

**Sprawozdanie**

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty w Zespole Szkół nr 108 przy Specjalistycznym Zespole Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu ul. Krysiewicza7/8, 61-825 Poznań w dniach **od 13.04.2015 r. do 15.04.2015 r.** przez Jadwigę Mazur, pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2015, 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.1-3.**

**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. 2014.1202 j.t.),
- 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 (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.2014. 1053 j.t. ze zmianami),

- 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. 2014.1773 j.t.),
- 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,
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013.1722 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. 2013.1485),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. 2013.1719),
- zarządzenie Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań (zmienione zarządzeniem Nr 397/2014/p z dnia 30.06.2014 r.),
- Pismo Okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

## 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 2014 roku.

**B)** Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 1.12.2014 r. do 31.12.2014 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.

**W toku czynności kontrolnych sprawdzono także:**

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wynikających z rejestrów sprzedaży i zakupu z deklaracją,
- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy prawa obowiązujące w 2014 r.

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

W okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Zespole Szkół nr 108.

#### **V. Informacje ogólne o jednostce**

##### **A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo - księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2014 roku w tym w zakresie podatku VAT.**

##### **1. Ustalenia szczegółowe:**

**1.1.** Zespół Szkół nr 108 prowadzi działalność organizacyjno - prawną w formie jednostki budżetowej w oparciu o Statut, który zaktualizowano w dniu 27 czerwca 2013 r.

Działalność szkoły w imieniu organu prowadzącego, tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz.885) oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na podstawie ww. ustawy. W skład zespołu szkół wchodzi:

- Przedszkole Specjalne nr 108,
- Szkoła Podstawowa Specjalna nr 108,

- Gimnazjum Specjalne nr 108.

Zespół Szkół nr 108 mieści się w budynku Specjalistycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu, ul. Krysiewicza 7/8 oraz ul. Nowowiejskiego 56/58.

**1.2.** Zasady rachunkowości obowiązujące w Zespole Szkół nr 108 wprowadzone zostały z dniem 1 stycznia 2011 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli, **akta kontroli str. 4-7**. Kopia polityki rachunkowości **akta kontroli str. 8-36**.

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. Po analizie polityki rachunkowości, ustalono, że dyrektor jednostki nie dokonał aktualizacji polityki rachunkowości w stosunku do powyższych wytycznych. Poniżej zestawiono nieprawidłowości dotyczące polityki rachunkowości.

#### **1.2.1. Nieprawidłowości**

W wyniku analizy wprowadzonej do stosowania polityki rachunkowości w Zespole Szkół nr 108 stwierdzono naruszenie:

- a) postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości poprzez brak zapisu dotyczącego metod wyceny aktywów i pasywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego,
- b) postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 c ustawy z dnia 29 września 1994 r. zostały naruszone, ponieważ kierownik jednostki w polityce rachunkowości nie określił wersji oprogramowania,
- c) w polityce rachunkowości kierownik jednostki nie określił zasady przechowywania danych, w tym ksiąg rachunkowych (wydruków komputerowych) dowodów księgowych innych dokumentów stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych, mając na uwadze art. 71-74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

**1.3.** Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- Instrukcja kasowa. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 37- 41**.
- Instrukcja inwentaryzacyjna. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 42-50**.
- Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów Kopia dokumentu **akta kontroli str. 51-69**.
- Procedury kontroli finansowej. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 70 -74**.

## **Nieprawidłowości dotyczące uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowo - księgowej**

W § 5 instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli obiegu dokumentów wskazano główną księgową, jako osobę upoważnioną do zatwierdzania dokumentów. Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych głównemu księgowemu jednostki sektora finansów publicznych przypisane jest wykonywanie dyspozycji. Art. 59 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku główną księgową, która wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami pieniężnymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi. W związku z powyższym należy dokonać zmian w § 5 instrukcji poprzez wykreślenie zapisu upoważniającego głównego księgowego do zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych. Podjęcie decyzji o realizacji wydatku „zatwierdzenie do wypłaty” należy do kompetencji kierownika jednostki, który w myśl art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U.2013.885 j.t.) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

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

Wykaz obowiązujących w 2014 r. unormowań **akta kontroli str. 75**. Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

## **3. Kierownictwo jednostki**

**3.1** Dyrektorem Zespołu Szkół nr 108 w okresie poddanym kontroli była **Pani Ewa Promińska**, która funkcję tą pełni od 1.09.2005.r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska zarządzenie Nr 78/2010/P z dnia 1 marca 2010 r. Prezydenta Miasta Poznania. Powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2010 r. na czas do 31 sierpnia 2015 r. Zespół Szkół Specjalnych nr 108 zatrudnia jednego wicedyrektora **Panią J. M-Ł.** Wymieniona powyżej osoba została powołana na stanowiska wicedyrektora na podstawie pisma Dyrektora z dnia 1 września 2010 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2015 r.

