

26.10.2016

Z-CIA DYREKTORA BIURA

Agnieszka Pargat

AWK-II.1711.1.35.2016

## 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 Zespole Szkół Specjalnych nr 110 dla Dzieci Przewlekle Chorych przy Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu ul. Szpitalna 27/33, 60-572 Poznań. Kontrolę przeprowadziła w dniach od **20.09.2016 r. do 23.09.2016 r.** 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 wraz z oświadczeniem kontrolera **akta kontroli str. 1-5.**

### 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.),

1  
ju

- 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 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. 2010.44.255),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2014.1773 j.t.),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonanymi uchwałą Nr XXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniającą 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.,
- uchwała Nr XXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania ze zmianami,
- 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 01.12.2015 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 z 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 grudzień 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**

Na podstawie książki kontroli zewnętrznej, kontroler ustalił, że w okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Zespole Szkół Specjalnych nr 110.

### **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. Zespół Szkół Specjalnych nr 110 jest szkołą publiczną działającą w formie jednostki budżetowej, dla której organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Szkoła realizuje cele i zadania

określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. 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. Obowiązujący w jednostce Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 03/15/16 z dnia 31.08.2015 r.

Zgodnie z postanowieniem § 3 Statutu w skład Zespołu szkół nr 110 wchodzi:

- Przedszkole Specjalne nr 107,
- Szkoła Podstawowa nr 110,
- Gimnazjum Specjalne nr 110.

Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora z dnia 13 stycznia 2015 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 6-9**. 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 sprawdzono, czy jednostka dostosowała obowiązujące w jednostce zasady (politykę) rachunkowości do wytycznych opisanych ww. dokumencie.

## **1.2. Nieprawidłowości**

a) Polityka rachunkowości nie spełnia wymogów art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ:

- dyrektor jednostki nie określił zasady wyceny środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 cytowanej powyżej ustawy,
- jednostka nie posiada dokumentacji zawierającej wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i rachunkowych procesach przetwarzania danych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit b cytowanej powyżej ustawy,
- w polityce rachunkowości nie zamieszczono opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów. Ponadto nie określono daty eksploatacji programu finansowo-księgowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit.c cytowanej powyżej ustawy.

1.3. Gospodarkę finansową w Zespole Szkół Specjalnych nr 110 w okresie objętym kontrolą regulowała niżej wymieniona dokumentacja:

- Załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora z dnia 13 stycznia 2015 r. dotyczący wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych.
- Załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora z dnia 13 stycznia 2015 r. w sprawie ustalenia zasad prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz gospodarowania tymi drukami. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 10.**
- Załącznik nr 3 do zarządzenia z dnia 13 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej. Kopia dokumentu **akta kontroli str.11-17.**
- Zarządzenie wewnętrzne dyrektora w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu dokumentów. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 18-22.**
- Zarządzenie dyrektora z dnia 20.10.2014 r. w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych.

## 2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2015 r. unormowań **akta kontroli str. 23.** Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

## 3. Kierownictwo jednostki

3.1. Dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych nr 110 w okresie poddanym kontroli była **Pani Beata Łukomska**, która funkcję tą pełni od 1 września 2008 r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska Zarządzenie Nr 181/201/P z dnia 11.03.2013 r. Prezydenta Miasta Poznania. Powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2013 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2018 r. Kopia zarządzenia **akta kontroli str. 24.** 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 Zespołu Szkół Specjalnych nr 110 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. Pismem z dnia 1 września 2013 r. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 110 powierzyła funkcję wicedyrektora po uzyskaniu opinii organu prowadzącego **Pani R.R.** Kopia pisma **akta kontroli str. 25.**



### 3.2. Główny księgowy jednostki

3.2.1. W okresie objętym kontrolą obowiązki głównej księgowej wykonywała **Pani B.B.** zatrudniona od dnia 01.09.1999 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze czasu pracy 0,75 etatu. Z dokumentacji zgromadzonej w aktach osobowych wynika, że pełniąc obowiązki głównej księgowej **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. **Pani B.B.** legitymuje się wykształceniem średnim technik ekonomista oraz posiada ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 28.08.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego”. Ponadto w aktach znajduje się upoważnienie do dostępu do danych osobowych pracowników. Kontroler ustalił na podstawie przedłożonej dokumentacji, że dyrektor jednostki nie uaktualnił podstawy prawnej zakresu obowiązków głównej księgowej oraz dokumentu, w którym powierza obowiązki wynikające z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. W trakcie kontroli dokonano uaktualnienia podstaw prawnych ww. dokumentów. Kopia dokumentacji **akta kontroli str. 26-27.**

Dyrektor zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych powierzył głównemu księgowemu obowiązki wynikające z art. 54 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy 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.

