

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej przez pracowników Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Zarządzie Zieleni Miejskiej ul. Strzegomska 3 61-194 Poznań na podstawie 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. Kontrola za rok 2014 prowadzona była przez Katarzynę Galla - Kędziorek - inspektora ds. kontroli finansowej. Kontrolę operacji na rachunkach bankowych jednostki za okres od 01.01.2015 r. do 30.06.2015 r. przeprowadził pod nadzorem P. Ryszarda Żukowskiego Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, P. Daniel Majewski pracownik BAWiK. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2015, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrolę prowadzono w dniach 16, 17, 18, 21, 22 grudnia 2015 oraz w dniach 12, 14, 11, 18, 19, 21, 22 stycznia 2016 r. a czynności wyjaśniające odnośnie zebranych w toku kontroli materiałów trwały do 12.02.2016 r. Zawiadomienie o kontroli akta kontroli str. 1-2.

Kontrolerzy złożyli kierownikowi kontrolowanej jednostki oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy informacji i danych uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności kontrolnych (oświadczenia zostały włączone do akt kontroli – str. 2a, 2b).

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli

- ustawa z dnia 27 sierpnia 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 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- ustawa z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013.594 j.t.) obecnie Dz.U.20158.1515 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 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U.2010.241.1616 ze zmianami) obecnie Dz.U.2015.1542 j.t.),

- 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 zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119 ze zmianami),
- 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),
- zarządzenie Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań (zmienione zarządzeniem Nr 397/2014/p z dnia 30.06.2014 r.),
- pismo Okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

II. Cel kontroli

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków, sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz gospodarowanie mieniem.

Kontrolę przeprowadza się 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, 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 i 2015 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. Kontrola wydatków na rachunkach bankowych jednostki poniesionych za okres od 01.01.2015 r. do 30.06.2015 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, sprawozdania finansowego, 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 grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wynikających z rejestrów sprzedaży i zakupu z deklaracją,
- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy prawa obowiązujące w 2014 r. i 2015 r. oraz na podstawie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne

Na podstawie książki kontroli zewnętrznej, kontroler ustalił, że w okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Zarządzie Zieleni Miejskiej.

V. Informacje ogólne o jednostce

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo – księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2014 i 2015 roku w tym w zakresie podatku VAT.

1. Ustalenia szczegółowe

1.1. „Zarząd Zieleni Miejskiej” jest miejską jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej działającą w formie jednostki budżetowej. Jednostka budżetowa, jaką jest „Zarząd Zieleni Miejskiej” działa na podstawie Statutu nadanego Uchwałą Nr VII/52/VI/2011 Rady Miasta Poznania z dnia 22 lutego 2011 r. Kopie uchwały **akta kontroli str. 3-7**. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na podstawie ww. ustawy. „Jednostką” kieruje Dyrektor, który działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Poznania. Zgodnie z postanowieniem § 7 Statutu z dnia 22 lutego 2011 r. Dyrektor jednostki zarządzeniem Nr ZZM.OA/0010-25/2012 w dniu 30 kwietnia 2012 r. ustalił Regulamin Organizacyjny Zarządu Zieleni Miejskiej. Do ww. regulaminu zostały wprowadzone zmiany dnia 30 maja 2012 r., zarządzeniem Nr ZZM.OA/0010-31/2012, oraz dnia 10.04.2014 r. zarządzeniem Nr ZZM.OA/0210-27/2014. Kopia ww. dokumentów stanowi **akta kontroli str. 8-27**.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Nr OA/0210-6/2014 Dyrektora Jednostki z dnia 31 stycznia 2014 roku w sprawie wprowadzenia (polityki) rachunkowości” w Zarządzie Zieleni Miejskiej. Oceny prawidłowości opracowania polityki

dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 28-29**. Kopia polityki rachunkowości w formie elektronicznej **akta kontroli str. 30**. Kopia planu kont rok obrotowy 2014 **akta kontroli str. 31-36**. Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. **akta kontroli str. 37-66**.

Nieprawidłowości:

W wyniku analizy wprowadzonej do stosowania polityki rachunkowości w Zarządzie Zieleni Miejskiej stwierdzono:

- w polityce rachunkowości nie określono wersji oprogramowania, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit.c ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- polityka rachunkowości została wprowadzona, bez uwzględnienia w jej treści obecnych potrzeb Zarządu Zieleni Miejskiej ponieważ np. „*Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe: pomoce dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych*”, „Konto 851 - „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych” Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. z uwzględnieniem ustaleń szczególnych dla nauczycieli, które są zawarte w art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela”.

1.3. Gospodarkę finansową w Zarządzie Zieleni Miejskiej w okresie objętym kontrolą regulowały niżej wymienione zarządzenia:

- Instrukcja kasowa Zarządu Zieleni Miejskiej,
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów Zarządu Zieleni Miejskiej w Poznaniu.

Ww. instrukcje Zarządu Zieleni Miejskiej w Poznaniu **akta kontroli str. 67- 69**.

Kontrolującemu nie przedstawiono zarządzeń wprowadzających ww. uregulowania.

W powyższej sprawie Główny księgowy złożył wyjaśnienia **akta kontroli str. 70**.

