

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 Szkole Podstawowej nr 7 im. Erazma z Rotterdamu ul. Galileusza 14, 60-159 Poznań w dniach **od 02.02.2016 r. do 05.02.2016 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 2016, 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.1-3.**

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 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.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 zez 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 uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ostatnia zmiana uchwała Nr XVI/172/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 8 września 2015 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.
- zarządzenie nr 395/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie określenia zakresu pełnomocnictw dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Poznań jest organem prowadzącym,

- zarządzenie nr 672/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 października 2015 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictw dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Poznań jest organem prowadzącym ze zmianami.

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 2015 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.11.2015 r. do 30.11.2015 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, 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 listopad 2015 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 2015 r.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych

W okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Szkole Podstawowej nr 7.

V. Informacje ogólne o jednostce

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

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Erazma z Rotterdamu prowadzi działalność organizacyjno - prawną w formie jednostki budżetowej w oparciu o Statut, który został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2015/2016 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

Działalność szkoły w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. 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 o przepisy wykonawcze wydane na podstawie ww. ustawy. Zgodnie z postanowieniem § 5 Statutu organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,

- rada rodziców.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 1/2013 z dnia 1 stycznia 2013 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 4-8**. Kopia polityki rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr 1 z dnia 1 stycznia 2013 r. oraz kopia zarządzenia nr 1/2014 z dnia 1 stycznia 2014 r. zmieniającego zasady (politykę) rachunkowości **akta kontroli str. 9-26**.

Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. wprowadzono wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, jako wytyczną do sporządzania jednolitych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych Miasta Poznania. W związku z powyższym do ewidencji operacji gospodarczych, w zakresie podatku VAT, w kontrolowanej jednostce od stycznia 2014 r. wprowadzono konta do ewidencji operacji związanych z podatkiem VAT. Szczegóły opisano w pkt **5.2.** sprawozdania.

Wnioski

1.3. Gospodarkę finansową w Szkole Podstawowej nr 7 w okresie objętym kontrolą regulowała niżej wymieniona dokumentacja:

- Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i jej rozliczania oraz odpowiedzialności za powierzone mienie – załącznik nr 6 do zarządzenia nr 1/2013 z dnia 1 stycznia 2013 r.
- Instrukcja kasowa – załącznik nr 7 do zarządzenia nr 1/2013 z dnia 1 stycznia 2013 r. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 27-35**.
- Kontrola i obieg dokumentów księgowych – załącznik nr 8 do zarządzenia nr 1/2013 z dnia 1 stycznia 2013 r. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 36-45**.
- Zarządzenie w sprawie instrukcji kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania z dnia 1 stycznia 2013 r. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 46-50**.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2015 r. unormowań **akta kontroli str. 51-52**. Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Kierownictwo jednostki

3.1 Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 7 w okresie poddanym kontroli była **Pani Anetta Dropińska – Pawlicka**, która funkcję tę pełni od 1 września 2009 r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska zarządzenie Nr 172/2014/P z dnia 26.03.2014 r. Prezydenta Miasta Poznania. Powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2014 r. na czas do 31 sierpnia 2019 r. Zarządzeniem nr 672/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 października 2015 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictw dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których

Miasto Poznań jest organem prowadzącym Prezydent Miasta Poznania udzielił pełnomocnictwa Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 7 w zakresie określonym w zarządzeniu nr 395/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie określenia zakresu pełnomocnictw dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Poznań jest organem prowadzącym ze zmianami. Kopia zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania w sprawie powierzenia stanowiska kierowniczego **akta kontroli str. 53-55**. Pismami z dnia 1 września 2014 r. dyrektor jednostki powierzyła funkcję wicedyrektorów dwóm pracownikom jednostki po uzyskaniu opinii organu prowadzącego. Funkcje wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 powierzone zostały **Pani W. C.** oraz **Pani M. Ł.** na czas od 1 września 2014 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. Kopie pism **akta kontroli str. 56-59**.

3.2. Główny księgowy jednostki

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani B.B.** od dnia 1 września 1999 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Ww. posiada wykształcenie wyższe – rachunkowość i finanse oraz ponad sześćoletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że **Pani B.B.** 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. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 09.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych.

