

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 Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 ul. Za Cytadelą 121, 61-663 Poznań w dniach **od 24.06.2015 r. do 29.06.2015 r.** Kontrolę 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 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 ze zmianami),
- 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.,
- 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, 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 Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2.

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. Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty jest placówką oświatowo-wychowawczą, placówką wychowania pozaszkolnego, której celem jest „umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego. Działalność Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Działalność Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 prowadzona jest w oparciu o Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 10 września 2012 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/08/2013 z dnia 30.08.2013 r. wprowadzono zmiany w Statucie.

Zgodnie z § 4 Statutu organami MDK są:

- Dyrektor MDK,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Młodzieżowy MDK.

Nadzór pedagogiczny nad MDK 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.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora MDK Nr 2 z dnia 30.12.2013 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 4-8**. Kopia obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości wraz z zakładowym planem kont **akta kontroli str. 9-54**. 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

1. W wyniku analizy wprowadzonej do stosowania polityki rachunkowości w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 stwierdzono naruszenie postanowienia:

a) art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości poprzez brak zapisu dotyczącego metod wyceny Wartości Niematerialnych i Prawnych,

b) art. 10 ust.1 pkt 3 a poprzez brak zapisu dotyczącego przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych do kosztów. Obowiązek prowadzenia ksiąg pomocniczych wynika z art. 17 ust. 1 pkt 6 cytowanej powyżej ustawy,

c) art. 10 ust. 1 pkt 3 c ustawy z dnia 29 września 1994 r., ponieważ kierownik jednostki w polityce rachunkowości nie określił wersji oprogramowania i daty jego eksploatacji,

d) kierownik jednostki nie podał reguły, według której jednostka będzie wyznaczała początek i koniec okresu amortyzacji mając na uwadze art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, nie podjął decyzji o częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym mając na uwadze § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

2. Kierownik jednostki nie dokonał aktualizacji zakładowego planu kont będącego załącznikiem do obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości w oparciu o wytyczne wynikające z Pisma Okólnego nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. Do ewidencji podatku VAT nie jest prowadzone konto 225W„Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”. Wydruk zakładowego planu kont z systemu, Progman Finanse DDJ **akta kontroli str. 55-62**.

1.3. Gospodarkę finansową Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w okresie objętym kontrolą regulowały niżej wymienione instrukcje:

- Instrukcja obiegu dokumentów księgowych. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 63-74.**
- Instrukcja inwentaryzacyjna.
- Instrukcja gospodarki kasowej. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 75-87.**

1.4. Nieprawidłowości

W zarządzeniu nr 3 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 z dnia 01.07.2008 r. przywołano nieobowiązujące w dacie wprowadzenia przepisy prawa:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz. U. Nr 40, poz. 174) **uchylenie z dniem 01.01.2001 r.,**
- Zarządzenie Prezesa NBP z dnia 25 lipca 1989 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać stosowane w uspołecznionych jednostkach organizacyjnych środki ochrony wartości pieniężnych (Monitor Polski Nr 27, poz. 216) **uchylenie z dniem 01.01.1998 r.,**
- Zarządzenie Prezesa NBP z dnia 6 grudnia 1992 r. w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr 43, poz. 347) **uchylenie z dniem 09.04.1992 r.**

Z powyższego wynika, że uregulowania w zakresie gospodarki kasowej nie były aktualizowane od 2008 roku.

W zarządzeniu nr 3 z dnia 01.07.2008 r. w sprawie gospodarki kasowej kierownik jednostki nie określił osób odpowiedzialnych za ochronę środków pieniężnych w trakcie ich przenoszenia pomiędzy siedzibą jednostki i bankiem. Nie dokonał zapisu w zakresie wykonywania transportu oraz nie wskazał środków ochrony fizycznej, jakie powinny być stosowane w tym zakresie. W związku z powyższym w celu zminimalizowania ryzyka związanego z transportem gotówki instrukcję kasową należałoby uzupełnić o zapisy dotyczące zasady ochrony wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych, które zostały opisane w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 166, poz. 1128 ze zmianami).

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2014 r. unormowań **akta kontroli str. 88.** Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Kierownictwo jednostki

Dyrektorem Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w okresie poddanym kontroli była **Pani Hanna Konieczna**, która funkcję tą pełni od 1 września 2011 r. do chwili obecnej. Powierzenie stanowiska kierowniczego nastąpiło z dniem 1 września 2011 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2016 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania Nr 47/2011/P z dnia 31.01.2011 r. Kopia powierzenia stanowiska kierowniczego wraz z kopią pełnomocnictwa **akta kontroli str. 89-90**. Pismem z dnia 1 września 2014 r. dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 powierzyła stanowisko wicedyrektora **Pani M. K.** na czas od 1 września 2014 r. do dnia 31 sierpnia 2015 r. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 91-93**.

