

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 Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 im. Generałowej Zamoyskiej i Heleny Modrzejewskiej, 60 -766 Poznań, ul. Matejki 8/10. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Kontroli na rok 2017, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola przeprowadzona została 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 przeprowadzona została przez Jadwigę Król, głównego specjalistę Biura Kontroli Urzędu Miasta Poznania w dniach: 17.07.2017 r, 18.07.2017 r. 21.07.2017 r. 24.07.2017 i 25.07.2017 r. Oświadczenie kontrolera o braku przeciwwskazań do przeprowadzenia kontroli – **akta kontroli str. 2 - 3**.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o obowiązujące w 2016 r. przepisy prawa, a w szczególności o przepisy prawa wymienione w wykazie – **akta kontroli str. 4 – 6**.

I. Cel kontroli.

Celem kontroli była ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków, sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz ocena prawidłowości gospodarowanie mieniem jednostki. Kontrola przeprowadzona została pod względem kryterium: legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

II. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

W toku kontroli sprawdzono:

- prawidłowość gospodarowania mieniem jednostki na podstawie próby dowodów księgowych z 2016 r.,

- prawidłowość wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej z 2016 r. na podstawie doboru próby dowodów źródłowych za miesiąc grudzień 2016 r.
- prawidłowość stosowania 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,

W toku czynności kontrolnych sprawdzono także:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za miesiąc grudzień 2016 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.

III. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

W ostatnich trzech latach w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli (a po zmianach Biuro Kontroli) Urzędu Miasta Poznania nie przeprowadzało kontroli w zakresie prawidłowości gromadzenia, rozdysponowania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem. Powyższe ustalono na podstawie wpisów w prowadzonej przez jednostkę książce kontroli.

IV. Informacje ogólne o jednostce.

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 12 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.

W okresie objętym kontrolą Zespół działał w oparciu o Statut przyjęty przez Radę Pedagogiczną w 2002 r. ze zmianami. Ostatnia zmiana została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.04.2017 r.

W skład Zespołu zgodnie z § 1, ust. 2 Statutu wchodzi:

- a) II Liceum Ogólnokształcące im. Generałowej Zamojskiej i Heleny Modrzejewskiej,
- b) 1349 International Baccalaureate School,
- c) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 12

W okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli Dyrektorem Zespołu jest **Pani Małgorzata Dembska** powołana na to stanowisko zarządzeniem nr 151/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11.03.2015 r. na czas od 01.09.2015 r. do 31.08.2020 r. Kopia zarządzenia - **akta kontroli str. 7 – 8**. Ww. jest Dyrektorem Zespołu od 01.09.2005 r. Dyrektor Zespołu Szkół w badanym okresie posiadała pełnomocnictwo Nr 672/2015/P z dnia 12.10.2015 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictw dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Poznań jest organem prowadzącym. Zakres pełnomocnictwa Dyrektora wynika z zarządzenia nr 395/2015/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 oraz zarządzenia nr 783/2015/P z dnia 24.11.2015 r. Wydruk ww. zarządzeń – **akta kontroli str. 9 - 24**.

Wicedyrektorzy.

Wicedyrektorami Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w czasie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli są nauczyciele: Pan P.P., Pani R. W.-Ć. i Pani E.S. Dyrektor Zespołu z dniem 01.09.2015 r. powierzyła ww. funkcję Wicedyrektorów na czas od 01.09.2015 r. do 31.08.2020 r. Powierzenie funkcji Wicedyrektorów nastawiło po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania (pismo z dnia 07.09.2015 r.). W dokumentacji osobowej Wicedyrektorów znajdują się „Zakresy obowiązków służbowych” (brak dat) podpisane przez Dyrektora i Wicedyrektorów. Kopie ww. dokumentów – **akta kontroli str. 25 – 31**.

Główna księgową

W czasie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli Główną księgową jest Pani **M.M.** zatrudniana na tym stanowisku od 13.05.2002 r. na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 13.05.2002 r. w wymiarze pełnego etatu.

