

## 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 o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1 im. Henryka Wieniawskiego, 61 736 Poznań, ul. Solna 12 przez Jadwigę Król, głównego specjalistę 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. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1.**

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 04.05.2015 r. do 07.05.2015 r. (4 dni robocze).

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

- ustawa z dnia 27.08.2009 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 zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U.2014.119),
- 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.),
- 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),
- 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 dokonany uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r., uchwałą nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09.07.2013 r. i uchwałą nr LXXIII/1148/VI/2014 Rady Miasta z 23.09.2014 r.,
- 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.

Kontrola przeprowadzona została 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,
- 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 z 2014 r. Ww. sprawdzenia dokonano na podstawie doboru próby dowodów źródłowych za okres od 01.12.2014 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 miesiąc 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 w okresie objętym kontrolą.

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

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

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w ostatnich trzech latach nie przeprowadzało w Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1 kontroli.

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

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I Stopnia Nr 1 jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jednostkę jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością jednostki w imieniu Miasta wykonuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny nad jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I Stopnia w 2014 r. działała w oparciu o Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.11.2005 r. ze zmianami wprowadzonymi od daty jego uchwalenia, w tym: uchwałą nr 5/2014 z dnia 09.05.2014 r., uchwałami nr 25/2014, i nr 26/2014, z dnia 22.09.2014 r. oraz uchwałami nr 27/2014 i nr

28/2014 z dnia 03.11.2014 r. Na dzień 31.12.2014 r. Szkoła posiadała 13 oddziałów, do których uczęszczało łącznie 337 uczniów.

**Dyrektorem Szkoły** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest **Pan Grzegorz Burandt**. Ww. został powołany na stanowisko dyrektora przez Prezydenta Miasta Poznania zarządzeniem nr 286/2013/P z dnia 26.06.2013 r. na czas od 01.09.2013 r. do 31.08.2018 r. Ww. jest Dyrektorem Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I Stopnia Nr 1 od 01.04.2009 r.

Kopia zarządzenia nr 286/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 26.06.2013 r. – **akta kontroli str. 2.**

Prezydent Miasta Poznania na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zm.) udzielił Panu Grzegorzowi Burandt Dyrektorowi Szkoły z dniem 10.11.2009 r. pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo O/I-06/0113/09” z dnia 17.03.2009. Kopia pełnomocnictwa - **akta kontroli str. 3.**

W szkole zatrudnionych jest dwóch Wicedyrektorów: Pani A.N. od 01.09.2009 r. i Pani R.B. od 01.09.2012 r.

**Główną księgową** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani K.Sz. zatrudniona na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 01.09.1998 r. w wymiarze 1 etatu. W aktach osobowych Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty, z których wynika, że spełniała ona wymogi do bycia głównym księgowym określone w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, tj.: dokumenty dotyczące wykształcenia (kopia świadectwa ukończenia Szkoły Policealnej w zawodzie technik ekonomista - specjalizacja finanse i rachunkowość), dokumenty potwierdzające staż pracy na stanowisku księgowej (więcej niż 6 lat), dokumenty o niekaralności (informacja z Centralnego Rejestru Karnego z dnia 07.02.2007 r.) oraz dokumenty potwierdzające pełną zdolność do czynności prawnych i o posiadaniu pełnych praw publicznych,
- pismo z dnia 04.01.2010 r., z którego wynika, że Dyrektor powierzył Głównej księgowej obowiązki określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. Kopia pisma – **akta kontroli str. 4 – 5.**

#### **4. Pozostali pracownicy.**

Według stanu na dzień 31.12.2014 r. w Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia nr 1 zatrudnionych było łącznie 108 pracowników (76 etatów), w tym: 96 nauczycieli, 6 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (3,88 etatu) i 6 pracowników na stanowiskach pomocniczych (3,25 etatu). Wykaz stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2014 r. – **akta kontroli str. 6.**

**Obowiązki kasjera** w 2014 r. wykonywała Pani E.M. W aktach osobowych ww. znajduje się „Oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze i inne wartości z dnia 02.01.1996 r. informacja z Centralnego Rejestru Skazanych o niekaralności z dnia 07.02.2007 r. Kopia „Zakresu obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska ” – **akta kontroli str. 7 – 9.**

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

#### **1. Ustalenia szczegółowe dotyczące unormowań wewnętrznych dotyczących zasad prowadzenia rachunkowości:**

- **„Zasady polityki prowadzenia rachunkowości”** wprowadzone zarządzeniem nr 1/2012 z dnia 01.08.2012 r. wraz z załącznikami: nr 1 - Zakładowy Plan Kont, nr 2 – Klasyfikacja dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, nr 3 – „Ewidencja kosztów według klasyfikacji budżetowej”.

Ww. „Zakładowy plan kont” został z dniem 01.01.2014 r. dostosowany do wymogów określonych w piśmie okólnym nr 1/2014 r. Prezydenta i Skarbnika Miasta Poznania w sprawie instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych z dnia 02.01.2014 r. w zakresie ewidencji podatku VAT.

- **„Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów”** podpisana przez Dyrektora POSM (brak daty wprowadzenia ww. instrukcji).
- **„Instrukcja w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątku”** w Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I Stopnia nr 1 z dnia 01.01.2011 r.
- **„Instrukcja kasowa POSM I St nr 1”** z dnia 01.01.2012 r.

- „Instrukcja gospodarowania mieniem” w Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I Stopnia nr 1 z dnia 23.06.2010 r.
- „Regulamin procedur kontroli finansowej” z dnia 01.01.2009 r.

Kopia „Zasad polityki prowadzenia rachunkowości – akta kontroli str. 10 – 44.

Kopia „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów” - akta kontroli str. 45 – 55.

Kopia „Regulaminu procedur kontroli finansowej” – akta kontroli str. 56 – 71.

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 72 - 76.**

### **Nieprawidłowości**

1. W „Zasadach polityki prowadzenia rachunkowości” nie określono zasad prowadzenia ewidencji pomocniczej dla dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych, czym naruszono przepisy art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
2. W „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów” (§ 11 pkt 1) i w „Regulaminie procedur kontroli finansowej” (§ 16 pkt 5) zapisano, że dowody stanowiące podstawę do wypłaty środków finansowych podlegają zatwierdzeniu przez głównego księgowego i dyrektora szkoły lub jego zastępcę. Powyższe jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.).