Zaktualizowany zakres obowiązków został podpisany przez główną księgową oraz dyrektora jednostki.

### 4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Zespół Szkół Specjalnych nr 110 ma swoją siedzibę na terenie Szpitala Klinicznego im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu ul. Szpitalna 27/33, 60-572 Poznań.

4.1.1. Kontrolowana jednostka na dzień 31.12.2015 r. posiadała następujący majątek

- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 - 229 319, 15 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych - 229 319, 15 zł,

- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014- 18 447, 01 zł
- zbiory biblioteczne wg ksiąg inwentarzowych - 18 447, 01 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 -16 165, 02 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 6 165, 02 zł.

Wartość majątku na dzień 31.12.2015 r. zgodna jest ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych oraz prowadzonej ewidencji analitycznej (ksiąg inwentarzowych). Księgi inwentarzowe prowadzone są ręcznie przez osobę zatrudnioną na stanowisku sekretarza/specjalisty ds. płac, której prowadzenie ewidencji polecił w zakresie obowiązków dyrektor jednostki. Kopia zakresu obowiązków **akta kontroli str.28**. Kopia dokumentacji potwierdzającej stany ewidencyjne składników majątku **akta kontroli str. 29-32**.

**4.4.** W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w grudniu 2015 r. dokonano likwidacji składników majątku ewidencjonowanych na koncie 013 na kwotę **5 027, 02 zł**. Z przedłożonego kontrolerowi protokołu wynika, że likwidacji podlegał między innymi sprzęt techniczny, na który jednostka posiadała opinię serwisową wskazującą jednoznacznie, że naprawa sprzętu jest nieopłacalna. Kopia protokołu likwidacji wraz z kopią opinii technicznych **akta kontroli str. 33-34**.

#### **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, ewidencję operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowość sporządzania i zgodność z ewidencją księgową sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S, sprawozdań z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów za okres od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r.

##### **1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).**

**1.1.** Kontrolowana jednostka w dniu 15.01.2016 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych roczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2015. Ze sprawozdania sporządzonego za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r. wynika, że w 2015 r. nie uzyskiwał dochodów podlegających zwrotowi do budżetu miasta. Kopia sprawozdania Rb-27S za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2015 r. **akta kontroli str. 35**.



### 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:

- 80102 Szkoły podstawowe specjalne,
- 80105 Przedszkola specjalne,
- 80111 Gimnazja specjalne,
- 80146 Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli,
- 80195 Pozostała działalność.

Tabela nr 1

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2015 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XII/2015	6:2
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	6 836,00	6 836,00	6 836,00	-	6 236,00	91,22
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 387 705,00	2 384 935,58	2 384 935,58	-	202 738,84	8,49
§ 4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	184 274,00	184 273,05	184 273,05	-	0,00	-
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	429 765,00	429 192,66	429 192,66	-	34 397,79	8,00
§ 4120 - składki na Fundusz Pracy	46 308,00	46 000,79	46 000,79	-	3 980,66	8,60
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	70 533,00	70 050,17	70 050,17	-	6 094,02	8,64
§ 4240 - zakup środków dydaktycznych i książek	15 141,85	14 140,94	14 140,94	-	2 210,09	14,60
§ 4280 - zakup usług zdrowotnych	5 454,00	5 454,00	5 454,00	-	0,00	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	19 064,00	19 014,74	19 014,74	-	4 114,01	21,58
§ 4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	2 460,00	2 438,76	2 438,76	-	209,93	8,53
§ 4410 - podróże służbowe krajowe	3 783,00	3 782,05	3 782,05	-	0,00	-
§ 4430 - różne opłaty i składki	208,00	208,00	208,00	-	0,00	-
§ 4440 - odpisy na ZFŚS	181 552,00	181 552,00	181 552,00	-	0,00	-
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6 402,00	6 398,65	6 398,65	-	2 079,50	32,48
<b>Razem</b>	<b>3 359 485,85</b>	<b>3 354 277,39</b>	<b>3 354 277,39</b>	<b>-</b>	<b>262 060,84</b>	<b>7,80</b>

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 31.12.2015 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

**3.1.2** Ze sporządzanych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31.12.2015 r. wyniosły ogółem **3 354 277,39 zł**. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2015 r.