## **Główny księgowy jednostki**

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani K.R.** od dnia 1 października 2001 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze czasu

pracy 0,75 etatu. Ww. posiada wykształcenie wyższe w zakresie finansów i rachunkowości oraz ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że **Pani K. R.** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.), ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się kopia dokumentu o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 7 listopada 2001 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. W dacie rozpoczęcia pracy, czyli 1 października 2001 r. dyrektor określił obowiązki dla głównego księgowego, dokument został podpisany przez główną księgową oraz dyrektora. W trakcie czynności kontrolnych dyrektor sporządził dnia 13.04. 2015 r. aneks do zakresu obowiązków z dnia 1 października 2001 r. i powierzył zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.) obowiązki wynikające z art. 54 ust. 1 cytowanej ustawy 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.

Dokument został podpisany przez główną księgową oraz dyrektora jednostki. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 76.**

## Gospodarowanie mieniem

Zespół Szkół nr 108 przy Specjalistycznym Zespole Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu mieści się na terenie szpitala.

Zespół Szkół Specjalnych nr 108 na dzień 31.12.2014 r. posiadał następujący majątek, stan wg ksiąg rachunkowych oraz ksiąg inwentarzowych na dzień 31.12.2014 r.:

- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 - 146 327, 28 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych -146 327, 28 zł,
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014 - 15 275, 29 zł,
- zbiory biblioteczne wg ksiąg inwentarzowych - 15 275, 29 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 - 10 630, 36 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 10 630, 36zł.

## Wnioski

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

### **B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2014.**

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

2. Plan dochodów i jego realizacja (budżet)

2.1. Kontrolowana jednostka w dniu 16.01.2015 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2014. Ze sprawozdania wynika, że w 2014 r. Zespół Szkół nr 108 nie pozyskał dochodów podlegających zwrotowi do budżetu miasta. Kopia sprawozdania Rb-27S za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r. **akta kontroli str. 77-78.**

### **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 działu 801 „Oświata i wychowanie”, rozdziały:

- 80102 „Szkoly podstawowe specjalne”,
- 80105 „Przedszkola specjalne”,
- 80111 „Gimnazja specjalne”,
- 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”,
- 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 1

| Nazwa paragrafu                                      | Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r. | Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. |                             |         | Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł) XII/2014 | % wyk. 6:2 |
|--|--|--|-----------------------------|---------|---|------------|
|  |  | wg sprawozdań Rb-28S (zł)  | wg ewidencji księgowej (zł) | Różnica |   |            |
| 1  | 2  | 3  | 4                           | 5       | 6   | 7          |
| § 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń | 5 117,00                                     | 5 116,32   | 5 116,32                    | -       | 5 005,63  | 97,82      |
| § 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników            | 1 499 586,00                                 | 1 498 964,17   | 1 498 964,17                | -       | 125 902,14  | 8,40       |