„*Wyjaśnienie dotyczy Zarządzenia ZZM.OA/0210-6/2014 Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Poznaniu z dnia 31.01.2014 roku. ZZM wyjaśnia, że Procedura kontroli i gromadzenia dochodów budżetowych i dokonywania wydatków ze środków budżetowych, instrukcja kasowa, procedura bankowa, instrukcja sporządzania danych niezbędnych do podatku od nieruchomości, leśnego i rolnego są częścią składową polityki rachunkowości i załączone do w/w.*”.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2014 r. i 2015 r. unormowań akta kontroli str. 71-72.
Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Kierownictwo jednostki

3.1. Dyrektorem Zarządu Zieleni Miejskiej w okresie poddanym kontroli i do chwili obecnej jest Pan Tomasz Lisiecki, który funkcję tą pełni od 1 stycznia 2000 r. Uchwałą Nr 814/99 Zarządu Miasta Poznania z dnia 31.12.1999 r. powierzono stanowisko dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony. Kopia uchwały Nr 814/99 akta kontroli str. 75-76.

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Prezydent Miasta Poznania udzielił Dyrektorowi jednostki stosownych pełnomocnictw. Kopia pełnomocnictwa z dnia 29 grudnia 2005 akta kontroli str. 77.

3.2 Obowiązki Zastępcy Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej Dyrektor Jednostki powierzył pismem z dnia 30 grudnia 2008 r. Pani _____, która funkcję tą pełni od 1 stycznia 2009 r. Kopia pisma ZZM.Oa-10/2008 z dnia 30.12.2008 r. akta kontroli str. 78.
Pełnomocnictwo z dnia 13.09.2014 akta kontroli str. 79.

3.3 Główny księgowy Jednostki

Na stanowisku głównego księgowego jest od 07 marca 1994 r. zatrudniona Pani M.K. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. W dniu 21.06.2011 r. na podstawie aneksu do umowy z dniem 01.07.2011 roku Pani M.K. została zatrudniona na stanowisku Zastępcy Dyrektora ds. Finansowo – Ekonomicznych – Główny Księgowy. Pani M.K. posiada wykształcenie wyższe – w zakresie finansów i rachunkowości przedsiębiorstw. W aktach osobowych znajduje się kopia dyplomu ukończenia wyższej uczelni. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że Pani M.K. spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustalone dla stanowiska głównego księgowego. W aktach osobowych ww. znajduje się: dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 04.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego”, Karta stanowiska pracy Zastępcy Dyrektora ds. Finansowo – Ekonomicznych - Głównego Księgowego, w której Dyrektor określił obowiązki wynikające z art. 54 ust. 1 pkt 1, 2, 3a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,

- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

Karta stanowiska podpisana została przez Zastępcę Dyrektora ds. Finansowo Ekonomicznych - Głównego Księgowego oraz Dyrektora jednostki. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 80-90.**

Zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 1, 3b dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych Dyrektor jednostki powierzył Pani E.M. zatrudnionej na stanowisku ds. finansowo - księgowych. Z przedłożonej dokumentacji wynika, Pani E.M. posiada wykształcenie wyższe w zakresie rachunkowość przedsiębiorstw. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 04.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego”. W aktach osobowych znajduje się Karta stanowiska pracy **akta kontroli str. 91-97.**

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. W wykazie nieruchomości stanowiącym **akta kontroli str. 98-101** wymieniono decyzję Prezydenta Miasta Poznania o ustanowieniu nieodpłatnie trwałego zarządu na czas nieoznaczony na nieruchomości stanowiącej własność Miasta Poznania kopie ww. dokumentacji **akta kontroli str.102-431.**

4.1.1. Zarząd Zieleni Miejskiej wg stanu na dzień 31.12.2014 r. (wartość brutto) posiada następujący majątek trwały:

Tabela nr 1

Numer konta	Zestawienie sald i obrotów za okres od 01.01.2014 do 31.12.2014	Wydruk z programu Rewizor GT, „Raport o środkach trwałych na dzień 31.12.2014”
011 - Środki trwałe - łącznie	448 632 578,63	448 632 578,63
011-000 - Grunty własne	407 455 541,39	407 455 541,39
011-001 - Budynki i budowle	40874 254,21	40874 254,21
011-005 - Urządzenia techniczne i maszyny	74520,59	74520,59
011-007 - Środki transportu	99500,00	99500,00
011-008 - Pozostałe środki trwałe	128762,44	128762,44
020 - Wartości niematerialne i prawne	213 086,74	213 086,74

Numer konta	Zestawienie sald i obrotów za okres od 01.01.2014 do 31.12.2014	Zestawienie sporządzone przez p. E.M. na podstawie prowadzonej ewidencji pomocniczej do konta 013
013 - Pozostałe środki trwałe	275 332,86	275 332,86

Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy ww. kont od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. **akta kontroli str. 432.**

Wydruk z programu „Raport o środkach trwałych na dzień 31.12.2014 r.” do kont: 011 - Środki trwałe, 020 - Wartości niematerialne i prawne **akta kontroli str. 436-446**

Wnioski:

Ewidencja księgową składników majątku prowadzona jest na kontach wskazanych w zakładowym planie kont. Ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona jest w księdze inwentarzowej techniką ręczną. Do ewidencji środków trwałych, gruntów oraz wartości materialnych i prawnych prowadzi się księgi pomocnicze w programie

Wrocław.

Ww. dokumentacja prowadzona jest przez Panią E.M. zatrudnioną na stanowisku ds. finansowo – księgowych – starszy specjalista, w zakresie obowiązków powierzono:

- „Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych w księgach inwentarzowych oraz kartach środka trwałego i uzgadnianie z ewidencją syntetyczną.
- Nadawanie numerów inwentarzowych środków trwałych.
- Dokonywanie umorzeń środków trwałych zgodnie z obowiązującymi stawkami i sporządzanie poleceń księgowania.
- Wystawianie dowodów „OT” lub „PT” na nowo zakupione lub przyjęte środki trwałe.
- Sporządzanie sprawozdań z zakresu ewidencji środków trwałych i umorzeń według obowiązującej klasyfikacji środków trwałych”.