**3.1.3.** Skontrolowano wydatki grudnia na kwotę **262 060,84 zł** co stanowi **7,80 %** planowanych wydatków w ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2015 r. wraz z wydrukiem zestawienia paragrafów wydatków **akta kontroli str. 36-49**.

### Wnioski

Główna księgową prowadzi konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”, według podziałek klasyfikacji budżetowej. Dane wykazane w rocznych sprawozdaniach po stronie planu finansowego zgodne są z kontem 980. Zestawienie obrotów i sald konta 980 **akta kontroli str. 50-51**. Poza wymienionym powyżej kontem, prowadzone jest konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”. Ewidencja prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej, czyli zgodnie z zasadami wynikającymi z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zestawienie obrotów i sald konta 998 **akta kontroli str. 52-56**. Na dzień 31.12.2015 r. stwierdzono zgodność sprawozdań Rb-28S z obrotami konta 130 ( strona Ma) w zakresie wydatków wykonanych.

### **4. Struktura dochodów - plan i wykonanie ( wydzielony rachunek dochodów)**

**4.1.** 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 z dnia 8 września 2015 r. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 110 nie podjął decyzji o utworzeniu wydzielonego rachunku dochodów.

### **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 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, jeżeli jednostka takowe prowadzi, dokonanych 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. Zespół Szkół Specjalnych nr 110 nie wykonuje czynności stanowiących przejaw działalności gospodarczej.

#### **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 grudzień 2015 r.**

**5.1.1.** Zespół Szkół Specjalnych nr 110 w styczniu 2015 r. złożył deklarację elementarną VAT-7e wraz z rejestrami zakupu i sprzedaży. Wymieniona dokumentacja wykazywała stany zerowe, ponieważ jednostka nie wykonuje czynności o charakterze sprzedażowym, a tym samym nie dokonuje żadnych odliczeń. Deklaracja VAT - 7e została przekazana do służb finansowych Miasta Poznania w wyznaczonym terminie. Kopia deklaracji za grudzień 2015 r. wraz z kopiami rejestru sprzedaży i zakupu **akta kontroli str. 57-61.**

#### **6. Należności**

**6.1.** Na dzień 31.12.2015 r. jednostka kontrolowana wykazała zerowy stan należności. Kopia sprawozdania **akta kontroli str. 62.**

#### **7. Zobowiązania**

**7.1.** Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2015 r. Zespół Szkół Specjalnych nr 110 nie posiadał zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2015 r. **akta kontroli str. 63-64.**



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

**8.1.** Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 65-67.**

Sprawozdania budżetowe roczne:

- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2015 (roczne),
- Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2015 (roczne),
- Rb-50 sprawozdanie o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia 2015 r. Kopia sprawozdania **akta kontroli str. 68.**
- Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2015.

Kopia sprawozdania Rb-WSa wraz wydrukami ewidencji księgowej prowadzonej do wydatków strukturalnych **akta kontroli str. 69-75.**

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych za IV kwartał 2015 r.:

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2015 roku,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2015 roku.

### **Wnioski**

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

## 9. Kontrola gospodarki pieniężnej

9.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki w okresie od 01.12. 2015 r. do 31.12.2015 r.

### Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 2

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień (budżet)	130-145	Raport Kasowy 16/2015 za okres od 09.12.-23.12.2015 r.	490-554	Listy płac od nr 190-197, listy płac od nr 202-2016	x		31 faktur, 15 wyciągów bankowych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

#### \* Listy płac od numeru 198-201 ZFŚŚ

9.2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 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, za wyjątkiem list płac, w których brak potwierdzenia faktu przeprowadzenia kontroli przez wyznaczonych pracowników jednostki.