W aktach osobowych ww. Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty, z których wynika, że spełnia ona wymogi do bycia głównym księgowym określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych. Dokumenty te zostały wymienione w „Kwestionariuszu spełniania wymagań niezbędnych do pełnienia funkcji głównego księgowego” – **akta kontroli str. 32.**
- Zakres czynności Głównej księgowej z dnia 01.01.2010 r., z którego wynika, że Głównej księgowej zostały powierzone obowiązki w określone w art. 54 ust. 1 ww. ustawy o finansach publicznych, tj. prowadzenie rachunkowości Zespołu, 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”. Ww. dokument podpisany jest przez Panią Dyrektora i Główną księgową. Kopia pisma - **akta kontroli str. 33 – 34.**

Kasjer

- Obowiązki kasjera w ZSO Nr 12 w 2016 r. wykonywały i nadal wykonują Pani W.J. zatrudniona na stanowisku sekretarza (asystentki IB) i Pani H.S. zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. płac.
- W aktach osobowych ww. osób znajdują się:
 - zakresy czynności, w których nie zostały określone czynności związane z prowadzeniem kasy,
 - „Deklaracji o odpowiedzialności materialnej” za powierzone pieniądze i inne wartości z dnia 15.07.2013 r., z których wynika, że ww. zobowiązały się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie operacji kasowych i ponoszą odpowiedzialność za ich naruszenie.
- Kontrolerowi nie przedłożono innych dokumentów, z których wynikałoby, że ww. pracownikom zostały powierzone obowiązki związane z prowadzeniem kasy.

Kopie „Oświadczeń o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze i inne wartości”, kopie zakresów czynności oraz kopia „Instrukcji kasowej”- **akta kontroli str. 35 – 53.**

Nieprawidłowości

W aktach osobowych zatrudnionej na stanowisku specjalisty ds. płac prowadzącej kasę brak dokumentu z Krajowego Rejestru Karnego na potwierdzenie, że nie figuruje w „Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego”. Zgodnie z § 4 ust. 1 „Instrukcji kasowej” wprowadzonej zarządzeniem nr 4/2015/F z dnia 31.12.2015 r. *„Kasjerem powinna być osoba (...) nie karana za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu”*. Brak dokumentu potwierdzającego niekaralność osoby prowadzącej kasę stanowi naruszenie przepisów art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U 2016, 902, j.t.).

Osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. płac uprawniona jest do składania (wraz z drugą osobą) podpisu na przelewach bankowych. Powyższe jest sprzeczne z uregulowaniami zawartymi w § 4 ust. 2 ww. „Instrukcji kasowej”, w myśl, których *„Funkcji kasjera nie powinno łączyć się z innymi funkcjami o charakterze dyspozycyjnym i kontrolnym w zakresie obrotu pieniężnego”*.

V. Regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo - księgowej obowiązujące w ZSO NR 12 w 2016 roku.

W 2016 r. w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 obowiązywały między innymi wymienione niżej uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad gospodarki finansowej:

- **„Zasady (polityki) rachunkowości w ZSO Nr 12 ”** wprowadzone zarządzeniem nr 1/2014/F z dnia 01.01.2014 r. ze zmianą dokonana zarządzeniem nr 7/2016/F z dnia 01.09.2016 r.
- **„Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych”** wprowadzona zarządzeniem nr 5/2011F z dnia 01.03.2011 r. ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 2/2014/F z dnia 15.12.2014 r. i zarządzeniem nr 2/2016/F z dnia 18.04.2016 r.
- **„Instrukcja inwentaryzacyjna i instrukcja gospodarowania mieniem”** wprowadzona zarządzeniem nr 2/2010/F z dnia 31.08.2010 r.
- **„ Instrukcja kasowa oraz pogotowia kasowego”** – wprowadzona zarządzeniem nr 4/2015F z dnia 31.12.2015 r.

- „Instrukcja ewidencji i kontroli drukami ścisłego zarachowania” wprowadzone zarządzeniem nr 4/2016/F z dnia 27.06.2016 r.
- „Zasady udzielania i rozliczania zaliczek” wprowadzone zarządzeniem nr 5/2016/F z dnia 29.06.2016 r.
- „Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej” wprowadzone zarządzeniem nr 7/2011/F z dnia 01.03.2011 r.

