

## 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 II Stopnia im. Mieczysława Karłowicza, 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 18.08.2015 r. do 19.08.2015 r. i od 31.08.2015 r. do 02.09.2015 r. (5 dni roboczych).

### **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 dokonanymi 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 Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II Stopnia kontroli. Powyższe ustalono na podstawie zapisów w prowadzonej przez jednostkę „Książce kontroli”.

## V. Informacje ogólne o jednostce.

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II Stopnia jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jednostkę jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością jednostki w imieniu Miasta sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny nad jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty oraz Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II Stopnia w okresie objętym kontrolą działała w oparciu o wymienione niżej statuty, tj. w okresie od 01.01.2014 r. do 26.11.2014 r. w oparciu o Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą z dnia 30.08.2013 r. a w okresie od 27.11.2014 r. do końca roku w oparciu o Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 1 z dnia 27.11.2014 r.

**Dyrektorem Szkoły** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest **Pan Leszek Walkowiak** na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 287/2013/P z dnia 26.04.2013 r. na czas od 01.09.2013 r. do 31.08.2018 r. Ww. jest Dyrektorem POSM II Stopnia od 01.09.2002 r. Kopia zarządzenia nr 287/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 26.04.2013 r. – **akta kontroli str. 2 – 5.**

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 Leszkowi Walkowiakowi Dyrektorowi Szkoły z dniem 20.11.2002 r. pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo” Or.I-0113-OG-3/202 z dnia 20.11.2002 r. Kopia pełnomocnictwa - **akta kontroli str. 6**

W szkole zatrudnionych jest dwóch Wicedyrektorów:

- **Pani A.Ł.** od 01.09.2013 r. do 31.08.2018 r. (pismo Dyrektora POSMII/121 – 22/13 z dnia 01.09.2013 r.). Ww. jest wicedyrektorem od 01.09.2009 r.,
- **Pan A.R.** od 01.09.2013 r. do 31.08.2018 r. (pismo POSM II./121-23/13 z dnia 01.09.2013 r.). Ww. jest wicedyrektorem Szkoły od 01.11.2002 r.

**Główną księgową** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani **E.H.** zatrudniona w Szkole od 01.06.2003 r. na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu.

W aktach osobowych Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty, z których wynika, że ww. spełniała wymogi dla stanowiska głównego księgowego określone w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, tj. w aktach osobowych znajdują się między innymi dokumenty dotyczące wykształcenia (kopia dyplomu ukończenia Akademii Ekonomicznej na wydziale ekonomiki produkcji w zakresie ekonomika przemysłu, kopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości), dokumenty potwierdzające staż pracy na stanowisku księgowej (więcej niż 3 lat), dokumenty o niekaralności (informacja z Krajowego Rejestru Karnego z dnia 31.01.2007 r.)
- pismo z dnia 04.01.2010 r., z którego wynika, że Dyrektor powierzył Głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. Kopia pisma – **akta kontroli str. 7 – 8.**

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

Według stanu na dzień 31.12.2014 r. w POSM IIst. zatrudnionych było łącznie: 179 pracowników (w ramach 125,16 etatu), w tym: 147 nauczycieli (w ramach 104,24 etatu), 32 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pracowników na stanowiskach pomocniczych (w ramach 26,65 etatu) Wykaz stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2014 r. – **akta kontroli str. 9.**

**Obowiązki kasjera** w 2014 r. wykonywała **Pani A.T.** zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. rachunkowości. Do obowiązków ww. należy między innymi prowadzenie kasy, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, prowadzenie dokumentacji dotyczącej ZFŚS, prowadzenie rejestru VAT dotyczącego sprzedaży usług. Szczegółowe obowiązki specjalisty ds. rachunkowości określone zostały w „Zakresie obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska” z dnia 01.09.2013 r. Kopia ww. „Zakresu obowiązków” – **akta kontroli str. 10 – 11.**

W aktach osobowych ww. znajduje się „Oświadczenie o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną” z dnia 01.10.2009 r. Kopia ww. oświadczenia – **akta kontroli str. 12.**

#### **Nieprawidłowość**

W aktach osobowych specjalisty wykonującego zadania związane z prowadzeniem kasy brak jest informacji o niekaralności. Zgodnie z „Instrukcją kasową” z dnia 01.01.2012 r.

kasjerem może być osoba (...) nie była karana za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu”. Kopia instrukcji kasowej – **akta kontroli str. 268 – 276.**

**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 6/2012 z dnia 01.08.2012 r. wraz z załącznikami: nr 1 - Zakładowy Plan Kont, Ww. „Zakładowy plan kont” zarządzeniem nr 1a/2014 r. z dnia 02.01.2014 r. został dostosowany do wymogów w zakresie ewidencji podatku VAT zał. nr 1a /2014 (Instrukcja do zakładowego Planu Kont dla POSM II stopnia). Od 01.01.2015 r. obowiązują nowe „Zasady polityki rachunkowości” wprowadzone przez Dyrektora Szkoły zarządzeniem nr 4/2015 z dnia 02.01.2015 r.
- **„Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów”** z dnia 01.01.2011 r.
- **„Instrukcja w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątku”** w Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia wprowadzona zarządzeniem Dyrektora POSM II st. Nr 3/2013 z dnia 15.11.2013 r.
- **„Instrukcja kasowa POSM I St nr 1”** z dnia 01.01.2012 r.
- **„Instrukcja gospodarowania mieniem”** w Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II Stopnia z dnia 17.01.2011 r.
- **„Regulamin procedur kontroli finansowej”** z dnia 17.01.2011 r.

Kopia „Zasad polityki prowadzenia rachunkowości” oraz zał. nr 1a /2014 z dnia 02.01.2014 r. (Instrukcja do zakładowego Planu Kont dla POSM II stopnia) – **akta kontroli str. 13 – 40.**

Kopia „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów” - **akta kontroli str. 41 – 52.**

Oceny prawidłowości opracowania polityki rachunkowości dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 53 – 57.**

W toku kontroli ustalono, że obowiązujące 2014 r. „Zasady polityki prowadzenia rachunkowości” nie określały zasad prowadzenia ewidencji pomocniczej dla dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych. Wymóg określenia zasad prowadzenia ewidencji pomocniczej dla dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych wynika z przepisów art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości. Mimo braku uregulowań w powyższym zakresie ewidencja pomocnicza prowadzona była w tablicach amortyzacyjnych.

Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej dla dokonywanych odpisów amortyzacyjnych ustalone zostały w 2015 r. przez Dyrektora Szkoły w „Zasadach polityki prowadzenia rachunkowości” wprowadzonych zarządzeniem nr 4/2015 z dnia 02.01.2015 r.

### **Nieprawidłowości**

W „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów” z dnia 01.01.2011 r. (§ 11 pkt 1) 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 „Zestawieniu uregulowań wewnętrznych obowiązujących w POSM II stopnia w 2014 r. Ww. zestawienie - **akta kontroli str. 58.**

Wymienione w zestawieniu uregulowania nie były przedmiotem oceny kontrolera.

