

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w Szkole Podstawowej nr 85 im. Kawalerów Maltańskich, 61-116 Poznań, ul Tomickiego 16 przez Jadwigę Król, głównego specjalistę Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2016, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1**. Kontrola została przeprowadzona w dniach od 26.04.2016 r. do 28.04.2016 r. (tj. 3 dni robocze).

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202, j.t.),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U.2014.1053 j.t. ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U.2014.119),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2014.1773 j.t.),
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013.1722 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. 2013.1485),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. 2013.1719),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ze zmianami dokonanymi uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r., uchwałą nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09.07.2013 r., uchwałą nr LXXIII/1148/VI/2014 Rady Miasta Poznania z dnia 23.09.2014 r. i uchwałą nr XVI/172/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 08.09.2015 r.
- zarządzenie Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań (zmienione zarządzeniem Nr 397/2014/p z dnia 30.06.2014 r.),
- **pismo Okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych 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.

Kontrola przeprowadzona została pod względem następujących kryteriów:

- legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej jakości) i wydajności (tj. uzyskania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach),
- celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosownie do metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia tych celów,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2015 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej z 2015 r. Ww. sprawdzenia dokonano na podstawie doboru próby dowodów źródłowych za okres od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r.

Kontrolą objęto:

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków, publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,

- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono także:

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

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o obowiązujące w 2015 r. przepisy prawa.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w ostatnich trzech latach nie przeprowadzało w Szkole Podstawowej nr 85 kontroli gospodarki finansowej. Powyższe ustalono na podstawie wpisu w prowadzonej przez Szkołę książce kontroli.

V. Informacje ogólne o jednostce.

Szkoła Podstawowa nr 85 jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jednostkę jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością jednostki w imieniu Miasta sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania, a nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Szkoła Podstawowa nr 85 w okresie objętym kontrolą tj. od 01.01.2015 r. do 31.08.2015 r. , działała w oparciu o statut z dnia 15.03.2011 r. a od dnia 01.09.2015 r. o statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą: nr 2/2015/2016 z dnia 28.08.2015 r.

Dyrektorem Szkoły w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest **Pani Urszula Kaczmarek**.

Ww. jest Dyrektorem Szkoły od 01.12.2010 r. na podstawie zarządzenia nr 813/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 05.11.2010 r. na czas od 01.12.2010 r. do 31.08.2015 r., a następnie na podstawie zarządzenia Nr 271/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 29.04.2015 r. na czas od 01.09.2015 r. do 31.08.2020 r. Kopia ww. zarządzeń – **akta kontroli str. 2 – 4**.

Prezydent Miasta Poznania na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zm.) udzielił Pani Urszuli Kaczmarek z dniem 15.04.2010 r. pełnomocnictwa w zakresie szczegółowo określonym w dokumencie o nazwie „Pełnomocnictwo nr 518/2011 z dnia 21.04.2011 r. Kopia ww. pełnomocnictwa - **akta kontroli str. 6**.

Z dniem 12.10.2015 r. Prezydent Miasta Poznania na podstawie zarządzenia nr 672/2015 z dnia 12.10.2015 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictw dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Poznań jest organem prowadzącym, udzielił między innymi Pani Urszuli Kaczmarek pełnomocnictwa w zakresie określonym w zarządzeniu nr 395/201/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15.06.2015 r. w sprawie: określenia zakresu pełnomocnictw dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Poznań jest organem prowadzącym. Ww. zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 626/2015/P z dnia 18.09.2015 r. i zarządzeniem nr 783/2015/P z dnia 24.11.2015 r. Kopia zarządzenia 672/2015/P i zarządzenia nr 395/2015/P - **akta kontroli str. 7 – 17**.

Wicedyrektor Szkoły.

W okresie objętym kontrolą Wicedyrektorami Szkoły były: Pani M.P. i Pani D.D., tj.

- w okresie od 01.01.2015 r. do 31.08.2015 r. funkcję Wicedyrektora pełniła pani M.P. Z pisma Dyrektora Szkoły z dnia 28.09.2011 r. wynika, że Dyrektor powierzyła Pani M.P. stanowisko wicedyrektora na czas od 01.09.2011 r. do 31.08.2016 r. po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Prezydenta (pismo Wydziału Oświaty z dnia 26.09.2011 r.). Kopia ww. pisma – **akta kontroli str. 18 – 19**.
- w okresie od 01.09.2015 r. i nadal funkcje Wicedyrektora pełni Pani D.D. Z pisma Dyrektora Szkoły z dnia 01.09.2015 r. wynika, że Dyrektor powierzyła ww. stanowisko wicedyrektora na czas od 01.09.2015 r. do 31.08.2016 r. Kandydatura Pani D.D. na stanowisko Wicedyrektora została pozytywnie zaopiniowana przez Zastępcę Prezydenta

Miasta Poznania (pismo Wydziału Oświaty z dnia 17.08.2015 r.). Kopia ww. pisma – **akta kontroli str. 20 – 22.**

Główną księgową w okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli jest **Pani K.R.** zatrudniona na tym stanowisku od 12.02.2001 r. na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 09.02.2001 r. na czas nieokreślony w wymiarze ½ etatu.

W aktach osobowych Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty na potwierdzenie spełniania wymogów do bycia głównym księgowym określonych w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Dokumenty te wymienione zostały w „Kwestionariuszu spełniania wymagań niezbędnych do pełnienia funkcji głównego księgowego” – **akta kontroli str. 23.**
- „zakres czynności Głównego księgowego z dnia 02.01.2014 r.
- pismo Dyrektora Szkoły z dnia 20.09.2011 r., z którego wynika, że Dyrektor Szkoły powierzyła Głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność określone w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych w zakresie: prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Kopia zakresu czynności Głównego księgowego, kopia pisma z dnia 20.09.2011 r. - **akta kontroli str. 24 – 26.**

Obowiązki kasjera w 2015 r. wykonywała Pani K.L. zatrudniona na stanowisku sekretarza Szkoły. W aktach osobowych ww. znajduje się:

- zakres czynności sekretarza z dnia 1.02.2005 r. i zakres czynności kasjera z dnia 20.09.2011 r.
- oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za powierzone pieniądze, karty i inne wartości pieniężne z dnia 20.09.2011 r.,
- zapytanie o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego z dnia 18.01.2007 r. ,
- oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania z dnia 09.01.2014 r.

Kopie ww. dokumentów - **akta kontroli str. 27 – 32.**

**A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo – księgowej
obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2015 roku.**

1. Polityka rachunkowości - szczegółowe ustalenia prawidłowości opracowania zasad prowadzenia rachunkowości.

W 2015 r. w Szkole obowiązywały:

- **„Zasady (polityki) rachunkowości** wprowadzone zarządzeniem nr 5/2013/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 85 w Poznaniu z dnia 2.01.2014 r. Kontrolującej przedłożono załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora Nr 1/2014 z dnia 02.01.2014 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości” o nazwie „Instrukcja do Zakładowego Planu Kont dla Szkoły Podstawowej nr 85 w Poznaniu”. Opisane w ww. instrukcji zasady prowadzenia rachunkowości są odzwierciedleniem zasad określonych w „Instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych” będącej załącznikiem nr 1 do pisma okólnego nr 1/2014 r. Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. Dyrektor Szkoły Zarządzeniem nr 4/2015/2016 z dnia 10.01.2016 r. dokonał zmiany zasad (polityki rachunkowości w zakresie szczegółowo określonym w załączniku nr 1 do ww. zarządzenia.
- **„Instrukcja inwentaryzacyjna ”** z dnia 01.10.2011 r.
- **„Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów”** (brak daty wydania instrukcji).
- **„Instrukcja kasowa”** z dnia 2.01.2012 r.
- **„Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”** - (brak dat wprowadzenia w życie ww. instrukcji).

