

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 z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty w Poznańskiej Szkole Chóralnej Jerzego Kurczewskiego ul. Cegielskiego 1, 61-862 Poznań w dniach **od 06.11.2015 r. do 13.11.2015 r. z wyłączeniem dnia 09.11.2015 r. oraz 11.11.2015 r.** Kontrolę przeprowadziła Jadwiga Mazur, pracownik 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. Kontrolę przeprowadzono 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. 1-4.**

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 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 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 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.),
- 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/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniającą uchwałą Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ostatnia zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r.,
- 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 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.

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. oraz na podstawie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych

Na podstawie książki kontroli zewnętrznej, kontroler ustalił, że okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Poznańskiej Szkole Chóralnej.

V. Informacje ogólne o jednostce

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

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Poznańska Szkoła Chóralna Jerzego Kurczewskiego prowadzi działalność organizacyjno-prawną w formie jednostki budżetowej, która na podstawie regulacji określonych w art. 9 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zaliczana jest do jednostek sektora finansów publicznych. Poznańska Szkoła Chóralna, prowadzi działalność w oparciu o Statut, który został zatwierdzony na posiedzeniu Rady

Pedagogicznej w dniu 14 września 2014 r. Działalność szkoły w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz.885) oraz w oparciu przepisy wykonawcze wydane na podstawie ww. ustawy. Zgodnie z rozdziałem III § 1 obowiązującego Statutu organami szkoły są:

- Dyrektor szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd uczniowski.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem nr 1/2014 Dyrektora z dnia 31 stycznia 2014 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 5-8.**

Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. wprowadzano wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, jako wytyczną do sporządzania jednolitych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych Miasta Poznania. Mając na uwadze zapisy ww. dokumentu jednostki zostały zobowiązane do opracowania polityki rachunkowości z uwzględnieniem obowiązującego wzorca.

Wnioski

Polityka rachunkowości zawiera wymagane przepisem art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zapisy. Zakładowy plan kont opracowano zgodnie z wytycznymi określonymi w Piśmie Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r.

1.3. Gospodarkę finansową w Poznańskiej Szkole Chóralnej w okresie objętym kontrolą regulowały niżej wymienione zarządzenia:

- zarządzenie Dyrektora nr 2/2014 z dnia 31.01.2014 r. w sprawie instrukcji kasowej, kopia dokumentu **akta kontroli str. 9-18,**
- zarządzenie Dyrektora nr 4/2014 z dnia 31.01.2014 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych kopia dokumentu **akta kontroli str. 19-26,**
- zarządzenie Dyrektora nr 3/2014 z dnia 31.01.2014 r. w sprawie wprowadzenia w PSCH procedur kontroli finansowej dot. pobierania i gromadzenia dochodów, zaciągania

zobowiązań i dokonywania wydatków ze środków publicznych kopia dokumentu **akta kontroli str.27-37.**

- zarządzenie nr 1/2013 Dyrektora w sprawie wdrożenia instrukcji inwentaryzacyjnej.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2014 r. unormowań **akta kontroli str. 38-39.** Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Kierownictwo jednostki

3.1 Dyrektorem Poznańskiej Szkoły Chóralnej w okresie poddanym kontroli był **Pan Krzysztof Wójcik**, który funkcję tą pełni od 1 września 2006 r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska zarządzenie Nr 113/2011/P z dnia 03.03.2011 r. Prezydenta Miasta Poznania. Powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2011 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2016 r. Kopia pierwszego i ostatniego powierzenia stanowiska kierowniczego wraz z kopią pełnomocnictwa **akta kontroli str. 40-42.** Pismem z dnia 26.08.2010 r. dyrektor jednostki powierzył **Pani J.M.** funkcję wicedyrektora po otrzymaniu pozytywnej opinii z Wydziału Oświaty. Powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2011 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2016 r. Kopie pism **akta kontroli str. 43-45.** Drugim wicedyrektorem jest **Pani J. S.-A.** której funkcję dyrektor jednostki powierzył na okres od 15 października 2015 r. do 31 sierpnia 2016 r. Ww. osoba otrzymała pozytywna opinię organu prowadzącego. Kopie pism **akta kontroli str. 46-47.**

3.1. Główny księgowy jednostki

3.1.1. Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani B. P.** Pierwsza umowa o pracę z ww. zawarta została dnia 02.01.2002 r. na czas do dnia 31.12. 2002 r., kolejna umowa została zawarta w dniu 02.01.2003 r. na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy 1 etat. Z dniem 01.09.2005 r. zmieniono wymiar czasu pracy z pełnego etatu na 0, 75 etatu. Z przedłożonej do wglądu dokumentacji wynika, że **Pani B. P.** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (Dz.U.2013.885 j.t.) ustalone dla stanowiska głównego księgowego. **Pani B. P.** posiada wykształcenie wyższe (kopia dyplomu ukończenia studiów w zakresie finansów i rachunkowości) oraz ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 10.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych.

