

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 **Gimnazjum Nr 44**, ul. Jesionowa 14, 61-432 Poznań w **dniach od 8.12.2014 r. do 10.12.2014 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. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1-2**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ⇒ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458),
- ⇒ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 j.t.),

- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. 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 z późniejszymi zmianami, ostatnia zmiana Dz. U. 2013.1344),
- ⇒ Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonanymi Uchwałą Nr LXXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXX/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.

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 w oparciu o następujące kryteria kontroli: legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

- A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2013 roku.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r.

Kontrolą objęto:

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,

- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne, realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

Pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadził kontrolę w Gimnazjum Nr 44 w dniach 12, 24, 29 września i 2 października 2009 roku, w zakresie przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych przy udzielaniu zamówień za okres 2008 r. Kontrola wykazała nieprawidłowość w zakresie wykonania stolarki okiennej niezgodnie z umową.

V. Informacje ogólne o jednostce

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2013 roku.

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Gimnazjum Nr 44 jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieosiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Jednostka funkcjonuje w oparciu o Statut, który został przyjęty do stosowania uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2011 r. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością kontrolowanej jednostki w imieniu Miasta Poznania sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta, a nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty. Organami Gimnazjum Nr 44 są: Dyrektor Gimnazjum, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.

1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym nr 6/2011 z dnia 9.12.2011 r. Dyrektora Gimnazjum Nr 44. Kontroler dokonał oceny opracowania polityki rachunkowości między innymi pod względem zgodności i kompletności zawartych informacji z uregulowaniami prawnymi wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegółowa ocena opracowanych zasad rachunkowości została przedstawiona w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 3-6.**

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

- Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6 z dnia 9.12.2011 r. – Instrukcja kasowa,
- Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 6 z dnia 9.12.2011 r. – Instrukcja Inwentaryzacyjna,
- Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 6 z dnia 9.12.2011 r. – Instrukcja kontroli finansowej i obiegu dokumentów.

WNIOSKI:

Uregulowania wewnętrzne określające przyjęte zasady rachunkowości obowiązujące w 2013 roku zostały opracowane w sposób czytelny, zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.) z dwoma zastrzeżeniami:

- nie określono systemu przetwarzania danych lub systemu informatycznego, co jest niezgodne z art. 10 ust. 1 pkt 3c ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości,
- nie ustalono końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, co jest niezgodne z art. 10 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości w związku z art. 32 ust. 1 tej samej ustawy.

W roku 2014 kontrolowana jednostka zaktualizowała zasady (politykę) rachunkowości w tym Zakładowy Plan Kont w oparciu o Wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych i zakładów budżetowych wydaną przez Prezydenta Miasta Poznania

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Inne uregulowania wewnętrzne obowiązujące w 2013 roku zostały przedstawione w dokumencie sporządzonym przez Dyrektora Gimnazjum Nr 44 **akta kontroli str. 7.**

3.1. Dyrektorem Gimnazjum Nr 44 jest **Pani Radosława Braszak**, której stanowisko kierownicze powierzono z dniem 1 września 2011 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2016 r. na podstawie **zarządzenia nr 169/2011/P z dnia 28.03.2011 r.** Prezydenta Miasta Poznania. Prezydent Miasta Poznania **pełnomocnictwem nr 594/2011 z dnia 31.05.2011 r.** upoważnił z dniem 1.09.2011 r. Panią Radosławę Braszak między innymi do:

- zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym,
- do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Gimnazjum Nr 44 w Poznaniu na zasadach określonych w art. 43 ust.2, pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami, 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.**

3.2. Na stanowisku Głównego księgowego zatrudniona jest *Pani Małgorzata N.* od dnia 01.09.2001 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy – 1,0 etatu. Główna księgowa posiada wykształcenie wyższe z zakresu finansów i rachunkowości oraz ponad sześćoletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Małgorzata N. spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność Głównej księgowej oraz zakres czynności i obowiązków służbowych, który został powierzony przez Dyrektora jednostki w dniu 14.03.2011 r.

Zakres opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

➤ Dyrektor powierzył Głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność między innymi 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 Gimnazjum Nr 44. Kopia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dla Głównego księgowego **akta kontroli str. 10.**

3.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki:

- nauczyciele – 24,33 etaty kalkulacyjne, 26 osób,
- etaty urzędnicze – 1,00 etat kalkulacyjny, 1 osoba,
- etaty obsługowe i pomocnicze – 7,00 etatów kalkulacyjnych, 9 osób.

