

## 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 z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty w **Zespole Szkół Elektrycznych Nr 2**, ul. Świt 25, 60-375 Poznań w dniach od **27.11.2013 r.** do **29.11.2013 r.** przez **Annę Dudzik-Omelańczuk** pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. 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:

- ⇒ ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240),
- ⇒ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458),
- ⇒ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),

- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247),
- ⇒ Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonanymi Uchwałą Nr LXXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałą Nr XXX/1233/V/22010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **II. Cel kontroli.**

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

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

- A) Sprawdzenie ustanowionych wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

### **Kontrolą objęto:**

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,



- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

#### **IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacją wydanych zaleceń pokontrolnych.**

Pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadził kontrolę w Zespole Szkół Elektrycznych nr 2, w dniach 14.05.2010 r. do 17.05.2010 r., w zakresie gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem. Kontrola obejmowała okres 2009 roku. Wydano zalecenia pokontrolne w zakresie udokumentowania zarządzania ryzykiem.

#### **A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.**

##### **1. Ustalenia szczegółowe:**

**1.1.** Zespół Szkół Elektrycznych Nr 2 jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Jednostka funkcjonuje w oparciu o Statut, który został przyjęty do stosowania uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28 września 2009 r. W skład Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2 wchodzi:

- Technikum Elektryczno-Elektroniczne,
- Technikum Uzupełniające Nr 27 dla Dorosłych,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 27,
- XXVII Liceum Profilowane,
- XXVII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością Szkoły w imieniu Miasta Poznania sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta, a nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty.

**1.2.** Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym nr 1 Dyrektora Zespołu Szkół z Ekonomicznych Nr 2 w Poznaniu z dnia 01.01.2011 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości. Kontroler dokonał oceny opracowania polityki rachunkowości między innymi pod względem zgodności i kompletności zawartych

informacji z uregulowaniami prawnymi zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegółowa ocena opracowanych zasad rachunkowości została przedstawiona w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str.2-5**.

1.3. W jednostce obowiązują również następujące uregulowania w zakresie gospodarki finansowo - księgowej:

- Zarządzenie wewnętrzne nr 2 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych ZSE nr 2.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 3 z dnia 01.01.2011 r. dotyczące ustalenia „pogotowia kasowego”.
- Zarządzenia wewnętrzne nr 4 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez ZSE nr 2.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 5 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu dokumentów.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 7 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 8 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.
- Instrukcja kasowa Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2 z dnia 01.01.2002 r.

## WNIOSKI:

1. Kontrolowana jednostka nie określiła w uregulowaniach wewnętrznych dotyczących zasad (polityki) rachunkowości końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, co nie jest zgodne z art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości w związku z art. 32 ust. 1 tej samej ustawy, który brzmi: *Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.*



## **2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.**

Inne uregulowania wewnętrzne obowiązujące w 2012 roku zostały przedstawione w dokumencie sporządzonym przez Dyrektora Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2 **akta kontroli str. 6-7.**

## **3. Środowisko wewnętrzne.**

### **3.1. Kadra zarządzająca**

**3.1.1.** Dyrektorem Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2 jest *Pan Zbigniew Adamczak*, któremu stanowisko kierownicze powierzono z dniem 1 września 2011 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2016 r. na podstawie **zarządzenia nr 378/2011/P z dnia 20.06.2011 r.** Prezydenta Miasta Poznania. Prezydent Miasta Poznania **pełnomocnictwem nr 797/2011 z dnia 08.08.2011 r.** upoważnił z dniem 01.09.2011 r. Pana Zbigniewa Adamczaka między innymi do:

- zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym,
- do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Zespołowi Szkół Elektrycznych Nr 2 z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej.

Kopia powierzenia stanowiska kierowniczego oraz kopia pełnomocnictwa **akta kontroli str.8-9.**

**3.1.2.** Dyrektor Zespołu pismem z dnia 31.10.2011 r. powierzył stanowiska Wicedyrektora Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2 *Panu Pawłowi U.* na okres od 01.11.2011 r. do 31.08.2016 r.

**3.1.3.** Na stanowisku Głównego księgowego zatrudniona jest *Pani Anna S.* od dnia 22.11.2010 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat. Główna księgowa posiada wykształcenie wyższe magisterskie – w zakresie finansów i rachunkowości przedsiębiorstw oraz wymagany staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Anna S. spełnia wymogi art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885) ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność Głównej księgowej oraz powierzony przez Dyrektora zakres czynności i obowiązków służbowych z dnia 01.01.2011 r.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności powierzony Głównemu księgowemu przez Dyrektora jednostki opracowany został w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

Dyrektor powierzył Głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Zakres obowiązków został podpisany przez Głównego księgowego oraz Dyrektora Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2. Kopia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dla Głównego księgowego **akta kontroli str. 10.**

### **3.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki**

- etaty pedagogiczne - 41,99 etatów, 44 osoby
- etaty urzędnicze – 2,5 etatów, 3 osoby
- etaty obsługowe i pomocnicze – 8,87 etatów, 11 osób

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie aneksu nr 6 z dnia 04 grudnia 2012 r. zatwierdzonego przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

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

Na podstawie zbadanej dokumentacji finansowo-księgowej miesiąca grudnia 2012 r., wymaganych przepisami prawa i sporządzonych przez kontrolowaną jednostkę sprawozdań można stwierdzić, że mechanizmy kontroli finansowej funkcjonowały w bardzo ograniczonym zakresie. W wyniku przeprowadzonej analizy prawidłowości dowodów księgowych stwierdzono brak śladów kontroli merytorycznej i finansowo-księgowej, a także brak podpisu Dyrektora zatwierdzającego do wypłaty. Kontrola dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym to element kontroli wewnętrznej wykonywanej na bieżąco i mającej na celu niezwłoczną eliminację błędów oraz nieprawidłowości. Natomiast ostateczne zatwierdzenie wykonania operacji finansowych i gospodarczych wskazanych w tych dokumentach następuje po ich zatwierdzeniu do wypłaty, tj. do realizacji. Brak przeprowadzenia kontroli merytorycznej może skutkować między innymi dokonaniem wydatku niecelowego z punktu widzenia gospodarczego, a dokonana operacja gospodarcza będzie niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Z kolei zaniechanie przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej może przyczynić się do zaksięgowania dowodu wadliwego z



błędami rachunkowymi. Dyrektor jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki, dlatego powinien na bieżąco dokonywać pisemnego zatwierdzenia wydatków do zapłaty po uprzednim sprawdzeniu dowodów księgowych pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym. Z ustaleń wykazanych w niniejszym sprawozdaniu i powyżej wynika, iż w jednostce istnieje konieczność usprawnienia mechanizmów kontroli finansowej w obszarach, w których stwierdzono nieprawidłowości.

