

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 XII Liceum Ogólnokształcącym, 60 – 462 Poznań, ul. Gen Kutrzeby 8 przez Jadwigę Król, głównego specjalistę Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2015, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1**. Kontrola została przeprowadzona w dniach od 18.11.2015 r. do 20.11.2015 r. i 23.11.2015 r. (4 dni robocze).

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014. 1202, j.t.),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U.2014.1053 j.t. ze zm.),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U.2014.119),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2014.1773 j.t.),
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013.1722 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. 2013.1485),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. 2013.1719),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ze zmianami dokonanymi uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r., uchwałą nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09.07.2013 r. i uchwałą nr LXXIII/1148/VI/2014 Rady Miasta z dnia 23.09.2014 r.,
- zarządzenie Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań (zmienione zarządzeniem Nr 397/2014/p z dnia 30.06.2014 r.),
- pismo Okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych

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 XII Liceum Ogólnokształcącego 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.

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 XII LO kontroli gospodarki finansowej. Powyższe ustalono na podstawie wpisu w książce kontroli prowadzonej przez jednostkę.

V. Informacje ogólne o jednostce.

XII Liceum Ogólnokształcące 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.

XII LO w okresie objętym kontrolą działało w oparciu o statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą z dnia 08.09.2010 r. ze zmianą dokonaną uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2010/2011 z dnia 23.02.2011 r. W czasie przeprowadzania kontroli w jednostce obowiązuje statut uchwalony w dniu 28.08.2015 r. przez Radę Pedagogiczną.

Dyrektorem XII LO w okresie objętym kontrolą (tj. w 2014 r.) i w czasie przeprowadzania kontroli jest **Pani Grażyna Koprowska**. Prezydent Miasta Poznania zarządzeniem nr 211/2011/P z dnia 15.04.2011 r. powierzył Pani Grażynie Koprowskiej stanowisko

Dyrektora XII Liceum Ogólnokształcącego z dniem 01.09.2011 r. na czas do dnia 31.08.2016 r. Ww. jest Dyrektorem XII LO od dnia 01.09.2006 r. Kopia ww. zarządzenia – **akta kontroli str. 2 – 4.**

Prezydent Miasta Poznania na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zm.) udzielił Pani Grażynie Koprowskiej Dyrektorowi XII LO pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo nr 276/2013 z dnia 15.03.2013 r. Kopia pełnomocnictwa - **akta kontroli str. 5.**

Funkcję zastępcy dyrektora w 2014 r. pełniła Pani A.D.–P. na podstawie pisma Dyrektora XII LO z dnia 01.09.2011 r., z którego wynika, że Dyrektor szkoły powierzyła Pani A.D-P funkcję zastępcy dyrektora szkoły na okres od 01.09.2011 r. do 31.08.2016 r. Kopia ww. pisma – **akta kontroli str. 6**

Główną księgową w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest Pani B.I. zatrudniona na tym stanowisku od 02.01.1991 r. (na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego 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 ukończenie studiów wyższych magisterskich na Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie na kierunku ekonomia w zakresie finansów i rachunkowości), dokumenty potwierdzające staż pracy na stanowisku głównej księgowej (powyżej 3 lat), dokumenty o niekaralności (informacja z Krajowego Rejestru Karnego z dnia 17.01.2007 r.) oraz oświadczenie pracownika z dnia 10.01.2007 r., z którego wynika, że posiada on pełną zdolności do czynności prawnych i pełnię praw publicznych,
- pismo „Powierzenie obowiązków z dnia 02.01.2010 r.”, z którego wynika, że Dyrektor szkoły na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych powierzyła ww. obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym w art. 54 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych. Kopia „Powierzenia obowiązków ” – **akta kontroli str. 7.**
- „Stanowiskowa karta pracy” z 2012 r. Kopia ww. karty – **akta kontroli str. 8 – 8a).**

Ww. powierzenie obowiązków i stanowiskowa karta pracy podpisane są przez Panią Główną księgową i przez Panią Dyrektor.

4. Pozostali pracownicy.

Według stanu na dzień 31.12.2014 r. w XII LO zatrudnionych było łącznie 63 pracowników (52,80 etaty), w tym: 46 nauczycieli (w ramach 37,55 etatu kalkulacyjnego), 4 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (w ramach 2,5 etatu) i 13 pracowników obsługi (w ramach 12,75 etatu). Wykaz stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2014 r. – **akta kontroli str. 9.**

Obowiązki kasjera w 2014 r. wykonywała Pani B.B. – zatrudniona na stanowisku Kierownika gospodarczego. W aktach osobowych ww. znajduje się pismo Dyrektora Liceum z dnia 02.01.2010 r. o powierzeniu ww. obowiązków kasjera, oświadczenie z dnia 02.11.2010 r. o ponoszeniu odpowiedzialności za powierzona gotówkę oraz czeków gotówkowych oraz karta stanowiskowa (brak daty). Ww. dokumenty podpisane są przez Dyrektora i pracownika. Kopia ww. dokumentów - **akta kontroli str. 10 – 11 - 11b.**

W aktach osobowych ww. znajduje się także informacja z Krajowego Rejestru karnego z dnia 17.01.2007 r. o niekaralności.

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

1. W XII Liceum Ogólnokształcącym w 2014 r. obowiązywały wymienione niżej uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia rachunkowości:

- **„Zasady (polityka) rachunkowości w XII Liceum Ogólnokształcącym”** wprowadzone zarządzeniem nr 26/2010 z 02.11.2010 r. Dyrektora XII LO. **Zakładowy plan kont** jest częścią składową ww. polityki rachunkowości.