Oceny prawidłowości opracowania polityki rachunkowości dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 33 - 37.**

Kopia „Zasad (polityki) rachunkowości” – **akta kontroli str. 38 - 199.** Kopia instrukcji inwentaryzacyjnej” – **akta kontroli str. 200 - 208.** Kopia „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” – **akta kontroli str. 209 – 226.** Kopia „Instrukcji kasowej” – **akta kontroli str. 227 - 240.** Kopia „Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” – **akta kontroli str. 241 – 247.**

Nieprawidłowości.

1. W „zasadach (polityce) rachunkowości” wprowadzonej zarządzeniem nr 5/2013/2014 z dnia 02.01.2014 r. ani w zmianach ww. polityki rachunkowości wprowadzonych zarządzeniem nr 4/2015/2016 z dnia 10.01.2016 r. nie została określona wersja oprogramowania, czym naruszono przepisy art. 10 ust. 1 pkt 3 a) ustawy o rachunkowości. W „Zasadach (polityce) rachunkowości” w punkcie „2 Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych” zapisano jedynie, że cyt. „Szkoła Podstawowa nr 85 do obsługi ksiąg rachunkowych stosuje programy komputerowe firmy W. K. SA”, „księgowość – Finanse rozpoczęcie eksploatacji od dnia 01.01.2004 r.”
2. W „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” w § 5 zapisano, że cyt. *„W zatwierdzaniu dokumentów bierze udział dyrektor i główny księgowy lub upoważnione przez nich osoby”* a w § 14 zapisano, że cyt. *„Dokumenty zatwierdzone przez Dyrektora i Głównego księgowego mogą być wtedy zrealizowane (w formie gotówkowej lub bezgotówkowo (...))”*. Ponadto w Części III ww. instrukcji – *„Szczegółowy obieg dokumentów finansowo – księgowych”* zapisano między innymi, że *„Faktury obce akceptuje do zapłaty Dyrektor i Główny księgowy”*.
W „Instrukcji kasowej z dnia 1.01.2012 r. w § 11 zapisano cyt. *„(...) Sprawdzone dowody zatwierdza do wypłaty kierownik jednostki i główny księgowy lub osoby przez nich upoważnione (...)*.
Ustalenie w przepisach wewnętrznych uprawnień Głównego księgowego do zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty świadczy, że nieprawidłowo zostały ustalone mechanizmy kontrolne dotyczące wydatków budżetowych oraz jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.), który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku głównego księgowego, który wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami publicznymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. W „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” nie zostały zmienione zapisy dotyczące obsługi bankowej jednostki, tj. w § 9 pkt 2 i 3 wymieniony jest bank ING, podczas gdy obsługę bankową od 2015 r. wykonuje bank PKO.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce w 2015 r., w tym także dotyczące gospodarki finansowej jednostki.

W kontrolowanej jednostce w 2015 r. oprócz wymienionych w pkt. A.1 uregulowań wewnętrznych, obowiązywały także inne unormowania dotyczące gospodarki finansowej wydane przez Dyrektora Szkoły. Uregulowania te wymienione zostały w sporządzonym przez jednostkę „Wykazie dokumentów związanych z kontrolą zarządczą w Szkole Podstawowej nr 85”. Wymienione w wykazie uregulowania nie były przedmiotem oceny kontrolera. Wykaz dokumentów - **akta kontroli str. 248 - 249.**

Gospodarowanie mieniem

Szkoła Podstawowa nr 85 mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu, ul. Tomickiego 16. Na podstawie decyzji nr 11/99 Zarządu Miasta Poznania ZG-620/5030/16/99 z dnia 09.02.1999 r. Szkole Podstawowej nr 85 odstąpione zostały w trwały zarząd (na czas nieoznaczony), nieruchomości będące własnością Miasta Poznania o łącznej powierzchni 1 ha 3480 m², zabudowane budynkiem szkoły, obiektami sportowymi oraz towarzyszącą infrastrukturą. Ww. nieruchomość została oddana w trwały zarząd nieodpłatnie z przeznaczeniem na cele oświatowo – wychowawcze. Kopie ww. decyzji – **akta kontroli str. 250 - 251.**

Kontrolowana jednostka w 2015 r. uzyskiwała dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych. Szczegółowo zagadnienie to zostało przedstawione w dalszej części sprawozdania.

Na dzień 31.12.2015 r. Szkoła posiadała wymieniony w poniższej tabeli majątek (wartość brutto):

Tabela 1

Lp	Nr i nazwa konta księgowego	Wartość składników majątku wykazana na koncie księgowym wg stanu na 31.12.2015 r.	Nazwa ewidencji pomocniczej	Wartość składników majątku wykazana w ewidencji pomocniczej wg stanu na 31.12.2015 r.	Różnica
1	2	3	4		5
1.	Konto 011 – „Środki trwałe” budżet	5 264 307,42	Ewidencja pomocnicza prowadzona komputerowo do konta 011 z podziałem na grupy klasyfikacji środków trwałych oraz „Ewidencja środków trwałych prowadzona w tabeli - exel – plan amortyzacji”	5 264 307,42	
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”	337 164,40	Księga inwentarzowa nr 1 prowadzona ręcznie.	337 164,40	
3	Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”	28 982,88	Księga inwentarzowa nr 1 prowadzona ręcznie.	28 982,88	
4	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	46 269,31	Księgi inwentarzowe prowadzone ręcznie	46 269,31	

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

Stan składników majątku na dzień 31.12.2015 r. na kontach syntetycznych: 011, 013, 020 i 014, jak wynika z powyższej tabeli, zgodny jest ze stanem wykazanym w ewidencji pomocniczej prowadzonej do tych kont. Wydruki „Zestawień obrotów i sald ww. kont za miesiąc 12/2015 r.” - **akta kontroli str. 252 – 255.**

Jednostka nie posiada wartości niematerialnych i prawnych powyżej 3 500,00 zł.

Nieprawidłowości

Nie wszystkie składniki majątku znajdujące się na terenie Szkoły, w tym sprzęt komputerowy, są oznakowane numerami inwentarzowymi. Powyższe ustalono na podstawie składników majątku znajdujących się w pokoju Głównej księgowej. Brak oznakowania numerami inwentarzowymi poszczególnych składników utrudnia lub uniemożliwia ich identyfikację z zapisami w księgach rachunkowych, a co za tym idzie utrudnia lub uniemożliwia ustalenie stanu faktycznego, ilości i rodzaju składników majątku.

Likwidacja

W 2015 r. jednostka dokonała likwidacji wartości niematerialnych i prawnych w kwocie 1 856,83 zł. Powyższe wynika z protokołu likwidacji nr 1/2015 z dnia 14.12.2015 r. Kopia protokołu - **akta kontroli str. 256 - 257.**

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

Kontrolą objęto realizację planu finansowego ustalonego na 2015 r., ewidencję operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych, prawidłowość sporządzenia sprawozdań budżetowych.

Badanie przeprowadzone zostało na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych za okres od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r., zapisów księgowych za ww. okres, sprawozdań budżetowych Rb-27S i Rb-28S.

1. Plan dochodów i jego realizacja

Kontrolą objęte zostały dochody z grudnia 2015 r.

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

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2015 r.	Wykonanie				
		Wg sprawozdania na dzień 31.12.2015 r.	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r.	
Budżet Rozdział 801						
§ 0690 – Wpływy z różnych opłat	300,00	197,00		197,00 duplikaty legitymacji	108,00 130/720 222/130	
§ 2400 – Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	4,96		4,96	4,96 130/720 222/130	
Razem budżet	300,00	201,96		201,96	112,96	

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2015 r., księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb- 27S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2015 r., dowody źródłowe.

