

### Wystąpienie pokontrolne

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w Gimnazjum nr 23 osiedle Jagiellońskie 128, 61-223 Poznań. Czynności kontrolne w jednostce w dniach **od 21.08.2014 r. do 28.08.2014 r.** prowadziła Jadwiga Mazur pracownik 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. Kontrolę przeprowadzono 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**. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych stwierdzono okoliczności wskazujące na naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.). Zgodnie z § 41 Zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2012 r. zachodzi konieczność zmiany trybu kontroli z uproszczonego na zwykły. Treść pisma w sprawie zmiany trybu kontroli **akta kontroli str. 3**.

#### I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 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.),
- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2014. 518 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),

- 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. Nr 20, poz. 103) **uchylone z dniem 24.01.2014 r.** obecnie - obowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze 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 XXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniającą uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ostatnia zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r.
- uchwała Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania.

## 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.

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

- legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/ kosztów prowadzonych

działań przy zachowaniu wymaganej, jakości) i wydajności (tj. uzyskania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach),

- celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosownie do metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia tych celów, przy czym skuteczność rozumie się, jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach.

### **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.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o obowiązujące w 2013 r. przepisy prawa.

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

Dnia 24 listopada 2009 r. pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadził kontrolę w Gimnazjum nr 23 w zakresie stosowania procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym i zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków. Kontrolą objęto wydatki czerwca 2009 r.

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości i uchybień w skontrolowanym zakresie wymagających wydania zaleceń pokontrolnych. Kopia pisma z informacją o wynikach kontroli **akta kontroli str. 4.**

## V. Informacje ogólne o jednostce

### A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo - księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2013 roku

#### 1. Ustalenia szczegółowe

1.1. Gimnazjum nr 23 im. Szarych Szeregów prowadzi działalność organizacyjno - prawną w formie jednostki budżetowej w oparciu o Statut, który został zatwierdzony aneksem z dnia 31.08.2012 r. przez Radę Pedagogiczną Gimnazjum nr 23.

Działalność Szkoły w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. W okresie objętym kontrolą do Gimnazjum nr 23 uczęszczało 500 uczniów.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem nr 1 Dyrektora z dnia 03.01.2011 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 5-9.** Kopia polityki rachunkowości **akta kontroli str. 10-31.**

Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. wprowadzono wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, jako wytyczną do sporządzania jednolitych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych Miasta Poznania. W związku z powyższym do zakładowego planu kont wprowadzone zostały nowe konta księgowe, na których ewidencjonowane są operacje gospodarcze. Wydruk obowiązującego w 2014 r. planu kont **akta kontroli str. 32-33.**

#### 1.3. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej

- Zarządzenie nr 2/2007 Dyrektora Gimnazjum nr 23 z dnia 2 stycznia 2007 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów finansowo- księgowych. Kopia instrukcji **akta kontroli str. 34-53.**
- Zarządzenie nr 2/2007 Dyrektora Gimnazjum nr 23 z dnia 2 stycznia 2007 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej. Kopia instrukcji **akta kontroli str. 54-71.**
- Zarządzenie nr 1/2007 Dyrektora Gimnazjum nr 23 z dnia 1 stycznia 2007 r. w sprawie instrukcji gospodarki kasowej. Kopia instrukcji **akta kontroli str. 72-84.**

### 1.3.1 Wnioski

Opracowana przez jednostkę dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### 1.4. Nieprawidłowości

a) Obowiązujące w Gimnazjum nr 23 uregulowania w zakresie gospodarki finansowo-księgowej nie były aktualizowane przez dyrektora jednostki. W podstawie prawnej opracowania instrukcji gospodarki kasowej przywołano:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz. U. Nr 142, poz. 1020) uchylone z dniem 31.07.2010 r.,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona (...) (Dz. U. Nr 129, poz. 885) uchylone z dniem 11.07.2010 r.,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych (...) (Dz. U. Nr 116, poz. 7830) uchylone z dniem 01.01.2011 r.,
- Komunikat Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej (...) (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7 poz. 58) - obecnie Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 26 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. 2009.15.84).

b) W podstawie prawnej instrukcji inwentaryzacyjnej przywołano rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1317) uchylone z dniem 01.01.2011 r.

c) W podstawie prawnej instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych przywołano następujące podstawy prawne:

- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655) wersja archiwalna obowiązujący akt opublikowano w Dz. U. 2013. 907 j.t.,
- ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535) wersja archiwalna obowiązujący akt opublikowano w Dz. U. 2011. 177.1054 j.t.

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

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań **akta kontroli str. 85-86**. Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

### 3. Kierownictwo jednostki

3.1. Dyrektorem Gimnazjum nr 23 w okresie poddanym kontroli był *Pan Paweł Grześkowiak*, który tę funkcję pełni od 01.09.1999 r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska - zarządzenie Nr 786/2011/P z dnia 7.12.2011 r. na czas od dnia 1 września 2012 r. do 31 sierpnia 2017 r. Zastępcą Dyrektora Gimnazjum nr 23 jest *Pani Agata, R*, której stanowisko wicedyrektora powierzone zostało pismem z dnia 31 sierpnia 2012 r. Dyrektora Gimnazjum nr 23. Stanowisko powierzone zostało na okres od 1 września 2012 r. do 31 sierpnia 2017 r.

#### 3.1.1. Główny księgowy jednostki

Obowiązki głównego księgowego w kontrolowanej jednostce pełni *Pani Dorota K.*, która zatrudniona jest na umowę o pracę od dnia 01.09.2000 r. w pełnym wymiarze czasu pracy Ww. posiada wykształcenie wyższe – magisterskie w zakresie rachunkowości oraz ponad sześćdziesięcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że *Pani Dorota K.* spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami - obecnie Dz.U.2013.885 j.t.), ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz zakres czynności i obowiązków służbowych.