## **3. Gospodarowanie mieniem**

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II Stopnia mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu, ul. Solna 12. Nieruchomość łącznie o powierzchni 12.500 m<sup>2</sup> została oddana w trwały zarząd POSM II Stopnia dopiero



w 2015 r. na podstawie decyzji (GN-XX.6844.1.8.2015) wydanej w dniu 25.06.2015 r. przez Prezydenta Miasta Poznania a podpisanej z upoważnienia Prezydenta Miasta przez Z-cę dyrektora ds. ewidencji i ustanawiania praw do nieruchomości Wydziału Gospodarki Nieruchomościami. Kopia decyzji GN-XX.6844.1.8.2015 – **akta kontroli str. 59 – 61.**

W skład nieruchomości oddanej w trwałą zarząd wchodzi:

- działka nr 12/36 o powierzchni 11 694 m<sup>2</sup>, na której znajduje się zabudowa o charakterze oświatowym. W budynkach tych funkcjonują dwie placówki oświatowe: Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia im. Mieczysława Karłowicza i Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia nr 1 im. Henryka Wieniawskiego. Ponadto na działce tej znajduje się parking.
- działka nr 12/33 o powierzchni 784 m<sup>2</sup>, na której znajduje się teren sportowo-rekreacyjny,
- działka nr 12/34 o powierzchni 22 m<sup>2</sup>, na której znajdują się schody prowadzące do boiska szkolnego.

Kontrolerowi nie przedłożono dokumentów, z których wprost wynikałby tytuł prawny do zajmowania ww. nieruchomości w 2014 i w latach wcześniejszych.

Kontrolerowi przedłożono:

- pismo Dyrektora Wydziału Kultury (KL IV4813/12/98) z dnia 1.09.1998 r. skierowane do Dyrektorów Szkół Muzycznych (Państwowego Liceum Muzycznego obecnie POSM II Stopnia i Poznańskiej Podstawowej Szkoły Muzycznej nr 1 – obecnie Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 1), z którego wynika, że osobą zarządzającą budynkami i odpowiedzialną za nie jest Dyrektor Liceum. Z ww. pisma wynika także, że Dyrektorzy Szkół zobowiązani zostali do korzystania ze wspólnie użytkowanych sal w ścisłym porozumieniu. Kopia ww. pisma – **akta kontroli str. 62,**
- pismo Dyrektora Wydziału Kultury i Sztuki nr L.Dz.K.SzIII – 304/138/02 z dnia 18.12.2002 r., z którego wynika, że Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia jest **użytkownikiem budynku i terenu** (działka nr 12/12 - numer działki przed jej podziałem) przy ul. Solnej 12. Kopia ww. pisma – **akta kontroli str. 63 -65.**
- porozumienie zawarte przez Dyrektora Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I Stopnia Nr 1 i Dyrektora Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia z dnia 25.08.2009 r. dotyczące współdziałania obu szkół

w budynku szkolnym i terenie przyległym położonym przy ul. Solnej 12. Kopia ww. porozumienia – **akta kontroli str. 66 – 67.**

W ww. porozumieniu ustalono między innymi zasady wzajemnych rozliczeń między innymi: za opłaty komunalne (ogrzewanie pomieszczeń, energię elektryczną, zużycie gazu, wody i ścieków, wywozu śmieci), za ponoszone koszty związane z zatrudnieniem wspólnych pracowników (szkolenia, badania lekarskie), za usługi telekomunikacyjne związane z zatrudnieniem wspólnych pracowników, konserwację i naprawy wspólnych urządzeń (centrali telefonicznej, alarmów) oraz ustalone zostały zasady korzystania z pomieszczeń szkoły. Ponadto ww. porozumieniu ustalono, że Dyrektor POSM II Stopnia zarządza całym obiektem za wyjątkiem:

- stołówki wraz z pomieszczeniami przyległymi zlokalizowanymi w budynku. Pomieszczenia przyległe do stołówki (kuchnia, zaplecze, magazyn) zgodnie z ww. porozumieniem mogą być wynajmowane na podstawie umowy najmu,
- placu zabaw znajdującego się na terenie obiektu.

Ww. składnikami zarządza bezpośrednio Dyrektor POSM I Stopnia nr 1.

- umowę z dnia 01.09.1998 r. w sprawie wewnętrznego sposobu rozliczania należności za zużycie wody zawartą pomiędzy Państwowym Liceum Muzycznym (obecnie POSM II stopnia) a Państwową Bursą Szkół Artystycznych w Poznaniu, ul. Solna 12. Ww. umowa została zawarta z uwagi na to, że ww. Szkoła i Bursa posiadają wspólne ujęcie wody. Kopia ww. umowy – **akta kontroli str. 69 – 70.**

Kontrolowana jednostka w 2014 r. uzyskała dochody z tytułu najmu składników majątku szkoły. 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*

L.p	Nr i nazwa konta księgowego	Wartość składników majątku wykazana na koncie księgowym wg stanu na 31.12.2014 r. (brutto)	Nazwa ewidencji pomocniczej	Wartość składników majątku wykazana w ewidencji pomocniczej wg stanu na 31.12.2014 r. (brutto)
1	2	3	4	5
1.	Konto 011 – „Środki trwałe”	<b>5 547 926,97</b>	Ewidencja pomocnicza (prowadzona komputerowo), oraz tabele amortyzacyjne (prowadzone komputerowo).	<b>5 547 926,97</b>
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”	<b>1 782 842,51</b>	Ewidencja pomocnicza (prowadzona komputerowo) – program inwentarz „Konta z księgi inwentarzowej wg. działów i wartości (il.-wart.). wyposażenia dzień 2014-12-31.	<b>1 798 914,42</b> w tym - pozostałe środki trwałe <b>1 782 842,51 zł</b> – zbiory biblioteczne <b>16 071,91 zł</b> – płytoteka ujęta na koncie 014

3	Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”	<b>62 648,21</b>	Ewidencja pomocnicza o nazwie „ Stan składników majątku z kartotek (...) wartości niematerialne i prawne (prowadzona komputerowo).	<b>62 648,21</b>
4	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	<b>143 897,63</b>	Składniki majątku zaliczane do zbiorów bibliecznych.	<b>127 825,72</b> różnica w kwocie 16 071,91 zł to płytoteka ujęta w ewidencji analitycznej w pozostałych środkach trwałych razem z wyposażeniem

*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 020 – „Zbiory biblioteczne”, konta 071 – „Umorzenie środków trwałych”, konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz ewidencji pomocniczej prowadzonej do ww. kont - **akta kontroli str. 71 – 94.**

Z zapisów na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” wynika, że w 2014 r. stan pozostałych środków trwałych zwiększył się w porównaniu z początkiem 2014 r. o zakupione składniki majątku łącznie w kwocie 66 748,34 zł i zmniejszył się o zlikwidowane składniki majątku łącznie w kwocie 1 673,98 zł oraz zmniejszył się o składniki majątku przeniesione z ewidencji ilościowo wartościowej do ewidencji ilościowej łącznie w kwocie 396,62 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 bibliecznych zaewidencjonowanych na koncie 014 – „Zbiory biblioteczne” w kwocie 16 071,91 zł (płytoteka). 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 zapisów w ewidencji księgowej konto 013 i 072 zlikwidowane zostały składniki majątku łącznie o wartości 1 673,98 zł a składniki majątku łącznie o wartości 396,62 zł zostały przeniesione z ewidencji ilościowo wartościowej do ewidencji ilościowej. Powyższe wynika z:

- „Raportu zmian wyposażenia” z dnia 08.01.2014 r. składniki majątku łącznie o wartości 396,62 zł i „Polecenie księgowania” – PK nr 11/I/2014 z dnia 8.01.2014 r.,
- „Protokołu likwidacji przedmiotu nietrwałego” (monitor) z dnia 24.09.2014 r. i „Polecenie księgowania” – PK nr 27/IX/2014 z dnia 30.09.2014 r.,
- „Protokołu likwidacji przedmiotu nietrwałego” (drukarka) z dnia 28.01.2014 r. i „Polecenie księgowania” – PK nr 27/IX/2014 z dnia 28.01.2014 r.