W związku z brakiem potwierdzenia na dowodach przeprowadzenia kontroli merytorycznej poproszono o wyjaśnienia osobę odpowiedzialną, czyli dyrektora jednostki. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „ Listy płac z grudnia 2015 r. zostały przeze mnie sprawdzone pod względem merytorycznym natomiast nie zostało to potwierdzone moja pieczętką i podpisem w miejscu „...Sprawdzono pod względem merytorycznym..”. Na tej samej liście dwóch miejscach”...dyrektor”, „...zatwierdzam do wypłaty...” umieściłam imienne pieczętki i podpisy. Zapewniam, że dołożę wszelkich starań, aby takie niedopatrzenia więcej nie miały miejsc”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str.76-77.**

- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji grudnia 2015 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- wyciągi bankowe ujmowane są w księgach rachunkowych pod datą operacji,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, listach płac),

- dowody księgowe będące podstawą ujęcia operacji gospodarczych w księgach rachunkowych grudnia 2015 r. spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami), dowody księgowe odzwierciedlały operacje gospodarcze, których dotyczyły, były kompletne i wolne od błędów rachunkowych,
- dowody księgowe zawierały potwierdzenie dokonania przez główną księgową wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- zapisy na koncie 130 dokonywane były na podstawie dokumentów bankowych, tj. wyciągów bankowych,
- wynagrodzenia pracowników jednostki za grudzień 2015 r. zostały przekazane na wskazane przez nich rachunki bankowe.

**9.3.** W trakcie kontroli operacji występujących na rachunku bankowym jednostki w grudniu 2015 r. kontroler ustalił, że dnia 22.12.2015 r. numer wyciągu bankowego 141 dokonano przekazania na rachunki bankowe trzech pracowników kwoty wynagrodzenia, które nie były zgodne z naliczonymi na listach płac. Kopia wyciągu bankowego z dnia 22.12.2015 r. **akta kontroli str.78-79.** Ponieważ do autoryzacji operacji na rachunku bankowym wymagane jest złożenie dwóch podpisów, dyrektora oraz wskazanego pracownika w formularzu uprawnień dostępu, kontroler poprosił o wyjaśnienie dyrektora jednostki. Zapytano między innymi, czy przed wydaniem dyspozycji do zapłaty na dzień 22.12.2015 r. zweryfikowane zostały dane wprowadzone do systemu z listami płac dla pracowników niepedagogicznych. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „*W dniu 22 grudnia 2015 r. w procesie weryfikacji danych wprowadzonych do systemu bankowego z listami płac - grudzień 2015, nie zauważyłam niezgodności kwot wynagrodzenia z kwotami naliczonymi na listach płac. Ta pomyłka została natychmiast dostrzeżona i błędnie przelane kwoty zwrócone na konto Zespołu Szkół Specjalnych Nr 110 w Poznaniu. Zapewniam, że od czasu tej niezamierzonej pomyłki dokonuję procesu weryfikacji dokumentów finansowych ze szczególną uwagą*”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 80-81.** Zdaniem kontrolera, gdyby przeprowadzono szczegółową weryfikację w zakresie zgodności kwot wprowadzonych do systemu bankowego z dowodami źródłowymi nie skutkowałoby to wypłatą z rachunku bankowego jednostki zawyżonej kwoty wynagrodzenia w wysokości 4 180,44 zł. .

**9.3.1.** Na powyższą okoliczność wyjaśnienie złożył pracownik odpowiedzialny za naliczanie wynagrodzeń. Jego treść brzmi następująco, cyt: „*W dniu 22 grudnia przez pomyłkę przenosząc z płac do przelewów listę wynagrodzeń omyłkowo załączyłam dodatkową listę, która nie była przeznaczona do wysyłki. W trybie natychmiastowym zwrócono się do pracowników o zwrot*



błędnie przelanych kwot. Wszystkie osoby przelały spowrotem pieniądze na konto Zespołu Szkół Specjalnych nr 110. W załączeniu do wyjaśnienia anulowana lista płac nr 217, pisma-prośby do pracowników. Treść wyjaśnienia wraz z załącznikami **akta kontroli str. 82-86**. Kontroler ustalił, że pracownicy, którym wypłacono zawyżone wynagrodzenie dokonali zwrotu środków na rachunek bankowy jednostki dnia 23.12.2015 r. wyciąg bankowy nr 142 oraz dnia 28.12.2015 r. wyciąg bankowy nr 143. Kopie wyciągów **akta kontroli str. 87-90**.