Z powyższej tabeli wynika, że kontrolowana jednostka w 2015 r. planowała (w budżecie) dochody łącznie w kwocie 300,00 zł. Według stanu na 31.12.2015 r. jednostka uzyskała dochody w łącznej kwocie 201,96 zł, a w miesiącu grudniu jednostka uzyskała dochody w kwocie 112,96 zł, w tym z tytułu wydanych duplikatów legitymacji szkolnych w kwocie 108,00 zł, oraz z tytułu niewykorzystanych dochodów WRD przekazanych do budżetu jednostki w kwocie 4,96 zł. Uzyskane w grudniu dochody jednostka przekazała na rachunek bankowy budżetu Miasta, tj. w dniu 03.12.2015 – (wb 175/2015 - 108,00 zł), a w dniu 31.12.2015 r. (wb 192/2015 – 4,96 zł). Kwota przekazanych dochodów na rachunek bankowy budżetu Miasta według stanu na 31.12.2015 r. zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wydruk „Analityki kont (wg dokumentów)” konta 222 – **akta kontroli str. 258.**

Dane wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych, sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2015 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka kont wg dokumentów” konto 130 za grudzień 2015 r. Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruk ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 259 - 261.**

Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Plan wydatków i jego realizacja – budżet

W oparciu o:

- plan finansowy i jego zmiany na dzień 31.12.2015 r.,
- sprawozdania budżetowe Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r. dla:
 - działu 801 – „Oświata i wychowanie” i rozdziałów: 80101 - „Oświata i wychowanie”, 80103 – „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80150 – „Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych” i 80195 - „Pozostała działalność”,
 - działu 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza” rozdziałów: 85401 – „Świetlice szkolne” i 85415 – „Pomoc materialna dla uczniów”,
- księgi rachunkowe i dowody źródłowe ustalone zostało, że kontrolowana jednostka według stanu na 31.12.2015 r.: planowała wydatki w 2015 r. w łącznej kwocie **2 413 494,15 zł** i wykonała wydatki według ewidencji księgowej i sprawozdania w łącznej kwocie **2 405 245,47 zł** (tj. w kwocie o 8 248,68 zł mniejszej od kwoty planowanej), co stanowi 99,66 % planowanych na 2015 r. wydatków. Jednostka otrzymała w 2015 r. z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę **2 413 494,15 zł** (w tym na zadania zlecone 14 578,15 zł). Niewykorzystane środki na wydatki łącznie w kwocie 8 248,68 zł zostały zwrócone na rachunek budżetu Miasta w dniu 30.12.2015 r. (wb nr 191).

Kontrolą objęte zostały wydatki z grudnia 2015 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Tabela nr 3

Nr §	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.2015 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2015 r. wg sprawozdań Rb-28S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na 31.12.2015 r.	% wyk. 53	Wykonanie od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r.	% wykon. 75
1	2	3	4	5	6	7	8
	Rozdział 80101						
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	4 704,00	4 704,00	4 704,00	100,00	2 504,00	53,24
4010	Wynagrodzenia osobowe.	1 294 877,00	1 294 876,72	1 294 876,72	100,00	120 394,73	9,30
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	91 879,00	91 877,95	91 877,95	100,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	224 679,00	217 802,72	217 802,72	96,94	16 806,90	7,72
4120	Składki na Fundusz Pracy.	26 860,00	26 452,46	26 452,46	98,49	2 170,12	8,21

4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	4 000,00	3 999,76	3 999,76	100,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	33 406,00	33 402,78	33 402,78	99,99	22 441,71	67,19
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek.	68 840,00	68 839,70	68 839,70	100,00	64 256,89	93,35
4260	Zakup energii.	84 268,00	84 266,40	84 266,40	100,00	10 165,28	12,07
4270	Zakup usług remontowych.	44 842,00	44 842,00	44 842,00	100,00	14 122,00	31,50
4280	Zakup usług zdrowotnych.	305,00	305,00	305,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych.	24 195,00	24 191,69	24 191,69	99,99	5 353,92	22,14
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych.	3 600,00	3 599,33	3 599,33	99,94	319,23	8,87
4410	Podróże krajowe służbowe.	472,00	472,00	472,00	100,00	240,00	50,85
4440	Odpisy na ZFŚS.	72 605,00	72 605,00	72 605,00	100,00	0,00	0,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jedn. samorządu teryt.	6 768,00	6 768,00	6 768,00	100,00	1 056,00	15,61
Ogółem rozdział 80101		1 986 300,00	1 979 005,51	1 979 005,51	99,64	259 830,78	13,13
Rozdział 80103							
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	248,00	248,00	248,00	100,00	248,00	100,00
4010	Wynagrodzenia osobowe.	71 265,00	71 174,54	71 174,54	99,88	4 120,52	5,79
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	6 276,00	6 275,38	6 275,38	99,99	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	14 149,00	13 735,57	13 735,57	97,08	486,49	3,55
4120	Składki na Fundusz Pracy.	1 269,00	1 223,87	1 223,87	96,45	69,69	5,70
4170	Wynagrodzenia bezosobowe.	1 325,00	1 325,00	1 325,00	100,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	14 211,00	14 184,88	14 184,88	99,82	2 091,55	14,75
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek.	1 707,00	1 706,14	1 706,14	99,95	1 007,25	59,04
4280	Zakup usług zdrowotnych.	370,00	370,00	370,00	100,00	0,00	0,00
4300	Zakupy usług pozostałych	10 020,00	10 017,44	10 017,44	99,98	1 156,00	11,54
4440	Odpisy na ZFŚS.	4 752,00	4 752,00	4 752,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem rozdział 80103		125 592,00	125 012,82	125 012,82	99,54	9 179,50	7,35
Rozdział 80146							
4300	Zakupy usług pozostałych	330,00	330,00	330,00	100,00	0,00	0,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służb cywilnych.	2 227,00	2 227,00	2 227,00	100,00	1 317,00	59,14
Ogółem rozdział 80146		2 557,00	2 557,00	2 557,00	100,00	1 317,00	51,51
Rozdział 80150							
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	13,00	13,00	13,00	100,00	13,00	100,00
4010	Wynagrodzenia osobowe.	3 209,00	2 986,85	2 986,85	93,08	228,65	7,66

4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	542,00	483,03	483,03	89,12	37,81	7,83
4120	Składki na Fundusz Pracy.	77,00	69,18	69,18	89,85	5,41	7,82
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek.	555,00	555,00	555,00	100,00	555,00	100,00
Ogółem rozdział 80150		4 396,00	4 107,06	4 107,06	93,43	839,87	20,45
Rozdział 80195							
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	274,00	273,27	273,27	99,74	273,27	100,00
4120	Składki na Fundusz Pracy.	40,00	39,16	39,16	97,90	39,16	100,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 680,00	1 680,00	1 680,00	100,00	1 680,00	100,00
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	148,00	147,99	147,99	100,00	147,99	100,00
4300	Zakupy usług pozostałych	2 194,00	2 193,64	2 193,64	99,99	1987,00	90,58
4440	Odpisy na ZFSS.	35 507,00	35 507,00	35 507,00	100,00	0,00	0,00
Ogółem rozdział 80195		39 843,00	39 841,06	39 841,06	100,00	4 127,42	10,36
Rozdział 85154							
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	1 340,00	1 313,45	1 313,45	98,02	482,39	36,73
4120	Składki na Fundusz Pracy.	188,00	188,00	188,00	100,00	68,91	36,60
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7 680,00	7 680,00	7 680,00	100,00	986,21	12,85
Ogółem rozdział 85154		9 208,00	9 181,45	9 181,45	99,72	1 537,51	16,75
Rozdział 85401							
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	527,00	527,00	527,00	100,00	527,00	100,00
4010	Wynagrodzenia osobowe.	171 631,00	171 598,42	171 598,42	99,99	14 874,45	8,67
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne.	10 534,00	10 533,79	10 533,79	100,00	0,00	0,00
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne.	31 485,00	31 484,75	31 484,75	100,00	3 149,73	10,01
4120	Składki na Fundusz Pracy.	2 879,00	2 854,46	2 854,46	99,15	259,73	9,10
4440	Odpisy na ZFSS.	12 614,00	12 614,00	12 614,00	100,00	0,00	0,00
Ogółem rozdział 85401		229 670,00	229 670,00	229 670,00	100,00	18 810,91	8,19
Rozdział 85415							
3260	Inne formy pomocy dla uczniów	1 350,00	1 350,00	1 350,00	100,00	0,00	0,00
Ogółem rozdział 85415		1 350,00	1 350,00	1 350,00	100,00	0,00	0,00
Razem ww. rozdziały (80101, 80103, 80146, 80150, 80195, 854401)		2 398 916,00	2 390 667,32	2 390 667,32			
Rozdział 80101							
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek.	14 404,90	14 404,90	14 404,90	100,00	8 599,40	59,70
Ogółem rozdział 80101		14 404,90	14 404,90	14 404,90	100,00	8 599,40	59,70
Rozdział 80150							
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek.	173,25	173,25	173,25	100,00	173,25	100,00