3.1. Główny księgowy jednostki

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniony jest **Pan D. K.** na podstawie umowy o pracę od dnia 1 marca 2005 r. Pierwsza umowa o pracę zawarta została dnia 1 marca 2005 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2005 r. Kolejną umowę zawarto dnia 1 września 2005 r. na czas nieokreślony wymiar czasu pracy 0,50 etatu. Ww. posiada wykształcenie średnie – technik ekonomista specjalność rachunkowość i finanse oraz ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że **Pan D. K.** 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 dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 18.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. W zakresie obowiązków dyrektor jednostki przywołał art. 35 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15 z 2004 r.). W trakcie trwania czynności kontrolnych dyrektor jednostki zaktualizował podstawę prawną zakresu obowiązków i zgodnie z art. 53 ust.1 powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

Zakres obowiązków został podpisany przez głównego księgowego oraz dyrektora jednostki.
Kopie dokumentów **akta kontroli str. 94-97.**

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Decyzją Nr ZG-620/5030/109/99 z dnia 30.12.1999 r. Zarządu Miasta Poznania orzeczono odstąpienie w trwały zarząd na rzecz Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 nieruchomości będące własnością Miasta Poznania na czas nieoznaczony. Decyzja podpisana została przez Prezydenta Miasta Poznania. Kopia decyzji **akta kontroli str. 98-99.**

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 posiadał następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2014 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011- 865 995, 19 zł,
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 865 995, 19 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 - 282 740, 36 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 282 740, 36 zł,
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014- 2 991, 59 zł,
- zbiory biblioteczne wg księgi inwentarzowej - 2 991, 59 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 - 10 624, 35 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg księgi inwentarzowej- 10 624, 35 zł.

Wnioski

Księgi inwentarzowe prowadzone są techniką ręczną w siedmiu księgach inwentarzowych przez pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta administracyjnego.

Nieprawidłowości

Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona jest nieprawidłowo, tzn. składniki majątku nie są ewidencjonowane na oddzielnych kartach, nie stosuje się również podziału na podgrupy. Ewidencję analityczną należy prowadzić w podziale na podgrupy, ujmując każdy składnik majątku w oddzielnej pozycji, 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”.

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).

Szczegółowe zestawienie dochodów przedstawiono w tabeli poniżej.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 2400 - wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	0,14	0,14	0,14	222 854132/854 07-2400/
Razem	0,00	0,14	0,14	0,14	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Kontrolowana jednostka w dniu 5.01.2015 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 dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. to kwota 0, 14 zł. Wykazana w sprawozdaniu kwota to pozostałość środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów, która została odprowadzona na dochody miasta dnia 30.12.2014 r. nr dowodu księgowego 461. Kwota zgodna z obrotami konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych o nazwie „ Analityka kont (wg dokumentów) konto 222” oraz „Zestawienie paragrafów dochodów za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 100-102.**

Nieprawidłowości

Do ewidencji dochodów budżetowych nie jest prowadzone konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 720 „ Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Działanie takie jest sprzeczne z obowiązującym w jednostce zakładowym planem kont, będącym załącznikiem do zasad rachunkowości, które zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora MDK Nr 2 z dnia 30.12.2013 r.

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 rozdziałów: 85407,, Placówki wychowania pozaszkolnego” 85446 „, Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 2

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)	% wyk.
		wg sprawozdania zbiorczego Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XII/2014	6:2
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	3 978,00	3 284,48	3 284,48	-	2 885,22	72,53
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	903 287,00	903 287,00	903 287,00	-	90 681,45	10,04
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	72 099,00	72 097,40	72 097,40	-	-	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	159 362,00	159 362,00	159 362,00	-	15 140,19	9,50
§ 4120 - składki na Fundusz Pracy	14 825,00	14 825,00	14 825,00	-	1 709,56	11,53
§ 4140 – wpłaty na PFRON	2 787,00	2 787,00	2 787,00	-	1 439,00	51,63
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	9 000,00	9 000,00	9 000,00	-	4 341,65	48,24
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	32 935,00	32 910,31	32 910,31	-	25 120,03	76,27
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	1 000,00	1 000,00	1 000,00	-	0,00	-
§4260 - zakup energii	53 492,00	53 490,99	53 490,99	-	6 669,37	12,47
§4270 - zakup usług remontowych	3 475,00	3 474,75	3 474,75	-	307,50	8,85
§4280 - zakup usług zdrowotnych	845,00	844,00	844,00	-	0,00	-
§4300 - zakup usług pozostałych	30 453,00	30 449,22	30 449,22	-	3 329,15	10,93
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	604,00	603,53	603,53	-	49,00	8,11
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	1 278,00	1 277,17	1 277,17	-	159,90	12,51
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 417,00	2 416,16	2 416,16	-	182,14	7,54
§4410 - podróże służbowe krajowe	452,00	450,66	450,66	-	-	-

§4430 - różne opłaty i składki	554,00	554,00	554,00	-	-	-
§4440 - odpisy na ZFŚS	80 078,00	80 078,00	80 078,00	-	-	-
§ 4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	5 712,00	5 712,00	5 712,00	-	952,00	16,67
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2 834,00	2 708,50	2 708,50	-	2 161,00	76,25
Razem	1 381 467,00	1 380 612,17	1 380 612,17	-	155 127,16	11,23

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. 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 31.12.2014 r. wyniosły ogółem **1 380 612,17 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. wyniosła **155 127,16 zł**, co stanowi **11, 23 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28 S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 103-109.**