VI. Gospodarowanie mieniem

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu ul. Matejki 8/10. Nieruchomość będąca własnością Miasta Poznania łącznie o powierzchni 3 862 m² zabudowana budynkiem szkoły na podstawie decyzji Zarządu Geodezji Katastru Miejskiego „GEOPOZ” nr ZG-620/5030/3/2005 z dnia 14.12.2015 r. została oddana ZSO Nr 12 w trwały zarząd. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd nastąpiło nieodpłatnie, na prowadzenie działalności oświatowo – wychowawczej. Kopia ww. decyzji – **akta kontroli str. 54 – 55.**

Na dzień 31.12.2016 r. ZSO Nr 12 posiadało wymieniony w poniższej tabeli majątek (wartość brutto):

Tabela 1

L.p	Nr i nazwa konta księgowego.	Wartość składników majątku wykazana na koncie księgowym wg stanu na 31.12.2016 r.	Nazwa ewidencji pomocniczej.	Wartość składników majątku wykazana w ewidencji pomocniczej wg stanu na dzień 31.12.2016 r.
1	2	3	4	5
1.	Konto 011 – „Środki trwałe”	2 303 458,49	Książka inwentarzowa „Księga środków trwałych” prowadzona ręcznie. Amortyzacja naliczana jest w tabelach amortyzacyjnych środków trwałych” – naliczenie ręczne.	2 303 458,49
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”	1 150 000,15	Ewidencja komputerowa – system Progman - Wyposażenie firmy Wolters Kluwer - „Stan składników majątku z kartotek wyposażenie (il-wart)	1 150 000,15
3.	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	382 657,99	Ewidencja komputerowa – program Mol Optivum Ewidencja prowadzona w podziale na „Główną – książki, lektury, podręczniki”, „Dokumenty dźwiękowe”, „Multimedia”, i „Filmy edukacyjne”.	382 657,99
4.	Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”	42 553,49	Ewidencja komputerowa – system Progman - Wyposażenie firmy Wolters Kluwer. „Stan składników majątku z kartotek wyposażenie (il-wart) wartości niematerialne i prawne ujęte są razem z pozostałymi środkami trwałymi.	42 553,49

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

Z powyższej tabeli wynika, że wartość składników majątku wykazana w ewidencji syntetycznej konto 011, 013, 020 i 014 zgodna jest ze stanem wykazanym w ewidencji pomocniczej prowadzonej dla ww. kont.

W toku kontroli ustalono, że w ewidencji pomocniczej pozostałych środków trwałych o nazwie „Stan składników majątku z kartotek wyposażenie (il.- wart) „ ewidencjonowane są także wartości niematerialne i prawne. Wartość pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wykazana w ewidencji pomocniczej zgodna jest z sumą wartości składników majątku wykazanych na kontach syntetycznych 013 i 020.

Wydruk zestawień obrotów i sald konta 011, 013, 014 i 020 – oraz wydruki ewidencji pomocniczej do kont 013, 020 i 014, 071 i 072 - **akta kontroli str. 56 – 80.**

Zasady ewidencji składników majątku przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli w zakresie ewidencji składników majątku” – **akta kontroli str. 80/1 i 80/2.**

Nieprawidłowości.

Ewidencja pomocnicza do konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” prowadzona jest w ewidencji pomocniczej pozostałych środków trwałych. Stanowi to naruszenie przepisów art. 16 ust. 1 i 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016,1943 j.t.).

Likwidacja składników majątku

Według stanu na 31.12.2016 r., jak wynika z ewidencji księgowej (zapisy na koncie 011, 013 i 020) jednostka nie likwidowała składników majątku.

VII. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków budżetu.

Kontrolą objęta została realizację planu finansowego ustalonego na 2016 r., ewidencja operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych oraz prawidłowość sporządzenia sprawozdań budżetowych.

Badanie przeprowadzone zostało na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych za okres od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r., zapisów księgowych za ww. okres, sprawozdań budżetowych: Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych.

