

**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 6** ul. Szczepankowo 74, 61-306 Poznań, w dniach od 1 do 4 grudnia 2015 r. oraz 8 grudnia 2015 r. przez Zenonę Michałowską pracownika 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 przeprowadzeniu kontroli - **akta kontroli str. 1-3.**

**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. 2013. 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. 2013.168 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 (Dz. U. 2013. 289 jt.),
- 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.),
- 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 r. 1773),

- ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2011.177, 1054 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 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 3.12.2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U.2013.1485),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23.12.2013 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. zmieniającą Uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. Ostatnia zmiana – Uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23.09.2014 r.,
- pismo okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- zarządzenie Nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. zmieniające 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.

## 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.

Kontrolę przeprowadzono 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, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcia tych celów (skuteczność), przy czym skuteczność rozumie się jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach.

### **III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.**

A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2014 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 1.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

#### **Kontrolą objęto:**

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania deklaracji VAT-7e (podstawa - księgi rachunkowe) oraz rejestrów sprzedaży i zakupu (podstawa - dowody księgowe),
- zasady gospodarowania mieniem.

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

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta w okresie ostatnich trzech lat nie przeprowadzało kontroli w zakresie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowo - księgowej w Zespole Szkół nr 6 w Poznaniu.

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

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

1. Uchwałą nr LXII/663/IV/2005 Rady Miasta Poznania z dnia 1.09.2005 r. został utworzony Zespół Szkół nr 6 w Poznaniu składający się ze Szkoły Podstawowej nr 61 i Gimnazjum nr 35.

1.1. Zespół Szkół nr 6 jest jednostką budżetową, która prowadzi działalność w oparciu o dwa oddzielne statuty: dla Szkoły Podstawowej nr 61 oraz Gimnazjum nr 35, zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.03.2011 r. Zmian w statutach dokonano Uchwałami Rady Pedagogicznej między innymi: z dnia 27.02.2014 r. oraz 27.08.2015 r.

1.2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół nr 6 sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

1.3. Organami Zespołu są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski.

2. W okresie objętym kontrolą tj. w 2014 r., Dyrektor Zespołu Szkół nr 6 zarządzeniem wewnętrznym nr 6/2011 z dnia 01.01.2011 r. wprowadził „zasady polityki rachunkowości”. Zarządzeniem dyrektora z dnia 07.05.2012 r. oraz z dnia 1.01.2014 r. wprowadzono do Zakładowego Planu Kont dodatkowe konta księgowe (w tym związane z VAT) oraz dokonano aktualizacji przepisów prawa.

2.1. Dyrektor jednostki kontrolowanej zarządzeniami wewnętrznymi wprowadził następujące uregulowania:

- procedury inwentaryzacyjne – zarządzenie nr 1/2011 z dnia 01.01.2011 r.,
- procedury gospodarki kasowej – zarządzenie nr 4/2011 z dnia 01.01.2011 r.,
- procedury obiegu dokumentów – zarządzenie nr 10/2011 z dnia 01.01.2011 r.,

- procedury zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania - zarządzenie nr 2/2011 z dnia 01.01.2011 r.

Oceny prawidłowości opracowania polityki rachunkowości dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 4-6.**

Kopia zasad polityki rachunkowości wraz z wprowadzonymi zmianami – **akta kontroli str. 7-28.**

### **Nieprawidłowości**

Nie wnosi się uwag do ww. zagadnienia za wyjątkiem:

**a)** braku aktualizacji przepisów prawa we wprowadzonych do stosowania w procedurach obiegu i kontroli dokumentów oraz w procedurach gospodarki kasowej. Na dzień sporządzenia ww. uregulowań tj. 1.01.2011 r. przywołano:

- Dziennik Ustaw z 2009 r. nr 152 poz. 1223, który został zmieniony w 2013 r. Obowiązujący akt prawny, to ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - Dz. U. 2013. 330 j.t. ze zm. (w polityce rachunkowości przywołano prawidłowy Dziennik Ustaw),
- Dziennik Ustaw nr 157 z 2009 r., poz. 1240, który został zmieniony w 2013 r. Obowiązujący akt prawny to ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych - Dz.U. 2013. 885 j.t. z zm. (w polityce rachunkowości przywołano prawidłowy Dziennik Ustaw),
- Dziennik Ustaw z 2010 nr 241 poz. 1616, który został zmieniony w 2014 r. Obowiązujący akt prawny, to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych, i samorządowych zakładów budżetowych - Dz.U. 2014.1280. Tekst jednolity – Dz.U. 2015.1542.

**b)** w polityce rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr 6/2011 dyrektora Szkoły z dnia 01.01.2011 r. oraz w zmianach wprowadzonych zarządzeniami z dnia 07.05.2012 r. i dnia 1.01.2014 r., nie określono reguły wyznaczającej koniec okresu amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości w związku z art. 32 ust. 2. ww. ustawy.

### **2.2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.**

Wykaz obowiązujących w 2014 r. unormowań wewnętrznych wprowadzonych w Zespole Szkół nr 6 - **akta kontroli str. 29.** Ww. unormowania nie podlegały ocenie przez kontrolera.

### 3. Zatrudnienie

#### 3.1. Stanowiska kierownicze.

**3.1.1. Dyrektorem** Zespołu Szkół nr 6 jest Pani **Tamara Przybyła-Bartczak**, która została powołana na ww. stanowisko:

- zarządzeniem nr 476/2005/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 05.07.2005 r. na okres od 01.09.2005 r. do 31.08.2010 r.
- zarządzeniem nr 231/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 14.05.2010 r. na okres od 01.09.2010 r. do 31.08.2015 r.
- zarządzeniem nr 150/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11.03.2015 r. na okres od 01.09.2015 r. do 31.08.2020 r.