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na podstawie Aneksu nr 6 do Arkusza Organizacyjnego Gimnazjum wygenerowanego z programu PABS w dniu 9.12.2013 r. oraz zatwierdzonego przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania w dniu 9.12.2013 r.

4. Gospodarowanie mieniem.

Decyzją Nr GN-XX.6844.2.7.2013 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 30.08.2013 r., która z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania została podpisana przez Zastępcę dyrektora ds. ewidencyjnych i geodezyjnych kontrolowana jednostka otrzymała nieodpłatnie w trwały zarząd, na czas nieoznaczony nieruchomość, stanowiącą własność Miasta Poznania w udziale 25/100, z przeznaczeniem na działalność oświatową. Do dnia 31.08.2013 r. Gimnazjum, zgodnie z porozumieniem zawartym w dniu 2.05.2012 r. ze Szkołą Podstawową Nr 79, nieodpłatnie użytkowało lokal o powierzchni 2120 m² mieszczący się w budynku Szkoły Podstawowej Nr 79 w Poznaniu przy ulicy Jesionowej 14, z wykorzystaniem na cele wychowawczo-oświatowe. Kontrolowana jednostka ustaliła wraz ze Szkołą Podstawową Nr 79 procentowy udział Gimnazjum Nr 44 w kosztach związanych z utrzymaniem budynku i jego prawidłowym funkcjonowaniem w wysokości:

35% - energia elektryczna (dystrybucja oraz zużycie),

35% - ogrzewanie gazowe,

30% - woda i kanalizacja.

Podstawą do zapłaty kosztów użytkowania zajmowanego lokalu w roku 2013 był wystawiany rachunek przez Szkołę Podstawową Nr 79.

Gimnazjum Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego o numerach PT 1/2013 z dnia 1.11.2013 r., PT 2/2013 z dnia 1.11.2013 r., PT 3/2013 z dnia 1.11.2013 r., PT 4/2013 z dnia 1.11.2013 r., PT 5/2013 z dnia 1.11.2013 r. oraz PT 6 z dnia 1.11.2013 r. przyjęło od Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 (w którego skład weszła Szkoła Podstawowa Nr 79 od 1.09.2013 r.) na stan majątku trwałego: grunty o wartości **796 860,00 zł** oraz budynek o wartości **1 004 794,20 zł** i dotychczasowym umorzeniu **296 440,00 zł** (dowód księgowy nr 322/13). Kopia decyzji o trwałym zarządzie **akta kontroli str. 11-13**. Kopia porozumienia między Gimnazjum Nr 44 a Zespołem Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 **akta kontroli str. 14-16**.

4.1. Ewidencja majątku trwałego prowadzona jest na kontach zespołu **0 Majątek trwały**, zgodnie z przyjętym do stosowania przez Przedszkole Zakładowym Planem Kont oraz w księgach inwentarzowych prowadzanych ręcznie.

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

- na koncie 011 „Środki trwałe”, środki trwałe własne lub otrzymane od jednostki samorządu terytorialnego w trwały zarząd lub nieodpłatne używanie, służące zarówno działalności podstawowej, jak i działalności finansowo wyodrębnionej, które są umarzane według stawek amortyzacyjnych, zalicza się do nich: grunty, budynki, budowle oraz wyposażenie o okresie

ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej przekraczającej 3 500,00 zł.

- na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, pozostałe środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej powyżej 350,00 zł i nie wyższej od kwoty granicznej określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 3 500,00 zł, które amortyzowane są w 100% ich wartości, w momencie oddania ich do użytkowania.

- Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej wyższej niż 350,00 zł oraz niższej niż 3 500,00 zł, umarzanych w 100% wartości początkowej w momencie przyjęcia do używania. Kontrolowana jednostka nie posiada wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przewyższa 3 500,00 zł. W 2013 r. w kontrolowanej jednostce nie wystąpiła likwidacja składników.