Kopia raportu zmian, protokołów likwidacji i poleceń księgowania - **akta kontroli str. 95 – 102.**

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

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 „Szkoly artystyczne”. Kontrolą objęto dochody uzyskane w grudniu 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	440,00	440,00	440,00	207,00	130
<b>Razem budżet</b>	<b>0,00</b>	<b>440,00</b>	<b>440,00</b>	<b>440,00</b>	<b>207,00</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 440,00 zł z tytułu duplikatów legitymacji szkolnych, a w miesiącu grudniu uzyskała dochody w łącznej kwocie 207,00 zł, co stanowi 47,05% wykonanych dochodów. Uzyskane w grudniu dochody w kwocie 207,00 zł zostały przekazane na rachunek budżetu Miasta w dniu 23.12.2014 r. (wb nr 209). Przekazana na rachunek budżetu Miasta kwota dochodów zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wydruk konta 222 – **akta kontroli str. 103.**

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. Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 104 – 105.**

## 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 **7 261 169,00 zł**,
- wykonała wydatki według ewidencji księgowej i sprawozdań w łącznej kwocie **7 258 035,64 zł** (tj. w kwocie o **3 133,36 zł** mniejszej od kwoty planowanej), co stanowi 99,96 % planowanych na 2014 r. wydatków.

Jednostka kontrolowana otrzymała z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę **7 261 169,00** zł. Niewykorzystana kwota 3 133,36 zł została zwrócona na rachunek budżetu Miasta w dniu 31.12.2015 r. (wb nr 212).

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.	% wyk. 75
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Rozdział 80132</b>							
<b>Powiat</b>							
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	21 496,00	20 426,78	20 426,78	95,03	6 525,00	31,94
4010	Wynagrodzenia osobowe.	5 075 412,00	5 075 252,40	5 075 252,40	99,99	444 128,20	8,75
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	407 314,00	407 313,54	407 313,54	100,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	904 487,00	904 318,61	904 318,61	99,98	83 639,17	9,25
4120	Składki na Fundusz Pracy.	79 197,00	79 131,96	79 131,96	99,92	6 758,41	8,54
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	43 470,00	43 377,76	43 377,76	99,79	10 041,28	23,15
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	70 950,00	70 888,22	70 888,22	99,91	63 429,00	89,49
4260	Zakup energii.	157 600,00	157 428,48	157 428,48	99,89	16 374,82	10,40
4270	Zakup usług remontowych.	35 000,00	34 919,28	34 919,28	99,77	640,63	1,84
4280	Zakup usług zdrowotnych.	4 960,00	4 960,00	4 960,00	100,00	3 750,00	75,61
4300	Zakupy usług pozostałych.	61 664,00	61 267,14	61 267,14	99,38	6 085,83	9,93
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu.	2 000,00	2 000,00	2 000,00	100,00	0,00	0,00
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	2 460,00	2 456,78	2 456,78	99,87	204,80	8,34
4410	Podróże służbowe krajowe	15 600,00	15 333,34	15 333,34	98,29	1 476,44	9,63
4430	Różne opłaty i składki.	1 000,00	1 000,00	1 000,00	100,00	0,00	0,00
4440	Odpisy na ZFŚS.	333 594,00	333 594,00	333 594,00	100,00	0,00	0,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jedn. samorządu teryt.	9 790,00	9 790,00	9 790,00	100,00	1 780,00	18,18
4700	Szkolenie pracowników.	380,00	380,00	380,00	100,00	0,00	0,00
	<b>Ogółem rozdział 80132</b>	<b>7 226 374,00</b>	<b>7 223 838,29</b>	<b>7 223 838,29</b>	<b>99,97</b>	<b>644 833,58</b>	<b>8,93</b>
<b>Rozdział 80146</b>							
4300	Zakupy usług pozostałych	770,00	770,00	770,00	100,00	770,00	100,00
4410	Podróże służbowe krajowe.	2 094,00	1 749,82	1 749,82	83,56	179,90	10,28
4700	Szkolenie pracowników.	3 654,00	3 401,65	3 401,65	39,09	1 256,00	36,92
	<b>Ogółem rozdział 80146</b>	<b>6 518,00</b>	<b>5 921,47</b>	<b>5 921,47</b>	<b>90,05</b>	<b>2 205,90</b>	<b>73,25</b>
<b>Rozdział 80195</b>							
4440	Odpisy na ZFŚS.	24 707,00	24 707,00	24 707,00	100,00	0,00	0,00

	<b>Ogółem rozdział 80195</b>	<b>24 707,00</b>	<b>24 707,00</b>	<b>24 707,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Zadania zlecone - gmina</b>							
	<b>Rozdział 80195</b>						
4300	Zakupy usług pozostałych	1 612,00	1611,68	1611,68	99,98	1 346,00	83,52
	<b>Ogółem rozdział 80195</b>	<b>1 612,00</b>	<b>1611,68</b>	<b>1611,68</b>	<b>99,98</b>	<b>1 346,00</b>	<b>83,52</b>
	<b>Rozdział 85415</b>						
3260	Inne formy pomocy dla uczniów	1 958,00	1957,20	1957,20	99,95	1 957,20	99,95
	<b>Ogółem rozdział 85415</b>	<b>1 958,00</b>	<b>1 957,20</b>	<b>1 957,20</b>	<b>99,95</b>	<b>1 957,20</b>	<b>99,95</b>
	<b>Ogółem ww. rozdziały</b>	<b>7 261 169,00</b>	<b>7 258 035,64</b>	<b>7 258 035,64</b>	<b>99,96</b>	<b>650 342,68</b>	<b>8,96</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 **7 258 035,64 zł**, co stanowi 99,96 % planowanych wydatków. W miesiącu grudniu 2014 r. zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **650 342,68 zł**, co stanowi 8,96 % wykonanych wydatków według ewidencji księgowej i sprawozdań i 8,96 % 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”. Kopie sprawozdań Rb- 28S i wydruki „Zestawień paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” - **akta kontroli str. 106 – 112.**

W toku kontroli ustalono, że:

- w dniu 18.12.2014 r. z kasy budżetu jednostki Dyrektorowi Szkoły został wypłacony ryczał za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych w kwocie 215,14 zł (netto), w tym za listopad w kwocie 84,58 zł i za grudzień w kwocie 130,56 zł (KW nr 123 i raport kasowy nr 39/B/2014). Podstawą do naliczenia i wypłaty ww. kwoty ryczału była umowa użytkowania samochodu prywatnego dla celów służbowych zawarta w dniu 29.11.2002 r. przez Dyrektora Wydziału Kultury i Sztuki z Dyrektorem Szkoły. W dacie zawarcia ww. umowy nadzór nad POSM II stopnia w imieniu Miasta sprawował Wydział Kultury i Sztuki Urzędu Miasta. Ww. umowa została zawarta na czas bezterminowy. Zawarcie umowy na czas bezterminowy spowodowało zaciągnięcie zobowiązań przekraczający rok budżetowy, co jest niezgodne z przepisami art. 261 ustawy o finansach publicznych.

- ww. umowa nie została zmieniona, mimo, że Dyrektor Szkoły w rozliczeniu wskazuje, że do celów służbowych używa innego samochodu prywatnego niż samochód wskazany w umowie. Dyrektor Szkoły nie powiadomił pracodawcy o zmianie samochodu prywatnego wskazanego w umowie, czym naruszył uregulowania zawarte w § 6 umowy używania samochodu prywatnego do celów służbowych.

