

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 Szkole Podstawowej nr 46 im. Marii Dąbrowskiej, 61-044 Poznań, ul. Inowrocławska 19 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 - 2**. Kontrola została przeprowadzona w dniach od 09.06.2015 r. do 12.06.2015 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 dnia 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 Szkole Podstawowej nr 46 kontroli.

V. Informacje ogólne o jednostce.

Szkoła Podstawowa nr 46 im. Marii Dąbrowskiej jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jednostkę jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością jednostki w imieniu Miasta sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania, a nadzór pedagogiczny nad jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Szkoła Podstawowa nr 46 w 2014 r. działała w oparciu o Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.2013 r.

Na dzień 31.12.2014 r. Szkoła posiadała 18 oddziałów, do których uczęszczało łącznie 400 uczniów. Zestawienie uczniów i oddziałów wg stanu na 31.12.2014 r. – **akta kontroli str. 3**

Dyrektorem Szkoły w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest **Pan Tadeusz Badowski**, został powołany na to stanowisko przez Prezydenta Miasta Poznania zarządzeniem nr 919/2010/P z dnia 08.12.2010 r. na czas od 01.09.2011 r. do 31.08.2016 r. Ww. jest Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 46 od 1991 r.

Kopia zarządzenia nr 919/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 08.12.2010 r. – **akta kontroli str. 4.**

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 Tadeuszowi Badowskiemu Dyrektorowi Szkoły z dniem 15.10.2012 r. pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo nr 731/2013 z dnia 18.10.2012 r. Kopia pełnomocnictwa - **akta kontroli str. 5.**

W szkole zatrudniony jest jeden Wicedyrektor Pan K. P. Podstawą do zatrudnienia na ww. stanowisku jest pismo Dyrektora Szkoły z dnia 31.08.2001 r. Kopia pisma – **akta kontroli str. 6.**

Główną księgową w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani J.S. zatrudniona na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 01.04.2003 r. w wymiarze 1 etatu. W aktach osobowych Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty: dotyczące wykształcenia (kopia dyplomu ukończenia Poznańskiej Wyższej Szkoły Biznesu i Języków Obcych specjalność rachunkowość w biznesie, świadectwo dojrzałości ukończenia Liceum Ekonomicznego Zespołu Szkół Handlowych w zawodzie technik ekonomista, specjalność finanse i rachunkowość), dotyczące stażu pracy na stanowisku księgowej (więcej niż 6 lat), dotyczące niekaralności (informacja z Centralnego Rejestru Karnego z dnia 13.11.2008 r.) oraz dokumenty potwierdzające pełną zdolności do czynności prawnych (brak daty). Z ww. dokumentów wynika, że Główna księgowa spełniała wymogi określone w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
- zakres obowiązków głównego księgowego z dnia 01.09.2008 r. Kopia zakresu obowiązków – **akta kontroli str. 7 – 9,**
- pismo z dnia 27.01.2011 r., z którego wynika, że Dyrektor Szkoły na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych powierzył Głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Kopia pisma – **akta kontroli str. 10**

4. Pozostali pracownicy.

Według stanu na dzień 31.12.2014 r. w Szkole zatrudnionych było łącznie: 54 pracowników (46,55 etatu), w tym: 43 nauczycieli (37,80 etatu), 3 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (1,75 etatu) i 9 pracowników na stanowiskach pomocniczych (7,00 etatu). Wykaz stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2014 r. – **akta kontroli str. 11 - 13.**

Obowiązki kasjera w 2014 r. wykonywała Pani A.M. zatrudniona na stanowisku referenta. W aktach osobowych ww. znajduje się:

- zakres obowiązków (brak daty),
- upoważnienie z dnia 29.09.2011 r., z którego wynika, że Dyrektor upoważnił ww. do prowadzenia obsługi kasy Szkoły oraz, że dyrektor poinformował o odpowiedzialności materialnej za powierzone środki pieniężne oraz inne wartości. Ww. upoważnienie podpisane jest przez Panią Z. M.
- informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności z dnia 13.11.2008 r.

Kopia zakresu obowiązków referenta i kopia upoważnienia do prowadzenia kasy – **akta kontroli str. 12 - 14.**

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:

W 2014 r. w Szkole obowiązywały „Zasady (polityki) rachunkowości wprowadzone zarządzeniem nr 4/14 z dnia 21.03.2014 r. – Kopia zarządzenia **akta kontroli str. 17.** Załącznikami do ww. zarządzenia są

- „Instrukcja do Zakładowego Planu Kont” - załącznik nr 1. Kopia Instrukcji - **akta kontroli 18 – 112.**
- „Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” - załącznik nr 2. Kopia Instrukcji – **akta kontroli str. 113 – 119.**
- „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych” - załącznik nr 3. Kopia instrukcji – **akta kontroli str. 120 – 138.**
- „Instrukcja zasad gospodarki kasowej” z dnia 23.02.2011 r. - załącznik nr 4. Kopia instrukcji – **akta kontroli 139 – 150.**

- **„Instrukcja w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku”** z dnia 23.02.2011 r. - załącznik nr 5. Kopia instrukcji - **akta kontroli str. 143 – 151.**

Ww. „Zakładowy plan kont” został 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., a zwłaszcza w zakresie ewidencji podatku VAT.