Dyrektor jednostki dokumentem z dnia 01.04.2005 r. określił zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień dla głównego księgowego. W dokumencie znalazły się następujące zapisy:

- prowadzenie rachunkowości,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

W przedłożonym kontrolerowi dokumencie brak zapisu dotyczącego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Aneksam z dnia 06.11.2015 r. dyrektor jednostki dokonał zmian w zakresie obowiązków głównej księgowej i powierzył jej na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych obowiązki wynikające z art. 54 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy. Kopia dokumentu z dnia 01.04.2005 r. oraz kopia aneksu **akta kontroli str. 48-49.**

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Decyzją Nr GN.X/72244-45/06 z dnia 19 lipca 2007 r. orzeczono o odstąpieniu w trwały zarząd na rzecz Poznańskiej Szkoły Chóralnej Jerzego Kurczewskiego w udziale 18/100 nieruchomości będącą własnością Miasta Poznania na czas nieoznaczony. Zgodnie z treścią decyzji pozostałe części rozdysponowano pomiędzy dwie sąsiadujące szkoły. Kolejnymi decyzjami zmieniano udział w nieruchomości dla Poznańskiej Szkoły Chóralnej, ostatnia decyzja z dnia 17.09.2014 r. nr GN-XX.6844.2.2.2014. Kopie dokumentów **akta kontroli str. 50- 63.**

4.2. Poznańska Szkoła Chóralna posiada następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2014 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 - 2 935 542, 80 zł,
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych - 2 935 542, 80 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 - 554 385, 99 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 554 385, 99 zł,
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014 - 61 246, 83 zł,
- zbiory biblioteczne wg sprawozdania - 61 246, 83 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 - 841, 80 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 841, 80 zł.

4.3. Wartość majątku na dzień 31.12.2014 r. zgodna jest ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych oraz prowadzonej ewidencji analitycznej (ksiąg inwentarzowych). Księgozbiór

uzgodniony został na podstawie sprawozdania sporządzonego przez pracownika biblioteki, ponieważ jednostka jest na etapie wprowadzania danych do programu „Biblioteka”. Księgi inwentarzowe prowadzone są zgodnie z polityką rachunkowości przy wykorzystaniu programu ProgMan Wyposażenie firmy Wolters Kluwer przez osobę zatrudnioną na stanowisku kierownika gospodarczego, której prowadzenie ewidencji polecił w zakresie obowiązków dyrektor jednostki. Kopia zakresu obowiązków akta **kontroli str. 64-66**. Kopia dokumentacji potwierdzającej stany ewidencyjne składników majątku **akta kontroli str. 67-73**.

4.4. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w grudniu 2014 r. dokonano likwidacji składników majątku ewidencjonowanych na koncie 013 na kwotę **17 799,22zł**. Z przedłożonego kontrolerowi protokołu wynika, że likwidacji podlegał między innymi sprzęt techniczny, na który jednostka posiadała opinię techniczną wskazującą jednoznacznie, że naprawa sprzętu jest nieopłacalna. Kopia protokołu likwidacji wraz z kopiami opinii technicznych **akta kontroli str.74-81**.

4.5. W wyniku kontroli dokumentacji dotyczącej składników majątku ewidencjonowanych na koncie 011 „Środki trwałe” ustalono, że dowodem PT Nr 11/2014 z dnia 01.12.2014 r. przekazano na rzecz VIII Liceum Ogólnokształcącego działkę niezabudowaną o wartości 1 939,14 zł oraz dowodem PT12/2014 z 01.12.2014 r. działkę zabudowaną o wartości 4 115 326, 32 zł. Przekazania dokonano na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania Nr LXXI/1114/VI/2014 z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych na terenie miasta Poznania oraz decyzji Prezydenta Miasta Poznania o wygaszeniu trwałego zarządu Poznańskiej Szkole Chóralnej w udziale 63/100 nr GN-XX.6844.2.2.2014.

W związku z powyższym z ewidencji kontrolowanej jednostki zgodnie z udzielonymi przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami wskazówkami określonymi w piśmie z dnia 29.10.2014 r. wyksięgowano majątek o wskazanej powyżej wartości. Kopia dokumentacji **akta kontroli str. 82-86**.

4.6. Protokołem likwidacji LT z dnia 22.08.2014 r. został wyksięgowany z ewidencji z konta 011 „Środki trwałe” kocioł gazowy o wartości 144 230,00 zł. Likwidacji dokonano na podstawie protokołu konieczności, z którego wynika między innymi, że cyt: „ *W dniu 22.04.2014 r. został wyłączony kocioł gazowy w celu przełączenia instalacji centralnego ogrzewania do węzła cieplnego wykonanego przez firmę D(...)*”. Pełna treść protokołu konieczności wraz z dokumentacją dotyczącą likwidacji **akta kontroli str. 87-90**. Kontrolerowi przedłożono kopię protokołu przekazania zlikwidowanego sprzętu do utylizacji. Kopia protokołu **akta kontroli str. 91-94**.

Zagadnienia dotyczące gospodarowania majątkiem w zakresie najmu pomieszczeń zostaną opisane w części dotyczącej wydzielonego rachunku dochodów.