4.2. Gimnazjum Nr 44 na dzień 31.12.2013 r. posiadało majątek trwały w wysokości (wartość brutto):

Tabela nr 1

L.p.	Aktywa trwałe	Wartość wg ewidencji księgowej – saldo konta księgowego	Wartość wg ksiąg inwentarzowych	Różnica
1.	011 – Środki trwałe: w tym grunty:	1 961 654,20 zł 796 860,00 zł	1 961 654,20 zł 796 860,00 zł	0,00 zł 0,00 zł
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	225 234,11 zł	225 234,11 zł	0,00 zł
3.	014 – Zbiory biblioteczne	21 390,44 zł	21 390,44 zł	0,00 zł
4.	020 – Wartości niematerialne i prawne	17 005,90zł	17 005,90zł	0,00 zł
	RAZEM	2 225 284,65 zł	2 225 284,65 zł	0,00 zł

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

4.3. Na podstawie dokumentacji kontrolowanej jednostki kontroler ustalił, że w 2013 roku przeprowadzone były wymagane przepisami prawa przeglądy techniczne:

- Protokoły nr 8 z dnia 27.05.2013 r. oraz nr 9 z dnia 7.11.2013 r. z kontroli stanu konstrukcyjno-budowlanego, protokół nr 3/2013 z dnia 17.10.2013 r. z kontroli instalacji centralnego ogrzewania, ciepłej wody, zimnej i kanalizacji, protokół z dnia 8.11.2013 r. z okresowej kontroli instalacji gazowej w kotłowni.
- Protokoły nr 19/2013 z dnia 11.02.2013 r. oraz nr 190/2013 z dnia 3.09.2013 r. z okresowej kontroli przewodów kominowych.

Książka całego obiektu budowlanego prowadzona jest w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3, w związku z tym kontroler nie miała możliwości zweryfikowania prawidłowości

zastosowanego wzoru książki obiektu zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego. Kopia pisma w sprawie prowadzenia książki obiektu budowlanego **akta kontroli str. 17-18.**

WNIOSKI:

Błędy w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych poprawiane były w sposób naruszający przepisy art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.09.1994 o rachunkowości, który brzmi: *stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca.*

Ponadto dokonywano zapisów w powyższych księgach ołówkiem, co jest niezgodne z art. 23 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, który brzmi: *zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.*

5. Inwentaryzacja.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów Gimnazjum uregulowana została w załączniku nr 2 do zarządzenia wewnętrznego nr 6 z dnia 9.12.2011 r. Dyrektora Gimnazjum Nr 44 w sprawie wprowadzenia Zasad Rachunkowości.

a) Środki pieniężne oraz druki ścisłego zarachowania

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej **Pani Joanny G.** Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2013 r. metodą potwierdzenia sald. Salda zgodne są z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2013 r. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych **akta kontroli str. 23-24 oraz 19-20.**

b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald, w celu uzgodnienia prawidłowości między dowodami księgowymi a ewidencją księgową. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań **akta kontroli str. 23-24.** Protokół z inwentaryzacji **akta kontroli str. 22.**

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

Jednostka na dzień 31.12.2013 r. nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku metodą spisu z natury. Inwentaryzacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych została przeprowadzona **metodą spisu z natury na dzień 31.12.2011 r.** Na dzień 31.12.2013 r. środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zostały zinwentaryzowane metodą weryfikacji sald ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dowodami księgowymi. Stan majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki według ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r. wyniósł – **2 243 284,65 zł**, w tym grunty o wartości **796 860,00 zł** i był zgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych oraz ewidencją księgową. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych **akta kontroli str. 23-24.**

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji przez kontrolowaną jednostkę.

B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2013.

1. Realizacja planu finansowego, ewidencjonowanie operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowość sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

Dochody - Budżet

2. Plan dochodów i jego realizacja

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80110 „Gimnazja” została przedstawiona tabeli nr 2 .

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	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	800,00	0,00	0,00	0,00	-
§0970 - wpływy z różnych dochodów	480,00	0,00	0,00	0,00	-
RAZEM	1 280,00	0,00	0,00	0,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Kontrolowana jednostka w 2013 roku nie osiągnęła dochodów budżetowych, w związku z tym nie wykazała dochodów wykonanych w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzanym za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2013 r. Kopia sprawozdania Rb-27S akta kontroli str. 25.