Ww. polityka została zarządzeniem nr 6/2014 r. z dnia 28.02.2014 r. Dyrektora uzupełniona i dostosowana do uregulowań zawartych w piśmie okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. 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. Kopia ww. polityki – **akta kontroli str. 12 – 138.**

- **„Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych ”** wprowadzona zarządzeniem nr 25/2010 Dyrektora XII LO z dnia 01.11.2010 r. Ww. instrukcja była kilkakrotnie zmieniana w zakresie dotyczącym karty wzorów podpisów oraz w zakresie

przywołanych przepisów prawa. Ostatnia zmiana dotyczyła zmiany karty wzorów podpisów i została wprowadzona zarządzeniem nr 4/2014/15 Dyrektora XII LO z dnia 01.12.2014 r. Kopia ww. instrukcji – **akta kontroli str. 139 – 157.**

- „**Instrukcja inwentaryzacyjna**” wprowadzona zarządzeniem nr 13/2012 Dyrektora XII LO z dnia 2.09.2012 r. Kopia ww. instrukcji – **akta kontroli str. 158 – 174.**
- „**Instrukcja kasowa**” wprowadzona zarządzeniem nr 31 Dyrektora XII LO z dnia 30.12.2010 r. ze zmianami wprowadzonymi – Kopia instrukcji wraz z zarządzeniami dotyczącymi pogotowia kasowego i inwentaryzacji kasy - **akta kontroli str. 175 – 190.**
- „Zasady prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania” zostały ustalone w pkt VI ww. Polityki rachunkowości. Kopia ww. zasad prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania – **akta kontroli str. 133 – 134.**

Oceny prawidłowości opracowania zasad (polityki) rachunkowości) dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 191 – 195.**

Nieprawidłowości

W „Zasadach (polityce) rachunkowości nie został ustalony koniec okresu naliczania amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

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 funkcjonowania jednostki w tym, także dotyczące gospodarki finansowej wydane przez Dyrektora LO. Uregulowania te wymienione zostały w sporządzonym przez jednostkę „Zestawieniu uregulowań wewnętrznych obowiązujących w XII LO w Poznaniu”.

Ww. „Zestawienie uregulowań wewnętrznych” - **akta kontroli str. 196.**

Wymienione w Zestawieniu uregulowania (oprócz wymienionych w pkt A.1. uregulowań) nie były przedmiotem oceny kontrolera.

3. Gospodarowanie mieniem.

XII Liceum Ogólnokształcące mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu, ul. Gen. Kutrzeby nr 8. Nieruchomość (działka oznaczona nr 62/5 o powierzchni 15.446 m² - zabudowana budynkiem szkoły oraz zagospodarowaną towarzyszącą infrastrukturą) została w dniu 16.01.2003 r. odstąpiona Szkole w trwały zarząd na podstawie decyzji ZG-620/5030/202/99, wydanej przez Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ. Powierzchnia ww. działki po wydaniu ww. decyzji została podzielona na kilka działek.

Decyzją GN.XVII/72244-14/09 z dnia 25.06.2009 r. podpisaną z upoważnienia Prezydenta Miasta przez zastępcę dyrektora ds. obrotu nieruchomościami Wydziału Gospodarki Nieruchomościami trwały zarząd ustalony na rzecz XII LO został wygaszony na części działek powstałych po podziale działki nr 62/5. Szkole, jak wynika z ww. decyzji pozostawiono w trwałym zarządzie nieruchomość - oznaczoną nr dz. 62/11 o powierzchni 11 316 m². Oddanie nieruchomości w trwały zarząd nastąpiło nieodpłatnie, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo – wychowawczej. Kopie ww. decyzji - **akta kontroli str. 197 – 200.**

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”	4 403 951,59	Księga inwentarzowa prowadzona ręcznie i ewidencja prowadzona komputerowo o nazwie „Ewidencja środków trwałych” oraz karty poszczególnych środków trwałych - prowadzone komputerowo.	4 403 951,59
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”	571 824,68	Księgi inwentarzowe - prowadzone ręcznie i komputerowo.	571 824,68
3	Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”	60 623,59	Księgi inwentarzowe - prowadzone ręcznie i komputerowo.	60 623,59
4	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	29 044,01	Księgi inwentarzowe księgozbiorów – prowadzone ręcznie.	29 044,01

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

Stan składników majątku wymienionych w tabeli wykazany na ww. kontach syntetycznych zgodny jest ze stanem wykazany w ewidencji pomocniczej prowadzonej do ww. kont. Wartość umorzenia środków trwałych wykazana na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” zgodna jest z wartością wykazaną w poszczególnych „Kartach środków trwałych” oraz zestawieniem pomocniczym o nazwie „Środki trwałe na dzień 31.12.2014 r.”, na których dokonuje się naliczenia umorzenia.

Jednostka nie posiada wartości niematerialnych i prawnych powyżej 3 500,00 zł. Wartość umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i zbiorów bibliotecznych wykazana na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” zgodna jest z sumą zapisów na koncie 013, koncie 014 i koncie 020.

Wydruki zestawienia obrotów i sald konta 011 – Środki trwałe”, konta 013 – „Pozostałe środki trwałe”, konta 014 „Zbiory biblioteczne”, konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, konta 071 – „Umorzenie środków trwałych” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz kopie kart środków trwałych - **akta kontroli str. 201 - 225**

Składniki majątku oznakowane są numerami inwentarzowymi. Powyższe ustalono na podstawie składników majątku znajdujących się w pokoju kierownika gospodarczego i pokoju głównej księgowej.

Wnioski

W zakresie gospodarowania składnikami majątku będącymi w dyspozycji szkoły nie stwierdzono nieprawidłowości.

Likwidacja składników majątku.

