

## 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 Zespole Szkół Nr 2, 60 – 409 Poznań, ul. Hangarowa 14 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 30.06.2015 r. do 06.07.2015 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 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. w budżecie Zespołu Szkół i na Wydzielonym Rachunku Dochodów. Ww. sprawdzenia dokonano na podstawie doboru próby dowodów źródłowych za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

Kontrolą nie zostało objęte gromadzenie i rozdysponowanie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i „COMENIUSA”.

### **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 Zespole Szkół nr 2 kontroli gospodarki finansowej.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w 2012 r. przeprowadziło w ww. jednostce zadanie audytowe pod tytułem „Planowanie i realizacja remontów i inwestycji majątkowych w obiektach oświatowych. Wyniki audytu zawarte w sprawozdaniu zbiorczym z przeprowadzonego zadania audytowego zostały przekazane jednostce w dniu 06.11.2012 r.

## V. Informacje ogólne o jednostce.

Zespół Szkół Nr 2 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.

Zespół Szkół Nr 2 w 2014 r. działał w oparciu o Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 08/2013/14 z dnia 29.08.2013 r. a od dnia 29.10.2014 r. na podstawie statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 9/2014/2015.

W skład Zespołu Szkół nr 2 wchodzi: Przedszkole nr 95, Szkoła Podstawowa nr 22 im. Adama Tytusa Działyńskiego i Gimnazjum nr 68 im Adama Tytusa Działyńskiego.

Na dzień 31.12.2014 r. Zespół Szkół posiadał 19 oddziałów, do których uczęszczało łącznie 451 dzieci: w tym do Przedszkola uczęszczało 45 dzieci, do Szkoły Podstawowej uczęszczało 251 dzieci, do Gimnazjum uczęszczało 118 dzieci i do klas „O” uczęszczało 37 dzieci.

**Dyrektorem Szkoły** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest **Pan Andrzej Karaś**. Z zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 702/2013 r. z dnia 28.10.2013 r. wynika, że Prezydent Miasta Poznania z dniem 01.11.2013 r. powierzył Panu Andrzejowi Karasiowi stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 na czas od 01.11.2013 r. do dnia 31.08.2015 r. Z zarządzenia tego wynika także, że z dniem 01.11.2013 r. z ww. zawarta została umowa o pracę na czas określony od 01.11.2013 r. do 31.08.2015 r. na stanowisku nauczyciela Zespołu w wymiarze 1/2 etatu.

Kopia zarządzenia nr 702/2013 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 28.10.2013 r. – **akta kontroli str. 2 – 3.**

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 Andrzejowi Karasiowi Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 2 z dniem 01.11.2013 r. pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo 779/2013” z dnia 06.11.2013 r. Kopia pełnomocnictwa - **akta kontroli str. 4.**

W Zespole Szkół jest dwóch Wicedyrektorów:

- Pani K.W. pełniąca tę funkcję w okresie od 01.03.2014 r. do 31.08.2015 r. na podstawie pisma Dyrektora Zespołu z dnia 03.03.2014 r., po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędu Miasta,
- Pani R.M. pełniąca tę funkcję w okresie od 01.09.2013 r. 31.08.2014 r. na podstawie pisma Wicedyrektora pełniącego wówczas obowiązki Dyrektora Zespołu Szkół nr 2, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędów Miasta. Od 02.09.2014 r. ww. pełni funkcję wicedyrektora na podstawie pisma obecnego Dyrektora Zespołu na czas od 02.09 2014 r. do 3.08.2015 r.

**Główną księgową** w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani J.W. zatrudniona na tym stanowisku od 01.11.2012 r. na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 31.10.2012 r. w wymiarze 1 etatu. W aktach osobowych Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty, z których wynika, że spełniała ona wymogi do bycia głównym księgowym określone w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. tj.: w aktach osobowych znajdują się dokumenty dotyczące wykształcenia (dyplom ukończenia Wyższej Szkoły Ekonomicznej na Wydziale Handlowo – Towaroznawczym), dokumenty potwierdzające staż pracy na stanowisku głównej księgowej (więcej niż 3 lat), dokumenty o niekaralności (informacja z Krajowego Rejestru Karnego z dnia 05.03.2012 r.) oraz pismo pracownika, z którego wynika, że posiada on pełną zdolności do czynności prawnych i pełnię praw publicznych,
- „Karta opisu stanowiska pracy” z dnia 23.09.2013 r. (podpisana przez Wicedyrektora pełniącego w tym czasie funkcję Dyrektora Zespołu), z której wynikają obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym w art. 54 ust. 2 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych. Kopia „Karty opisu stanowiska pracy” – **akta kontroli str. 5 – 7,**
- pismo z dnia 31.10.2013 r. obecnego Dyrektora, z którego wynika, że powierzył on Głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Kopia pisma - **akta kontroli str. 8.**

#### 4. Pozostali pracownicy.

Według stanu na dzień 31.12.2014 r. w Zespole Szkół nr 2 zatrudnionych było łącznie 65 pracowników (etatów), w tym: 49 nauczycieli (w ramach 46,71 etatu kalkulacyjnego), 16 pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi (w ramach 15,50 etatu). Wykaz stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2014 r. – **akta kontroli str. 9 – 12.**

**Obowiązki kasjera** w 2014 r. wykonywała Pani D.P. zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. kadr i płac. W aktach osobowych ww. znajduje się pismo Dyrektora Zespołu z dnia 30.10.2013 r., w sprawie powierzenia obowiązków kasjera oraz pismo o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze i inne wartości. W aktach osobowych ww. znajduje się także informacja z Krajowego Rejestru Karnego z dnia 09.03.2009 r. o niekaralności. Kopia pisma z dnia 30.10.2013 r., w sprawie powierzenia stanowiska kasjera oraz pismo o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze i inne wartości oraz karta stanowiska specjalisty ds. kadr i płac – **akta kontroli str. 13 -14.**

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

##### 1. W Zespole Szkół nr 2 w 2014 r. obowiązywały wymienione niżej uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia rachunkowości:

- zarządzenie nr 67/2013 Dyrektora Zespołu z dnia 12.11.2013 r. wprowadzające „**Zasady (politykę) rachunkowości dla Zespołu Szkół nr 2**”. Załącznikami do ww. zarządzenia są: „Zasady (polityka) rachunkowości” - zał. nr 1, „Zakładowy Plan Kont” - zał. nr 2, „Określenie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe” – zał. nr 3.  
Ww. zarządzenie zostało zmienione aneksem nr 1 z dnia 25.01.2014 r. i aneksem nr 2 z dnia 25.01.2014 r. Ww. zmiany zostały dokonane w oparciu o uregulowania zawarte w piśmie okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 oraz w zarządzeniu Prezydenta Miasta Poznania nr 1/2014/P w sprawie zasad prowadzenia rozliczenia podatku od towarów i usług oraz sposobu sporządzania deklaracji VAT 7e.
- zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół nr 68/2013 z dnia 12.11.2013 r. wprowadzające „**Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych**”,

- zarządzenie nr 70/2013 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 z dnia 12.11.2013 r. wprowadzające „**Instrukcję inwentaryzacyjną**”,
- zarządzenie nr 69 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 z dnia 12.11.2013 r. w sprawie wprowadzenia „**Instrukcji kasowej**” oraz aneks nr 1 z dnia 03.03.2014 r.
- zarządzenie nr 71/2014 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 z dnia 12.11.2013 r. wprowadzające „**Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania**”.

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 15 – 18.**

### **Nieprawidłowości**

#### 1. W zakładowym planie kont

- wymienione zostały oraz opisane zostały zasady funkcjonowania kont księgowych, dla księgowania operacji gospodarczych, które w jednostce nie wystąpiły, tj. wymienione zostało między innymi: konto: 016 – „Dobra kultury”, konto 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych”, konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”, konto 228 - „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”, konto 230 - „Rozliczenie z budżetem środków europejskich”,
- nie zostało wymienione między innymi konto 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Nie zostały także opisane zasady funkcjonowania tego konta. Księga konta 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” była utworzona i była prowadzona w WRD dla ewidencji dochodów z tytułu odpłat za żywienie dzieci w przedszkolu i obiadów dla uczniów szkoły,
- nie zostały opisane zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej do kont zespołu 7, w tym konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”, na których winny być ewidencjonowane przychody opodatkowane podatkiem VAT według stawek podatkowych,
- nie zostały opisane zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”. Ewidencja pomocnicza do konta 130 winna być prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Powyższe stanowi naruszenie przepisów § 15 ust. 1 pkt 1 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), uregulowań zawartych w piśmie Okólnym 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 oraz w zarządzeniu 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.),

2. Nie dokonano aktualizacji podstawy prawnej przywołanej w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Zespole Szkół nr 2” tj. w § 1 pkt 1 lit e wskazane jest rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz.103) Od 01.01.2014 r. zasady sporządzania sprawozdań budżetowych określa rozporządzenie Ministra Finansów z 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 r. 119).

Kopia „Zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości – **akta kontroli str. 19 – 60.**

Kopia „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”- **akta kontroli str. 61 - 80.**

## **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 Zespołu. Uregulowania te wymienione zostały w sporządzonym przez jednostkę zestawieniu „ Uregulowania wewnętrzne obowiązujące w Zespole Szkół nr 2 w 2014 r.

Kopia ww. zestawienia - **akta kontroli str. 81 – 83.**

Wymienione w wykazie uregulowania nie były przedmiotem oceny kontrolera.

## **3. Gospodarowanie mieniem.**

Zespół Szkół nr 2 mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu, ul. Hangarowa 14. Nieruchomość, zabudowana budynkiem Szkoły, budynkiem gospodarczym, placem zabaw, zagospodarowana towarzyszącą infrastrukturą, została

odstąpiona Zespołowi Szkół nr 2 w trwały zarząd na podstawie decyzji Zarządu Miasta Poznania ZG-620/5030/87/2001 z dnia 5.11.2002 r. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd nastąpiło nieodpłatnie, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo – wychowawczej. Kopia ww. decyzji - **akta kontroli str. 84 – 85.**

Kontrolowana jednostka w 2014 r. uzyskała dochody z tytułu najmu pomieszczeń 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.	Nazwa ewidencji pomocniczej	Wartość składników majątku wykazana w ewidencji pomocniczej wg stanu na 31.12.2014 r.
1	2	3	4	5
1.	Konto 011 – „Środki trwałe”	<b>5 052 062,75</b>	Ewidencja środków trwałych (prowadzona komputerowo).	<b>5 052 062,75</b>
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”	<b>526961,77</b>	Stan składników majątku z kartotek Wyposażenie (il-wart.) na 31.12.2014 r. (prowadzona komputerowo).	<b>52 6961,77</b>
3	Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”	<b>42 381,23</b>	Ewidencja wartości niematerialnych i prawny na 31.12.2014 r. (prowadzona komputerowo)	<b>42 381,23</b>
4	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	<b>72 366,67</b>	Ewidencja zbiorów bibliotecznych – (prowadzona komputerowo).	<b>72 366,67</b>

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

Wydruk analityki kont (wg dokumentów) konto 011 – „Środki trwałe”, konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”, konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, konto 071 – „Umorzenie środków trwałych”, konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 011, 013, 020, 071- **akta kontroli str. 86 – 108.**

### **Wnioski**

Stan składników majątku wymienionych w tabeli wykazany na kontach syntetycznych zgodny jest ze stanem wykazany w ewidencji pomocniczej prowadzonej do ww. kont.

### **Likwidacja składników majątku.**

W 2014 nie była przeprowadzana likwidacja środków trwałych.

**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 rozdziale 80101 – „Szkoły podstawowe” i w rozdziale 80104 – „Przedszkola”

Kontrolą objęto dochody z grudnia 2014 r.

Struktura dochodów planowanych i wykonanych w ww. rozdziałach 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.	
<b>Rozdział 80101</b>						
§ 690 – Wpływy z różnych opłat.	500,00	144,00	144,00	144,00	0,00	130
§750 – dochody z najmu i dzierżawy składników majątku.	0,00	200,00	200,00	200,00	0,00	130
§-970 – Wpływy z różnych dochodów.	1 000,00	638,00	638,00	638,00	44,00	720 i 13
§2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej.	127,00	126,50	126,50	126,50	0,00	130
<b>Rozdział 80104</b>	<b>1 627,00</b>	<b>1 108,50</b>	<b>1 108,50</b>	<b>1 108,50</b>	<b>44,00</b>	
§830 – wpływy z usług.	40 000,00	19 264,00	19 264,00	19 264,00	1 928,00	221 i 130
<b>Razem budżet</b>	<b>41 627,00</b>	<b>20 372,50</b>	<b>20 372,50</b>	<b>20 372,50</b>	<b>1 972,00</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. planowała (w budżecie) dochody w łącznej kwocie **41 627,00 zł**. Według stanu na 31.12.2014 r. jednostka uzyskała dochody w łącznej kwocie 20 372,50 zł, W grudniu 2014 r. jednostka uzyskała dochody w kwocie **1 972,00 zł** (co stanowi 9,68 % planowanych dochodów), w tym w § 690 - „Wpływy z różnych opłat” z tytułu wynagrodzeń płatnika podatku w kwocie **44,00 zł** i w § 0830 - „Wpływy z usług” z tytułu odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu w kwocie **1 928,00 zł**.