Dyrektor Szkoły w powyższej sprawie złożył wyjaśnienie następującej treści: *„W 2014 r. roku wypłacono ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zgodnie z umową zawartą w dniu 29.11.2002 r. na czas bezterminowy. Zaciągnięte zobowiązanie z tego tytułu wykraczało poza rok budżetowy. Wyjaśniamy, że błędnie zinterpretowaliśmy art. 261 ustawy o finansach publicznych. Zaciągnięte zobowiązanie pieniężne wykraczające poza rok budżetowy zapewniło ciągłość działania jednostki oraz mieści się w zatwierdzonym planie finansowym w następnych latach. Przez nieuwagę nie poinformowano pracodawcę o zbyciu pojazdu prywatnego /§ 6 umowy/. Wyjaśniamy, że nowy samochód prywatny używany do celów służbowych związanych z realizacją zadań kierowanej jednostki jest tej samej marki oraz ma tą samą pojemność”.*

- ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych za grudzień 2014 r. został wypłacony w 18.12.2014 r., tj. przed upływem danego okresu rozliczeniowego (miesiąca). Dyrektor złożył oświadczenie o korzystaniu z prywatnego samochodu do celów służbowych za miesiąc grudzień 2014 r. w dniu 17.12.2014 r., w którym wskazane są dni nieobecności przed dniem 17.12.2014 r. Powyższe jest niezgodne z § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (dz.U. z 2011 r. nr 61, poz. 308).

Kopia umowy oraz kopia raportu kasowego oraz wyjaśnienie dyrektora - **akta kontroli str. 289 - 298.**

### **Wnioski**

W badanym zakresie, na podstawie próby dowodów księgowych dokumentujących poniesione w 2014 r. wydatki, ustalono, że kontrolowana jednostka dokonywała wydatków (poza wyjątkiem opisanym poniżej): 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). Wyjątek od powyższego stanowi wypłacenie ryczału za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych przed terminem zapłaty określonym przepisami prawa.

### **Nieprawidłowości.**

W grudniu 2014 r. został wypłacony ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych:

- na podstawie umowy o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zawartej w dniu 29.11.2002 r. na czas bezterminowy. Zawarcie umowy na czas bezterminowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązań przekraczających rok budżetowy, jest niezgodne z przepisami art. 261 ustawy o finansach publicznych,
- na inny samochód niż samochód wskazany w § 1 umowy,
- przed upływem danego okresu rozliczeniowego (miesiąca), tj. ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych za grudzień 2014 r. został wypłacony w 18.12.2014 r. zamiast po upływie miesiąca. Powyższe jest niezgodne z § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2011 r. nr 61, poz. 308).
- Ponadto Dyrektor szkoły nie powiadomił pracodawcy o zmianie samochodu prywatnego wskazanego w umowie, czym naruszył uregulowania zawarte w § 6 umowy używania samochodu prywatnego do celów służbowych,

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

Dyrektor Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia 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>243 000,00</b>	<b>229 823,82</b>	<b>229 823,82</b>	Wpływy z usług: w tym : <b>24 118,20</b> - za wynajęte instrumenty,  <b>124 718,87</b> - za wynajęte pomieszczenia,  <b>10 510,00</b> rozliczenia między szkołami za media, <b>70 476,75</b> rozliczenia za media z innymi jednostkami (Państwową Bursą Szkół Artystycznych).	<b>29 319,83</b> , w tym:  <b>4 144,42</b> za wynajęte instrumenty,  <b>16 251,04</b> za wynajęte pomieszczenia  <b>2 080,0000</b> rozliczenia między szkołami za media  <b>6 844,37</b> rozliczenia za media z innymi jednostkami	132/240/ 760           132/200/ 760  132/201/ 760 i 200	
§ 920 – „Pozostałe odsetki”	<b>700,00</b>	<b>307,58</b>	<b>307,58</b>		<b>0,00</b>	132/750	
§ 970 – „Wpływy z różnych dochodów”	<b>300,00</b>	<b>290,00</b>	<b>290,00</b>	<b>290,00</b> Świadczenie usług pośrednictwa ubezpieczenia.	<b>290,00</b>	132/201/ 760	
<b>Razem WRD</b>	<b>244 000,00</b>	<b>230 421,40</b>	<b>230 421,40</b>	<b>230 421,40</b>	<b>29 609,83</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 **230 421,40 zł**, a w miesiącu grudniu uzyskała dochody w kwocie łącznej **29 609,83 zł**, w tym z tytułu: najmu instrumentów muzycznych w kwocie **4 144,42 zł**, najmu pomieszczeń w kwocie **16 251,04 zł**, z tytułu rozliczenia za media z Poznańską Ogólnokształcącą Szkołą Muzyczną I Stopnia nr 2 w kwocie **29 609,83 zł**, z tytułu rozliczenia za media z Państwową Bursą Szkół Artystycznych w kwocie **9 844,37 zł** i z tytułu pośrednictwa ubezpieczenia w kwocie **290,00 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 „Analityki 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., wydruk „Zestawienia paragrafów dochodów” i wydruk „Analityki rachunków bankowych (wg dokumentów)” - **akta kontroli str. 113 – 117.**

**3.2.** Szczegółową kontrolą objęto uzyskane w grudniu 2014 r.:

➤ **dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych i powierzchni pod reklamy.**

W grudniu 2014 r. przedmiotem najmu, jak wynika z umów najmu i wystawionych faktur były pomieszczenia szkolne (m. in. sale lekcyjne, sala gimnastyczna, pomieszczenia bufetu, sala koncertowa, sala kameralna), powierzchnia pod automat na napoje i powierzchnia pod reklamy.

Kontrolą objęto 8 umów najmu. Wyniki kontroli umów najmu przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli dotyczącym najmu składników majątku w POSM”.

„Kwestionariusz kontroli dotyczący najmu składników majątku w POSM”- **akta kontroli str. 118 – 120.** Kopie skontrolowanych umów – **akta kontroli str. 121 – 141.**

Z ustaleń zawartych w ww. kwestionariuszu kontroli wynika, że:

- umowy najmu pomieszczeń i najmu powierzchni na reklamy zawarte zostały w formie pisemnej na okres nie przekraczający trzech lat, W przypadku umów najmu sali koncertowej (na kilka godzin w danym dniu) na zorganizowanie koncertu nie w każdym przypadku były zawierane umowy w formie pisemnej,
- w 7 umowach, jako stroną umowy wskazano Miasto Poznań a w 1 umowie, jako strona wskazana została POSM II stopnia,
- 5 umów zostało podpisanych przez Dyrektora Szkoły, 2 umowy zostały podpisane przez Wicedyrektora z dopiskiem z up. na pieczętce dyrektora, a 1 umowa została podpisana przez kierownika gospodarczego. Ww. zawierali umowy najmu na podstawie upoważnień Dyrektora Szkoły. Wicedyrektor Szkoły i Kierownik gospodarczy nie posiadali pełnomocnictw Prezydenta Miasta Poznania, wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) do zawierania umów najmu pomieszczeń szkolnych podczas nieobecności dyrektora.