## 5. Gospodarowanie mieniem.

Dyrektor Zespołu decyzją Nr ZG-620/5030/29/99 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 30.03.1999 r., która została podpisana przez Członka Zarządu Miasta Poznań otrzymał nieodpłatnie w trwałą zarząd nieruchomości stanowiącą własność Miasta Poznania położoną w Poznaniu na ul. Świt 25 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej. Kopia decyzji **akta kontroli str.11-12**. Zespół Szkół Elektrycznych Nr 2 na podstawie Karty środka trwałego nr 65802 z dnia 13.07.2005 r. przyjął na stan majątku trwałego grunty o wartości **2 770 620,00 zł**.

**5.1.** Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na kontach zespołu **0 Majątek trwały**, zgodnie z przyjętym do stosowania przez Zespół Zakładowym Planie Kont oraz komputerowo w programie „Wyposażenie DDJ”.

Kontrolowana jednostka zgodnie z przepisami prawnymi oraz uregulowaniami wewnętrznymi w zakresie rachunkowości ewidencjonuje:

- Na koncie 011 „Środki trwałe”, środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500,00 zł.
- Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, pozostałe środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej powyżej 500,00 zł i nieprzekraczającej 3 500,00 zł, które amortyzowane są w 100% ich wartości, w momencie oddania ich do użytkowania.
- Na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”, zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu wg cen zakupu, pochodzące z darowizny wg wartości szacunkowej.
- Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej niższej niż 3 500,00 zł, umarżanych w 100% wartości początkowej w momencie przyjęcia do używania. W 2012 r. Protokołem likwidacyjnym majątku trwałego ZSE nr 2 na dzień 30.11.2012 r. dokonano likwidacji składników majątku o łącznej wartości początkowej **117 857,84 zł**.

**5.2.** Zespół Szkół Elektrycznych Nr 2 na dzień 31.12.2012 r. posiadała majątek trwały w wysokości (wartość brutto):

Tabela nr 1

L.p.	Aktywa trwałe	Wartość wg ewidencji księgowej – saldo konta księgowego	Wartość wg programu „Wyposażenie DDJ”	Różnica
1.	011 – Środki trwałe: w tym grunty:	3 110 951,17 zł 2 770 620,00 zł	3 110 951,17 zł 2 770 620,00 zł	0,00 zł 0,00 zł
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	868 969,33 zł	868 969,33 zł	0,00 zł
3.	014 – Zbiory biblioteczne	89 136,58 zł	89 136,58 zł	0,00 zł
3.	020 – Wartości niematerialne i prawne	101 514,77 zł	101 514,77 zł	0,00 zł
	<b>RAZEM:</b>	4 170 571,85 zł	4 170 571,85 zł	0,00 zł

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji przedstawionej przez jednostkę do kontroli*

## WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem nie wnosi zastrzeżeń.

### 6. Inwentaryzacja.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 7 z dnia 01.01.2011 r. Dyrektor jednostki wprowadził procedury inwentaryzacyjne.

#### a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona inwentaryzacja metodą spisu z natury środków pieniężnych w kasie. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej **Pani Teresy Z.** Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2012 r. metodą potwierdzenia sald z ING Bank Śląski. Salda zgodne są z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2012 r. Stan środków pieniężnych na dzień 31.12.2012 r. w kasie wyniósł 0,00 zł, na rachunku bankowym budżetu – 0,00 zł, a na rachunku bankowym WRD – 240,00 zł, kwota ta została przekazana w terminie na konto bankowe Miasta Poznań. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych **akta kontroli str. 13-14.**

#### b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2012 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald oraz potwierdzenia sald z kontrahentami. Stan należności na dzień 31.12.2012 r. wyniósł **93 368,55 zł**, należności dotyczyły w kwocie **968,55 zł wynagrodzeń**, a w kwocie **92 400,00 pożyczki mieszkaniowej** udzielonej pracownikom szkoły z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Stan zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniósł:

- z tyt. dostaw i usług – **28 072,71 zł**,



- wobec urzędów – **28 858,00 zł,**
- z tyt. ubezpieczeń społecznych – **141 284,97 zł,**
- z tyt. wynagrodzeń – **113 613,38 zł.**

Łączna wartość zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniosła **311 829,06 zł.** Protokół z inwentaryzacji **akta kontroli str. 15-16.**