Pani Dyrektor otrzymała pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 728/2012 z dnia 18.10.2012 r. do zaciągania zobowiązań finansowych, zawierania umów najmu i dzierżawy (z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej), do reprezentowania Miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz w sprawach majątkowych, itp.

**3.1.2.** Pismem nr G35-10202-3/2005 z dnia 1.10.2005 r. dyrektor Zespołu Szkół nr 6 powierzył Pani **L.K** (nauczyciel dyplomowany) stanowisko wicedyrektora na czas nieokreślony.

Pismem nr ZS6/122-1/2014 z dnia 20.08.2014 r. dyrektor Zespołu Szkół nr 6 powierzył stanowisko drugiego wicedyrektora Pani **L.G.** (nauczyciel dyplomowany) na okres od 1.09.2014 do 31.08.2015 r. oraz pismem nr ZS6/122-1/2015 z dnia 28.08.2015 r. na okres od 1.09.2015 do 31.08.2016 r.

#### 3.2. Stanowisko urzędnicze.

Na stanowisku **głównego księgowego** na podstawie umowy o pracę od dnia 1.09.2005 r. jest zatrudniona Pani **M.F.** w ramach pełnego etatu, na czas nieokreślony. Główna księgowa w 2003 r. ukończyła studia podyplomowe w zakresie rachunkowości w Akademii Ekonomicznej w Poznaniu. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

Pani **M.F.** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) ustalone dla stanowiska głównego księgowego.

Dyrektor jednostki powierzył na piśmie głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

Powierzone głównemu księgowemu obowiązki zgodne są z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami). Przyjęcie obowiązków i odpowiedzialności zostało potwierdzone podpisem pracownika.

Kopia powierzenia obowiązków gł. księgowemu – **akta kontroli str. 30-34.**

#### 4. Gospodarowanie mieniem

Decyzją nr GN.X/72244-9/06 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 19.02.2007 r. odstąpiono w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Zespołu Szkół nr 6 nieruchomość będącą własnością Miasta Poznań, zagospodarowaną budynkiem murowanym Szkoły, boiskiem szkolnym wraz z towarzyszącą infrastrukturą. Nieruchomość oddano nieodpłatnie z przeznaczeniem na działalność oświatowo-wychowawczą.

Zarządzeniem nr 2/2011/K Prezydenta Miasta Poznania z dnia 17.01.2011 r. przekazano na stan Zespołu Szkół nr 6 grunty o wartości 1 020 832,00 zł (protokół przekazania PT 485 z dnia 10.10.2012 r.).

Na podstawie ksiąg rachunkowych i inwentarzowych ustalono, że na dzień 31.12.2014 r. Zespół Szkół nr 6 posiadał następujący majątek:

Tabela nr 1

Lp.	Wyszczególnienie	Stan wg księgi rachunkowej	Stan wg księgi inwentarzowej	Różnica 3-5	Uwagi
1.	Środki trwałe w tym: - Grunty - Budynki - Budowle Środki trwałe – urządzenia techniczne i maszyny w tym: - Zestaw komputery z monitorem + modem	2 198 975,24 1 020 832,00 832 637,89 335 505,35 10 000,00	2 198 975,24 1 020 832,00 832 637,89 335 505,35 10 000,00	-	
2.	Pozostałe środki trwałe w tym: budżet WRD	265 863,69	262 861,69 3 002,00	-	
3	Zbiory biblioteczne	54 003,83	54 003,83	-	
4	Wartości niematerialne i prawne	24 607,94	24 607,94	-	
	<b>RAZEM</b>	<b>2 543 450,70</b>	<b>2 543 450,70</b>	<b>-</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Stan majątku Szkoły (brutto) na dzień 31.12.2014 r. wynikający z ewidencji księgowej prowadzonej do kont: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 014 „Zbiory biblioteczne” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” opiewał na kwotę 2 543 450,10 zł i był zgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych. Ewidencję pomocniczą środków trwałych o wartości powyżej 3 500,00 zł oraz wartości niematerialnych i prawnych Szkoła prowadzi ręcznie w książce o nazwie „Księga inwentarzowa I i II”, natomiast ewidencję pozostałych środków trwałych o wartości poniżej 3500,00 zł do 500,00 zł ewidencjonuje się przy pomocy systemu komputerowego ProgMan „Wyposażenie”.

Wydruk analityki kont (wg dokumentów) kont: 011, 013, 014 i 020 oraz zestawienia obrotów i sald za m-c 12/2014 – **akta kontroli str. 35-41**

### **Wnioski**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do ww. zagadnienia za wyjątkiem zakwalifikowania mebli tj. szaf, stołów, krzeseł itp. o wartości jednostkowej powyżej 500 zł i okresie używalności powyżej jednego roku do ewidencji ilościowej (materiałowej). Z pkt 18 i 19 zarządzenia wewnętrznego dyrektora nr 6/2011 z dnia 1.01.2011 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości wynika, że cyt. „pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości jednorazowej 500,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontem 013 i 020. Wyposażenie placówki /pozostałe środki trwałe/ do wartości jednorazowej 500,00 zł i okresie używalności powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013”. Na powyższą okoliczność pobrano od dyrektora Szkoły wyjaśnienie, z którego wynika, że cyt. „Pracownik zajmujący się ewidencją majątku, po odbytych szkoleniu uzyskał informację, że meble, pomoce dydaktyczne należy ewidencjonować ilościowo w księdze materiałowej. Faktury zawierają adnotacje o przyjęciu do ewidencji ilościowej”.

Wyjaśnienie dyrektora – **akta kontroli str. 42.**

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

1. Realizacja planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowości sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.