Dyrektor zgodnie z art. 53 ust.1 powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

Dokument został podpisany przez główną księgową oraz dyrektora jednostki. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 60-61**.

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Decyzją ZG-620/5030/22/99 z dnia 30.03.1999 r. Zarządu Miasta Poznania orzeczono o odstąpieniu w trwały zarząd na rzecz Szkoły Podstawowej nr 7 nieruchomości będącą własnością Miasta Poznania na czas nieoznaczony. Decyzja podpisana została przez Członka

Zarządu Miasta Poznania. Decyzją ZG-620/5030/22/99 z dnia 28.01.2005 r. zmieniono ostateczną decyzję Nr 157/99 Zarządu Miasta Poznania w pkt 1 – szczegóły kopia decyzji **akta kontroli str. 62-63**. Kopia decyzji z dnia 30.03.1999 r. **akta kontroli str. 64-65**.

4.1.1. Szkoła Podstawowa nr 7 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 30.11.2015 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 - 9 187 896, 61 zł,
- środki trwałe wg księgi inwentarzowej - 9 187 896, 61 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 – 639 816, 39 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 646 462, 72 (**różnica 6 646, 33 zł**),
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014 -68 675, 23 zł,
- zbiory biblioteczne wg ksiąg inwentarzowych -70 644, 43 zł (**różnica 1 969,20 zł**),
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 - 70 890, 74 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych – 70 890, 74 zł.

4.2. Wartość majątku na dzień 30.11.2015 r. nie była zgodna ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych oraz prowadzonej ewidencji analitycznej (ksiąg inwentarzowych). Różnicę stwierdzono pomiędzy księgami inwentarzowymi pozostałych środków trwałych, a kontem księgowym 013 oraz pomiędzy księgami inwentarzowymi zbiorów bibliotecznych a kontem księgowym 014. Z ustnego wyjaśnienia złożonego przez główną księgową wynika, że stany uzgodnione zostaną przed sporządzeniem sprawozdania finansowego.

4.3. Ewidencja majątku prowadzona jest na kontach wskazanych w zakładowym planie kont. Księgi inwentarzowe pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 prowadzone są ręcznie przez osobę zatrudnioną na stanowisku kierownika gospodarczego. Księga inwentarzowa środków trwałych oraz tabele amortyzacyjne prowadzone są przez główną księgową. Kopia wydruku kont księgowych **akta kontroli str. 66-67**. Kopia zakresu obowiązków kierownika gospodarczego **akta kontroli str. 67A-67D**.

4.4. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w listopadzie 2015 r. nie dokonywano likwidacji składników majątku.

Nieprawidłowości

Ewidencja operacji na koncie księgowym 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 014 „Zbiory biblioteczne” prowadzona jest niezgodnie z zasadami wynikającymi z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r., który stanowi, że cyt: „Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie

sprawozdawczym”¹. W związku z powyższym należy zwrócić uwagę, aby operacje gospodarcze i finansowe ewidencjonowane były zgodnie z zasadami określonymi w ww. przepisach.

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 2015.

Kontrolą objęto realizację planu finansowego ustalonego na rok 2015 ewidencją operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowość sporządzania i zgodność z ewidencją księgową sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów za okres od 01.11.2015 r. do 30.11.2015 r.

1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Szczegółowe zestawienie dochodów przedstawiono w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach na dzień 30.11.2015	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego/ symbol klasyfikacji budżetowej
§ 0690- wpływy z różnych opłat	500,00	303,00	303,00	303,00	130-0690- 01/221/720
§ 0970- wpływy z różnych dochodów	300,00	114,17	114,17	114,17	130- 0970/221/760
Razem	800,0	417,17	417,17	417,17	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1.1. Kontrolowana jednostka w dniu 03.12.2015 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r. Ze sprawozdania wynika, że dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r. to kwota 417,17 zł. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu kwota jest zgodna z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej obrotami konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, co wskazuje, że wszystkie otrzymane od stycznia do listopada 2015 r. dochody zostały przekazane do budżetu Miasta.

1.2. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu w § 0690 kwota dotyczy wpłat za wydawanie duplikatów legitymacji natomiast w § 0970 ewidencjonowane są dochody z tytułu kwoty należnej płatnikowi składek ZUS. Do ewidencji rozliczeń z budżetem Miasta z tytułu

¹ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.)

zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych służy konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, które ujęte jest w planie kont. Po stronie Wn konta 222 księgowano przelewy dochodów budżetowych na rachunek bankowy budżetu Miasta.