**c) Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, zbiory biblioteczne.**

Zarządzeniem z dnia 30 października 2012 r. Dyrektor Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2 ustalił zasady przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątku na dzień 30 listopada 2012 roku. Dyrektor w powyższym zarządzeniu powołał komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu środków trwałych i wyposażenia. W związku z przeprowadzoną inwentaryzacją składników majątku metodą spisu z natury oraz ustaleniem stanu tych składników na dzień 30.11.2012 r. kontroler przyjął wyjaśnienia od Głównej księgowej Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2 na następujące pytanie: Proszę wyjaśnić, dlaczego wyniki inwentaryzacji składników majątku Szkoły przeprowadzonej w 2012 r. metodą spisu z natury, zostały przedstawione na dzień 30.11.2012 r., a nie na 31.12.2012 r. Wyjaśnienia Głównej księgowej cyt.: *„Spis z natury składników majątku przeprowadzono w ubiegłym roku na dzień 30 listopada zamiast na 31 grudnia z powodu większej dostępności pracowników (głównie nauczycieli) dokonujących spisu. W pierwszych dniach grudnia były w naszej szkole rekolekcje i wydawało nam się, że w tym okresie będą dobre warunki do dokładnego i skrupulatnego przeprowadzenia spisu. Stan majątku jednostki na 31 grudnia uzgodniono, dodając zakupy w grudniu 2012 r. oraz odejmując sprzęt zlikwidowany.”* W zarządzeniu z dnia 30 października 2012 r. nie został określony termin przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury. Cztery arkusze spisowe o numerach 5, 6, 7, 8 zawierają poprawiony numer, co świadczy, że nie zostały należycie przygotowane do przeprowadzenia spisu z natury zgodnie z pkt 6 zarządzenia Dyrektora z dnia 30.10.2012, który brzmi: *dział księgowości jest zobowiązany do przygotowania ostemplowanych i ponumerowanych arkuszy spisowych*, a także nie spełniają wymogów ustalonych w zarządzeniu wewnętrznym nr 8 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania. We wszystkich arkuszach spisowych nie została wskazana osoba wyceniająca majątek trwały oraz osoba sprawdzająca, brakuje podpisów tych osób oraz podpisów osoby odpowiedzialnej materialnie za użytkowanie mienia kontrolowanej jednostki. W niektórych arkuszach spisowych brakuje podpisów komisji inwentaryzacyjnej. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury Dyrektor jednostki pismem z dnia 30.10.2012 r. powołał komisję do przeprowadzenia likwidacji majątku

trwałego na dzień 30.11.2012 r. Majątek jednostki został zlikwidowany na podstawie protokołu likwidacyjnego majątku trwałego w ZSE nr 2 na dzień 30.11.2012 r. z powodu niespełniania swoich funkcji oraz kosztów naprawy przekraczających wartość nowego sprzętu. Wartość zlikwidowanych składników majątku ZSE nr 2 na dzień 30.11.2012 r. wyniosła **117 857,84 zł**. Zlikwidowany majątek został przekazany do pracowni elektrycznych, elektronicznych oraz informatycznych jako pomoc dla uczniów na zajęciach lekcyjnych.

Inwentaryzacja gruntów oraz budynku pozostających w trwałym zarządzie jednostki została przeprowadzona metodą weryfikacji sald z odpowiednimi dokumentami, tą samą metodą została przeprowadzona inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych Zespołu. Stan gruntów, budynku oraz wartości niematerialnych i prawnych został ustalony na dzień 31.12.2012 r. Inwentaryzacja zasobów bibliotecznych w roku 2012 została przeprowadzona metodą uzgodnienia sald w księgach rachunkowych z księgozbiorem bibliotecznym. Wyposażenie jednostki oznakowane jest numerami inwentarzowymi.

Stan majątku trwałego zinwentaryzowanego metodą spisu z natury na dzień 30.11.2012 r. wyniósł (wartość brutto):

- Środki trwałe – **340 331,00 zł,**
- Pozostałe środki trwałe – **847 282,33 zł.**

Kontrolowana jednostka w grudniu 2012 r. dokonała zakupu pozostałych środków trwałych na kwotę **21 414,00 zł**. Na dzień 31.12.2012 r. kontrolowana jednostka ustaliła zgodność danych ujętych w księgach rachunkowych ze stanem faktycznym majątku Szkoły, na podstawie porównania wyników inwentaryzacji ustalonych na dzień 30.11.2012 r., a także dowodów księgowych grudnia 2012 r. z księgami rachunkowymi. Stan majątku trwałego na dzień 31.12.2012 r. wyniósł (wartość brutto):

- Grunty – **2 770 620,00 zł,**
- Środki trwałe – **340 331,00 zł,**
- Pozostałe środki trwałe – **868 696,33 zł,**
- Zbiory biblioteczne – **89 136,58 zł,**
- Wartości niematerialne i prawne – **101 514,77 zł,**

**Σ 4 148 884,68 zł.**

Kopie dokumentacji z inwentaryzacji składników majątku trwałego znajdują się w **aktach kontroli str. 17**. Kopia protokołu likwidacyjnego majątku trwałego **akta kontroli str. 19-20**. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji majątku **akta kontroli str. 21-23**.



## **WNIOSKI:**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Elektrycznych nr 2 w zarządzeniu z dnia 30 października 2012 r. nie określił terminu przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury.
2. Kontrolowana jednostka w czterech arkuszach spisowych o numerach 5, 6, 7, 8 poprawiła numer, co świadczy, że arkusze nie zostały należycie przygotowane do przeprowadzenia spisu z natury zgodnie z pkt 6 zarządzenia Dyrektora z dnia 30.10.2012, który brzmi: *dział księgowości jest zobowiązany do przygotowania ostemplowanych i ponumerowanych arkuszy spisowych*, a także nie spełniają wymogów ustalonych w zarządzeniu wewnętrznym nr 8 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.
3. We wszystkich arkuszach spisowych użytych do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury nie została wskazana osoba wyceniająca majątek trwały oraz osoba sprawdzająca, brakuje podpisów tych osób oraz podpisów osoby odpowiedzialnej materialnie za użytkowanie mienia kontrolowanej jednostki.
4. W niektórych arkuszach spisowych brakuje podpisów komisji inwentaryzacyjnej.

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

1. Ocena mechanizmów kontroli w stosunku do realizacji planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowości sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

### **Dochody - Budżet**

---

#### **2. Plan dochodów i jego realizacja**

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80130 „Szkoly zawodowe” została przedstawiona w tabeli nr 2.

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80130 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
0690 - wpływy z różnych opłat	550,00	280,00	280,00	280,00	101, 221, 720
<b>RAZEM</b>	<b>500,00</b>	<b>323,00</b>	<b>323,00</b>	<b>323,00</b>	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Kontrolowana jednostka złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Wydział Oświaty sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2012. Ze sprawozdania wynika, że wykonano dochody w kwocie 280,00 zł. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniach kwota zgodna jest z ewidencją księgową konta 222” Rozliczenie dochodów budżetowych. W trakcie kontroli ustalono, że wykazana w § 0690 kwota 280,00 zł dotyczy wpłat z tytułu wydawania duplikatów legitymacji.