Wnioski

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w dokumentacji księgowej grudnia 2014 r. znajduje się nota księgowa za usługę gastronomiczną na kwotę 1 040,00 zł. Z opisu merytorycznego dowody księgowego wynika, że wydatek dotyczy imprezy kulturalno – integracyjnej dla mieszkańców osiedla a środki na ten cel pochodzą od Rady Osiedla Stare Winogrody. Zadaniem kontrolera wydatki na usługę gastronomiczną nie mieszczą się w działalności statutowej Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2. W związku z powyższym poproszono dyrektora jednostki o złożenie wyjaśnień na powyższą okoliczność. Z wyjaśnienia złożonego przez dyrektora wynika, że cyt: „*Na podstawie protokołu uzgodnień ustalającego zasady realizacji zadania „Organizacja imprez kulturalno-integracyjnych mieszkańców osiedla” zawartego w dniu 31.01.2014 r. pomiędzy Osiedlem Stare Winogrody, reprezentowanym przez Pana Z.W. Przewodniczącego Zarządu, a Młodzieżowym Domem Kultury nr 2 reprezentowanym przez mnie – dyrektora MDK nr 2. Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 zorganizował w ramach swojej statutowej działalności (impreza okazjonalna)*

integracyjne Jasełkowo - świąteczne spotkanie uczestników, pracowników MDK nr 2 z mieszkańcami Starych Winogrody. Nota wystawiona przez Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. J. Korczaka, ul. Żniwna 1 na kwotę 1 040,00 zł została zapłacona ze środków z Rady Osiedla na ww. zadanie statutowe”. Treść wyjaśnienia wraz załącznikami **akta kontroli str. 110-137**. Kopia noty księgowej **akta kontroli str.139**.

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.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 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 2014 r. do 31.12.2014 r.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział	Plan po zmianach na dzień 1.12.2014r.	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 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	12 000,00	3 139,65	3 139,65	3 139,65	700/854-85407- 0750
§0830 - wpływy z usług	54 000,00	20 189,29	20 189,29	17 120, 00- wpłaty rodziców, akcja lato, zima	720/854-85407- 0830-PW-09
				3 069, 29 – rozliczenie mediów	Wpłaty za media 700/854-85407- 0830
§0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	50 500,00	35 630,47	35 630,47	35 630, 47 darowizny Rady Rodziców	760/854-85407- 0960
Razem	116 500,00	58 959,41	58 959,41	58 959,41	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.2. W Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 środki dotyczące dochodów były gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym. Ze sporządzonego sprawozdania Rb-34S wynika, że wykonanie dochodów na wydzielonym rachunku w 2014 r. wyniosło ogółem **58 959,41 zł**. Na kwotę tę składały się dochody uzyskane w trzech paragrafach:

- §0750-wynajem części powierzchni pod automaty,
- § 0830-wpłaty rodziców za organizację wypoczynku letniego i zimowego,
- §0960-darowizny pieniężne od Rady Rodziców

Powyżej wymienione rodzaje dochodów były zgodne ze źródłami dochodów określonymi w art. 223 ustawy o finansach publicznych oraz w uchwale Rady Miasta Poznania. Wykazane w sprawozdaniu dochody ogółem są zgodne z ewidencją księgową

4.3. Prawidłowość zawartych umów.

Przegląd dokumentacji związanej z wynajmowaniem nieruchomości przez Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 wykazał, co następuje:

- w 2014 r. dyrektor zawarł jedną umowę o współpracy w zakresie automatu do napojów ciepłych oraz automatu do napojów zimnych i przekąsek, która obowiązywała od dnia 02.01.2014 r. do 31.12.2014 r., - kopia umowy **akta kontroli str. 140,**
- w dokumentacji dotyczącej najmu znajduje się umowa z dnia 2 stycznia 1996 r. na nieodpłatne użytkowanie lokalu przez ZHP K. H. „P.”. Umowa została zawarta na czas nieokreślony. Obecnie pełniąca obowiązki dyrektora Pani Hanna Konieczna pismem z dnia 06.07.2012 r. wystąpiła do Urzędu Miasta Poznania Wydział Oświaty o wyrażenie zgody na zamianę zapisów do umowy użyczenia - kopia pisma **akta kontroli str.141-142.** Po uzyskaniu zgody z Wydziału Oświaty oraz z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i umocowaniu przez Prezydenta Miasta Poznania do zawarcia umowy użyczenia na czas nieokreślony części nieruchomości, dyrektor jednostki podpisała dnia 1.11.2012 r. aneks zmieniający w części zapisy wcześniejszej umowy. Kopia aneksu do umowy oraz dokumentacji dotyczącej sprawy **akta kontroli str. 143- 149.** Kwestionariusz kontroli umów **akta kontroli str.150-151.**

Nieprawidłowości

a) W aneksie nr 1 do umowy z dnia 02.01.1996 r. zawartym w dniu 1.11.2012 r. jako wynajmujący wskazany został Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 - jednostka budżetowa, która nie posiada osobowości prawnej, a co za tym idzie nie może samoistnie występować w stosunkach umownych. W związku z powyższym, umowy winny być zawierane pomiędzy Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t.).

b) Wpłaty rodziców na akcję Lato - Zima ewidencjonowane były na kocie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Działanie takie jest sprzeczne z zasadami funkcjonowania tego konta, które opisane zostały w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

4.4. W miesiącu grudniu 2014 r. jednostka nie uzyskała dochodów z tytułu najmu.

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. Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 wykonuje czynności o charakterze mieszanym, czyli prowadzi działalność statutową, opodatkowaną i zwolnioną, dlatego też Miasto Poznań występuje w charakterze podatnika VAT.

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. Sprawdzenia prawidłowości sporządzania deklaracji elementarnej VAT-7e pod względem formalnym i rachunkowym, zgodności danych wykazanych w deklaracji oraz prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 152-154**. Kopia deklaracji za grudzień 2014 r. wraz z wydrukami kont, których dane prezentowane są w deklaracji **akta kontroli str. 155-159**.