## 2. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Struktura dochodów - plan i wykonanie (rozdział 80101 „Szkoly Podstawowe”) przedstawiono w tabeli poniżej :

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa	Plan na dn. 31.12.2014 r.	Wykonanie				
		Wg Rb-27S za okres od 01.01.2014 do 31.12.2014	Wg ewidencji księgowej za okres od 1.01. do 31.12.2014 r.			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej		
			Za okres od 1.01-31.12.2014	Za okres od 1.01-31.12.2014		
§ 0690 „Wpływy z różnych opłat”	500,00	205,00	205,00	205,00	27,00	801-80101-0690-GW-101
<b>Razem</b>	500,00	205,00	205,00	205,00	27,00	

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

**2.1.** W § 0690 wykazano dochody z tytułu opłat za wydanie duplikatów świadectw lub legitymacji szkolnych.

### Wnioski

Dochody zaewidencjonowane w księgach rachunkowych były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do 31.12.2014 r. (roczne)”.

Kopia sprawozdania Rb-27S, plan finansowy dochodów budżetowych wraz z wydrukiem zestawienia § 0690 - **akta kontroli str. 43-45.**

**3.** Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem, sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów w tym: 80101 „Szkoly podstawowe”, 80103 „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, 8010 „Gimnazja”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, 85153 „Zwalczanie narkomani”, 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”, 85401 „Świetlice szkolne”, 85415 „Pomoc materialna dla uczniów”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan na 31.12.2014 r.	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do 31.12.14 r. wg sprawozdania Rb 28S	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.14 r. wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc XII/2014	% wykonania 5 : 2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 – wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	9 513,00	9 461,00	9 461,00	6 692,70	70,35	
§ 3260 – inne formy pomocy dla	2 775,00	2 775,00	2 775,00	0	-	

uczniów						
§ 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	2 297 722,00	2 295 150,60	2 295 150,60	209 556,73	9,12	
§ 4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	170 865,00	170 862,63	170 862,63	0	-	
§ 4110 – składki na ubezpieczenia społeczne	413 048,00	410 488,35	410 488,35	35 442,11	8,58	
§ 4120 – składki na Fundusz Pracy	52 786,00	51 443,22	51 443,22	4540,75	8,60	
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	23 040,00	23 040,00	23 040,00	3 334,29	14,47	
§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia	102 946,00	102 312,02	102 312,02	49 115,75	47,71	
§ 4220 – zakup środków żywności	1 500,00	1 483,67	1 483,67	0	-	
§ 4240 – zakup pomocy dydaktycznych, książek. zadanie zlecone - zakup podręczników	76 200,00 7 301,25	76 083,23 7 301,25	76 083,23 7 301,25	71 611,54 0	85,76 -	
§ 4260 – zakup energii	120 492,00	120 450,21	120 450,2	15 914,03	13,21	
§ 4270 – zakup usług remontowych	243 405,00	243 365,33	243 365,33	492,00	0,20	
§ 4280 – zakup usług zdrowotnych	5 065,00	5 065,00	5065,00	0	-	
§ 4300 – zakup usług pozostałych	39 709,00	39 384,70	39 384,70	8 981,66	22,62	
§ 4350 – zakup usług dostępu do sieci internet	2 161,00	2 160,78	2 160,78	193,02	8,93	
§ 4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	687,00	686,61	686,61	57,63	8,39	
§ 4370 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	4 000,00	3 918,22	3 918,22	291,24	7,28	
§ 4410 – podróże służbowe krajowe	1 652,00	1 649,40	1 649,40	399,00	24,15	
§ 4440 - odpisy na ZFŚS	190 617,00	190 617,00	190 617,00	0	-	
§ 4520 - opłaty na rzecz budżetów j.s.t	10 716,00	10 710,00	10 710,00	1 904,00	17,77	
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 722,00	1 721,65	1 721,65	1 189,00	10,98	
§ 6050 – wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	11 000,00	10 973,15	10 973,15	0	-	
<b>Razem</b>	<b>3 788 922,25</b>	<b>3 781 103,02</b>	<b>3 781 103,02</b>	<b>409 715,45</b>	<b>10,81</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

**3.1.** W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdaniami Rb-28S „z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej, okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne)”.

Kontroler, jako próbę do badania przyjął miesiąc grudzień 2014 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. wyniosła **409 715,45 zł**, co stanowi **10,81 %** planowanych wydatków.

Kopie sprawozdań Rb-28S, plan finansowy wydatków budżetowych, wydruk zestawienia paragrafów wydatków, analityka rachunków bankowych (wg dokumentów) za miesiąc grudzień 2014 r. - akta **kontroli, str. 46-76.**

## Wnioski:

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych Rb-28S, i zgodności z planem.

### 4. Struktura dochodów - plan i wykonanie (Wydzielony Rachunek Dochodów)

**4.1.** Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. Ostatnia zmiana została wprowadzona uchwałą Nr LXXIII/1148/VI/2014 Rady Miasta Poznania z dnia 23 września 2014 r.