### **Nieprawidłowości**

- a) Listy płac za grudzień 2015 r. nie zawierały daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
- b) Listy płac grudnia 2015 r. nie posiadały poświadczenia sprawdzenia ich pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym, czym naruszono postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych. Kontrola merytoryczna dokumentu księgowego jest kontrolą wstępną i powinna być przeprowadzona przez upoważnionego do tego pracownika jednostki przed realizacją wydatku. Fakt przeprowadzenia kontroli powinien być potwierdzony poprzez złożenie podpisu wraz z podaniem daty. Kontrola formalna i rachunkowa dowodów polega na stwierdzeniu, czy dowód zawiera wszystkie wymagane cechy, które określone zostały w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz czy dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. Fakt przeprowadzenia kontroli powinien być potwierdzony poprzez złożenie podpisu przez upoważnionego do tego pracownika wraz z podaniem daty. Powyższe narusza również postanowienia art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- c) Dyrektor jednostki w grudniu 2015 r. zaakceptowała przelewy bankowe bez sprawdzenia danych wykazanych na listach płac z danymi wprowadzonymi do systemu bankowego w zakresie zgodności kwot, co skutkowało niezasadną wypłatą z rachunku bankowego szkoły środków w kwocie 4 180,44 zł. Powyższe oznacza, że operacje finansowe dokonywane z rachunków bankowych nie były właściwie nadzorowane przez dyrektora jednostki, co wskazuje na naruszenie przepisu art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że cyt: (...) „Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki<sup>1</sup>”. Środki, o których mowa powyżej zostały zwrócone przez pracowników na wskazany rachunek bankowy.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),

## 10. Rozliczenia finansowe

**10.1.** Rozliczenia finansowe w 2015 r. dokonywane były za pośrednictwem Banku PKO. 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 miały następujące osoby: dyrektor jednostki (grupa A), wicedyrektor (grupa B) główna księgowa (grupa B), specjalista ds. płac (grupa B). Przy podpisywaniu operacji wymagane jest złożenie dwóch podpisów z grupy 1A i 1B.

Z pisemnego oświadczenia dyrektora kontrolowanej jednostki wynika, cyt: „*Oświadczam, że wszyscy kontrahenci szkoły są przez mnie weryfikowani pod względem nazwy, adresu, numeru konta oraz kwoty do zapłaty*”. Treść oświadczenia **akta kontroli str. 91.**

**10.2.** Dane do systemu bankowego wprowadzane są przez głównego księgowego oraz specjalistę ds. płac/sekretarza.

## 11. Prowadzenia gospodarki kasowej

**11.1.** Obowiązki kasjera w Zespole Szkół Specjalnych nr 110 wykonuje **Pani M.J.**, która zatrudniona jest na stanowisku sekretarza/specjalisty ds. płac. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 31.01.2008 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz oświadczenie kasjera o odpowiedzialności. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 92.**

**11.1.1.** Kontrolę gospodarki kasowej przeprowadzono w oparciu o raporty kasowe grudnia 2015 r. Sprawdzono między innymi:

- prawidłowość ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zachowanie zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z dowodami potwierdzającymi operację,
- kompletność i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,
- zgodność zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
- 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.

11.2. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 93-95.**

**Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.**

Kwota przychodowanej do raportów gotówki zgodna była z dowodami kasowymi potwierdzającymi jej przyjęcie oraz wyciągami bankowymi. Zapisy w raportach były zgodne z dowodami źródłowymi, dowody były zatwierdzane przez dyrektora jednostki. Raporty kasowe sporządzane były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy, oraz sporządzanie raportów kasowych.

**Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.**

a) Na skontrolowanych dowodach załączonych do raportów kasowych dokumentujących wypłatę gotówki z kasy nie zamieszczano daty jej odbioru, co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości. Wypłaty gotówki z kasy dokonywano bez potwierdzenia jej odbioru, co jest sprzeczne z zapisem art. 21 ust.1 pkt 5 cytowanej powyżej ustawy.

b) W grudniu 2015 r. dokonywano zakupów, których płatność następowała gotówką bez wcześniejszego pobrania gotówki z kasy, co może sugerować, że pracownicy dokonują zakupów z własnych środków. Działanie takie uniemożliwi przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U. 2013.885.j.t. oraz uniemożliwia przeprowadzenie przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a cytowanej powyżej ustawy.

c) Gotówka pobierana z rachunku bankowego do kasy na wydatki bieżące nie była przyjmowana do raportu kasowego w dniu jej pobrania. Gotówkę podjętą z konta dnia 14.12.2015 r., przyjęto do raportu kasowego Nr 16/2015 dnia 13.12.2015 r., gotówkę podjętą dnia 23.12.2015 r. przyjęto do raportu dnia 22.12.2015 r. Z ustnego wyjaśnienia złożonego przez kasjera wynika, że za datę przyjęcia gotówki obierano dzień wystawienia dowodu KP „Kasa przyjmie”, a nie dzień pobrania gotówki z rachunku. Prowadzenie ewidencji w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że cyt: „(...) *Ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane*”<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),



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

### 12.1. Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana realizuje płatności gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności przelewem dokonuje się zgodnie z terminami określonymi przez dostawców usług.