W 2014 r. zostały zlikwidowane składniki majątku zaliczane do pozostałych środków trwałych łącznie o wartości 4 675,95 zł (ksero, monitor i kosiarka). Powyższe wynika z „Protokołu likwidacji nr 2/2014 z dnia 10.12.2014 r. składników rzeczowych na skutek zużycia, uszkodzenia, zniszczenia”. Wymienione w protokole składniki majątku, jak wynika z ww. protokołu były wysłużone i nie nadawały się do użytku, koszt naprawy znacznie przewyższał obecną wartość sprzętu. Zlikwidowany sprzęt o wartości 4 675,95 zł został w dniu 31.12.2014 r. wyksięgowany z konta Ma 013 i z konta Wn 072 na podstawie „Polecenia księgowania PK nr 215” dok. Nr 663 z dnia 31.12.2014 r.

Ww. sprzęt elektroniczny został przekazany do utylizacji, a kosiarka i krzesła zostały rozebrane przez pracownika obsługi na części i zniszczone. Kopia ww. „Protokołu likwidacji”, kopia polecenia księgowania oraz kopie protokołów przekazania sprzętu elektronicznego do utylizacji - **akta kontroli str. 226 –230.**

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 budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych.

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 w 2014 r. planowała dochody budżetowe w dziale 801 rozdział 80120 § 690- „Wpływy z różnych opłat” w kwocie 500,00 zł, a uzyskała dochody łącznie w kwocie 310,00 zł

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

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2014 r.	Wykonanie				
		Wg sprawozdania na dzień 31.12.2014 r.	Wg ewidencji księgowej		Wykonanie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej		
Budżet Rozdział 80132						
§ 690- „Wpływy z różnych opłat”	500,00	310,00	310,00	310,00	0,00	130
Razem budżet						

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.

Według stanu na 31.12.2014 r. jednostka uzyskała dochody w łącznej kwocie 310,00 zł z tytułu duplikatów świadectw i duplikatów legitymacji szkolnych. W grudniu 2014 r. jednostka nie uzyskała dochodów z ww. tytułu. Uzyskane w 2014 r. dochody zostały

przekazane na rachunek budżetu Miasta. Kwota przekazanych na rachunek budżetu Miasta dochodów za 2014 r. zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb- 27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej, sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2014 r, zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka rachunków bankowych wg dokumentów” za miesiąc od stycznia do grudnia 2014 r., „Zestawienie paragrafów dochodów za miesiąc 12/2014” oraz zapisami na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 231 – 236.**

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 z wykonania planu wydatków budżetowych sporządzone za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.
 - dział 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdział „80120 - „Licea ogólnokształcące”, rozdział 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i rozdział 80195 - „Pozostała działalność”, (powiat),
 - dział 801 „Oświata i wychowanie”, rozdział 80195 - „Pozostała działalność” (gmina),
 - dział 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdział 85415 - „Pomoc materialna dla uczniów”(gmina),
 - ewidencję księgową i dowody źródłowe
- ustalono, że kontrolowana jednostka według stanu na 31.12.2014 r.:
- planowała wydatki w łącznej kwocie **3 213 734,00 zł**,
 - wykonała wydatki według ewidencji księgowej i sprawozdań w łącznej kwocie **3 213 686,61 zł**, (tj. w kwocie o 47 39 zł mniejszej od kwoty planowanej),
- co stanowi prawie 99,99 % planowanych na 2014 r. wydatków.

Jednostka kontrolowana otrzymała z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę **3 213 734,00 zł**. Niewykorzystana kwota 47,39 zł została zwrócona na rachunek budżetu Miasta w dniu 30.12.2014 r. (wb nr 171). Wydruk „Analityki kont (wg dokumentów) konta 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych – akta kontroli str. 237 – 238.

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 r.	% wyk. 53	Wykonanie od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	% wyk. 75
1	2	3	4	5	6	7	8
	Rozdział 80120 - Licea ogólnokształcące (powiat).						
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	27 475,00	27 452,77	27 452,77	99,92	5 667,56	20,65
4010	Wynagrodzenia osobowe.	2 013 205,00	2 013 204,69	2 013 204,69	100,00	180 745,10	8,98
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	156 287,00	156 286,22	156 286,22	100,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	350 530,00	350 530,00	350 530,00	100,00	15 637,03	4,46
4120	Składki na Fundusz Pracy.	37 050,00	37 050,00	37 050,00	100,00	1 616,50	4,36
4140	Wpłaty na PFRON	8 623,00	8 623,00	8 623,00	100,00	779,00	9,03
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	45 638,00	45 637,76	45 637,76	100,00	16 968,65	37,128
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	71 032,00	71 031,02	71 031,02	99,99	67 939,34	95,65
4260	Zakup energii.	200 449,00	200 440,56	200 440,56	99,99	25 668,90	12,81
4270	Zakup usług remontowych.	48 024,00	48 022,93	48 022,93	99,99	0,00	0,00
4280	Zakup usług zdrowotnych.	2 625,00	2 625,00	2 625,00	100,00	238,00	9,07
4300	Zakupy usług pozostałych.	37 657,00	37 652,39	37 652,39	99,99	8 303,19	22,05
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internetu.	1 133,00	1 132,44	1 132,44	99,95	83,00	7,33
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	2 230,00	2 226,05	2 226,05	99,82	425,07	19,10
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	2 344,00	2 343,86	2 343,86	99,99	210,94	9,00
4410	Podróże służbowe krajowe	50,00	48,52	48,52	97,04	23,40	48,23
4440	Odpisy na ZFSS.	119 526,00	119 526,00	119 526,00	100,00	0,00	0,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jedn. samorządu teryt.	4 560,00	4 560,00	4 560,00	100,00	760,00	16,67
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.	1 243,00	1 242,20	1 242,20	99,94	270,00	21,74