1. Plan dochodów i jego realizacja.

Kontrolowana jednostka planowała i zrealizowała w 2016 r. dochody sklasyfikowane w rozdz. 80120 - „Licea Ogólnokształcące”. Kontrolą objęto dochody uzyskane z grudnia 2016 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 31.12.2016 r.	Wykonanie				Nr konta księgowego
		Wg sprawozdania na dzień 31.12.2016 r.	Wg ewidencji księgowej			
			konto 130-	różnica kol. Nr 3 - 4	Wykonanie od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r.	
1	2	3	4	5	6	8
Budżet Rozdział 80120						
0690 – „Wpływy z różnych opłat”	1 700,00	866,00	866,00	-	9,00	130/221
0970 – „ Wpływy z różnych dochodów”	1 500,00	6 310,03	6 310,03	-	73,00	130/221
2400 – „ Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej”	20,00	98,59	98,59	-	98,59	130/221
Razem budżet	3 220,00	7 274,62	7 274,62	-	180,59	

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2016 r., księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb- 27S sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2016 r., dowody źródłowe.

Z powyższej tabeli wynika, że:

- jednostka uzyskała w 2016 r. dochody w łącznej kwocie 7 274,62 zł w tym: z tytułu wydanych duplikatów legitymacji szkolnych w kwocie 866,00 zł, (w tym w grudniu w kwocie 9,00, zł) z tytułu terminowych wpłat podatku dochodowego od osób fizycznych w kwocie 6 310,03 zł (tym w grudniu 73,00 z) i z tytułu wpłaty środków finansowych z Wydzielonego Rachunku Dochodów w kwocie 98,59 zł (w tym w grudniu w kwocie 98,59 zł),
- dane wykazane w sprawozdaniu Rb- 27S z wykonania planu dochodów budżetowych sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2016 r. są zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej „Analityka rachunków bankowych (według dokumentów)” za grudzień 2016 r. i „Zestawie wykonanych dochodów za styczeń – grudzień 2016 r.”

Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 81 -**

Uzyskane w grudniu dochody łącznie w kwocie 180,59 zł zostały przekazane na rachunek budżetu Miasta, tj. w dniu 21.12.2016 r. została przekazana kwota 82,00 zł (wb nr 231) i w dniu 30.12.2016 r. została przekazana kwota 98,59 zł (wb nr 235).

Dochody wykazane w sprawozdaniu Rb-27S zgodne są z kwotą dochodów wykazaną na koncie 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych. Wydruk konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” – akta kontroli str. – 84 – 86.

Wnioski

W badanym zakresie na wybranej do kontroli próbie dowodów nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Plan wydatków i jego realizacja – budżet.

Na dzień 31.12.2016 r., jak wynika z planu finansowego, ewidencji księgowej i sprawozdań Rb- 28S - z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31.12.2016 r., jednostka planowała wydatki łącznie w kwocie **5 946 021,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **5 917 427,21 zł**, co stanowi **99,52 %** planowanych wydatków. Plan wydatków i wykonanie wydatków w poszczególnych działach i rozdziałach przedstawiony został w poniższej tabeli:

Tabela 3

Nazwa działu /Nazwa rozdziału	Plan wydatków aktualny na 31.12.2016 r.	Wydatki wykonane na 31.12.2016 r.	Wydatki wykonane od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r.	% wykonania 5:4
1	2	3	4	5
Dział 801 - Oświata i wychowanie zadanie powiatu				
Rozdział 80120 - „Licea ogólnokształcące”	5 757 430,00	5 752 724,54	676 381,95	11,76
80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”	33 256,00	33 360,00	0,00	0,00
80195 – „Pozostała działalność”	75 758,00	75 758,00	0,00	0,00
Rzazem ww. rozdziały	5 866 444,00	5 861 738,54	676 381,95	11,54
Dział 801 - Oświata i wychowanie zadanie powiatu				
Rozdział 80120 – „Projekt Programu Erasmus + Edukacja szkolna” umowa nr 2015 -I-DE03 KA219-03576 5	35 582,00	14 164,56	577,00	4,07
Rozdział 80120 „Projekt Programu Erasmus + Edukacja szkolna” umowa nr 2016 -I-PL01-KA219-026466 I	37 904,00	35 435,39	0,00	0,00
Razem Erasmus	73 486,00	49 599,95	577,00	1,16
Dział 801 – Oświata i wychowanie zadania własne - gmina				

80195 – „Pozostała działalność	5 880,00	5 877,98	3 309,10	56,30
Dział 85415 – Edukacyjna opieka wychowawcza”				
85415 - Pomoc materialna dla uczniów	211,00	210,74	0,00	0,00
Razem	5 946 021,00	5 917 427,21	680 268,05	11,50

Opracowanie własne na podstawie plany finansowego aktualnego na dzień 31.12.2016 r. ewidencji księgowej i sprawozdania Rb- 28S z wykonania planu wydatków sporządzonego za okres od początku roku do 31.12.2016 r.