Zakres obowiązków dyrektor jednostki określił głównej księgowej w dniu rozpoczęcia pracy, czyli 1 września 2000 r. Obowiązki głównego księgowego wynikające z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zostały określone w opisie stanowiska pracy głównego księgowego. Z przedłożonego do wglądu dokumentu o nazwie „Opis stanowiska pracy” wynika, że zakres obowiązków głównej księgowej obejmuje obowiązki wynikające z art. 54 ust. 1, czyli:

- prowadzenie rachunkowości,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Ww. dokument został podpisany przez główną księgową, oddzielnie opracowany zakres obowiązków podpisany został przez główną księgową dnia 01.09.2000 r. Kopie obu dokumentów włączono do **akt kontroli str. 87-93.**

### 3.2. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele - 49, 8 etatu 52 osoby.
- Etaty urzędnicze – 2 etaty 2 osoby.
- Etaty pomocnicze i obsługi – 10, 50 etatu 14 osób.

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na podstawie aneksu nr 4 do projektu organizacyjnego szkoły rok 2013/2014.

### 4. Gospodarowanie mieniem

4. Decyzją Nr 45 Zarządu Miasta Poznania z dnia 03.07.2002 r. orzeczono odstąpić w trwałą zarząd na czas nieznaczonej na rzecz Gimnazjum nr 23 nieruchomości będącą własnością Miasta Poznania. Decyzja podpisana została przez Prezydenta Miasta Poznania.

4.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na przewidzianych w Zakładowym Planie Kont, kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w 15 księgach inwentarzowych prowadzonych ręcznie.

4.2. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej 3 500,00 zł lub wyższej ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”. Ewidencję wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w księdze inwentarzowej ilościowo - wartościowej w korespondencji z kontem syntetycznym księgi głównej 020.

4.2.1. Środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych / tj. 3 500 zł / zgodnie z zapisem w polityce rachunkowości „*ujmuje się w ewidencji ilościowo wartościowej w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”*”. Zgodnie z polityką rachunkowości, załącznikiem nr 5 „*sprzęt stanowiący wyposażenie jednostki do ceny zakupu 500 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku oraz meble biurowe i szkolne ewidencjonowane są pozabilansowo w ewidencji ilościowej*”. W 2013 r. nie dokonywano likwidacji składników majątku.

4.3. Gimnazjum nr 23 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2013 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 – 8 156 913, 27 zł,
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 8 156 913, 27 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 – 905 085, 36 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 905 085, 36 zł,
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014 – 47 302, 69 zł,
- zbiory biblioteczne wg ksiąg inwentarzowych – 47 302, 69 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 – 34 171, 26 zł,

➤ wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych –34 171, 26 zł.

**4.3.1.** Gimnazjum nr 23 złożyło do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania informację o stanie mienia komunalnego Miasta Poznania na dzień 31 grudnia 2013 r. Dane liczbowe wykazane ww. dokumencie zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 94-96.**

**4.3.2.** Kierownik kontrolowanej jednostki wyznaczył osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg inwentarzowych. Księgi prowadzone są przez kierownika gospodarczego. Kontroler stwierdził, że składniki majątku w wybranych do kontroli pomieszczeniach objęte ewidencją ilościowo – wartościową oznaczone są numerami identyfikacyjnymi.

**4.4.** Na podstawie księgi obiektu kontroler ustalił, że w 2013 r. przeprowadzone były wymagane przepisami prawa przeglądy techniczne:

- przegląd kominiarski (protokół P-1/60/2013 z dnia 03.03.2013 r.),
- przegląd techniczny instalacji gazowej z dnia 14.03.2013 r.,
- przegląd gaśnic z dnia 15.04.2013 r.,
- protokół nr 2 z dnia 11.04.2013 r., z kontroli stanu technicznego boisk sportowych oraz urządzeń sportowych,
- protokół nr 4 z dnia 24.05.2013 r. z przeglądu budynku,
- protokół nr 5 z dnia 21.11.2013 r. z przeglądu budynku.

#### **4.5. Wnioski**

Środki trwale kwalifikowane są zgodnie z zasadami określonymi w uregulowaniach wewnętrznych. Zapisów w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

#### **4.6. Nieprawidłowości:**

Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona jest nieprawidłowo, tzn. składniki majątku nie są ewidencjonowane w podziale na podgrupy i rodzaje. Ewidencję analityczną należy prowadzić w podziale na podgrupy i rodzaje zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych, wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622) i postanowieniami zawartymi w jej pkt 1.3., „Podział rodzajowy i zasady klasyfikowania środków trwałych” część I „Objaśnienia wstępne”.

**4.7.** Zagadnienia dotyczące umów najmu, należności zostaną opisane w dalszej części sprawozdania.

## 5. Inwentaryzacja

5.1 Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która została wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2007 Dyrektora Gimnazjum nr 23 z dnia 2 stycznia 2007 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej.

### a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego na podstawie zarządzenia nr 7/213 z dnia 1 grudnia 2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej kasjera *Pani Beaty P.* 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. Kopia protokołu kontroli kasy **akta kontroli str. 97-99.**

### b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald, w celu stwierdzenia, czy rzeczywiście posiadane dokumenty potwierdzają istnienie określonego salda, czy jest ono realne i prawidłowo wycenione. Kopie protokołów wraz z wydrukami z ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 100-127.**

### c) Materiały.

Gimnazjum nr 23 nie posiada materiałów ani zapasów, nie prowadzi ewidencji księgowej konta 310 „Materiały”.