1.3. 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 za miesiąc XI 2015 r **akta kontroli str. 68-73.**

1.4. Dochody za listopad 2015 r. z tytułu wydania duplikatów legitymacji zostały przekazane do budżetu miasta w następujących kwotach i terminach:

- Kwota 9, 00 zł dnia 03.11.2015 r. wyciąg bankowy 155,
- Kwota 9, 00 zł dnia 24.11.2015 r. wyciąg bankowy nr 166,
- Kwota 9, 00 zł dnia 26.11.2015 r. wyciąg bankowy nr 167.

Razem 27, 00 zł

Wnioski

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

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 niżej wymienionych rozdziałów:

- 80101- Szkoły podstawowe,
- 80103 - Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych,
- 80146 - Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli,
- 80195 - Pozostała działalność,
- 80150 - Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych i szkołach zawodowych oraz szkołach artystycznych,
- 85154 - Przeciwdziałanie alkoholizmowi,
- 85401 - Świetlice szkolne,
- 85415 – Pomoc materialna dla uczniów.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 30.11.2015 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XI/2015	6:2
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	12 259,00	4 499,28	4 499,28	-	0,00	-
§ 3260 - inne formy pomocy dla uczniów	308,00	307,34	307,34	-	307,34	99,79
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	3 427 710,00	3 150 057,34	3 150 057,34	-	274 599,38	8,01
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	251 104,00	251 100,82	251 100,82	-	0,00	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	619 143,00	553 763,67	553 763,67	-	49 824,67	8,05
§ 4120 - składki na fundusz pracy	63 363,00	56 582,34	56 582,34	-	5 372,80	8,48
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	15 519,00	9 331,48	9 331,48	-	0,00	-
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	67 985,00	66 183,77	66 183,77	-	1 231,55	1,81
§4240 - zakup środków dydaktycznych i książek	136 538,98	53 923,78	53 923,78	-	2 608,62	1,91
§4260 - zakup energii	206 000,00	197 235,83	197 235,83	-	16 110,31	7,82
§4270 - zakup usług remontowych	128 000,00	126 853,29	126 853,29	-	0,00	-
§4280 - zakup usług zdrowotnych	8 480,00	8 038,00	8 038,00	-	3 118,00	36,77
§4300 - zakup usług pozostałych	37 808,00	25 214,57	25 214,57	-	1 359,01	3,59
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4 700,00	4 335,99	4 335,99	-	304,08	6,47
§4410 - podróże służbowe krajowe	4 800,00	4 495,13	4 495,13	-	0,00	-
§4440 - odpisy na ZFŚS	403 079,00	388 388,00	388 388,00	-	0,00	-
§ 4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	8 568,00	8 568,00	8 568,00	-	0,00	-
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	10 122,00	6 849,76	6 849,76	-	0,00	-
Razem	5 405 486,98	4 915 728,39	4 915 728,39	-	354 835,76	6,56

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.1.1. Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do 30.11.2015 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

3.1.2 Ze sporządzonych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 30.11.2015 r. wyniosły ogółem **4 915 728, 39 zł**.

3.1.3. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w listopadzie 2015 r.

3.1.4. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków to kwota **354 835, 76 zł**, co stanowi **6, 56 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r. wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 74-116**.

Wnioski

Kontrolowana jednostka w listopadzie 2015 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. 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 XVI/172/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 8 września 2015 r. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119 ze zmianami) kontrolowana jednostka w miesiącu objętym kontrolą nie była zobowiązana do sporządzenia sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Szkołę Podstawową nr 7 narastająco od początku roku do dnia 30.11.2015 r. sporządzono na podstawie ksiąg rachunkowych.