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 152 – 155.**

Nieprawidłowości

1. W „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych”, w „Instrukcji zasad gospodarki kasowej”, w „Instrukcji w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku” przywołano przepisy prawa, które w dacie wydania ww. uregulowań już nie obowiązywały, bądź niedokonano aktualizacji przywołanych w ww. uregulowaniach przepisów prawa a mianowicie:
 - we wszystkich ww. unormowaniach wewnętrznych przywołane zostało rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), które w dacie wydania ww. uregulowań już nie obowiązywało. W dacie wydania ww. uregulowań obowiązywało rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861),
 - w „Instrukcji zasad gospodarki kasowej” przywołane zostało rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki

organizacyjne (Dz.U. z 1998 r. nr 129, poz. 858 z późn. zm.), które utraciło moc obowiązującą z dniem 11.07.2010 r.,

- w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych” nie dokonano aktualizacji przywołanych przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (D.U. Nr 57, poz. 1240). Od dnia 24.01.2014 r. zasady sporządzania sprawozdań budżetowych określają przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U.2014.119).
2. W „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych” w § 1 „Dowody księgowe” wymieniono „*cechy dowodu księgowego*”, a wśród nich w pkt 8 zapisano, że cechą dowodu księgowego jest „*zatwierdzenie do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego*”. Powyższy zapis sprzeczny jest 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 zestawieniu „Regulaminów funkcjonujących w Szkole Podstawowej nr 46 w Poznaniu”. Ww. wykazy - **akta kontroli str. 156.**

Uregulowania wewnętrzne wymienione w zestawieniu nie były przedmiotem oceny kontrolera.

3. Gospodarowanie mieniem

Szkoła Podstawowa nr 46 mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu, przy ul. Inowrocławskiej 19. Nieruchomość o powierzchni 8840 m² zabudowana budynkiem, zagospodarowana boiskiem, parkingiem oraz towarzysząca infrastrukturą oddana została Szkole w trwały zarząd na podstawie decyzji nr 159 Zarządu Miasta Poznania z dnia 13.04.1999 r. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd nastąpiło nieodpłatnie

z przeznaczeniem na działalność oświatowo – wychowawczą. Kopia ww. decyzji – **akta kontroli str. 157 -158.**

Kontrolowana jednostka w 2014 r. uzyskała dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych. 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” budżet i WRD	Łącznie 4 170 578,93	Karty środków trwałych – zestawienie kart środków trwałych	4 170 578,93
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”	302 368,12	Księgi inwentarzowe.	521 386,07 (tj. o 219 017,95 zł więcej niż na koncie 013.)
3	Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”	56 909,87	Nie jest prowadzona ewidencja pomocnicza w księgach inwentarzowych. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest przez Główną księgową w zestawieniu	56 909,87
4	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	30 928,51	Księgi inwentarzowe księgozbioru.	30 928,51

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

Wydruk zestawienia obrotów i sald: konta 011 – „Środki trwałe”(budżet), konta 011 – „Środki trwałe”(WRD), konta 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”(budżet), konta 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”(WRD), konta 013 – „Pozostałe środki trwałe”, konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” i konta 014 – Zbiory biblioteczne” oraz wydruk „Analityki kont (wg dokumentów)” dla ww. kont - **akta kontroli str. 159 – 173.**

W toku kontroli ustalono, że:

- w ewidencji księgowej konta 011 – „Środki trwałe” oraz w ewidencji pomocniczej prowadzonej w formie „Kart środków trwałych” dla poszczególnych środków trwałych zaewidencjonowane zostały środki trwałe łącznie o wartości **4 170 578,93 zł**. Wykaz środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011 przedstawiony został w sporządzonym przez jednostkę „Zestawieniu kart środków trwałych na dzień 31.12.2014 r.”. Zestawienie kart środków trwałych - **akta kontroli str. 172 – 173.**

- Z ww. zestawienia wynika, że na koncie 011 oprócz składników majątku powyżej 3 500,00 zł ujęte zostały pomoce dydaktyczne oraz składniki majątku poniżej 3 500,00 zł,
- składniki majątku poniżej 3 500,00 zł i pomoce dydaktyczne umarżane były stopniowo na koniec roku według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie tych składników majątku ewidencjonowane było na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Kopie trzech kart (spośród wszystkich kart) składników majątku poniżej 3 500,00 zł – **akta kontroli str. 174 – 179,**
 - z ewidencji księgowej konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” wynika, że na koncie tym zostały zaewidencjonowane składniki majątku łącznie o wartości 302 368,12 zł. Do konta 013 prowadzona jest ewidencja pomocnicza w księgach inwentarzowych. Ze sporządzonego według stanu na dzień 31.12.2014 r. (wartościowego) zestawienia ksiąg inwentarzowych” wynika kwota 521 386,07 zł, tj. o 219 017,95 zł więcej niż zapisano na koncie 013. Zestawienie ksiąg inwentarzowych - **akta kontroli str. 180 – 182.**
 - na dzień 31.12.2014 r. przeprowadzona została między innymi inwentaryzacja składników majątku wykazanych na koncie 011 i 013 drogą weryfikacji sald. Z „Protokołu z inwentaryzacji przeprowadzonej na dzień 31.12.2014 r.” wynika, że jednostka dokonała weryfikacji zapisów między innymi na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Ustalone w wyniku inwentaryzacji salda aktywów i pasywów na dzień 31.12.2014 r., w tym saldo pozostałych środków trwałych o wartości 302 368,12 zł osoby dokonujące weryfikacji uznały za prawidłowe pod warunkiem wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wyników inwentaryzacji. Kopia protokołu - **akta kontroli str. 183 – 184.**
 - jednostka kontrolowana jest w trakcie aktualizacji zapisów zawartych w księgach inwentarzowych i kartach środków trwałych.
 - różnica składników majątku pomiędzy zapisami na koncie 013 a księgami inwentarzowymi łącznie o wartości 219 017,95 zł wynika z tego, że składniki te zostały ujęte w ewidencji pomocniczej dwa razy, tj. zostały one ujęte w ewidencji pomocniczej „Kartach środków trwałych” prowadzonych do konta 011 – „Środki trwałe” i w księgach inwentarzowych prowadzonych do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe”.
 - Dyrektor Szkoły w powyższej sprawie złożył wyjaśnienie następującej treści „*Na dzień 31.12.2014 r. w Szkole Podstawowej nr 46 są założone karty środków trwałych z podziałem na: grunt, budynki, obiekty inżynierii wodnej i lądowej, maszyny*