- we wszystkich umowach najmu określony został okres, na jaki zostały zawarte umowy, przedmiot najmu, wysokości czynszu, warunki płatności czynszu, warunki płatności za media, naliczania odsetek w przypadku nieterminowej wpłaty czynszu i okresy wypowiedzenia umowy,
- w 5 umowach nie został wskazany cel, na jaki pomieszczenia szkolne zostały wynajęte,
- w umowie zawartej z firmą na najem części nieruchomości na nośnik reklamowy Dyrektor Szkoły w § 1 oświadczył, że „*jest wieczystym użytkownikiem nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Solnej 12 i ma prawo dysponowania nią w zakresie będącym przedmiotem umowy*”. Powyższe jest niezgodne ze stanem faktycznym. Kontrolującej nie przedłożono dokumentów na potwierdzenie oddania Szkole nieruchomości w użytkowanie wieczyste,
- najemcom skontrolowanych umów wystawione zostały w grudniu 2014 r. faktury, tj. w dniu 20.12.2014 r. wystawiona została jedna faktura (z terminem zapłaty 20.12.2014 r.) oraz w dniu 31.12.2014 r. zostało wystawionych 7 faktur (z terminem zapłaty 14 dni - w jednym przypadku z terminem zapłaty 21 dni),
- w skontrolowanych fakturach określona została między innymi kwota czynszu i kwota opłat za media (netto + kwota podatku VAT 23% i kwota brutto) oraz wskazany został termin zapłaty.
- dla skontrolowanych najemców pomieszczeń szkolnych i powierzchni na nośniki reklam prowadzone są imienne konta rozrachunkowe 201, na których dokonywany jest przypis należności (w dacie wystawienia faktury) i ewidencjonowana jest wpłata należności (w dacie dokonania wpłaty. Wydruki indywidualnych kont dla skontrolowanych najemców - **akta kontroli str. 144 - 150**. Kopia skontrolowanych faktur znajdują się w fakturach wymienionych w rejestrze sprzedaży VAT,
- w grudniu na rachunek bankowy WRD został wpłacony czynsz za miesiąc listopad 2014 r. wynikający z faktur wystawionych w listopadzie 2014 r. z terminem zapłaty w grudniu 2014 r. oraz wystawionych w grudniu 2014 r. z terminem zapłaty w grudniu 2014 r.

Terminy zapłaty czynszu wynikającego ze sprawdzonych faktur przedstawione zostały w „Zestawieniu terminów realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem składników majątku”. Zestawienie - **akta kontroli str. 142 – 143**.

➤ **dochody z tytułu usług pośrednictwa ubezpieczenia.**

W grudniu 2014 r. jak wynika z wystawionej faktury i ewidencji księgowej jednostka uzyskała dochody z tytułu świadczonych usług pośrednictwa ubezpieczenia w kwocie 290,00 zł. Podstawą zapisów w ewidencji księgowej na koncie 201/760 była faktura VAT nr F/000190/14 z dnia 16.12.2014 r. wystawiona przez Miasto Poznań - Poznańską Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II stopnia dla Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń S.A. za świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” – nr szkody z dnia 27.11.2014 r.”. Podstawą do wystawienia ww. faktury było pismo PZU z dnia 02.12.2014 r. informujące szkołę o przyznanej odszkodowaniu w wysokości 290,00 zł za stłuczone szyby. Ww. faktura ujęta została w rejestrze sprzedaży VAT. Kopia ww. faktury oraz kopia pisma PZU – **akta kontroli str. 151 – 156.**

Świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” niezgodne jest z § 2 uchwały nr LXXX/123/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 0.11.2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzonych działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Wymienione ww. usługi nie mieszczą się również w zakresie właściwości określonych w statucie szkoły.

Dyrektor Szkoły złożył wyjaśnienie w sprawie wystawienia dla PZU faktury za świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” następującej treści „*W związku z otrzymaną wpłatą za zniszczone mienie (za stłuczone szyby) w miesiącu grudniu 2014 r. wystawiono faktury VAT na nabywcę Powszechny Zakład Ubezpieczeń S.A. (podając w treści faktury „usługi pośrednictwa ubezpieczeniowego” oraz symbol PKWiU 65.12.49,0 (usługi ubezpieczeniowe od pozostałych szkód majątkowych). Tym samym źle zinterpretowano nazwę usługi tzn. nie zachodziła konieczność wystawienia faktury VAT. Określona stawka VAT w wystawionej fakturze „ZW – zwolniona z opodatkowania podatkiem VAT nie spowodowała zobowiązania podatkowego z tytułu podatku należnego za 2014 r.*”. Wyjaśnienie Dyrektora - **akta kontroli str. 156 a.**

➤ **nieodpłatne wynajęcie części nieruchomości (parkingu) Agencji Ochrony Mienia.**

W toku kontroli ustalono, że na terenie Szkoły pomiędzy ogrodzeniem od ulicy Solnej a budynkiem szkoły znajduje się parking. Część tego parkingu, na podstawie umowy **barterowej** zawartej w dniu 01.01.2014 r. przez Dyrektora (działającego w imieniu Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. a Agencją Ochrony Mienia „M (...)” reprezentowaną przez Prezesa tej agencji), oddana została agencji nieodpłatnie

z przeznaczeniem na prowadzenie parkingu strzeżonego. W zamian za nieodpłatnie wynajętą część terenu Agencja Ochrony zobowiązała się do:

- świadczenia nieodpłatnie usług ochrony mienia przed włamaniem, pożarem, kradzieżą i innymi niepożądanymi zjawiskami w godzinach i dniach wymienionych szczegółowo w § 3 umowy barterowej,
- nadzorowanie pozostałej części parkingu, tak aby z części szkolnej parkingu korzystali wyłącznie upoważnieni przez szkołę - § 4 umowy.

Kopia umowy barterowej – **akta kontroli str. 157 – 160.**

### **Nieprawidłowości**

1. W 5 umowach najmu pomieszczeń szkolnych (spośród 8 skontrolowanych) nie został określony cel, na jaki pomieszczenia zostały wynajęte.
2. W umowie zawartej z firmą na najem części nieruchomości na nośnik reklamowy Dyrektor Szkoły w § 1 oświadczył, że *„jest wieczystym użytkownikiem nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Solnej 12 i ma prawo dysponowania nią w zakresie będącym przedmiotem umowy”*. Powyższe jest niezgodne ze stanem faktycznym.
3. Świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” niezgodne jest z § 2 uchwały nr LXXX/123/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 0.11.2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzanych działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Wymienione ww. usługi nie mieszczą się również w zakresie właściwości określonych w statucie szkoły.
4. W umowie barteru zawartej z Agencją Ochrony Mienia „M (...)” nie została określona wartość świadczonych usług dokonywanych w ramach barteru. Nie zostały także wystawione przez strony umowy faktury VAT dla udokumentowania dokonanej transakcji barterowej. Usługi wymienione w umowie barterowej nie zostały opodatkowane podatkiem VAT. Transakcje barterowe z punktu widzenia przepisów o podatku VAT traktowane są jako dwie wzajemnie, równoważne wartościowo umowy sprzedaży. Każda ze stron umowy barterowej winna wystawić fakturę stosując właściwą dla świadczonej usługi (dostawy) stawkę VAT. Podstawa opodatkowania winna być ustalona zgodnie z art. 29a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm).
5. W umowie barteru, jako strona wskazana została Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła

Muzyczna II st. zamiast Miasto Poznań – Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia.

6. Wicedyrektor Szkoły i Kierownik gospodarczy zawierali umowy najmu pomieszczeń szkolnych, mimo, że nie posiadali pełnomocnictw Prezydenta Miasta Poznania, wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) do zawierania umów najmu pomieszczeń szkolnych podczas nieobecności dyrektora.