### 12.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdza, że w grudniu 2015 r. wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym. Przydzielone do budżetu środki wydatkowane zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym na cele, dla których jednostka została powołana za wyjątkiem wydatkowania środków na zakup paliwa do samochodu prywatnego dyrektora jednostki. W miesiącu objętym kontrolą wydatki ponoszone były w prawidłowej wysokości, nie były przekraczane terminy wymagalności zobowiązań.

### 12.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych ustalono, że wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w ewidencji księgowej, zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych. Kontrolowana jednostka w grudniu 2015 r. wydatkowała przydzielone jej do budżetu środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. Wydatki dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana za wyjątkiem wydatkowania środków na zakup paliwa do samochodu prywatnego dyrektora jednostki. Kopia faktury na kwotę 129,75 zł potwierdzająca zakup **akta kontroli str. 96.**

### Nieprawidłowości

Ze środków przydzielonych do budżetu na bieżące wydatki dokonano zakupu paliwa do samochodu prywatnego dyrektora jednostki. Wydatkowanie środków na cel wskazany powyżej nie znajduje uzasadnienia w przepisach prawa. W związku z powyższym należy stwierdzić, że dokonano wydatków z naruszeniem postanowienia art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Wydatki ze środków publicznych winny być zgodne w zakresie ich dokonywania z celami statutowymi, w opisanym przypadku nie można stwierdzić zgodności.

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

**13.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 97-102**. Kwestionariusz został sporządzony na podstawie przedłożonej przez główną księgową dokumentacji. Kontroler sprawdził prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do grudnia 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.**

W Zespole Szkół Specjalnych nr 110 prowadzone są wymagane art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe przy wykorzystaniu programu Progman Finanse DDJ w wersji 10.4.1.0 Firmy Wolters Kluwer SA. Na okoliczność miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych oświadczenie złożyła Dyrektor jednostki. Treść oświadczenia **akta kontroli str. 103**. Przedłożone kontrolerowi dzienniki za okres od 1 do 31 grudnia 2015 r. o nazwie „Dziennik dokumentów główny za miesiąc grudzień/2015” spełniają wymogi określone w ustawie o rachunkowości tj. pozycje są kolejno numerowane, obroty liczone były w sposób ciągły narastająco od początku roku. Księgi rachunkowe oznaczone są nazwą jednostki, rodzajem księgi oraz nazwą programu komputerowego przy pomocy, którego są prowadzone, rokiem obrachunkowym, okresem, którego dotyczą. Zapisy w księgach rachunkowych są kompletne i udokumentowane dowodami dopuszczonymi przez dyrektora jednostki do stosowania. Zapisy księgowe zawierały datę dokonania operacji gospodarczej, rodzaj, datę i numer identyfikacyjny dowodu stanowiącego podstawę zapisu, skrócona treść, kwotę i datę księgowania oraz wskazanie kont, na których zostały ujęte. Na dowodach księgowych będących wynikiem realizacji zawartych umów znajduje się adnotacja, że usługa została wykonana zgodnie z umową, na fakturach, których płatność nastąpiła przelewem znajduje się adnotacja - data przelewu. Program stosowany do prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald. Obroty dziennika za grudzień 2015 r. bez kont pozabilansowych były zgodne z syntetycznym zestawieniem



obrotów i sald za ww. miesiąc. Księgi rachunkowe za rok 2015 r. zostały zamknięte dnia **07.06.2016 r.**

### Nieprawidłowości

a) Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzone było niezgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zgodnie z rozporządzeniem cyt: „(...) Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych (...)”.<sup>3</sup>

b) W grudniu 2015 r. w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” do zwrotów, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zapis techniczny powinien wyglądać następująco (-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

c) Księgi rachunkowe za grudzień 2015 (dziennik, księga główna, zestawienie obrotów i sald) nie były wyraźnie oznaczone, co do daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, który stanowi, że cyt: (...) „Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia”<sup>4</sup>

d) Dowody księgowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku, których płatności dokonywano gotówką, które kwalifikowane były do § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia ujmowano w księgach rachunkowych w postaci jednego zapisu, który stanowił sumę kilku różnych dowodów. Ujmowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Kopia raportu kasowego wraz dekretem księgowym **akta kontroli str. 104-125.**

e) Do ewidencji operacji gospodarczej tytułem zwrotu środków wypłaconego niezgodnie z naliczeniem na liście płac wynagrodzenia zastosowano niewłaściwą korespondencję kont. Ww. operacja została ujęta w księgach zapisem **Wn (-) 231 Ma (-)130**. Księgowanie takie jest niezgodne z treścią operacji występującej na rachunku bankowym oraz narusza zasady funkcjonowania konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”, które określone zostały w załączniku

<sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz. U. 2013 r.289 j.t.)