### d) Środki trwałe

Ostatnia inwentaryzacja majątku została przeprowadzona w 2013 r. na podstawie Zarządzenia nr 6/2013 z dnia 21 października 2013 r.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli znajdującym się w **aktach kontroli str. 128-129.**

5.2. Po kontroli dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji kontroler ustalił, że inwentaryzacją nie zostały objęte wszystkie składniki majątku. Na arkuszach spisu z natury nie spisano składników majątku o wartości do 500 zł, które zgodnie z ustaleniami polityki rachunkowości ewidencjonowane są ilościowo bez podania wartości. W związku z powyższym pobrano wyjaśnienia od dyrektora Gimnazjum nr 23. Zapytano między innymi, dlaczego spisem z natury nie zostały objęte składniki majątku objęte ewidencją ilościową. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „ w odpowiedzi na pytanie dotyczące przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 r., w której nie zostały ujęte składniki majątku ewidencjonowane ilościowo, wyjaśniam, iż podczas inwentaryzacji, ww. składniki zostały objęte kontrolą

i sprawdzeniu z prowadzonym rejestrem składników ewidencjonowanych ilościowo. Ww. składniki po sprawdzeniu były zgodne z prowadzoną ewidencją jednak nie zostały ujęte w arkuszach spisu z natury z uwagi na brak określenia ich wartości. Jednostka zastosuje się do zaleceń pokontrolnych". Treść wyjaśnienia **akta kontroli str.130-131.**

**5.2.1.** Kontroler ustalił również, że na arkuszach spisu z natury, jako osoba materialnie odpowiedzialna podpisał się pracownik zatrudniony na stanowisku kierownika gospodarczego. W związku z powyższym kontroler zwrócił się z prośbą o wyjaśnienia do dyrektora Gimnazjum nr 23. Zapytano między innymi, kto ponosi odpowiedzialność materialną za majątek szkoły, czy powierzył kierownikowi gospodarczemu odpowiedzialność za mienie jednostki, jeżeli tak, to, w jaki sposób tego dokonano. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „W odpowiedzi na pytanie wyjaśniam, że jako dyrektor szkoły ponoszę odpowiedzialność materialną za majątek szkoły. Kierownikowi gospodarczemu powierzyłem prowadzenie ksiąg inwentarzowych, zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu oraz sporządzenie z komisją inwentaryzacyjną bieżących likwidacji składników majątkowych. Przez niedopatrzenie na protokołach nie znalazł się mój podpis, jako osoby odpowiedzialnej materialnie. Oświadczam, że znane mi są wyniki inwentaryzacji i stan w protokołach jest zgodny ze stanem faktycznym.” Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 132-133.**

W toku kontroli ustalono, że dyrektor jednostki nie powierzył pracownikowi odpowiedzialności w taki sposób, aby zapewnić udział pracownika przy ustalaniu ilości i jakości przekazywanego mienia. Skoro kierownik jednostki nie dopełnił obowiązku przekazania mienia w odpowiedni sposób i na warunkach pozwalających prawidłowe jego zabezpieczenie, kierownik gospodarczy nie powinien podpisywać arkuszy w miejscu osoby odpowiedzialnej materialnie.

### **5.2.2. Wnioski**

W okresie objętym kontrolą jednostka przeprowadziła inwentaryzację środków pieniężnych w kasie (spis z natury), środków zgromadzonych na rachunkach bankowych (potwierdzenie salda przez bank) oraz inwentaryzację należności i zobowiązań (weryfikacja sald). Ostatnia inwentaryzacja majątku była przeprowadzana w 2013 r. Dokumentacja potwierdzająca jej przeprowadzenie znajduje się w jednostce.

### **5.2.3. Nieprawidłowości**

Arkusze spisu z natury w okresie objętym kontrolą nie były objęte ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania, co narusza § 10 pkt 6 wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2007 z dnia 2 stycznia 2007 r. instrukcji obiegu dokumentów finansowo- księgowych.

Ww. arkusze nie zostały wydane zespołom spisowym za potwierdzeniem odbioru, co jest niezgodne z § 2 pkt 3 wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2007 z dnia 2 stycznia 2007 r. instrukcji inwentaryzacyjnej.

## 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.

2. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Szczegółowe zestawienie dochodów przedstawiono w tabeli poniżej.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80110 – §§	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2013 r.	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0690- wpływy z różnych opłat	500,00	369,00	369,00	290,34	221/720/130 §0690
0970- wpływy z różnych dochodów.	100,00	290,34	290,34	290,34	221/760 §0970
<b>Razem</b>	<b>600,00</b>	<b>659,34</b>	<b>659,34</b>	<b>659,34</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Gimnazjum nr 23 złożyło dnia 15.01.2014 r. w Urzędzie Miasta Poznania, Wydział Oświaty sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2013. Ze sprawozdania wynika, że dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. to kwota 653,34 zł. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu kwota jest zgodna z saldem konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

2.1.1. Ewidencja księgowa dochodów w okresie objętym kontrolą prowadzona była na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania, Rb-27S wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych za miesiąc XII 2013 r.( paragrafy dochodów, konto; 222, 221, 720) **akta kontroli str. 134-139.**

Dochody za miesiąc grudzień 2013 r. z tytułu opłaty za wydanie duplikatów legitymacji szkolnych, z tytułu zwrotu skorygowanych faktur, wynagrodzenie płatnika (ZUS) zostały przekazane do budżetu miasta w następujących kwotach i terminach:

Kwota 9, 00 zł dnia 06.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 140 dw. 554,

Kwota 9, 00 zł dnia 11.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 143 dw. 582,  
 Kwota 3, 33 zł dnia 05.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 139 dw. 544,  
 Kwota 240, 77 zł dnia 05.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 139 dw. 544

**Razem 262,10 zł**

### **2.1.2 Nieprawidłowości.**

Przychody z tytułu dochodów budżetowych dotyczące wynagrodzenia płatnika oraz zwrotu nadpłaconej faktury ewidencjonowane były na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, a winny być zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów (...) na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

### **Wydatki (budżet)**

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do niżej wymienionych rozdziałów.

Rozdział 80110 „Gimnazja”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) stan na 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk. XII /2013
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XII/2013	6:2
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	10 174,00	10 168,40	10 168,40	-	4 346,50	42,72
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	2 354 731,00	2 353 927,85	2 353 927,85	-	199 310,24	8,46
§4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	169 669,00	169 668,06	169 668,06	-	-	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	418 841,00	417 620,93	417 620,93	-	36 438,25	8,69
§ 4120 - składki na fundusz pracy	43 296,00	43 058,61	43 058,61	-	3 614,62	8,34
§4140-wpłaty na PFRON	16 430,00	16 419,00	16 419,00	-	1 363,00	-
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	2 508,00	2 508,00	2 508,00	-	-	-
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	31 347,00	31 256,75	31 256,75	-	4 788,09	15,27
§ 4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	34 130,00	34 129,80	34 129,80	-	31 173,37	91,34
§4260 - zakup energii	212 152,00	211 756,02	211 756,02	-	20 327,43	9,58
§4270 - zakup usług remontowych	79 030,00	79 020,54	79 020,54	-	21 379,55	27,05
§4280-zakup usług zdrowotnych	1 865,00	1 685,00	1 685,00	-	1 685,00	88,90