### 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.	1 885,00	759,05	759,05	40,27	293,96	38,73
4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	4 515,00	4 515,00	4 515,00	100,00	63,00	1,40
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	39 500,00	38 810,78	38 810,78	98,26	17 844,27	46,08
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	13 840,00	8 474,37	8 474,37	61,23	3 731,77	40,04
4260	Zakup energii.	44 400,00	42 467,97	42 467,97	95,65	6 381,99	15,03
4270	Zakup usług remontowych.	10 520,00	10 420,75	10 420,75	99,06	6 358,40	41,02
4300	Zakup usług pozostałych.	102 417,00	100 213,64	100 213,64	97,85	30 967,71	30,91
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu.	2 000,00	960,82	960,82	48,05	167,90	17,48
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ramach publicznej sieci telefonicznej.	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4410	Podróże służbowe krajowe.	10 000,00	8 824,02	8 824,02	88,24	0,00	0,00
4430	Różne opłaty i składki.	900,00	888,00	888,00	98,67	0,00	0,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jst.	9 790,00	9 790,00	9 790,00	100,00	1 780,00	18,19
4530	Podatek od towarów i usług (VAT).	1 800,00	1 788,31	1 788,31	99,35	0,00	0,00
4580	Pozostałe odsetki.	43,00	43,00	43,00	100,00	0,00	0,00

4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.	1 890,00	955,85	955,85	50,58	0,00	0,00
	<b>Ogółem WRD</b>	<b>244 000,00</b>	<b>228 911,56</b>	<b>228 911,56</b>	<b>93,82</b>	<b>67 589,00</b>	<b>29,53</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 **244 000,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **228 911,56 zł**, co stanowi 93,82% planowanych na 2014 r. wydatków. W grudniu 2014 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **67 589,00 zł**, co stanowi 27,70% planowanych wydatków i 29,53% wykonanych wydatków za ww. okres.

W 2014 r. POSM II st. uzyskała dochody na WRD łącznie w kwocie **230 421,40 zł**, a poniosła wydatki łącznie w kwocie **228 911,56 zł**, tj. o **1 509,84 zł** mniej od kwoty uzyskanych dochodów. Niewykorzystana kwota dochodów z WRD została w dniu 07.01.2015 r. przekazana na rachunek bankowy budżetu Miasta (wb nr 3).

Dane liczbowe 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 – **akta kontroli str. 113 – 114**. Wydruk „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc grudzień 2014” i wydruk „Analityki rachunków bankowych według dokumentów” oraz kopia wb nr 3 z dnia 07.01.2015 r. - **akta kontroli str. 161 – 167a**.

### **Wnioski.**

Na badanej próbie dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych i sprawozdania Rb -34S kontroler ustalił, że w miesiącu grudniu 2014 r. kontrolowana jednostka w ramach WRD 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 wykazała należności w pozycji:



- N3 gotówka i depozyty w kwocie 1 509,84 zł i pozycji N3.2 depozyty na żądanie w kwocie 1 509,84 zł.
- N5 pozostałe należności łącznie w kwocie 26 740,45 zł w tym:
  - w poz. 5.1 z tytułu dostaw i usług łącznie w kwocie 14 791,60 zł i w poz. N5.3 z tytułu innych niż wymienione wyżej łącznie w kwocie 11 948,85 zł. Ww. należności z tytułu dostaw i usług na 31.12.2014 r. nie były należnościami wymagalnymi.

Wykazane w sprawozdaniu kwoty należności zgodne są z kwotami wykazanymi w ewidencji księgowej. Kopia sprawozdania Rb-N oraz wydruki ww. kont – **akta kontroli str. 168 - 177.**

### 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. 178 – 179.**

### Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

*Ogólna kwota skontrolowanych wydatków dla budżetu i WRD wynosiła kwotę 737 931,68 zł, (co stanowi 9,84 % planowanych wydatków i 9,96 % wykonanych wydatków), w tym wydatki z budżetu w kwocie 670 342,68 zł, (co stanowi 9,24 % planowanych wydatków i 9,24 % wykonanych wydatków), wydatki WRD w kwocie 67 589,00 zł (co stanowi 27,70 % planowanych wydatków i 29,53 % wykonanych wydatków).*

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

Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II Stopnia 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. 180 - 185.**

W toku kontroli ustalono, że

- W grudniu w 2014 r. Szkoła uzyskała dochody między innymi z tytułu opłat: za wynajęte instrumenty i akcesoria muzyczne, za wynajęte pomieszczenia szkolne, za wynajęte powierzchnie na nośniki reklam, za wynajętą powierzchnię pod automat z napojami, za koncerty uczniów, za udostępnienie wody i odprowadzanie ścieków, za udostępnienie energii elektrycznej, za udostępnienie węzła sanitarnego. Ww. odpłatności stanowią świadczenie usług w rozumieniu art. 5 pkt 1 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług i podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT. Świadczone przez jednostkę ww. usług zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 8% bądź 23%.
- Szkoła, oprócz wymienionych wyżej dochodów, jak wynika z wystawionej w dniu 16.12.2014 r. dla Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń S.A. faktury nr F/000190/14, uzyskała dochody za świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” w kwocie 290,00 zł. Kwota 290,00 zł to odszkodowanie za zniszczone mienie. Odszkodowanie wypłacone przez PZU nie podlega przepisom ustawy o podatku od towarów i usług. Celem odszkodowania jest zadośćuczynienie (rekompensata) za

poniesione szkody a nie odpłatność za jakiegokolwiek świadczenie podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT.

- W ww. fakturze jednostka wskazała, że usługi pośrednictwa ubezpieczenia są zwolnione z podatku VAT, ale nie wskazała podstawy prawnej zwolnienia, czym naruszono, przepisy art. 106e ust.1, pkt 19a ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. (Dz.U.2011.177.1054 ze zm.).
- Usługi wymienione w umowie barterowej (opisanej w pkt 3.3.2. sprawozdania) nie zostały opodatkowane podatkiem VAT. Z punktu widzenia przepisów o podatku VAT transakcja barterowa traktowana jest jako dwie wzajemnie, równoważne wartościowo umowy sprzedaży.
- W umowie barteru nie została określona wartość świadczonych usług dokonywanych w ramach barteru dla celów podatku VAT.
- Nie zostały także wystawione faktury VAT dla udokumentowania dokonanej transakcji barterowej. Każda ze stron umowy barterowej winna wystawić fakturę stosując właściwą dla świadczonej usługi (dostawy) stawkę VAT. Podstawę opodatkowania ustala się zgodnie z art. 29a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm).

W sprawie nieopodatkowania podatkiem VAT usług świadczonych w ramach umowy barterowej Dyrektor Szkoły złożył wyjaśnienie następującej treści; „ *Usługi wynikające z zawartej umowy barterowej pomiędzy Poznańską Ogólnokształcącą Szkołą Muzyczną II Stopnia w Poznaniu a Agencją Ochrony Mienia „(...) Sp. z o.o. nie opodatkowano podatkiem VAT ponieważ w zawartej umowie (bez pośrednictwa pieniądza) nie określono wartości transakcji barterowej polegającej na wymianie usługi na usługę*”. Treść wyjaśnienia – **akta kontroli str. 185a**

### **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 ustalonego w systemie Progman Rejestr VAT 7.8.0 firmy Wolter Kluwer SA.