Uzyskane w grudniu dochody w kwocie **1 972,00 zł** zostały przekazane na rachunek budżetu Miasta, tj. w dniu 22.12.2014 r. (wb nr 239) została przekazana kwota 44,00 zł, a w dniu 23.12.2014 r. (wb nr 240) została przekazana kwota 1 928,00 zł. Przekazana na rachunek budżetu Miasta kwota dochodów zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wydruk „Analityki kont (wg dokumentów)” - konta 222 oraz wydruk „Zestawienie obrotów i sald dla konta 222” - **akta kontroli str. 109 – 111**.

Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb-27S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka rachunków bankowych” za grudzień 2014 r. oraz „Zestawienie wykonanych dochodów za styczeń - grudzień 2014. Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 112 – 125**.

**Szczegółową kontrolą objęte zostały dochody uzyskane w grudniu 2014 r. z tytułu opłat za pobyt dzieci w Przedszkolu.**

Stawka odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu (po godzinie 13. 00) w kontrolowanym okresie za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w Przedszkolu wynosiła 1,00 zł.

Zastosowana do naliczenia ww. odpłatności stawka oraz zasady naliczania odpłatności i obniżki zgodne są z uchwałą nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie: określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Kontrolą objęta została odpłatność za pobyt w Przedszkolu w grudniu 2014 r. dwojga dzieci: M.B. i M.W.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

- odpłatność za pobyt dzieci w Przedszkolu (w skontrolowanych przypadkach) ustalana była w zestawieniu, w którym obliczono należność za deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu w grudniu, po uwzględnieniu odpisów z tytułu nieobecności dziecka w Przedszkolu w miesiącu listopadzie,
- rodzicom dzieci wystawione zostały w dniu 01.12.2014 r. faktury. W skontrolowanych przypadkach są to: faktura nr 410/12/2014 na kwotę 32,00 zł i faktura nr 444/12/2014 na kwotę 18,00 zł. Faktury zostały wystawione w jednym egzemplarzu i przekazane rodzicom. Drugi egzemplarz przechowywany jest w systemie komputerowym z możliwością bieżącego ich wydrukowania,
- na podstawie faktur sporządzone zostało zestawienie dokumentów sprzedaży wg pozycji dla wszystkich rodzajów dokumentów za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.,
- w oparciu o ww. zestawienie zostało sporządzone polecenie księgowania PK nr 01/12/2014 z dnia 01.12.2014 r., które było podstawą przypisu należności z tytułu pobytu dzieci w Przedszkolu, na imiennych kontach rozrachunkowych (221),
- należności za pobyt dziecka w Przedszkolu w skontrolowanych przypadkach zostały przez rodziców dzieci zapłacone w dniu 10.12.2014 r. przelewami na rachunek bankowy Zespołu Szkół (wb nr 232).

Powyższe ustalono na podstawie „Porozumienia nr 22/2014/2015 z dnia 09.04.2014 r. i porozumienia nr 36/204/2015 r. z dnia 09.04.2014 r. zawartych z rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola, listy obecności w grudniu dzieci w Przedszkolu oraz indywidualnych kont rozrachunkowych.

Kopie skontrolowanych „Porozumień”, kopie skontrolowanych faktur i wydruków indywidualnych kont rozrachunkowych - akta **kontroli str. 118 - 125.**

### **Wnioski**

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## **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” rozdziału: 80101 - „Szkoły podstawowe”, 80103 – „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, 80104 – „Przedszkola”, 80110 - „Gimnazja”, 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i 80195 - „Pozostała działalność”,
- działu 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza” rozdziału 85401 – „Świetlice szkolne” i rozdziału 85415 - „Pomoc materialna dla uczniów”.

ewidencję księgową dowody źródłowe ustalono, że kontrolowana jednostka według stanu na 31.12.2014 r.:

- planowała wydatki w łącznej kwocie **4 043 173,75 zł**,
- wykonała wydatki według ewidencji księgowej i sprawozdania w łącznej kwocie **4 043 170,57 zł**, (tj. w kwocie o 3, 18 zł mniejszej od kwoty planowanej),

co stanowi prawie 100,00% planowanych na 2014 r. wydatków.

Jednostka kontrolowana otrzymała z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę **4 043 173,75 zł**. Niewykorzystaną kwotę 3,18 zł zwróciła na rachunek budżetu Miasta w dniu 29.12.2015 r. (wb nr 241). Wydruk konta 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych – **akta kontroli str. 139**.

Kontrolą objęte zostały wydatki z grudnia 2014 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujące w dziale 801 – „Oświata i wychowanie” i w dziale 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza” 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 80101</b>						
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	9 537,00	9 537,00	9 537,00	100,00	9 537,00	100,00
3260	Inne formy pomocy dla uczniów.	4 425,00	4 425,00	4 425,00	100,00	0,00	0,00
4010	Wynagrodzenia osobowe.	2 548 210,00	2 548 210,00	2 548 210,00	100,00	272 257,45	10,68
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	195 767,00	195 764,15	195 764,15	99,99	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	441 439,00	441 439,00	441 439,00	100,00	32 895,56	7,45
4120	Składki na Fundusz Pracy.	42 122,00	42 122,00	42 122,00	100,00	5 310,18	12,61
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6 021,00	6 021,00	6 021,00	100,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	184 263,00	184 263,00	184 263,00	100,00	8 301,91	4,51
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	64 747,75	64 747,75	64 747,75		38 160,77	58,94