*i urządzenia, inne ruchomości. Na kartach tych, w zależności od rodzaju środków trwałych, są ujęte środki trwałe o wartości poniżej 3 500,00 zł. Wytyczną przy zakładaniu tych kart był fakt, iż są one użytkowane powyżej 1 roku. Ponadto równolegle jest prowadzona ewidencja środków trwałych oraz pozostałych przedmiotów nietrwałych w księgach inwentarzowych SP46. Ten sposób zapisu spowodował równoczesne ujmowanie tych samych środków trwałych na kartach oraz w księgach inwentarzowych". Wyjaśnienie Dyrektora **akta kontroli str. 184 – 189.** Do ww. wyjaśnienia załączone zostały zestawienia kart środków trwałych konto 011-10-00, 011-10-01, 011-10-04 oraz „Zestawienie kart środków trwałych” konto 011-10-02, 011-10-03 i 011-30-03 ujętych podwójnie w ewidencji pomocniczej.*

- na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” zaewidencjonowane zostały wartości niematerialne i prawne poniżej 3 500,00 zł, gdyż jednostka nie posiadała ww. składników majątku o wartości jednostkowej powyżej 3 500,00 zł. W polityce rachunkowości nie zostały określone zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej dla wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja ta prowadzona była w formie zestawienia, w którym podano datę, nr dowodu księgowego (faktury), nazwę przedmiotu oraz cenę jednostkową. Brak jest natomiast zapisów dotyczących rozchodów wartości niematerialnych i prawnych. Dyrektor Szkoły w powyższej sprawie złożył wyjaśnienie następującej treści *„Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych w Szkole Podstawowej nr 46 prowadzona była w formie elektronicznej za pomocą dokumentów tekstowych przez główną księgową, natomiast wartości nie były ujmowane w księgach inwentarzowych placówki”.* Wyjaśnienie Dyrektora w sprawie stanu wartości niematerialnych i prawnych Szkoły Podstawowej nr 46 w Poznaniu na dzień 31.12. 2014 r. wraz z „Ewidencją wartości niematerialnych i prawnych” – **akta kontroli str. 190 – 191.**

Nieprawidłowości

1. Na koncie 011 – „Środki trwałe” zaewidencjonowane zostały pomoce dydaktyczne i składniki majątku poniżej 3 500,00 zł. Ww. składniki majątku umarżane były według zasad ustalonych dla środków trwałych powyżej 3 500,00 zł, tj. umorzenie dokonywane było na koniec roku według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Powyższe stanowi naruszenie przepisów wewnętrznych zawartych w Zakładowym Planie Kont oraz w § 6 pkt 3 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).

2. Ewidencja pomocnicza do konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” dla wartości niematerialnych i prawnych poniżej 3 500,00 zł prowadzona była w formie tabelarycznego zestawienia, nie spełniającego wymogów księgi rachunkowej określonych w przepisach art. 16 i 17 ustawy o rachunkowości. Przyczyną powyższego był brak określenia w polityce rachunkowości zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych do konta 020.

Likwidacja składników majątku.

Z zapisów na koncie 011 – Środki trwałe, 013 – „Pozostałe środki trwałe” i z „Protokołu likwidacji przedmiotów nietrwałych z dnia 31.12.2014 r. wynika, że w 2014 r. zlikwidowane zostały składniki majątku łącznie o wartości 21 432,74 zł, w tym zaewidencjonowane na koncie 011 – „Środki trwałe” w kwocie 17 158,58 zł oraz na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” w kwocie 4 274,16 zł.

Zużyte urządzenia jak wynika z karty przekazania odpadów nr 62/12/2014 z dnia 30.12.2014 r. i nr 63/12/2014 z dnia 30.12.2014 r. zostały przekazane firmie prowadzącej działalność w zakresie transportu odpadów.

Kopia protokołu wraz z wykazem zlikwidowanych składników majątku oraz kopie kart przekazania odpadów – **akta kontroli str. 192 – 195.**

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

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. 80101 „Szkoły podstawowe”. 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			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	
Budżet Rozdział 80132						
§ 690- „Wpływy z różnych opłat”	300,00	170,00	170,00	170,00	0,00	130
Razem budżet	300,00	170,00	170,00	170,00	0,00	

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. planowała (w budżecie) dochody łącznie w kwocie 300,00 zł. Według stanu na 31.12.2014 r. jednostka uzyskała dochody w łącznej kwocie 170,00 zł z tytułu wydanych duplikatów legitymacji szkolnych. W grudniu 2014 r. jednostka nie uzyskała dochodów z ww. tytułu. Uzyskane w 2014 r. dochody zostały przekazane na rachunek bankowy budżetu Miasta. Kwota dochodów przekazana na rachunek bankowy budżetu Miasta zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wydruk „Zestawienia obrotów i sald konta 222 10-8011-0690 - Rozliczenie dochodów budżetowych” – **akta kontroli str. 196.**

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 wg dokumentów” za miesiąc od stycznia do grudnia 2014 r. oraz „Zestawienie wykonanych dochodów za miesiąc 12/2014”. Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 197 – 199.**

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: 80101 - „Szkoły podstawowe”, 80103 – „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i 80195 - „Pozostała działalność”,
- działu 851 - „Ochrona zdrowia” rozdziału 85154 – „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”,
- działu 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza” rozdziałów: 85401 – „Świetlice szkolne” i 85415 – „Pomoc materialna dla uczniów”,

księgi rachunkowe i dowody źródłowe ustalono, że kontrolowana jednostka według stanu na 31.12.2014 r.:

- planowała wydatki w 2014 r. w łącznej kwocie 3 379 616,75 zł,
- wykonała wydatki według ewidencji księgowej i sprawozdania w łącznej kwocie 3 370 386,92 zł (tj. w kwocie o 9 229,83 zł mniejszej od kwoty planowanej),
co stanowi 99, 73 % planowanych na 2014 r. wydatków.

Jednostka kontrolowana otrzymała z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę 3 379 616,75 zł. Niewykorzystana kwota 9 229,83 zł została zwrócona na rachunek budżetu Miasta w dniu 29.12.2014 r. (wb nr 190).