Kopia „Rejestru sprzedaży” - **akta kontroli str. 186 -187.**

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

7.1.3. W rejestrze sprzedaży za miesiąc grudzień 2014 r. Szkoła wykazała sprzedaż zwolnioną z podatku VAT w kwocie 290,00 zł brutto (netto 290,00 zł), sprzedaż opodatkowaną stawką 8% w kwocie brutto 6 390,57 zł (netto 5 917,19 zł + podatek VAT w kwocie 473,38 zł) i sprzedaż opodatkowaną stawką 23% w kwocie brutto 15 212,00 zł (netto 12 367,50 zł i VAT 2 844,55 zł).

Ww. kwoty wynikają z:

- faktur oznaczonych od nr F/184/14 do nr F/206/14 wystawionych za wynajęte pomieszczenia szkolne, wykonanie koncertu przez uczniów, za wynajętą powierzchnie pod reklamy i pod automaty do napojów oraz za udostępnienie wody i zagospodarowanie ścieków, zużycie prądu, oraz udostępnienie wężła sanitarnego,
- faktury wewnętrznej nr 01/12/2014 za wypożyczone instrumenty muzyczne.

7.1.4. W rejestrze sprzedaży została wykazana faktura wystawiona przez POSM dla PZU za świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” w kwocie 290 zł”. Kwota ta to wypłacone przez PZU odszkodowanie za poniesione straty.

Kopie faktur wymienionych w rejestrze sprzedaży – **akta kontroli str. 188 – 211.**

Opłaty z tytułu świadczonych przez jednostkę usług zaewidencjonowane zostały w księgach WRD na koncie 760 -00-01 „Sprzedaż krajowa zwolniona z podatku VAT”, na koncie 760-00-04 – „Sprzedaż krajowa ze stawką 8%, oraz na koncie 760-00-05 – „Sprzedaż krajowa ze stawką 23%”. Wykazane w rejestrze sprzedaży kwoty zgodne są z kwotami wykazanymi na ww. kontach. Wydruk zestawienia obrotów i sald kont 760 – **akta kontroli str. 212.**

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

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

- 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 – towarów i usług ” według

wzoru ustalonego przez system „ProgmanRejestr VAT 7.8.0 firmy Wolters Kluwer SA.  
Kopie rejestrów sprzedaży – **akta kontroli str. 213 – 216.**

- w „Rejestrze zakupu środków trwałych” nie zaewidencjonowano żadnych faktur.
- w „Rejestrze zakupu pozostałych” zaewidencjonowane zostały między innymi faktury dotyczące zakupu wody i odprowadzania ścieków, serwisu centrali telefonicznej, serwisu informatycznego związanego z programami komputerowymi, konserwacji węzła CO, zakupu żarówek do oświetlenia szkoły, zakupu energii cieplnej, usług telekomunikacyjnych, naprawy blacharskie na dachu budynku szkoły, za odprowadzenie deszczówki, za energię elektryczną, za obsługę inkasenską podliczników, zakupu środków czystości, zakupu instrumentów muzycznych

Ww. zakupy związane są bezpośrednio z działalnością opodatkowaną podatkiem VAT.  
Kopie faktur ujętych w ww. rejestrze – **akta kontroli str. 217 – 252.**

### **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:

- dane zawarte w deklaracji zgodne są z danymi wykazanymi w rejestrze sprzedaży i w rejestrach zakupów oraz z zapisami na koncie 220-00-05, na koncie 222-00-08, na koncie 220-00-23 i na koncie 300. Kopia deklaracji za miesiąc grudzień - **akta kontroli str. 253 – 254. Wydruki ww. kont – akta kontroli str. 255 – 259,**
- 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). Wydruk z poczty elektronicznej – **akta kontroli str. 253a,**
- deklaracje VAT – 7e za miesiące wcześniejsze nie były korygowane w grudniu 2014 r. Deklaracja VAT- 7e za grudzień 2014 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie była także korygowana.

#### **Nieprawidłowości.**

1. W rejestrze sprzedaży została wykazana faktura wystawiona przez Szkołę dla PZU za „świadczony usługi pośrednictwa ubezpieczenia w kwocie 290 zł”. Kwota ta to

wypłacone przez PZU odszkodowanie za poniesione straty. Odszkodowanie wypłacone przez PZU nie podlega przepisom ustawy o podatku od towarów i usług.

2. W fakturze wystawionej dla PZU za pośrednictwo ubezpieczeniowe wskazano, że usługi te są zwolnione z podatku VAT, ale nie została wskazana podstawa prawna zwolnienia, Powyższe narusza przepisy art. 106e ust.1, pkt 19a ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. (Dz.U.2011.177.1054 ze zm.).
3. Usługi wymienione w umowie barterowej nie zostały opodatkowane podatkiem VAT.
4. W umowie barteru nie została określona wartość świadczonych usług dokonywanych w ramach barteru dla celów podatku VAT.
5. Nie zostały także wystawione faktury VAT dla udokumentowania dokonanej transakcji barterowej. Każda ze stron umowy barterowej winna wystawić fakturę stosując właściwą dla świadczonej usługi (dostawy) stawkę VAT. Podstawa opodatkowania winna być ustalona zgodnie z art. 29a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm).

## **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. 259a.**

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. 104, 106, 107, 110, 113 i 114.**
- sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzonych wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r.: Rb-N, Rb-Z. Kopie sprawozdań **akta kontroli str. 168, 178 i 179.**

### **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 194 z 01.12.2014 r. do nr 212 z 31.12.2014 r.	nr 36/B/2014 za okres od 01.12.2014 r. do 05.12.2014 r. nr 37/B/2014 za okres od 06.12.2014 do 14.12.2014 r. nr 38/12/2014 za okres od 15.12.2014 r. do 16.12.2014 r. ,nr 39/12/2014 za okres od 17.12.2014 r. do 19.12.2014 r. nr 40/B/2014 za okres od 20.12.2014 do 23.12.2014 r. nr 41/B/2014 za okres od 24.12.2014 do 31.12.2014 r.	Od nr 822/12/14 do nr 992/12/14	Od nr 229 do nr 253 i nr 257	x	x	Faktury zewnętrzne, noty księgowe na wzajemne rozliczenia z POSM I stopnia, wyciągi bankowe, bankowy dowód wypłaty i wpłaty, KP, KW, listy płac, rozliczenia zaliczki, polecenia wyjazdu służbowego, rozliczenia wyjazdów uczniów na konkursy, polecenie wyjazdu ucznia na konkurs polecenia księgowania, deklaracja podatkowa i deklaracja ZUS. deklaracja podatku VAT raporty kasowe, rozliczenie kosztów używania prywatnego samochodu do celów służbowych. Listy płac.
<b>grudzień (WRD)</b>	Od nr 204 do nr 224	Nr 29/WDR/2014 od 01.12.2014 do 05.12.2104 r. Nr 30/WRD/2014 od 06.12.2014 r. do 14.12.2014 r Nr 31/WRD/2014 od 15.12.2014 r. do 17.12.2014 r. Nr 32/WRD/2014 od 18.12.2014 r. do 19.12.2014 r. Nr 33/WRD/2014 Od 20.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	Od nr 628/12/14 do nr 727/12/14	Od nr 254 do nr 256 – ekwiwalent za pranie odzieży roboczej i ochronnej.	x	x	Faktury zewnętrzne, faktura wewnętrzna, noty księgowe rozliczeniowe – POSM I stopnia, wyciągi bankowe, bankowe dowody wypłaty i bankowe dowody wpłaty ,KP, KW, polecenia księgowania, raporty kasowe listy wypłat ekwiwalentu za pranie odzieży.