Ogółem rozdział 80150	173,25	173,25	173,25	100,00	173,25	100,00
Ogółem ww. rozdziały w tym ze zleconymi.	2 413 494,15	2 405 245,47	2 405 245,47	99,66	304 415,83	12,66

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2015 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb- 28S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2015 r.

Z powyższego zestawienia wynika, że z budżetu Szkoły zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **2 405 245,47 zł**, co stanowi 99,66% planowanych wydatków. W miesiącu grudniu 2015 r. zrealizowane zostały wydatki łącznie w kwocie **304 415,83 zł**, co stanowi 12,66 % wykonanych wydatków według ewidencji księgowej i sprawozdania oraz 12,62 % planowanych wydatków. Kwota zrealizowanych w 2015 r. wydatków budżetowych zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 223 – „Rozliczenia wydatków budżetowych”.

Dane wykazane w sprawozdaniach Rb- 28S z wykonania planu wydatków, sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2015 r. (przekazanych do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w dniu 15.01.2016 r. i w korekcie sprawozdań przekazanych do WF w dniu 15.02.2016 r.) w zakresie planu wydatków i wykonania wydatków zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 12/2015” i o nazwie „Analityka kont (wg dokumentów) dla konta 130”. Kopie sprawozdań Rb- 28S i wydruki ww. ewidencji księgowej oraz wydruk konta 223 - **akta kontroli str. 262 – 310 i 310/1**

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-50 o wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego sporządzonym za okres od początku roku do 31 grudnia 2015 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ww. ewidencji księgowej i w sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym dla rozdziału 80101 i 80150 § 4240. Kopia sprawozdania Rb-50 – **akta kontroli str. 311.**

Wnioski

W badanym zakresie, na podstawie próby dowodów księgowych dokumentujących poniesione w grudniu 2015 r. wydatki, ustalono, że kontrolowana jednostka dokonywała wydatków: na cele i w granicach kwot ustalonych w planie finansowym oraz w terminach płatności określonych na fakturach, rachunkach oraz w terminach ustalonych w przepisach prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenia).

3. Plan i wykonanie dochodów - Wydzielonego rachunku dochodów jednostki budżetowej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 85 na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami dokonanymi przez Radę Miasta uchwałami: nr XXXV/517/VI/2012 z dnia 10 lipca 2012 r., nr LIV/817/VI/2013 z dnia 09.07.2013 r., nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23.09.2014 r. i nr XVI/172/VII/2015 z dnia 08.09.2015 r. – utworzył „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80101 – „Szkoły podstawowe”.

3.1. W oparciu o plan finansowy aktualny na 31.12.2015 r. dla ww. rozdziału, ewidencję księgową, sprawozdanie Rb – 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r. oraz dowody źródłowe sporządzone zostało zestawienie dochodów osiągniętych przez Szkołę do dnia 31.12.2015 r. oraz w grudniu 2015 r.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2015 r.	Wykonanie				Nr konta
		Wg sprawozdania Rb 34S r.	Wg ewidencji księgowej			
			Syntetycznej	Analitycznej	Wykonanie od 01- do 31 12.2015 r..	
1	2	3	4	5	6	7
§- 0750"- „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku”	67 600,00	61 019,75	61 019,75	61 019,75 za wynajem pomieszczeń szkolnych i powierzchni.	5 086,18	132/200 200/760
§- 0830 – „Wpływy z usług”	300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	132/200 / 200/760
§ 0920 – „Pozostałe odsetki”	100,00	90,07	90,07	90,07 odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym.	4,96	132/750
0960	17 000,00	12 098,41	12 098,41	3000,01 Darowizna na promocję i wspieranie sportu w szkole 9 098,40 Wpłaty na zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców.	1 536,40 wpłaty na zajęcia dodatkowe.	132/760 132/200 200/760
§ 0970 – „Wpływy z różnych dochodów	10 992,00	10 992,00	10 992,00	10 992, 00 wpłaty na ubezpieczenie dzieci	0,00	132/200 200/760
Razem WRD	95 992,00	84 500,23	84 500,23		6 627,54	

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2015 r., księgi rachunkowe wg stanu na 31.12.2015 r.

W ramach WRD, jak wynika z ewidencji księgowej, jednostka kontrolowana w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. uzyskała dochody w kwocie łącznej **84 500,23 zł**, co stanowi

85,36 % planowanych dochodów, a w miesiącu grudniu uzyskała dochody w kwocie łącznej **6 627,54 zł**, co stanowi 6,91 % planowanych dochodów i 7,85 % wykonanych dochodów.

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb -34S (przekazanym do Wydziału Finansowego w dniu 15.01.2016 r. i w skorygowanym sprawozdaniu z dnia 15.02.2016 r.) zgodne są z ewidencją księgową „Analityką kont (według dokumentów) dla konta 132” oraz z „Zestawieniem paragrafów dochodów za miesiąc 12/2015 WRD”. Kopia sprawozdania Rb-34S oraz kopia skorygowanego sprawozdania i wydruk ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 313 – 324.**

Nieprawidłowości

W § 0960 ewidencjonowane zostały wpłaty za zorganizowanie zajęć dodatkowych (basen). Wpłaty za basen winny być sklasyfikowane w § 0830 – „Wpływy z usług”.. Powyższe jest niezgodne z przepisami art. 8 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U.2014.1053 j.t. ze zm.).

3.2. Kontrola dochodów z najmu i dzierżawy składników majątku.

W grudniu 2015 r. przedmiotem najmu lub dzierżawy były między innymi: sala gimnastyczna, sale lekcyjne, pomieszczenia bloku kuchennego, pomieszczenia na biuro, powierzchnia pod automat do napojów. Podstawą realizacji dochodów z ww. tytułu były umowy najmu lub umowy dzierżawy.

Kontrolą objęte zostały 4 umowy najmu pomieszczeń szkolnych (pomieszczenia bloku kuchennego, pomieszczenia na biuro, sali lekcyjnej oraz sali gimnastycznej).

Wyniki kontroli umów najmu przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli dotyczącym najmu składników majątku w Szkole Podstawowej nr 85” – **akta kontroli str. 325- 326** oraz w „Zestawieniu terminów realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem składników majątku” – **akta kontroli str. 327**. Kopie sprawdzonych umów najmu, kopie pism dotyczących zgody na wynajem oraz wydruki indywidualnych kont najemców - **akta kontroli str. 328 – 370.**

W wyniku kontroli ustalone zostało, co następuje:

1. Umowy najmu zawarte zostały w formie pisemnej. W umowach stroną umów jest Miasto Poznań Szkoła Podstawowa nr 85 reprezentowane przez Dyrektora Szkoły.