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: 80110 „Gimnazja”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, 85416 „Pomoc materialna dla uczniów”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2013	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	4 500,00	4 499,90	4 499,90	278,00	6,18%
§3260 - inne formy pomocy dla uczniów	1 750,00	1 750,00	1 750,00	0,00	0,00%
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	1 485 647,00	1 485 647,00	1 485 647,00	168 196,08	11,32%
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	122 966,00	122 964,39	122 964,39	0,00	0,00%
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	265 045,00	265 045,00	265 045,00	33 021,71	12,46%
§4120 - składki na Fundusz Pracy	23 692,00	23 692,00	23 692,00	3 375,41	14,25%
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	30 271,00	30 268,39	30 268,39	7 862,26	25,97%
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	10 383,00	10 382,70	10 382,70	2 254,22	21,71%
§4260 - zakup energii	107 232,00	107 230,30	107 230,30	11 333,76	10,57%
§4300 - zakup usług pozostałych	23 813,00	23 808,57	23 808,57	5 922,72	24,87%

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2013	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	2 288,00	2 287,16	2 287,16	186,96	8,17%
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	4 329,00	4 328,12	4 328,12	0,00	0,00%
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 152,00	1 151,87	1 151,87	0,00	0,00%
§4410 - podróże służbowe krajowe	497,00	496,60	496,60	0,00	0,00%
§4430 - różne opłaty i składki	811,00	811,00	811,00	0,00	0,00%
§4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	92 013,00	92 013,00	92 013,00	0,00	0,00%
§4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 140,00	1 140,00	1 140,00	380,00	33,33%
§4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	7 614,00	7 614,00	7 614,00	695,00	9,13%
RAZEM	2 202 526,00	2 202 512,39	2 202 512,39	233 506,12	10,60%

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 31.12.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w miesiącu grudniu 2013 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **233 506,12 zł** co stanowi **10,60%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28S **akta kontroli str. 26-29** oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie budżetowe za okres od 1.01.2013 r. do 31.12.2013 r. oraz za okres od 1.12.2013 r. do 31.12.2013 r. dla BUDŻETU” **akta kontroli str. 30-35**.

Dochody – Wydzielony rachunek dochodów

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy Uchwały Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Gimnazjum Nr 44 zostało sporządzone na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-34S za okres od początku 2013 r.

do 31.12.2013 r. oraz ksiąg rachunkowych 2013 roku. Dochody wykonane przez kontrolowaną jednostkę na wydzielonym rachunku dochodów zostały przedstawione w tabeli nr 4.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	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	14 938,00	9 870,00	9 870,00	9 870,00	201, 132, 760
§0960 - Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	8 062,00	7 432,00	7 432,00	7 432,00	201, 132, 760
RAZEM	23 000,00	17 302,00	17 302,00	17 302,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. Kontroler ustalił, że Gimnazjum nr 44 na dzień 31.12.2013 r. wykonało dochody na wydzielonym rachunku dochodów w kwocie **17 302,00 zł**. Dochody w paragrafie **0750** dotyczyły wynajmu sali gimnastycznej i pomieszczenia stołówki, zaś w paragrafie **0960** dotyczyły wpłat darowizn rodziców uczniów za zajęcia na basenie.

5. Umowy najmu, dzierżawy.

Gimnazjum Nr 44 w czasie kontroli posiadało umowy najmu, między innymi sali gimnastycznej. Kontroler wybrał do kontroli próbę, na którą złożyły się 4 umowy najmu.

Kopie zawartych umów najmu **akta kontroli str. 36-40**.

Dokładne informacje dotyczące zawartych umów zostały przedstawione w kwestionariuszu kontroli umów najmu **akta kontroli str. 41-42**. Z kwestionariusza kontroli wynika, że skontrolowane umowy nie zostały zawarte na okres dłuższy niż trzy lata. Umowy zawierane były pomiędzy najemcą a Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora kontrolowanej jednostki. Skontrolowane umowy zawierały klauzulę dotyczącą naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem.

5.1. Terminowość płatności z tytułu zawartych umów najmu

Należności z tytułu najmu pomieszczeń Gimnazjum były regulowane przez najemcę zgodnie z terminem wynikającym z umowy. Zestawienie terminów płatności z tytułu najmu **akta kontroli str. 43**.

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do terminowości płatności z tytułu zawartych umów najmu.