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 bezpośrednio na fakturach, wyciągach bankowych, poleceniach księgowania podpisanych przez główną księgową.
- na dowodach księgowych i poleceniach księgowania 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 z 30.07.2010 r.” upoważnione były 4 osoby: dyrektor – grupa



A, wicedyrektor Pan A.R – grupa A, wicedyrektor Pani A.L.– grupa A i Główna księgowa – grupa B. Do autoryzacji transakcji wymagane były dwa podpisy elektroniczne w układzie - dwa podpisy z grupy A, lub dwa podpisy - jedno z grupy A i podpis z grupy B. Do sporządzania przelewów uprawniona była Pani A.T. – pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty w dziale finansowo – księgowym grupa C. Kopia „Formularza uprawnień” – **akta kontroli str. 260 – 263.**

### **9. 3. Prowadzenie gospodarki kasowej.**

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia w 2014 r. gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 264 – 267.** Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadziła w 2014 r. gospodarkę kasową w oparciu o „Instrukcję kasową POSM II S z dnia 01.01.2012 r. Kopia instrukcji kasowej - **akta kontroli str. 268 - 276.**

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**

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.).

## **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

1. wydatki ze środków publicznych dokonywane były:

- racjonalnie oraz zgodnie z celami określonymi w statucie jednostki, za wyjątkiem wydatków poniesionych na wypłatę dyrektorowi ryczałtu za używanie samochodu prywatnego dla celów służbowych,
- w granicach kwot określonych w planie finansowym Szkoły,
- zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków za wyjątkiem wydatków poniesionych na wypłatę dyrektorowi ryczałtu za używanie samochodu prywatnego dla celów służbowych,

2. 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. Wyjątek od powyższego stanowi wypłacenie ryczałtu przed upływem terminu okresu rozliczeniowego określonego przepisami prawa.

## 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. 277 – 282**, wydruk konta 130 – **akta kontroli str. 283 - 288**.

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 konta 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych” oraz ewidencji pomocniczej do konta 013 i konta 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. Do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki” jest prowadzona ewidencja analityczna tylko w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej zamiast w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego – analitycznie w przekroju paragrafów. 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. 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 16 071,91 zł płytoteka. 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. W księgach rachunkowych dokonywano zapisów operacji gospodarczych bez określenia ich treści (opisu). Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z ww. przepisem zapis księgowy powinien zawierać „zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym, że należy posiadać pisemne objaśnienie treści skrótów lub kodów.

## **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 księgowo (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.

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

1. W „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów” (§ 11 pkt 1) 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. W aktach osobowych specjalisty wykonującego zadania związane z prowadzeniem kasy brak jest informacji o niekaralności. Zgodnie z „Instrukcją kasową” z dnia 01.01.2012 r. kasjerem może być osoba, która nie była karana za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu”.
3. Dyrektorowi Szkoły w dniu 18.12. 2014 r. został wypłacony ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych:
  - na podstawie umowy o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zawartej w dniu 29.11.2002 r. na czas bezterminowy przez Dyrektora Wydziału Kultury i Sztuki. Zawarcie umowy na czas bezterminowy powodującej zaciągnięcie zobowiązań przekraczających rok budżetowy, jest niezgodne z przepisami art. 261 ustawy o finansach publicznych,
  - za używanie innego samochodu niż samochód wskazany w ww. umowie, czym naruszone zostały postanowienia § 1 umowy,
  - przed upływem danego okresu rozliczeniowego (miesiąca) tj. ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych za grudzień 2014 r. został wypłacony w 18.12.2014 r. zamiast po upływie tego miesiąca. Powyższe jest niezgodne z § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów

- służbowych samochodów osobowych motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (dz.U. z 2011 r. nr 61, poz. 308),
- Ponadto Dyrektor szkoły nie powiadomił pracodawcy o zmianie samochodu prywatnego wskazanego w umowie, czym naruszył uregulowania zawarte w § 6 umowy używania samochodu prywatnego do celów służbowych,
4. W zakresie prawidłowości sporządzonych umów najmu składników majątku ustalono, że:
- w umowach najmu pomieszczeń szkolnych (w 5 spośród 8 skontrolowanych) nie został określony cel, na jaki pomieszczenia zostały wynajęte,
  - w umowie na najem części nieruchomości na nośnik reklamowy Dyrektor Szkoły w § 1 oświadczył, że „jest wieczystym użytkownikiem nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Solnej 12 i ma prawo dysponowania nią w zakresie będącym przedmiotem umowy”. Powyższe jest niezgodne ze stanem faktycznym.
5. Wicedyrektor Szkoły i Kierownik gospodarczy zawarli umowy najmu pomieszczeń szkolnych, mimo, że nie posiadali pełnomocnictw Prezydenta Miasta Poznania, wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) do zawierania umów najmu pomieszczeń szkolnych podczas nieobecności dyrektora.
6. Świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” niezgodne jest z § 2 uchwały nr LXXX/123/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 0.11.2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzonych działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Wymienione ww. usługi nie mieszczą się również w zakresie właściwości określonych w statucie szkoły.
7. 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” 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).
8. Do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki” jest prowadzona ewidencja analityczna 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).
  9. 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.
  10. W księgach rachunkowych dokonywano zapisów operacji gospodarczych bez określenia ich treści (opisu). Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z ww. przepisem zapis księgowy powinien zawierać „zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym, że należy posiadać objaśnienie treści skrótów lub kodów.
  11. 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.).
  12. W rejestrze sprzedaży została wykazana faktura wystawiona przez Szkołę dla PZU za świadczenie usług „pośrednictwa ubezpieczenia” w kwocie 290 zł. Kwota ta to wypłacone przez PZU odszkodowanie za poniesione straty. Odszkodowanie wypłacone przez PZU nie podlega przepisom ustawy o podatku od towarów i usług.
  13. W fakturze wystawionej dla PZU za świadczone usługi „pośrednictwa ubezpieczenia” wskazano, że usługi te są zwolnione z podatku VAT, ale nie została wskazana podstawa prawna zwolnienia, Powyższe narusza przepisy art. 106e ust. 1, pkt 19a ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2011.177.1054 ze zm.).

14. Usługi wymienione w umowie barterowej nie zostały opodatkowane podatkiem VAT. Zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o VAT opodatkowaniu podlegają między innymi dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju. Za odpłatne świadczenie usług w rozumieniu art. 8 ust. 2 ustawy o VAT uznaje się także nieodpłatne świadczenie usług. Na podstawie ww. przepisów wzajemna wymiana usług określonych w umowie barteru jest odpłatnym świadczeniem, mimo, że nie ma ona charakteru pieniężnego.
15. W umowie barteru nie została określona wartość świadczonych usług dokonywanych w ramach barteru dla celów podatku VAT.
16. Nie zostały także wystawione faktury VAT dla udokumentowania dokonanej transakcji barterowej. Udokumentowanie transakcji barterowej powinno nastąpić z uwzględnieniem przepisów ustawy o podatku VAT oraz przepisów ustawy o rachunkowości regulujących kwestie związane z dowodami księgowymi, stanowiącymi podstawę zapisów w księgach rachunkowych Szkoły.  
Każda ze stron umowy barterowej winna wystawić fakturę stosując właściwą dla świadczonej usługi (dostawy) stawkę VAT. Podstawa opodatkowania winna być ustalona zgodnie z art. 29a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm).
17. W umowie barteru, jako strona wskazana została Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II st. zamiast Miasto Poznań – Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia.

**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 04.12.2015 r.

Podpis kontrolera.....

Jadwiga Król

/ - /