2. W przypadku skontrolowanych umów dzierżawy wymienionych w pkt 1 i 2 „Kwestionariusza kontroli dotyczącego najmu składników majątku w Szkole Podstawowej nr 85” są to umowy, które są kontynuacją wcześniej zawartych umów. Jednostka w odniesieniu do tych umów uzyskała z Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania i z Wydziału Oświaty Urzędu Miasta pisemną zgodę na dzierżawę tych pomieszczeń. O umowach najmu (wymienionych w pkt 3 i 4 kwestionariusza) zawartych na okres do jednego roku jednostka nie zawiadomiła Wydziału Oświaty i Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.
3. W treści umów zawarte zostały postanowienia dotyczące przedmiotu umowy, wysokość czynszu, warunki płatności czynszu, okres, na jaki zostały zawarte umowy, warunki dotyczące wypowiedzenia tych umów. W jednej z umów zawarto także zapisy dotyczące wypowiedzenia umowy w przypadku zalegania z zapłatą czynszu. W przypadku najmu sal lekcyjnych w umowach określono także terminy i tygodniowy wymiar korzystania z wynajętych pomieszczeń.
4. W wystawionych w grudniu 2015 r. (w odniesieniu do skontrolowanych umów) fakturach określona została między innymi kwota czynszu netto + podatek VAT (23%), kwota czynszu brutto oraz termin zapłaty.
5. Czynsz wynikający ze skontrolowanych faktur został zapłacony w terminie zapłaty określonym na fakturach i w umowach.
6. Dla każdego najemcy prowadzone jest indywidualne konto rozrachunkowe (w skontrolowanych przypadkach to konta: 200-02-002, 200-02-016, 200-02-035 i 200-02-035), na którym dokonywany jest przypis należności w dacie wystawienia faktury oraz wpłata czynszu w dacie wpływu czynszu na rachunek bankowy WRD.

Wydruk indywidualnych kont najemców – **akta kontroli str. 357, 365 i 370.**

Nieprawidłowość

O umowach najmu pomieszczeń szkolnych zawartych na okres nieprzekraczający 3 lat nie poinformowano Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Wydziału Oświaty, czym naruszono przepisy art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. 2015,782).

5. Plan i wykonanie wydatków (wydzielony rachunek jednostki budżetowej).

Kontrolą objęto wydatki za grudzień 2015 r. sklasyfikowane w wymienionych w poniższej tabeli paragrafach klasyfikacji budżetowej występujących w grudniu 2015 r.

Tabela nr 5

Nr paragrafu	Nazwa paragrafu	Plan roczny aktualny na 31.12.2015 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2015 r. wg sprawozdania Rb-34S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2015 r.	% wyk. 5:3	Wykonanie od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r.	% wykon. 7:5
1	2	3	4	5	6	7	10
2400	Wpłaty do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na WRD	100,00	4,96	4,96	4,96	4,96	100
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	800,00	800,00	800,00	100,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	11 803,00	11 350,80	11 350,80	96,17	2 430,93	21,42
4240	Zakup pomocy dydaktycznych i książek.	2 200,00	2 106,13	2 106,13	95,74	118,58	5,63
4260	Zakup energii.	20 464,00	18 821,82	18 821,82	91,98	0,00	0,00
4270	Zakup usług remontowych.	21 262,00	17 020,08	17 020,08	80,05	10 977,23	64,50
4280	Zakup usług zdrowotnych.	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4300	Zakup usług pozostałych.	21 718,00	17 244,77	17 244,77	79,41	4 815,90	27,93
4410	Podróże służbowe krajowe.	200,00	17,70	17,70	8,85	0,00	0,00
4430	Różne opłaty i składki.	13 091,00	13 091,00	13 091,00	100,00	0,00	0,00
4480	Podatek od nieruchomości.	2 297,00	2 297,00	2 297,00	100,00	191,00	8,32
4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego.	1 488,00	1 488,00	1 488,00	100,00	248,00	16,67
4530	Podatek od towarów i usług (VAT).	156,00	155,55	155,55	99,72	0,00	0,00
4580	Pozostałe odsetki.	13,00	12,42	12,42	95,54	0,00	0,00
	Razem	95 992,00	84 500,23	84 500,23	88,03	18 786,60	22,24

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2015 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe Rb-34S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2015 r.

Z powyższej tabeli wynika, że w 2015 r. jednostka planowała wydatki WRD w łącznej kwocie **95 992,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **84 500,23 zł**, co stanowi 88,03 % planowanych na 2015 r. wydatków. W grudniu 2015 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **18 786,60 zł**, co stanowi 19,58 % planowanych wydatków i 22,24 % wykonanych wydatków za ww. okres.

Wykazane w tabeli kwoty zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka kont (wg dokumentów dla konta 132) i „Zestawienie paragrafów wydatków za 12/2015 - WRD”. Wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 371 – 374.**

Dane (dotyczące planu wydatków i wykonanych wydatków) wykazane w sprawozdaniu Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku bankowym, o którym mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r. (przekazanym do Wydziału Finansowego w dniu 15.01.2016 r. i w skorygowanym sprawozdaniu przekazanym do WF w dniu 08.02.2016 r.) zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka kont (wg dokumentów dla konta 132) i „Zestawienie paragrafów wydatków za 12/2015 - WRD”.

Wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 371 – 374.**

Wnioski

W badanym zakresie, na podstawie próby dowodów księgowych dokumentujących poniesione w grudniu 2015 r. wydatki, ustalono, że kontrolowana jednostka dokonywała wydatków: na cele i w granicach kwot ustalonych w planie finansowym oraz w terminach płatności określonych na fakturach, rachunkach.

5. Należności

Z zapisów w ewidencji księgowej i sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych sporządzonego wg stanu na IV kwartał 2015 r. wynika, że jednostka kontrolowana nie posiadała na 31.12.2015 r. należności wymagalnych. W pozycji N5 „pozostałe należności” została wykazana kwota 1 144,02 zł należności z tytułu nadwyżki podatku naliczonego nad należnym. Ww. kwota wynika z korekty sprawozdania Rb- N złożonej w Wydziale Finansowym w dniu 15.02.2016 r. i jest zgodna z zapisami na koncie 220 – Rozliczenie podatku VAT - Budżet, koncie 220 – „Rozliczenie podatku VAT -WRD i koncie 225 - Rozrachunki z budżetami -WRD. Pierwotne sprawozdanie Rb-N zostało złożone w WF w dniu 15.01.2016 r., pierwsza korekta tego sprawozdania została złożona w WF w dniu 08.02.2016 r., druga korekta została złożona w WF w dniu 15.02.2016 r. Kopie ww. sprawozdań Rb-N wraz z załącznikami – **akta kontroli str. 375 – 384.**

Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

6. Zobowiązania

Z zapisów w księgach rachunkowych (na kontach zespołu 2), dowodów księgowych (faktur) oraz ze sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań wg. tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2015 r. wynika, że jednostka na dzień 31.12.2015 r. nie posiadała zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z - **akta kontroli str. 385 – 386.**

Wnioski

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków budżetu i WRD wyniosła kwotę 323 202,43 zł, (co stanowi 12,88 % planowanych wydatków i 12,99 % wykonanych wydatków), w tym wydatki z budżetu w kwocie 305 415,83 zł, (co stanowi 12,62 % planowanych wydatków i 12,66 % wykonanych wydatków), wydatki WRD w kwocie 18 786,60 zł (co stanowi 19,58 % planowanych wydatków i 22,24 % wykonanych wydatków).