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

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, Rb-Z sporządzonych za IV kwartał 2014 r., sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, 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 przedstawiono w tabeli poniżej.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 0690 - wpływy z różnych opłat	90,00	63,00	63,00	63,00	130-01-801- 80132-0690
Razem	90,00	63,00	63,00	63,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1.1. Kontrolowana jednostka w dniu 16.01.2015 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych roczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2014. Ze sprawozdania wynika, że dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. to kwota **63,00 zł**. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu kwota jest zgodna z § 0690 i dotyczy wpłat za wydanie legitymacji oraz duplikatów. Do ewidencji rozliczeń z budżetem Miasta z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych służy konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujęte w planie kont. Po stronie Wn konta 222 księgowano przelewy dochodów budżetowych na rachunek bankowy budżetu Miasta. Obroty konta 222 na koniec roku przeksięgowywane są na konto 800 „Fundusz jednostki”.

1.1.1. 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 Rb-27S wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów dochodów za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 95-99.**

1.1.2. W grudniu 2014 r. jednostka nie otrzymała dochodów podlegających zwrotowi do budżetu Miasta.

1.1.3. Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” na dzień 31.12.2014r. wykazywało stan zerowy, co oznaczało, że jednostka kontrolowana przekazała wszystkie dochody dotyczące 2014 r. na rachunek budżetu Miasta.

Wydatki budżet

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

80132 „Szkoly artystyczne”,

80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”,

80195 „Pozostała działalność”,

85415 „Pomoc materialna dla uczniów”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk. 6:2
		wg sprawozdań Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XII/2014	
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	6 146,00	1 200,00	1 200,00	-	0,00	-
§ 3260 - inne formy pomocy dla uczniów	1 550,00	1 550,00	1 550,00	-	0,00	-
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 095 264,00	2 095 263,01	2 095 263,01	-	190 149,80	9,08
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	157 626,00	157 625,90	157 625,90	-	0,00	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	377 590,00	377 589,90	377 589,90	-	32 414,25	8,58
§ 4120 - składki na Fundusz Pracy	45 736,00	45 735,35	45 735,35	-	4 673,84	10,22
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	26 700,00	26 671,32	26 671,32	-	12 357,30	46,28
§4240 - zakup środków dydaktycznych i książek	63 311,00	63 311,00	63 311,00	-	59 667,66	94,25
§4260 - zakup energii	99 049,00	99 046,54	99 046,54	-	11 700,89	11,81
§4270 - zakup usług remontowych	83 405,00	83 328,27	83 328,27	-	15 033,91	18,03
§4280-zakup usług zdrowotnych	4 882,00	4 882,00	4 882,00	-	1 482,00	30,36
§4300 - zakup usług pozostałych	44 026,00	44 021,08	44 021,08	-	9 473,20	21,52
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	1 462,00	1 461,22	1 461,22	-	121,77	8,33

§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	2 139,00	2 138,77	2 138,77	-	185,64	8,68
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 965,00	1 964,26	1 964,26	-	162,80	8,28
§4410 - podróże służbowe krajowe	829,00	828,80	828,80	-	108,00	13,03
§4430 - różne opłaty i składki	585,00	585,00	585,00	-	0,00	-
§4440- odpisy na ZFŚS	156 116,00	156 116,00	156 116,00	-	0,00	-
§ 4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	8 528,00	8 527,20	8 527,20	-	1 687,20	19,78
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2 151,00	2 151,00	2 151,00	-	1 851,00	86,05%
Razem	3 179 060,00	3 173 996,62	3 173 996,62	-	341 069,26	10,73

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. 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. Roczne sprawozdania Rb-28S zostały złożone w dniu 16.01.2015 r. w Urzędzie Miasta Poznania Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych.

2.1.1. Ze sporządzanych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31.12.2014 r. wyniosły ogółem 3 173 996,62 zł.

2.1.2. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2014 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2014 r. wynosi **341 069, 26 zł**, co stanowi **10, 73 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28 S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 100-110.**

2.2. W roku 2014 Poznańska Szkoła Chóralna sporządziła sprawozdanie Rb-50 o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniu w § 4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek zgodne są z danymi

wynikającymi z ewidencji księgowej. Kopia sprawozdania wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str.111-112.**

2.3. Niewykorzystane środki na bieżące wydatki w kwocie 5 063,38 zł zostały zwrócone do Urzędu Miasta Poznania dnia 30.12.2014 r. wyciąg bankowy nr 173 dowód 1064. Kopia wyciągu wraz z zastawieniem paragrafów wydatków miesiąc 12/2014 **akta kontroli str. 113-115.**

Wnioski

Kontrolowana jednostka w miesiącu 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. W dokumentacji grudnia stwierdzono fakturę za usługę cateringową w kwocie 2 000,00 zł. Kopia faktury **akta kontroli str.116-117.** Ponieważ tego typu wydatki nie mieszczą się w katalogu działalności statutowej jednostki kontroler poprosił o złożenie wyjaśnień dyrektora jednostki. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str.118.**

3. Struktura dochodów - plan i wykonanie (wydzielony rachunek dochodów)

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami, ostatnia zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r.