Kontrolą objęte zostały wydatki z grudnia 2014 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli podziałkach 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
	Rozdział 80101						
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	5 815,00	2 029,65	2 029,65	34,91	439,65	21,67
4010	Wynagrodzenia osobowe.	1 562 370,00	1 562 283,48	1 562 283,48	99,99	130 131,94	8,33
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	122 549,00	122 547,84	122 547,84	99,99	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	284 107,00	282 078,89	282 078,89	99,29	21 073,57	7,47
4120	Składki na Fundusz Pracy.	36 202,00	35 320,77	35 320,77	97,57	2 708,54	7,70
4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	6 800,00	6 795,00	6 795,00	99,93	739,08	10,88
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	33 364,00	33 316,09	33 316,09	99,86	19 214,68	57,67
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	6 840,00	6 833,36	6 833,36	99,90	5 596,21	81,90
4260	Zakup energii.	184 379,00	184 378,61	184 378,61	100,00	40 034,03	21,71
4270	Zakup usług remontowych.	40 911,00	40 910,50	40 910,50	99,99	430,50	1,05
4280	Zakup usług zdrowotnych.	4 660,00	4 660,00	4 660,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych.	15 899,00	15 890,02	15 890,02	99,94	3 448,29	18,25
4370	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej	2 310,00	2 308,88	2 308,88	99,95	474,90	20,57

	publicznej sieci telefonicznej.						
4440	Odpisy na ZFSS.	93 349,00	93 349,00	93 349,00	100,00	0,00	0,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jedn. samorządu teryt.	6 840,00	6 840,00	6 840,00	100,00	1 140,00	16,67
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych.	464 685,00	464 684,98	464 684,98	100,00	117 899,99	25,37
	Ogółem rozdział 80101	2 871 080,00	2 864 227,07	2 864 227,07	99,76	343 331,38	11,99
	Rozdział 80103						
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	265,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4010	Wynagrodzenia osobowe.	103 716,00	103 714,66	103 714,66	99,99	7 814,35	7,54
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	8 631,00	8 630,43	8 630,43	99,99	0,00	0,00
4110	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	18 761,00	18 382,05	18 382,05	97,98	1 406,41	7,65
4120	Składki na ubezpieczenie społeczne.	2 650,00	2 618,18	2 618,18	98,80	199,54	7,62
4140	Wpłaty na PFRON	1 316,00	1 316,00	1 316,00	100,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	9 986,00	9 985,47	9 985,47	99,95	2 153,04	21,56
4260	Zakup energii.	17 340,00	17 336,36	17 336,36	99,98	0,00	0,00
4270	Zakup usług remontowych.	1 230,00	1 230,00	1 230,00	100,00	246,00	20,00
4300	Zakupy usług pozostałych.	12 525,00	12 524,46	12 524,46	99,99	1 658,00	13,24
4440	Odpisy na ZFSS.	6 566,00	6 566,00	6 566,00	100,00	0,00	0,00
	Ogółem rozdział 80103	182 986,00	182 303,61	182 303,61	99,63	13 477,34	7,40
	Rozdział 80146						
4300	Zakupy usług pozostałych.	1 771,00	1 771,00	1 771,00	100,00	0,00	0,00
4010	Wynagrodzenia osobowe.	152,00	151,15	151,15	99,44	0,00	0,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służb cywilnych.	5 958,00	5 944,00	5 944,00	99,77	1 960,00	32,97
	Ogółem rozdział 80146	7 881,00	7 866,15	7 866,15	99,81	1 960,00	24,91
	Rozdział 80195						
4280	Zakup usług zdrowotnych.	120,00	120,00	120,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych.	34 881,00	34 878,83	34 878,83	99,99	3 328,00	9,54
4440	Odpisy na ZFSS.	29 776,00	29 776,00	29 776,00	100,00	0,00	0,00
	Ogółem rozdział 80195	64 777,00	64 774,83	64 774,83	99,99	3 328,00	5,14
	Rozdział 85154						
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	1 676,00	1 650,24	1 650,24	98,46	448,66	27,18
4120	Składki na Fundusz Pracy.	235,00	83,80	83,80	35,66	0,00	0,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	9 600,00	9 600,00	9 600,00	100,00	1 649,48	17,18
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	1 000,00	997,81	997,81	99,78	997,81	99,78
4220	Zakup środków żywności.	900,00	898,75	898,75	99,86	456,61	50,80
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek.	1 200,00	1 199,88	1 199,88	99,99	1 199,88	99,99
	Ogółem rozdział 85154	14 611,00	14 430,48	14 430,48	98,76	4 752,44	32,93
	Rozdział 85154						
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	631,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4010	Wynagrodzenia osobowe.	176 816,00	176 240,34	176 240,34	99,67	21 884,09	12,42

4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	9 642,00	9 641,06	9 641,06	99,99	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	28 657,00	28 543,31	28 543,31	99,60	1 953,91	6,85
4120	Składki na Fundusz Pracy.	3 461,00	3 384,70	3 384,70	97,80	399,29	11,80
4440	Odpisy na ZFSS.	9 216,00	9 216,00	9 216,00	100,00	0,00	0,00
	Ogółem rozdział 85401	288 423,00	227 025,41	227 025,41	99,39	24 237,29	10,68
	Rozdział 85415						
3260	Inne formy pomocy dla uczniów.	3 300,00	3 300,00	3 300,00	100,00	0,00	0,00
	Ogółem rozdział 85415	3 300,00	3 300,00	3 300,00	100,00	0,00	0,00
Zlecone							
	Rozdział 80101						
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek.	6 566,75	6 459,37	6 459,37	98,36	1 565,75	24,24
	Ogółem rozdział 80101	6 566,75	6 459,37	6 459,37	98,36	1 565,75	24,24
	Ogółem ww. rozdziały	3 379 616,75	3 370 386,92	3 370 386,92	99,57	392 652,20	11,65

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 **3 370 386,92 zł**, co stanowi 99,57 % planowanych wydatków. W miesiącu grudniu 2014 r. zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **392 652,20 zł**, co stanowi 11,65 % wykonanych wydatków według ewidencji księgowej i sprawozdania oraz 11,62 % planowanych wydatków.