|   |                     |                     |                     |          |                   |             |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|----------|-------------------|-------------|
| §4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne                                       | 117 898,00          | 117 895,72          | 117 895,72          | -        | -                 | -           |
| §4110 - składki na ubezpieczenia społeczne                                  | 265 924,00          | 265 625,50          | 265 625,50          | -        | 21 352,20         | 8,03        |
| § 4120 - składki na fundusz pracy   | 30 255,00           | 30 244,08           | 30 244,08           | -        | 2 363,24          | 7,81        |
| § 4170 - wynagrodzenia bezosobowe   | 585,00              | 585,00              | 585,00              | -        | -                 | -           |
| § 4210- zakup materiałów i wyposażenia                                      | 10 457,00           | 10 422,06           | 10 422,06           | -        | 2 296,74          | 21,96       |
| §4240-zakup pomocy dydaktycznych, książek                                   | 28 834,00           | 28 832,82           | 28 832,82           | -        | 11 345,36         | 39,35       |
| §4280-zakup usług zdrowotnych   | 1 735,00            | 1 735,00            | 1 735,00            | -        | 405,00            | 23,34       |
| §4300 - zakup usług pozostałych   | 12 922,00           | 12 918,01           | 12 918,01           | -        | 6 969,71          | 53,94       |
| §4350- zakup usług dostępu do sieci Internet                                | 1 297,00            | 1 296,34            | 1 296,34            | -        | 96,97             | 7,48        |
| §4410 - podróże służbowe krajowe  | 1 306,00            | 1 305,86            | 1 305,86            | -        | 229,00            | 17,53       |
| §4430-różne opłaty i składki  | 416,00              | 416,00              | 416,00              | -        | -                 | -           |
| §4440- odpisy na ZFŚS   | 123 535,00          | 123 535,00          | 123 535,00          | -        | -                 | -           |
| § 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej | 5 677,00            | 5 676,92            | 5 676,92            | -        | 1 078,00          | 18,99       |
| <b>Razem</b>  | <b>2 105 544,00</b> | <b>2 104 568,80</b> | <b>2 104 568,80</b> | <b>-</b> | <b>177 043,99</b> | <b>8,41</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 31.12.2014 r. zgodne są 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 31.12.2014 r. we wszystkich rozdziałach wyniosły ogółem **2 104 568,80 zł**.

**3.1.2.** Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2014 r.

**3.2.2.** Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2014 r. wynosi **177 043,99 zł** co stanowi **8,41 %** planowanych wydatków w ww. paragrafów. Kopie sprawozdania Rb-28S zbiorczego obejmującego wszystkie rozdziały sporządzonego za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wraz z wydrukiem zestawienia wykonanych wydatków **akta kontroli str. 79-85**.

### **Wnioski**

Kontrolowana jednostka w grudniu 2014 r. wydatkowała przydzielone jej do budżetu środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. 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.

#### **Nieprawidłowości**

W grudniu 2014 r. z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli wypłacono Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 108 zapomogę w kwocie 274,00 zł. Wypłaty dokonano z naruszeniem postanowienia § 4 pkt 2 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. Dyrektor jednostki nie złożyła stosownego wniosku do Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Jednocześnie zgodnie z postanowieniem § 5 uchwały „w przypadku świadczenia dla dyrektora szkoły decyzję podejmuje Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania po otrzymaniu stosownego upoważnienia od Prezydenta Miasta Poznania”.

#### **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, ostatnia zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r. Dyrektor jednostki nie podjął decyzji o utworzeniu wydzielonego rachunku dochodów.

#### **5. Kontrola dokumentacji w zakresie podatku VAT**

**Zarządzeniem Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. i Zarządzeniem zmieniającym NR 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Poznań, wdrożony został „skonsolidowany” sposób rozliczenia podatku VAT.**

W związku z powyższym w trakcie czynności kontrolnych sprawdzono:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wynikających z deklaracji z rejestrami sprzedaży i zakupu,
- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o VAT, zwolnieniu z opodatkowania podatkiem VAT podlegają usługi świadczone przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania oraz dostawy towarów i usług ściśle z tymi usługami związane. Zespół Szkół nr 108 nie wykonuje czynności o charakterze sprzedażowym takich jak: wynajem pomieszczeń, czyli czynności stanowiących przejaw działalności gospodarczej.

### **5.1. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży oraz deklaracji VAT-7e. Sprawdzenie zgodności danych, wykazanych w deklaracji VAT-7e z rejestrami sprzedaży i zakupu za grudzień 2014 r.**

**5.1.1.** Zespół Szkół nr 108 w grudniu 2014 r. złożył deklarację elementarną VAT-7e wraz z rejestrami zakupu i sprzedaży. Wymieniona dokumentacja wykazywała stany zerowe, ponieważ jednostka nie wykonuje czynności o charakterze sprzedażowym. Kopie ww. dokumentacji akta **kontroli str. 86-96.**

## **6. Należności**

**6.1.** Z ewidencji księgowej kont rozrachunkowych wynika, że na dzień 31.12.2014 r. jednostka kontrolowana nie posiadała należności. Kopia sprawozdania Rb-N **akta kontroli str. 97.**

## **7. Zobowiązania**

**7.1.** Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i z weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2014 r. Zespół Szkół nr 108 nie posiadał zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. **akta kontroli str. 98-99.**

## **8. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych**

**8.1.** Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 100-102.**

Sprawozdania budżetowe roczne:

- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),
- Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),
- Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2014.