Z kwestionariusza kontroli dotyczącego deklaracji VAT-7e wynika, że:

- dane zawarte w deklaracji VAT 7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrach sprzedaży i zakupu,
- w deklaracji VAT-7e za grudzień 2014 r. wykazano kwoty podstawy opodatkowania i kwoty podatku naliczonego,

- deklaracja VAT-7e została przekazana do służb finansowych Miasta Poznania dnia 8 stycznia 2015 r. (kopia wydruku z poczty elektronicznej **akta kontroli str. 160**),
- dane liczbowe wykazane w deklaracji elementarnej VAT-7e zgodne są z danymi liczbowymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej do ewidencji operacji związanych z podatkiem VAT (konto 760, 225) oraz rejestrem zakupu.

5.1.2. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży.

Transakcje o charakterze zakupowym ujęte w rejestrze mają odzwierciedlenie w dowodach księgowych (fakturach). Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 dokonał odliczenia kwot podatku naliczonego VAT wskaźnikiem 65 %. Kopia rejestru zakupów **akta kontroli str. 161-164**. W trakcie kontroli zapytano dyrektora jednostki czy weryfikuje kontrahenta (pod względem istnienia przedsiębiorstwa w KRS lub w ewidencji działalności gospodarczej) przed zawarciem transakcji. Z oświadczenia złożonego przez dyrektora wynika, że cyt.” *Oświadczam, że przed zawarciem transakcji weryfikuję nowych kontrahentów pod względem rejestracji w ewidencji działalności gospodarczej KRS*”. Obowiązek „określenia sposobu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności i czytelności faktury” wynika z art. 106m ustawy ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami). Oświadczenie dyrektora **akta kontroli str. 165**.

5.1.3. Transakcje ujęte w rejestrze sprzedaży mają potwierdzenie w dowodach źródłowych. Kontrolowana jednostka w rejestrze VAT sprzedaży za grudzień 2014 r. wykazała fakturę wewnętrzną dokumentującą sprzedaż zwolnioną z podatku VAT (darowizna od Rady Rodziców). Kopia rejestru sprzedaży wraz z kopią faktury **akta kontroli str.166-168**.

5.1.4. Faktury zakupu i sprzedaży posiadają dane adresowe Miasta Poznań oraz NIP Miasta Poznań.

5.2. Sprawdzenie prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych związanych z podatkiem VAT w księgach rachunkowych wybranego do kontroli miesiąca

5.2.1. Po przeprowadzonej kontroli dokumentacji księgowej grudnia 2014 r. (ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych) ustalono, że transakcje związane z podatkiem VAT ewidencjonowane były na następujących kontach księgowych:

- 700, „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”,
- 220-03 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w następnym miesiącu”,
- 220-04 „Korekta VAT”,
- 225 „Rozrachunki z budżetami” do konta prowadzona była ewidencja analityczna,
- 800W „Fundusz jednostki VAT”.

5.2.2. W miesiącu grudniu 2014 r. zgodnie z pismem Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie zmiany współczynnika z 65% na

77 % jednostka dokonała korekty podatku VAT odliczonego w 2014 r., różnica została ujęta w księgach rachunkowych. Kopia pisma z Wydziału Finansowego, zbiorcze zestawienie zakupów, sposób ujęcia w księgach rachunkowych **akta kontroli str. 169-173.**

6. Należności

6.1. Na dzień 31.12.2014 r. jednostka kontrolowana wykazała pozostałe należności w kwocie **1 551,34 zł**, na którą składają się, jak wynika z załącznika sporządzonego do sprawozdania, następujące wartości;

- 563,50 zł podatek VAT naliczony za grudzień 2014 r., (konto 225),
- 987,84 zł rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w następnym miesiącu (konto 220-03).

Z ewidencji księgowej ww. kont wynika kwota 1 733,72 zł różnica 182,38 zł. Wydruk kont **akta kontroli str. 157-158.** W związku z powyższym pobrano wyjaśnienia od głównego księgowego. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: *„Powyższa różnica wynika z korekty wskaźnika proporcji podatku VAT z 65 % na 77 %. W sprawozdaniu Rb-N za 2014 r. wykazałem zgodnie z wcześniejszym odliczeniem VAT, kwotę 1 551,34 zł. Po korekcie wskaźnika VAT nie sporządziłem korekty, Rb-N”.* Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 174.** Kopia sprawozdania Rb-N sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału wraz z wydrukami zestawienia obrotów i sald **akta kontroli str. 175-178.**

Nieprawidłowości

Sprawozdanie Rb-N wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. sporządzono z naruszeniem postanowienia § 10 ust. 4 rozporządzenia 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.). Ponadto zgodnie z postanowieniem §10 ust. 5 cytowanego rozporządzenia cyt: (...) *„W przypadku zmiany stanu faktycznego w ewidencji księgowej lub w przypadku stwierdzenia błędu w uprzednio przekazanym sprawozdaniu jednostka niezwłocznie sporządza oraz przekazuje korektę sprawozdania nieodpowiadającego stanowi faktycznemu do jednostki będącej odbiorcą tego sprawozdania(...)”.* Z ustaleń kontroli wynika, że główny księgowy nie dokonał korekty sprawozdania.

7. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 85407, „Placówki wychowania pozaszkolnego”.