3.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Poznańską Szkołę Chóralną sporządzono na podstawie ksiąg rachunkowych, sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządzonych za okres od początku 2014 r. do 31.12.2014 r.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80132	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014 r.	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej (zł)		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych	220 000,00	203 768,92	203 768,92	203 768,92	132-801-80132-0750

<i>oraz innych umów o podobnym charakterze</i>					
§0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	5 000,00	1 073,25	1 073,25	1 073,25	132-801-80132-0960
§0830 - wpływy z usług	156 400,00	126 029,56	126 029,56	107 956,20 – rozliczenie mediów,	132-801-80132-0830-01
				6 560,82- warsztaty,	132-801-80132-0830-02-01
				6 696,69- wynajem instrumentów,	132-801-80132-0830-03
				2 915,85 – promocja,	132-801-80132-0830-04
				1 900,00 - pozostałe	132-801-80132-0830-10
§0970 - wpływy z różnych dochodów	2 300,000	2 167,78	2 167,78	2 167,78	132-801-80132-0970
Razem	383 700,00	333 039,51	333 039,51	333 039,51	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.2. W Poznańskiej Szkole Chóralnej środki dotyczące dochodów były gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym. Ze sporządzonego sprawozdania Rb-34S wynika, że wykonanie dochodów na wydzielonym rachunku w 2014 r. wyniosło ogółem **333 039,51 zł**. Na kwotę tę składały się dochody uzyskane w czterech paragrafach:

§ 0750 - wpływy z wynajmu składników majątku kwota 203 768, 92 zł,

§ 0830 - wpływy z usług (warsztaty), wynajem instrumentów, rozliczenia z tytułu zużycia mediów, kwota 126 029, 56 zł,

§ 0960 - wpływy z tytułu darowizn pieniężnych kwota 1 073, 25 zł

§ 0970 - wpływy z odszkodowania z tytułu uszkodzenia mienia kwota 2 167, 78 zł

Powyżej wymienione rodzaje dochodów były zgodne ze źródłami dochodów określonymi w art. 223 ustawy o finansach publicznych oraz w uchwale Rady Miasta Poznania.

3.3. Prawidłowość zawartych umów.

Przegląd dokumentacji związanej z wynajmowaniem nieruchomości przez Poznańską Szkołę Chóralną wykazał, co następuje:

- w pięciu skontrolowanych umowach najmu wynajmującym było Miasto Poznań reprezentowane przez Dyrektora jednostki,
- dwie umowy najmu zostały zawarte na okres dziesięciu lat po uzyskaniu zgody Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, kopie pism **akta kontroli str. 119-121.**
- dwie ze skontrolowanych umów były kontynuacją wcześniej zawartych umów na czas określony i których przedmiotem najmu była ta sama nieruchomość (dotyczy umowy

z firmą M. oraz P.E.). Kopie umów najmu **akta kontroli str. 122-142**. Kwestionariusz kontroli umów **akta kontroli str. 143-144**.

3.4. Kontroli poddano terminowość płatności czynszu za grudzień 2014 r. Zestawienie sporządzono w tabeli, która włączona została do **akt kontroli str. 145**.

Z zestawienia terminów płatności wynika, że najemcy dokonywali wpłat na wydzielony rachunek dochodów zgodnie z terminami określonymi w fakturach sprzedaży wystawionymi w grudniu 2014 r. W grudniu 2014 r. jednostka z tytułu najmu uzyskała dochody w kwocie **18 476, 72 zł**.

Nieprawidłowości

Kontrola dokumentacji w zakresie wynajmu pomieszczeń szkoły wykazała, że Dyrektor jednostki w dwóch przypadkach przy zawieraniu umów najmu nie dopełnił obowiązku wynikającego z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, ponieważ nie wystąpił do właściwego organu o wyrażenie zgody na zawarcie kolejnych umów, które były kontynuacją wcześniej zawartych i których przedmiotem najmu jest ta sama nieruchomość.

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,
- prawidłowość sporządzenia rejestru zakupów i sprzedaży za grudzień 2014 r.,
- 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.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o VAT, zwolnieniu z opodatkowania podatkiem VAT podlegają usługi świadczone przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania oraz dostawy towarów i usług ściśle z tymi usługami związane. Poznańska Szkoła Chóralna wykonuje czynności o charakterze sprzedażowym takie jak: wynajem pomieszczeń, czyli czynności stanowiące przejaw działalności gospodarczej. W związku z powyższym Miasto Poznań występuje w charakterze podatnika VAT w związku z wykonywaniem wskazanej powyżej czynności przez kontrolowaną jednostkę.

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. 146-148**. Kopia deklaracji za grudzień 2014 r. wraz z wydrukami kont, których dane wykazano w deklaracji **akta kontroli str. 149-160**.

4.1.2. Z kwestionariusza kontroli dotyczącego deklaracji VAT-7e wynika, że:

- dane zawarte w deklaracji VAT-7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrach sprzedaży i zakupu sporządzanych za grudzień 2014 r.,
- 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 13.01.2015 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 następujących kont:
 - 300-1, „Rozliczenie zakupu (zakup w kwocie netto związany ze sprzedażą opodatkowaną” - dane zgodne z zapisami na ww. koncie,
 - 220, „Rozliczenie podatku VAT” (konto prowadzone w układzie analitycznym),
 - 225W, „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”.