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

Szkoła Podstawowa nr 85 od 01.01.2014 r. w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług, działa w ramach jednego podatnika, którym jest Miasto Poznań, Plac Kolegiacki 17, 61 – 841 Poznań, NIP 209-00-01-440, Regon 631257822. Powyższy sposób rozliczeń podatku od towarów i usług, został wprowadzony zarządzeniem nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. i zarządzeniem zmieniającym nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Poznań.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono:

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

Wyniki prawidłowości sporządzania deklaracji elementarnej VAT-7e pod względem formalnym i rachunkowym zgodność danych wykazanych w deklaracji oraz prawidłowość sporządzenia rejestru sprzedaży i rejestru zakupu przedstawione zostały w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 387 - 392.**

W grudniu 2015 r. Szkoła uzyskała dochody z tytułu dzierżawy i najmu pomieszczeń szkolnych oraz z tytułu organizowanych zajęć dodatkowych (basen). Wynajem i dzierżawa pomieszczeń szkolnych, oraz organizowanie zajęć dodatkowych stanowi świadczenie usług w rozumieniu art. 5 ust. 1 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o podatku VAT i podlega opodatkowaniu podatkiem VAT.

Świadczone przez jednostkę usługi dotyczące najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych (między innymi: sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, pomieszczenia bloku kuchennego, pomieszczenia na biuro) zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 23%.

Natomiast usługi związane z organizowaniem zajęć dodatkowych na basenie (udostępnienie torów na basen i wynajem autobusu na przewóz dzieci na basen) zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 8%.

7.1. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży

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

- jednostka w 2015 r. prowadziła „Rejestr sprzedaży VAT dla faktur za miesiąc grudzień 2015 r.” według wzoru wygenerowanego z systemu Progman Rejestr VAT firmy Wolters Kluwer SA. Kopia „Rejestru VAT - sprzedaż” - **akta kontroli str. 393.**
- transakcje o charakterze sprzedaży ujęte zostały w ww. rejestrze na podstawie 10 faktur sprzedaży za miesiąc grudzień 2015 r. oznaczonych od nr 95/2015 do nr 104/2015. Kopie faktur – **akta kontroli str. 394 - 403.**
- w rejestrze sprzedaży wykazana została sprzedaż opodatkowana podatkiem VAT według stawki 23% i według stawki 8%.

- opłaty netto z tytułu wdzierzawionych i wynajętych pomieszczeń szkolnych oraz organizowanych zajęć dodatkowych w grudniu 2015 r. zostały ujęte w księgach rachunkowych WRD na koncie 760-02-801-801-750-01 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych (stawka 23%), koncie 760 – 02-801-801-0960-01” – „Zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców” (stawka 8%). Wykazane w rejestrze sprzedaży kwoty zgodne są z kwotami wykazanymi na ww. kontach. Wydruk konta 760 – **akta kontroli str. 404 – 405.**
- kwota podatku należnego zgodna jest z kwotą podatku wykazaną na koncie 220-02-008 „Podatek VAT należny według stawki 8 % za dany miesiąc i koncie 220-00-23 „Podatek VAT należny według stawki 23 % za dany miesiąc” oraz z kwotą wykazaną na koncie 225 -02- W–„Rozrachunki z tytułu podatku VAT”.

Wydruki ww. kont - **akta kontroli str. 406 – 409.**

7.2. Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestrów zakupu

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu kontroli w zakresie prawidłowości sporządzenia rejestru zakupów wynika, że kontrolowana jednostka w 2015 r.:

- prowadziła „Rejestr zakupu – towary i usługi” według wzoru wygenerowanego z systemu Progman Rejestr VAT firmy Wolters Kluwer SA. i „Rejestr VAT zakupy środków trwałych” według wzoru załączonego do zarządzenia nr 394/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 30.06.2014 r. Kopie ww. „Rejestrów” **akta kontroli – str. 410 - 413.**
- w ww. rejestrze zaewidencjonowane zostały faktury związane bezpośrednio z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT wg stawek 8 % i 23%. Kopie faktur – **akta kontroli str. 414 – 431.**
- kwota podatku naliczonego wykazana w rejestrze zakupu zgodna jest z kwotami wykazanymi na koncie Nr 220-00-108–„Podatek VAT naliczony według stawki 8% do rozliczenia w danym miesiącu (budżet), koncie nr 220-00-123–„Podatek VAT naliczony według stawki 23 % do rozliczenia w danym miesiącu (budżet) i koncie Nr 220-02-108– „Podatek VAT naliczony według stawki 8% do rozliczenia w danym miesiącu (WRD), koncie nr 220-02-123–„Podatek VAT naliczony według stawki 23 % do rozliczenia w danym miesiącu (WRD) oraz z kwotą wykazaną na koncie 225-00-W i koncie 225-02-W. Wydruk ww. kont – **akta kontroli str. 406 – 409.**

7.3. Prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu kontroli w zakresie prawidłowości sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za miesiąc grudzień 2015 r. pod względem formalnym i rachunkowym wynika, że:

- dane zawarte w deklaracji zgodne są z danymi wykazanymi w rejestrze sprzedaży i w rejestrach zakupów. Kopia deklaracji za miesiąc grudzień - **akta kontroli str. 432 – 433.**
- deklaracja wraz z rejestrem sprzedaży, rejestrami zakupów została przekazana drogą elektroniczną do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania w dniu 13.01.2016 r. Wydruk z poczty elektronicznej – **akta kontroli str. 434.**
- w 2015 r. jak wynika z oświadczenia ustnego Głównej księgowej deklaracje VAT za miesiące wcześniejsze nie były korygowane. Deklaracja VAT za grudzień 2015 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie była także korygowana.

Kwota nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wykazana w elementarnej deklaracji VAT zgodna jest z kwotą wykazaną w ewidencji księgowej na koncie 225-02-W– „Rozrachunki wewnętrzne z tyt. VAT. Wydruk konta 225 – **akta kontroli str. 409.**

Wnioski

W zakresie prawidłowości sporządzania rejestru sprzedaży, rejestrów zakupu i elementarnej deklaracji VAT-7e nie stwierdzono nieprawidłowości.

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

Oceny prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych dokonano w „Kwestionariuszu kontroli sprawozdań” - **akta kontroli str. 445 - 447.**

Kontroli poddano sprawozdanie:

- Rb-27S w wykonania planu dochodów budżetowych sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2015 r.
- Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2015 r.

- Rb-50 – o wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r.
- Rb 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres od początku roku do 31.12.2015 r.
- Rb- N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV 2015 r.,
- Rb-Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec IV kwartału.

Kopie ww. sprawozdań **akta kontroli str. 259, 262- 262 – 265, 276, 311, 313 – 314, 317 – 318, 375 – 384, 385 – 386.**

W wyniku kontroli ustalono, że sprawozdanie:

- Rb- 28S przekazane do Wydziału Finansowego w dniu 15.01.2016 r. zostało skorygowane (jak wynika ze złożonych wyjaśnień), w zakresie danych dotyczących kwoty zobowiązań. Korekta ww. sprawozdania została przekazana do Wydziału Finansowego 15.02.2016 r.
- Rb- 34S przekazane do Wydziału Finansowego w dniu 15.01.2016 r. zostało skorygowane (jak wynika ze złożonych wyjaśnień), w zakresie danych dotyczących kwoty należności. Korekta ww. sprawozdania została przekazana do Wydziału Finansowego 08.02.2016 r.
- Rb-N przekazane do Wydziału Finansowego w dniu 15.01.2016 r. zostało dwukrotnie skorygowane (jak wynika ze złożonych wyjaśnień) w zakresie danych dotyczących kwoty należności. Korekta ww. sprawozdania została przekazana do Wydziału Finansowego 08.02.2016 r. oraz w dniu 15.02.2015 r.

Wnioski

Dane wykazane w ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

9. Kontrola gospodarki pieniężnej.

9.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki i na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r. Skontrolowane dowody księgowe dokumentujące

poniesione przez jednostkę wydatki w ww. okresie przedstawione zostały w poniższym zestawieniu.