Nieprawidłowość:

Ewidencja ilościowo-wartościowa składników majątku objętych ewidencją na koncie 013 prowadzona jest przy wykorzystaniu księgi inwentarzowej prowadzonej techniką ręczną, która nie spełnia kryteriów księgi inwentarzowej. Kopia księgi inwentarzowej **akta kontroli str. 433-434.** Kontroler, prosił o okazanie ksiąg inwentarzowych, z których by wynikał stan ewidencyjny majątku na dzień 31.12.2014 r. Na przedłożonym zestawieniu, w którym określono stan pozostałych środków trwałych w kwocie 275 332,86 zł. widniała pieczęć jednostki oraz pieczęć i podpisem osoby sporządzającej pani E.M., bez daty sporządzenia. Kopia zestawienia **akta kontroli str. 435.**

Powyższe działanie narusza zarządzenie Nr OA/2010-6/2014 obowiązujące w jednostce – „Zasady (polityki) rachunkowości” w Zarządzie Zieleni Miejskiej pkt 0.3.

Kontroler ustalił, że w 2014 r. dokonano likwidacji majątku w kwocie 90138,55 zł ujętego na kontach:

- 011 „Środki trwałe” w kwocie 30 194,54 zł,
- 013 „Pozostałe środki trwałe” w kwocie 16016,31 zł,
- 020 „Wartości niematerialne i prawne” w kwocie 4512,21 zł,
- 600 – 1 „Materiały szkółkarskie” w kwocie 39415,49 zł.

Na podstawie losowo wybranych dowodów LT – „Dowód likwidacji środka trwałego” stwierdzono iż dokonano wyksięgowania składnika majątku. Kopia dowodu **akta kontroli str. 467-480**. Kontrolerowi przedłożono protokoły likwidacji składników majątku. Kontroler na podstawie losowo wybranych dowodów OT – „Dowód przyjęcia środka trwałego do użytkowania” oraz MO - „Dowód Modernizacji środka trwałego” ustalił na koncie 011 – „Środki trwałe” oraz księdze pomocniczej zwiększenie wartości środków trwałych. Kopia dokumentacji **akta kontroli str. 467-503**

B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2014 i 2015

Kontrolą objęto realizację planu finansowego ustalonego na rok 2014, ewidencję operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowość sporządzania i zgodność z ewidencją księgową sprawozdań w zakresie operacji finansowych: Rb-N i Rb-Z sporządzonych za IV kwartał 2014 r., sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S, Rb - WSa. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Szczegółowe zestawienie dochodów do rozdziału 90004 - „Utrzymanie zieleni w miastach i gminach”.

Tabela nr 3

Dział 900 rozdział 90004 Utrzymanie zieleni w miastach i gminach Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014	Wg sprawozdania Rb-27 S	Dochody otrzymane		
			Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej		
1	2	3	4	5	6
057 - Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych	18329,38	12750,00	12750,00	0,00	130-900-D-057
058 - Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	73 093,25	73 093,25	73 093,25	0,00	130-900-D-058
069 - Wpływy z różnych opłat	769,00	769,00	769,00	0,00	130-900-D-069

075 - Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	650 476,44	556 238,11	556 238,11	0,00	130-900-D-075
084 - Wpływy ze sprzedaży wyrobów	8 074,58	8 074,58	8 074,58	0,00	130-900-D-084
087 - Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	17 108,64	17 108,64	17 108,64	0,00	130-900-D-087
092 - Pozostałe odsetki	21 534,80	3 626,26	3 626,26	0,00	130-900-D-92
096 - Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	9 750,00	9 750,00	9 750,00	0,00	130-900-D-096
097 - Wpływy z różnych dochodów	118 745,64	111 932,33	111 932,33	0,00	130-900-D-97
0298 - Wpływy do wyjaśnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	130-900-D-298
Przychody ogółem	917 881,73	793 342,17	793 342,17	0,00	

1.1. Jednostka budżetowa Zarząd Zieleni Miejskiej w 2014 r. sporządziła sprawozdanie Rb-27S do rozdziału 90004 - „Utrzymanie zieleni w miastach i gminach”. Sprawozdanie zostało złożone w Urzędzie Miasta dnia 30.01.2015 r. Ze sprawozdania wynika, że dochody otrzymane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. dla rozdziałów wymienionych w tabeli wyniosły ogółem 793 342,17 zł.

1.2. Kontroler ustalił, że dane liczbowe wykazane w sprawozdaniach są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzonego wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

1.2.2. Ewidencja księgowa dochodów w okresie objętym kontrolą prowadzona była na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania zbiorczego Rb-27S wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. wersja z podsumowaniami Rok obrotowy: 2014, Dziennik księgowy za okres sprawozdawczy od 01.12.2014 r. do dnia 31-12-2014 r. wersja pełna Rok obrotowy 2014” **akta kontroli str. 504-506.**

1.3. Dochody w miesiącu grudniu 2014 r. zostały przekazane do budżetu Miasta w kwocie 160 538,64 zł. Zestawienie przekazanych dochodów stanowi **akta kontroli str. 507-510.** Wydruk zestawienia „sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. wersja szczegółowa konto 130” **akta kontroli str. 511-514.**

2. Prawdliwość zawartych umów.

W okresie objętym kontrolą Zarząd Zieleni Miejskiej pozyskiwał dochody między innymi z tytułu zawartych umów, które zostały ujęte w zestawieniu „sprawdzonych umów oraz terminów realizowania należności z tytułu dzierżaw w miesiącu grudniu 2014 r.” **akta kontroli str. 515-516.**

Dziennik księgowania za okres 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. **akta kontroli str. 517-520.**

2.1 Kontroli poddano terminowość realizacji należności z tytułu dzierżaw w miesiącu grudniu 2014 r. Z ww. zestawienia wynika że w miesiącu grudniu na 50 dzierżawców 19 nie dokonało wpłaty w wyznaczonym terminie. Kontrolującemu na podstawie wybranej próby dzierżawców przedstawiono noty odsetkowe.