2.1. Ewidencja księgowa dochodów prowadzona była w okresie objętym kontrolą na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27 S stanowi **akta kontroli str. 24**.

## Wydatki - Budżet

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził w tabeli nr 3 zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80130 „Szkoly zawodowe”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, 85415 „pomoc materialna dla uczniów”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§3020 -wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	37 224,00	37 117,97	37 117,97	1 500,00	4,03%
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 013 699,00	2 006 106,11	2 006 106,11	182 652,97	9,07%



Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	348 781,00	347 310,93	347 310,93	27 908,98	8,00%
§4120 - składki na Fundusz Pracy	43 266,00	42 822,41	42 822,41	2 986,50	6,90%
§4140 - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	11 400,00	11 343,00	11 343,00	967,00	8,48%
§4170- wynagrodzenia bezosobowe	2 362,00	2 362,00	2 362,00	320,82	13,58%
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	70 426,00	68 058,13	68 058,13	633,94	0,90%
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	52 000,00	51 818,50	51 818,50	35 821,17	68,89%
§4260 – zakup energii	170 150,00	168 685,47	168 685,47	17 085,61	10,04%
§4270 - zakup usług remontowych	30 900,00	29 716,97	29 716,97	10 332,00	33,44%
§4280 - zakup usług zdrowotnych	2 100,00	2 015,00	2 015,00	1 930,00	91,90%
§4300 - zakup usług pozostałych	46 345,00	45 169,95	44 149,05	3 179,99	6,86%
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	3 400,00	3 321,78	3 321,78	367,77	10,82%
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	6 600,00	6 363,36	6 363,36	500,31	7,58%
§4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 711,00	4 577,37	2 262,60	1 500,00	31,84%
<b>RAZEM</b>	<b>2 843 364,00</b>	<b>2 826 788,95</b>	<b>2 823 453,28</b>	<b>287 687,06</b>	<b>10,12%</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.1. Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2012 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **287 687,06 zł** co stanowi **10,12%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Analityka do rachunków bankowych – konto 130 za miesiąc 12/2012” i „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla budżetu” **akta kontroli str. 25-37.**

### Dochody – Wydzielony rachunek dochodów

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy Uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami.



4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Zespół Szkół Elektrycznych Nr 2 zostało sporządzone na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-34S za okres od początku 2012 r. do 31.12.2012 r. oraz ksiąg rachunkowych 2012 roku. Dochody wykonane przez kontrolowaną jednostkę na wydzielonym rachunku dochodów zostały przedstawione w tabeli nr 4.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80101 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-34S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	94 250,00	78 321,42	78 321,42	78 321,42	132/201 700
0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	95 000,00	86 499,09	86 499,09	86 499,09	132/201 760
<b>RAZEM</b>	<b>189 250,00</b>	<b>164 820,51</b>	<b>164 820,51</b>	<b>164 820,51</b>	<b>-</b>

*Zródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

4.1.1. Kontroler ustalił, że dochody w poszczególnych paragrafach składały się z:

§ 0750 – najmu składników majątkowych,

§ 0960 – otrzymanych darowizn.

#### WNIOSKI:

Kontrolowana jednostka księgowała dochody z najmu na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, co nie jest zgodne z Załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

4.1.2. Zespół Szkół w okresie kontrolowanym posiadał umowy najmu pomieszczeń. Prawidłowość zawartych umów wybranych, jako próba do kontroli oceniono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 48-49**. Z kwestionariusza kontroli wynika, że skontrolowane umowy nie zostały zawarte na okres dłuższy niż trzy lata, zawarte umowy nie posiadają klauzuli dotyczącej naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem, a także brak jest zapisu dotyczącego zasad rozliczania w przypadkach nieskorzystania z przedmiotu najmu z winy wynajmującego. W zawartych umowach jednostka, jako wynajmującego wskazywała Zespół Szkół Elektrycznych Nr 2, a nie Miasto Poznań, co jest



niezgodne z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, który brzmi: *Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta*. Kopie wybranych do kontroli umów najmu **akta kontroli str. 38-47**.

4.1.3. Kontroler na podstawie wybranych do badania umów najmu oraz ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych sprawdził terminowość płatności należności z tytułu najmu. Terminy płatności przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 50-51**.

Ze sporządzonego zestawienia wynika, że należności z tytułu najmu regulowane były przez większość najemców zgodnie z terminami wynikającymi z umów. W jednym przypadku najemca zapłacił należność, dzieląc kwotę na trzy raty, 9 dni po terminie płatności, kontrolowana jednostka z tego tytułu nie naliczyła odsetki kontrahentowi, w drugim przypadku najemca zapłacił należność o 40,00 zł mniejszą, niż wynikało to z wystawionego rachunku, jednostka nie naliczyła należnych odsetek.

#### **WNIOSKI:**

1. W umowach najmu jednostka kontrolowana nie zamieściła klauzuli dotyczącej naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem oraz zapisu dotyczącego zasad rozliczania w przypadkach nieskorzystania z przedmiotu najmu z winy wynajmującego.
2. W zawartych umowach jednostka, jako wynajmującego wskazywała Zespół Szkół Elektrycznych Nr 2, a nie Miasto Poznań, co jest niezgodne z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, który brzmi: *Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta*.
3. Nie naliczono należnych odsetek od nieterminowo zapłaconych należności, co narusza art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, który brzmi: Jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania.
5. Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne Kopia sprawozdania Rb- N **akta kontroli str. 60**.