**4.2.** Zestawienie dochodów osiągniętych przez Zespół Szkół nr 6 wg rozdziałów (80101 „Szkoły Podstawowe”) i paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku przedstawiono w poniżej tabeli.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa	Plan na dzień 31.12.2014 r.	Dochody wykonane				
		Wg sprawozda nia Rb-34S	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej		
				Za okres od 1.01.14 do 31.12.14	Za okres od 1.12.14 do 31.12.14	
§ 0750 – Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze najem - wynajem	60 000,00	39 448,07	39 448,07	39 448,07		4 632,00 132-801-80101-0750-GD-P201
§ 0960 – Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej w tym: - zajęcia (wplata za basen) - inne (darowizna)	55 000,00	36 290,00	36 290,00		34 640,00 1 650,00	5 438,00 0,00 132-801-80101-0960-GD-P201 132-801-80101-0960-GD-P202
§ 0970 – wpływy z różnych dochodów - wplata rodziców do PZU (ubezpieczenie dzieci) - Fundacja – pomoc dzieciom biednym	40 000,00	25 789,00	25 789,00		24 489,00 1 300,00	0,00 0,00 132-801-80101-0970-GD-P202 132-801-80101-0970-GD-P203
<b>Razem</b>	<b>155 000,00</b>	<b>101 527,07</b>	<b>101 527,07</b>	<b>101 527,07</b>	<b>10 070,00</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Dochody ogółem zaewidencjonowane w księgach rachunkowych były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu 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 do 31.12.2014 r.

**4.2.1.** W § **0750** (rozdział 80101 „Szkoly podstawowe”) w grudniu 2014 r. wykazano dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych.

**4.2.2.** W § **0960** (rozdział 80101 „Szkola Podstawowa”) w grudniu 2014 r. wykazano dochody z tytułu wpłat rodziców za basen w kwocie 5 438,00 zł.

Na podstawie dokumentów księgowych miesiąca grudnia 2014 r. ustalono, że Rada Rodziców na konto wydzielonego rachunku dochodów dokonała wpłaty na ogólną kwotę 5 438,00 zł tytułem cyt. „wpłaty rodziców za basen”. Z ewidencji księgowej prowadzonej w Szkole wynika, że wpłaty za basen potraktowano, jako darowiznę, ponieważ dochody zakwalifikowano do § 0960 „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej”. W oparciu o zapis art.8 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177 poz. 1054 ze zm.), z którego wynika, że cyt. „w przypadku, gdy podatnik, działając we własnym imieniu, ale na rzecz osoby trzeciej, bierze udział w świadczeniach usług, przyjmuje się, że ten podatnik sam otrzymał i wyświadczył te usługi” stwierdzono, że opłaty za basen należy zaliczyć do § 0830 „Wpływy z usług”. Należy podkreślić, że tryb postępowania jednostki budżetowej w zakresie pośrednictwa w organizacji zajęć pozalekcyjnych (opłata za basen od rodziców) reguluje załącznik nr 5 do zarządzenia nr 397/2014/P Prezydenta Miasta Poznania. Kopia umów najmu związanych z udostępnieniem basenu, nauką pływania, przewozem osób oraz kopie faktur i wyciągów bankowych dotyczących basenu - **akta kontroli str. 77-96.**

Kopia sprawozdania Rb-34S, wydruk analityki rachunków bankowych (wg dokumentów) paragrafów dochodów WRD za 12/2014 - **akta kontroli str. 97-101.**

#### **4.2.3. Prawidłowość zawartych umów i terminowość ich płatności.**

Zespół Szkół nr 6 w okresie od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. uzyskał ogółem dochody zgromadzone na rachunku WRD w kwocie **101 527,07** zł, tytułem najmu pomieszczeń szkolnych, darowizn oraz różnych dochodów.

W 2014 r. Szkoła ogółem zawarła 12 umów. Kontrolą objęto najem pomieszczeń szkolnych. Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminowość ich płatności w grudniu 2014 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 102-103.**

#### **Wnioski**

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- na najem pomieszczeń zawarto umowy na czas określony nie przekraczający 3 lat,
- odpłatności w grudniu 2014 r. z tytułu najmu pomieszczeń (na sprawdzonych 6 umów), w 4 przypadkach uregulowano w terminach wynikających z faktury natomiast w jednym przypadku 3 miesiące po ustalonym terminie płatności,

- od nieterminowych płatności naliczono odsetki zgodnie z obowiązującymi przepisami (opisano w dz. B pkt 5 „Należności”),
- faktury sprzedaży za najem pomieszczeń wystawia każdego miesiąca główna księgowa.

### **Nieprawidłowości**

- na 12 wystawionych fakturach tytułem najmu pomieszczeń szkolnych, jako wynajmującego wskazano dyrektora i głównego księgowego reprezentującego Miasto Poznań Zespołu Szkół nr 6. Zgodnie z udzielonym przez Prezydenta Miasta Poznania pełnomocnictwem nr 728/2012 z dnia 18.10.2012 r. tylko kierownik jednostki został upoważniony do reprezentowania Szkoły w sprawach zawierania umów majątkowych. Kopia przykładowo wybranej umowy najmu (pomieszczenie przeznaczono na sklepik szkolny) – **akta kontroli str. 104-106.**
- dyrektor na zawarcie kolejnych umów najmu części nieruchomości znajdującej się w trwałym zarządzie Zespołu Szkół nr 6 (pomieszczenie na sklepik szkolny) nie posiadał zgody z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania, co oznacza, że nie zastosowano się do art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.).

### **4.3. Kontrola dokumentacji w zakresie podatku VAT**

Zespół Szkół nr 6 od dnia 01.01.2014 r. w zakresie rozliczania podatku VAT, działa w ramach jednego podatnika, którym jest Miasto Poznań. Sposób rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Poznań został wprowadzony pismem okólnym 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. oraz zarządzeniem nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. zmieniającym ww. pismo.

**4.3.1.** Do ewidencji podatku VAT związanego ze sprzedażą opodatkowaną dyrektor Zespołu Szkół nr 6 zarządzeniem wewnętrznym z dnia 01.01.2014 r. wprowadził do Zakładowego Planu Kont następujące konta:

- 220-(...) - Podatek VAT naliczony i należny wg stawki 8% i 23%,
- 225W - Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT,
- 300-(...) - Zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną,
- 760-(...) - Sprzedaż krajowa,
- 800W - Fundusz Szkoły- rozliczenie VAT.