4260	Zakup energii.	133 984,00	133 984,00	133 984,00	100,00	17 970,81	13,41
4270	Zakup usług remontowych.	67 230,00	67 230,00	67 230,00	100,00	0,00	0,00
4280	Zakup usług zdrowotnych.	4 396,00	4 396,00	4 396,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych.	70 337,00	70 337,00	70 337,00	100,00	26 167,00	37,20
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu.	10 302,00	10 302,00	10 302,00	100,00	800,22	7,77
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	1 155,00	1 155,00	1 155,00	100,00	91,97	7,96
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	4 787,00	4 787,00	4 787,00	100,00	549,00	11,47
4410	Podróże służbowe krajowe	150,00	149,67	149,67	99,72	0,00	0,00
4430	Różne opłaty i składki.	1 705,00	1 705,00	1 705,00	100,00	0,00	0,00
4440	Odpisy na ZFŚS.	171 994,00	171 994,00	171 994,00	100,00	90,00	0,05
4520	Opłaty na rzecz budżetów jedn. samorządu teryt.	8 972,00	8 972,00	8 972,00	100,00	712,00	7,94
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.	16 230,00	16 230,00	16 230,00	100,00	2 842,00	17,51
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35 400,00	35 400,00	35 400,00	100,00	0,00	0,00
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych.	20 000,00	20 000,00	20 000,00	100,00	7 933,86	39,67
	<b>Razem</b>	<b>4 043 173,75</b>	<b>4 043 170,57</b>	<b>4 043 170,57</b>	<b>100,00</b>	<b>423 619,73</b>	<b>10,48</b>

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

Z powyższego zestawienia wynika, że z budżetu Szkoły zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **4 043 170,57 zł**, co stanowi prawie 100 % planowanych wydatków. W miesiącu grudniu 2014 r. zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **423 619,73 zł**, co stanowi 10,48 % planowanych i wykonanych wydatków według ewidencji księgowej i sprawozdań budżetowych. 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 wykonanych wydatków za styczeń – grudzień 2014 r. i „Analityka rachunków bankowych (wg dokumentów) za m-c Grudzień 2014” dla wydatków wykonanych w grudniu 2014 r. w podziałkach klasyfikacji budżetowej wymienionych w powyższej tabeli. Kopie sprawozdań Rb- 28S - **akta kontroli str. 126 – 138**. Wydruk analityki konta 223 , wydruki „Zestawień wykonanych wydatków za miesiąc 12/2014” i „Analityki rachunków bankowych (wg dokumentów) dla wydatków dokonanych w grudniu 2014 r. - **akta kontroli str. 140 – 188**.

W dniu 23.12.2014 r. (wb nr 240) na rachunek bankowy budżetu Zespołu Szkół nr 2 wpłynęła z bankowego rachunku WRD kwota 12 311,48 zł (wb nr 214) a z bankowego rachunku ZFŚS

wpłynęła kwota 17 493,38 zł (wb nr 90). W dniu 29.12.2014 r. ww. kwoty (wb nr 241) z rachunku bankowego budżetu Zespołu Szkół nr 2 zostały zwrócone na bankowy rachunek WRD (12 311,48 zł – wb nr 215) i ZFŚS (17 493,38 zł wb nr 91). Kopie wyciągów bankowych nr 240, 214, 90, 241, 215 i 91 – **akta kontroli str. 189 – 194.**

Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 złożył wyjaśnienie dotyczące przelewu środków pieniężnych między rachunkami Zespołu Szkół nr 2 cyt. „*Dnia 23 grudnia 2014 r. dokonano przelewu środków finansowych na rachunek podstawowy (WB nr 240) – z rachunku WRD kwotę 12 311,48 zł - z rachunku ZFŚS kwotę 17 493,38 zł, na pokrycie całości naliczonych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi oraz z tytułu rozliczonych za miesiąc grudzień godzin ponadwymiarowych nauczycieli.*

*Zdecydowano się wykonać taki ruch, gdyż posiadaliśmy wiedzę o zwiększeniu planu finansowego na ten cel (decyzja podpisana przez Dyrektora Wydziału nosi datę 23 grudzień 2014 r.) . Fizycznie przekazanie środków z Urzędu Miasta nastąpiło 29 grudnia 2014 r. (Wb nr 24) i w tym samym dniu zwrócono kwoty: – na rachunek WRD – 12 311,48 zł – na rachunek ZFŚS – 17 493,38 zł. Wyjaśnienie Dyrektora – **akta kontroli str. 195.***

Kopia „Zmiany planu wydatków budżetowych w roku 2014” podpisana przez Dyrektora Wydziału Oświaty wygenerowana 23.12.2014 r. (PABS), kopia „Wniosku o zwiększenie (płace – grudzień) propozycja „Zmiany wydatków” podpisana przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 wygenerowana 15.12.2014 r. (PABS) oraz kopia pisma z dnia 10.12.2014 r. dotyczącego zmiany planu finansowego na 2014 r. – **akta kontroli str. 196 – 200.**

### **Nieprawidłowości.**

Działanie jednostki kontrolowanej polegające na przesunięciu w dniu 23.12.2014 r. (na kilka dni) środków pieniężnych z Wydzielonego Rachunku Dochodów i z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na finansowanie wydatków budżetu jest niezgodne z przepisami prawa, które nie dopuszczają dowolnego gospodarowania dochodami Wydzielonego Rachunku Dochodów oraz środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z art. 223 ust. 3 ustawy o finansach publicznych wydatki z Wydzielonego Rachunku Dochodów mogą być dokonywane w ramach planu finansowego tego rachunku. Natomiast środki ZFŚS zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych mogą być wydatkowane na cele socjalne pracowników. Dyrektor jednostki podejmując decyzję o krótkotrwałym przesunięciu środków pieniężnych pomiędzy rachunkami bankowymi dokonał wydatkowania środków z przekroczeniem zakresu upoważnienia.

## Wnioski

W badanym zakresie (poza ww. ustaleniem) na podstawie próby dowodów księgowych dokumentujących poniesione w grudniu 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 dla nauczycieli).

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

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. – w Zespole Szkół nr 2 w 2014 r. utworzony został „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80101 – „Szkoły podstawowe”, dla rozdziału 80104 – „Przedszkola”.