## Wydatki – Wydzielony rachunek dochodów

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

Tabela nr 5

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	3 000,00	2 972,55	2 972,55	378,35	12,61%
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	32 000,00	26 319,00	26 319,00	3 223,00	10,07%
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	55 112,00	44 926,78	44 926,78	9 931,12	18,02%
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	8 080,00	8 064,70	8 064,70	991,20	12,27%
§4300 - zakup usług pozostałych	72 232,00	72 098,69	72 098,69	7 935,34	10,99%
§4360 -	2 750,00	2 442,38	2 442,38	171,22	6,23%
<b>RAZEM</b>	<b>173 174,00</b>	<b>156 824,10</b>	<b>156 824,10</b>	<b>22 630,23</b>	<b>13,07%</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2012 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **22 630,23**, co stanowi **13,07 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla WRD” oraz „Analityka rachunków bankowych – konto 132 za miesiąc 12/2012” **akta kontroli str. 52-59**.

7. Na dzień 31.12. 2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z **akta kontroli str. 61-62**.

### 8. Kontrola sprawozdania finansowego sporządzonego na dzień 31.12.2012 r.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość sporządzonego na dzień 31.12.2012 r.: bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszach jednostki. W wyniku kontroli stwierdzono, że dane ujęte w sprawozdaniu finansowym za rok 2012 w dwóch pozycjach po stronie pasywów nie wynikały z ewidencji księgowej: w pozycji bilansu C.II.1.3 „Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń” wykazano kwotę 140 314,97 zł, a z ewidencji księgowej wynika kwota 140 942,97 zł, w pozycji bilansu C.II.1.5 „Pozostałe



zobowiązania” wykazano kwotę 970,00 zł, gdzie z ewidencji księgowej nie wykazano żadnej kwoty w pozostałych zobowiązaniach. Na tą okoliczność przyjęto wyjaśnienia od Głównej księgowej, która wskazała, że cyt.: „Pozycja C.II.1.3 „Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń” po stronie pasywów wynosi 140 314,97 zł, na którą składa się:

- zobowiązanie wobec ZUS - 139 972,97 zł „budżet”
- zobowiązanie wobec ZUS - 342,00 zł „WRD”.

W ewidencji księgowej - wartość konta 229 – 140 942,97 zł to suma tylko „budżetu” (bez WRD), na którą składa się:

- zobowiązanie wobec ZUS - 139 972,97 zł
- zobowiązanie wobec PFRON - 970,00 zł.

Zobowiązanie wobec PFRON w kwocie 970,00 zł zostało zaksięgowane na kontach: Wn – 403 i Ma – 229.” Pisemne wyjaśnienia nr 4 Głównej księgowej **akta kontroli str. 106-107.**

Kontrolowana jednostka w części B do bilansu dotyczące informacji uzupełniającej jednostki, w punkcie 3. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia wykazała wartość 986 554,17 zł, a nie 868 696,33 zł, która wynika z ewidencji księgowej. Z pisemnych wyjaśnień Głównej księgowej wynika, że różnica w wysokości 117 867,84 zł dotyczy zlikwidowanych środków trwałych, które w księgach rachunkowych zostały wyksięgowane. Wyjaśnienia nr 1 Głównej księgowej **akta kontroli str. 100-101.**

W sprawozdaniu finansowym za rok 2012 w części dotyczącej rachunku zysków i strat Zespół Szkół w pozycjach: B.III „Usługi obce”, B.IV „Podatki i opłaty”, B.VI „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, B.VII „Pozostałe koszty rodzajowe” oraz B.IX „Inne świadczenia finansowe budżetu” wykazał dane niezgodne z ewidencją księgową. Na tą okoliczność kontroler otrzymał pisemne wyjaśnienia Głównej księgowej, która wytłumaczyła, że cyt.: „Poszczególne koszty ustaliłam następująco:

1) Usługi obce – 402 – budżet – 83 525,22 zł	} 159 593,78 zł
– WRD – 76 068,56 zł	

Nie uwzględniłam tutaj kosztu §4280 w kwocie 2 015,00 zł (kierowałam się tutaj informacją w Poradniku Oświatowym)

2) Podatki i opłaty – 403 – WRD 1 900,00 zł podatek od nieruchomości

3) Ubezpieczenia społeczne i inne – 405 – budżet – 544 704,90 zł	} 565 484,69 zł
– WRD – 2 777,42 zł	
– 403 – PFRON – 11 410,00 zł	
– 409 – szkolenia – 4 577,37 zł	
– 402 – §4280 – 2 015,00 zł	

4) Pozostałe koszty – 409 – budżet §4410 – 299,66 zł	} 1 451,10 zł
– WRD §4410 – 925,28 zł	
– WRD §4430 – 226,16 zł	

5) Inne świadczenia z budżetu – 409 – 3 698,00 zł §3260.” Pisemne wyjaśnienia Nr 2 Głównej księgowej **akta kontroli str. 102-103.**

Kopia sprawozdania finansowego za 2012 rok **akta kontroli str. 80-85.**

#### **WNIOSKI:**

1. Jednostka wykazała w części B do bilansu dotyczącej informacji uzupełniającej, w punkcie 3. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia wartość 986 554,17 zł, a nie 868 696,33 zł, która wynikała z ewidencji księgowej.
2. W sprawozdaniu finansowym za rok 2012 w części dotyczącej rachunku zysków i strat Zespół Szkół w pozycjach: B.III „Usługi obce”, B.IV „Podatki i opłaty”, B.VI „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, B.VII „Pozostałe koszty rodzajowe” oraz B.IX „Inne świadczenia finansowe budżetu” wykazał dane niezgodne z ewidencją księgową.

Wykazanie danych w bilansie jednostki niezgodnie z ewidencją księgową narusza art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości w związku z § 15 ust. 1 pkt 5 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, które brzmią: *zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmują się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną oraz ustalając zakładowy plan kont, należy się kierować następującymi zasadami: zakładowy plan kont powinien zapewniać możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.*

#### **9. Prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych.**

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego za rok 2012 dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań jednostki. Kontroler sprawdził między innymi, czy:

- jednostka sporządziła wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania budżetowe na dzień 31.12.2012 r.,



- dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach budżetowych są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych,
- sprawozdania budżetowe oraz sprawozdanie finansowe za rok 2012 zostały przekazane do jednostki nadrzędnej w obowiązujących terminach wynikających z uregulowań prawnych.