6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35 000,00	35 000,00	35 000,00	100,00	1 199,66	34,28
	Razem rozdział 80120	3 164 681,00	3 164 635,41	3 164 635,41	99,99	326 535,34	10,32
	Rozdział 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”(powiat).						
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	935,00	935,00	935,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych.	2 510,00	2 510,00	2 510,00	100,00	0,00	0,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 568,00	3 567,13	3 567,13	99,98	1 780,00	49,90
	Razem Rozdział 80146	7 013,00	7 012,13	7 012,13	99,99	1 780,00	25,39
	Rozdział 80195 – Pozostała działalność (powiat).						
4440	Odpisy na ZFSS.	39 300,00	39 300,00	39 300,00	100,00	0,00	0,00
	Razem rozdział 80195	39 300,00	39 300,00	39 300,00	100,00	0,00	0,00
	Rozdział 80195 – Pozostała działalność (gmina).						
4300	Zakupy usług pozostałych.	1 553,00	1 552,64	1 552,64	99,98	0,00	0,00
	Razem rozdział 80195	1 553,00	1 552,64	1 552,64	99,98	0,00	0,00
	Rozdział 85415 – „Pomoc materialna dla uczniów”(gmina).						
3260	Inne formy pomocy dla ucznia.	1 187,00	1 186,43	1 186,43	99,95	0,00	0,00
	Razem rozdział 85415	1 187,00	1 186,43	1 186,43	99,95	0,00	0,00
	Razem rozdziały: 80120, 80195 ,80146, 80195 i 85415	3 213 734,00	3 213 686,61	3 213 686,61	99,99	328 315,34	10,22

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 XII LO zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **3 213 686,61 zł**, co stanowi **99,99 %** planowanych wydatków. W miesiącu grudniu 2014 r. zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **328 315,34 zł**, co stanowi **10,22%** planowanych i **10,22%** wykonanych wydatków według ewidencji księgowej i sprawozdań budżetowych.

Dane wykazane w sprawozdaniach Rb -28S z wykonania planu wydatków budżetowych sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” i o nazwie „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. 239 – 241**. Wydruk ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 242- 254**.

Wnioski

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

3. Plan i wykonanie dochodów - Wydzielonego Rachunku Dochodów jednostki budżetowej.

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 XII Liceum Ogólnokształcącym utworzony został „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80120 – „Licea ogólnokształcące”.

3.1. W oparciu o plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2014 r. dla ww. rozdziału, 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. sporządzonego dla ww. rozdziału, ewidencję księgową oraz dowody źródłowe sporządzone zostało zestawienie dochodów osiągniętych przez XII LO od dnia 01.01.2014 r. 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
Rozdział 80120 – „Licea ogólnokształcące”.						
§ 075 – „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku (...) jednostek samorządu terytorialnego	67 980,00	62 702,73	62 702,73	62 702,73	9 113,69	132 200
§ 920 – „Pozostałe odsetki”	20,00	16,90	16,90	16,90	1,31	132/200
§ 960 – „Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej”	10 000,00	10,000,00	10,000,00	10,000,00	0,00	132 200
Razem rozdział 80120	78 000,00	72 719,63	72 719,63	72 719,63	9 115,00	

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 **72 719,63 zł**, w tym: z tytułu najmu pomieszczeń w kwocie **62 702,73 zł**, z tytułu otrzymanych darowizn w kwocie **10 000,00 zł** i z tytułu odsetek naliczonych od nieterminowych wpłat należności za wynajęte pomieszczenia w kwocie **1,31 zł**.

Dane w zakresie uzyskanych dochodów wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od początku roku 2014 do dnia 31.12.2014 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka rachunków bankowych (według dokumentów) za miesiąc grudzień 2014 r.”.

Kopie sprawozdania Rb- 34S - z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku 2014 do dnia 31.12.2014 r. oraz wydruk ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 255 - 258**.

3.2. Szczegółowa kontrolą objęte zostały dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych.

Z wybranej do kontroli próby dowodów źródłowych wynika, że w grudniu 2014 r. XII LO uzyskało dochody w kwocie łącznej **9 113, 69 zł** z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych. W grudniu 2014 r. w jednostce obowiązywało 11 umów najmu składników majątku. Faktury za wynajęte pomieszczenia szkolne w grudniu 2014 r. zostały wystawione 5 najemcom. W przypadku 4 najemców faktury za grudzień zostały wystawione w styczniu 2015 r., w przypadku 1 najemcy faktura wystawiona została na początku kwartału, a w przypadku 1 najemcy faktura za grudzień 2014 r. nie była wystawiona z uwagi na to, że najemca nie korzystał z wynajętej sali lekcyjnej. Kontrolą objęto 5 umów najmu, na podstawie, których wystawione zostały faktury w grudniu 2014 r.

Wyniki kontroli umów najmu przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli dotyczącym najmu składników majątku w XII LO”.

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 hali sportowej lub sali gimnastycznej, bądź miesięcznie za dzierżawę pomieszczenia na sklepik szkolny i na postawienie automatów do napoi i artykułów spożywczych), warunki płatności czynszu, okres, na jaki zostały zawarte umowy, okresy wypowiedzenia umów, naliczania odsetek w przypadku nieterminowej wpłaty czynszu. W umowach najmu hali gimnastycznej

określony został także termin i tygodniowy wymiar korzystania z wynajętych pomieszczeń.