6. Należności

Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie **1 500,00 zł**: za rachunek nr 58/12/2011 na kwotę **300,00 zł** – termin płatności 15.12.2011 r., za rachunek 50/10/2011 na kwotę **300,00 zł** – termin płatności 10.12.2011 r., za rachunek w kwocie **900,00 zł** – termin płatności 7.01.2012 r. Kwota należności dotyczy zaległości wpłat za najem pomieszczeń szkoły. Jednostka nie naliczyła odsetek od należności wymagalnych, w związku z zaistniałą sytuacją kontroler poprosiła o ich naliczenie. Główna księgowa naliczyła odsetki od wyżej wykazanych należności wymagalnych na dzień 31.12.2013 r. w kwocie **379,42 zł**.

W kontrolowanej jednostce, w roku 2013 dokonano umorzenia należności pieniężnych będących wierzytelnościami Miasta Poznań, stanowiących należności z tytułu najmu pomieszczeń Gimnazjum. Zgodnie z pismem Dyrektora Gimnazjum Nr 44 z dnia 30.12.2013 r. podjęto decyzję o umorzeniu należności budżetowych w kwocie **480,00 zł**. Należność ta dotyczyła maja i czerwca 2010 r. Dyrektor kontrolowanej jednostki dokonał umorzenia należności na podstawie bezskutecznych pisemnych monitów wysyłanych listem poleconym za pośrednictwem Poczty Polskiej oraz biorąc pod uwagę nieopłacalność występowania z roszczeniem na drogę postępowania sądowego w związku z niską kwotą należności. Kopia decyzji ws. umorzenia należności wraz załączonymi kopiami wysłanych monitów **akta kontroli str. 49-51**. Kontrolowana jednostka nie naliczyła odsetek od należności, które na 31.12.2013 r. zostały umorzone, w związku z tym kontroler poprosiła o ich naliczenie. Kwota naliczonych odsetek od należności umorzonych w dniu 30.12.2013 r. wynosi **161,39 zł**. Pismo Głównej księgowej w sprawie naliczenia odsetek od należności niezapłaconych w terminie i umorzonych **akta kontroli str. 66**.

WNIOSKI:

Nie naliczono należnych odsetek od należności wymagalnych, co jest niezgodne z art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych oraz § 8 ust. 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: *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. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje*

się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Wydatki – Wydzielony rachunek dochodów

7. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80110 „Gimnazja”.

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2013	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	3 500,00	2 662,36	2 662,36	2 316,40	66,18%
§4240 - zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2 000,00	321,86	321,86	121,86	6,09%
§4260 - zakup energii	1 500,00	988,00	988,00	438,00	29,20%
§4270 - zakup usług remontowych	3 000,00	2 999,99	2 999,99	2 999,99	100,00%
§4300 - zakup usług pozostałych	11 760,00	9 609,68	9 609,68	1 264,68	10,75%
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	500,00	370,18	370,18	370,18	74,04%
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	500,00	109,93	109,93	109,93	21,99%
§4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	240,00	240,00	240,00	0,00	0,00%
RAZEM	23 000,00	17 302,00	17 302,00	7 621,04	33,13%

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

7.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **7 621,04 zł**, co stanowi **33,13 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S **akta kontroli str. 44-45** oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie budżetowe za okres od 1.01.2013 r. do 31.12.2013 r. oraz za okres od 1.12.2013 r. do 31.12.2013 r. dla WRD” **akta kontroli str. 46-48**.

8. Zobowiązania

Na dzień 31.12.2013 r. w Gimnazjum Nr 44 nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Saldo zobowiązań kontrolowanej jednostki zgodne jest z kontem księgowym 201 – „Rozrachunki z dostawcami”. Kopia sprawozdania Rb-Z wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. **akta kontroli str. 67-68.**

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

Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań jednostki. Kontroler sprawdził między innymi, czy:

- jednostka sporządziła wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania na dzień 31.12.2013 r.,
- dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych,
- sprawozdania zostały przekazane do jednostki nadrzędnej w obowiązujących terminach wynikających z uregulowań prawnych.

Kontroli poddano sprawozdanie finansowe składające się z:

- bilansu,
- rachunku zysków i strat,
- zestawienia zmian w funduszu.

Sprawozdania budżetowe:

- Rb-27S,
- Rb-28S,
- Rb-34S,
- Rb-WSa.