Klasyfikacja Budżetowa	Plan po zmianach na dzień 30.11.2015 r. (zł)	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r. (zł) wg ewidencji księgowej			
		Syntetycznej	Analitycznej	Różnica	Nr konta księgowego Symbol paragrafu
§ 0750 - wpływy 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	151 560,00	136 570,58	136 570, 58 – wynajem pomieszczeń	-	132-0750-01-03/760
§ 0920 - wpływy z pozostałych odsetek	400,00	260,76	145, 72- odsetki od rachunku bankowego	-	132-0920-01/750
			115, 04 - odsetki od nieterminowych wpłat	-	132-0920-02/750
§ 0960 - wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej	36 800,00	30 621,71	23 000, 00 - zajęcia dodatkowe organizowane na wnioski rodziców	-	132-0960-01/760
			2 621, 71 - wpłaty Rady Rodziców	-	132-0960-02/760
			5 000, 00 - darowizna Fundacji Bank Zachodni	-	132-0960-03/760
§ 0970 - wpływy z różnych dochodów	7 147,00	7 146,04	7 146,04	-	132-0970-01/770
Razem	195 907,00	174 599,45	174 599,45	-	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.2. W Szkole Podstawowej nr 7 środki gromadzone były na wydzielonym rachunku bankowym. Wydruk księgi rachunkowej na podstawie, której zestawiono dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r. **akta kontroli str. 117-125**. Z powyższego zestawienia wynika, że dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r. to kwota **174 599, 45 zł**.

4.3. Prawidłowość zawartych umów.

Przegląd dokumentacji związanej z wynajmowaniem nieruchomości przez Szkołę Podstawową nr 7 wykazał, co następuje:

- w skontrolowanych umowach najmu wynajmującym było Miasto Poznań reprezentowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7,
- w skontrolowanych umowach określono stawki czynszu, przedmiot najmu,
- przed zawarciem umowy na okres trzech lat Dyrektor wystąpił z wnioskiem do organu o wyrażenie zgody na jej zawarcie (dotyczy jednego przypadku),

- w skontrolowanych umowach najmu zawarto klauzulę o naliczaniu odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty czynszu,
- umowy określają terminy płatności z góry za wyjątkiem jednego przypadku, gdzie termin zapłaty ustalony został na 14 dni od daty wystawienia faktury,

Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 126-127**. Kopie umów **akta kontroli str. 128-169A**.

4.4. Kontroli poddano terminowość płatności czynszu za listopad 2015 r. Zestawienie sporządzono w tabeli, która włączona została do **akt kontroli str. 170-171**. W miesiącu objętym kontrolą jednostka pozyskała z tytułu najmu dochody w kwocie **18 602,82 zł**.

Z zestawienia terminów płatności wynika, że najemcy dokonywali wpłat zgodnie z terminami określonymi w zawartych umowach oraz w wystawionych fakturach, za wyjątkiem dwóch przypadków. Pierwszy dotyczy **Firmy I.R.M.P.** która należność w kwocie 984,00 zł za listopad 2015 r. uregulowała dnia 30.11.2015 r. a winna do 10- tego, czyli 20 dni po terminie. Z ustaleń kontroli wynika, że ww. najemca dokonał jeszcze jednej wpłaty dnia 30.11.2015 r. w kwocie 1 230, 00 zł. Kwota dotyczy należności wynikającej z faktury wystawionej dnia 01.10.2015 r. z terminem zapłaty do 10-tego. Kopia faktury **akta kontroli str. 172-173**. Należność uregulowano 50 dni po terminie. Kolejny najemca **W.M.** uregulował należność w kwocie 854,85 zł 6 dni po terminie. Należność winna być uregulowana do 10-tego listopada 2015 r. zapłacono ją 16.11.2015 r. Od ww. należności uregulowanych po terminie nie naliczono odsetek.

Nieprawidłowości

W listopadzie nie naliczono odsetek od nieterminowego regulowania należności, czym naruszono postanowienia art. 40 ust. 2 pkt 3 oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 j.t.).

5. 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 listopad 2015 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.

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. Szkoła Podstawowa nr 7 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.

5.1. 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 listopad 2015 r.

5.1.1. 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. 174-176**. Kwestionariusz sporządzono na podstawie dokumentacji przygotowanej przez główną księgową. Kopia deklaracji za listopad 2015 r. wraz z wydrukami kont, których dane wykazano w deklaracji **akta kontroli str. 177-184**.