§4300 - zakup usług pozostałych	43 245,00	42 854,44	42 854,44	-	13 082,29	30,25
§4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	680,00	669,63	669,63	-	48,52	7,13
§4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	2 420,00	2 400,55	2 400,55	-	179,63	7,42
§4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 263,00	1 238,47	1 238,47	-	101,69	8,05
§4410 - podróże służbowe krajowe	2 308,00	2 307,50	2 307,50	-	7,50	0,32
§4430-różne opłaty i składki	2 297,00	2 297,00	2 297,00	-	-	-
§4440- odpisy na ZFŚS	154 284,00	154 284,00	154 284,00	-	-	-
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	5 280,00	5 280,00	5 280,00	-	648,00	12,27
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	530,00	530,00	530,00	-	-	-
§6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	239 092,00	239 092,00	239 092,00	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>3 825 572,00</b>	<b>3 822 172,55</b>	<b>3 822 172,55</b>	<b>-</b>	<b>338 493,68</b>	<b>8,84</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Rozdział 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			Wydanki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk. XII /2013
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
§4210- zakup materiałów i wyposażenia	374,00	372,00	372,00	-	372,00	99,46
§4300 - zakup usług pozostałych	1 920,00	1 920,00	1 920,00	-	-	-
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6 466,00	6 426,00	6 426,00	-	1 577,00	24,38
<b>Razem</b>	<b>8 760,00</b>	<b>8 718,00</b>	<b>8 718,00</b>	<b>-</b>	<b>1 949,00</b>	<b>22,24</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk. XII/2013
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XII/2013	6:2
1	2	3	4	5	6	7
§4280- zakup usług zdrowotnych	1 260,00	1 260,00	1 260,00	-	60,00	4,76
§4300 – zakup usług pozostałych	1 757,00	1 756,64	1 756,64	-	1 550,00	88,21
§4440- odpisy na ZFŚS	39 135,00	39 135,00	39 135,00	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>42 152,00</b>	<b>42 151,64</b>	<b>42 151,64</b>	<b>-</b>	<b>1 610,00</b>	<b>3,81</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 31.12.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

3.1.1 Ze sporządzanych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r. ww. rozdziałach wyniosły ogółem **3 873 042, 19 zł**

3.1.2. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w rozdziałach: 80110, 80146, 80195 w miesiącu grudniu 2013 r.

3.2.2. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2013 r. wyniosła **342 052,68 zł**, co stanowi **8,82 %** planowanych wydatków ww. rozdziałów i paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28 S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. wraz z wydrukiem zestawienia wykonanych wydatków **akta kontroli str. 140-163.**

3.1.3. W wyniku kontroli dowodów księgowych miesiąca grudnia 2013 r. kontroler ustalił, że z § 3020 wydatkowano środki w kwocie **4 275,00 zł** z funduszu zdrowotnego nauczycieli. Świadczenie zostało przyznane dziewięciu nauczycielom. W związku z powyższym sprawdzono, czy przy wydatkowaniu środków z funduszu przestrzegano zapisów uchwały Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania.

3.1.4. Po przeprowadzonej kontroli dokumentacji kontroler ustalił, że wypłaty świadczeń dokonano na podstawie niepełnej dokumentacji, która wymagana jest przy staraniu się o wypłatę środków z funduszu. Do złożonych wniosków nie załączono oświadczeń wnioskodawców o dochodach przypadających na jednego członka rodziny, co jest niezgodne

§ 4 pkt 3 ppkt 3 uchwały Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną (...). Ponadto kontroler ustalił, że z funduszu wypłacono środki dyrektorowi Gimnazjum nr 23, który nie dopełnił obowiązku wynikającego z § 4 pkt 2 cytowanej powyżej uchwały, ponieważ nie złożył wniosku do Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Jednocześnie zgodnie z postanowieniem § 5 uchwały cyt: „ w przypadku świadczenia dla dyrektora szkoły decyzję podejmuje Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania po otrzymaniu stosownego upoważnienia od Prezydenta Miasta Poznania”. Kopia uchwały **akta kontroli str. 164-169.**

W związku z powyższym kontroler poprosił o złożenie wyjaśnień dyrektora jednostki. Zapytano między innymi, dlaczego z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli wypłacono środki uprawnionym osobom niezgodnie z postanowieniami uchwały Nr XXXV/353 /V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „Do składanych wniosków nie wymagałem oświadczeń o dochodach, ponieważ takie oświadczenia pracownicy składają, co najmniej dwukrotnie w ciągu roku w związku ze świadczeniami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Są one w posiadaniu szkoły (ostatnie w 2013 roku z października wnioski z Funduszu Zdrowotnego na dzień 10 grudnia 2013 r.). Obydwie dokumentacje przechowywane są w tej samej szafie. Opiniuje wnioski obydwu funduszy ta sama Komisja. Jeżeli chodzi o wypłacone świadczenia dla mnie, tj. dyrektora szkoły, to wyjaśniam, że świadczenie takie zostało wypłacone z pominięciem decyzji z Wydziału Oświaty z powodu niedopatrzenia oraz krótkich terminów rozliczenia finansów z końcem roku budżetowego. Ponadto grudniowe świadczenia wszystkich pracowników, którzy złożyli wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie i w maksymalnych kwotach. Wypłata tego świadczenia nie umniejszyła świadczeń pozostałych pracowników. Przyjmując uwagi przekazane przez kontrolera Panią Jadwigę Mazur, oświadczam, że takich niedopatrzeń więcej nie będzie”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 170-171.** Zanonimizowane kopie list płac z naliczeniem środków z funduszu oraz kopie wyciągów bankowych potwierdzających wydatkowanie środków **akta kontroli str. 172-176.**

### **3.1.5. Wnioski**

Wydatki dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana. W miesiącu objętym kontrolą wydatki ponoszone były w prawidłowej wysokości, nie były przekraczane terminy wymagalności zobowiązań.