Kopia planu kont na 2014 r. oraz wydruk analityki kont (wg dokumentów) 220, 225W, 300, 760 i 800W - **akta kontroli str. 107-129.**

**4.3.2.** Sprawdzenie prawidłowości sporządzenia rejestrów sprzedaży VAT i rejestru zakupu, faktur związanych ze sprzedażą opodatkowaną wg stawek procentowych, na próbie do badania miesiąca grudnia 2014 r. przedstawiono w kwestionariuszu kontroli – **akta kontroli str. 130-133.**

#### **4.3.2/1. Prawidłowość sporządzenia faktur sprzedaży z podziałem na sprzedaż opodatkowaną stawką procentową VAT**

- a) w grudniu 2014 r. Zespół Szkół nr 6 osiągnął dochód ze sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT wg stawki 23%, dotyczącej najmu pomieszczeń szkolnych tj. sala gimnastyczna, lekcyjna, pomieszczenie na sklepik (brak sprzedaży zwolnionej),
- b) za najem pomieszczeń szkolnych wystawiano faktury VAT zgodnie z zawartymi umowami,
- c) wartości kwotowe wykazane w fakturach VAT wynikają z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 760 „Pozostałe przychody i koszty operacyjne”.

Kopie faktur VAT (sprzedaży) od nr 1/12/2014 do nr 12/12/2014 – **akta kontroli str. 134-146.**

#### **Nieprawidłowości**

- zaniechano wystawienia faktury wewnętrznej zbiorczej za korzystanie przez dzieci z basenu (zajęcia pozalekcyjne nie wynikające z obowiązku szkolnego). Powyższe narusza zapisy załącznika nr 5 do zarządzenia 397/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 30.06.2014 r. w sprawie procedur rozliczeń z tytułu podatku VAT(...).

#### **4.3.2/2. Prawidłowość sporządzenia rejestrów sprzedaży i zakupu**

- rejestry sprzedaży i zakupu prowadzono w systemie ProgMan „Rozrachunki” 7.7001 firmy Wolters Kluwer SA,
- transakcje ujęte w rejestrze sprzedaży oraz w rejestrze zakupu mają potwierdzenie w dowodach księgowych (faktury m-ca XII/2014),
- faktury zakupu podlegające odliczeniom podatku VAT na odwrocie zawierały informację, że zakup usługi związany jest ze sprzedażą opodatkowaną,
- transakcje zakupowe związane ze sprzedażą opodatkowaną podatkiem VAT wg stawki 23% odnosiły się do zużycia wody, ścieków, energii elektrycznej oraz gazu.

Kopia rejestrów sprzedaży i zakupu – **akta kontroli str. 147-151.**

## Nieprawidłowości

- w rejestrze zakupu w poz. 2, 3, 4 i 5 wykazano daty wystawienia faktur niewynikające z dokumentów, natomiast w pozycjach 2 i 4 wykazano niewłaściwy NIP kontrahenta (pomyłkowo podano NIP Miasta),

### **4.3.2/3. Prawidłowość sporządzenia elementarnej deklaracji VAT-7e na próbie do badania miesiąca grudnia 2014 r.**

- dane zawarte w elementarnej deklaracji VAT-7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrach sprzedaży i zakupu,
- dane zawarte w deklaracji VAT-7e zgodne są z danymi liczbowymi wykazanymi w ewidencji księgowej związanej z podatkiem VAT,
- deklaracja VAT-7e została przekazana drogą elektroniczną do Miasta Poznania dnia 15.01.2015 r. czyli w terminie wyznaczonym przez służby finansowe Miasta Poznania.

Kopia elementarnej deklaracji VAT-7e za grudzień 2014 r. – **akta kontroli str. 152-153.**

## Wnioski

Nie wnosi się uwag do danych zawartych w elementarnej deklaracji VAT-7e.

## **5. Należności**

**5.1.** Z ewidencji księgowej kont zespołu 2-go, wynika, że na dzień 31.12.2014 r. wystąpiły należności w ogólnej kwocie 8 881,45 zł w tym:

- należności wymagalne dotyczące najmu, które nie zostały uregulowane do dnia 31.12.2014 r. - kwota 6 242,00 zł,
- odsetki z tytułu nieterminowych płatności przez najemców pomieszczeń szkolnych - kwota 407,77 zł,
- należności z tytułu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym za 2014 r. - kwota 2 142,27 zł.
- należność z tytułu podatku VAT naliczonego do rozliczenia w przyszłych okresach w kwocie 89,41 zł.

Ww. stan należności (oprócz odsetek i podatku naliczonego do rozliczenia w przyszłych okresach) został wykazany w sprawozdaniu Rb-N „*kwartalne sprawozdanie o stanie należności wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r.*” w wysokościach wynikających z ewidencji księgowej.

Kopia sprawozdania Rb-N – **akta kontroli str. 154.**

**5.2.** Na dzień 31.12.2014 r. dwunastu najemców zalegało z opłatami na ogólną kwotę 6 242,00 zł. Najemcom naliczono odsetki za zwłokę, które ogółem na dzień 31.12.2014 r. wyniosły 407,77 zł. Z analizy dokumentacji księgowej prowadzonej do konta 200-01 oraz umów najmu ustalono, że do dnia zakończenia kontroli tj. do dnia 04.12.2015 r. dziesięciu najemców uregulowało należność główną jednakże nie wszyscy z odsetkami. Trzech najemców pomieszczeń nie uregulowało należności wraz z odsetkami na kwotę 959,12 zł (w tym: 825,50 należność główna + naliczone odsetki 133,62zł). Nieuregulowane należności w jednym przypadku powstały w listopadzie 2012 r. (najemca O(...)) - należność główna 60,00 zł + odsetki 3,56 zł), w drugim przypadku w kwietniu 2013 r. (najemca K-t - należność główna 375 zł + odsetki 106,79 zł) natomiast w trzecim przypadku w lipcu 2014 r. (najemca M(...)) - należność główna 390,50 zł + odsetki 23,27 zł). Szkoła wysłała do ww. najemców wezwania do zapłaty, jednakże najemcy nie odbierają korespondencji.