**2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce w 2014 r., w tym także dotyczące gospodarki finansowej jednostki.**

W kontrolowanej jednostce w 2014 r. oprócz ww. w pkt. A.1 uregulowań wewnętrznych obowiązywały także inne unormowania dotyczące gospodarki finansowej wydane przez Dyrektora Szkoły. Uregulowania te wymienione zostały w sporządzonym przez jednostkę „Wykazie uregulowań wewnętrznych obowiązujących w POSM I ST nr 1 w 2014 r. Ww. wykazy - **akta kontroli str. 77.**

Wymienione w wykazie uregulowania nie były przedmiotem oceny kontrolera.

### **3. Gospodarowanie mieniem**

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I Stopnia Nr 1 mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu ul. Solna 12. Ww. jednostka zajmuje

pomieszczenia w budynku szkolnym i teren przyległy do szkoły na podstawie „Porozumienia” zawartego w dniu 25.08.2009 r. z administratorem obiektu Poznańską Ogólnokształcącą Szkołą Muzyczną II Stopnia im. Mieczysława Karłowicza. Administrator obiektu działa na podstawie decyzji Urzędu Miasta Poznania, Wydział Kultury i Sztuki – pismo nr KL IV 4813/12/98 z 1 września 1998 r. Zgodnie z § 5 pkt 1 ww. „Porozumienia” POSM I Stopnia nr 1 bezpośrednio zarządza stołówką wraz z pomieszczeniami przyległymi zlokalizowanymi w budynku. Pomieszczenia przyległe do stołówki (kuchnia, zaplecze, magazyn) mogą być wynajmowane na podstawie umowy najmu. Natomiast pozostałymi pomieszczeniami zarządza administrator. Zgodnie z § 4 pkt 2 „Umowy na najem sal lekcyjnych, koncertowej, kameralnej, lustrzanej oraz gimnastycznej zawiera administrator budynku. Kopia ww. „Porozumienia” **akta kontroli str. 78 – 80.**

Kontrolowana jednostka w 2014 r. uzyskała dochody z tytułu najmu pomieszczeń przyległych do stołówki - kuchni, zaplecza, magazynu. Szczegółowo zagadnienie to zostało przedstawione w dalszej części sprawozdania.

Na dzień 31.12.2014 r. Szkoła posiadała wymieniony w poniższej tabeli majątek (wartość brutto):

*Tabela 1*

Lp	Nr i nazwa konta księgowego	Wartość składników majątku wykazana na koncie księgowym wg stanu na 31.12.2014 r.	Nazwa ewidencji pomocniczej	Wartość składników majątku wykazana w ewidencji pomocniczej wg stanu na 31.12.2014 r.
1	2	3	4	5
1.	Konto 011 – „Środki trwałe”	<b>52 976,89</b>	Księga środków trwałych (prowadzona komputerowo).	<b>52 976,89</b>
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”	<b>1 037 282,67</b>	Ewidencja pomocnicza (prowadzona komputerowo) o nazwie „Stan składników majątku z kartotek - Wyposażenie (il.-wart. ) na dzień 2014-12-31.	<b>1 043 955,35</b> w tym zbiory biblioteczne w kwocie <b>6 672,68</b>
3	Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”	<b>23 500,42</b>	Ewidencja pomocnicza o nazwie „ Stan wartości niematerialnych i prawnych za miesiąc grudzień 2014 do dnia 2014-12-31.	<b>23 500,42</b>
4	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	<b>6 672,68</b>	Składniki majątku zaliczane do zbiorów bibliotecznych - kasety video, płyty CD i płyty DVD ujęte zostały w ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 013.	Składniki majątku zaliczane do zbiorów bibliotecznych zaewidencjonowane są w ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 013.

*Opracowano na podstawie ewidencji księgowej - kont syntetycznych i ewidencji pomocniczej.*

Wydruk konta 011 – Środki trwałe”, konta 013 – „Pozostałe środki trwałe”, konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, konta 071 – „Umorzenie środków trwałych”, konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 011, 013, 020, 071- **akta kontroli str. 81- 96.**



Z zapisów na koncie 013 - Pozostałe środki trwałe wynika, że w 2014 r. stan pozostałych środków trwałych zwiększył się w porównaniu z początkiem roku o zakupione składniki majątku łącznie w kwocie 63 924,79 zł i zmniejszył się o zlikwidowane składniki majątku łącznie w kwocie 3 489,20 zł.

### **Nieprawidłowości**

W ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” oprócz składników majątku zaliczanych do pozostałych środków trwałych ewidencjonowane były składniki majątku zaliczane do zbiorów bibliotecznych zaewidencjonowanych na koncie 014 – „Zbiory biblioteczne” w kwocie 6 672,68 zł. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zasad funkcjonowania konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” i konta 014 – „Zbiory biblioteczne” określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

### **Likwidacja składników majątku.**

W 2014 roku jak wynika z „Protokołu likwidacji przedmiotu nietrwałego z 26.05.2014 r.” zlikwidowana została kserokopiarka o wartości początkowej 3 489,20 zł. Według ekspertyzy dokonanej przez firmę serwisową koszt naprawy kserokopiarki przewyższał wartość rynkową urządzenia i naprawa nie dawała pełnej gwarancji na jej dalsze bezawaryjne funkcjonowanie. Kopiarka została odebrana przez firmę serwisową. Kopia protokołu likwidacji, ekspertyza i polecenie księgowania - **akta kontroli str. 97 -99.**

<b>B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2014.</b>
---

Kontrolą objęto realizację planu finansowego ustalonego na 2014 r., ewidencję operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowość sporządzenia sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdań budżetowych.

Badanie przeprowadzone zostało na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r., zapisów księgowych za ww. okres,

sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych sporządzonych według stanu na koniec IV kwartału 31.12.2014 r.

## 1. Plan dochodów i jego realizacja.

Kontrolowana jednostka planowała i zrealizowała w 2014 r. dochody sklasyfikowane w rozdz. 80132 „Szkoły artystyczne”. Kontrolą objęto dochody z grudnia 2014 r.