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

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

- najemcom pomieszczeń szkolnych zostały wystawione faktury za wynajem, w których nie określono, za jaki miesiąc zostali oni obciążeni czynszem,
- określone w fakturach kwoty za wynajęte pomieszczenia zostały wpłacone w terminie określonym na fakturze,
- wpłacone kwoty zgodne są z kwotami ustalonymi w fakturach. Jedna z wpłat powiększona została o kwotę odsetek wynikającą z noty odsetkowej nr 9/2014 r.
- dla każdego najemcy prowadzone jest imienne konto rozrachunkowe (200 – „Rozrachunki z odbiorcami” - prowadzonymi według podziałek klasyfikacji budżetowej), na którym dokonywany jest przypis należności w dacie wystawienia faktury oraz ewidencjonowane są wpłaty należności w dacie ich wpływu na rachunek bankowy WRD,
- w grudniu 2014 r. na rachunek bankowy WRD wpłynęły należności za wynajęte pomieszczenia łącznie w kwocie 9 113,69 zł, w tym należności w 2 015,24 zł wynikające z 5 wystawionych w grudniu faktur (faktury nr 89/2014 r., nr 90/2014, 91/2014, 92/2014, 93/2014 r.) z terminem zapłaty w grudniu oraz należności w kwocie 7 098,45 zł wynikające z faktur wystawionych w miesiącach wcześniejszych.

Kwestionariusz kontroli dotyczący najmu składników majątku – **akta kontroli str. 259 - 261.**
„Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminów realizacji należności z tytułu opłat za wynajem składników majątku” **akta kontroli str. 262.** Kopie skontrolowanych umów najmu pomieszczeń, kopie faktur oraz wydruki indywidualnych kont rozrachunkowych najemców – **akta kontroli str. 263 - 282.**

Nieprawidłowości

W wystawionych najemcom pomieszczeń szkolnych w grudniu 2014 r. fakturach nie został wskazany miesiąc, za jaki naliczony został czynsz.

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
1	2	3	4	5	6	7	8
	Rozdział 80120 – „Licea ogólnokształcące”.						
3020	Wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	13 705,00	13 703,67	13 703,67	99,99	0,00	0,00
4260	Zakup energii.	7 846,00	7 842,16	7 842,16	99,95	0,00	0,00
4270	Zakup usług remontowych.	48 872,00	44 201,78	44 201,78	90,44	19 724,38	44,62
4300	Zakup usług pozostałych.	5 140,00	5 136,16	5 136,16	99,93	1 592,05	31,00
4410	Podróże krajowe służbowe.	17,00	16,55	16,55	97,35	0,00	0,00
4480	Podatek od nieruchomości.	619,00	619,00	619,00	100,00	0,00	0,00
4530	Podatek od towarów i usług	1 201,00	1 200,31	1 200,31	99,94	0,00	0,00
	Razem rozdział 80120	78 000,00	72 719,63	72 719,63	93,23	21 316,43	29,31

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 **78 000,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **72 719,63 zł**, co stanowi **93,23 %** planowanych na 2014 r. wydatków. W grudniu 2014 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **21 316,43 zł**, co stanowi **27,33%** planowanych wydatków i **29,31%** wykonanych wydatków za ww. okres. Kwota zrealizowanych w 2014 r. wydatków (**72 719,63 zł**) równa jest kwocie dochodów uzyskanych w 2014 r. (**72 719,63 zł**).

Dane liczbowe 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 „Analityka rachunków bankowych według dokumentów” - WRD. Kopia sprawozdania Rb- 34S **akta kontroli str. 255 – 256.** oraz wydruki ww. ewidencji” - **akta kontroli str. 283.**

Wnioski

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

5. Należności.

Na dzień 31.12.2014 r., jak wynika z ewidencji księgowej i sprawozdania Rb-N sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. jednostka wykazała w pozycji N5 pozostałe należności i w pozycji 5.3 z tytułu innych niż wymienione należności w kwocie 13 761,56 zł. Ww. kwota to nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym i wynika z konta 225 -W – „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT (8 032,53 zł) i konta 220 – 3- „Rozliczenie VAT naliczonego do rozliczenia w następnym m-cu” (5 729,03 zł). Kopia sprawozdania Rb-N oraz wydruki ww. kont – **akta kontroli str. 284 - 286.**

Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W 2014 r. Dyrektor XII LO ani Prezydent Miasta Poznania nie dokonywał umorzeń wierzytelności ani nie udzielał ulg w spłacie wierzytelności. Kopia sprawozdania o dokonanych umorzeniach wierzytelności oraz udzielonych ulg w 2014 r. przez kierownika jednostki i kopia sprawozdania o dokonanych umorzeniach wierzytelności oraz udzielonych ulg w 2014 r. przez Prezydenta Miasta Poznania – **akta kontroli str. 287 – 290.**

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. 189 – 190.**

Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków dla budżetu i WRD – to kwota 349 631,77 zł, (co stanowi 10,62 % planowanych wydatków i 10,64 % wykonanych wydatków), w tym wydatki z budżetu w kwocie 328 315,34 zł, (co stanowi 10,22 % planowanych wydatków i 10,22 % wykonanych wydatków), wydatki WRD w kwocie 21 316,43 zł (co stanowi 27,33 % planowanych wydatków i 29,31 % wykonanych wydatków).

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

XII Liceum Ogólnokształcące 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 kontroli 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. 291 - 295.**

7.1. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży

W grudniu w 2014 r., jak wynika z rejestru sprzedaży jednostka kontrolowana wykazała sprzedaż z tytułu wynajmu pomieszczeń szkolnych. Wynajem pomieszczeń 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%.