Podejmowanie działań przez Szkołę celem wyegzekwowania zalegających należności, potwierdzone jest pisemną dokumentacją - wezwania do zapłaty należności głównej wraz z odsetkami oraz potwierdzenie nadania listów poleconych (ostatnie wezwania wysłano dnia 30.09.2015 r.).

Wydruk zestawienia obrotów i sald za miesiąc 12/2014 konta 200-01 i konta 200-02 oraz wydruk zestawienia obrotów i sald za miesiąc 11/2015 konta 200-01 oraz konta 200-02 - **akta kontroli str. 155-167.**

### **Wnioski**

- dane zawarte w sprawozdaniu Rb-N wynikają z prowadzonej ewidencji księgowej,
- jednostka kontrolowana podjęła działania celem wyegzekwowania zalegających należności z tytułu najmu.

**5.3.** Zespół Szkół nr 6 w 2014 r. nie dokonywał umorzeń wierzytelności oraz nie udzielał ulg, co potwierdzono w sprawozdaniu stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do zarządzenia Nr 938/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 13.12.2010 r.

Kopia ww. sprawozdania – akta **kontroli 168-169.**

## **6. Wydatki - wydzielonego rachunku dochodów.**

Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów własnych z rozdziału 80101 „Szkoła Podstawowa”.



Tabela nr 5

Klasyfikacja Budżetowa	Plan na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wg sprawozdania Rb-34S	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc XII/2014 wg ksiąg rachunkowych	% wykonania 6:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	35 699,00	20 663,15	20 663,15	7 826,30	21,92	
§ 4240 - zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	1 000,00	399,66	399,66	0	-	
§ 4260 - zakup energii	3 500,00	2 074,65	2 074,65	488,68	13,96	
§ 4270 - zakup usług remontowych	15 500,00	3 698,87	3 698,87	3 268,37	21,09	
§ 4300 - zakup usług pozostałych	93 001,00	71 697,44	71 697,44	9 512,93	10,23	
§ 4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	1 000,00	53,30	53,30	0	-	
§ 4430 - różne opłaty i składki	4 500,00	2 758,00	2 758,00	204,00	4,53	
§ 4480 - podatek od nieruchomości	300,00	182,00	182,00			
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00	0	0	0	-	
<b>RAZEM</b>	<b>155 000,00</b>	<b>101 527,07</b>	<b>101 527,07</b>	<b>21 300,28</b>	<b>13,74</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **21 300,28 zł**, co stanowi **13,74 %** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdania Rb-34S - **akta kontroli str. 97-98**, wydruk zestawienia paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014 oraz wydruk analityki rachunków bankowych (wg dokumentu) do konta 132 – **akta kontroli str. 170-178**.

## 7. Zobowiązania

Z weryfikacji dowodów księgowych oraz sprawozdania Rb-Z „o stanie zobowiązań wg tytułów dłużników oraz poręczeń i gwarancji” ustalono, że na dzień 31.12.2014 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne.

Kopia sprawozdania Rb-Z – **akta kontroli str. 179-180**.

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

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych, dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 181.**

Kopia sprawozdań budżetowych - **akta kontroli str. 43, 46-49, 97-98,** sprawozdania Rb-WSa wraz z załącznikami - **akta kontroli str. 182-187,** sprawozdania Rb-N - **akta kontroli str. 154,** oraz Rb-Z – **akta kontroli str. 179-180.**

### **8.1. Sprawozdania budżetowe:**

- Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej”,
- Rb-28S „z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej od początku roku do końca 31 grudnia 2014 (roczne)”,
- Rb-34S „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych”,
- Rb- WSa „sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego”.

### **8.2. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:**

- Rb-N „o stanie należności wybranych aktywów finansowych”,
- Rb-Z „o stanie zobowiązań wg tytułów dłużników oraz poręczeń i gwarancji”.

### **Wnioski**

- Dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S) oraz w sprawozdaniach z operacji finansowych (Rb-N i Rb-Z) zgodne są z danymi ksiąg rachunkowych.
- Sprawozdanie Rb-Wsa „o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w 2014 r.” zostało sporządzone na podstawie ewidencji prowadzonej do kont zespołu 4-go (kosztów) z podziałem na kody wydatków strukturalnych. Ww. sposób ewidencji dopuszczalny jest rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2013. 289 jt.), z którego wynika, że konto 975 „Wydatki strukturalne” cyt. „służy do ewidencji wartości zrealizowanych

wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych”. Szkoła nie prowadzi ewidencji ww. wydatków na koncie 975 „Wydatki strukturalne”.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 6 zarządzeniem nr 3/2011 z dnia 1.01.2011 r. wprowadził procedury ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych, z których wynika (§ 2 procedur), że cyt. „gł. księgowy dokonuje rejestracji wydatków strukturalnych wg klasyfikacji wskazanej na dokumencie na koncie 975 – wydatki strukturalne”. Z powyższego wynika, że nie zastosowano się do ww. zarządzenia. Ponadto w Zakładowym Planie Kont nie uwzględniono konta 975.