Struktura dochodów planowanych i wykonanych w ww. rozdziale przedstawiona została w poniższej tabeli:

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2014 r.	Wykonanie				
		Wg sprawozdania na dzień 31.12.2014 r.	Wg ewidencji księgowej			
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	Nr konta księgowego
<b>Budżet Rozdział 80132</b>						
§ 690- „Wpływy z różnych opłat”	0,00	162,00	162,00	162,00	36,00	130
<b>Razem budżet</b>	<b>0,00</b>	<b>162,00</b>	<b>162,00</b>	<b>162,00</b>	<b>36,00</b>	

*Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2014 r., księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb- 27S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2014 r., dowody źródłowe.*

Z powyższej tabeli wynika, że kontrolowana jednostka w 2014 r. nie planowała (w budżecie) dochodów. Według stanu na 31.12.2014 r. jednostka uzyskała dochody w łącznej kwocie 162,00 zł z tytułu duplikatów legitymacji szkolnych, a w miesiącu grudniu uzyskała dochody w łącznej kwocie **36,00 zł**, co stanowi 22,23 % wykonanych dochodów. Uzyskane w grudniu dochody w kwocie 36,00 zł zostały przekazane na rachunek budżetu Miasta w dniu 09.12.2014 r. Przekazana na rachunek budżetu Miasta kwota dochodów zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wydruk konta 222 – **akta kontroli str. 100.**

Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb- 27S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka rachunków bankowych” za grudzień 2014 r. oraz „Zestawienie paragrafów dochodów za miesiąc 12/2014”. Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 101 - 103.**

## 2. Plan wydatków i jego realizacja – budżet.

W oparciu o plan finansowy i jego zmiany na dzień 31.12.2014 r., sprawozdania budżetowe Rb-28S sporządzone za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. dla: działu 801 – „Oświata i wychowanie” i rozdziałów: 80132 – „Szkoły artystyczne”, 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i 80195 – „Pozostała działalność”, księgi rachunkowe i dowody źródłowe ustalono, że kontrolowana jednostka według stanu na 31.12.2014 r.:

- planowała wydatki w 2014 r. w łącznej kwocie 4 594 591,00 zł,
- wykonała wydatki według ewidencji księgowej i sprawozdania w łącznej kwocie 4 591 219,96 (tj. w kwocie o 3 371,04 zł mniejszej od kwoty planowanej,

co stanowi 99,93 % planowanych na 2014 r. wydatków.

Jednostka kontrolowana otrzymała z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę 4 594 591,00 zł. Niewykorzystana kwota 3 371,04 zł została zwrócona na rachunek budżetu Miasta w dniu 31.12.2015 r. (wb nr197).

Kontrolą objęte zostały wydatki z grudnia 2014 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujące w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” w ww. rozdziałach klasyfikacji budżetowej.

Tabela nr 3

Nr	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.2014 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2014 r. wg sprawozdań Rb-28S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2014	% wyk. 53	Wykonanie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	% wykon. 75
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Rozdział 80132</b>							
<b>Powiat</b>							
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	10 135,00	10 038,43	10 038,43	99,05	610,05	6,08
4010	Wynagrodzenia osobowe.	3 170 299,00	3 170 291,18	3 170 291,18	100,00	307 430,25	9,70
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	252 743,00	252 742,53	252 742,53	100,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	571 819,00	571 817,18	571 817,18	100,00	49 511,05	8,66
4120	Składki na Fundusz Pracy.	59 505,00	59 495,46	59 495,46	99,99	7 634,35	12,84
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	36 030,00	35 408,85	35 408,85	98,28	6 473,62	18,29
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	83 300,00	83 300,00	83 300,00	100,00	67 443,28	80,97
4260	Zakup energii.	77 300,00	77 192,39	77 192,39	99,86	8 060,04	10,45
4270	Zakup usług remontowych.	10 400,00	10 021,40	10 021,40	96,36	794,38	7,93
4280	Zakup usług zdrowotnych.	3 600,00	3 528,00	3 528,00	98,00	1 558,00	44,16

4300	Zakupy usług pozostałych.	25 812,00	25 167,17	25 167,17	97,51	4 329,79	17,21
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu.	2 420,00	2 268,06	2 268,06	93,73	189,42	8,36
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	2 600,00	2 499,54	2 499,54	96,14	392,11	15,69
4410	Podróże służbowe krajowe.	10 000,00	9 544,97	9 544,97	95,45	2 073,00	21,72
4430	Różne opłaty i składki.	768,00	768,00	768,00	100,00	0,00	0,00
4440	Odpisy na ZFŚS.	203 287,00	203 287,00	203 287,00	100,00	0,00	0,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jedn. samorządu teryt.	9 880,00	9 790,00	9 790,00	99,09	1 780,00	18,20
4580	Pozostałe odsetki.	1 275,00	1 267,95	1 267,95	99,45	0,00	0,00
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego.	1 275,00	1 267,00	1 267,00	99,38	0,00	0,00
4700	Szkolenie pracowników.	1 000,00	640,00	640,00	64,00	490,00	76,57
	<b>Ogółem rozdział 80104</b>	<b>4 533 448,00</b>	<b>4 530 335,11</b>	<b>4 530 335,11</b>	<b>99,94</b>	<b>458 769,34</b>	<b>10,13</b>
	<b>Rozdział 80146</b>						
4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	550,00	550,00	550,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych.	3 485,00	3 475,00	3 475,00	99,72	0,00	0,00
4410	Podróże służbowe krajowe.	4 200,00	4 161,60	4 161,60	99,09	162,30	3,90
4700	Szkolenie pracowników.	6 530,00	6 320,25	6 320,25	96,79	775,00	12,27
	<b>Ogółem rozdział 80146</b>	<b>14 765,00</b>	<b>14 506,85</b>	<b>14 506,85</b>	<b>98,26</b>	<b>937,30</b>	<b>6,47</b>
	<b>Rozdział 80195</b>						
4440	Odpisy na ZFŚS.	39 389,00	39 389,00	39 389,00	100,00	0,00	0,00
	<b>Ogółem rozdział 80195</b>	<b>39 389,00</b>	<b>39 389,00</b>	<b>39 389,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Gmina</b>							
	<b>Rozdział 80195</b>						
4300	Zakupy usług pozostałych.	1 346,00	1 346,00	1 346,00	100,00	1 346,00	100,00
	<b>Ogółem rozdział 80195</b>	<b>1 346,00</b>	<b>1 346,00</b>	<b>1 346,00</b>	<b>100,00</b>	<b>1 346,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Rozdział 85415</b>						
3260	Inne formy pomocy dla uczniów.	12 625,00	12 625,00	12 625,00	100,00	0,00	0,00
	<b>Ogółem rozdział 85415</b>	<b>12 625,00</b>	<b>12 625,00</b>	<b>12 625,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Zadania zlecone</b>							
	<b>Rozdział 80132</b>						
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	5 643,00	5 643,00	5 643,00	100,00	0,00	0,00
	<b>Ogółem rozdział 80132</b>	<b>5 643,00</b>	<b>5 643,00</b>	<b>5 643,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Ogółem ww. rozdział y</b>	<b>4 607 216,00</b>	<b>4 603 844,96</b>	<b>4 603 844,96</b>	<b>99,93</b>	<b>461 052,64</b>	<b>10,02</b>

*Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2014 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb- 28S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2014 r.*

Z powyższego zestawienia wynika, że z budżetu Szkoły zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie 4 603 844, 96 zł, co stanowi 99,93 % planowanych wydatków. W miesiącu grudniu 2014 r. zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie 4 610 52,64 zł, co stanowi

10,01 % planowanych wydatków i 10,02 % wykonanych wydatków według ewidencji księgowej i sprawozdań Rb-28S.