Kopia sprawozdania Rb-Wsa **akta kontroli str. 103-111.**

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych za IV kwartał 2014 r.:

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku.

### **Wnioski**

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-WSa, sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. W przypadku sprawozdania Rb-WSa dane uzgodniono na podstawie wydruku o nazwie „Zestawienie wydatków strukturalnych”. Główna księgowania prowadzi konta pozabilansowego 975 „Wydatki strukturalne”.

## **9. Kontrola gospodarki pieniężnej**

**9.1.** Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 1.12. 2014 r. do 31.12. 2014 r.

### **Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych**

Tabela nr 2

| 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) | 113-124                   | RK 12/2014 za okres od 1.12.2014 r. do 31.12.2014 r. | 412-462   | Listy płac od nr 208-210 z dnia 27.11.2014 r.,<br>Listy płac od nr 211-215 z dnia 18.12.2014 r., - nadgodziny, Listy płac od nr 216-220- z dnia 18.12.2014 r. | x   |     | 49 faktur, 11 wyciągów bankowych       |

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

**9.2.** W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 1.12.2014 r. do 31.12.2014 r. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane były przez dyrektora jednostki oraz główną księgową,
- w dokumentacji grudnia 2014 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana bez pokwitowania jej odbioru i daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- dowody księgowe odzwierciedlały operacje gospodarcze, których dotyczyły, były kompletne i wolne od błędów rachunkowych,
- dowody księgowe zawierały potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej potwierdzającej zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

### **Nieprawidłowości**

Dowody księgowe zatwierdzane były przez Dyrektora oraz główną księgową. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

## **10. Rozliczenia finansowe**

**10.1.** W okresie objętym kontrolą rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem ING Bank Śląski w Poznaniu. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane było złożenie dwóch podpisów elektronicznych z grupy A i B. W 2014 r. upoważnienie do składania podpisów miały następujące osoby: dyrektor jednostki (grupa A), wicedyrektor (grupa A) główna księgową (grupa B), specjalista ds. płac (grupa B). Z ustnego wyjaśnienia dyrektora kontrolowanej jednostki wynika, że przy realizacji przelewów przez dyrektora wyrywkowo weryfikowane są następujące dane:

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

**10.2.** Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego i specjalistę ds. płac.

## **11. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi.**

### **11.1.** Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana realizuje płatności gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności gotówką dokonuje się w dniu zakupów materiałów i usług oraz przelewem zgodnie z terminami określonymi w dowodach księgowych.

### **11.2.** Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdza, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym. Wydatki były ponoszone w prawidłowej wysokości, terminy wymagalności nie były przekraczane.

### **11.3.** Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2014,
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w analitycznych kontach wydatków,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych

## **12. Prowadzenie gospodarki kasowej**

**12.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 112- 114.**

Obowiązki kasjera w Zespole Szkół Specjalnych nr 108 wykonuje **Pani A. G.** zatrudniona na etacie sekretarza szkoły. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 04.04.2003 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres obowiązków. Kopia zakresu акта **kontroli str. 115.**

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z grudnia 2014 r. z budżetu 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,
- czy ujęte w raportach kasowych dowody księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- czy dowody księgowe zatwierdzone są przez upoważnioną do tego osobę,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

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

Gotówka pobierana z rachunku bankowego do zasilenia kasy przyjmowana była do raportu kasowego w dniu jej pobrania. Kwota przychodowanej do raportu gotówki zgodna była z dowodami kasowymi potwierdzającymi jej przyjęcie oraz wyciągami bankowymi. Zapisy w raporcie były zgodne z dowodami źródłowymi. Raport kasowy sporządzany był przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy, oraz sporządzanie raportów kasowych.