## 9. Kontrola gospodarki pieniężnej.

**9.1.** Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki oraz WRD w okresie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych przedstawiono w tabeli.

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
<b>budżet</b>	174-189	Rk 12 za okres 1- 12.12.2014 r. Rk 13 za okres 15- 31.12.2014 r.	305-342	241-256	x		94
<b>WRD</b>	131-144	Rk 10 za okres od 1.12-31.12.14	207-234	brak	x		49

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

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 1.01.2014 r. do 31.12.2014 r. (przedstawiono w tabeli nr 6) stwierdzono, że:

- a) dowody księgowe zawierają potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- b) wydatki zatwierdził do wypłaty dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,

- c) w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie za pośrednictwem banku operacji pieniężnych,
- d) dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych (fakturach, rachunkach, listach płac),
- e) wypłata gotówki z kasy jest dokonywana za pokwitowaniem wraz z podaniem daty odbioru gotówki,
- f) dowody księgowe nie posiadają daty wpływu do jednostki, co narusza ustalenia zawarte w zarządzeniu nr 10/2011 dyrektora z dnia 1.01.2011 r. w sprawie procedur obiegu dokumentów ( dział IV pkt 1),
- g) ujęte w raportach kasowych operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, dowodami KP i KW),
- h) meble zakupione w miesiącu grudniu 2014 r. tj. szafy, krzesła przyjęto do ewidencji ilościowej, pomimo iż z polityki rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr 6/2011 z dnia 1.01.2011 r. wynika, że majątek o wartości jednostkowej powyżej 500 zł i okresie używalności powyżej jednego roku należy ująć w ewidencji ilościowo - wartościowej. Kopia jednej faktury przedstawiającej ewidencję wyposażenia – **akta kontroli str. 188-189.**
- i) dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor

### **9.2. Kontrola bezpieczeństwa transakcji bankowych**

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego w Zespole Szkół nr 6 wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis wprowadzającego transakcję oraz podpis zatwierdzającego transakcję. Trzy osoby zostały uprawnione do wykonywania ww. czynności jedna z grupy A (dyrektor) oraz dwie z grupy B (wicedyrektor oraz gł. księgowy).

Na wybranej próbie stwierdzono, że suma obciążeń zrealizowanych wynikających z historii operacji bankowych jest zgodna z ewidencją księgową.

### **9.3. Prowadzenie gospodarki kasowej**

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz stanowi - **akta kontroli str. 190-192.**

### **Wnioski**

- gotówkę pobiera i wpłaca do banku Pani **M.N.** (sekretarz Szkoły/kasjer), która dnia 1.09.2010 r. została upoważniona przez Dyrektora do wykonywania ww. czynności.

W aktach osobowych ww. znajduje się deklaracja o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę i inne wartości,

- przychody i rozchody z kasy potwierdzone były dowodami kasowymi (KP, KW), które wykazano w raporcie kasowym,
- dowody kasowe KP i KW oraz raport kasowy drukowano z systemu „KasaDDJ”, gdzie numery identyfikacyjne nadawane były z automatu przez komputer,
- saldo kasy z poprzedniego raportu zostało prawidłowo wykazane w bieżącym raporcie kasowym,
- dowody kasowe podłączone pod raport kasowy zawierały podpisy o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz były zatwierdzone do wypłaty.

### **Nieprawidłowości**

- dowody kasowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku ujmowano w księgach rachunkowych w postaci jednego zapisu (np. 2, 3 wydatki wynikające z faktur ujęto w jednej ogólnej kwocie w danym paragrafie, poza tym w księdze rachunkowej w pozycji „opis” wskazano numer raportu kasowego zamiast numer faktury). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 oraz z art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Kopia przykładowego raportu kasowego nr 12/WRD wraz z dekretem i kopią zestawienia paragrafów wykazanych w księgach rachunkowych – **akta kontroli str. 193-195.**

## **10. Racjonalność, legalność, celowość wydatków**

### **10.1. Legalność wydatków.**

- wydatki poniesione w miesiącu grudniu 2014 r. zostały dokonane zgodnie z planem finansowym,
- zrealizowane wydatki potwierdzone są dowodami księgowymi.

### **10.2. Racjonalność i celowość wydatków.**

- wydatki dokonane w grudniu 2014 r. poniesiono na cele statutowe Zespołu Szkół nr 6,
- zobowiązania wobec kontrahentów realizowano w terminach wyznaczonych na fakturach/rachunkach.

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

**11.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 196-207.**

Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca grudnia 2014 r.

W szczególności sprawdzono:

- czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
- czy zapisy są kompletne i udokumentowane,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

### **Wnioski**

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości prowadzenia oraz ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych za wyjątkiem:

- wykazywania w księgach rachunkowych dowodów księgowych w postaci jednego zapisu dotyczącego tego samego rodzaju wydatku (paragrafu), który stanowił sumę kilku różnych dowodów księgowych załączonych pod dowód kasowy „Kasa wypłaci”. Zagadnienie to opisano w pkt 9.3 sprawozdania,
- zapisy wprowadzenia do ksiąg rachunkowych (dziennik dokumentów) nie pozwalają ustalić osoby odpowiedzialnej za treść zapisu księgowego, czym naruszono art. 14 ust.4 ustawy o rachunkowości.

## **12. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej w 2014 r.**

12.1. W 2014 roku obowiązują wewnętrzne unormowania dotyczące gospodarki finansowo - księgowej wprowadzone zarządzeniami Dyrektora.

- 12.2. Dowody księgowe były sprawdzone pod względem merytorycznym i zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora Szkoły, a pod względem formalno-rachunkowym przez gł. księgową.
- 12.3. Dochody i wydatki budżetowe ujęto w paragrafach klasyfikacji budżetowej wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
- 12.4. Sprawozdania budżetowe zawierały dane wynikające z ksiąg rachunkowych.