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. 200 – 229.**

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 Szkoły Podstawowej nr 46 na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami dokonanymi 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. – utworzył „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80101 – „Szkoły podstawowe”.

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

Paragraf dochodów.	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	
§ 0750 – Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku.	113 000,00	91 949,24	91 949,24	91 949,24	9 453,97	132	
§- 0830 – Wpływy z usług.	12 967,00	12 966,60	12 966,60	12 966,60	0,00	132	
§-0920 – Pozostałe odsetki.	100,00	16,08	16,08	16,08	0,00	132	
§ 960 – Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej.	40 000,00	39 250,07	39 250,07	23 278,42 zajęcia dodatkowe basen, 15 971,65 darowizny	6 414,60 Zajęcia dodatkowe - basen	132	
§ 970 – Wpływy z różnych dochodów.	23 755,00	23 754,30	23 754,30	23 754,30	0,00	132	
Razem WRD	189 822,00	167 936,29	167 936,29	167 936,29	15 868,57		

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 **167 936,29 zł**, a w miesiącu grudniu uzyskała dochody łącznie w kwocie **15 868,57 zł**, w tym kwota **9 453,97 zł** to dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych.

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 wykonanych dochodów dla wszystkich paragrafów” 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 wykonanych dochodów” i wydruk „Analityki rachunków bankowych (wg dokumentów)” - **akta kontroli str. 230 - 234.**

3.2. Szczegółową kontrolą objęte zostały dochody z tytułu najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych.

W grudniu 2014 r. przedmiotem najmu i dzierżawy były: sale lekcyjne, sale gimnastyczne, pomieszczenia bloku żywieniowego, gabinet dentystyczny, korytarz szkolny pod automat z napojami i barierki przed Szkołą na baner reklamowy.

Podstawą realizacji dochodów z ww. tytułów było: 25 umów najmu, 2 umowy dzierżawy i 1 porozumienie zawarte z Urzędem Miasta – Wydziałem Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta.

Wyniki kontroli umów najmu przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli dotyczącym najmu składników majątku w Szkole Podstawowej nr 46” - oraz w „Zestawieniu sprawdzonych umów oraz terminów realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem składników majątku”.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- w treści umów zawarte zostały postanowienia dotyczące przedmiotu najmu, wysokości czynszu (za godzinę korzystania z wynajętych sal lekcyjnych lub sal gimnastycznych, bądź kwotę czynszu za cały miesiąc), warunki płatności czynszu, okres na jaki zostały zawarte umowy, okresy wypowiedzenia umów, naliczania odsetek w przypadku nieterminowej wpłaty czynszu. W umowach najmu sal lekcyjnych i sal gimnastycznych określony został także termin i tygodniowy wymiar korzystania z wynajętych pomieszczeń,
- w 25 umowach spośród 28 umów nie określony został cel na jaki zostały wynajęte pomieszczenia. Cel na jaki zostały wynajęte pomieszczenia został określony tylko w 3-ch umowach: w umowie dzierżawy pomieszczeń bloku żywieniowego, umowie dzierżawy barierki na reklamę oraz w jednej umowie najmu sali lekcyjnej na naukę języka angielskiego,

- zawarte przez Dyrektora Szkoły z Urzędem Miasta Poznania, Wydziałem Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta porozumienie nr WJPM-VI.2512.10.2014 r. dotyczyło udostępnienia Urzędowi dla Osiedla Warszawski – Pomet – Maltańskie pomieszczeń celem realizacji zadań statutowych Osiedla. W porozumieniu tym ustalone zostały koszty związane z udostępnieniem pomieszczeń za każdy miesiąc, sposób zapłaty kosztów oraz okres wypowiedzenia,
- najemcom i dzierżawcom zostały wystawione faktury, tj. w dniu 4.12.2014 r. zostały wystawione 3 faktury, w dniu 29.12.2014 r. zostały wystawione 24 faktury i w dniu 31.12.2014 r. wystawiona została 1 faktura), w których określona została między innymi kwota czynszu netto + podatek VAT (23%), kwota czynszu brutto oraz termin zapłaty (w większości przypadków termin zapłaty przypadał na styczeń 2015 r.).
- Szkoła w dniu 04.12.2014 r. wystawiła Miastu Poznań Wydziałowi Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta Poznania notę księgową nr 18/2014, w której obciążyła ww. za wynajem pomieszczeń szkolnych za grudzień 2014 r. W nocie tej zawarto informację, że sprzedaż zwolniona jest z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3b ustawy o VAT.

W grudniu na rachunek bankowy WRD został wpłacony czynsz za miesiąc listopad. Wyniki kontroli terminowości wpłat przez najemców i dzierżawców czynszu przedstawiono w „Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminów realizacji należności z tytułu opłat za wynajem składników majątku”. Kontrolą objęto 4 wpłaty dokonane w grudniu. Na podstawie ww. próby ustalono, że:

- wpłaty dotyczyły czynszu za miesiąc listopad. Wpłacone kwoty zgodne są z kwotami ustalonymi w fakturach wystawionych w listopadzie 2014 r. za czynsz za listopad,
- dla każdego najemcy i dzierżawcy prowadzone jest imienne konto rozrachunkowe, na którym dokonywany jest przypis należności oraz wpłaty należności,
- czynsz za miesiąc listopad w skontrolowanych przypadkach został wpłacony w terminach określonych na fakturach.

Kwestionariusz kontroli dotyczący najmu składników majątku – **akta kontroli str. 235 – 236.** „Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminów realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem składników majątku” – **akta kontroli str. 237 - 238.** Kopia porozumienia oraz

kopia noty księgowej – **akta kontroli str. 239 – 240**. Kopie umów najmu i kopie faktur - **akta kontroli str. 254 – 336**.

Nieprawidłowości.