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2014 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane w XII/ 2014 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 2400 - wpłata do budżetu pozostałych środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	200,00	0,14	0,14	-	0,14	0,07
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	1 000,00	0,00	0,00	-	-	-
§ 4120 - składki na Fundusz Pracy	50,00	0,00	0,00	-	-	-
§ 4170 – wynagrodzenia bezosobowe	7 000,00	0,00	0,00	-	-	-
§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia	54 150,00	38 069,89	38 069,89	-	7 870,67	14,53
§ 4220 – zakup środków żywności	3 515,00	187,89	187,89	-	-	-
§4240 –zakup pomocy dydaktycznych, książek	4 800,00	1 691,04	1 691,04	-	0,00	-
§4260 - zakup energii	4 000,00	61,62	61,62	-	0,00	-
§4270 - zakup usług remontowych	4 000,00	399,75	399,75	-	0,00	-
§4300 – zakup usług pozostałych	30 870,00	16 274,87	16 274,87	-	2 359,97	7,64
§ 4350 –zakup usług dostępu do sieci Internet	200,00	0,00	0,00	-	0,00	-
§4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	500,00	499,65	499,65	-	0,00	-
§4410-podróż służbowe krajowe	1 500,00	0,00	0,00	-	0,00	-
§4430 - różne opłaty i składki	385,00	384,18	384,18	-	0,00	-
§4480 – podatek od nieruchomości	29,00	24,00	24,00	-	0,00	-
§4510- opłaty na rzecz budżetu państwa	300,00	60,00	60,00	-	0,00	-
§4520 –opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 000,00	0,00	0,00	-	0,00	-
§ 4530- podatek od towarów i usług (VAT)	1 000,00	427,33	427,33	-	0,00	-
§4570 – odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat	8,00	7,05	7,05	-	0,00	-

§4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 993,00	872,00	872,00	-	0,00	-
Razem	116 500,00	58 959,41	58 959,41	-	10 230,78	8,78

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

7.1. Ze sporządzonego przez jednostkę sprawozdania Rb-34S wynika, że wydatki ze środków dochodów własnych w 2014 r. wyniosły ogółem 58 959,41 zł. Kwoty wydatków wykazane w poszczególnych paragrafach zgodne są z ewidencją księgową.

7.2. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2014 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **10 230,78 zł**, co stanowi **8,78 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami o nazwie „Zestawienie paragrafów dochodów za miesiąc 12/2014” oraz „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 179-192.**

7.3. Nieprawidłowości

Ze środków gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów w grudniu 2014 r. zakupiono artykuły spożywcze, wydatkowano środki na usługę cateringową, które jak wynika z opisu faktur przeznaczone były na organizację Wigilii w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2. Ponadto wydatkowano środki na zakup kwiatów. Wskazane wydatki nie mieszczą się w katalogu wydatków określonym w § 3 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. Kopie faktur **akta kontroli str.193- 208.**

8. Zobowiązania

8.1. Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2014 r. Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 nie posiadał zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. **akta kontroli str. 209-210.**

9. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych

9.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 211-213.**

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-34S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 u stawy o finansach publicznych okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014,
- Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2014.

Kopia sprawozdania Rb-WSa **akta kontroli str. 214-218.**

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-34S, Rb-WSa, sprawozdanie z operacji finansowych Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Sprawozdania sporządzone zostały w sposób czytelny, podpisy złożono odrębnie na każdym formularzu w miejscu do tego oznaczonym. Pod podpisem umieszczona jest imienna pieczęć z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Nieprawidłowości

Sprawozdanie Rb-N wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. sporządzono z naruszeniem postanowienia § 10 ust. 4 rozporządzenia 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.). Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu były niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Szczegóły opisano w pkt 6 sprawozdania.

10. Kontrola gospodarki pieniężnej

10.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.12. 2014 r. do 31.12.2014 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 5

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)	163-177	RK 11/14/B za okres od 1.12.-31.12.2014 r.	413-478	Listy płac od nr 89-91 z dnia 27.11.2014 r., Listy płac od nr 92-93 z dnia 11.12.2014 r., Lista płac nr 94 z dnia 12.12.2014 r., Listy płac od nr 95-96 z dnia 15.12.2014 r., Listy płac od nr 97-99 z dnia 22.12.2014 r., Lista płac nr 100 z dnia 29.12.2014 r. Umowy zlecenia: Lista płac nr 13 z dnia 4.12.2014 r., Listy płac od nr 14-16 z dnia 29.12.2014 r.	x		34 faktury, 14 wyciągów bankowych
Grudzień (WRD)	143-154	RK 12/14/WRD za okres od 01.12	220-241	-	x		46 faktur, 11 wyciągów bankowych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

10. 2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne były z dowodami źródłowymi za wyjątkiem jednego przypadku, szczegóły zostaną opisane poniżej w nieprawidłowościach,
- nie na wszystkich dowodach księgowych znajduje się poświadczenie ich sprawdzenia pod względem merytorycznym,
- na każdym dowodzie księgowym znajduje się poświadczenie ich sprawdzenia pod względem formalno – rachunkowym,
- wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji grudnia 2014 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) poza jednym wyjątkiem (szczegóły w nieprawidłowościach),