Dane wykazane w sprawozdaniach Rb- 28S sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” i „Analityka rachunków bankowych (wg dokumentów) za m-c Grudzień 2014”.

Kopie sprawozdań Rb- 28S i wydruki „Zestawień paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” i „Analityki rachunków bankowych (wg dokumentów) - **akta kontroli str. 104 - 144.**

### **Wnioski**

W badanym zakresie, na podstawie próby dowodów księgowych dokumentujących poniesione w 2014 r. wydatki, ustalono, że kontrolowana jednostka dokonywała wydatków: na cele i w granicach kwot ustalonych w planie finansowym oraz w terminach płatności określonych na fakturach, rachunkach oraz w terminach ustalonych w przepisach prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenia).

### **3. Plan i wykonanie dochodów - Wydzielonego rachunku dochodów jednostki budżetowej.**

Dyrektor Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I Stopnia Nr 1 na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami dokonany uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. i uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09.07.2013 r. – utworzyła „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80132 – „Szkoły artystyczne”.

**3.1.** W oparciu o plan finansowy aktualny na 31.12.2014 r. dla ww. rozdziału, sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku 2014 r. do dnia 31.12.2014 r., ewidencję księgową oraz dowody źródłowe sporządzone zostało zestawienie dochodów osiągniętych przez Szkołę do dnia 31.12.2014 r. oraz w grudniu 2014 r.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2014 r.	Wykonanie					
		Wg sprawozdania Rb 34 na koniec IV kwartału 2014 r.	Wg ewidencji księgowej			Wykonanie od 01- do 31 12.2014 r..	Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej			
1	2	3	4	5	6	7	
§ 0830 – „Wpływy z usług”	<b>25 480,00</b>	<b>21 062,09</b>	<b>21 062,09</b>	Wpływy z usług: za wynajęte instrumenty <b>10 874,29</b> za wynajęte pomieszczenia i za udział w koncercie <b>8 460,00</b> rozliczenia między szkołami za korzystanie z programów komputerowych <b>1 727,80</b>	<b>1 523,00</b>  <b>1 035,00</b> [735,00 i 300,00]  <b>190,75</b>	132/240/ 760  132/201/ 760  132/201/ 760	
§ 960 – „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej”	<b>1 150,00</b>	<b>1 050,00</b>	<b>1 050,00</b>	<b>1 050,00</b>	<b>0,00</b>	132/760	
§ 970 – „Wpływy z różnych dochodów”	<b>2 000,00</b>	<b>1 848,60</b>	<b>1 848,60</b>	<b>1 848,60</b>	<b>0,00</b>	132/201/ 760	
<b>Razem WRD</b>	<b>28 630,00</b>	<b>23 960,69</b>	<b>23 060,69</b>	<b>23 060,69</b>	<b>2 748,75</b>		

*Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2014 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb-34S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2014 r.*

W ramach WRD, jak wynika z ewidencji księgowej i sprawozdania, jednostka kontrolowana w 2014 r. uzyskała dochody w kwocie łącznej 23 060,69 zł a w miesiącu grudniu uzyskała w kwocie łącznej **2 748,75 zł**, w tym z tytułu: najmu instrumentów muzycznych w kwocie 1 523,00 zł, najmu pomieszczeń kuchni w kwocie 735,00 zł, udziału dzieci w koncercie w kwocie 300,00 zł i z tytułu rozliczenia z Poznańską Ogólnokształcącą Szkołą Muzyczną II Stopnia za korzystanie z programu komputerowego „Płace” i „Kadry” w kwocie 190,75 zł.

Dane dotyczące dochodów w sprawozdaniu Rb- 34S sporządzonym za okres od początku roku 2014 do dnia 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Zestawienie paragrafów dochodów za miesiąc 12/2014 r.” i „Analityka rachunków bankowych (według dokumentów)”.

Kopia sprawozdania Rb- 34S - z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku 2014 do dnia 31.12.2014 r. oraz wydruk „Zestawienia paragrafów dochodów” i wydruk „Analityki rachunków bankowych (wg dokumentów)” - **akta kontroli str. 145 - 157.**

### 3.2. Szczegółową kontrolą objęto dochody uzyskane w grudniu 2014 r.:

#### 3.2.1. w kwocie 735,00 zł z tytułu najmu bloku żywieniowego.

Podstawą do pobierania ww. dochodów była umowa najmu zawarta w dniu 21.08.2012 r. (ze zmianami wprowadzonymi: aneksem z 16.12.2013 r. i aneksem z 01.09.2014 r.) przez Miasto Poznań reprezentowane przez Dyrektora Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I Stopnia nr 1 a Panią J.S. Ww. umowa została zawarta na czas określony od 01.09.2012 r. do 31.08.2015 r. Przedmiotem najmu są pomieszczenia bloku żywieniowego (kuchni, magazynu spożywczego, magazynu ziemniaków, obieralni, WC, zaplecza) łącznie o powierzchni 66,1 m<sup>2</sup>. Zgodnie z umową wynajęte pomieszczenia używane będą w celu przygotowania i dystrybucji posiłków i napojów dla uczniów szkoły. Od 01.09.2014 r. zgodnie z aneksem z 01.09.2014 r. cena najmu ww. pomieszczeń wynosiła miesięcznie 597,56 zł netto + 23% VAT. Ww. cena obejmowała najem pomieszczeń i wywóz odpadów komunalnych. Kopia ww. umowy – **akta kontroli str. 158 – 164.**

Szkoła wystawiła w dniu 01.12.2014 r. najemcy pomieszczeń fakturę nr 15/14/S na kwotę 735,00 brutto (597,56 zł netto + 137,44 zł VAT - 23%). Faktura ta w dacie jej wystawienia ujęta została w ewidencji księgowej na koncie 201/760/220 (597,56 zł i 137,44). Ww. należność została przez najemcę zapłacona w dniu 03.12.2014 r. (wb nr 144) i ujęta w ewidencji księgowej na koncie 132/201. Dla ww. najemcy prowadzone jest imienne konto rozrachunkowe 201. Wydruk indywidualnego konta najemcy- **akta kontroli str. 165 – 166.** Kopia faktury – **akta kontroli str. 191 – 192.**

#### 3.2.2. w kwocie 22,14 zł z tytułu najmu instrumentów muzycznych.

Kontrolą objęto dochody uzyskane z ww. tytułu od trzech najemców (7,38 zł + 9,84 zł + 4,90 zł = 22,14 zł ). Podstawą do pobierania opłat były:

- umowa zawarta w dniu 13.03.2014 r. z rodzicem ucznia Panem S.B. na najem perkusji.
- umowa zawarta w dniu 09.09.2014 r. z rodzicem ucznia Panią Z.B. na najem wiolonczeli i pokrowca do wiolonczeli.
- umowa zawarta w dniu 09.09.2014 r. z rodzicem ucznia Panem C.W. na najem smyczka i futerału do smyczka.