W umowach najmu sali lekcyjnych i gimnastycznych nie wskazano sposobu wykorzystania przez najemców wynajętych sal,

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 §	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
1	2	3	4	5	6	7	8
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	43 140,00	32 337,69	32 337,69	74,95	7 146,69	22,10
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	3 500,00	3 000,03	3 000,03	85,71	0,00	0,00
4260	Zakup energii.	19 000,00	16 151,70	16 151,70	85,01	1 277,97	7,91
4270	Zakup usług remontowych.	43 085,00	40 045,31	40 045,31	91,94	2 999,99	7,49
4300	Zakup usług pozostałych.	53 630,00	51 541,24	51 541,24	96,11	12 372,36	24,00
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu.	1 000,00	829,61	829,61	82,96	131,00	15,79
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	1 700,00	1 508,77	1 508,77	88,75	129,27	8,57
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 500,00	988,95	988,95	65,93	0,00	0,00
4410	Podróże służbowe krajowe.	3 000,00	2 669,22	2 669,22	88,97	0,00	0,00
4420	Podróże służbowe zagraniczne.	3 000,00	2 133,95	2 133,95	71,13	0,00	0,00
4430	Różne opłaty i składki.	13 565,00	13 564,60	13 564,60	99,99	0,00	0,00
4480	Podatek od nieruchomości.	1 300,00	1 264,00	1 264,00	97,23	76,00	6,01
4530	Podatek od towarów i usług (VAT).	1 902,00	1 901,22	1 901,22	99,95	0,00	0,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ogółem WRD	189 822,00	167 936,29	167 936,29	88,47	24 133,28	14,37

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 **189 822,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **167 936,29 zł**, co stanowi **88,47 %** planowanych na 2014 r. wydatków. W grudniu 2014 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **24 133,28 zł**, co stanowi **12,72 %** planowanych wydatków i **14,37 %** 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 o nazwie „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. 230 - 234.**

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.

W sprawozdaniu Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. w poz. N – Należności oraz wybrane aktywa finansowe i w poz. N.5 Pozostałe należności sprawozdania wykazane zostały należności w kwocie 12 327,77 zł, w tym (w poz. N5.1) z tytułu dostaw i usług w kwocie 8 385,33 zł i (w poz. N5.3) z tytułu innych należności w kwocie 3 942,44 zł. Wykazana w pozycji N5.1 kwota należności dotyczy najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych i wynika z konta 201 – „Rozrachunki z tytułu dostaw i usług”, a wykazana w pozycji N5.3 kwota dotyczy nadwyżki podatku naliczonego nad należnym i wynika z konta 225-10-W – „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”. Kopia sprawozdania Rb-N oraz wydruki ww. kont – **akta kontroli str. 241 – 244.**

Wnioski.

Wykazane w sprawozdaniu dane wynikają z ewidencji księgowej.

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. 245 – 246.**

Wnioski.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków dla budżetu i WRD wynosiła kwotę 416 785,48 zł, (co stanowi 11,68 % planowanych wydatków i 12,00 % wykonanych wydatków), w tym wydatki z budżetu w kwocie 392 652,20 zł, (co stanowi 11,62 % planowanych wydatków i 11,65 % wykonanych wydatków), wydatki WRD w kwocie 24 133,28 zł (co stanowi 12,72 % planowanych wydatków i 14,37 % wykonanych wydatków).

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

Szkoła Podstawowa nr 46 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 kontroli 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. 247 - 251.**

W grudniu w 2014 r. Szkoła uzyskała dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych: sal lekcyjnych, sal gimnastycznych, pomieszczenia bloku żywieniowego, pomieszczenia gabinetu stomatologicznego, pomieszczenia dla Rady Osiedla i z tytułu nauki pływania. W rozumieniu art. 5 pkt 1 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o podatku VAT wynajem pomieszczeń i nauka pływania są usługami, które podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT. Świadczone przez jednostkę usługi najmu pomieszczeń zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 23% a usługi dotyczące nauki pływania zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 8%.

7.1. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży.

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

- Kontrolowana jednostka w 2014 r. prowadziła „Rejestr sprzedaży” według wzoru z programu Progman o nazwie „Rejestr VAT dla wszystkich rodzajów dokumentów za miesiąc grudzień 2014 r. Kopia „Rejestru sprzedaży VAT” - **akta kontroli str. 252 - 253.**
- W badanym okresie w jednostce kontrolowanej wystąpiły czynności o charakterze sprzedażowym:
 - pobór opłat za wynajęte pomieszczenia. Podstawą poboru opłat były umowy najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych. Skontrolowane umowy najmu zostały opisane w pkt 3.2 sprawozdania,
 - pobór opłat od rodziców dzieci korzystających z nauki pływania. Podstawą poboru ww. opłat jest umowa o współpracy zawarta pomiędzy Szkołą a Radą Rodziców.

Kopie umów i dzierżawy, kopia ww. umowy o współpracy i kopie faktur – **akta kontroli str. 254 – 336.**

- Ujęte w rejestrze sprzedaży faktury posiadały numery identyfikacyjne, dane adresowe stron oraz NIP – Miasta Poznania.
- W rejestrze sprzedaży za miesiąc grudzień 2014 r. Szkoła wykazała sprzedaż opodatkowaną stawką 23% w kwocie brutto 9 038,33 zł (netto 7 348,21 zł i VAT – 1 690,12 zł) i sprzedaż opodatkowaną stawką 8% w kwocie brutto 3 157,80 (netto 2 923,89 zł i VAT 233,91 zł). Ww. kwoty wynikają z wystawionych przez szkołę faktur.
- Opłaty z tytułu wynajętych pomieszczeń zaewidencjonowane zostały w księgach WRD na koncie 700 – Przychody z tytułu najmu i dzierżawy”, a z tytułu nauki pływania zaewidencjonowane zostały w księgach WRD na koncie 760 – „Pozostałe przychody operacyjne-basen” Wykazane rejestrze sprzedaży kwoty zgodne są z kwotami wynikającymi konta 700 i konta 760. Wydruk zestawienia obrotów i sald (WRD) i wydruk „Analityki konta (wg dokumentów) 700, 760 – **akta kontroli str. 337 - 339.**

7.2. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestrów zakupu.