- wypłata gotówki z kasy dokonywana jest za pokwitowaniem jej odbioru z podaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- ujęte w raportach kasowych operacje gospodarcze potwierdzone były dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami),
- dowody księgowe odzwierciedlały operacje gospodarcze, których dotyczyły, były kompletne i wolne od błędów rachunkowych,
- dowody księgowe zawierały potwierdzenie dokonania przez głównego księgowego kontroli wstępnej potwierdzającej zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

Nieprawidłowości

a) Dnia 23.12.2014 r. dokonano przedwczesnej zapłaty za gaz w kwocie 1 124,62 zł bez otrzymania faktury. Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Kopia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie wydatku **akta kontroli str. 219-220.**

b) Nie na wszystkich dowodach księgowych znajdowało się poświadczenie ich sprawdzenia pod względem merytorycznym, czym naruszono postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych (dział I pkt 2d instrukcji). Kontrola merytoryczna dokumentu księgowego jest kontrolą wstępną i powinna być przeprowadzona przez upoważnionego do tego pracownika jednostki przed realizacją wydatku. Fakt przeprowadzenia kontroli powinien być potwierdzony poprzez złożenie podpisu wraz z podaniem daty.

11. Rozliczenia finansowe

11.1. Rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem I.B.Ś. 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. Upoważnienie do składania podpisów miały następujące osoby: dyrektor jednostki, (grupa A) główny księgowy (grupa B), referent ds. płac (grupa C), starszy specjalista ds. kadr (grupa C). Z pisemnego oświadczenia złożonego przez dyrektora kontrolowanej jednostki wynika, że cyt: (...) „*realizowane przelewy są wrywkowo kontrolowane przeze mnie pod względem następujących danych:*

- numeru konta, na który ma być dokonana transakcja,
- danych adresowych kontrahenta,
- kwoty przelewu. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 221.**

11.2. Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego i samodzielnego referenta ds. płac.

12. Prowadzenia gospodarki kasowej

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 222-224**. Gospodarkę kasową reguluje zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury z dnia 01.07.2008 r.

Obowiązki kasjera w Młodzieżowym Domu Kultury wykonuje **Pani L. B.**, która zatrudniona jest na stanowisku kierownika gospodarczego/specjalisty ds. kadr. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 04.04.2002 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres obowiązków, w którym określono obowiązki kasjera. Kopia zakresu **akta kontroli str. 225-227**.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z grudnia 2014 r. z budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów 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 zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.

Gotówka pobierana z rachunków bankowych do zasilenia kasy przyjmowana była do raportów kasowych w dniu jej pobrania. Kwota przychodowanej 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. Stan kasy w raporcie poprzednim był prawidłowo przeniesiony do raportu następnego. Raporty kasowe sporządzane były przez uprawnionego

do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy, oraz sporządzanie raportów kasowych.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.

a) W grudniu 2014 r. dokonywano zakupów bez wcześniejszego pobrania środków z kasy jednostki na wydatki, których płatność dokonywana jest gotówką. Działanie takie uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885.j.t.) oraz uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych, z planem finansowym, do czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a cytowanej powyżej ustawy.

b) Kasjer nie dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do dysponowania gotówką, zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz z wzorem podpisów tych osób. Powyższe jest niezgodne z § 3 pkt 8 instrukcji kasowej.

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. 228-233**. 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 prowadzone były komputerowo w siedzibie jednostki w systemie Progman Finanse DDJ w wersji 10.0.2. Firmy Wolters Kluwer, na który jednostka posiada licencję (ostatnia umowa licencyjna z dnia 4.02.2014 r.) Oświadczenie dyrektora jednostki dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 234**. Przedłożone kontrolerowi dzienniki za okres od 1 do 31 grudnia 2014 r. o nazwie „Dziennik dokumentów Budżet”, „Dziennik dokumentów WRD” spełniały wymogi określone w ustawie

o rachunkowości tj. pozycje były kolejno numerowane, 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. Program księgowy zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald. Ostatnim zamkniętym miesiącem w księgach rachunkowych był grudzień 2014 r., co potwierdzają wydruki ksiąg rachunkowych sporządzone w trakcie trwania czynności kontrolnych. Obroty dziennika za grudzień bez kont pozabilansowych były zgodne z syntetycznym zestawieniem obrotów i sald za ww. miesiąc. Kontrolowana jednostka w okresie objętym kontrolą prowadziła wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe. Zapisy w księgach rachunkowych były kompletne i udokumentowane dowodami dopuszczonymi przez dyrektora jednostki do stosowania. Zapisy księgowe zawierały datę dokonania operacji gospodarczej, rodzaj, datę i numer identyfikacyjny dowodu stanowiącego podstawę zapisu, skrócona treść, kwotę i datę księgowania oraz wskazanie kont, na których zostały ujęte.

Księgi rachunkowe za 2014 r. zostały zamknięte dnia 22.06.2015 r.