Niezgodność stwierdzono pomiędzy deklaracją VAT-7e a kontem 700, „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Na powyższą okoliczność wyjaśnienie złożyła główna księgowa. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „*Na koncie 700 księgowane są kwoty netto wynikające z wystawionych faktur. Jednak za udział w warsztatach oraz za instrumenty rodzice wpłacają należności na rachunek i to jest księgowane w kwocie brutto na koncie 700. Na koniec miesiąca na podstawie faktury wewnętrznej obejmującej wpłaty osób fizycznych na rachunek bankowy, wyksięgowany jest VAT należny Wn 700 Ma 220. Stąd różnica pomiędzy stroną Ma konta 700 a deklaracją VAT*”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 161**.

4.1.3. Wykazana w deklaracji VAT-7e różnica pomiędzy podatkiem należnym a naliczonym w kwocie 2 487,44 zł została przekazana do Urzędu Miasta dnia 14.01.2015 r. Kopia wyciągu **akta kontroli str. 162**.

4.1.4. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży.

Transakcje o charakterze zakupowym ujęte w rejestrze mają odzwierciedlenie w dowodach księgowych (fakturach). Poznańska Szkoła Chóralna dokonała odliczenia kwot podatku naliczonego VAT podlegającego odliczeniu, w **100 %** ponieważ wydatki w grudniu 2014 r. zostały dokonane w związku z działalnością opodatkowaną VAT oraz działalnością statutową. Kopia rejestru zakupów **akta kontroli str.163-165**. W kwestii dotyczącej weryfikacji kontrahenta (pod względem istnienia przedsiębiorstwa w KRS lub w ewidencji działalności gospodarczej) przed zawarciem transakcji oświadczenie złożył p. dyrektor. Z oświadczenia złożonego przez dyrektora wynika, że cyt.” *Oświadczam, że w Poznańskiej Szkole Chóralnej Jerzego Kurczewskiego weryfikowane są dane kontrahentów w postaci wpisu do KRS-u, zaświadczenia ze stosownych izb zrzeszających specjalistów danej branży, NIP-ów, świadectw kwalifikacyjnych*”. Oświadczenie dyrektora **akta kontroli str. 166**. Obowiązek „określenia sposobu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności i czytelności faktury” wynika z art. 106m ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami).

4.1.5. Transakcje ujęte w rejestrze sprzedaży mają potwierdzenie w dowodach źródłowych (fakturach sprzedaży za grudzień 2014 r.) Kontrolowana jednostka w rejestrze VAT sprzedaży za grudzień 2014 r. wykazała faktury dokumentujące sprzedaż opodatkowaną, do której zastosowano stawkę **23%** oraz **8%**. Kopia rejestru sprzedaży **akta kontroli str. 167**. W trakcie kontroli rejestru sprzedaży kontroler ustalił, że w grudniu dokonano korekty faktury sprzedaży. Skorygowana faktura została wykazana w rejestrze grudniowym. W związku z powyższym poproszono o złożenie wyjaśnień główną księgową. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: (...) „*Faktura została wystawiona za koncert chóru szkolnego na uroczystości organizowanej przez Instytut Obróbki Plastycznej. Pierwotnie została wystawiona, jako działalność artystyczna – zwolniona. W momencie sporządzania deklaracji za miesiąc grudzień 2014 skonsultowałam sprawę z p. Krystyną G. z Wydziału Finansowego, komórki zajmującej się VAT-em i deklaracjami jednostki. Po konsultacji doszliśmy do wniosku, iż zwolnienie w ramach działalności artystycznej dotyczy instytucji, które w swoich zadaniach statutowych mają działalność koncertową. Natomiast szkoła tego nie ma. Dlatego też musiałam dokonać korekty faktury doliczając podatek VAT 23%*” (...). Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 168**. Kopie faktur sprzedaży **akta kontroli str. 169-191**.

4.1.6. Faktury zakupu i sprzedaży posiadają dane adresowe Miasta Poznań oraz NIP Miasta Poznań.

Nieprawidłowości

Ewidencja operacji gospodarczych na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” w zakresie ujmowania wpłat za udział dzieci w warsztatach i wynajem instrumentów muzycznych prowadzona jest niezgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości art. 24 ust. 2 cytowanej ustawy. Wpłaty z ww. tytułów powinny być ujmowane w dacie zapłaty na koncie 700 w kwocie netto natomiast należy podatek VAT w tej samej dacie należy zaewidencjonować na koncie wskazanym w zakładowym planie kont.

4.2. Sprawdzenie prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych związanych z podatkiem VAT w księgach rachunkowych wybranego do kontroli miesiąca.