### **3.1.6. Nieprawidłowości**

W miesiącu grudniu 2013 r. wydatkowano środki z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli sprzecznie z zapisami § 4 oraz 5 uchwały Nr XXXV/353 /V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną nauczycieli

korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania.

#### 4. Struktura dochodów - plan i wykonanie (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 Gimnazjum nr 23 sporządzono na podstawie ksiąg rachunkowych, sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządzonych za okres od początku 2013 r. do 31.12.2013 r.

#### Dochody (wydzielony rachunek dochodów)

Tabela nr 5

Klasyfikacja Budżetowa	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2013 r.	Dochody wykonane (zł) na dzień 31.12.2013 r.			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	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	90 500,00	82 963,15	82 963,15	75 351, 11- wynajem pomieszczeń,	132§0750-01-02/760
				7 612, 04- mieszkanie	132§0750-01-01/760
§0830 - wpływy z usług	45,00	44,64	44,64	44,64	132/§0830/760
§0970- wpływy z różnych dochodów.	7 576,00	7 575,75	7 575,75	7 575,75	132/§0970/770
§0920-pozostałe odsetki	100,00	-	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>98 221,00</b>	<b>90 583,54</b>	<b>90 583,54</b>	<b>90 583,54</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.2. Kontroler ustalił, że wykazana w § 0750 kwota to dochody z tytułu najmu, w § 0970 wykazano dochody z tytułu odszkodowania z firm ubezpieczeniowych.

#### 4.3. Prawdliwość zawartych umów.

Kontroli poddano cztery umowy najmu, szczegóły przedstawiono w kwestionariuszu kontroli akta kontroli str. 177-178.

##### 4.3.1 Wnioski

Z kwestionariusza kontroli wynika, że w umowach najmu określono stawki czynszu. Skontrolowane umowy zawierały klauzulę dotyczącą naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty czynszu. Wystawiane w miesiącu grudniu rachunki zgodne były

z kwotami zobowiązań wynikającymi z zawartych umów. Kopie umów wraz z aneksami **akta kontroli str.179-198.**

#### **4.3.2 Nieprawidłowości**

Aneks do umowy najmu lokalu mieszkalnego zajmowanego przez dyrektora Gimnazjum nr 23 został podpisany przez wicedyrektora tej jednostki bez stosownego upoważnienia. Kopia aneksu do umowy najmu **akta kontroli str. 199.**

**4.4.** Kontroli poddano terminowość płatności należności za miesiąc grudzień 2013 r. Zestawienie terminów płatności przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 200-201.**

#### **4.4.1. Wnioski**

Z zestawienia terminów płatności z tytułu najmu pomieszczeń wynika, że rachunki za wynajem pomieszczeń wystawiane były w terminach umożliwiającym zachowanie terminów płatności wynikających z zawartych umów. W dwóch przypadkach stwierdzono, że należności z tytułu najmu uregulowano niezgodnie z terminem określonym w umowie. Po terminie uregulowano należności, w dwóch przypadkach:

- AP E. Sp. z o.o. z siedzibą w Ł. - kwota 5 961,00 zł termin płatności do 14- tego każdego miesiąca uregulowano 19.12.2013 r. (5 dni po terminie) odsetki naliczone w trakcie kontroli 10,13 zł,
- J.D. - wynajem sali gimnastycznej kwota 220,00 zł termin płatności do 10 – tego każdego miesiąca uregulowano 16.12.2013 r. (6 dni po terminie). Skany ww. faktur **akta kontroli str. 284-285.**

#### **4.4.2. Nieprawidłowości**

Od nieterminowo wnoszonych należności z tytułu najmu pomieszczeń jednostka nie wystawiała not odsetkowych od należności, które nie były regulowane w terminie. Działanie takie narusza postanowienia art. 254 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 j.t) natomiast obowiązek naliczania odsetek za zwłokę wynika z przepisu art. 359 § 1 w związku z przepisami art. 481 § 1 i 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 j.t.).

## **5. Należności**

**5.1.** Na dzień 31.12.2013 r. jednostka kontrolowana nie posiadała należności wymagalnych. W sprawozdaniu zaprezentowano pozostałe należności w kwocie **5 163,20 zł.** Kwota zgodna z następującymi kontami: 201,„Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” budżet 218,20 zł, 201,„Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” wydzielony rachunek dochodów 4 945,00 zł.

### 6. Wydatki ( wydzielony rachunek dochodów)

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

Tabela nr 6

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach( zł) na dzień 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane XII/ 2013 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk. XII /2013 6:2
		wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§4110- składki na ubezpieczenia społeczne	1 000,00	855,00	855,00	-	444,60	44,00
§4120- składki na fundusz pracy	200,00	122,50	122,50	-	63,70	31,00
§4170-wynagrodzenia bezosobowe	6 800,00	5 990,00	5 990,00	-	2 600,00	38,00
§4210 – zakup materiałów i wyposażenia	18 445,00	15 357,15	15 357,15	-	4 774,49	25,00
§4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	8 900,00	8 892,61	8 892,61	-	8 892,61	99,00
§4260- zakup energii	10 000,00	9 692,12	9 692,12	-	0,00	-
§4270– zakup usług remontowych	18 750,00	17 787,13	17 787,13	-	615,00	3,00
§4300 - zakup usług pozostałych	32 387,00	31 294,03	31 294,03	-	8 139,33	25,00
§4410 - podróże służbowe krajowe	656,00	10,00	10,00	-	0,00	-
§4480- podatek od nieruchomości	583,00	583,00	583,00	-	0,00	-
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00	0,00	0,00	-	0,00	-
<b>Razem</b>	<b>98 221,00</b>	<b>90 583,54</b>	<b>90 583,54</b>	<b>-</b>	<b>25 529,73</b>	<b>25,99</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku jednostki budżetowej wynosi **25 529,73.zł**, co stanowi **25, 99 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 205-215.**

## 7. Zobowiązania

7.1. Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2013 r. Gimnazjum nr 23 nie posiadało zobowiązań, z tytułów dłużnych wymienionych w treści sprawozdania. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału **akta kontroli str. 216-217.**

## 8. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Obsługa księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzona jest w siedzibie kontrolowanej jednostki. Działalność funduszu prowadzona jest w oparciu o regulamin podpisany przez przedstawiciela związków zawodowych oraz dyrektora Gimnazjum nr 23. W miesiącu grudniu 2013 r. z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dokonano wypłaty świadczeń świątecznych pracownikom szkoły oraz emerytowanym pracownikom jednostki. Wysokość przyznanych świadczeń była zróżnicowana uzależniona od dochodów, które wskazane były w złożonych wnioskach o przyznanie świadczenia. Dokumentacja dotycząca wysokości świadczenia została zatwierdzona przez komisję socjalną oraz dyrektora Gimnazjum nr 23.