Nieprawidłowości

a) Nie zachowano zasady ujmowania zdarzeń w porządku systematycznym przy ewidencji operacji związanych z zakupem pozostałych środków trwałych, czym naruszono postanowienia art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Operacje związane z zakupem ujmowane były w następujący sposób:

- faktura zakupu 401/201
- zapłata faktury 201/130, 013/072

Prawidłowe księgowanie operacji związanej z zakupem pozostałych środków trwałych:

- faktura zakupu 013/201
- zapłata faktury 201/130
- 401/072.

b) Operacje gospodarcze dotyczące przychodu pozostałych środków trwałych nie były na bieżąco ujmowane w księgach rachunkowych na koncie 013 na podstawie faktury zakupu, lecz w terminie późniejszym na podstawie dowodu OT. Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w związku z art. 24 ust. 2 cytowanej ustawy.

c) W miesiącu grudniu 2014 r. w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” do zwrotów, co jest niezgodne z zadaniami funkcjonowania tego konta określonymi w zakładowym planie kont

Zapis techniczny powinien wyglądać następująco:

(-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”

(-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

d) Konto księgowo 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzone było z naruszeniem zasad jego prowadzenia, które opisane zostało w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

e) Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne”. Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07. 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

f) W okresie objętym kontrolą nie sporządzano zbiorczego zestawienia obrotów i sald dzienników częściowych, czym naruszono postanowienia art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Zgodnie z zapisem cytowanego artykułu, jeżeli stosuje się dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.

g) Księgi rachunkowe za 2014 r. zostały zamknięte z naruszeniem postanowienia § 18 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zgodnie z zapisem cytowanego rozporządzenia cyt: (...) „Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki i placówki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego”(…)

14. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi

14.1. Terminowość płatności faktur.

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

14.2. 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.

14.3. 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,
- w grudniu środki wydatkowano zgodnie z obowiązującymi przepisami za wyjątkiem wydatków dokonanych z wydzielonego rachunku (szczegóły opisano w pkt 7.2. sprawozdania) oraz wydatku na usługę gastronomiczną w ramach środków przyznanych przez Radę Osiedla Stare Winogrody na organizację imprezy kulturalno-integracyjnej.

Wydatki ze środków publicznych winny być zgodne w zakresie ich dokonywania z celami statutowymi, w opisanym powyżej przypadku nie można stwierdzić zgodności.

15. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

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. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo-księgowej nie były aktualizowane o zmieniające się przepisy prawa szczegóły w **pkt 1.4.**

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, sprawozdanie z operacji finansowych Rb-Z zawierały dane zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych. Sprawozdanie Rb-N wg stanu na koniec IV kwartału sporządzone zostało z naruszeniem postanowienia § 10 ust. 4 rozporządzenia 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.). Dane wykazane w sprawozdaniu były niezgodne z ewidencją księgową. Ustalone w toku kontroli nieprawidłowości dotyczące nieprzestrzegania zapisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) w zakresie ewidencji na kontach księgowych (dotyczy konta 130) nie prowadzenia konta 975, a także nieprzestrzeganie zasady zachowania czystości obrotów na ww. kontach nie miały wpływu na zgodne ze stanem rzeczywistym przedstawienie w sprawozdaniach budżetowych wydatków. W trakcie kontroli ustalono, że procedury w zakresie kontroli dowodów księgowych określone w uregulowaniach wewnętrznych wprowadzonych zarządzeniem dyrektora nie funkcjonowały. Nie wszystkie

dowody posiadały potwierdzenie przeprowadzenia kontroli merytorycznej z podpisem osoby upoważnionej do jej przeprowadzenia. Mechanizmy kontroli w obszarze ksiąg rachunkowych, ewidencjonowania operacji gospodarczych funkcjonowały mało skutecznie, na co wskazują wyniki kontroli. Operacje gospodarcze w księgach rachunkowych nie były ewidencjonowane na bieżąco (dotyczy niebieżącego ujmowania w księgach rachunkowych zakupionych składników majątku). Z powyższych ustaleń wynika, iż w jednostce istnieje konieczność usprawnienia mechanizmów kontroli, gdyż stwierdzone nieprawidłowości w pewnym zakresie były konsekwencją ich nieskuteczności lub niefunkcjonowania.

16. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.

1. W wyniku analizy wprowadzonej do stosowania polityki rachunkowości w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 stwierdzono naruszenie postanowienia:

a) art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości poprzez brak zapisu dotyczącego metod wyceny Wartości Niematerialnych i Prawnych,

b) art. 10 ust.1 pkt 3 a poprzez brak zapisu dotyczącego przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych do kosztów. Obowiązek prowadzenia ksiąg pomocniczych wynika z art. 17 ust. 1 pkt 6 cytowanej powyżej ustawy,

c) art. 10 ust. 1 pkt 3 c ustawy z dnia 29 września 1994 r., ponieważ kierownik jednostki w polityce rachunkowości nie określił wersji oprogramowania i daty jego eksploatacji,

d) kierownik jednostki nie podał reguły, według której jednostka będzie wyznaczała początek i koniec okresu amortyzacji mając na uwadze art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, nie podjął decyzji o częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym mając na uwadze § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

2. Kierownik jednostki nie dokonał aktualizacji zakładowego planu kont będącego załącznikiem do obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości w oparciu o wytyczne wynikające z Pisma Okólnego nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. Do ewidencji podatku VAT nie jest prowadzone konto 225W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”.