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:

- 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” konto prowadzone w układzie analitycznym wg stawek podatku VAT:
 - 700-03 „Sprzedaż krajowa ze stawką 5%,”
 - 700-04 „Sprzedaż krajowa ze stawką 8%,”
 - 700-05 „Sprzedaż krajowa ze stawką 23%.”
- 220-0-05 „Podatek VAT należny wg stawki 5 %”,
- 220-0-08 „Podatek VAT należny wg stawki 8%”,
- 220-0-23 „Podatek VAT należny wg 23%”,
- 220-1-05 „Podatek VAT naliczony wg stawki 5% do rozliczenia w danym miesiącu”,
- 220-1-08 „Podatek VAT naliczony wg stawki 8% do rozliczenia w danym miesiącu”,
- 220-1-08 „Podatek VAT naliczony wg stawki 23% do rozliczenia w danym miesiącu”,
- 220-3-05 „Podatek VAT naliczony wg stawki 5% do rozliczenia w następnym miesiącu”,
- 220-3-08 „Podatek VAT naliczony wg stawki 8% do rozliczenia w następnym miesiącu”,
- 220-3-23 „Podatek VAT naliczony wg stawki 23% do rozliczenia w następnym miesiącu”,
- 300-01 „Rozliczenie zakupów pozostałych związanych ze sprzedażą opodatkowaną” – konto prowadzone w układzie analitycznym:
 - 300-1-00 „Zakup w kwocie brutto związany ze sprzedażą opodatkowaną (strona Wn konta),
 - 300-1-01 „Zakup w kwocie netto związany ze sprzedażą opodatkowaną (strona Ma konta),
 - 300-1-02 „Podatek VAT do odliczenia w całości”,
- 225W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu VAT”.

5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2014 r. jednostka kontrolowana wykazała w sprawozdaniu Rb-N sporządzonym wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. należności w kwocie 25 461, 92 zł. Saldo zgodne z kontem 200, „Rozrachunki z odbiorcami”. Wykazana w sprawozdaniu kwota należności dotyczy wystawionych w grudniu faktur sprzedaży, których termin płatności przypadał na rok 2015. Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem zestawienia obrotów i sald kont prezentowanych w sprawozdaniu **akta kontroli str. 192-201**. Z prezentowanych w sprawozdaniu należności w styczniu 2015 r. najemcy uregulowali należności w następujących kwotach i terminach:

P. E. - kwota 6 642, 00 zł dnia 09.01.2015 r. wyciąg bankowy nr 3/2015,

W.S.E. - kwota 9 955, 87 zł dnia 13.01.2015 r. wyciąg bankowy nr 5/2015,

W.S.E. - kwota 4 914, 98 zł dnia 22.01.2015 r., wyciąg bankowy 10/2015,

P.CH.CH – kwota 494, 07 zł dnia 16.01.2015 r., wyciąg bankowy 8/2015,

I.O.P. kwota 2 500, 00 zł dnia 08.01.2015 r., wyciąg bankowy 2/2015,

M.C. kwota 955, 00 zł dnia 09.01.2015 r., wyciąg bankowy 3/2015.

Razem 25 461,92 zł

Firma W.S.E. wpłaciła także naliczone na koniec IV kwartału i ujęte na koncie 750 odsetki w kwocie 138, 76 zł dnia 13.01.2015 r. wyciąg bankowy 5/2015. Kopie wyciągów bankowych potwierdzających wpłatę ww. należności **akta kontroli str. 202-2011**.

6. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80132 „Szkoly artystyczne”

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2014 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane w XII/ 2014 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§2400 - wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	500,00	0,00	0,00	-	0,00	-
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	1 300,00	1 070,11	1 070,11	-	360,00	-

§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	3 000,00	1 821,67	1 821,67	-	0,00	-
§ 4120 - składki na Fundusz Pracy	500,00	249,47	249,47	-	0,00	-
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	24 000,00	23 387,00	23 387,00	-	0,00	-
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	74 000,00	59 557,93	59 557,93	-	14 126,85	19,09
§4240 - zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	35 000,00	32 266,36	32 266,36	-	21 772,54	62,06
§4260 - zakup energii	61 000,00	58 085,36	58 085,36	-	1 678,60	2,75
§4270 - zakup usług remontowych	67 399,00	56 990,66	56 990,66	-	38 953,82	57,80
§ 4280 - zakup usług zdrowotnych	1 000,00	864,00	864,00	-	0,00	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	80 280,00	63 719,40	63 719,40	-	7 380,41	9,19
§ 4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	200,00	169,53	169,53	-	0,00	-
§ 4410 - podróże służbowe krajowe	100,00	48,80	48,80	-	0,00	-
§ 4480 - podatek od nieruchomości	1 900,00	1 849,00	1 849,00	-	0,00	-
§ 4530 - podatek od towarów i usług (VAT)	31 500,00	31 109,95	31 109,95	-	13 573,25	-
§ 4580 - pozostałe odsetki	1,00	0,23	0,23	-	0,00	-
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2 020,00	1 850,00	1 850,00	-	0,00	-
Razem	383 700,00	333 039,51	333 039,51	-	97 845,47	25,50

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. Ze sporządzonego przez jednostkę sprawozdania Rb-34S wynika, że wydatki ze środków dochodów własnych w 2014 r. wyniosły ogółem **333 039,51 zł**. Kwoty wydatków wykazane w poszczególnych paragrafach zgodne są z ewidencją księgową.

6.1.2. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **97 845,47 zł**, co stanowi **25,50 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów dochodów, wydatków za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 212-224.**

7. Zobowiązania

7.1. Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2014 r. nie posiadało zobowiązań wymagalnych. Jednostka posiadała faktury z odroczonymi terminami płatności przypadającymi na rok 2015. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. **akta kontroli str. 225-226.**

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

8.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 227-229.**

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-34S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014,
- Rb-50 sprawozdanie o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 r.
- Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2014.