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

9.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 218-220.**

Kontroli poddano sprawozdanie finansowe składające się z:

- Bilansu;
- Rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
- Zestawienia zmian w funduszu.

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami **akta kontroli str. 221-262.**

Sprawozdania budżetowe roczne:

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

Kopia sprawozdania Rb-Wsa **akta kontroli str. 263-270.**

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych za IV kwartał 2013 r.:

- Rb-N,
- Rb-Z.

## 9.2. Wnioski.

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-WSa, sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki sporządzono zgodnie z przepisami. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

## 10. Kontrola gospodarki pieniężnej

10.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na: rachunku podstawowym jednostki, wydzielonym rachunku jednostki budżetowej oraz rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w okresie od 01.12. 2013 r. do 31.12.2013 r.

### Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 7

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień (budżet)	138-148	RK nr 22/P/13 za okres od 06.12.2013 do 09.12.2013, RK nr 23 za okres od 11.12.2013 do 13.12.2013, RK nr 24 za okres od 16.12.2013 do 19.12.2013	532-644	Listy płac od nr 151-154 z dnia 02.12.2013 r. Lista płac nr 156 z dnia 13.12.2013 r.- fundusz zdrowotny nauczycieli, Listy płac od 157-165 z dnia 23.12.2013 r. Lista płac nr 18 z dnia 11.12.2013 r.- fundusz zdrowotny emerytowanych nauczycieli.	x		86 faktur, 10 wyciągów bankowych
Grudzień (WRD)	121-133	RK nr 17/D/13 za okres od 03.12.2013 do 16.12.2013, RK nr 18/D/13 za okres od 17.12.2013 do 18.12.2013, RK nr 19/D/13 za okres od 19.12.2013 do 19.12.2013	323-366	-	x		17 faktur, 12 wyciągów bankowych
Grudzień (ZFSS)	101-109	RK nr 5/S/13 za okres od 02.12.2013 do 02.12.2013 r.	126-136	Lista płac 155 z dnia 26.12.2013 r. – wypłata świadczenia dla emerytów.	x		8 wyciągów bankowych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

10.2. 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,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana była za pokwitowaniem jej odbioru z podaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe podlegające ujęciu w księgach rachunkowych miesiąca grudnia 2013 r. spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach kasowych grudnia 2013 r. operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

## 11. Rozliczenia finansowe

Rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem ING Bank Śląski w Poznaniu. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. W okresie objętym kontrolą Gimnazjum nr 23 posiadało wyodrębnione rachunki bankowe dotyczące: budżetu, wydzielonego rachunku dochodów, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, programu Comenius. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych jeden podpis z grupy A i z grupy B. Schematy akceptacji **akta kontroli str. 271**.

Z udzielonej przez dyrektora jednostki informacji wynika, że przy realizacji przelewów weryfikowane są przez niego następujące dane:

- numer konta, na które mają być przekazane środki,
- dane adresata,
- kwota przelewu.

## 12. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi.

### 12.1. Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana realizuje płatności gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności przelewem dokonywane są zgodnie z terminami określonymi w dowodach księgowych.

### 12.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdził, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym. Wydatki związane były z działalnością statutową szkoły.

### 12.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2013,
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w analitycznych kontach wydatków,
- dochody z tytułu najmu pobierane były w kwotach zgodnych z zawartymi umowami,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych za wyjątkiem wydatków na pomoc zdrowotną nauczycieli.

## 13. Prowadzenia gospodarki kasowej

**13.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 272-274.**

Obowiązki kasjera w Gimnazjum nr 23 wykonuje **Pani Beata P.** zatrudniona na stanowisku kierownika gospodarczego. W aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność. Zakres obowiązków kasjera nie jest opracowany w postaci odrębnego dokumentu, obowiązki kasjera określono w zakresie stanowiska kierownika gospodarczego. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 275.**

**13.2.** W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu, wydzielonego rachunku oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z dowodami potwierdzającymi operację,

- kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,
- zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
- ujmowania operacji kasowych w miesiącu objętym kontrolą.

Ponadto sprawdzono czy:

- ujęte w raportach kasowych dowody księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- dowody księgowe zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

### **13.3. Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej**

Gotówka pobierana z rachunków bankowych do zasilenia kasy przyjmowana była do raportów kasowych w dniu jej pobrania. Kwota przychodzącej do raportów gotówki zgodna była z dowodami kasowymi potwierdzającymi jej przyjęcie oraz wyciągami bankowymi. Zapisy w raportach były zgodne z dowodami źródłowymi, dowody były zatwierdzane przez dyrektora jednostki. Raporty kasowe sporządzane były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy gotówkowej.

Dowody księgowe podlegające ujęciu w raportach kasowych poddane były procedurom kontrolnym określonym w uregulowaniach wewnętrznych. Raporty kasowe sprawdzone były przez głównego księgowego. Kolejność występujących po sobie raportów została zachowana. Stan kasy w raporcie poprzednim był prawidłowo przeniesiony do raportu następnego. Nie stwierdzono przekroczenia wysokości pogotowia kasowego ustalonego przez dyrektora w procedurach gospodarki kasowej.