W 2016 r. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 zrealizował wydatki łącznie w kwocie **5 917 427,21 zł**, tj. w kwocie o **28 593,79 zł** mniejszej od kwoty planowanej.

Zespół otrzymał w 2016 r. z budżetu Miasta na wydatki łącznie kwotę 5 946 021,00 zł, (tj. kwotę równą planowanych wydatków). Niewykorzystaną kwotę 28 598,79 zł jednostka zwróciła na rachunek budżetu Miasta, tj. jednostka zwróciła w dniu 22.12.2016 r. kwotę 21 417,44 zł (wb nr 4/2016 – z rach. bankowego Erasumusa), w dniu 22.12.2016 r. kwotę 2 468,61 zł (wb nr 20/2016 – z rach. bankowego - Erasumusa) i w dniu 29.12.2016 r. kwotę 4 707,48 zł (wb nr 234 z rach. bankowego budżetu).

Dane wykazane w sprawozdaniach Rb- 28S – „z wykonania planu wydatków budżetowych”, sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2016 r. zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Zestawienie wykonanych wydatków za styczeń – grudzień 2016 oraz z danymi wykazanymi w „Analityce rachunków bankowych (wg dokumentów) za grudzień 2016 r. Kopie sprawozdań Rb-28S i wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 87 – 123.**

Kwota zrealizowanych wydatków w 2016 r. zgodna jest kwotami wykazanymi w ewidencji księgowej na kontach 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”
Wydruki zestawienia obrotów i sald 12/2016 r. konta 223 - **akta kontroli str. 108, 124 i 125.**

W grudniu 2016 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie 680 268,05 zł, co stanowi 11,44 % planowanych na 2016 r. wydatków i 11,50 % wykonanych wydatków.

Wnioski

W badanym zakresie, na podstawie próby dowodów księgowych dokumentujących poniesione w grudniu 2016 r. wydatki, kontroler ustalił, że kontrolowana jednostka dokonywała wydatków:

- na cele i w granicach kwot ustalonych w planie finansowym
- w terminach płatności określonych na fakturach oraz w terminach ustalonych w przepisach prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenia).

VIII. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dochodów i wydatków Wydzielonego Rachunku Dochodów.

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami dokonanymi uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. i uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09.07.2013 r. – utworzyła „Wydzielony Rachunek Dochodów” dla rozdziału 80120 – „Licea ogólnokształcące”.

Plan dochodów WRD i jego realizacja.

W oparciu o plan finansowy aktualny na 31.12.2016 r. dla ww. rozdziału, sprawozdanie Rb - 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, ewidencję księgową oraz dowody źródłowe sporządzone zostało poniższe zestawienie dochodów osiągniętych przez ZSO Nr 12 do początku roku do dnia 31.12.2016 r. oraz w okresie od 01.12.2016 r.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2016 r.	Wykonanie				uwagi.
		Wg sprawozdania Rb- 34S na 31.12.2016 r.	Wg ewidencji księgowej		Wykonanie od 01-12.2016 r. do 31.12.2016 r.	
			Syntetycznej	Analitycznej		
1	2	3	4	5	6	7
0750	30 000,00	24 703,65	24 703,65	24 703,65	3 511,65	221/720 132/221
§ 0 920 – „Wpływy z pozostałych odsetek”.	500,00	40,81	40,81	40,81	0,00	132/750
0960 – „Wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej”.	31 550,00	24 404 00	24 404 00	24 404 00	0,00	132/760
Razem WRD	49 148,46	49 148,46	49 148,46	49 148,46	3 511,65	

Źródło opracowania: plan finansowy aktualny na dzień 31.12.2016 r., księgi rachunkowe, za okres od początku roku do 31.12.2016 r.

ZSO Nr 12 w 2016 r., jak wynika z powyższej tabeli uzyskało w WRD łącznie dochody w kwocie 49 148,46 zł, w tym z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych w kwocie 24 703.65 zł, z tytułu darowizn w kwocie 24 404,00 zł i z tytułu odsetek za nieterminowa wpłatę dochodów z najmu w kwocie 40,81 zł.