**3.1.** W oparciu o plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2014 r. dla ww. rozdziałów, 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 2014 r. do dnia 31.12.2014 r. sporządzone dla ww. rozdziałów, ewidencję księgową oraz dowody źródłowe sporządzone zostało zestawienie dochodów osiągniętych przez Zespół 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			
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01- do 31.12.2014 r.	Nr konta księgowego
1	2	3	4	5	6	7
<b>Rozdział 80101</b>						
§ 075 – „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku (...) jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze”	50 000,00	40543,89	40 543,89	40543,89 za wynajem pomieszczeń	9 696,65	132 200

§ 0830 – „Wpływy z usług”	135 000,00	95 714,00	95 714,00	95 714,00	0,00	132 700
				opłaty za żywienie do końca lipca 2014 r. Od sierpnia opłaty za żywienie pobiera firma dostarczająca catering.		
§ 960 – „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej”	14 400,00	13 170,05	13 170,05	13 170,05	120,00	132 760
				opłaty za basen		
§ 970 – „Wpływy z różnych dochodów”	3 000,00	554,56	554,56	554,56	73,08	132, 760
				wpłaty rodziców za zniszczone zamki w szafkach		
<b>Razem rozdział 80101</b>	<b>202 400,00</b>	<b>149 982,50</b>	<b>149 982,50</b>	<b>149 982,50</b>	<b>9 889,73</b>	
<b>Rozdział 80104 -</b>						
§ 0830 – „Wpływy z usług”	66 000,00	25 580,00	25 580,00	25 580,00	0,00	132 700
				opłaty za żywienie w Przedszkolu do końca lipca 2014 r.		
<b>Razem rozdział 80104</b>	<b>66 000,00</b>	<b>25 580,00</b>	<b>25 580,00</b>	<b>25 580,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Razem rozdziały 80101 i rozdział 80104</b>	<b>268400,99</b>	<b>175 562,50</b>	<b>175 562,50</b>	<b>175 562,50</b>	<b>9 889,73</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 **175 562,50 zł**, a w grudniu 2014 r. uzyskała dochody w kwocie łącznej **9 889,73 zł**, w tym z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych w kwocie 9 696,65 zł, z tytułu opłat za basen w kwocie 120,00 zł i z tytułu zniszczonych przez dzieci zamków w szafkach odzieżowych w kwocie 73, 08 zł.

Dane dotyczące dochodów w sprawozdaniach Rb-34S sporządzonych 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 za styczeń - grudzień 2014 r.” i „Analityka rachunków bankowych (według dokumentów)”.

Kopie sprawozdań 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 ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 201 – 215.**

### **3.2. Szczegółową kontrolą objęte zostały dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych.**

W grudniu 2014 r. przedmiotem najmu były: sale lekcyjne, sala gimnastyczna, pomieszczenia kuchni, pomieszczenie na sklepik szkolny i pomieszczenie na siedzibę organów Osiedla Wola.

Podstawą realizacji dochodów z najmu pomieszczeń było: 7 umów najmu i 1 porozumienie zawarte z Urzędem Miasta – Wydziałem Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta. Kontrolą objęto wszystkie umowy najmu i Porozumienie dotyczące udostępnienia pomieszczeń.

Wyniki kontroli umów najmu przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli dotyczącym najmu składników majątku w Zespole Szkół nr 2”.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

- w treści umów zawarte zostały postanowienia dotyczące przedmiotu najmu, wysokości czynszu (tj. kwota za jedną godzinę korzystania z wynajętej sali lekcyjnej lub sali gimnastycznej, bądź kwota czynszu za cały miesiąc za wynajęte pomieszczenie kuchni, pomieszczenie na sklepik szkolny i pomieszczenie na siedzibę organów Osiedla Wola), warunki płatności czynszu, okres, na jaki zostały zawarte umowy, okresy wypowiedzenia umów, naliczania odsetek w przypadku nieterminowej wpłaty czynszu. W umowach najmu sali lekcyjnej i gimnastycznej określony został także termin i tygodniowy wymiar korzystania z wynajętych pomieszczeń.

Wyniki kontroli terminowości wpłat przez najemców i dzierżawców czynszu przedstawiono w „Zestawieniu sprawdzonych umów oraz terminów realizacji należności z tytułu opłat za wynajem składników majątku”.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- najemcom pomieszczeń szkolnych zostały wystawione faktury za miesiąc grudzień i za miesiąc listopad 2014 r. (za wyjątkiem najemcy pomieszczenia kuchni i pomieszczenia na sklepik szkolny, któremu wystawiono faktury za miesiąc grudzień). W przypadku udostępnienia pomieszczeń na siedzibę organów Rady Osiedla wystawiona została dla Urzędu Miasta Poznania nota księgowa,
- w fakturach określony został termin wniesienia opłat za wynajęte pomieszczenia,
- określone w fakturach i nocie księgowej opłaty za wynajęte pomieszczenia zostały wpłacone. W przypadku 5 najemców wpłaty dokonane zostały po terminie zapłaty określonym na fakturze. Opóźnienie w zapłacie wyniosło od 1 do 8 dni. Od wpłaconych po terminie zapłaty należności nie zostały w grudniu 2014 r. naliczone odsetki za zwłokę,
- wpłacone kwoty zgodne są z kwotami ustalonymi w fakturach,
- dla każdego najemcy prowadzone jest imienne konto rozrachunkowe, na którym dokonywany jest przypis należności oraz wpłaty należności.

Kwestionariusz kontroli dotyczący najmu składników majątku – **akta kontroli str. 216 – 217.** „Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminów realizacji należności z tytułu opłat za wynajem składników majątku” – **akta kontroli str. 218 – 219.**

Kopie umów najmu pomieszczeń, kopia porozumienia, kopie faktur i kopia noty księgowej oraz wydruki indywidualnych kont najemców – **akta kontroli str. 220 – 260.**

### **Nieprawidłowości**

Od wpłaconych po terminie zapłaty należności za wynajęte pomieszczenia nie naliczono i nie przypisano na indywidualnych kontach rozrachunkowych odsetek za zwłokę. Opóźnienie w zapłacie wyniosło od 1 do 8 dni. Obowiązek naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych należności, nie później niż na koniec każdego kwartału, wynika z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych i z § 8 ust. 5 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).

### **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, sprawozdaniach Rb- 34S za okres od początku roku do 31.12.2014 r. i dowodach 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>
	<b>Rozdział 80101</b>						
2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych nadzielonym rachunku jednostki budżetowej.	127,00	126,50	126,50	99,61	0,00	0,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	5 500,00	3 558,14	3 558,14	64,69	0,00	0,00