W ww. umowach ustalony został między innymi okres, na jaki zawarto umowę (rok szkolny 2014/2015), miesięczna odpłatność za korzystanie z instrumentów i akcesoriów muzycznych (7,38 zł ,w tym netto 6,00 zł + VAT 23% 1,38 zł), **9,84 zł**, w tym netto 8,00

zł + VAT 23% 1,84 zł i **4,92** zł, w tym netto 4,00 zł + VAT 23% 0,92 zł) oraz terminy płatności (za okres od IX.2014 r. do XII.2014 r. nie później niż do 15.01.2015 r. Ww. kwoty odpłatności zostały zapłacone w styczniu 2015 r. Kopie skontrolowanych umów **akta kontroli str. 167 – 175.**

Stawka odpłatności za indywidualne korzystanie z pomocy szkolnych - instrumentów muzycznych i akcesoriów muzycznych, ustalona została przez Dyrektora Szkoły w zarządzeniu z dnia 03.01.2014 r. Kopia zarządzenia - **akta kontroli str. 176.**

Odpłatność za grudzień 2014 r. dla wszystkich wynajmujących instrumenty muzyczne i akcesoria muzyczne ustalona została w zestawieniach sporządzonych dla poszczególnych klas przez Panią E.S. - samodzielnego referenta – magazyn instrumentów, Na podstawie ww. zestawień Główna księgowa w dniu 31.12.2014 r. wystawiła wewnętrzną fakturę nr FW 13/2014 na kwotę brutto 1 152,51 zł, w tym 937,00 zł netto + 215,51 VAT (23%). Kopia faktury - **akta kontroli str. 195 – 196.**

### **3.2.2. w kwocie 300,00 zł z tytułu uczestniczenia uczniów w koncercie „Śródeckim”.**

Ww. kwota wynika z faktury nr 16/14/S wystawionej w dniu 08.12.2014 r. przez Miasto Poznań Poznańską Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I Stopnia Nr 1 dla Fundacji Artystyczno Edukacyjnej (P...) w kwocie brutto 300,00 zł, w tym 243,90 netto + 56,10 - 23% VAT. Ww. należność została wpłacona na rachunek bankowy WRD w dniu 15.12.2014 r. (wb nr 150).

## **5. Plan i wykonanie wydatków (wydzielony rachunek jednostki budżetowej).**

Kontrolą objęto wydatki za grudzień 2014 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujących w grudniu 2014 r. Na podstawie danych zawartych w księgach rachunkowych, sprawozdaniu Rb- 34S za okres od początku roku do 31.12.2014 r. i dowodów księgowych sporządzone zostało poniższe zestawienie wydatków WRD.

*Tabela nr 5*

Nr paragrafu	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.2014 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2014 r. wg sprawozdania Rb-34S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2014 r.	% wyk. 5:3	Wykonanie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	% wykon. 7:5
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	1 500,00	1 155,42	1 155,42	77,03	688,45	59,53
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	100,00	85,50	85,50	85,50	0,00	0,00



4120	Składki na Fundusz Pracy.	15,00	12,25	12,25	81,67	0,00	0,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	3 650,00	3 380,01	3 380,01	92,61	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	8 815,00	6 230,78	6 230,78	70,69	1 098,16	17,63
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	5 000,00	5 000,00	5 000,00	100,00	5 000,00	100,00
4270	Zakup usług remontowych.	1 600,00	871,80	871,80	54,49	0,00	0,00
4300	Zakup usług pozostałych.	6 040,00	5 456,89	5 456,89	90,35	825,28	15,13
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu.	1 160,00	969,24	969,24	83,556	0,00	0,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jst.	480,00	480,00	480,00	100,00	240,00	50,00
4530	Podatek od towarów i usług (VAT).	270,00	269,60	269,60	99,86	0,00	0,00
	<b>Ogółem WRD</b>	<b>28 630,00</b>	<b>23 911,49</b>	<b>23 911,49</b>	<b>83,52</b>	<b>7 851,89</b>	<b>32,84</b>

*Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2014 r., księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb- 34S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2014 r.*

Z powyższej tabeli wynika, że w 2014 r. jednostka planowała wydatki WRD w łącznej kwocie **28 630,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **23 911,49 zł**, co stanowi 83,52% planowanych na 2014 r. wydatków. W grudniu 2014 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **7 851,89 zł**, co stanowi 27,43 % planowanych wydatków i 32,84 % wykonanych wydatków za ww. okres.

Dane liczbowe dotyczące wykonanych wydatków wykazane w sprawozdaniu Rb- 34S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie: „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12.2014” i „Analityka rachunków bankowych według dokumentów”. Kopia sprawozdania Rb- 34S i wydruk „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12.2014” i wydruk „Analityki rachunków bankowych według dokumentów” - **akta kontroli str. 145 -157.**

### **Wnioski.**

Na badanej próbie dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych i sprawozdania Rb -34S kontroler ustalił, że w miesiącu grudniu 2014 r. kontrolowana jednostka dokonywała wydatków: na cele oraz w granicach kwot ustalonych w planie finansowym, w terminach płatności określonych na fakturach, rachunkach, oraz w wysokości wynikającej ze sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym i zatwierdzonych do zapłaty faktur.

## 5. Należności.

Na dzień 31.12.2014 r. jak wynika z ewidencji księgowej i sprawozdania Rb-N sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. jednostka posiadała (poz.N.5) należność w kwocie 7 807,36 zł, w tym (w poz. N5.1) z tytułu dostaw i usług w kwocie 1 771,34 zł i (w poz. N5.3) z tytułu innych należności w kwocie 6 036,02 zł. Wykazana w poz. N5.1 kwota należności z tytułu dostaw i usług dotyczy opłat za wynajęte przez pracowników i uczniów instrumenty i akcesoria muzyczne i zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki”. W pozycji N5.3 z tytułów innych niż wymienione powyżej wykazana jest kwota 6 036,02 zł i jest to nadwyżka podatku naliczonego nad należnym. Ww. kwota wynika z konta 225-W – „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”. Kwota ta jest zgodna także z kwotą wykazaną na koncie 640 – „Rozliczenia międzyokresowe”. Kopia sprawozdania Rb-N oraz wydruki ww. kont – **akta kontroli str. 177 - 181**

### Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## 6. Zobowiązania.