Tabela nr 6

Miesiąc	Nr wyciągu bankowego	Nr raportu kasowego	Nr księgowo sprawdzonych dowodów	Nr listy płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					tak	nie
grudzień (budżet)	Od nr 173 z 01.12.2015 r. do nr 192 z 31.12.2015 r.	12/2015/B za okres od 02 – 22 grudnia 2015 r.	Od 565/B/15 do 672/B/15	Od nr 167 do 172 od nr 180 do nr 192 Lista nr 9 – umowy zlecenia Uwaga. Listy nr 173 do nr 177 dotyczą miesiąca listopada 2015 r. (wcześniej sporządzone) Listy nr 178 i 179 dotyczą ZFŚS.	X	
grudzień (WRD)	Nr 119 z dnia 03.12.2015 r. do nr 132 z 31.12.2015 r..	11/2015/WRD za okres od 03 – 22.12.2015 r.	Od nr 299/WRD/15 do nr 338/WRD/15	Nie sporządzano list płac.	x	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W wyniku kontroli dowodów księgowych dotyczących wydatków obejmujących okres od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r. (przedstawionych w powyższej tabeli) stwierdzono, że:

- zapisy dotyczące operacji gospodarczych w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, listami płac),
- dowody księgowo zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym. Z informacji zawartych na odwrocie dowodów księgowych (fakturach) wynika, że dowody księgowo dokumentujące poniesione w grudniu 2015 r. wydatki po uprzednim ich sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły i Głównego księgowego. Kopie trzech faktur – **akta kontroli 448 – 453**.
- sposób ujęcia operacji w księgach rachunkowych (na kontach księgowych) podany jest na sporządzonych komputerowo dekretach podpisanych przez główną księgową.
- na dowodach księgowych i w ww. wydrukach wskazana jest klasyfikacja budżetowa,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- dowody księgowo dokumentujące poniesione wydatki (faktury, listy płac) spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor.,
- zobowiązania regulowane były w terminach zapłaty określonych na fakturach, i w terminach wynikających z przepisów prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i wynagrodzenia).

Wnioski

Na wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych dokumentujących wydatki miesiąca grudnia 2015 r. nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie operacji pieniężnych prowadzonych za pośrednictwem banku.

Nieprawidłowości

Dowody księgowe wydatków zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora zatwierdzającego wydatek do zapłaty widnieje podpis Głównej księgowej. co wskazuje, że Główna księgowa zatwierdzała na równi z Dyrektorem wydatek do zapłaty. Uprawnienie Głównego księgowego do zatwierdzania dowodów księgowych wydatków do zapłaty wynika z „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów”. Powyższe wskazuje, że mechanizmy kontroli wydatków zostały ustalone nieprawidłowo. Ustalenie w przepisach wewnętrznych uprawnień do zatwierdzania przez Główną księgową wydatków oraz dokonywanie przez ww. zatwierdzenia wydatków wynikających z dowodów księgowych sprzeczne jest z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.), który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku głównego księgowego, który wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami publicznymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

9.2. Rozliczenia finansowe

Obsługę rachunków bankowych w 2015 r. wykonywało PKO Bank Polski S.A.

Szkoła dokonywała przelewów za pośrednictwem Internetu (IPKO BIZNES). Do dysponowania saldami rachunków bankowych Szkoły przy wykonywaniu operacji finansowych wykonywanych za pośrednictwem Internetu wymagane są dwa podpisy elektroniczne. Upoważnienie do składania podpisów, jak wynika z informacji uzyskanej od głównej księgowej, mają 3 osoby: Dyrektor, Główna księgowa i specjalista ds. płac. Dane do systemu wprowadzone są przez Głównego księgowego i specjalistę ds. płac

9. 3. Prowadzenie gospodarki kasowej

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia w 2015 r. gospodarki kasowej przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 454 – 456.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że jednostka kontrolowana prowadziła w 2015 r. gospodarkę kasową w oparciu o „Zakładową instrukcję kasową” z dnia 02.01.2015 r. Kasę prowadził pracownik zatrudniony na stanowisku sekretarza Szkoły.

Kontrolą objęte zostały raporty kasowe sporządzone w grudniu 2015 r. dla budżetu i WRD wymienione w tabeli nr 6.

W toku kontroli ustalono, że podstawą ujęcia w raportach kasowych kwot pobranych z banku do kasy były „Kp – kasa przyjmie” i bankowe dowody wypłaty. Kwoty środków pieniężnych wymienione w raportach po stronie przychodów zgodne są z kwotami wykazanymi w wyciągach bankowych. Kwoty pobranych środków pieniężnych ujmowane były w raportach w dniu ich pobrania z banku. Zapisy w raportach kasowych po stronie rozchodów zgodne są z dowodami źródłowymi załączonymi do raportów. Dowody źródłowe załączone do raportów kasowych (faktury) na podstawie, których sporządzono raporty kasowe, po uprzednim sprawdzeniu ich pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym, zatwierdzone były do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu Dyrektora widnieje podpis Głównego księgowego.. Stan gotówki w kasie wykazany w skontrolowanych raportach zgodny był z zapisami konta 101 – „Kasa”. Raporty kasowe sporządzane były na bieżąco, tj. operacje gotówkowe ujmowane były w raportach w dniu ich wystąpienia, przychód gotówki do kasy zgodny był z dokumentami potwierdzającymi ich przyjęcie, zachowana była ciągłość sald. Operacje gospodarcze ujęte w raportach kasowych dotyczyły badanego miesiąca.

Nieprawidłowości

Dowody księgowe wydatków załączone do raportów kasowych zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora zatwierdzającego wydatek do zapłaty widnieje podpis Głównej księgowej, co wskazuje, że Główna księgowa zatwierdzała na równi z Dyrektorem wydatek do zapłaty.

Uprawnienie Głównego księgowego do zatwierdzania dowodów księgowych wydatków do zapłaty wynika z „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” oraz z „Instrukcji kasowej”. Powyższe wskazuje, że mechanizmy kontroli wydatków ww. uregulowaniach zostały ustalone nieprawidłowo. Ustalenie w przepisach wewnętrznych uprawnień do

zatwierdzania przez Główną księgową wydatków oraz dokonywanie przez ww. zatwierdzenia wydatków wynikających z dowodów księgowych sprzeczne jest z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.), który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku głównego księgowego, który wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami publicznymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

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

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych będących podstawą dokonywania w grudniu 2015 r. wydatków (budżetu i Wydzielonego Rachunku Dochodów) kontroler ustalił, że wydatki ze środków publicznych dokonywane były racjonalnie zgodnie z celami określonymi w statucie jednostki oraz w granicach kwot określonych w planie finansowym Szkoły. Zobowiązania jednostki płacone były przelewami w terminach określonych na fakturach lub w terminach określonych przepisami prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenia). W przypadku zakupów gotówkowych zapłata dokonywana była w dniu zakupu.

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

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 457 - 461.**

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

W toku kontroli w przedstawionym wyżej zakresie ustalono, że:

- jednostka kontrolowana prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z wymogami określonymi przepisami prawa,
- księgi rachunkowe prowadzone były komputerowo przez Głównego księgowego w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu programu księgowego Progman Finanse DDJ firmy Wolters Kluwer SA,
- zapisy w księgach rachunkowych spełniały wymogi określone w art. 20 ustawy, tj. są kompletne, udokumentowane dowodami księgowymi stwierdzającymi dokonanie operacji gospodarczych,
- dowody księgowe podlegające ujęciu w księgach rachunkowych spełniają wymogi określone przepisami art. 22 ust. 1-3 i art. 21 ustawy o rachunkowości,
- dowody księgowe wydatków po uprzednim sprawdzeniu ich pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym, zostały zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora znajduje się podpis Głównego księgowego. Powyższe zagadnienie opisane zostało w pkt 9.1 i 9.3 sprawozdania.
- bezpośrednio na dowodach księgowych, wskazana jest klasyfikacja budżetowa,
- na odrębnych wydrukach z komputera załączonych do dowodów księgowych wskazany jest sposób ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja kontowa) oraz klasyfikacja budżetowa.
- księgi rachunkowe 2015 r. zostały zamknięte w dniu 19.04.2016 r.