3. W zarządzeniu nr 3 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 z dnia 01.07.2008 r. przywołano nieobowiązujące w dacie wprowadzenia przepisy prawa:

➤ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz. U. Nr 40, poz. 174) **uchylenie z dniem 01.01.2001 r.**,

- Zarządzenie Prezesa NBP z dnia 25 lipca 1989 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać stosowane w uspołecznionych jednostkach organizacyjnych środki ochrony wartości pieniężnych (Monitor Polski Nr 27, poz. 216) **uchylenie z dniem 01.01.1998 r.**,
- Zarządzenie Prezesa NBP z dnia 6 grudnia 1992 r. w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr 43, poz. 347) **uchylenie z dniem 09.04.1992 r.**

4. W zarządzeniu nr 3 z dnia 01.07.2008 r. w sprawie gospodarki kasowej kierownik jednostki nie określił osób odpowiedzialnych za ochronę środków pieniężnych w trakcie ich przenoszenia pomiędzy siedzibą jednostki i bankiem. Nie dokonał zapisu w zakresie wykonywania transportu oraz nie wskazał środków ochrony fizycznej, jakie powinny być stosowane w tym zakresie. W związku z powyższym w celu zminimalizowania ryzyka związanego z transportem gotówki instrukcję kasową należałoby uzupełnić o zapisy dotyczące zasady ochrony wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych, które zostały opisane w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 166, poz. 1128 ze zmianami).

5. Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona jest nieprawidłowo, tzn. składniki majątku nie są ewidencjonowane na oddzielnych kartach, nie stosuje się również podziału na podgrupy. Ewidencję analityczną należy prowadzić w podziale na podgrupy, ujmując każdy składnik majątku w oddzielnej pozycji, 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”.

6. Do ewidencji dochodów budżetowych nie jest prowadzone konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Działanie takie jest sprzeczne z obowiązującym w jednostce zakładowym planem kont, będącym załącznikiem do zasad rachunkowości, które zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora MDK Nr 2 z dnia 30.12.2013 r.

7. W aneksie nr 1 do umowy z dnia 02.01.1996 r. zawartym w dniu 1.11.2012 r., jako wynajmujący wskazany został Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 - jednostka budżetowa, która nie posiada osobowości prawnej, a co za tym idzie nie może samoistnie występować w stosunkach umownych. W związku z powyższym, umowy winny być zawierane pomiędzy Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa

udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t.).

8. Wpłaty rodziców na akcję Lato-Zima ewidencjonowane były na wydzielonym rachunku dochodów na kocie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Prowadzenie ewidencji na wskazanym koncie jest sprzeczne z zasadami funkcjonowania tego konta, które opisane zostały w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

9. Ze środków gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów w grudniu 2014 r. zakupiono artykuły spożywcze, wydatkowano środki na usługę cateringową, które jak wynika z opisu faktur przeznaczone były na organizację Wigilii w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2. Ponadto wydatkowano środki na zakup kwiatów. Wskazane wydatki nie mieszczą się w katalogu wydatków określonym w § 3 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.

10. Sprawozdanie Rb-N wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. sporządzono z naruszeniem postanowienia § 10 ust. 4 rozporządzenia 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.). Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu były niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

11. W grudniu 2014 r. dokonano przedwczesnej zapłaty za gaz w kwocie 1 124,62 zł bez otrzymania faktury. Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

12. Nie na wszystkich dowodach księgowych znajdowało się poświadczenie ich sprawdzenia pod względem merytorycznym, czym naruszono postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych (dział I pkt 2d instrukcji). Kontrola merytoryczna dokumentu księgowego jest kontrolą wstępną i powinna być przeprowadzona przez upoważnionego do tego pracownika jednostki przed realizacją wydatku. Fakt przeprowadzenia kontroli powinien być potwierdzony poprzez złożenie podpisu wraz z podaniem daty.

13. W grudniu 2014 r. dokonywano zakupów bez wcześniejszego pobrania środków z kasy jednostki na wydatki, których płatność dokonywana jest gotówką. Działanie takie uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885.j.t.) oraz uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych, z planem finansowym, do

czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a cytowanej powyżej ustawy. Ponadto kasjer nie dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do dysponowania gotówką, zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz ze wzorem podpisów tych osób. Powyższe jest niezgodne z § 3 pkt 8 instrukcji kasowej.

14. Niezachowano zasady ujmowania zdarzeń w porządku systematycznym przy ewidencji operacji związanych z zakupem pozostałych środków trwałych, czym naruszono postanowienia art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Operacje związane z zakupem ujmowane były w następujący sposób:

- faktura zakupu 401/201
- zapłata faktury 201/130,013/072.

Prawidłowe księgowanie operacji związanej z zakupem pozostałych środków trwałych:

- faktura zakupu 013/201
- zapłata faktury 201/130
- 401/072.

15. Operacje gospodarcze dotyczące przychodu pozostałych środków trwałych nie były na bieżąco ujmowane w księgach rachunkowych na koncie 013 na podstawie faktury zakupu, lecz w terminie późniejszym na podstawie dowodu OT. Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w związku z art. 24 ust. 2 cytowanej ustawy.

16. W miesiącu grudniu 2014 r. w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” do zwrotów, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w zakładowym planie kont Zapis techniczny powinien wyglądać następująco:

(-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”

(-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

17. Konto księgowe 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzone było z naruszeniem zasad jego prowadzenia, które opisane zostało w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

18. Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne” Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07. 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

19. W okresie objętym kontrolą nie sporządzano zbiorczego zestawienia obrotów i sald dzienników częściowych, czym naruszono postanowienia art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Zgodnie z zapisem cytowanego artykułu, jeżeli stosuje się dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.

20. Księgi rachunkowe za 2014 r. zostały zamknięte z naruszeniem postanowienia § 18 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zgodnie z zapisem cytowanego rozporządzenia cyt: (...) „Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki i placówki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego”(…)

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 głównym księgowym. 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 **14/2015 Poznań, dnia 14.09.2015 r.**

Kontroler

Jadwiga Mazur

/...../