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

- jednostka w 2014 r. prowadziła „Rejestr sprzedaży” według wzoru wygenerowanego z systemu „Progman Rozrachunki 7.8.0 firmy Wolters Kluwer SA. Kopia „Rejestru sprzedaży” - **akta kontroli str. 296,**
- w jednostce wystąpiły czynności o charakterze sprzedażowym, tj. pobór czynszu za wynajęte pomieszczenia szkolne. Podstawą poboru czynszu były umowy najmu pomieszczeń zawarte z najemcami. Umowy najmu zostały opisane w pkt 3 p.pkt 3.1. sprawozdania. Kopie umów najmu pomieszczeń - **akta kontroli str. 263 – 264, 266 – 267, 269 – 271, 273 – 274 i 276 – 277,**
- w rejestrze sprzedaży za miesiąc grudzień 2014 r. wykazana została sprzedaż opodatkowana stawką 23% (dowód 5 faktur o nr od 89/2014 do nr 93/2014) w łącznej kwocie netto 1 638,00 zł, podatek VAT w łącznej kwocie 376,74 zł i sprzedaż brutto w łącznej kwocie 2 014,74 zł.

Kopie faktur ujętych w rejestrze – **akta kontroli str. 265, 268, 272, 275, 278.**

Czynsz za wynajęte pomieszczenia w kwocie netto zaewidencjonowany został w księgach rachunkowych WRD na koncie analitycznym 760 – PD 80120-0750-5 - „Sprzedaż krajowa ze stawką VAT 23%”. Podatek VAT należny został zaewidencjonowany w księgach rachunkowych WRD na koncie 220 -0-23 „Rozliczenie podatku VAT należnego 23%”.

Wykazane w rejestrze sprzedaży kwoty zgodne są z kwotami wykazanymi na ww. kontach księgowych. Wydruk konta 760 – „Sprzedaż krajowa” i konta 220 -0- 23 Rozliczenie podatku VAT należnego 23% - **akta kontroli str. 297 – 298.**

7.2. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestrów zakupu.

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

- jednostka w 2014 r. prowadziła „Rejestr zakupu środków trwałych” i „Rejestr zakupu – towarów i usług” według wzorów wygenerowanych z systemu „Progman rozrachunki” 7.8.0 firmy Wolters Kluwer S.A.,
- w „Rejestrze zakupu środków trwałych” została zaewidencjonowana faktura nr 59/12/2014/N z dnia 02.12.2014 r. za nadzór inwestorski nad realizacją zadania remont pomieszczenia na węzeł cieplny w budynku LO w kwocie netto 975,33 zł, w kwocie brutto 1 199,66 zł oraz podatek VAT w kwocie 224,33 zł, w tym: podatek VAT podlegający odliczeniu w kwocie 29,16 zł, zakup związany z czynnościami opodatkowanymi w kwocie netto 126,79 zł (brutto 155,95 zł), zakup nie podlegający odliczeniu w kwocie 848,54 zł netto (1 043,71 zł brutto) i VAT w kwocie 195,17 zł.
- Szkoła na działalność gospodarczą wykorzystywała tylko część budynku, w związku z tym kwota podatku VAT (29,16 zł) podlegająca odliczeniu z ww. faktury została ustalona w oparciu o wskaźnik procentowy powierzchni budynku szkoły wykorzystanej do czynności opodatkowywanej VAT w stosunku do powierzchni szkoły ogółem. Wskaźnik ten wyniósł 13% i wynika ze sporządzonego przez jednostkę w dniu 15.10.2014 r. protokołu. Kopia ww. rejestru faktury i kopia ww. protokołu – **akta kontroli str. 299 – 303**,
- kwota naliczonego podatku VAT (29,16 zł) od środków trwałych wykazana w „Rejestrze zakupu” zgodna jest z kwotą podatku wykazaną na koncie 220 -2 - „Rozliczenie VAT naliczonego od środków trwałych w danym m-cu”. Wydruk ww. konta – **akta kontroli str. 304**.
- w „Rejestrze zakupu – towary i usługi za miesiąc grudzień 2014” zaewidencjonowanych zostało 10 faktur. Kopia ww. rejestru zakupów – **akta kontroli str. 305**. Kopie faktur ujętych w ww. rejestrze – **akta kontroli str. 306 – 325**,
- wymienione w rejestrze faktury zakupu związane są bezpośrednio z działalnością opodatkowaną podatkiem VAT. Z rejestru zakupów i z faktur w nim wymienionych wynika, że jednostka dokonała w grudniu zakupów towarów i usług, łącznie w kwocie netto 38 112,36 zł (brutto 46 492,47 zł) opodatkowanych podatkiem VAT łącznie w kwocie 8 380,11 zł, w tym: wg stawki 8 % - w kwocie 205,73 zł i wg

stawki 23 % - 8 174,38 zł. Dane wykazane w rejestrze zakupu zgodne są z danymi wykazanymi na fakturach,

- dane dotyczące podatku VAT wykazane w „Rejestrze zakupu - towary i usługi” zgodne są z zapisami na koncie budżetu 220-1 – „Rozliczenie podatku VAT naliczonego w danym miesiącu” i zapisami na koncie WRD 220 – 1 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego”,
- jednostka nie prowadziła ewidencji analitycznej do konta 220 -1 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego” według stawek podatkowych, tj. z podziałem na stawkę 8% i stawkę 23%. Na koncie tym wykazana została łączna kwota podatku bez rozbicia na podatek naliczony według stawki 8% i podatek naliczony według stawki 23%. Wydruk ww. konta oraz kopia polityki rachunkowości - **akta kontroli str. 326 – 327 i 46 – 50**,
- w „Rejestrze zakupu - towary i usługi” w pozycji 1 i 10 nieprawidłowo zostały podane daty wystawienia faktur, w pozycji 4 nieprawidłowo został podany NIP kontrahenta, a w pozycji 10 nieprawidłowo została podana data wpływu faktury do jednostki.