Kopia sprawozdania Rb-WSa **akta kontroli str. 230-234.**

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.

Wnioski:

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, sprawozdanie z operacji finansowych Rb-Z, Rb-N 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 pieczętka z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Do prawidłowości sporządzenia sprawozdania Rb-WSa z wydatków strukturalnych kontroler nie mógł się odnieść, ponieważ główna księgową nie prowadzi konta pozabilansowego 975 „Wydatki strukturalne”.

Nieprawidłowości

Sprawozdanie Rb-34S za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. zostało sporządzone na nieobowiązującym formularzu. Sprawozdanie za rok 2014 należało sporządzić wg wzoru będącego załącznikiem nr 26 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119 ze zmianami).

9. Kontrola gospodarki pieniężnej

9.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku dochodów w okresie od 01.12. 2014 r. do 31.12.2014 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień (Budżet)	159-173	RK Nr 12/2014 za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	956-1086	Listy płac od nr 189-197 z dnia 2.11.2014 r., Lista płac nr 200 z dnia 5.12.2014 r., Listy płac od nr 201-206 z dnia 16.12.2014 r, Lista płac nr 207 z dnia 22.12.2014 r.	x		57 faktur, 14 wyciągów bankowych
Grudzień (WRD)	192-209	RK Nr 12/2014 za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	959-1087		x		57 faktur, 17 wyciągów bankowych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

9.2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,

- na dowodach księgowych znajduje się poświadczenie ich sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- 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, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana była za pokwitowaniem jej odbioru i daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe na podstawie, których ujmowano operacje gospodarcze w księgach rachunkowych spełniały wymogi określone w art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości za wyjątkiem przypadków, kiedy faktura płacona była z dwóch rachunków bankowych, czyli z konta budżetu oraz wydzielonego rachunku. Wówczas podstawą ujęcia operacji gospodarczej w księdze rachunkowej budżetu był oryginał a kopia dowodu stanowiła podstawę ujęcia operacji gospodarczej w księgach rachunkowych wydzielonego rachunku dochodów. Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami),
- dowody księgowe odzwierciedlały operacje gospodarcze, których dotyczyły, były kompletne i wolne od błędów rachunkowych,
- dowody księgowe zawierały potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej potwierdzającej zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- wynagrodzenia w grudniu 2014 r. zostały przekazane na wskazane przez pracowników konta osobiste.

Nieprawidłowości

Stwierdzono przypadki ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na podstawie kopii dowodów (faktur). Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

10. Rozliczenia finansowe

10.1. Rozliczenia finansowe w 2014 r. dokonywane były za pośrednictwem I. B. Ś. w Poznaniu. Jednostka korzystała z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane było złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Upoważnienie do składania podpisów miały

następujące osoby: dyrektor jednostki grupa A, główna księgowa grupa B. Do autoryzacji były wymagane dwa podpisy pracownika zakwalifikowanego do grupy A i B. Z pisemnego oświadczenia złożonego przez dyrektora kontrolowanej jednostki wynika, że przed podpisaniem dyspozycji do wydatkowania środków weryfikowane są następujące dane cyt: „*Oświadczam, że w umowach i transakcjach zawieranych przez Poznańską Szkołę Chóralną Jerzego Kurczewskiego weryfikowane są dane kontrahentów w postaci adresu i konta bankowego*”. Treść oświadczenia **akta kontroli str. 235.**

10.2. Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego.

11. Prowadzenia gospodarki kasowej

11.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 236- 238.**

Obowiązki kasjera w Poznańskiej Szkole Chóralnej wykonuje **Pani M. S.**, która zatrudniona jest na etacie kasjera w wymiarze czasu pracy - 0,25 etatu. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 16.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres obowiązków. Kopia zakresu czynności **akta kontroli str. 239-240.**

11.2. W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe grudnia 2014 r. z budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów 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 rachunków bankowych 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, dowody były zatwierdzane przez dyrektora jednostki. Raporty kasowe sporządzane były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenia kasy, oraz sporządzanie raportów kasowych. Operacje kasowe ujmowane były w skontrolowanych raportach kasowych na bieżąco, dowody zawierały numery identyfikacyjne, dowody księgowe poddane były procedurom kontrolnym, zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.

a) Kasjerowi nie przekazano za pokwitowaniem instrukcji kasowej, co jest niezgodne z § 2 pkt 4 instrukcji kasowej.

b) Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych nie zamieszczano pozycji, pod którymi zostały ujęte w raportach, wskazane były jedynie numery, pod którymi dowody ujęte zostały w księgach rachunkowych. Działanie takie narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

c) Dyrektor jednostki powierzył kasjerowi w zakresie obowiązków prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania. Kasjer pobiera i jednocześnie wypełnia te druki. Kierownik jednostki ustalając mechanizmy kontroli operacji gospodarczych i finansowych powinien mieć na uwadze standardy kontroli zarządczej zawarte w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej. Zgodnie ze standardem 4 „zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nim związanego”.

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

12.1. 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.

12.2. 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, za wyjątkiem wydatku za usługę cateringową.