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

- kontrolowana jednostka w 2014 r. prowadziła Rejestr zakupów pozostałych” według wzoru z programu księgowego Progman o nazwie „Rejestr VAT zakupu – towary i usługi za miesiąc grudzień 2014 r. Kopia rejestru zakupu – **akta kontroli str. 340,**
- w „Rejestrze zakupu pozostałych” zaewidencjonowane zostały faktury związane bezpośrednio z czynnościami opodatkowanymi i zakup związany z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi z podatku VAT wg stawek 8 % i 23%. W ww. rejestrze ujęto faktury dotyczące przewozu dzieci na basen, zakupu wody, ścieków, gazu, udostępnienia torów na basenie, konserwacji kotłowni, zakupu energii elektrycznej, energii cieplnej, ochrony budynku. Kopie faktur ujętych w ww. rejestrze – **akta kontroli str. 341 – 371,**
- 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.,
- w „Rejestrze zakupu środków trwałych” zaewidencjonowana została jedna faktura zakupu dotycząca remontu dachu szkoły opodatkowana podatkiem VAT,

- wyliczenia kwoty podatku VAT wykazanego w ww. rejestrze zakupu dokonano w oparciu o wskaźnik procentowy (28%) powierzchni wykorzystanej na czynności opodatkowane VAT w stosunku do powierzchni ogółem. Szczegółowe zasady wyliczenia wskaźnika przedstawione zostały w „Protokole spisany w dniu 28.11.2014 r.” przez komisję powołaną zarządzeniem nr 10 z dnia 26.11.2014 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w celu ustalenia szacunkowej powierzchni nieruchomości Szkoły Podstawowej nr 46 przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej dla celów umożliwienia obliczenia podatku VAT naliczonego do poniesionych nakładów inwestycyjnych zgodnie z art. 86 ust.7b ustawy o podatku od towarów i usług.

Kopia rejestru zakupu środków trwałych, protokołu i kopia faktury wykazanej w ww. rejestrze – **akta kontroli str. 375 – 379.**

- transakcje ujęte w ww. rejestrach zakupu mają potwierdzenie w dowodach źródłowych (fakturach) za miesiąc grudzień i za miesiąc listopad (na fakturach brak jest daty wpływu do jednostki). Wpływ faktury do jednostki odnotowany jest w dzienniku korespondencyjnym. Faktury posiadają numery identyfikacyjne oraz dane adresowe stron, NIP – Miasta Poznania.

7.3. Prawidłowość 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:

- dane zawarte w deklaracji zgodne są z danymi wykazanymi w rejestrze sprzedaży i w rejestrach zakupów. Kopia deklaracji za miesiąc grudzień - **akta kontroli str. 381 – 382,**
- deklaracja wraz z rejestrem sprzedaży, rejestrami zakupów została przekazana drogą elektroniczną do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania dnia 14.01.2015 r.
- w grudniu 2014 r., jak wynika z oświadczenia ustnego 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.

Kwoty podatku VAT wykazane w rejestrach sprzedaży i zakupu oraz w elementarnej deklaracji VAT 7e zgodne są z kwotami wykazanymi w ewidencji księgowej na kontach: 220 i 225. Wydruk ww. kont – **akta kontroli str. 381 -387.**

Wnioski.

W zakresie prawidłowości sporządzania rejestru sprzedaży, rejestrów zakupu i elementarnej deklaracji VAT-7e nie wnosi się uwag.

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. 388 – 390.**

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. 197, 200 – 202, 230 – 231.**
- sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzonych wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r.: Rb-N, Rb-Z. Kopie sprawozdań - **akta kontroli str. 241, 245, 246**

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 księgowych dowodów	Nr listy płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					tak	nie	
grudzień (budżet)	od nr 175 z 01.12.2014 r. do nr 190 z 29.12.2014. r.	SP46 322.12.2014 B - za okres od 01 do 31.12. 2014 r.	od nr 427/2014 do nr 478/2014	od nr 169 do nr 181 oraz lista 9 „grudzień 2014 świetlica profilaktyczna	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.
grudzień (WRD)	od nr 183 z dnia 01.12.2014 r. do nr 199 z 29.12.2014 r.	SP46 322.12.214 WRD - za okres od 01 do 31.12.2014 r.	od nr 319/2014 do 352/2014	listy płac nie były sporządzane.	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,
- dowody księgowe dokumentujące poniesione w grudniu 2014 r. wydatki zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły,
- 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,
- 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.,

- 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” upoważnione były 4 osoby: dyrektor – grupa A, wicedyrektor – grupa A, główna księgowa grupa B, Pani K.D. grupa B. Kopia „Formularza uprawnień” – **akta kontroli str. 391 - 395** Zgodnie z ww. „Formularzem” do autoryzacji transakcji wymagane były dwa elektroniczne podpisy po jednym z każdej grupy.

9. 3. Prowadzenie gospodarki kasowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia w 2014 r. gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 396 – 399.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadziła w 2014 r. gospodarkę kasową w oparciu o obowiązujące od 23.02.2011 r., „Zasady gospodarki kasowej”

będące załącznikiem nr 4 do polityki rachunkowości. W 2014 r. kasę prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku referenta Pani A.M.

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

W toku kontroli gospodarki kasowej na wybranej próbie dowodów źródłowych ustalono, że:

- przychody gotówki pobranej z banku do kasy i rozchody gotówki z kasy do banku potwierdzone są bankowymi dowodami wypłaty i wpłaty zamiast dowodów KP – „Kasa przyjęcie” i KW – „Kasa wypłaci”,
- rozchody gotówki na wydatki bieżące i rozliczenie tych wydatków dokumentowane były dokumentem KW – „Kasa wypłaci”, na których wymienione zostały numery faktur i wynikające z nich kwoty wydatków zamiast dowodami księgowymi „Wnioskami o zaliczkę” i „Rozliczeniami zaliczek” wymienionymi w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych obowiązujących w Szkole” (zał. nr 3 do polityki rachunkowości),
- saldo kasa z poprzedniego miesiąca zostało wykazane prawidłowo w raporcie sporządzonym dla budżetu i raporcie sporządzonym dla WRD,
- dowody źródłowe dołączone do „KW – kasa wypłaci” sprawdzone zostały pod względem formalnym i rachunkowym, i merytorycznym oraz zatwierdzone do zapłaty przez uprawnione osoby,
- odbiór gotówki z kasy na wydatki bieżące, na dowodach KW – „Kasa wypłaci” potwierdzone były przez osoby pobierające gotówkę najczęściej przez kasjera.
- dowody KW – „Kasa wypłaci” nie były podpisane przez osobę sprawdzającą i zatwierdzone przez uprawnione osoby,
- raporty kasowe podpisane zostały przez osobę sporządzającą raport i główną księgową,
- sposób ujęcia raportu kasowego w księgach rachunkowych oraz klasyfikacja budżetowa został wskazany przez Główną księgową na wydrukowanym z programu księgowego dokumencie o nazwie „Raport kasowy”.

