki z kasy ZFŚS (wniosek o zaliczkę zatwierdza i sprawdza pracodawca Gimnazjum nr 22).

Szkoła Podstawowa nr 46

♦ pracownik Szkoły Podstawowej nr 46 **Pani Bl.K.** dnia 11.10.2013 r. wystąpiła z wnioskiem do dyrektora o wypłatę zaliczki w kwocie 1 530,00 zł na dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych zorganizowanych dla pracowników (51 pracowników x 30 zł). Ww. wniosek zatwierdził dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 oraz sprawdził pod względem formalno-rachunkowym główny księgowy,

♦ zapłaty za ww. zajęcia sportowo-rekreacyjne dokonano dnia 11 października na kwotę 1 530,00 zł (rachunek nr 107). Faktura zawiera opis merytoryczny, jest zatwierdzona do wypłaty przez dyrektora Szkoły w dniu 14.10.2013 r. oraz jest sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

♦ pracownik obsługi socjalnej dnia 17.10.2013 r. pobiera z banku gotówkę w kwocie 1 530,00 zł i wpłaca do kasy. Kasjer Pani Dorota K. potwierdza przyjęcie gotówki wystawiając dowód kasowy KP 4/2013 na kwotę 1 530,00 zł. Przychód gotówki do kasy zewidencjonowano w raporcie kasowym Nr 4/2013 sporządzonym za okres 17.10.2013 r. Na podstawie wniosku o zaliczkę zatwierdzonego przez Szkołę Podstawową nr 46 dokonano dnia 17.10.2013 r. wypłaty z kasy ZFŚS dyrektorowi Szkoły (wskazuje podpis na wniosku o zaliczkę).

♦ pracownik szkoły Pani Blandyna K. dnia 18.10.2013 r. dokonuje rozliczenia ww. zaliczki gotówkowej.

Kopia dokumentów źródłowych – **akta kontroli str. 73-83.**

Wnioski:

- 1) Pracownik Szkoły Podstawowej nr 46 zaangażował własne środki pieniężne dokonując zapłaty za udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych dnia 11.10.2013 r. Refundacji wydatków z funduszu socjalnego dokonano dnia 17.10.2013 r.
 - 2) Zaliczkę z kasy ZFŚS wypłacono dnia 17.10.2013 r. dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 46, a nie pracownikowi, który wystąpił z wnioskiem o zaliczkę, co potwierdzają podpisy na wniosku o zaliczkę.
 - 3) Raport kasowy nie zawiera podpisu sprawdzającego, brak numeru identyfikacyjnego dowodu.
 - 4) Dowód kasowy „Kasa Przyjmie” nie zawiera podpisu sprawdził, zatwierdził oraz numeru raportu i pozycji.
 - 5) Brak dowodu KW potwierdzającego wypłatę gotówki z kasy ZFŚS (wniosek o zaliczkę zatwierdza i sprawdza pracodawca – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46).
- f) **bezwrotna pomoc materialno - finansowa** (zapomogi) w kwocie 12 000,00 zł. Wydatki nie przekroczyły planu (kwota 10 150,00 zł). Zgodnie z § 9 ust. 1 regulaminu bezwrotna pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa może być udzielana :
- 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą (...),
 - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowym, długotrwałą chorobą (...),
 - 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (...).

Na próbie do badania dokumentacji źródłowej 3 emerytów stwierdzono, że Komisja socjalna przyznała zapomogi bezwrotne na podstawie złożonych pism (łączna kwota 1 550,00 zł). Wykaz osób objętych kontrolą – **akta kontroli str. 59.**

Podczas kontroli stwierdzono, że decyzje o wypłacie zapomogi są akceptowane przez dyrektorów poszczególnych Szkół oraz sprawdzone przez głównego księgowego oraz zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora danej szkoły. Kopia przykładowej decyzji

przyznania zapomogi oraz protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej – **akta kontroli str. 84-85.**

Wnioski:

- 1) Decyzje nie wskazują rodzaju zapomogi np. na zakup leków, zdarzenie losowe, itp. co jest niezbędne przy opodatkowaniu dochodu. Sprawdzone zapomogi nie były objęte podatkiem dochodowym od osób fizycznych - emeryci.
 - 2) Objęte kontrolą zapomogi wypłacono przelewem na konta osobiste, a z druku decyzji wynika, że wypłat dokonano gotówką.
 - 3) Do pism o udzielenie zapomóg załączono dokumentację potwierdzającą ich wiarygodność (wymóg § 9 ust. 2).
- g) **zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe** (pożyczki mieszkaniowe) w kwocie 90 000,00 zł. Wydatki przekroczyły plan o kwotę 10 000,00 zł (plan 80 000zł). Cele przeznaczenia pożyczek mieszkaniowych przedstawiono w § 11 ust. 1 regulaminu ZFŚS. Wykaz osób objętych kontrolą – **akta kontroli str. 86.**

Na próbie do badania dokumentacji źródłowej 18 osób (8 pracowników Szkół, 10 emerytów) stwierdzono, że Komisja socjalna przyznaje pożyczkę na podstawie wniosku. Wzór umowy stanowi załącznik nr 10 do regulaminu. Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarta umowa cywilno-prawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli. Wypłat z rachunku bankowego ZFŚS dokonuje się na podstawie decyzji zatwierdzonych przez dyrektorów poszczególnych szkół (zgodnie z § 2 regulaminu). Kopia przykładowej umowy oraz decyzji o wypłacie pożyczki na cele mieszkaniowe – **akta kontroli str. 87-93.**

Wnioski:

Nie wnosi się uwag do ww. zagadnienia.