### **13. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia, wnioski.**

- 13.1.** W polityce rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr 6/2011 dyrektora z dnia 01.01.2011 r. nie określono reguły wyznaczającej koniec okresu amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości w związku z art. 32 ust. 2. ww. ustawy.
- 13.2.** W procedurach obiegu i kontroli dokumentów oraz w procedurach gospodarki kasowej w okresie objętym kontrolą tj. 2014 nie dokonano aktualizacji przepisów prawa. Na dzień sporządzenia ww. uregulowań tj. 1.01.2011 r. przywołano:
- Dziennik Ustaw z 2009 r. nr 152 poz. 1223, który został zmieniony w 2013 r. Obowiązujący akt prawny, to ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - Dz. U. 2013. 330 j.t. ze zm. (w polityce rachunkowości przywołano prawidłowy Dziennik Ustaw),
  - Dziennik Ustaw nr 157 z 2009 r., poz. 1240, który został zmieniony w 2013 r. Obowiązujący akt prawny to ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych - Dz.U. 2013. 885 j.t. z zm. (w polityce rachunkowości przywołano prawidłowy Dziennik Ustaw),
  - Dziennik Ustaw z 2010 nr 241 poz. 1616, który został zmieniony w 2014 r. Obowiązujący akt prawny, to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych, i samorządowych zakładów budżetowych - Dz.U. 2014.1280. Tekst jednolity – Dz.U. 2015.1542.
- 13.3.** Dochody z tytułu wpłat rodziców za korzystanie dzieci z basenu zakwalifikowano do § 0960 – „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej” zamiast do § 0830 „Wpływy z usług”. Zgodnie z treścią art. 8 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług, cyt. „w przypadku, gdy podatnik, działając we własnym imieniu,

ale na rzecz osoby trzeciej, bierze udział w świadczeniach usług, *przyjmuje się, że ten podatnik sam otrzymał i wyświadczył te usługi*”, opłatę za basen należy przyjąć, jako sprzedaż usług.

- 13.4.** Na 12 wystawionych fakturach tytułem najmu pomieszczeń szkolnych, jako wynajmującego wskazano dyrektora i głównego księgowego reprezentującego Miasto Poznań Zespołu Szkół nr 6. Zgodnie z udzielonym przez Prezydenta Miasta Poznania pełnomocnictwem nr 728/2012 z dnia 18.10.2012 r. tylko kierownik jednostki został upoważniony do reprezentowania Szkoły w sprawach zawierania umów majątkowych.
- 13.5.** Dyrektor na zawarcie kolejnych umów najmu części nieruchomości znajdującej się w trwałym zarządzie Zespołu Szkół nr 6, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość (pomieszczenie na sklepik szkolny) nie posiadał zgody z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania, co oznacza, że nie zastosowano się do art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r., gospodarce nieruchomościami (Dz.U z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.).
- 13.6.** Zakup mebli tj. szafy, stołów, krzeseł itp. o wartości jednostkowej powyżej 500,00 zł i okresie używalności powyżej jednego roku zakwalifikowano do ewidencji ilościowej (materiałowej) zamiast do ilościowo - wartościowej. Powyższe jest niezgodne z punktem 18 i 19 zarządzenia wewnętrznego dyrektora nr 6/2011 z dnia 1.01.2011 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości, z których wynika, że cyt. *„pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości jednorazowej 500,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontem 013 i 020. Wyposażenie placówki /pozostałe środki trwałe/ do wartości jednorazowej 500,00 zł i okresie używalności powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013”*.
- 13.7.** Zaniechano wystawienia faktury wewnętrznej zbiorczej za korzystanie przez dzieci z basenu (zajęcia pozalekcyjne nie wynikające z obowiązku szkolnego). Powyższe narusza zapisy załącznika nr 5 do zarządzenia 397/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 30.06.2014 r. w sprawie procedur rozliczeń z tytułu podatku VAT(...).
- 13.8.** W rejestrze zakupu towarów i usług w poz. 2, 3, 4 i 5 wykazano daty wystawienia faktur niewynikające z dokumentów, oraz w pozycjach 2 i 4 ww. rejestru wykazano niewłaściwy NIP kontrahenta (pomyłkowo podano NIP Miasta).
- 13.9.** Dowody księgowe nie posiadały daty wpływu do Szkoły (niezbędne przy ustaleniu obowiązku podatkowego). Powyższe narusza ustalenia procedur obiegu dokumentów wprowadzonych zarządzeniem wewnętrznym nr 10/2011 dyrektora z dnia 01.01.2011 r.



(dział IV pkt 1) oraz art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

**13.10.** Dowody kasowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku ujmowano w księgach rachunkowych w postaci jednego zapisu. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

**13.11.** Nie zastosowano się do § 2 procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS wprowadzonych zarządzeniem nr 3/2011 z dnia 1.01.2011 r., z których wynika, że cyt. „gł. księgowy dokonuje rejestracji wydatków strukturalnych wg klasyfikacji wskazanej na dokumencie na koncie 975 – wydatki strukturalne”. Szkoła w Zakładowym Planie Kont nie uwzględniła ww. konta.

**13.12.** Zapisy wprowadzone do ksiąg rachunkowych (dziennik dokumentów) nie pozwalają ustalić osoby odpowiedzialnej za treść zapisu księgowego, czym naruszono art. 14 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

### **Sprawozdanie zakończone.**

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

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie z art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 11/2015.

**Poznań, dnia 29.12.2015 r.**

**Kontroler**

**Zenona Michałowska**

/ - /