Wydruk ostatniej strony dziennika dokumentów budżetu i księgi głównej budżetu, dziennika dokumentów WRD i księgi głównej WRD – **akta kontroli str. 466 – 469.**

Wnioski.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

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

Kontrolowana jednostka posiada regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości oraz gospodarowania mieniem. Określone w przepisach wewnętrznych i zewnętrznych procedury kontroli były przez jednostkę przestrzegane. W przepisach wewnętrznych związanych ze sporządzaniem, obiegiem i kontrolą dokumentów oraz gospodarką kasową nieprawidłowo ustalone zostały mechanizmy kontroli dotyczące zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty, tj.:

- w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” w § 5 zapisano, że cyt. *„W zatwierdzaniu dokumentów bierze udział dyrektor i główny księgowy lub upoważnione przez nich osoby”* a w § 14 zapisano, że cyt. *„Dokumenty zatwierdzone przez Dyrektora i Głównego księgowego mogą być wtedy zrealizowane (w formie gotówkowej lub bezgotówkowo (...))”*. Ponadto w Części III ww. instrukcji – *„Szczegółowy obieg dokumentów finansowo – księgowych”* zapisano między innymi, że *„Faktury obce akceptuje do zapłaty Dyrektor i Główny księgowy”*.
- w „Instrukcji kasowej z dnia 1.01.2012 r. w § 11 zapisano cyt. *„(...) Sprawdzone dowody zatwierdza do wypłaty kierownik jednostki i główny księgowy lub osoby przez nich upoważnione (...)*.

Skontrolowane dowody księgowe dokumentujące dokonane wydatki zatwierdzone zostały do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu znajduje się podpis Głównej księgowej.

Ustalenie w przepisach wewnętrznych uprawnień do zatwierdzania przez Główną księgową wydatków oraz dokonywanie przez ww. zatwierdzenia wydatków wynikających z dowodów księgowych sprzeczne jest z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.), który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku głównego księgowego, który wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami publicznymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

Skontrolowane dowody księgowe (faktury, listy płac) zostały sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym przez uprawnione osoby

Zobowiązania jednostki regulowane były w ustalonych przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi terminach zapłaty.

13. Ustalenia kontroli.

Wynikiem przeprowadzonej kontroli na wybranej do kontroli próbie dowodów źródłowych są przedstawione niżej nieprawidłowości:

1. W „zasadach (polityce) rachunkowości” wprowadzonej zarządzeniem nr 5/2013/2014 z dnia 02.01.2014 r. ani w zmianach ww. polityki rachunkowości wprowadzonych zarządzeniem nr 4/2015/2016 z dnia 10.01.2016 r. nie została określona wersja oprogramowania, czym naruszono przepisy art. 10 ust. 1 pkt 3 a) ustawy o rachunkowości. W „Zasadach (polityce) rachunkowości” w punkcie „2 Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych” zapisano jedynie, że cyt. *„Szkoła Podstawowa nr 85 do obsługi ksiąg rachunkowych stosuje programy komputerowe firmy W. K. SA”* oraz, że *„księgowość – Finanse rozpoczęcie eksploatacji od dnia 01.01.2004 r.”*
2. W „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” w § 5 zapisano, że cyt. *„W zatwierdzaniu dokumentów bierze udział dyrektor i główny księgowy lub upoważnione przez nich osoby”* a w § 14 zapisano, że cyt. *„Dokumenty zatwierdzone przez Dyrektora i Głównego księgowego mogą być wtedy zrealizowane (w formie gotówkowej lub bezgotówkowo (...))”*. Ponadto w Części III ww. instrukcji – „Szczegółowy obieg dokumentów finansowo – księgowych” zapisano między innymi, że *„Faktury obce akceptuje do zapłaty Dyrektor i Główny księgowy”*.

W „Instrukcji kasowej z dnia 1.01.2012 r. w § 11 zapisano cyt. *„(...) Sprawdzone dowody zatwierdza do wypłaty kierownik jednostki i główny księgowy lub osoby przez nich upoważnione (...)*.

Ustalenie w przepisach wewnętrznych uprawnień Głównego księgowego do zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty świadczy, że nieprawidłowo zostały ustalone mechanizmy kontrolne dotyczące wydatków budżetowych oraz jest sprzeczne z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.), który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być

wykonywana przez osobę, w tym przypadku głównego księgowego, który wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami publicznymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

3. Nie wszystkie składniki majątku znajdujące się na terenie Szkoły, w tym sprzęt komputerowy, są oznakowane numerami inwentarzowymi. Powyższe ustalono na podstawie składników majątku znajdujących się w pokoju Głównej księgowej. Brak oznakowania numerami inwentarzowymi poszczególnych składników utrudnia lub uniemożliwia ich identyfikację z zapisami w księgach rachunkowych a co za tym idzie utrudnia lub uniemożliwia ustalenie stanu faktycznego, ilości i rodzaju składników majątku.
4. W § 0960 ewidencjonowane zostały wpłaty za zorganizowanie zajęć dodatkowych (basen). Wpłaty za basen winny być sklasyfikowane w § 0830 – „Wpływy z usług”. Powyższe jest niezgodne z przepisami art. 8 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U.2014.1053 j.t. ze zm.).
5. O umowach najmu pomieszczeń szkolnych zawartych na okres nieprzekraczający 3 lat nie poinformowano Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Wydziału Oświaty, czym naruszono przepisy art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. 2015,782).
6. Dowody księgowe wydatków zostały zatwierdzone do zapłaty przez Dyrektora Szkoły. Obok podpisu dyrektora zatwierdzającego wydatek do zapłaty widnieje podpis Głównej księgowej, co wskazuje, że Główna księgowa zatwierdzała na równi z Dyrektorem wydatek do zapłaty.

Uprawnienie Głównego księgowego do zatwierdzania dowodów księgowych wydatków do zapłaty wynika z „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” oraz z „Instrukcji kasowej”. Powyższe wskazuje, że mechanizmy kontroli wydatków ww. uregulowaniach zostały ustalone nieprawidłowo. Ustalenie w przepisach wewnętrznych uprawnień do zatwierdzania przez Główną księgową wydatków oraz dokonywanie przez ww. zatwierdzenia wydatków wynikających z dowodów księgowych sprzeczne jest z art. 59 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 j.t.), który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego

wykonania. Zatwierdzenie wydatku, czyli dyspozycja środkami pieniężnymi nie może być wykonywana przez osobę, w tym przypadku głównego księgowego, który wykonuje kasowo dyspozycję. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może upoważnić inne osoby spośród pracowników do dysponowania środkami publicznymi, ale nie mogą to być osoby odpowiedzialne za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

7. W „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” nie zostały zmienione zapisy dotyczące obsługi bankowej jednostki, tj. w § 9 pkt 2 i 3 wymieniony jest bank ING, podczas gdy obsługę bankową od 2015 r. wykonuje bank PKO.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki i Główną księgową.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. 1 ust. 3 zarządzenia nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo przedstawienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń ocen, uwag i wniosków.

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

Kontrolę odnotowano w książce kontroli znajdującej się w jednostce kontrolowanej pod pozycją 90.

Poznań dnia 01.09.2016 r.

Podpis kontrolera

Jadwiga Król

/ - /