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.)



nr 3 do rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz. U. 2013 r.289 j.t.).

Operacja opisana powyżej powinna być ujęta w księgach rachunkowych w następujący sposób: **Wn 130 Ma 231** do tego dla zachowania czystości obrotów na koncie 130 dwustronny techniczny zapis ujemny **Wn 130 Ma 130**.

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

Opracowana przez jednostkę i wprowadzona zarządzeniem dyrektora dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie zawierała wszystkich elementów wymaganych przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegóły opisano w **pkt 1.2.** sprawozdania. W Zespole Szkół Specjalnych nr 110 w okresie objętym kontrolą obowiązywały regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo-księgowej, które wprowadzone zostały zarządzeniem dyrektora. Mechanizmy kontroli w obszarze ksiąg rachunkowych, ewidencjonowania operacji gospodarczych funkcjonowały mało skutecznie, na co wskazują wyniki kontroli. Nie wszystkie operacje gospodarcze grudnia zostały ujęte w księgach rachunkowych. Dowody księgowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku, które zakwalifikowane zostały do § 4210 ujmowane były w księgach rachunkowych na ww. paragrafie w postaci jednego zapisu, który stanowił sumę kilku różnych dowodów. Operacje finansowe dokonywane z rachunków bankowych nie były właściwie nadzorowane przez dyrektora jednostki, co skutkowało wypłatą zawyżonego wynagrodzenia dla trójki pracowników jednostki. Ustalone w toku kontroli nieprawidłowości dotyczące nieprzestrzegania zapisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) w zakresie ewidencji na kontach księgowych (dotyczy konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”, nie miały wpływu na zgodne ze stanem rzeczywistym przedstawienie w sprawozdaniach budżetowych wydatków. Sporządzone przez jednostkę roczne sprawozdania budżetowe, sprawozdania z operacji finansowych zawierały dane zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo. Kontrolę dokumentów księgowych (faktur) podlegających ujęciu w księgach rachunkowych przeprowadzali wskazani przez dyrektora pracownicy szkoły. Powierzenie uprawnień i obowiązków w zakresie gospodarki finansowej i majątkowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki.

## 15. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.

1. Polityka rachunkowości nie spełnia wymogów art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ:
  - dyrektor jednostki nie określił zasady wyceny środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 cytowanej powyżej ustawy,
  - jednostka nie posiada dokumentacji zawierającej wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i rachunkowych procesach przetwarzania danych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit b cytowanej powyżej ustawy,
  - w polityce rachunkowości nie zamieszczono opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów. Ponadto nie określono daty eksploatacji programu finansowo-księgowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit.c cytowanej powyżej ustawy.
2. Listy płac za grudzień 2015 r. nie zawierały daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
3. Listy płac grudnia 2015 r. nie posiadały poświadczenia sprawdzenia ich pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym, czym naruszono postanowienia obowiązującej w jednostce instrukcji w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych. Kontrola merytoryczna dokumentu księgowego jest kontrolą wstępną i powinna być przeprowadzona przez upoważnionego do tego pracownika jednostki przed realizacją wydatku. Fakt przeprowadzenia kontroli powinien być potwierdzony poprzez złożenie podpisu wraz z podaniem daty. Kontrola formalna i rachunkowa dowodów polega na stwierdzeniu, czy dowód zawiera wszystkie wymagane cechy, które określone zostały w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz czy dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. Fakt przeprowadzenia kontroli powinien być potwierdzony poprzez złożenie podpisu przez upoważnionego do tego pracownika wraz z podaniem daty. Powyższe narusza również postanowienia art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Dyrektor jednostki w grudniu 2015 r. zaakceptowała przelewy bankowe bez sprawdzenia danych wykazanych na listach płac z danymi wprowadzonymi do systemu bankowego w zakresie zgodności kwot, co skutkowało niezasadną wypłatą z rachunku bankowego szkoły środków w kwocie 4 180,44 zł. Powyższe oznacza, że operacje finansowe dokonywane z rachunków bankowych nie były właściwie nadzorowane przez dyrektora jednostki, co



wskazuje na naruszenie przepisu art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że cyt: (...) „Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki<sup>5</sup>”. Środki, o których mowa powyżej zostały zwrócone przez pracowników na wskazany rachunek bankowy.