12.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki mają potwierdzenie 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,
- dochody z tytułu najmu pobierane były w kwotach zgodnych z zawartymi umowami,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych.

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

13.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 241-246**. Kontroler sprawdził 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 w systemie Progman Finanse DDJ w wersji 10.2.0 Firmy Wolters Kluwer, na który jednostka posiada licencję. Na okoliczność miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych oświadczenie złożył dyrektor Poznańskiej Szkoły Chóralnej. Treść oświadczenia **akta kontroli str. 247**. Przedłożony kontrolerowi dziennik za okres od 1 do 31 grudnia 2014 r. o nazwie „Dziennik dokumentów Główny” spełniał wymogi określone w ustawie o rachunkowości tj. pozycje w dziennikach były kolejno numerowane, obroty liczone były w sposób ciągły narastająco od początku roku. Księgi rachunkowe: Dziennik, Księgowa Główna, Zestawienie Obrotów i Sald oznaczone są nazwą jednostki, rodzajem księgi oraz nazwą programu komputerowego przy pomocy, którego są prowadzone, rokiem obrachunkowym, okresem, którego dotyczą, nie posiadają

daty sporządzenia. Zapisy w księgach rachunkowych były kompletne i udokumentowane dowodami dopuszczonymi przez dyrektora jednostki do stosowania. Zapisy księgowe zawierały datę dokonania operacji gospodarczej, skróconą treść, kwotę i datę księgowania oraz 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 ww. miesiąc. **Księgi rachunkowe za 2014 r. zostały zamknięte dnia 02.02.2015 r.**

Nieprawidłowości

a) Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne”. Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07. 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

b) Księgi rachunkowe nie były wyraźnie oznaczone, co do daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

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

Opracowana przez jednostkę i wprowadzona zarządzeniem dyrektora dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości zawierała wszystkie elementy wymagane przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W Poznańskiej Szkole Chóralnej w okresie objętym kontrolą obowiązywały regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo-księgowej, które zostały wymienione w **pkt 1.3.** sprawozdania. Dochody i wydatki budżetowe zaplanowane były w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo. Operacje gospodarcze ewidencjonowane były w księgach rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości. W zakresie prawidłowości i rzetelności sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. ustalono, że zostały sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Sprawozdanie w zakresie operacji finansowych tj. Rb-N oraz Rb-Z sporządzono również

zgodnie z obowiązującymi przepisami. Sprawdzeniu nie podlegało sprawozdanie Rb-WSa o wydatkach strukturalnych, ponieważ jednostka nie prowadzi wymaganej przepisami ewidencji księgowej. Do rzetelności tego sprawozdania kontroler nie mógł się odnieść. Kontrola dokumentów księgowych odbywała zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami, co znajdowało potwierdzenie w skontrolowanych dowodach księgowych. Powierzenie uprawnień i obowiązków w zakresie gospodarki finansowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracowników.

15. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.

1. Kontrola dokumentacji w zakresie wynajmu pomieszczeń szkoły wykazała, że Dyrektor jednostki w dwóch przypadkach przy zawieraniu umów najmu nie dopełnił obowiązku wynikającego z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, ponieważ nie wystąpił do właściwego organu o wyrażenie zgody na zawarcie kolejnych umów, które były kontynuacją wcześniej zawartych i których przedmiotem najmu jest ta sama nieruchomość.
2. Ewidencja operacji gospodarczych na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” w zakresie ujmowania wpłat za udział dzieci w warsztatach i wynajem instrumentów muzycznych prowadzona jest niezgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości art. 24 ust. 2 cytowanej ustawy. Wpłaty z ww. tytułów powinny być ujmowane w dacie zapłaty na koncie 700 w kwocie netto natomiast należy podatek VAT w tej samej dacie należy zaewidencjonować na koncie wskazanym w zakładowym planie kont.
3. Sprawozdanie Rb-34S za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. zostało sporządzone na nieobowiązującym formularzu. Sprawozdanie za rok 2014 należało sporządzić wg wzoru będącego załącznikiem nr 26 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119 ze zmianami).
4. Stwierdzono przypadki ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na podstawie kopii dowodów (faktur). Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Kasjerowi nie przekazano za potwierdzeniem instrukcji kasowej, co jest niezgodne z § 2 pkt 4 instrukcji kasowej.
6. Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych nie zamieszczano pozycji, pod którymi zostały ujęte w raportach, wskazane były jedynie numery, pod którymi

dowody ujęte zostały w księgach rachunkowych. Działanie takie narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

7. Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne”. Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07. 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).
8. Księgi rachunkowe nie były wyraźnie oznaczone, co do daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
9. Dyrektor jednostki powierzył kasjerowi w zakresie obowiązków prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania. Kasjer pobiera i jednocześnie wypełnia te druki. Kierownik jednostki ustalając mechanizmy kontroli operacji gospodarczych i finansowych powinien mieć na uwadze standardy kontroli zarządczej zawarte w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej. Zgodnie ze standardem 4 „zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nim związanego”.

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, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **76/2015 Poznań, dnia 29.12.2015 r.**

Kontroler

Jadwiga Mazur

/...../