Z kwestionariusza kontroli dotyczącego deklaracji VAT-7e za listopad 2015 r. wynika, że:

- dane zawarte w deklaracji VAT-7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrach sprzedaży i zakupu,
- w deklaracji VAT-7e za listopad 2015 r. wykazano kwoty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego i naliczonego,
- deklaracja VAT-7e została przekazana do służb finansowych Miasta Poznania dnia 15.12.2015 r. (wydruk z poczty elektronicznej) **akta kontroli str.184A**,
- 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, oraz z rejestrem zakupów i rejestrem sprzedaży.

5.1.2. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży.

Transakcje o charakterze zakupowym ujęte w rejestrze mają odzwierciedlenie w dowodach księgowych (fakturach). Szkoła Podstawowa nr 7 dokonała odliczenia kwot podatku naliczonego VAT podlegającego odliczeniu, w **100 %** ponieważ wydatki w listopadzie 2015 r. zostały dokonane w związku z działalnością opodatkowaną VAT oraz działalnością statutową. Kopia

rejestrzu zakupów **akta kontroli str. 185-186**. W kwestii dotyczącej weryfikacji kontrahenta (pod względem istnienia przedsiębiorstwa w KRS lub w ewidencji działalności gospodarczej) przed zawarciem transakcji oświadczenie złożyła p. dyrektor. Z oświadczenia wynika, że cyt.(...) „*Oświadczam, że przed zawarciem transakcji sprawdzam, czy, i w jakim zakresie kontrahent prowadzi działalność gospodarczą*”. Oświadczenie dyrektora **akta kontroli str. 187**. 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).

5.1.3. Transakcje ujęte w rejestrze sprzedaży mają potwierdzenie w dowodach źródłowych (fakturach sprzedaży za listopad 2015 r.). Szkoła Podstawowa nr 7 w rejestrze VAT sprzedaży za listopad 2015 r. wykazała faktury dokumentujące sprzedaż opodatkowaną, do której zastosowano stawkę **23 %**. Kopia rejestru sprzedaży wraz z kopiami faktur **akta kontroli str. 188-219**.

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

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

5.2.1. Po przeprowadzonej kontroli dokumentacji księgowej listopada 2015 r. (ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych) ustalono, że transakcje związane z podatkiem VAT ewidencjonowane były na następujących kontach księgowych:

- 220 - Rozliczenie podatku VAT” konto prowadzone jest analitycznie:
 - 220-0-Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu związanego ze sprzedażą opodatkowaną VAT,
 - 220-1-Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu,
 - 220-2-Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu,
 - 220-3-Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w następnym miesiącu,
- 225W - „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”,
- 800W „Fundusz jednostki rozliczenie wewnętrzne podatku VAT” (nadwyżka podatku naliczonego nad należnym).

6. Należności

6.1. Na dzień 30.11.2015 r. jednostka kontrolowana nie posiadała należności. Wydruk ewidencji księgowej konta 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” **akta kontroli str. 220-222**.

7. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sporządził zestawienie wydatków za listopad 2015 r.

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na dzień 30.11.2015 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 30.11.2015 r. wg ewidencji księgowej	Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł) XI 2015	% wykonania
1	2	3	4	
§3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	2 200,00	1 354,02	617,17	28,05
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	1 011,00	1 010,02	178,09	17,62
§4120 - składki na Fundusz Pracy	200,00	121,99	3,68	1,84
§4170 - wynagrodzenia bezosobowe	27 500,00	24 083,22	3 850,00	14,00
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	29 556,00	27 761,56	2 150,79	7,28
§4240 - zakup środków dydaktycznych i książek	1 499,00	1 008,59	959,99	64,04
§4260 - zakup energii	15 471,00	3 575,18	0,00	-
§4270 - zakup usług remontowych	39 033,00	38 976,88	0,00	-
§ 4280 - zakup usług zdrowotnych	51,00	51,00	51,00	100,00
§4300 - zakup usług pozostałych	60 920,00	56 423,78	5 814,24	9,54
§4410 - podróże służbowe krajowe	2 160,00	2 159,20	380,00	17,59
§4420 - podróże służbowe zagraniczne	2 108,00	2 107,23	0,00	-
§4430 - różne opłaty i składki	1 502,00	1 501,02	0,00	-
§4480 - podatek od nieruchomości	2 320,00	1 856,00	232,00	10,00
§4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	8 568,00	5 712,00	0,00	-
§4530 - podatek od towarów i usług VAT	1 328,00	1 311,94	203,87	15,35
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	460,00	460,00	460,00	100,00
Razem	195 887,00	169 474,04	14 900,83	7,61