5. Na skontrolowanych dowodach załączonych do raportów kasowych dokumentujących wypłatę gotówki z kasy nie zamieszczano daty jej odbioru, co jest niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości. Wypłaty gotówki z kasy dokonywano bez potwierdzenia jej odbioru, co jest sprzeczne z zapisem art. 21 ust.1 pkt 5 cytowanej powyżej ustawy.
6. W grudniu 2015 r. dokonywano zakupów, których płatność następowała gotówką bez wcześniejszego pobrania gotówki z kasy, co może sugerować, że pracownicy dokonują zakupów z własnych środków. Działanie takie uniemożliwi przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U. 2013.885.j.t. oraz uniemożliwia przeprowadzenie przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych, z planem finansowym, do czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a cytowanej powyżej ustawy.
7. Gotówka pobierana z rachunku bankowego do kasy na wydatki bieżące nie była przyjmowana do raportu kasowego w dniu jej pobrania. Gotówkę podjętą z konta dnia 14.12.2015 r. przyjęto do raportu kasowego nr 16/2015 dnia 13.12.2015 r., gotówkę podjętą dnia 23.12.2015 r. przyjęto do raportu dnia 22.12.2015 r. Prowadzenie ewidencji w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
8. Ze środków przydzielonych do budżetu na bieżące wydatki dokonano zakupu paliwa do samochodu prywatnego dyrektora jednostki. Wydatkowanie środków na cel wskazany powyżej nie znajduje uzasadnienia w przepisach prawa. W związku z powyższym należy stwierdzić, że dokonano wydatków z naruszeniem postanowienia art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Wydatki ze środków publicznych winny być zgodne w zakresie ich dokonywania z celami statutowymi, w opisanym przypadku nie można stwierdzić zgodności.
9. Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzone było niezgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zgodnie

---

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),



z rozporządzeniem cyt: „(...) Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych(...)”.<sup>6</sup>

10. W grudniu 2015 r. w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” do zwrotów, co jest niezgodne z zadaniami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zapis techniczny powinien wyglądać następująco (-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”.
11. Księgi rachunkowe za grudzień 2015 (dziennik, księga główna, zestawienie obrotów i sald) nie były wyraźnie oznaczone, co do daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, który stanowi, że cyt: (...) „Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia”<sup>7</sup>.
12. Dowody księgowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku, których płatności dokonywano gotówką, które kwalifikowane były do § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia ujmowano w księgach rachunkowych w postaci jednego zapisu, który stanowił sumę kilku różnych dowodów. W taki sam sposób prowadzono ewidencje na koncie 101 „Kasa”. Ujmowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
13. Do ewidencji operacji gospodarczej tytułem zwrotu środków wypłaconego niezgodnie z naliczeniem na liście płac wynagrodzenia zastosowano niewłaściwą korespondencję kont. Ww. operacja została ujęta w księgach zapisem **Wn (-) 231 Ma (-)130**. Księgowanie takie jest niezgodne z treścią operacji występującej na rachunku bankowym oraz narusza zasady funkcjonowania konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”, które określone zostały w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont ( ...). Dz. U. 2013 r.289 j.t.).  
Operacja opisana powyżej powinna być ujęta w księgach rachunkowych w następujący sposób: **Wn 130 Ma 231** do tego dla zachowania czystości obrotów na koncie 130 dwustronny techniczny zapis ujemny **Wn 130 Ma130**.

<sup>6</sup> Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...)  
(Dz. U. 2013 r.289 j.t.)

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.)

## Sprawozdanie zakończone

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, drugi otrzymuje kontrolowana jednostka. Do wiadomości kopie sprawozdania otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **54/2016**

Poznań, dnia 27.10. 2016 r.

26. 10. 2016

AGNIESZKA PURGAL  
AGNIESZKA PURGAL

**Kontroler**

**GLÓWNY SPECJALISTA**

ds. kontroli

Jadwiga Mazur

Jadwiga Mazur