W sześciu sprawdzonych dokumentach (fakturach) kwoty należności z tytułu dzierżawy różniły się od kwot ujętych w umowach. Kontrolującemu zostało złożone wyjaśnienie iż „Umowa sporządzona była po przeprowadzeniu przetargu i w umowie tej był zapis że *„Waloryzacja czynszu naliczana będzie narastająco w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen na towary i usługi konsumpcyjne ogłoszony przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim za poprzedni rok na podstawie faktury wystawionej przez Oddział Finansowo – Księgowy Wyzierżawiającego i nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu”*. Czynsz ten był zmieniany co rok o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych”. Wyjaśnienia złożył Pan W.M. specjalista ds. terenowo – prawnych **akta kontroli str. 521-523**. Kontrolujący nie badał prawidłowości naliczania wysokości czynszu.

Kontrolującemu nie przedstawiono jednej umowy z firmą W. S.A. Pan W.M. złożył poniższe wyjaśnienia: „Umowa dzierżawy była wysłana do dzierżawcy celem podpisania ale u dzierżawcy zmieniły się osoby reprezentujące spółkę i nie odesłali nam umowy. Mimo, że nie podpisali wysłanej umowy przyjęli warunki w niej zawarte w sposób dorozumiany tzw. *Per facta concludentia i płacą nadal czynsz.*”

3. Wydatki budżet

3.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do rozdziałów:

Rozdział 71035 - „Cmentarze”

Tabela nr 4

Rozdział 71035 Cmentarze Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2014	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł) XII 2014 r.	% wyk
		Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2014 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2014	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
4270 - Zakup usług remontowych	30 900,00	30 900,00	30 900,00	0,00	30 900,00	100,00
4300 - Zakup usług pozostałych	85 500,00	85 476,77	85 476,77	0,00	31 530,04	36,88
Razem	116 400,00	116 376,77	116 376,77	0,00	62 430,04	53,63

Rozdział 90004 - „Utrzymanie zieleni w miastach i gminach”

Tabela nr 5

Rozdział 90004 Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	Plan na dzień 31.12.2014	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł) XII 2014 r.	% wyk
		Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2014 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2014	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
3020 - Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	8 000,00	7 515,71	7 515,71	0,00	89,66	1,12
4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 314 260,00	1 314 142,82	1 314 142,82	0,00	151 011,99	11,49
4040 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne	94 558,00	94 557,90	94 557,90	0,00	0,00	0,00
4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	255 776,00	254 118,78	254 118,78	0,00	18 111,13	7,08
4120 - Składki na Fundusz Pracy	24 043,00	23 739,84	23 739,84	0,00	1 593,12	6,63
4140 - Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	11 736,00	10 734,00	10 734,00	0,00	988,00	8,42
4170 - Wynagrodzenia bezosobowe	60 000,00	59 999,22	59 999,22	0,00	4 999,99	8,33
4210 - Zakup materiałów i wyposażenia	66 500,00	65 024,08	65 024,08	0,00	4 526,75	6,81
4260 - Zakup energii	22 000,00	21 167,96	21 167,96	0,00	3 478,39	15,81
4270 - Zakup usług remontowych	1 398 910,00	1 396 608,42	1 396 608,42	0,00	3 000 612,81	214,50
4280 - Zakup usług zdrowotnych.	3 940,00	3 232,00	3 232,00	0,00	651,00	16,52
4300 - Zakup usług pozostałych	8 475 967,00	8 450 758,34	8 450 758,34	0,00	323 894,54	3,82
4350 - Zakup usług dostępu do sieci Internet	1 300,00	1 157,13	1 157,13	0,00	99,00	7,62
4360 - Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	10 500,00	10 149,77	10 149,77	0,00	708,01	6,74
4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	6 100,00	5 954,95	5 954,95	0,00	464,40	7,61
4380 - Zakup usług obejmujących tłumaczenia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4410 - podróże służbowe krajowe	55 500,00	54 603,67	54 603,67	0,00	6 972,46	12,56
4420 - Podróże służbowe zagraniczne	200,00	164,80	164,80	0,00	0,00	0,00
4430 - Różne opłaty i składki	38 000,00	37 755,00	37 755,00	0,00	0,00	0,00
4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	34 095,00	33 000,19	33 000,19	0,00	546,89	1,60
4480-Podatek od nieruchomości	876 421,00	768 526,00	768 526,00	0,00	64 645,00	7,38
4500 - Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	8 567,00	8 531,00	8 531,00	0,00	24,00	0,00
4530- Podatek od towarów i usług (VAT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4700 - Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	12 000,00	11 437,00	11 437,00	0,00	1 449,00	12,08
6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5 028 851,00	4 349 341,76	4 349 341,76	0,00	1 847 559,33	36,74
6060 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6580 - Wydatki inwestycyjne dotyczące obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych	100 000,00	99 933,40	99 933,40	0,00	0,00	0,00
Razem	17 907 224,00	17 082 153,74	17 082 153,74	0,00	5 432 425,47	30,34

3.1. Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2014 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

3.1.1. Ze sporządzanych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31.12.2014 r. dla rozdziałów wymienionych w tabeli nr 4 i 5 wyniosły ogółem 17 198 530,51 zł.

3.1.2. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2014 r.