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Kwestionariusz kontroli o nazwie „**Kontrola sprawozdań**” **akta kontroli str. 75-77.** Kopia sprawozdania finansowego za rok 2013 **akta kontroli str. 69-71.**

WNIOSKI:

Kontroler nie w nosi zastrzeżeń w zakresie sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych jednostki.

Kontrola gospodarki pieniężnej

10. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki oraz wydzielonym rachunku dochodów w okresie od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. została przedstawiona w tabeli nr 5.

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list plac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					Tak	Nie
Grudzień 2013 Budżet	WB od nr 164 z dnia 02.12.2013 r. do nr 177 z dnia 27.12.2013 r.	RK nr 11/2013 od 1.12.2013r. do 20.12.2013r.	Dowody księgowo od nr 333/13 do nr 384/13	LP nr I N 12/13 II ZUS N 10/13 III NJ AO 2/13 IV GP N 10/13 V GP IND 10/13 VI AO 12/13 VII ZAS N 12/A/13 VIII AO 12/A/13	X	
Grudzień 2013 WRD	WB od nr 50 z dnia 03.12.2013 r. do nr 60 z dnia 23.12.2013 r.	RK nr 04/2013 za okres od 01.12.2013 r. do 23.12.2013 r.	Dowody księgowo od nr 67/13 do nr 91/13	-	X	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji miesiąca grudnia 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda z wyciągów bankowych zgodne są z saldami odpowiednich kont w ewidencji księgowej,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach plac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana jest za potwierdzeniem jej odbioru przez upoważnioną osobę,

- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, zastępczymi dowodami).

11. Prowadzenia gospodarki kasowej

Kontroler sprawdził dokumentację (raporty kasowe grudnia 2013 r.) 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”.

Obowiązki kasjera wykonuje Pani Joanna G.

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. 78-80.**

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przez kontrolowaną jednostkę.

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. 81-84.**

WNIOSKI:

Gimnazjum Nr 44, na podstawie próby do badania wybranej przez kontrolera, prowadziło księgi rachunkowe w prawidłowy sposób, a ujmowane w nich operacje gospodarcze i finansowe księgowane były na odpowiednich kontach księgowych oraz paragrafach dochodowych i wydatkowych.

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. 85-86**. Kontroler sprawdził między innymi, czy komputery znajdujące się w użytkowaniu Głównej księgowej oraz osoby prowadzącej kasę Przedszkola:

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

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych w kontrolowanej jednostce.

14. Kontrola systemu księgowości komputerowej

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Kontrola systemu księgowości komputerowej*” **akta kontroli str. 87**. 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 nie wnosi zastrzeżeń w zakresie prawidłowości komputerowego systemu księgowego.

15. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

Na podstawie zbadanej dokumentacji finansowo - księgowej grudnia 2013 r., sporządzonych przez kontrolowaną jednostkę sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego

za rok 2013, ksiąg rachunkowych 2013 roku, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowo-księgowej można stwierdzić, że mechanizmy kontroli finansowej funkcjonowały w sposób prawidłowy. Dokumentacja jednostki jest starannie przechowywana w opisanych segregatorach, w zabezpieczonym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych. Wszystkie dowody księgowe posiadają wymagane prawem podpisy przez upoważnione do tego osoby, są wolne od błędów oraz oznaczone w odpowiedni sposób, umożliwiając powiązanie z zapisami w księgach rachunkowych. Księgi rachunkowe kontrolowanej jednostki prowadzone są zgodnie z przepisami prawa, z jednym zastrzeżeniem dotyczącym ksiąg inwentarzowych, w których stwierdzono nieprawidłowości w zakresie ich prowadzenia.

16. Informacje końcowe, nieprawidłowości

1. Błędy w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych poprawiane były w sposób naruszający przepisy art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.09.1994 o rachunkowości, który brzmi: *stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca.*
2. Ponadto dokonywano zapisów w powyższych księgach ołówkiem, co jest niezgodne z art. 23 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, który brzmi: *zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.*
3. Nie naliczono należnych odsetek od należności wymagalnych, co jest niezgodne z art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych oraz §8 ust. 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: *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. Odsetki od*

należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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 Gimnazjum 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, a pozostałe dwa zostaną przekazane Skarbnikowi Miasta Poznania oraz Dyrektorowi Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **52/2014**

Kontroler

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

16.01.2015r.