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

- a) Operacje gotówkowe nie były ujmowane w raporcie kasowym w dniu ich wystąpienia, co narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 stawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- b) Dowody KP „Kasa przyjmie” oraz KW „Kasa wypłaci” nie są objęte ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania. Działanie takie narusza postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów (część VI instrukcji). Wymienione dowody standardowo zalicza się do druków ścisłego zarachowania, ponieważ na ich podstawie można dokonywać operacji gotówkowych tzn. przyjmować gotówkę od pracowników (dowody KP) wypłacać gotówkę z kasy jednostki (dowody KW). Brak nadzoru nad liczbą pobieranych i wykorzystywanych druków może doprowadzić do nieprawidłowego gospodarowania środkami publicznymi. W celu prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej należy rozważyć możliwość objęcia ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania ww. dokumentów w związku z postanowieniami art. 68 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych i standardem C14, „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” ogłoszonym w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

c) W skontrolowanym raporcie kasowym budżetu 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 głównej księgowej 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.

d) Na dowodach księgowych potwierdzających wypłatę gotówki z kasy (fakturach) brak potwierdzenia przez osobę odbierającą, co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

e) dowody księgowe, których płatności dokonywano gotówką zatwierdzane były przez dyrektora jednostki oraz główną księgową. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

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

**13.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 116-121**. Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do grudnia 2014 r. W szczególności sprawdzono:

- czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
- sprawdzono kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

#### **Wnioski**

Księgi rachunkowe w okresie objętym kontrolą prowadzone były w siedzibie jednostki komputerowo przy wykorzystaniu programu finansowo-księgowego Progman Finanse DDJ



wersja 10.0.3. Główna księgową prowadzi wszystkie wymagane przepisami prawa księgi rachunkowe. Przedłożony kontrolerowi dziennik za okres od 1 do 31 grudnia 2014 r. o nazwie Dziennik dokumentów „Budżet” za grudzień 2014 spełniał wymogi określone w ustawie o rachunkowości tj. zdarzenia gospodarcze ujmowane były w porządku chronologicznym, pozycje były kolejno numerowane a obroty liczone były w sposób ciągły narastająco od początku roku. Księgi rachunkowe oznaczone były nazwą jednostki, rodzajem księgi oraz nazwą programu komputerowego przy pomocy, którego były prowadzone, rokiem obrachunkowym, okresem, którego dotyczą oraz datą sporządzenia. Zapisów w księgach rachunkowych dokonywano na podstawie dowodów księgowych sprawdzonych i zatwierdzonych przez dyrektora jednostki. Dowody księgowe zawierały klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków. Ostatnim zamkniętym miesiącem w księgach rachunkowych był grudzień 2014 r., co potwierdzają wydruki ksiąg rachunkowych z dnia 14.04.2015 r. Z ustaleń kontroli wynika, że obroty dziennika za grudzień 2014 r. bez kont pozabilansowych były zgodne z syntetycznym zestawieniem obrotów i sald za ww. miesiąc.

**Księgi rachunkowe za 2014 r. zostały zamknięte dnia 13.04.2015 r.**

#### **Nieprawidłowości**

- a) Dziennik zapisów księgowych 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) Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne”. Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z obowiązującego w okresie objętym kontrolą załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz z instrukcji do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych wprowadzonej Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia.
- c) Nieprawidłowo ewidencjonowano operacje w księgach rachunkowych na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej. Księgowania dokonywano na podstawie „Polecenia Księgowania” na koniec miesiąca. Prowadzenie ewidencji w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 20 ust. 1 i 2 w związku z art. 24 ust 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

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

W Zespole Szkół nr 108 w okresie objętym kontrolą obowiązywały regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo - księgowej, które zostały zatwierdzone przez dyrektora jednostki. Przedłożona do kontroli polityka rachunkowości nie zawierała wszystkich elementów wymaganych art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegóły opisano w **pkt 1.2.1.** sprawozdania. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie ewidencjonowania wydatków strukturalnych oraz prowadzenia konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”. Osoba pełniąca obowiązki kasjera nie prowadziła ewidencji druków ścisłego zarachowania zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami (dotyczy druków KP „Kasa przyjmie” KW „Kasa wypłaci”). Dowody KP „Kasa przyjmie” służą do potwierdzenia pobranej z rachunku bankowego gotówki, muszą, zatem być objęte ewidencją i poddane kontroli sprawowanej przez kierownika jednostki, lub przez osoby, którym – zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych - kierownik powierzy obowiązki w tym zakresie w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym. Nadzorem powinny być również objęte dowody wypłaty gotówki z kasy KW „Kasa wypłaci”.