3.1.3. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2014 r. wynosi 5 494 855,51 zł co stanowi 31 % planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wraz z wydrukiem o nazwie „Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 01.12.2014 do 31.12.2014” akta kontroli str. 524-556.

Kontrolującemu zostały przedłożone listy wypłat:

Lista wypłat nr 54 z dnia 30.12.2014 r. podpisy na podsumowaniu listy zostały złożone w dniu 30.12.2014 r., natomiast wynagrodzenie pracownikom zostało wypłacone w dniu 29.12.2014 r. WB nr 247. W powyższej sprawie Kontroler poprosił Głównego księgowego o złożenie wyjaśnień. „Wyjaśnienia do listy wypłat za grudzień 2014 roku (lista nr 54) Strona 3 dotycząca pracowników na stanowiskach urzędniczych LP 54 XII/14 była drukowana drugi raz (29.12.2014) po dokonaniu wypłaty (29.12.2014) gdyż w procesie przetwarzania pierwotny wydruk został uszkodzony i zabrudzony. Zamiana stron wydruku nie wpłynęła na jej wartość merytoryczną i zapisy”.

Wyjaśnienie Głównego księgowego stanowi akta kontroli str. 557.

W dniu 29.12.2014 r listą nr 56 (kilometrówka) zostały wypłacone piętnastu pracownikom w kwocie 6562,46 zł zwrot kosztów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych. Kontrolującemu przedstawiono losowo wybrane umowy nr ZZM.OA/231-5/2014 z dnia 02.01.2014 r., ZZM.OA/231-12/2014 z dnia 02.01.2014 r., podpisane przez

pracownika i pracodawcę oraz oświadczenia pracowników. Wszystkie przedłożone listy zostały podpisane i zatwierdzone do wypłaty na pierwszej stronie (zestawieniu do wypłaty).

Kopie wybranych umów używania samochodu prywatnego do celów służbowych, oświadczeń akta kontroli str. 557 A-G .

Zestawienie zatrudnionych pracowników w ZZM stan na 31.12.2015 akta kontroli str. 558-559.

Wnioski

Kontrolowana jednostka w grudniu 2014 r. wydatkowała przydzielone jej do budżetu środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. Wydatki dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana. W miesiącu objętym kontrolą wydatki ponoszone były w prawidłowej wysokości, nie były przekraczane terminy wymagalności zobowiązań.

4. Kontrola dokumentacji w zakresie podatku VAT

Zarządzeniem Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. i Zarządzeniem zmieniającym Nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Poznań, wdrożony został „skonsolidowany” sposób rozliczenia podatku VAT.

W związku z powyższym w trakcie czynności kontrolnych sprawdzono:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za 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 w okresie objętym kontrolą.

Zarząd Zieleni Miejskiej wykonuje czynności o charakterze „sprzedażowym” które stanowią przejaw działalności gospodarczej prowadzonej przez Zarząd Zieleni Miejskiej. W związku z powyższym Miasto Poznań występuje w charakterze podatnika VAT.

4.1. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży oraz deklaracji VAT – 7e. Sprawdzenie zgodności danych, wykazanych w deklaracji VAT – 7e z rejestrami sprzedaży i zakupu za grudzień 2014 r.

4.1.1. Sprawdzenia prawidłowości sporządzania deklaracji elementarnej VAT-7e pod względem formalnym i rachunkowym, zgodności danych wykazanych w deklaracji oraz prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży dokonano w kwestionariuszu

kontroli akta kontroli str. 560-562. Kopia deklaracji za grudzień 2014 r. wraz z wydrukami kont, których dane wykazano w deklaracji VAT-7e akta kontroli str. 563-567.

Z kwestionariusza kontroli wynika, że:

- dane zawarte w deklaracji VAT 7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrach sprzedaży i zakupu,
- w deklaracji VAT-7e za grudzień 2014 r. wykazano kwoty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego i naliczonego,
- deklaracja VAT 7e została przekazana do służb finansowych Miasta Poznania dnia 14 stycznia 2015 r. ,
- dane liczbowe wykazane w deklaracji elementarnej VAT-7e zgodne są z danymi liczbowymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej do ewidencji operacji związanych z podatkiem VAT konto 220-0-08 „Podatek należny wg stawki 8%”, 220-0-23 „Podatek należny wg stawki” 225-W „Rozliczenie wewnętrzne z tytułu podatku VAT”.

4.1.2 Sprawdzenie prawidłowości sporządzenia rejestru zakupu i sprzedaży.

Rejestr zakupu

Transakcje o charakterze zakupowym ujęte w rejestrze mają odzwierciedlenie w dowodach księgowych (fakturach). Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, (czyli odliczenia) przysługuje podatnikowi, o którym mowa w art. 15 w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych. W grudniu 2014 r. Zarząd Zieleni Miejskiej dokonał odliczenia kwot podatku naliczonego VAT podlegającego odliczeniu, w 100 %, ponieważ wydatki zostały dokonane w związku z działalnością opodatkowaną VAT. Dane zawarte w rejestrze zakupów mają potwierdzenie w dowodach księgowych (fakturach) Kopia rejestru zakupów akta kontroli str. 568-572. Kontroler zwrócił się do z pytaniem, czy przed zawarciem transakcji weryfikuje nowych kontrahentów pod względem rejestracji w ewidencji działalności gospodarczej? Z oświadczenia złożonego ustnie przez Zastępcę Dyrektora ds. Finansowo Ekonomicznych - Głównego Księgowego wynika, że *przed podpisaniem umów i składaniem zamówień wszystkich kontrahentów naszej jednostki weryfikujemy pod kątem legalności działania poprzez pozyskanie pełnej nazwy firmy, jej siedziby, nr NIP i Regon oraz weryfikacji tych danych w aktualnych wpisach w Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub odpowiedni na stronach Krajowego Rejestru Sądowego Ministerstwa Sprawiedliwości*”. Kontrolujący dokonał wyboru losowo umów zawartych z kontrahentami do których przedstawiono wydruki z Centralnej

Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej losowo wybranych kontrahentów. Obowiązek „określenia sposobu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności i czytelności faktury” wynika z art. 106 m ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Rejestr sprzedaży

Transakcje ujęte w rejestrze sprzedaży mają potwierdzenie w dowodach źródłowych (fakturach sprzedaży za grudzień 2014 r.). Kontrolowana jednostka w rejestrze sprzedaży VAT za grudzień 2014 r. wykazała faktury dokumentujące sprzedaż opodatkowaną, do której zastosowano stawkę podatku VAT 23 % i 8%. Kopia rejestru sprzedaży wraz z kopiami faktur **akta kontroli str. 573-819**. Kontrolowana jednostka do wpłat gotówkowych prowadzi kasy fiskalne. W rejestrze sprzedaży za grudzień 2014 r. na potwierdzenie transakcji sprzedaży wydawano paragony z kasy fiskalnej.

5.1.4. Faktury sprzedaży posiadają dane adresowe Miasta Poznań oraz NIP Miasta Poznań.

4.2. Sprawdzenie prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych związanych z podatkiem VAT w księgach rachunkowych

4.2.1. Po przeprowadzonej kontroli dokumentacji księgowej grudnia 2014 r. (ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych) ustalono, że transakcje związane z podatkiem VAT ewidencjonowane były na następujących kontach księgowych:

- 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
- 220 - 08-08 „Podatek należny wg stawki 8%”
- 220 - 08-23 „Podatek należny wg stawki 23%”
- 220 - 01-08 „Podatek naliczony wg stawki 8%”
- 220 - 1-23 „Podatek naliczony wg stawki 23%”
- 225 - 05 „Podatek VAT należny”,
- 225 - W „Rozliczenie wewnętrzne z tytułu podatku VAT”
- 800 - W „Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym VAT”,

5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2014 r. jednostka kontrolowana w sprawozdaniu Rb-N sporządzonym wg stanu na koniec IV kwartału 2014, wykazała należności:

Należności wymagalne z tytułu dostaw towarów i usług w kwocie 98 769,64 zł.

Pozostałe należności w łącznej kwocie 36 296,62 w tym:

- 7 861,38 zł kwota naliczonych odsetek od należności,

- 28 435,21 zł kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym za grudzień 2014 r. Saldo konta 225-06 przeksięgowano pod datą 15.01.2015 r. na konto 800 – W „Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym VAT”,

Zestawienie należności i odsetek **akta kontroli str. 820.**

Kopia Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku **akta kontroli str. 821-822.**

Wnioski

Z tytułu nieterminowo regulowanych należności naliczane były odsetki, które na koniec kwartału ewidencjonowane są w księgach rachunkowych.

6. Zobowiązania

6.1. Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2014 r. Zarząd Zieleni Miejskiej nie posiadał zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. **akta kontroli str. 823-824.**

7. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych

7.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań

Sprawdzono sprawozdania budżetowe roczne:

- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),
- Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),
- Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2014.

Kopia sprawozdania Rb-WSa **akta kontroli str. 825-830.**

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych za IV kwartał 2014 r.:

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku.

Kwestionariusz kontroli sprawozdań akta kontroli str. 831.

Wnioski

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-WSa, sprawozdanie z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Sprawozdania sporządzone zostały w sposób czytelny, podpisy złożono odrębnie na każdym formularzu w miejscu do tego oznaczonym. Pod podpisem umieszczona jest imienna pieczęć z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Dane liczbowe wykazane w ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

8. Kontrola gospodarki pieniężnej

8.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, w okresie od 01.12. 2014 r. do 31.12.2014 r. Kontrola wydatków na rachunkach bankowych jednostki poniesionych w okresie od 01.01.2015 r. do 30.06.2015 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 6

Miesiąc – grudzień	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery list płac	Numery sprawdzonych dowodów księgowych	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień 2014	228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244	Raport kasowy za okres od 01-12-2014 do 12-12-2014 Raport kasowy za okres 13-12-2014 do 31-12-2014	53, 54, 55, 56, 57, 58	1450-1650 1651-1801	x		Faktury, rachunki, listy wypłat, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.
ZFŚS	42, 43, 44, 45, 46, 47, 48						

8.2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. stwierdzono, co następuje:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się poświadczenie ich sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez umocowanych do tego przez Dyrektora jednostki pracowników,
- wydatki zatwierdzane są przez dyrektora jednostki oraz główną księgową,
- w dokumentacji grudnia 2014 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach),

Metodyka kontroli obejmowała analizę wyciągów bankowych za pomocą programu komputerowego IDEA Data Analysis oraz potwierdzeniu wybranych pozycji wyciągów przez kontrolowanego.

Szczegółowa analiza wydatków z rachunku bieżącego nr

Dane ilościowe dotyczące transakcji w okresie od 01.01. do 30.06.2015r.:

- liczba pozycji wydatków z rachunku: 961
- liczba pozycji wpływów na rachunek: 314
- najwyższa liczba wydatków na ten sam rachunek bankowy: 96

W ramach analizy transakcji wydatkowych z rachunku, wyodrębniono przelewy, które co najmniej 2 razy zostały dokonane na tę samą kwotę (tzw. duplikaty). Ponadto, dokonano przeglądu operacji, w sytuacji, kiedy na ten sam rachunek zostało dokonanych, co najmniej 10 przelewów. W wyniku analizy nie zidentyfikowano operacji wymagających wyjaśnienia. Wyjaśniono natomiast poniżej opisane operacje.

a) W oparciu o analizę tzw. duplikatów, pod kątem kryterium wystąpienia tego samego tytułu zapłaty na ten sam rachunek odbiorcy zidentyfikowano 1 przypadek.