Kwestionariusz kontroli o nazwie „*Kontrola sprawozdań*” akta kontroli str. 63-65.

#### WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie sprawozdań budżetowych jednostki.

### Kontrola gospodarki pieniężnej

10. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki oraz wydzielonym rachunku dochodów w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					Tak	Nie
Grudzień (budżet)	Od WB nr 165 z dnia 03.12.2012 do WB nr 178 z dnia 31.12.2012	RK nr 12/BUD/2012 za okres od 01.12.2012 do 30.12.2012	412-452	LP nr 83-89	X	
Grudzień (WRD)	Od WB nr 191 z dnia 03.12.2012 Do WB nr 209 z dnia 31.12.2012	RK nr 12/WRD/12 za okres od 01.12.2012 do 30.12.2012	343-390	LP nr 14-15		X

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. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych budżetu znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi, poza dowodami księgowymi dotyczącymi operacji gotówkowych, gdzie kontroli formalno-rachunkowej dokonywał

specjalista ds. płac, a nie główny księgowy zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi kontrolowanej jednostki,

- dowody księgowe wydzielonego rachunku dochodów, a dokładnie: faktura nr FS3461/12/2012z dnia 05.12.2012 r., faktura nr 506306031212 z 05.12.2012 r., faktura nr F00000592 z 13.12.2012 r., faktura nr 441/2012 z 13.12.2012 r., faktura nr 112/2012 z 21.12.2012 r., faktura nr 109/2012 z 21.12.2012 r. oraz faktury gotówkowe: faktura nr FVS2169/2012 z 01.12.2012 r., faktura nr 53/2012 z 04.12.2012 r., faktura nr 220/2012 z 05.12.2012 r., faktura nr 2012/SPO/25430 z 07.12.2012 r., faktura nr 60205566 z 19.12.2012 r., faktura 1881/ZTMCPS/12 z 20.12.2012 r., faktura nr FV00545 z 20.12.2012 r., faktura nr 87/12/2012 z 20.12.2012 r., faktura nr 210/2012 z 20.12.2012 r., rachunek nr 104 z 21.12.2012 r., faktura nr F00000611 z 21.12.2012 r., faktura nr 1060/POZ/2012 z 21.12.2012 r., faktura nr F00000615 z 27.12.2012 r., faktura nr 1064/POZ/2012 z 27.12.2012 r. nie zawierały podpisów świadczących o dokonaniu kontroli merytorycznej przez upoważnioną osobę zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi Zespołu Szkół, ponad to wymienione wyżej dowody księgowe nie zawierały podpisu zatwierdzającego do wypłaty środków pieniężnych przez Dyrektora Szkoły, co również narusza postanowienia „Procedury obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2”.
- następujące dowody księgowe wydzielonego rachunku dochodów, które dotyczyły obrotu gotówkowego: faktura nr 90/2012 z 17.12.2012 r. oraz faktura nr F00000607 z 19.12.2012 r. nie zawierały podpisów głównego księgowego, świadczących o dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej, co nie jest zgodne z „Procedurami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2”.
- dowody księgowe zewnętrzne obce nie zawierają daty wpływu do jednostki, a także nie zawierają daty przyjęcia do księgowania wraz z podpisem głównego księgowego oraz dekretacji księgowej,
- niektóre dowody księgowe KP-„Kasa przyjmie” oraz KW-„kasa wypłaci” wystawiane były przez głównego księgowego, a nie przez specjalistę ds. płac, co jest niezgodne z uregulowaniami wewnętrznymi kontrolowanej jednostki,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe jednostki,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),



- wypłata gotówki z kasy jest dokonywana za potwierdzeniem jej odbioru przez upoważnioną osobę,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, zastępczymi dowodami).

## WNIOSKI:

W kontrolowanej jednostce:

1. na dowodach księgowych budżetu znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi, poza dowodami księgowymi dotyczącymi operacji gotówkowych, gdzie kontroli formalno-rachunkowej dokonywał specjalista ds. płac, a nie główny księgowy zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi kontrolowanej jednostki,
2. większość dowodów księgowych miesiąca grudnia 2012 r. nie zawierała podpisów świadczących o dokonaniu kontroli merytorycznej przez upoważnioną osobę zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi Zespołu Szkół, ponadto wymienione w sprawozdaniu dowody księgowe nie zawierały podpisu zatwierdzającego do wypłaty środków pieniężnych przez Dyrektora Szkoły, co również narusza postanowienia „Procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2”,
3. dwa dowody księgowe wydzielonego rachunku dochodów dotyczące obrotu gotówkowego nie zawierały podpisów głównego księgowego, świadczących o dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej, co nie jest zgodne z „Procedurami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2” oraz narusza postanowienia art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości w związku z art. 54 ust. 1 pkt 3a i pkt. 3b ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, które brzmią: *dowód księgowy powinien zawierać co najmniej stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania oraz głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej "głównym księgowym", jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.*
4. dowody księgowe zewnętrzne obce nie zawierają daty wpływu do jednostki, a także nie zawierają daty przyjęcia do księgowania wraz z podpisem głównego księgowego oraz dekretacji księgowej, co narusza art. 21 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, który brzmi: *dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: datę*

dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania i jest niezgodne z „Procedurami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2”,

5. niektóre dowody księgowe KP-„Kasa przyjmie” oraz KW-„kasa wypłaci” wystawiane były przez głównego księgowego, a nie przez specjalistę ds. płac, co jest niezgodne z uregulowaniami wewnętrznymi kontrolowanej jednostki.