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, co następuje:

- 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. 328 – 329**,
- wykazana w deklaracji kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w kwocie 8 032,53 zł zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 225 - 02–WW – „Rozrachunki wewnętrzne z tyt. podatku VAT”. Wydruk ww. konta – **akta kontroli str. 330**,
- deklaracja wraz z rejestrem sprzedaży, rejestrami zakupów oraz oświadczeniem o dokonaniu zapłaty wszystkich faktur zakupu została przekazana drogą elektroniczną do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania w dniu 09.01.2015 r. Wydruk poczty elektronicznej – **akta kontroli str. 331 – 332**,
- w grudniu 2014 r. deklaracje VAT za miesiące wcześniejsze nie były korygowane. Deklaracja VAT za grudzień 2014 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie była także korygowana.

Nieprawidłowości.

1. Ewidencja analityczna na koncie 220 -1 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego w danym m-cu” nie była prowadzona z podziałem na stawki podatkowe, tj. z podziałem na stawkę 8% i stawkę 23%. Na koncie tym wykazana została łączna kwota podatku bez rozbitcia na podatek naliczony według stawki 8% i podatek naliczony według stawki 23%. Stanowi to naruszenie zasad funkcjonowania ww. konta określonych w polityce rachunkowości - pkt. F) „Zasady ewidencji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w jednostkach budżetowych” wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora nr 6/2014 z dnia 28.02.2014 r.
2. W „Rejestrze zakupu - towary i usługi” wykazano dane niezgodne z wystawionymi fakturami, tj. w pozycji 1 i 10 rejestru zostały podane nieprawidłowe daty wystawienia faktur, w pozycji 4 nieprawidłowo został podany NIP kontrahenta, a w pozycji 10 nieprawidłowo została podana data wpływu faktury do jednostki.

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. – 333 – 335.**

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. 231, 239 – 241, 255 – 256.**
- 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. 284 – 289 – 290.**

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 sporządzenia.

9. Kontrola gospodarki pieniężnej.

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

Tabela nr 6

Miesiąc	Nr wyciągu bankowego	Nr raportu kasowego	Nr księgowe sprawdzonych dowodów	Nr listy płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					tak	nie	
grudzień (budżet)	Od nr 154 do nr 171	Nr 133 za okres od 01.12.2014 r. do 16.12.2014 r.	Od 547 do 663.	Od nr 120 do 122 i od nr 125 do 132. Listy nr 123 i 124 to listy dotyczące	x		Faktury, wyciągi bankowe, bankowe dowody wypłaty, bankowe dowody wpłaty, KP, KW, listy płac, polecenia księgowania, deklaracja podatkowa i deklaracja ZUS. deklaracja podatku VAT, raport kasowy.
grudzień (WRD)	Od nr 92 do nr 104	Nie sporządzano raportu za grudzień	Od nr 238 do 264	Nie sporządzano list płac	x		Faktury, wyciągi bankowe, bankowe dowody wpłaty i wypłaty, KP, KW, polecenia księgowania.

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 kierownika, gospodarczego, pod względem formalno – rachunkowym przez specjalistę ds. administracyjnych i zatwierdzone do zapłaty przez Główną księgową i Dyrektora Szkoły,
- sposób ujęcia operacji w księgach rachunkowych (na kontach księgowych) podany jest na wydrukowanych z systemu komputerowego „Poleceniach księgowania” 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 i za pośrednictwem kasy.
- 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),
- faktury dokumentujące poniesione w grudniu 2014 r. wydatki zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora zatwierdzającego wydatek do zapłaty widnieje podpis Głównej księgowej, co może wskazywać, że Główna księgowa wcześniej sprawdziła, a później zatwierdzała na równi z Dyrektorem wydatek do zapłaty. Główna księgowa w powyższej sprawie złożyła ustne wyjaśnienie, z którego wynika, że jej podpis na fakturach zgodnie z § 19 pkt 1.6 „Instrukcji sporządzania obiegu i kontroli dokumentów księgowych” jest zatwierdzeniem prawidłowości dokumentu a nie zatwierdzeniem wydatku do zapłaty. Dokument do wypłaty zatwierdza Dyrektor.

Wnioski

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

Nieprawidłowość

Faktury dokumentujące poniesione w grudniu 2014 r. wydatki zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora zatwierdzającego wydatek do zapłaty widnieje podpis Głównej księgowej, co może wskazywać, że Główna księgowa wcześniej sprawdziła, a później zatwierdzała na równi z Dyrektorem wydatek do zapłaty. Powyższe jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.).

9.2. Rozliczenia finansowe.

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

Do dysponowania saldami rachunków bankowych w XII Liceum Ogólnokształcącym przy wykonywaniu operacji finansowych, za pośrednictwem Internetu, zgodnie z „Formularzem uprawnień pełnomocników” upoważnione były cztery osoby: dyrektor – grupa A, wicedyrektor Pani A.D-P. – grupa A, główna księgowa grupa B, kierownik gospodarczy 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. 336.**

9. 3. Prowadzenie gospodarki kasowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia w 2014 r. gospodarki kasowej przedstawiono w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” - **akta kontroli str. 338 – 340.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadziła w 2014 r. gospodarkę kasową w oparciu o „Instrukcję dotyczącą gospodarki kasowej” wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora Nr 31 z dnia 30.12.2010 r.

Kontrolą objęty został raport kasowy sporządzony w grudniu 2014 r. dla budżetu wymieniony w tabeli nr 6:

Kontrola ww. raportu kasowego 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.