Operacja dotyczyła przelewu z dnia 10.03.2015r. na kwotę 1 500,60 oraz przelewu z dnia 14.05.2015r. na kwotę 1 007,71 zł, dotyczących zapłaty – w obu przypadkach - za fakturę FV 7/POZ/2015 na rzecz firmy . Numer faktury wskazany w przelewie z dnia 10.03.2015r. jest błędny, gdyż z przedstawionych dowodów wynika, że dotyczył on faktury nr FV 4/POZ/2015.

b) W stosunku do jednego kontrahenta zostało dokonanych 11 płatności, z czego 1 płatność znacznie przewyższała kwoty pozostałych płatności.

W oparciu o przedstawione dowody, wyjaśniono, iż wysoka kwota płatności dotyczyła usługi konserwacji zieleni wraz z nasadzeniami, co było potwierdzone protokołem odbioru prac.

c) W zauważonych 6 operacjach nazwa kontrahenta była inna, niż nazwa kontrahenta wpisana w treści operacji (informacja wymagała wyjaśnienia, pod kątem potwierdzenia, kto faktycznie jest odbiorcą przelewów).

Operacja dotyczyła przelewów z dnia 23.02.2015r. na kwotę 15 406,51 zł; z dnia 4.03.2015r. na kwotę 3 614,66 zł; z dnia 6.03.2015r. na kwotę 24 362,50 zł; z dnia 18.05.2015r. na kwotę 99 550,58 zł; z dnia 15.06.2015r. na kwotę 2 565 zł, z dnia 18.06.2015r. na kwotę 48 005,56 zł. Z przedstawionych wyjaśnień wynika, że powyższe operacje dotyczyły cesji wierzytelności, stąd jako kontrahent wskazany był podmiot, na którego scedowano

wierzytelność (odbiorca przelewu), natomiast w opisie operacji wskazany został podmiot, który wystawił fakturę.

d) Wyjaśnienie opisu operacji o treści 'FV 59/06/2015 - KARA'.

Operacja dotyczyła przelewu z dnia 29.06.2015r. na kwotę 41 299,88 zł na rzecz firmy Ogród Projekt. Z wyjaśnień wynika, że operacja nie dotyczyła kary zapłaconej przez jednostkę, lecz zapłaty faktury pomniejszonej o karę na rzecz jednostki.

d) Wyjaśniono przelew opisany jako 'pobory' na kwotę 10 878,62 zł.

Wyjaśniono, że przelew z dnia 29.06.2015r. na kwotę 10 878,62 zł dotyczył wypłaty wynagrodzenia wraz z nagrodą jubileuszową.

Stwierdzone przypadki nie miały wpływu na prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej w jednostce.

Szczegółowa analiza wydatków z rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr

Dane ilościowe dotyczące transakcji w okresie od 01.01. do 30.06.2015r.:

- liczba pozycji wydatków z rachunku: 7
- liczba pozycji wpływów na rachunek: 20
- najwyższa liczba wydatków na ten sam rachunek bankowy: 5

Wydatki dotyczyły zapłaty na rzecz podmiotu, który świadczy usługi na rzecz pracowników (finansowane z ZFŚS) oraz 1 zbiorczy wydatek dotyczący refundacji za wczasy.

8.3.2. Szczegółowa analiza wydatków z rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Dane ilościowe dotyczące transakcji w okresie od 01.01. do 30.06.2015r.:

- liczba pozycji wydatków z rachunku: 7
- liczba pozycji wpływów na rachunek: 20
- najwyższa liczba wydatków na ten sam rachunek bankowy: 5

Wydatki dotyczyły zapłaty na rzecz podmiotu, który świadczy usługi na rzecz pracowników (finansowane z ZFŚS) oraz 1 zbiorczy wydatek dotyczący refundacji za wczasy

9. Rozliczenia finansowe

9.1. Rozliczenia finansowe w 2014 r. dokonywane były za pośrednictwem ING Bank Śląski w Poznaniu. W 2015 r. rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem Banku PKO. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem

rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu w 2014 roku wymagane było złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Kopia uprawnień użytkowników do konta akta kontroli str. 832-835. W 2015 r. rozliczenia finansowe dokonywane są za pośrednictwem banku PKO. Do zatwierdzenia transakcji finansowych wymagane jest złożenie dwóch podpisów pracowników upoważnionych przez Dyrektora jednostki. Kopia wniosku dostępu do IPKO Biznes akta kontroli str. 832-839.

10. Prowadzenia gospodarki kasowej

10.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli akta kontroli str. 840-841.

10.1.1. Obowiązki kasjera w Zarządzie Zieleni Miejskiej wykonuje Pani E.M., która zatrudniona jest na stanowisku specjalisty ds. finansowo – księgowych – starszy specjalista, obowiązki kasjera wykonuje w siedzibie jednostki. W aktach osobowych znajduje się Karta Stanowiska Pracy, w której powierzono obowiązki „*prowadzenia kasy ZZM zgodnie z przepisami obrotu pieniężnego i zasadami gospodarki*”.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z grudnia 2014 r. z budżetu 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 z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.