### **13.4. Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej**

a) W skontrolowanych raportach kasowych grudnia 2013 r. stwierdzono dowody księgowe z miesiąca listopada 2013 r. Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

b) W skontrolowanych raportach kasowych budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów stwierdzono dowody księgowe potwierdzające dokonywanie zakupów, których płatność regulowana była gotówką, natomiast nie stwierdzono dokumentu potwierdzającego wcześniejsze pobranie zaliczki. Dokonywanie wydatków w sposób opisany powyżej uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

14.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 276-280**. Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca kontrolowanego, grudnia 2013 r. W szczególności sprawdzono czy:

- jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawnych,
- dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków,
- zapisy w księgach rachunkowych są prawidłowo udokumentowane,
- czy zapisy są kompletne.

### **14.2. Wnioski.**

Jednostka prowadzi wymagane przez art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe, które prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa. Zapisy w księgach rachunkowych są udokumentowane dowodami księgowymi posiadającymi cechy określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Skontrolowane dowody księgowe zawierały klasyfikację budżetową wydatków oraz dekretację kontową wskazującą na zakwalifikowanie do odpowiedniej grupy rodzajowej.

### **14.3. Nieprawidłowości**

- a) Dziennik zapisów księgowych prowadzony do Budżetu, Wydzielonego Rachunku Dochodów, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie zawierał danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, co stanowi naruszenie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- b) Księgi rachunkowe w miesiącu grudniu prowadzone były z naruszeniem art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ nie wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych. Dotyczy raportów kasowych grudnia 2013 r., w których ujęte były dowody księgowe z listopada 2013 r.

## 15. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych

15.1. 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. 281-282**. Kwestionariusz sporządzono przy współpracy z dyrektorem jednostki oraz główną księgową. Z informacji udzielonych przez dyrektora jednostki oraz główną księgową, które zostały zweryfikowane przez kontrolera wynika, że:

- komputery znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- funkcjonuje system zabezpieczeń pozwalający wykryć pojawienie się nieupoważnionych osób na terenie jednostki,
- zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe są legalne i posiadają aktualną licencję
- do danych księgowych mają dostęp wyłącznie upoważnione do tego osoby,
- komputery są zabezpieczone hasłami.

## 16. Kontrola systemu księgowości komputerowej

16.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej”, **akta kontroli str. 283**. Księgi rachunkowe prowadzone są przy wykorzystaniu programu Progman Finanse DDJ. Kwestionariusz sporządzono przy współpracy z główną księgową. Z informacji udzielonych przez główną księgową zweryfikowanych przez kontrolera wynika, że:

- jednostka posiada aktualną umowę na program księgowy,
- księgowania prowadzi się na jednym stanowisku pracy,
- system zapewnia kontrolę kompletności zapisów oraz ciągłość numeracji zapisów w dzienniku.

## 17. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej stwierdzono, że wprowadzona przez Dyrektora jednostki polityka rachunkowości zawierała zapisy wynikające z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej nie były aktualizowane przez Dyrektora jednostki o zmieniające się na przestrzeni lat przepisy prawa szczegóły opisano **w części A pkt 1.4**. Kontrola wiarygodności sporządzonych przez jednostkę sprawozdań wykazała, że dane liczbowe w nich wykazane

były zgodne z prowadzoną przy wykorzystaniu programu finansowo- księgowego ewidencją księgową. Księgi rachunkowe prowadzone były zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Operacje gospodarcze ujmowane były w księgach rachunkowych, a następnie wykazywane w sprawozdaniach budżetowych i finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo a funkcjonująca kontrola finansowa stanowiła całościowy system zapewniający prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi. W zakresie zarządzania aktywami stwierdzono, że kierownik jednostki wydał w 2013 r. zarządzenie konieczne do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku. Natomiast, jako osoba odpowiedzialna za inwentaryzację nie dopilnował, aby dokumentacja potwierdzająca inwentaryzację (arkusze spisu z natury) były przygotowane i wydane komisji spisowej zgodnie z procedurą opisaną w uregulowaniach wewnętrznych – szczegóły w części A pkt 5.2.3. Stan aktywów i pasywów na dzień 31.12.2013 r. został sprawdzony metodą weryfikacji sald. Nieprawidłowości stwierdzono w zakresie gospodarowania mieniem, dotyczy podpisania przez wicedyrektora aneksu do umowy najmu lokalu mieszkalnego zajmowanego przez dyrektora jednostki oraz nienaliczenie odsetek od nieterminowo uregulowanych należności z tytułu najmu składników majątku.

## 18. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości

1. Obowiązujące w Gimnazjum nr 23 uregulowania w zakresie gospodarki finansowo-księgowej nie były aktualizowane przez dyrektora jednostki. W podstawie prawnej opracowania instrukcji gospodarki kasowej przywołano nieobowiązujące przepisy prawa:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz. U. Nr 142, poz. 1020) uchylone z dniem 31.07.2010 r.,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona (...) (Dz. U. Nr 129, poz. 885) uchylone z dniem 11.07.2010 r.,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych (...) (Dz. U. Nr 116, poz. 7830 uchylone z dniem 01.01.2011 r.,
- Komunikat Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej (...) (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7 poz. 58) - obecnie Komunikat Nr 23

Ministra Finansów z dnia 26 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. 2009.15.84).

2. W podstawie prawnej instrukcji inwentaryzacyjnej przywołano rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1317) uchylone z dniem 01.01.2011 r.

3. W podstawie prawnej instrukcji obiegu dokumentów finansowo- księgowych przywołano następujące podstawy prawne:

➤ ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655) wersja archiwalna obowiązujący akt opublikowano w Dz. U. 2013. 907 j.t.,

➤ ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535) wersja archiwalna obowiązujący akt opublikowano w Dz. U. 2011. 177.1054 j.t.

4. Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona jest nieprawidłowo, tzn. składniki majątku nie są ewidencjonowane w podziale na podgrupy i rodzaje. Ewidencję analityczną należy prowadzić w podziale na podgrupy i rodzaje zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych, wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622) i postanowieniami zawartymi w jej pkt 1.3. „Podział rodzajowy i zasady klasyfikowania środków trwałych” część I „Objaśnienia wstępne”.

5. Arkusze spisu z natury w okresie objętym kontrolą nie były objęte ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania, co narusza § 10 pkt 6 wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2007 z dnia 2 stycznia 2007 r. instrukcji obiegu dokumentów finansowo- księgowych.