Z zapisów w księgach rachunkowych (na kontach zespołu 2) i sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. wynika, że jednostka na dzień 31.12.2014 r. nie posiadała zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. **akta kontroli str. 182 – 183.**

### Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

**Ogólna kwota skontrolowanych wydatków dla budżetu i WRD wynosiła kwotę 468 904, 53 zł, (co stanowi 10,12% planowanych wydatków i 10,14 % wykonanych wydatków), w tym wydatki z budżetu w kwocie 461 052,64 zł, (co stanowi 10,01 % planowanych wydatków i 10,02% wykonanych wydatków), wydatki WRD w kwocie 7 851,89 zł (co stanowi 27,43% planowanych wydatków i 32,84% wykonanych wydatków).**

## 7. Kontrola dokumentacji w zakresie podatku od towarów i usług (VAT)

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I Stopnia nr 1 od 01.01.2014 r. w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług, działa w ramach jednego podatnika, którym jest Miasto Poznań, Plac Kolegiacki 17 61 – 841 Poznań, NIP 209-00-01-440, Regon 631257822. Powyższy sposób rozliczeń podatku od towarów i usług został wprowadzony 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.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za miesiąc 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 kontrolowaną w okresie objętym kontrolą.

Wyniki prawidłowości sporządzania deklaracji elementarnej VAT-7e pod względem formalnym i rachunkowym zgodność danych wykazanych w deklaracji oraz prawidłowość sporządzenia rejestru sprzedaży i rejestru zakupu przedstawione zostały w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 184 – 188.**

W grudniu w 2014 r. Szkoła uzyskała dochody z tytułu opłat za wynajęte instrumenty akcesoria muzyczne, za wynajęte pomieszczenia bloku żywieniowego (kuchni, magazynu spożywczego, magazynu ziemniaków, obieralni, WC, zaplecza) oraz za udział uczniów w koncercie „Śródeckim”. Wynajem pomieszczeń, wynajem instrumentów i akcesoriów muzycznych za odpłatnością oraz udział w koncercie stanowi świadczenie usług w rozumieniu art. 5 pkt 1 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o podatku VAT i podlega opodatkowaniu podatkiem VAT. Świadczone przez jednostkę ww. usługi zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 23%.

### 7.1. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu kontroli w zakresie prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży wynika, że:

**7.1.1.** Kontrolowana jednostka w 2014 r. prowadziła „Rejestr sprzedaży” według wzoru będącego załącznikiem nr 2 do zarządzenia nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. Kopia „Rejestru sprzedaży” - **akta kontroli str. 189 - 190.**

**7.1.2.** W badanym okresie w jednostce kontrolowanej wystąpiły czynności o charakterze sprzedażowym:

- pobór czynszu za wynajęte pomieszczenia. Podstawą poboru czynszu była umowa najmu pomieszczeń. Umowa ta została opisana w pkt 3.2.1 sprawozdania,
- pobór opłat za wynajęte instrumenty i akcesoria muzyczne. Podstawą poboru opłat były umowy najmu instrumentów i akcesoriów muzycznych. Skontrolowane umowy opisane zostały w pkt 3.2.2 sprawozdania,
- pobór opłaty za udział uczniów w koncercie „Śródeckim”. Podstawa poboru była faktura. Zagadnienie to zostało opisane w pkt 3.2.3. sprawozdania.

**7.1.3.** W rejestrze sprzedaży za miesiąc grudzień 2014 r. Szkoła wykazała sprzedaż opodatkowaną stawką 23% w kwocie brutto 2 187,51 zł (netto 1 778,46 zł i VAT - 46,0409,05 zł). Ww. kwoty wynikają z:

- faktury F15/14/S wystawionej dla najemcy pomieszczeń kuchni na kwotę netto 597,56 zł i VAT 137,44 zł (brutto 735,00 zł),
- faktury F16/14/S wystawionej organizatorowi koncertu „Śródeckiego” na kwotę netto 243,90 zł i VAT w kwocie 56,10 zł (brutto 300,00 zł),
- faktury wewnętrznej FW13/2014 za wynajęte instrumenty i akcesoria muzyczne na kwotę netto 937,00 zł i VAT w kwocie 215,51 zł (brutto 1 152,51 zł).

Kopie faktur – **akta kontroli str. 191 – 196.**

Opłaty z tytułu wynajętych pomieszczeń, wynajętych instrumentów i akcesoriów oraz za udział uczniów w koncercie zaewidencjonowane zostały w księgach WRD na koncie 760 – „Pozostałe przychody operacyjne” - 760-00-05 „Sprzedaż krajowa ze stawką 23%”. Wykazane w rejestrze sprzedaży kwoty zgodne są z kwotami wynikającymi z konta 760. Wydruk kont 760 – **akta kontroli str. 197 - 198.**

## **7.2. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestrów zakupu.**

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu kontroli w zakresie prawidłowości sporządzenia rejestru zakupów wynika, że:

- 7.2.1.** kontrolowana jednostka w 2014 r. prowadziła „Rejestr zakupu środków trwałych” według wzoru będącego załącznikiem nr 2a do zarządzenia nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. oraz Rejestr zakupów pozostałych” według wzoru będącego załącznikiem nr 2b do ww. zarządzenia. Kopie rejestrów sprzedaży – **akta kontroli str. 199 – 202.**
- 7.2.2.** w „Rejestrze zakupu środków trwałych” nie zaewidencjonowano żadnych faktur.
- 7.2.3.** w „Rejestrze zakupu pozostałych” zaewidencjonowane zostały faktury dotyczące zakupu instrumentów muzycznych, opłat za usługi telefoniczne, za serwis centrali telefonicznej, za energię ciepłą i za odczyty liczników energii cieplnej. Ww. zakupy związane są bezpośrednio z działalnością opodatkowaną podatkiem VAT. Kopie faktur ujętych w ww. rejestrze – **akta kontroli str. 203 – 220.**

### **7.3. Prawdliwość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e.**

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu kontroli w zakresie prawidłowości sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za miesiąc grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym wynika, że

- 7.3.1.** dane zawarte w deklaracji zgodne są z danymi wykazanymi w rejestrze sprzedaży i w rejestrach zakupów. Kopia deklaracji za miesiąc grudzień - **akta kontroli str. 221 – 222.**
- 7.3.2.** deklaracja wraz z rejestrem sprzedaży, rejestrami zakupów została przekazana drogą elektroniczną do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania w dniu 12.01.2015 r. (wydruk z poczty elektronicznej). Wraz z ww. dokumentami do wydziału Finansowego Urzędu Miasta zostało przekazane „Oświadczenie o dokonaniu zapłaty wszystkich faktur zakupu”. Kopia oświadczenia i wydruk z poczty elektronicznej – **akta kontroli str. 223 – 224.**
- 7.3.3.** w grudniu 2014 r. jak wynika z oświadczenia ustnego Dyrektora Przedszkola i Głównej księgowej deklaracje VAT za miesiące wcześniejsze nie były korygowane. Deklaracja VAT za grudzień 2014 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie była także korygowana.