### 10.1. Prowadzenia gospodarki kasowej

Kontroler sprawdził dokumentację w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej między innymi pod względem:

- ustalenia i aktualizacji procedur gospodarki kasowej kontrolowanej jednostki,
- prawidłowości dokumentowania operacji kasowych,
- prawidłowości operacji kasowych,
- prawidłowości i terminowości przeprowadzania inwentaryzacji kasy,
- prawidłowości i terminowości sporządzania raportów kasowych,
- kompletności i poprawności dowodów księgowych załączonych do raportów kasowych,
- zgodności zapisów raportów kasowych z zapisami konta 101 „Kasa”.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „**Kontrola gospodarki kasowej**”. Kwestionariusz kontroli o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 66-68.**

#### WNIOSKI:

1. W uregulowaniach wewnętrznych dotyczących prowadzenia gospodarki kasowej widnieją tylko podpisy głównego księgowego oraz Dyrektora Szkoły, które świadczą o zapoznaniu się z instrukcją kasową, natomiast brak jest podpisu osoby upoważnionej do prowadzenia kasy Zespołu Szkół – specjalisty ds. płac.
2. Kasjer – specjalista ds. płac nie dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz ze wzorem podpisów tych osób. Wykaz pracowników wraz ze wzorem ich podpisów znajduje się w zarządzeniu wewnętrznym nr 5 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu dokumentów, jednak podpis Dyrektora Szkoły świadczący o zatwierdzeniu do wypłaty jest nieaktualny z powodu zmiany Dyrektora. Od 01.09.2011 r. na stanowisku Dyrektora Szkoły jest Pan Zbigniew Adamczak.



Uwagi do dowodów księgowych w obrocie gotówkowym zostały przedstawione w części B, w punkcie 10 do niniejszego sprawozdania.

## **11. Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych**

**11.1.** Kontroler sprawdził prawidłowość oraz bezpieczeństwo transakcji bankowych na podstawie dowodów księgowych grudnia 2012 r. oraz wyciągów bankowych za grudzień 2012 r. Obsługę bankową kontrolowanej jednostki prowadzi ING Bank Śląski w Poznaniu. Kopia uprawnień pełnomocników do rachunku bankowego oraz kwestionariusz kontroli o nazwie „*Kontrola zapewnienia bezpieczeństwa transakcji bankowych*” **akta kontroli str. 69-73.**

### **WNIOSKI:**

Z kwestionariusza kontroli oraz kopi uprawnień pełnomocników wynika, że przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Podczas realizacji przelewów, Dyrektor w celu zapewnienia ich prawidłowości weryfikuje numer konta oraz nazwę adresata, na które mają być przekazane środki pieniężne zgodnie z otrzymaną fakturą lub rachunkiem.

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

Kontroler zbadał księgi rachunkowe jednostki między innymi pod względem:

- prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych na kontach syntetycznych i analitycznych,
- zgodności sald kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
- kompletności zapisów księgowych i poprawności ich udokumentowania,
- prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych. Kwestionariusz kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 74-77.**

### **WNIOSKI:**

1. Kontrolowana jednostka ujęła wydatek na zakupiony bilet 3-miesięczny na okaziciela w paragrafie 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących

ze źródeł zagranicznych. Powyższy wydatek jednostka powinna ująć w paragrafie 4410 – podróże służbowe krajowe.

2. Zespół Szkół ujął wydatek na aktualizację programu księgowego w paragrafie 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Powyższy wydatek jednostka powinna ująć w paragrafie 4300 – zakup usług pozostałych.
3. Jednostka zaksięgowała zakupiony przełącznik komputerowy, który powinien być zakwalifikowany, jako pozostały środek trwały, na koncie 020 – wartości niematerialne i prawne, co jest niezgodne z Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 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.
4. Zespół Szkół nie prowadził w kontrolowanym okresie dziennika zbiorczego dla budżetu, wydzielonego rachunku dochodów oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, co narusza przepisy art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości w związku z art. 14 ust. 3 tej samej ustawy, które brzmią: *dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz jeżeli stosuje się dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.* Z pisemnych wyjaśnień Głównej księgowej wynika, że od roku 2014 dokonano zmian w systemie księgowym, które pozwalają na dokonanie wydruku zbiorczego dziennika dla budżetu, wydzielonego rachunku dochodów oraz ZFŚS. Pisemne wyjaśnienia nr 3 Głównej księgowej **akta kontroli str. 104-105.**

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

Do kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych*” **akta kontroli str. 78-79.** Kontroler między innymi sprawdził czy komputery znajdujące się w użytkowaniu Głównej księgowej, osoby prowadzącej kasę Szkoły oraz osoby zajmującej się ewidencją składników majątku Szkoły:



- znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- użytkowane są przez uprawnione osoby,
- posiadają system monitorujący nieudane próby logowania się do systemu,
- posiadają legalne oprogramowanie.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Kontrola systemu księgowości komputerowej*” akta kontroli str. 80. Kontroler sprawdził między innymi czy:

- system księgowy został zatwierdzony przez kierownika kontrolowanej jednostki,
- zapisy księgowe zawierają wszystkie elementy wymagane przez ustawę o rachunkowości,
- system zapewnia kontrolę kompletności zapisów oraz ich poprawność,
- a także ile jednostka posiada stanowisk komputerowych, na których równolegle prowadzona jest księgowość.

#### **WNIOSKI:**

Kontroler w zakresie zabezpieczenia dostępu do komputerów i dostępu do danych oraz systemu księgowego nie wnosi zastrzeżeń.

#### **W wyniku ustaleń kontroli zidentyfikowano następujące nieprawidłowości**

1. Kontrolowana jednostka nie określiła w uregulowaniach wewnętrznych dotyczących zasad (polityki) rachunkowości końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, co nie jest zgodne z art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości w związku z art. 32 ust. 1 tej samej ustawy, który brzmi: *Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.*
2. Dyrektor Zespołu Szkół Elektrycznych nr 2 w zarządzeniu z dnia 30 października 2012 r. nie określił terminu przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury.