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

7.1. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków listopada 2015 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **14 900, 83 zł**, co stanowi **7, 61 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Wydruki ksiąg rachunkowych na podstawie, których sporządzono zestawienie wydatków na dzień 30.11.2015 r. **akta kontroli str. 223-229.**

8. Zobowiązania

8.1. Na dzień 30.11.2015 r. Szkoła Podstawowa nr 7 nie posiadała zobowiązań wymagalnych.

9. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych

9.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 230-232.**

Sprawozdania budżetowe miesięczne:

- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 30 listopada 2015 r.,
- Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 30 listopada 2015 r.

Wnioski

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

10. Kontrola gospodarki pieniężnej

10.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.11. 2015 r. do 30.11.2015 r. Zestawienie dowodów przedstawiono w tabeli nr 5.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płać	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Listopad (Budżet)	154-168	RK Nr 28/2015 za okres od 12.11.2015-24.11.2015	532-583	Listy płać od nr 170-172 z dnia 30.10.2015 r. Lista płać nr 174 (nadgodziny) z dnia 02.11.2015, Listy płać nr 175 do 176 z dnia 05.11.2015, Listy płać od nr 177-179 z dnia 20.11.2015, Listy płać od nr 180-182 z dnia 24.11.2015	x		45 faktur, 14 wyciągów bankowych
Listopad (WRD)	126-138	RK Nr 22/2015 za okres od 02.11.-10.11.2015, RK Nr 23/2015 za okres od 10.11.2015-24.11.2015	282-315	Lista płać nr 173 z dnia 02.11.2015 r. (umowa zlecenie), Lista płać od nr 183 do 184 z dnia 24.11.2015 z dnia 24.11.2015.	x		33 faktury, 12 wyciągów bankowych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

10. 2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.11.2015 r. do 30.11.2015 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 listopada 2015r. 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, listach płać),
- wypłaty gotówki z kasy dokonywano za potwierdzeniem jej odbioru z podaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, dowodami kasowymi),
- 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 zostały przekazane na zadeklarowane przez pracowników konta bankowe.

11. Rozliczenia finansowe

11.1. Rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem Banku iPKO biznes. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Upoważnienie do składania podpisów mają następujące osoby: dyrektor jednostki (grupa A), główna księgowa (grupa B), starszy specjalista ds. płac (grupa B). Z pisemnego oświadczenia złożonego przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 wynika, że przy realizacji przelewów weryfikowane są następujące dane:

- numery kont,
- dane i kwoty przekazów. Treść oświadczenia **akta kontroli str. 233.**

11.2. Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego i starszego specjalistę ds. płac.

12. Prowadzenia gospodarki kasowej

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 234-236.**

Obowiązki kasjera w Szkole Podstawowej nr 7 wykonuje **Pani B. S.**, która zatrudniona jest na stanowisku kierownika gospodarczego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 09.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego”, zakres obowiązków oraz oświadczenie o odpowiedzialności materialnej. Pracownik wykonujący obowiązki kasjera nie prowadzi ewidencji druków ścisłego zarachowania. Czynności te wykonuje osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. kadr. Kopia zakresu obowiązków **akta kontroli str. 237.**

12.2. W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z listopada 2015 r. z budżetu oraz wydzielonego rachunku jednostki budżetowej 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 dowodem kasowym KP „Kasa przyjmie” oraz wyciągami bankowymi. Zapisy w raportach były zgodne z dowodami źródłowymi, dowody były poddane procedurom kontrolnym określonym w uregulowaniach wewnętrznych, dowody zatwierdzane były przez dyrektora jednostki. Raporty kasowe sporządzane były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy, oraz sporządzanie raportów kasowych. Druk raportu kasowego generowany jest z programu P.I.IPS. Raporty kasowe sprawdzane są przez główną księgową.

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

13.1. 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.

13.2. 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 Szkoły Podstawowej nr 7.

13.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2015 r.,
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w księgach rachunkowych,
- dochody z tytułu najmu pobierane były w kwotach zgodnych z zawartymi umowami,
- zrealizowane w listopadzie 2015 r. wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych.