4. Należności

4.1. Z zestawienia obrotów i sald wynika, że na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności w kwocie 113 676,77 zł. Należności dotyczyły niespłaconych pożyczek mieszkaniowych w tym: Szkoły Podstawowej nr 46 – kwota 15 015,00 zł, Gimnazjum nr 22 – kwota 12 213,00 zł, Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 – kwota 47 786,00 zł, spłat indywidualnych emeryci/renciści) – kwota 38 662,05 zł.

Z imiennych kartotek prowadzonych do konta 234/1 „rozrachunki z pracownikami” wynika, że na koniec 2013 r. dwie osoby posiadają zadłużenie z tytułu zaniechania spłaty pożyczek mieszkaniowych na łączną kwotę 430,05 zł. Zadłużenie w kwocie 200,00 zł odnosiło się

do Pani Urszuli S. (saldo od 2000 r.) natomiast w kwocie 230,05 zł do Pani Danuty P. (saldo od 2001 r.). Kopia kart kontowych przedstawiających okresy spłaty pożyczek (konto 234/1) – **akta kontroli str. 94-96.**

4.2. Referent ds. socjalnych Pani Katarzyna B. ustnie wyjaśniła, że przejęła księgi rachunkowe 1.07.2004 r. z ww. saldem zadłużenia. Kontrolerom nie przedłożono dokumentacji świadczącej o dochodzeniu należności.

5. Inwentaryzacja

Jednostka kontrolowana nie posiada pisemnej informacji potwierdzającej przeprowadzenie inwentaryzacji należności wg stanu na 31.12.2013 r.

Z załączników do bilansu wynika, że gł. księgowy oraz dyrektor podpisali wiarygodność stanu należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych. Główny księgowy ZSO nr 4 ustnie oświadczył, że sprawdził imienne kartoteki pożyczkobiorców i stwierdził zgodność sald pożyczek mieszkaniowych wykazanych na indywidualnych kartotekach z zestawieniem obrotów i sald. Ww. porównanie potraktowano jako inwentaryzację drogą weryfikacji sald.

Z wypowiedzi pracownika obsługi ZFŚS wynikało, że saldo należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych na koniec 2013 r. uzgadniała telefonicznie z pracownikami poszczególnych Szkół i było zgodne. Nie przekazywała Szkołom papierowego wykazu, ponieważ pożyczkobiorcy byli poinformowani przez Szkoły o wysokościach ich zadłużenia.

6. Ustalenia z przeprowadzonej kontroli .

6.1. Pracownik prowadzący obsługę funduszu socjalnego nie posiada pisemnego upoważnienia do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

6.2. Jednostka kontrolowana do konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” nie prowadzi szczegółowej ewidencji, co oznacza, że nie zastosowała się do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 r.289 jt.).

Jednostka prowadzi szczegółową ewidencję do konta 234 „Rozrachunki z pracownikami”.

6.3. Opłatę za prowadzenie rachunku bankowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zrefundowano ze środków wydzielonego rachunku dochodów. Z § 3 Uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania wynika, że ww. opłata nie została uwzględniona w katalogu wydatków.

6.4. Raport kasowy nr 5/2013 zawiera błędny okres sporządzenia tj. dnia 29.10.2013 r., a powinien zawierać „okres od dnia 29 do 30 października 2013 r.”.

6.5. Zaangażowano prywatne środki pieniężne dokonując zapłaty za udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych oraz zakup biletów do kina (faktura zapłacona gotówką dnia 11.10.2013 r., została refundowana ze środków funduszu socjalnego dnia 17.10.2013 r.; faktury zapłacone w dniach 25 i 28.10.2013 r. zostały zrefundowane ze środków funduszu socjalnego dnia 30.10.2013 r.).

6.6. Zaniechano dochodzenia należności spłaty pożyczek mieszkaniowych na kwotę 430,05 zł (należność wystąpiła w latach 2000/2001 r.).

6.7. Odbiór zaliczki gotówkowej potwierdza dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46, a nie pracownik, który złożył wniosek o wypłacenie zaliczki.

6.8. Raporty kasowe nie zawierają podpisu sprawdzającego.

6.9. Dowody księgowo nie posiadają numeru identyfikacyjnego (wnioski, faktury rozliczające zaliczki, itp.).

6.10. Dowody kasowe „Kasa Przyjmię” nie zawierają podpisu sprawdził, zatwierdził oraz nie posiadają numeru raportu kasowego i pozycji, pod którą zostały ujęte w ww. raporcie.

Sprawozdanie zakończone.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, jeden otrzymuje kontrolowana jednostka. Kopię sprawozdania do wiadomości otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia

Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 55.

Poznań, dnia 30.03.2015 r.

Kontroler

Zenona Michałowska
Inspektor



Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a