4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	20 112,00	11 354,35	11 354,35	56,46	455,77	4,01
4220	Zakup środków żywności.	135 000,00	96 097,30	96 097,30	71,18	56,00	0,06
4260	Zakup energii.	4 900,00	2 502,76	2 502,76	51,08	0,00	0,00
4270	Zakup usług remontowych.	17 027,00	16 999,13	16 999,13	99,84	0,00	0,00
4300	Zakup usług pozostałych.	18 833,00	18 832,99	18 832,99	100,00	13 068,86	69,39
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	500,00	110,20	110,20	22,04	0,00	0,00
4420	Podróże służbowe zagraniczne.	301,00	300,63	300,63	76,89	0,00	0,00
4480	Podatek od nieruchomości.	207,00	207,00	207,00	100,00	0,00	0,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.	20,00	20,00	20,00	100,00	00,00	0,00
	<b>Razem rozdział 80101</b>	<b>202 527,00</b>	<b>150 109,00</b>	<b>150 109,00</b>	<b>74,12</b>	<b>13 580,63</b>	<b>9,05</b>
	<b>Rozdział 80104</b>						
4220	Zakup środków żywności.	66 000,00	25 580,00	25 580,00	<b>38,76</b>	0,00	<b>0,00</b>
	<b>Razem rozdział 80104</b>	<b>66 000,00</b>	<b>25 580,00</b>	<b>25 580,00</b>	<b>38,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Razem rozdział 80101 + 80104</b>	<b>268 527,00</b>	<b>175 689,00</b>	<b>175 689,00</b>	<b>65,43</b>	<b>13 580,63</b>	<b>7,73</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 **268 527,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **175 689,00 zł**, co stanowi 65,43% planowanych na 2014 r. wydatków. W grudniu 2014 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **13 580,63 zł**, co stanowi 5,06 % planowanych wydatków i 7,73 % wykonanych wydatków za ww. okres.

Dane liczbowe dotyczące wykonanych wydatków wykazane w sprawozdaniach Rb- 34S sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Zestawienie wykonanych wydatków za styczeń – grudzień 2014” i „Analityka rachunków bankowych według dokumentów”. Kopie sprawozdań Rb- 34S **akta kontroli str. 201 – 202.** oraz wydruki ww. ewidencji” - **akta kontroli str. 261 – 284.**

W toku kontroli ustalono, że

- w dniu 23.12.2014 r. (wb nr 214) z rachunku bankowego WRD na rachunek budżetu Zespołu Szkół została przekazana kwota 12 311,48 zł. Kwota ta w dniu 29.12.2014 r. została zwrócona na rachunek bankowy WRD (wb nr 215 WRD i wb nr 214 budżet). Szczegółowo zagadnienie to zostało opisane w pkt 2 sprawozdania „Plan wydatków i jego realizacja – budżet”,

- w dniu 16.12.2014 r. (wb 209) z rachunku bankowego WRD została zapłacona faktura nr 423/1/2014 z dnia 12.12.2014 r. za zakup upominków świątecznych dla pracowników w kwocie 1 644,25 zł. Z ustnego wyjaśnienia Głównej księgowej wynika, że kwota ta została omyłkowo przekazana z rachunku bankowego WRD zamiast z rachunku bankowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Kwota ta w dniu 19.12.2014 r. została zwrócona z rachunku bankowego ZFŚS (wb nr 89 z dnia 19.12.2014) na rachunek bankowy WRD (wb nr 212 z dnia 19.12.2014 r.).

Kopie ww. wyciągów bankowych i kopia ww. faktury – **akta kontroli str. 285 – 288.**

### **Wnioski**

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

### **5. Należności.**

Na dzień 31.12.2014 r. jak wynika z ewidencji księgowej i sprawozdania Rb-N sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. jednostka posiadała:

- należności wymagalne w kwocie 590,00 zł (poz.N.4), w tym z tytułu dostaw i usług - za wynajęte pomieszczenia w kwocie 590,00 zł (w poz. N4.1). Należność ta wynika z konta 200-01 i konta 200-02 i dotyczyła należności za wynajęte sale,
- pozostałe należności w kwocie 1 183,24 zł (poz. N5), z tytułu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym. Ww. kwota wynika z konta 225 –WW i dotyczy rozliczenia podatku VAT.

Kopia sprawozdania Rb-N oraz wydruki ww. kont – **akta kontroli str. 289 – 292.**

### **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. 293 – 294.**

### Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

*Ogólna kwota skontrolowanych wydatków dla budżetu i WRD – to kwota 437 200,36 zł, (co stanowi 10,14% planowanych wydatków i 10,36 % wykonanych wydatków), w tym wydatki z budżetu w kwocie 423 619,73 zł , (co stanowi 10,48 % planowanych wydatków i prawie 10,48 % wykonanych wydatków), wydatki WRD w kwocie 13 580,63 zł (co stanowi 5,06 % planowanych wydatków i 7,73 % wykonanych wydatków).*

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

Zespół Szkół Nr 2 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-7e 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, rachunkowym) i zgodności danych wykazanych w ww. deklaracji z rejestrem sprzedaży i rejestrami zakupu oraz wyniki kontroli prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży i rejestru zakupu przedstawione zostały w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 295 - 299.**

W grudniu w 2014 r. Przedszkole uzyskało dochody:

- z tytułu: opłat za pobyt dzieci w Przedszkolu po godzinie 13:00. Usługi świadczone przez jednostki oświatowe w zakresie kształcenia i wychowania (opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu) oraz dostawy towarów i usługi z tym związane zwolnione są z opodatkowania podatkiem VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku VAT,
- wynajem pomieszczeń szkolnych stanowi świadczenie usług w rozumieniu art. 5 pkt 1 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o podatku VAT i podlega opodatkowaniu podatkiem VAT. Świadczone przez jednostkę ww. usługi zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 23%.

#### **7.1. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży**

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

**7.1.1.** Kontrolowana jednostka w 2014 r. prowadziła „Rejestr sprzedaży” według wzoru będącego załącznikiem nr 2 do zarządzenia nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. Kopia „Rejestru sprzedaży” - **akta kontroli str. 300.**

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

- pobór opłat za wynajęte pomieszczenia. Podstawą poboru opłat były umowy najmu pomieszczeń zawarte z najemcami. Umowy najmu zostały opisane w pkt 3, p.pkt 3.2.1 sprawozdania. Kopie umów najmu pomieszczeń - **akta kontroli str. 220 – 260.**
- pobór opłat za pobyt dziecka w przedszkolu po godzinie 13:00. Zasady poboru opłat zostały opisane w pkt. B 1. sprawozdania. Podstawą do poboru ww. opłat były „Porozumienia” zawarte z rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola.

**7.1.3.** W rejestrze sprzedaży za miesiąc grudzień 2014 r. Zespół Szkół wykazał sprzedaż zwolnioną z opodatkowania wynikającą z faktury wewnętrznej nr 01/12/2014/BP z dnia 01.12.2014 r. - za odpłatność za przedszkole oraz sprzedaż opodatkowaną stawką 23% wynikającą z 11 faktur o numerach od 347/12/2014 do 357/12/2014.