- Gotówka pobierana z rachunku bankowego przyjmowana była do raportów kasowych w dniu jej pobrania. Kwota przychodowanej do raportów gotówki zgodna była z dowodami kasowymi potwierdzającymi jej przyjęcie oraz wyciągami bankowymi. Zapisy w raportach były zgodne z dowodami źródłowymi. Raporty kasowe

sporządzane były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy. Operacje kasowe ujmowane były w skontrolowanych raportach kasowych na bieżąco. Raporty kasowe sporządzane są przy wykorzystaniu programu „Rewizor”, z którego generowane są na bieżąco dowody kasowe KP „Kasa przyjmie” oraz zastępcze dowody wypłaty gotówki z kasy KW „Kasa wypłaci”. Raporty kasowe sporządzane są łącznie dla rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz rachunku podstawowego.

- Wypłaty gotówki z kasy dokonano załączonym do raportu wystawionym przez kasjera KW. Natomiast potwierdzenie otrzymanie gotówki przez pracownika, kwitowano na dowodzie (fakturze) własnoręcznym podpisem z podaniem otrzymanej kwoty i daty wypłaty przez odbierającego.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.

Na dowodach źródłowych, załączonych do raportu kasowego nie zamieszczono pozycji, pod którymi zostały ujęte w raportach, co narusza art. 21 ust. 1 pkt 6 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Działanie takie narusza również postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji kasowej, pkt 8, który brzmi następująco, cyt: „Zrealizowane dowody operacji kasowych powinny być oznaczone przez podanie na nich daty, numeru i pozycji raportu kasowego”.

Kopia raportów kasowych, zestawienie na dzień 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. **akta kontroli str. 842-870**

11. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi

11.1. Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana realizuje płatności gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności gotówką dokonuje w dniu dokonania zakupów materiałów i usług oraz przelewem zgodnie z terminami określonymi przez dostawców usług.

11.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdza, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym. Wydatki związane były z działalnością statutową jednostki.

11.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2014,
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w kartach wydatków,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych.

12. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 871-873**. Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do 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,
- sprawdzono kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

Wnioski

Kontrolowana jednostka prowadzi wymagane art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe, które prowadzone są komputerowo w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu systemu finansowo – księgowego Rewizor GT, Insert S.A. Wrocław. Przedłożony kontrolerowi dziennik księgowania za okres sprawozdawczy od 1.01.2014 r. do 31.12 2014 r. spełniał wymogi określone w ustawie o rachunkowości tj. pozycje w dzienniku są kolejno numerowane, obroty liczone były w sposób ciągły narastająco od początku roku. Księgi rachunkowe: dziennik księgowania, wydruk księgi głównej, zestawienie obrotów i sald oznaczone są;

- nazwą jednostki,
- rodzajem księgi
- nazwą programu komputerowego przy pomocy, którego są prowadzone,
- rokiem obrachunkowym,

- okresem, którego dotyczą,
- datą sporządzenia.

Zapisy w księgach rachunkowych były udokumentowane dowodami dopuszczonymi przez dyrektora jednostki do stosowania. Zapisy w księgach rachunkowych opatrzone były datą księgowania, zawierały skróconą treść i kwotę, wskazanie kont, na których zostały ujęte, rodzaj i numer identyfikacyjny dowodu księgowego. Program księgowy zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald. Obroty dziennika bez kont pozabilansowych były zgodne z zestawieniem obrotów i sald za grudzień 2014 r. Zapis elektroniczny ksiąg rachunkowych akta kontroli str. 874

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

W trakcie kontroli ustalono, że procedury w zakresie kontroli dowodów księgowych określone w uregulowaniach wewnętrznych wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora funkcjonowały prawidłowo za wyjątkiem opisanych w pkt. 1.2. str. 5, pkt. str. 8, pkt. str. 22 Skontrolowane dowody posiadały potwierdzenie przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej, merytorycznej, zawierały potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej potwierdzającej zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Dokumentacja dotycząca systemu kontroli obejmująca procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa dostępna jest dla pracowników zobowiązanych do ich przestrzegania.

14. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia wnioski:

1. W wyniku analizy wprowadzonej do stosowania polityki rachunkowości w Jednostce ZZM stwierdzono:

Kierownik jednostki nie zamieścił w polityce rachunkowości wersji oprogramowania systemu informatycznego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit.c cytowanej powyżej ustawy.

Polityka rachunkowości została wprowadzona, bez uwzględnienia w jej treści obecnych potrzeb Zarządu Zieleni Miejskiej.

2. Ewidencja ilościowo-wartościowa składników majątku objętych ewidencją na koncie 013 prowadzona jest przy wykorzystaniu księgi inwentarzowej prowadzonej techniką ręczną, która nie spełnia kryteriów księgi inwentarzowej. Działanie takie narusza zarządzenie Nr OA/2010-6/2014 obowiązujące w jednostce – „Zasady (polityki) rachunkowości” w Zarządzie Zieleni Miejskiej pkt 0.3.

3. Na dowodach źródłowych, załączonych do raportu kasowego nie zamieszczono pozycji, pod którymi zostały ujęte w raportach, co narusza art. 21 ust. 1 pkt 6 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Działanie takie narusza również postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji kasowej, pkt 8.

Sprawozdanie zakończone

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, drugi otrzymuje kontrolowana jednostka. Do wiadomości kopie sprawozdania otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, Zastępca Prezydenta Miasta Poznania, Dyrektor Jednostki Zarządu Zieleni Miejskiej. Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostaną omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie 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. Zawarte w sprawozdaniu oceny, uwagi i wnioski są ocenami, uwagami i wnioskami kontrolera. Ich wykorzystanie leży w wyłącznej kompetencji dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej.

Poznań, dnia*12.07*.....2016 r.

Kontroler


INSPEKTOR
do kontroli

Katarzyna Galla-Kędziorek