Ww. arkusze nie zostały wydane zespołom spisowym za potwierdzeniem odbioru, co jest niezgodne z § 2 pkt 3 wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2007 z dnia 2 stycznia 2007 r. instrukcji inwentaryzacyjnej.

6. Przychody z tytułu dochodów budżetowych dotyczące wynagrodzenia płatnika oraz zwrotu nadpłaconej faktury ewidencjonowane były na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, a winny być zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów (...) na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

7. Aneks do umowy najmu lokalu mieszkalnego zajmowanego przez dyrektora Gimnazjum nr 23 został podpisany przez wicedyrektora tej jednostki bez stosownego upoważnienia.

8. Od nieterminowo wnoszonych należności z tytułu najmu pomieszczeń jednostka nie wystawiała not odsetkowych od należności, które nie były regulowane w terminie. Działanie takie narusza postanowienia art. 254 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach

publicznych (Dz. U. 2013.885 j.t) natomiast obowiązek naliczania odsetek za zwłokę wynika z przepisu art. 359 § 1 w związku z przepisami art. 481 § 1 i 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny(Dz.U.2014.121 j.t.).

9. W skontrolowanych raportach kasowych grudnia 2013 r. stwierdzono dowody księgowe z miesiąca listopada 2013 r. Działanie takie naruszało postanowienia art. 20 ust. 1 w związku z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

10. W skontrolowanych raportach kasowych budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów stwierdzono dowody księgowe potwierdzające dokonywanie zakupów, których płatność regulowana była gotówką, natomiast nie stwierdzono dokumentu potwierdzającego wcześniejsze pobranie zaliczki. Dokonywanie wydatków w sposób opisany powyżej uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

11. Dziennik zapisów księgowych prowadzony do Budżetu, Wydzielonego Rachunku Dochodów, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie zawierał danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, co stanowi naruszenie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

12. W miesiącu grudniu 2013 r. wydatkowano środki z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli z naruszeniem § 4 o raz 5 uchwały Nr XXXV/353 /V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania. Wypłaty świadczeń dokonano na podstawie niepełnej dokumentacji, która wymagana jest przy staraniu się o wypłatę środków z funduszu. Do złożonych wniosków nie załączono oświadczeń wnioskodawców o dochodach przypadających na jednego członka rodziny. Ponadto z funduszu wypłacono środki dyrektorowi Gimnazjum nr 23, który nie dopełnił obowiązku wynikającego z § 4 pkt 2 cytowanej powyżej uchwały, ponieważ nie złożył stosownego wniosku do Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

13. Księgi rachunkowe w miesiącu grudniu prowadzone były z naruszeniem art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ nie wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych. Dotyczy raportów kasowych grudnia 2013 r., w których ujęte były dowody księgowe z listopada 2013 r.

**Biorąc pod uwagę przedstawione wyżej nieprawidłowości, w celu ich usunięcia polecam**

1. Obowiązujące w Gimnazjum nr 23 uregulowania w zakresie gospodarki finansowo-księgowej uaktualnić o obowiązujące przepisy prawa.
2. Księgę inwentarzową środków trwałych prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622) i postanowieniami zawartymi w pkt 1.3. „Podział rodzajowy i zasady klasyfikowania środków trwałych” część I „Objaśnienia wstępne”.
3. Arkusze spisu z natury objąć ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania, zgodnie z postanowieniem §10 pkt 6 wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2007 dyrektora Gimnazjum nr 23 z dnia 2 stycznia 2007 r. instrukcji obiegu dokumentów. W przypadku wydawania arkuszy zespołom spisowym przestrzegać zapisu § 2 pkt 3 wprowadzonej zarządzeniem nr 2/2007 z dnia 2 stycznia 2007 r. instrukcji inwentaryzacyjnej.
4. Przychody z tytułu dochodów budżetowych dotyczące wynagrodzenia płatnika oraz zwroty nadpłaconych faktur ewidencjonować na koncie określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).
5. Dopilnować, aby aneks do umowy najmu lokalu mieszkalnego podpisany został przez umocowaną do tego prawnie osobę.
6. Od nieterminowo wnoszonych należności z tytułu najmu pomieszczeń naliczać odsetki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Operacje gospodarcze w raportach kasowych ewidencjonować w miesiącu w którym zostały dokonane.
8. Zakupów gotówkowych dokonywać ze środków pobranych w formie zaliczki, zapewniając tym samym przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.
9. Dziennik zapisów księgowych uzupełnić o dane umożliwiające ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść dokonywanych w nich zapisów.
10. Środki z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli wypłacać zgodnie uchwałą Nr XXXV/353 /V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów

świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania. Od osób ubiegających się o wypłatę środków z funduszu wymagać przedłożenia stosownych oświadczeń.

11. Zobowiązać główną księgową do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniem art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### Wystąpienie pokontrolne zakończone.

Zgodnie z § 37 ust. 1 zarządzenia nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2012 r. oraz art. 33 ust. 6 w związku z art. 34 a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dyrektor jednostki obowiązany jest do poinformowania Prezydenta Miasta Poznania za pośrednictwem Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli o wykonaniu zawartych w wystąpieniu pokontrolnym poleceń lub przyczynach ich niewykonania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 30 dni.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z § 37 ust. 2 ww. zarządzenia, „jeżeli, w przekonaniu otrzymującego wystąpienie pokontrolne zawarte w wystąpieniu pokontrolnym polecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona omyłki, to powinien on niezwłocznie przedstawić swoje zastrzeżenia wydającemu. W razie pisemnego ich potwierdzenia, powinien je wykonać, zawiadamiając Prezydenta. Nie wolno wykonać polecenia lub zalecenia, którego wykonanie prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub groziłoby niepowetowanymi stratami”.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Ryszard Grobelny

Z-CA DYREKTORA BIURA

Agnieszka Durgat 27.11.2014

DYREKTOR

Ryszard Żukowski 27.11.2014

INSPEKTOR  
ds. kontroli

Jadwiga Mazur  
27.11.2014 v.