Kopie faktur ujętych w rejestrze – **akta kontroli str. 301 – 312.**

W grudniu 2014 r. opłaty za przedszkole zaewidencjonowane zostały w księgach budżetu na koncie 720-03-801-80104-083 – „Opłaty za przedszkole” a opłaty za wynajęte pomieszczenia zaewidencjonowane zostały w księgach rachunkowych WRD na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”. Wykazane w rejestrze sprzedaży kwoty zgodne są z kwotami wykazanymi w ww. kontach księgowych. Wydruk kont 720 i 760 – **akta kontroli str. 313 - 316.**

Do konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne” nie były prowadzone konta analityczne dla ewidencji przychodów opodatkowanych podatkiem VAT. Na koncie 760 – oprócz przychodów opodatkowanych podatkiem VAT ewidencjonowane były także inne przychody np. przychody z tytułu wynajmu pomieszczeń dla Rady Osiedla (wynikające z noty księgowej wystawionej dla Miasta Poznania – Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta, opłaty za basen oraz opłaty za zniszczone zamki w szafkach szatni.

Kwota podatku należnego wykazana w rejestrze sprzedaży zgodna jest z kwotą podatku wykazaną na koncie 220-WD-23-„Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu 23%”. Wydruk ww. konta – **akta kontroli str. 317.**

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

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

**7.2.1.** kontrolowana jednostka w 2014 r. prowadziła „Rejestr zakupu środków trwałych” według wzoru będącego załącznikiem nr 2a do zarządzenia nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. oraz „Rejestr zakupów pozostałych” według wzoru będącego załącznikiem nr 2b do ww. zarządzenia. Kopie rejestrów zakupów – **akta kontroli str. 318 – 319,**

**7.2.2.** w „Rejestrze zakupu środków trwałych” nie zaewidencjonowano żadnych faktur,

- 7.2.3.** w „Rejestrze zakupy pozostałe” zaewidencjonowanych zostało 7 faktur, w tym: za zakup usług telefonicznych, za monitoring, za energię elektryczną, za energię cieplną, za wodę i ścieki. Ww. zakupy związane są bezpośrednio z działalnością opodatkowaną podatkiem VAT. Dane wykazane w rejestrze zakupu zgodne są z danymi wykazanymi w fakturach. Kopie faktur ujętych w ww. rejestrze – **akta kontroli str. 320 – 342,**
- 7.2.4.** w zbiorczej fakturze wewnętrznej, ujętej w rejestrze sprzedaży, za odpłatność za przedszkole wskazana została podstawa prawna zwolnienia,
- 7.2.5.** dane wykazane w rejestrze zakupu wynikają z zapisów na koncie 220-11-08 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozl. w danym m-cu 8%” i na koncie 220 – 11-23 – „Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w danym m-cu 23%”. Wydruki ww. kont - **akta kontroli str. 343- 347.**

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

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

- 7.3.1.** dane zawarte w deklaracji w pozycji dotyczącej świadczonych usług zgodne są z danymi wykazanymi w rejestrze sprzedaży, a w pozycji dotyczącej nabycia towarów i usług zgodne są z danymi wykazanymi w rejestrach zakupów. Kopia deklaracji za miesiąc grudzień - **akta kontroli str. 348 – 349,**
- 7.3.2.** wykazana w deklaracji kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 225 –WW – „Rozrachunki wewnętrzne z tyt. podatku VAT” – **akta kontroli str. 349a,**
- 7.3.3.** deklaracja wraz z rejestrem sprzedaży, rejestrami zakupów została przekazana drogą elektroniczną do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania w dniu 07.01.2015 r. Wydruk z poczty elektronicznej – **akta kontroli str. 350,**
- 7.3.4.** w grudniu 2014 r. jak wynika z oświadczenia ustnego Dyrektora Przedszkola i Głównej księgowej deklaracje VAT za miesiące wcześniejsze nie były korygowane. Deklaracja VAT za grudzień 2014 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie była także korygowana.

## Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

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

Oceny prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych dokonano w „Kwestionariuszu kontroli sprawozdań” **akta kontroli str. 351 – 357.**

Kontroli poddano:

- sprawozdania budżetowe sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2014 r.:  
Rb-27S – (roczne) sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.,  
Rb-28S (roczne) sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.  
i Rb-34S – roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku,  
o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Kopie sprawozdań  
budżetowych - **akta kontroli str. 112 – 113, 126, 138 i 201 – 201.**
- sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzonych wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r.: Rb-N – o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. i Rb-Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. Kopie sprawozdań - **akta kontroli str. 289 i 293 – 294.**

## Wnioski

W sprawozdaniach budżetowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S oraz sprawozdaniach 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 księgowo sprawdzonych dowodów	Nr listy płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					tak	nie	
<b>grudzień (budżet)</b>	Od nr 224 do nr 242	nr 01/12/2014/BP za okres od 01.12.2014 r. do 11.12.2014 r.	759 do nr 851	276 do nr 279 i od nr 286 do nr 297, nr 299, 300, od nr 303 do nr 305 i od nr 307 do nr 308.	x	x	Faktury zewnętrzne, wyciągi bankowe, bankowy dowód wypłaty, KP, KW, listy płac, polecenia księgowania, deklaracja podatkowa i deklaracja ZUS. deklaracja podatku VAT raport kasowy. Zbiorcza faktura wewnętrzna.
<b>grudzień (WRD)</b>	nr 202 do nr 216	Nr 01/12/2014/WRB	od nr 683 do nr 715	Brak list	x	x	Faktury zewnętrzne, nota rozliczeniowa -, wyciągi bankowe, KP, KW, polecenia księgowania, raport kasowy

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, listami płac),
- dowody księgowe zostały sprawdzone pod względem merytorycznym przez Dyrektora Zespołu, formalno – rachunkowym przez Głównego księgowego i zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora,
- sposób ujęcia operacji w księgach rachunkowych (na kontach księgowych) podany jest na załączonych do wyciągów bankowych dekretach wydrukowanych 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.

### **9.2. Rozliczenia finansowe.**

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

Do dysponowania saldami rachunków bankowych Zespołu Szkół przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu zgodnie z „Formularzem uprawnień pełnomocników upoważnionych było pięć osób: dyrektor – grupa A, 2- ch wicedyrektorów – grupa A, główna księgowa grupa B, specjalista ds. kadr i płac grupa B. Zgodnie z ww. „Formularzem” do autoryzacji transakcji wymagane były dwa elektroniczne podpisy po jednym z każdej grupy. Kopia „Formularza uprawnień” – **akta kontroli str. 354 - 357.**

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

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia w 2014 r. gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” - **akta kontroli str. 358 – 360.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadziła w 2014 r. gospodarkę kasową w oparciu o „Instrukcję kasową” wprowadzoną zarządzeniem nr 69/2013 Dyrektora z dnia 12.11.2013 r. ze zmianą wprowadzoną aneksem nr 1 z dnia 03.03.2014 r.