Kopie raportów kasowych dotyczących grudnia 2014 r. (Budżetu i WRD) oraz kopie wybranych dowodów źródłowych załączonych do raportów kasowych – **akta kontroli str. 400 – 423.**

Nieprawidłowości.

1. Przyjęcie gotówki pobranej z banku do kasy zostało udokumentowane „Bankowym dowodem wypłaty” zamiast dowodem KP - „Kasa przyjmie”, a odprowadzenie gotówki z kasy do banku zostało udokumentowane bankowym dowodem przyjęcia gotówki zamiast dowodem KW – „Kasa wypłaci”. Powyższe stanowi naruszenie zasad wpłaty i wypłaty gotówki ustalonych w „Zasadach gospodarki kasowej”.
2. Rozchody gotówki na wydatki bieżące i rozliczenie tych wydatków dokumentowane były dokumentem KW – „Kasa wypłaci”, na których wymieniane zostały numery faktur i wynikające z nich kwoty wydatków zamiast dowodami księgowymi „Wniosekami o zaliczkę” i „Rozliczeniami zaliczek” wymienionymi w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych obowiązujących w Szkole” (zał. nr 3 do polityki rachunkowości).

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. 424 – 428.**

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. Ewidencja szczegółowa do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki” i konta 132 - „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, nie była prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej. Powyższe jest niezgodne 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. Na koncie 011 – „Środki trwałe” zaewidencjonowane zostały pomoce dydaktyczne i składniki majątku poniżej 3 500,00 zł. Ww. składniki majątku umarżane były według zasad ustalonych dla środków trwałych powyżej 3 500,00 zł, tj. umorzenie dokonywane było na koniec roku według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Powyższe stanowi naruszenie przepisów wewnętrznych zawartych w Zakładowym Planie Kont oraz w § 6 pkt 3 ww. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

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 „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych”, w „Instrukcji zasad gospodarki kasowej”, w „Instrukcji w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych”, przywołano przepisy prawa, które w dacie wydania ww. uregulowań już nie obowiązywały, bądź niedokonano aktualizacji przywołanych w ww. uregulowaniach przepisów prawa a mianowicie:
 - we wszystkich ww. unormowaniach wewnętrznych przywołane zostało rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), które w dacie wydania ww. uregulowań już nie

obowiązywało. W dacie wydania ww. uregulowań obowiązywało rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861),

- w „Instrukcji zasad gospodarki kasowej” przywołane zostało rozporządzenie Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U. z 1998 r. nr 129, poz. 858 z późn. zm.), które utraciło moc obowiązującą z dniem 11.07.2010 r.,
 - w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych” nie dokonano aktualizacji przywołanych przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (D.U. Nr 57, poz. 1240). Od dnia 24.01.2014 r. zasady sporządzania sprawozdań budżetowych określają przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U.2014.119).
2. W „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych” w § 1 „Dowody księgowe” wymieniono „*cechy dowodu księgowego*” a wśród nich w pkt 8 zapisano, że cechą dowodu księgowego jest „*zatwierdzenie do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego*”. Powyższy zapis sprzeczny jest z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.).
3. Na koncie 011 – „Środki trwałe” zaewidencjonowane zostały pomoce dydaktyczne i składniki majątku poniżej 3 500,00 zł. Ww. składniki majątku umarżane były według zasad ustalonych dla środków trwałych powyżej 3 500,00 zł, tj. umorzenie dokonywane było na koniec roku według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Powyższe stanowi naruszenie przepisów wewnętrznych zawartych w Zakładowym Planie Kont oraz w § 6 pkt 3 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. Ewidencja pomocnicza do konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” dla wartości niematerialnych i prawnych poniżej 3 500,00 zł prowadzona była w formie tabelarycznego zestawienia nie spełniającego wymogów księgi rachunkowej określonych w przepisach art. 16 i 17 ustawy o rachunkowości. Przyczyną powyższego był brak określenia w polityce rachunkowości zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych do konta 020.
5. Przyjęcie gotówki pobranej z banku do kasy zostało udokumentowane „Bankowym dowodem wypłaty” zamiast dowodem KP - „Kasa przyjmie”, a odprowadzenie gotówki z kasy do banku zostało udokumentowane bankowym dowodem przyjęcia gotówki zamiast dowodem KW – Kasa wypłaci. Powyższe stanowi naruszenie ustalonych w „Zasadach gospodarki kasowej” zasad wpłaty i wypłaty gotówki.
6. Rozchody gotówki na wydatki bieżące i rozliczenie tych wydatków dokumentowane były dokumentem KW – Kasa wypłaci, na których wymieniane zostały numery faktur i wynikające z nich kwoty wydatków zamiast dowodami księgowymi „Wnioskami o zaliczkę” i „Rozliczeniami zaliczek” wymienionymi w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych obowiązujących w Szkole” (zał. nr 3 do polityki rachunkowości).
7. 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.).
8. W umowach najmu sal lekcyjnych i gimnastycznych nie wskazano sposobu wykorzystania przez najemców wynajętych sal.

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 57.

Poznań dnia 14.08.2015 r.

Podpis kontrolera.....

Jadwiga Król

/ - /