Nieprawidłowość

1. Kierownik gospodarczy, któremu powierzono obowiązki z zakresu prowadzenia kasy, prowadził także ewidencję druków ścisłego zarachowania, związanych z gospodarką kasową, co może wskazywać, że nie został zapewniony właściwy nadzór nad gospodarką kasową. Powyższe nie spełnia zasad standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12. 2009 r., a w szczególności standardu nr 14 lit c) „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych”.

Kopia „Stanowiskowej kart pracy” kierownika gospodarczego – **akta kontroli str. 11 i 11a**). Kopia pisma w sprawie powierzenia prowadzenia kasy - **akta kontroli str. 10**.

2. Faktury dokumentujące poniesione w grudniu 2014 r. wydatki za pośrednictwem kasy zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora zatwierdzającego wydatek do zapłaty widnieje podpis Głównej księgowej, co może wskazywać, że Główna księgowa wcześniej sprawdziła, a później zatwierdzała na równi z Dyrektorem wydatek do zapłaty. Powyższe jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.).

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

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

1. wydatki ze środków publicznych dokonywane były na cele określone w statucie jednostki oraz w granicach kwot określonych w planie finansowym,
2. zobowiązania wynikające z faktur zapłacone zostały w terminach określonych na dowodach źródłowych,
3. wynagrodzenia za miesiąc grudzień pracownikom Szkoły, 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.

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. 341 - 346.**

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

W toku kontroli w zakresie szczegółowo przedstawionym w kwestionariuszu ustalono, co następuje:

- jednostka kontrolowana prowadzi wszystkie księgi rachunkowe zgodnie z wymogami określonymi przepisami prawa za wyjątkiem księgi pomocniczej konta 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych” i konta 220 - 1 ,
- księgi rachunkowe w 2014 r. prowadzone były komputerowo przez Główną księgową w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu programu księgowego Progman Finanse DDJ 10.2.0. firmy Wolters Kluwer SA.,
- księgi rachunkowe zostały zamknięte w dniu 20.04.2015 r.
- zapisy w księgach rachunkowych są udokumentowane dowodami księgowymi spełniającymi wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości,
- dowody księgowe wydatków zawierają potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym przez upoważnione osoby oraz zatwierdzenie do zapłaty przez Dyrektora i Główną księgową.

Nieprawidłowości

1. Ewidencja pomocnicza do konta 130 – Rachunek bieżący jednostki nie jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego. Powyższe jest niezgodne 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 „Analityka konta (wg dokumentów) – konto 130 -1. – **akta kontroli str. 347 -354.**

2. W „Dzienniku dokumentów” - budżetu i „Dzienniku dokumentów” – WRD nie została wskazana osoba odpowiedzialna za dokonanie wpisu. Stanowi to naruszenie przepisów art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości,
3. Ewidencja analityczna na koncie 220 -1 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego w danym m-cu” nie była prowadzona z podziałem na stawki podatkowe, tj. z podziałem na stawkę 8% i stawkę 23%. Na koncie tym wykazana została łączna kwota podatku bez rozbicia na podatek naliczony według stawki 8% i podatek naliczony według stawki 23%. Stanowi to naruszenie zasad funkcjonowania ww. konta określonych w polityce rachunkowości - pkt F) „Zasady ewidencji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w jednostkach budżetowych” wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora nr 6/2014 z dnia 28.02.2014 r.

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

- Kontrolowana jednostka posiada regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości oraz gospodarowania mieniem.
- Księgi rachunkowe prowadzone były zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa za wyjątkiem ksiąg pomocniczych do konta 130 i dzienników dokumentów.
- Dochody i wydatki WRD oraz 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, pod względem merytorycznym przez uprawnione osoby i zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora i Główną księgową.

- 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 „Zasadach (polityce) rachunkowości” nie został ustalony koniec okresu naliczania amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Powyższe stanowi naruszenie przepisów art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
2. W wystawionych w grudniu 2014 r. najemcom pomieszczeń szkolnych fakturach nie został wskazany miesiąc, za jaki naliczony został czynsz.
3. Ewidencja analityczna na koncie 220 -1 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego w danym m-cu” nie była prowadzona z podziałem na stawki podatkowe, tj. z podziałem na stawkę 8% i stawkę 23%. Na koncie tym wykazana została łączna kwota podatku bez rozbitcia na podatek naliczony według stawki 8% i podatek naliczony według stawki 23%. Stanowi to naruszenie zasad funkcjonowania ww. konta określonych w polityce rachunkowości - pkt. F) „Zasady ewidencji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w jednostkach budżetowych” wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora nr 6/2014 z dnia 28.02.2014 r.
4. W „Rejestrze zakupu - towary i usługi” wykazano dane niezgodne z wystawionymi fakturami, tj. w pozycji 1 i 10 rejestru zostały podane nieprawidłowe daty wystawienia faktur, w pozycji 4 nieprawidłowo został podany NIP kontrahenta, a w pozycji 10 nieprawidłowo została podana data wpływu faktury do jednostki.
5. 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).
6. W „Dzienniku dokumentów” - budżetu i „Dzienniku dokumentów” – WRD nie została

wskazana osoba odpowiedzialna za dokonanie wpisu. Stanowi to naruszenie przepisów art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

7. Kierownik gospodarczy, któremu powierzono obowiązki z zakresu prowadzenia kasy, prowadził także ewidencję druków ścisłego zarachowania, związanych z gospodarką kasową, co może wskazywać, że nie został zapewniony właściwy nadzór nad gospodarką kasową. Powyższe nie spełnia zasad standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12. 2009 r., a w szczególności standardu nr 14 lit c) „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych”.

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 17.

Poznań dnia 29.12.2015 r.

Podpis kontrolera.....

Jadwiga Król

/ - /