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

14.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 238-243**. Kwestionariusz został sporządzony na podstawie dokumentacji przygotowanej przez główną księgową. Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do listopada 2015 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 w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu systemu finansowo– księgowego BFK V2.75. W aktach oświadczenie dyrektora na powyższą okoliczność **akta kontroli str. 244**.

Przedłożony kontrolerowi dziennik operacji księgowych miesiąc 11/2015 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 operacji księgowych, zestawienie stanów i obrotów stan na dzień 30/11/2015, księga główna 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 dowodu, zawierały skróconą treść i kwotę, wskazanie kont, na których zostały ujęte. Na fakturach podlegających ujęciu w księgach rachunkowych wskazana jest pozycja, pod którą dowód został ujęty w księdze rachunkowej. Dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową. Program księgowy zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald.

Nieprawidłowości

a) Dziennik zapisów księgowych nie zawierał danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, co stanowi naruszenie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

b) Do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego nie jest prowadzone konto 998. 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 cytowanego powyżej rozporządzenia.

c) Zapisy w dzienniku operacji księgowych miesiąc 11/2015 nie zawierały określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu operacji gospodarczej w księgach rachunkowych dowód: wydruk dziennika transakcji **akta kontroli str.245-255**. Dokonując zapisów w księgach rachunkowych w sposób opisany powyżej naruszono postanowienia art. 23 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że, cyt: (...) *Zapis księgowy powinien zawierać, co najmniej datę operacji gospodarczej, określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji(...)*²

Na dzień rozpoczęcia kontroli listopad 2015 r. był miesiącem zamkniętym.

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

Przedłożona do kontroli polityka rachunkowości zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Jednakże

² Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.)

dokumentacja nie jest opracowana, co do szczegółów tak jak wprowadzona Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. wzorcowa instrukcja do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, która jest wytyczną do sporządzania jednolitych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych Miasta Poznania. W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne, które zostały wprowadzone zarządzeniami Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7. Sprawozdania budżetowe Rb-28S, Rb-27S zostały sporządzone w oparciu o dane wynikające z ksiąg rachunkowych. W trakcie kontroli ustalono, że procedury w zakresie kontroli dowodów księgowych określone w uregulowaniach wewnętrznych wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora funkcjonowały prawidłowo. Skontrolowane dowody posiadały potwierdzenie przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej, merytorycznej, zawierały potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej potwierdzającej zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Kontrolę zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym potwierdziła główna księgowa. Objęte kontrolą wydatki budżetowe zrealizowane w okresie od 01.01.2015-30.11.2015 r. nie przekroczyły planu finansowego. Wydatki w okresie objętym kontrolą tj. od 01.11.2015 r. do 30.11.2015 r. dokonywane były w sposób spełniający wymogi art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

16. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.

1. W listopadzie nie naliczono odsetek od nieterminowego regulowania należności, czym naruszono postanowienia art. 40 ust. 2 pkt 3 oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 j.t.).
2. Dziennik zapisów księgowych nie zawierał danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, co stanowi naruszenie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego nie jest prowadzone konto 998. 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 cytowanego powyżej rozporządzenia.
4. Zapisy w dzienniku operacji księgowych miesiąc 11/2015 nie zawierały określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu operacji gospodarczej w księgach rachunkowych. Dokonując zapisów w księgach rachunkowych w sposób opisany powyżej naruszono postanowienia art. 23 ust 2 ustawy z dnia 29 września

1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że, cyt: (...) *Zapis księgowy powinien zawierać, co najmniej datę operacji gospodarczej, określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji(...)*”³

5. Ewidencja operacji na koncie księgowym 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 014 „Zbiory biblioteczne” prowadzona jest niezgodnie z zasadami wynikającymi z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r., który stanowi, że cyt: „*Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym*”⁴. W związku z powyższym należy zwrócić uwagę, aby operacje gospodarcze i finansowe w księgach rachunkowych ewidencjonowane były zgodnie z zasadami określonymi w ww. przepisach.

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 kopię 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 **4/2016**

Poznań, dnia 28.04.2016 r.

Kontroler

(-) Jadwiga Mazur

³ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.)

⁴ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t.)