3. Kontrolowana jednostka w czterech arkuszach spisowych o numerach 5, 6, 7, 8 poprawiła numer, co świadczy, że arkusze nie zostały należycie przygotowane do przeprowadzenia spisu z natury zgodnie z pkt 6 zarządzenia Dyrektora z dnia 30.10.2012, który brzmi: *dział księgowości jest zobowiązany do przygotowania ostemplowanych i ponumerowanych arkuszy spisowych*, a także nie spełniają wymogów ustalonych w zarządzeniu wewnętrznym nr 8 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.
4. We wszystkich arkuszach spisowych użytych do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury nie została wskazana osoba wyceniająca majątek trwały oraz osoba sprawdzająca, brakuje podpisów tych osób oraz podpisów osoby odpowiedzialnej materialnie za użytkowanie mienia kontrolowanej jednostki.
5. W niektórych arkuszach spisowych brakuje podpisów komisji inwentaryzacyjnej.
6. Kontrolowana jednostka księgowała przychody z najmu na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, co nie jest zgodne z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
7. W umowach najmu jednostka kontrolowana nie zamieściła klauzuli dotyczącej naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem oraz zapisu dotyczącego zasad rozliczania w przypadkach nieskorzystania z przedmiotu najmu z winy wynajmującego.
8. W zawartych umowach jednostka, jako wynajmującego wskazywała Zespół Szkół Elektrycznych Nr 2, a nie Miasto Poznań, co jest niezgodne z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, który brzmi: *Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta*.
9. Nie naliczono należnych odsetek od nieterminowo zapłaconych należności, co narusza art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, który brzmi: Jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania.
10. Dane ujęte w sprawozdaniu finansowym za rok 2012 w dwóch pozycjach po stronie pasywów nie wynikały z ewidencji księgowej: w pozycji bilansu C.II.1.3 „Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń” wykazano kwotę 140 314,97 zł,



a z ewidencji księgowej wynika kwota 140 942,97 zł, w pozycji bilansu C.II.1.5 „Pozostałe zobowiązania” wykazano kwotę 970,00 zł, gdzie z ewidencji księgowej nie wykazano żadnej kwoty w pozostałych zobowiązaniach.

11. Jednostka wykazała w części B do bilansu dotyczącej informacji uzupełniającej, w punkcie 3. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia wartość 986 554,17 zł, a nie 868 696,33 zł, która wynikała z ewidencji księgowej.
12. W sprawozdaniu finansowym za rok 2012 w części dotyczącej rachunku zysków i strat Zespół Szkół w pozycjach: B.III „Usługi obce”, B.IV „Podatki i opłaty”, B.VI „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, B.VII „Pozostałe koszty rodzajowe” oraz B.IX „Inne świadczenia finansowe budżetu” wykazał dane niezgodne z ewidencją księgową.
13. Wykazanie danych w bilansie jednostki niezgodnie z ewidencją księgową narusza art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości w związku z § 15 ust. 1 pkt 5 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, które brzmią: *zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną oraz ustalając zakładowy plan kont, należy się kierować następującymi zasadami: zakładowy plan kont powinien zapewniać możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.*
14. Na dowodach księgowych budżetu znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi, poza dowodami księgowymi dotyczącymi operacji gotówkowych, gdzie kontroli formalno-rachunkowej dokonywał specjalista ds. płac, a nie główny księgowy zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi kontrolowanej jednostki.
15. Większość dowodów księgowych miesiąca grudnia 2012 r. nie zawierała podpisów świadczących o dokonaniu kontroli merytorycznej przez upoważnioną osobę zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi Zespołu Szkół, ponadto wymienione wyżej dowody księgowe nie zawierały podpisu zatwierdzającego do wypłaty środków pieniężnych przez Dyrektora Szkoły, co również narusza postanowienia „Procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2”.

16. Dwa dowody księgowe wydzielonego rachunku dochodów dotyczące obrotu gotówkowego nie zawierały podpisów głównego księgowego, świadczących o dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej, co nie jest zgodne z „Procedurami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2”.
17. Dowody księgowe zewnętrzne obce nie zawierają daty wpływu do jednostki, a także nie zawierają daty przyjęcia do księgowania wraz z podpisem głównego księgowego oraz dekretacji księgowej, co narusza art. 21 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, który brzmi: *dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania* i jest niezgodne z „Procedurami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 2”.
18. Niektóre dowody księgowe KP-„Kasa przyjmie” oraz KW-„kasa wypłaci” wystawiane były przez głównego księgowego, a nie przez specjalistę ds. płac, co jest niezgodne z uregulowaniami wewnętrznymi kontrolowanej jednostki.
19. W uregulowaniach wewnętrznych dotyczących prowadzenia gospodarki kasowej widnieją tylko podpisy głównego księgowego oraz Dyrektora Szkoły, które świadczą o zapoznaniu się z instrukcją kasową, natomiast brak jest podpisu osoby upoważnionej do prowadzenia kasy Zespołu Szkół – specjalisty ds. płac.
20. Kasjer – specjalista ds. płac nie dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz ze wzorem podpisów tych osób. Wykaz pracowników wraz ze wzorem ich podpisów znajduje się w zarządzeniu wewnętrznym nr 5 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu dokumentów, jednak podpis Dyrektora Szkoły świadczący o zatwierdzeniu do wypłaty jest nieaktualny z powodu zmiany Dyrektora. Od 01.09.2011 r. na stanowisku Dyrektora Szkoły jest Pan Zbigniew Adamczak.
21. Kontrolowana jednostka ujęła wydatek na zakupiony bilet 3-miesięczny na okaziciela w paragrafie 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Powyższy wydatek jednostka powinna ująć w paragrafie 4410 – podróże służbowe krajowe.



22. Zespół Szkół ujął wydatek na aktualizację programu księgowego w paragrafie 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Powyższy wydatek jednostka powinna ująć w paragrafie 4300 – zakup usług pozostałych.
23. Jednostka zaksięgowała zakupiony przełącznik komputerowy, które powinien być zakwalifikowany, jako pozostały środek trwały, na koncie 020 – wartości niematerialne i prawne, co jest niezgodne z Załącznikiem Nr 3 do 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.

### **Sprawozdanie zakończone.**

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz Główną księgową. Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty Dyrektor Przedszkola ma prawo przedstawienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń i ocen.

Sprawozdanie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **9/2013**

**Kontroler**

Stanowisko ds. kontroli  
*Anna Dudzik*  
Anna Dudzik-Omelańczuk

04.11.2014r.

### Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

### Do wiadomości:

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