### **Wnioski**

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## 8. Ocena prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych.

Oceny prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych dokonano w „Kwestionariuszu kontroli sprawozdań” **akta kontroli str. 225 – 227**. Kontroli poddano:

- sprawozdania budżetowe sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2014 r.: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb 50 Kopie sprawozdań budżetowych **akta kontroli str. 101, 104 – 105, 134, 137, 145 – 146 i 228**.
- sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzonych wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r.: Rb-N, Rb-Z. Kopie sprawozdań **akta kontroli str. 177, 182 - 183**,

### Wnioski

W sprawozdaniach budżetowych Rb- 27S, Rb - 28S, Rb – 34S, Rb-50 oraz sprawozdania z operacji finansowych Rb-N i Rb-Z wykazane dane zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej. Ww. sprawozdania zostały sporządzone zgodnie z przepisami prawa określającymi zasady ich sporządzania.

## 9. Kontrola gospodarki pieniężnej.

**9.1.** Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki i na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. Skontrolowane dowody księgowe dokumentujące poniesione przez jednostkę wydatki w ww. okresie przedstawione zostały w poniższym zestawieniu.

*Tabela nr 6*

Miesiąc	Nr wyciągu bankowego	Nr raportu kasowego	Nr księgowe sprawdzonych dowodów	Nr listy płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					tak	nie	
<b>grudzień (budżet)</b>	Od nr 180 do nr 197	Nr 21 za okres od 01.12.2014 r. do 10.12.2014 r. i nr 22 za okres od 11.12.2014 r. do 20.12.2014 r.	Od nr 654 do nr 760.	Od nr 195 do nr 204 i od nr 207 do nr 220 i nr 34,35 Listy płac nr 205 i 206 dotyczą ZFŚS	x	x	Faktury zewnętrzne, noty księgowe na wzajemne rozliczenia z POSM II stopnia, wyciągi bankowe, bankowy dowód wypłaty, KP, KW, listy płac, polecenia księgowania, deklaracja podatkowa i deklaracja ZUS. deklaracja podatku VAT raporty kasowe.
<b>grudzień (WRD)</b>	Od nr 144 do nr 159	Nr 14 za okres od 01.12.2014 r do 10.12.2014 r. , nr 15 za okres od 11.12.2014 do 20.12.2014 r.	Od nr 240/12/14 do nr 281/12/14	Brak list	x	x	Faktury zewnętrzne, faktura wewnętrzna, noty rozliczeniowe – POSM II stopnia, wyciągi bankowe, KP, KW, polecenia księgowania, raporty kasowe

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

W wyniku kontroli dowodów księgowych dotyczących wydatków obejmujących okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. (przedstawionych w powyższej tabeli) stwierdzono, że:

- zapisy dotyczące operacji gospodarczych w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, listami płac),
- dowody księgowe zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym przez uprawnione osoby,
- sposób ujęcia operacji w księgach rachunkowych (na kontach księgowych) podany jest na załączonych do wyciągów bankowych dekretach wydrukach z systemu komputerowego podpisanych przez główną księgową oraz na odwrocie faktur,
- na dowodach księgowych i w ww. wydrukach wskazana jest klasyfikacja budżetowa,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych zgodne są z saldami końcowymi wyciągu z dnia poprzedniego,
- dowody księgowe dokumentujące poniesione wydatki (faktury, rachunki, listy płac) spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor., za wyjątkiem dowodu księgowego dokumentującego wydatki poniesione na refundację biletu na koncert w ramach wydatków na doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- zobowiązania regulowane były w terminach zapłaty określonych na fakturach, i w terminach wynikających z przepisów prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i wynagrodzenia, podatek VAT).

### **Wnioski.**

Na wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych dokumentujących wydatki miesiąca grudnia 2014 r. nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie operacji pieniężnych prowadzonych za pośrednictwem banku za wyjątkiem przedstawionej niżej nieprawidłowości.

### **Nieprawidłowości.**

Dowody księgowe dokumentujące poniesione w grudniu 2014 r. wydatki zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły i przez Główną księgową. Powyższe jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.),

## 9.2. Rozliczenia finansowe.

Obsługę rachunków bankowych w 2014 r. wykonywał ING – Bank Śląski.

Do dysponowania saldami rachunków bankowych Szkoły przy wykonywaniu operacji finansowych wykonywanych za pośrednictwem Internetu zgodnie z „Formularzem uprawnień pełnomocników z 12.08.2010 r.” upoważnione były 4 osoby: dyrektor – grupa A, główna księgowa grupa A, Pani E.M. grupa A i Pani M.M. grupa A. Do sporządzania przelewów uprawniona była Pani I.M. grupa B. Kopia „Formularza uprawnień” – **akta kontroli str. 229 – 232**. Zgodnie z ww. „Formularzem” do autoryzacji transakcji wymagane były dwa elektroniczne podpisy.

## 9. 3. Prowadzenie gospodarki kasowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia w 2014 r. gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 233 – 235**.

Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadziła w 2014 r. gospodarkę kasową w oparciu o „Instrukcje kasową POSM I S Nr 1 z dnia 01.01.2012 r. Kopia instrukcji kasowej - **akta kontroli str. 236 – 244**. Kopia zakresu obowiązków pracownika prowadzącego kasę – **akta kontroli str. 6 -7**.

Kontrolą objęte zostały raporty kasowe sporządzone w grudniu 2014 r. dla budżetu i WRD wymienione w tabeli nr 6:

Kontrola ww. raportów kasowych została przeprowadzona 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**

Na wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych dokumentujących operacje gospodarcze dokonywane za pośrednictwem kasy stwierdzono, że gospodarka kasowa prowadzona była prawidłowo za wyjątkiem niżej przedstawionych nieprawidłowości.