Ponadto wydatków gotówkowych dokonywano bez wcześniejszej wypłaty gotówki z kasy na ich pokrycie. Z powyższych zapisów wynika, że w obszarze dotyczącym operacji gotówkowych konieczne jest uściślenie mechanizmów kontroli finansowej, która opisana została w obowiązujących w jednostce procedurach. Wydatki w okresie objętym kontrolą zaplanowane były w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług regulowane były terminowo. Sporządzone przez jednostkę roczne sprawozdania budżetowe, sprawozdania z operacji finansowych zawierały dane zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Powierzenie uprawnień i obowiązków w zakresie gospodarki finansowej i majątkowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracowników.

## **15. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.**

1. W wyniku analizy wprowadzonej do stosowania polityki rachunkowości w Zespole Szkół nr 108 stwierdzono naruszenie:

- postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości poprzez brak zapisu dotyczącego metod wyceny aktywów i pasywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego,
  - postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 c ustawy z dnia 29 września 1994 r. zostały naruszone, ponieważ kierownik jednostki w polityce rachunkowości nie określił wersji oprogramowania.
2. W polityce rachunkowości kierownik jednostki nie określił zasady przechowywania danych, w tym ksiąg rachunkowych (wydruków komputerowych) dowodów księgowych i innych dokumentów stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych, mając na uwadze art. 71-74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
  3. W § 5 instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli obiegu dokumentów wskazano główną księgową, jako osobę upoważnioną do zatwierdzania dokumentów. Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych głównemu księgowemu jednostki sektora finansów publicznych przypisane jest wykonywanie dyspozycji. Art. 59 ustawy 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku główną księgową, która wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami pieniężnymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi. W związku z powyższym należy dokonać zmian w § 5 instrukcji poprzez wykreślenie zapisu upoważniającego głównego księgowego do zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych. Podjęcie decyzji o realizacji wydatku „zatwierdzenie do wypłaty” należy do kompetencji kierownika jednostki, który w myśl art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U.2013.885 j.t.) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.
  4. W grudniu 2014 r. z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli wypłacono Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 108 zapomogę w kwocie 274,00 zł. Wypłaty dokonano z naruszeniem postanowienia § 4 pkt 2 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. Dyrektor jednostki nie złożyła stosownego wniosku do Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Zgodnie z postanowieniem § 5 uchwały „w przypadku świadczenia dla dyrektora szkoły decyzję

*podejmuje Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania po otrzymaniu stosownego upoważnienia od Prezydenta Miasta Poznania”.*

5. Dowody księgowe zatwierdzane były przez Dyrektora raz główną księgową. Działanie takie jest sprzeczne z art. 59 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
6. Operacje gotówkowe nie były ujmowane w raporcie kasowym w dniu ich wystąpienia, co narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 stawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. Dowody KP „Kasa przyjmie” oraz KW „Kasa wypłaci” nie są objęte ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania. Działanie takie narusza postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów (część VI instrukcji). Wymienione dowody standardowo zalicza się do druków ścisłego zarachowania, ponieważ na ich podstawie można dokonywać operacji gotówkowych tzn. przyjmować gotówkę od pracowników (dowody KP) wypłacać gotówkę z kasy jednostki (dowody KW). Brak nadzoru nad liczbą pobieranych i wykorzystywanych druków może doprowadzić do nieprawidłowego gospodarowania środkami publicznymi. W celu prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej należy rozważyć możliwość objęcia ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania ww. dokumentów w związku z postanowieniami art. 68 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych i standardem C14, „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” ogłoszonym w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
8. W skontrolowanym raporcie kasowym budżetu 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 głównej księgowej 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.
9. Na dowodach księgowych potwierdzających wypłatę gotówki z kasy (fakturach) brak potwierdzenia przez osobę odbierającą, co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
10. Dziennik zapisów księgowych 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.

11. Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne” Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z obowiązującego w okresie objętym kontrolą załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz z instrukcji do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych wprowadzonej Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia.
12. Nieprawidłowo ewidencjonowano operacje w księgach rachunkowych na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej. Księgowania dokonywano na podstawie „Polecenia Księgowania” na koniec miesiąca. Prowadzenie ewidencji w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 20 ust. 1 i 2 w związku z art. 24 ust 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### **Sprawozdanie zakończone**

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, drugi otrzymuje kontrolowana jednostka. Do wiadomości kopie sprawozdania otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **55/2015 Poznań, dnia 05.06. 2015 r.**

#### **Kontroler**

Jadwiga Mazur

/...../