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.

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

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych za miesiąc grudzień 2014 r. (budżetu i Wydzielonego Rachunku Dochodów) kontroler ustalił, że:

1. wydatki ze środków publicznych dokonywane były na cele określone w statucie jednostki oraz w granicach kwot określonych w planie finansowym,
2. zobowiązania wynikające faktur i rachunków zapłacone zostały w terminach określonych na ww. dowodach źródłowych,
3. wynagrodzenia za miesiąc grudzień nauczycielom oraz składki na rzecz ZUS i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych zostały zapłacone w terminach ustalonych przepisami prawa,
4. jednostka przestrzegała określonych przepisami prawa zasad racjonalnego i legalnego gospodarowania środkami publicznymi za wyjątkiem opisanych poniżej przypadków, tj.:
  - dokonano przesunięcia na rachunek bankowy budżetu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych WRD i ZFŚS naruszeniem zasad określonych przepisami prawa. Szczegółowo ww. zagadnienie zostało opisane w sprawozdaniu w pkt 2 „Plan wydatków i jego realizacja – budżet”,
  - nie naliczono odsetek za zwłokę od wpłaconych po terminie należności za wynajęte pomieszczenia. Szczegółowo ww. zagadnienie zostało opisane w sprawozdaniu w pkt 3. „Plan i wykonanie dochodów – wydzielonego rachunku dochodów jednostki budżetowej” pkt 3.2.

## **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. 361 -365.**

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 pomocniczej konta 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych” i księgi pomocniczej konta 132 – „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”.
- Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo przez Główną księgową w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu programu księgowego Progman Finanse DDJ 10.1.1. 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**

Ewidencja pomocnicza do konta 130 – Rachunek bieżący jednostki nie jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego. Powyższe jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi 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). Wydruk konta „Analitik konta (wg dokumentów) – konto 130 W. – **akta kontroli str. 366 – 370.**

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

- Kontrolowana jednostka posiada regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości oraz gospodarowania mieniem. Zasady rachunkowości zawarte w Zakładowym Planie Kont w pełni nie opisują zasad prowadzenia ewidencji księgowej dla niektórych operacji gospodarczych występujących w jednostce.
- Księgi rachunkowe prowadzone były zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa za wyjątkiem ksiąg pomocniczych do konta 130 i 132.
- Dochody i wydatki budżetowe zaplanowane były w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej.
- Wydatki budżetowe i wydatki WRD dokonywane były w wysokości ustalonej w planie finansowym i zgodnie z określonymi celami.
- Zobowiązania jednostki w badanym okresie dokonywane były w terminach wynikających z faktur, bądź w terminach wynikających z przepisów prawa.
- Skontrolowane dowody księgowe (faktury, rachunki, listy płac) będące podstawą wydatków za badany okres były sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez Główną księgową, pod względem merytorycznym i zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- Powierzenie obowiązków i uprawnień (zgodnie z dokumentacją znajdującą się w aktach osobowych) w odniesieniu do skontrolowanych pracowników dokonane zostało w formie pisemnej i potwierdzone przez pracowników przyjmujących te uprawnienia i obowiązki.

## **13. Ustalenia kontroli.**

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

## 1. W zakładowym planie kont:

- wymienione oraz opisane zostały zasady funkcjonowania kont księgowych, dla księgowania operacji gospodarczych, które w jednostce nie wystąpiły, tj. wymienione zostało między innymi: konto 016 – „Dobra kultury”, konto 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych”, konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”, konto 228 - „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”, konto 230 - „Rozliczenie z budżetem środków europejskich”,
- nie zostało wymienione między innymi konto 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia oraz nie zostały opisane zasady funkcjonowania tego konta. Księga konta 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” była utworzona i była prowadzona dla ewidencji w WRD dochodów z tytułu opłat za żywienie dzieci w Przedszkolu i obiady dla uczniów szkoły,
- nie zostały opisane zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej do kont zespołu 7, w tym konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”, na których winny być ewidencjonowane przychody opodatkowane podatkiem VAT według stawek podatkowych,
- nie zostały opisane zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”. Ewidencja pomocnicza do konta 130 winna być prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. Powyższe stanowi naruszenie przepisów § 15 ust. 1 pkt 1 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), uregulowań zawartych w piśmie Okólnym 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 oraz w zarządzeniu 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.),

2. Nie została dokonana aktualizacja podstawy prawnej przywołanej w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Zespole Szkół nr 2” tj. w § 1 pkt. 1 lit e wskazane jest rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz.103) Od 01.01.2014 r. zasady sporządzania sprawozdań budżetowych określa rozporządzenie Ministra Finansów z 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 r. 119).
3. Ewidencja pomocnicza do konta 130 – Rachunek bieżący jednostki nie jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego. Powyższe jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi 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).
4. Działanie jednostki polegające na przesunięciu (na kilka dni) środków pieniężnych z Wydzielonego Rachunku Dochodów i z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na finansowanie wydatków budżetu jest niezgodne z przepisami prawa, które nie dopuszczają dowolnego gospodarowania dochodami Wydzielonego Rachunku Dochodów oraz środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z art. 223 ust. 3 ustawy o finansach publicznych wydatki z Wydzielonego Rachunku Dochodów mogą być dokonywane w ramach planu finansowego tego rachunku. Natomiast środki ZFŚS zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych mogą być wydatkowane na cele socjalne pracowników. Dyrektor jednostki podejmując decyzję o krótkotrwałym przesunięciu środków pieniężnych pomiędzy rachunkami bankowymi dokonał wydatkowania środków z przekroczeniem zakresu upoważnienia.
5. Od wpłaconych po terminie zapłaty należności za wynajęte pomieszczenia nie naliczono i nie przypisano na indywidualnych kontach rozrachunkowych odsetek za zwłokę. Opóźnienie w zapłacie wyniosło od 1 do 8 dni. Obowiązek naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych należności, nie później niż na koniec każdego kwartału, wynika z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych i z § 8 ust. 5 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).

**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 55.

Poznań dnia 18.09.2015 r.

Podpis kontrolera.....

Jadwiga Król

/ - /