## **Nieprawidłowości**

1. Przyjęcie gotówki pobranej z banku do kasy zostało udokumentowane „Bankowym dowodem wypłaty” zamiast dowodem KP - „Kasa przyjmie”, czym naruszono przepisy, pkt V. pakt 1 „Instrukcji kasowej POSM I ST Nr 1 z dnia 01.01.2012 r.
2. Dowody księgowe będące podstawą wydatków dokonywanych za pośrednictwem kasy zostały zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora zatwierdzającego wydatek do zapłaty widnieje podpis Głównej księgowej. Powyższe jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.).
3. Pracownik, któremu powierzono obowiązki z zakresu prowadzenia kasy, prowadził ewidencję druków ścisłego zarachowania związanych z gospodarką kasową, co może wskazywać, że nie został zapewniony prawidłowy nadzór nad gospodarką kasową. Powyższe nie spełnia zasad standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r., a w szczególności standardu nr 14 lit c) „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych”.

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

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych będących podstawą dokonywania w grudniu 2014 r. wydatków ( budżetu i Wydzielonego Rachunku Dochodów) kontroler ustalił, że wydatki ze środków publicznych dokonywane były racjonalnie zgodnie z celami określonymi w statucie jednostki oraz w granicach kwot określonych w planie finansowym Szkoły. Zobowiązania wynikające ze skontrolowanych faktur i rachunków zapłacono przelewami w terminach określonych na fakturach lub w terminach określonych przepisami prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenia) a w przypadku zakupów gotówkowych zapłaty dokonano w dniu zakupu. Wszystkie wydatki budżetu i WRD zostały wykonane do wysokości ustalonej

w planie finansowym na 2014 r. oraz zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

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

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 245 - 250**, wydruk konta 130 – **akta kontroli str. 251 – 259**.

Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca kontrolowanego. 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.

W toku kontroli w przedstawionym wyżej zakresie ustalono, że:

- Jednostka kontrolowana prowadzi wszystkie księgi rachunkowe zgodnie z wymogami określonymi przepisami prawa za wyjątkiem księgi konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” i 132 – „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” oraz ewidencji pomocniczej do kota 013 i 014.
- Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo przez Głównego księgowego w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu programu księgowego Progman Finanse DDJ 10.0.3. firmy Wolters Kluwer SA.
- Zapisy w księgach rachunkowych są udokumentowane dowodami księgowymi.
- Dowody księgowe wydatków spełniają wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości.
- Dowody księgowe wydatków zawierają potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzenie do zapłaty.

### **Nieprawidłowości.**

1. Księgi konta 130 – Rachunek bieżący jednostki i konta 132 - „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, prowadzone są tylko w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej zamiast w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego – analitycznie w przekroju paragrafów. Powyższe jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w Zakładowym Planie Kont i w rozporządzeniu 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).
2. Do ww. kont nie jest także prowadzona ewidencja analityczna z podziałem na rachunek dochodów i rachunek wydatków, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania kont określonych w instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych ustalonych w piśmie Okólnym Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r.
3. W ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” oprócz składników majątku zaliczanych do pozostałych środków trwałych ewidencjonowane były składniki majątku zaliczane do zbiorów bibliotecznych zaewidencjonowanych na koncie 014 – „Zbiory biblioteczne” w kwocie 6 672,68 zł. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zasad funkcjonowania konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” i konta 014 – „Zbiory biblioteczne” określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

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

- Kontrolowana jednostka posiada regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości oraz gospodarowania mieniem.
- Księgi rachunkowe prowadzone były zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa za wyjątkiem przypadków opisanych w sprawozdaniu.
- Skontrolowane dowody księgowe (faktury, rachunki, listy płac) będące podstawą wydatków za badany okres były sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez Główną księgową a pod względem merytorycznym i zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły oraz Główną księgową.

## **13. Ustalenia kontroli.**

Wynikiem przeprowadzonej kontroli na wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych są wymienione niżej nieprawidłowości, a mianowicie:

1. W „Zasadach polityki prowadzenia rachunkowości” nie określono zasad prowadzenia ewidencji pomocniczej dla dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych od środków trwałych, czym naruszono przepisy art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
2. W „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów” (§ 11 pkt 1) i w „Regulaminie procedur kontroli finansowej” (§ 16 pkt 5) zapisano, że dowody stanowiące podstawę do wypłaty środków finansowych podlegają zatwierdzeniu przez głównego księgowego i dyrektora szkoły lub jego zastępcę. Powyższe jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.).
3. W ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” oprócz składników majątku zaliczanych do pozostałych środków trwałych ewidencjonowane były składniki majątku zaliczane do zbiorów bibliotecznych zaewidencjonowanych na koncie 014 – „Zbiory biblioteczne” w kwocie 6 672,68 zł. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zasad funkcjonowania konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” i konta 014 – „Zbiory biblioteczne” określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek

- samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).
4. Księgi konta 130 – Rachunek bieżący jednostki i konta 132 - „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, prowadzone są tylko w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej zamiast w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego – analitycznie w przekroju paragrafów. Powyższe jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w Zakładowym Planie Kont i w rozporządzeniu 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).
  5. Do ww. kont nie jest także prowadzona ewidencja analityczna z podziałem na rachunek dochodów i rachunek wydatków, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania kont określonych w instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych ustalonych w piśmie Okólnym Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r.
  6. Dowody księgowe dokumentujące poniesione w grudniu 2014 r. wydatki zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły i przez Główną księgową. Powyższe jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.).
  7. Przyjęcie gotówki pobranej z banku do kasy zostało udokumentowane „Bankowym dowodem wypłaty” zamiast dowodem KP - „Kasa przyjmie”, czym naruszono przepisy, pkt V. pakt 1 „Instrukcji kasowej” POSM I ST Nr 1 z dnia 01.01.2012 r.
  8. Pracownik, któremu powierzono obowiązki z zakresu prowadzenia kasy (sekretarce), prowadził ewidencję druków ścisłego zarachowania związanych z gospodarką kasową, co może wskazywać, że nie został zapewniony prawidłowy nadzór nad gospodarką kasową. Powyższe nie spełnia standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12. 2009 r., a w szczególności standardu nr 14 lit c) „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych”.

**Na tym sprawozdanie zakończono.**

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki i Główną księgową.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. 1 ust. 3 zarządzenia nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo przedstawienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń ocen, uwag i wniosków.

Sprawozdanie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana, a drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Do wiadomości kopię sprawozdania otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania i Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli znajdującej się w jednostce kontrolowanej pod pozycją 35.

Poznań dnia 21.07.2015 r.

Podpis kontrolera.....

Jadwiga Król

/ - /