Wykazana w sprawozdaniu Rb-34S - z wykonania dochodów i wydatków na rachunku bankowym, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” sporządzonym za okres od początku roku do dnia 31.12.2016 r. kwota dochodów zgodna jest z kwotą

dochodów wykazanych w ewidencji księgowej o nazwie Analityka kont (wg dokumentów) za miesiąc grudzień dla konta 132” i w „Zestawieniu wykonanych dochodów za styczeń – grudzień 2016 r. Kopia sprawozdania Rb-34S i wydruk ww. ewidencji – **akta kontroli str. 126 -128.**

Kontrola dochodów z tytułu najmu składników majątku

Na podstawie zapisów w ewidencji księgowej , dowodów źródłowych (faktur) kontroler ustalił, że w grudniu 2016 r. jednostka uzyskała dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych w kwocie 3 511,65 zł.

Przedmiotem najmu w ww. okresie były: powierzchnia pod automat do napojów chłodzących oraz przekąsek, pomieszczenie stołówki wraz z zapleczem, sala gimnastyczna i sale lekcyjne. Podstawą realizacji dochodów w badanym okresie z tytułu najmu składników majątku były umowy najmu zawarte z najemcami. Kontrolą objęte zostały wszystkie umowy najmu obowiązujące w grudniu 2016 r.

Wyniki kontroli umów najmu przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli dotyczącym najmu składników majątku w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12– **akta kontroli str. 136 – 137** oraz w „Zestawieniu terminów realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem składników majątku” – **akta kontroli str. 150 - 151.** Kopie sprawdzonych umów najmu - **akta kontroli str. 138 – 149.**

Sprawdzono siedem umów najmu pomieszczeń szkolnych obowiązujących w grudniu 2016 r.

W wyniku kontroli ustalone zostało, co następuje:

1. Umowy najmu zawarte zostały w formie pisemnej. W umowach, jako stronę wskazane zostało Miasto Poznań – Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 reprezentowane przez Dyrektora Zespołu.
2. W treści skontrolowanych umów zawarte zostały między innymi postanowienia dotyczące, przedmiotu najmu, wysokość czynszu, warunki płatności czynszu oraz zapisano, że w sprawach nieuregulowanych umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego. W przypadku najmu sali gimnastycznej i sal lekcyjnych w umowach wskazano dni i godziny korzystania z sal.
3. Tylko w jednej umowie na 7 skontrolowanych określono termin wnoszenia czynszu (umowie najmu pomieszczenia stołówki z zapleczem - do 10 –go każdego miesiąca) oraz warunki wypowiedzenia umowy.
4. W jednej umowie na 7 skontrolowanych nie podano celu, na jaki pomieszczenia zostały wyjęte oraz okresu, na jaki umowa została zawarta,
5. W wystawionych fakturach za wynajęte składniki majątku określona została między innymi

kwota czynszu netto + kwota podatku VAT (23%), kwota czynszu brutto oraz termin zapłaty.

6. Czynsz za grudzień 2016 r. wynikający ze skontrolowanych faktur został zapłacony przez 4 najemców w terminach zapłaty określonych na fakturach, przez dwóch najemców został zapłacony 6 dni po terminie zapłaty, a przez 1 najemcę do dnia 31.12.2016 r. nie został zapłacony. Najemca ten w grudniu wpłacił czynsz wynikający z faktury wystawionej w listopadzie.
7. Od wpłaconego po terminie zapłaty czynszu jednostka naliczyła na dzień 31.12.2016 r. odsetki za zwłokę i przypisała je na indywidualnych kontach najemców.
8. Dla każdego najemcy prowadzone jest indywidualne konto rozrachunkowe, na którym dokonywany jest przypis należności (w dacie wystawienia faktury) oraz wpłata czynszu (w dacie wpływu czynszu na rachunek bankowy WRD). Wydruk indywidualnych kont dla skontrolowanych najemców – **akta kontroli str. 152 – 161.**

Nieprawidłowości

1. O umowach najmu pomieszczeń szkolnych zawartych w 2016 r. 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).
2. W skontrolowanych umowach najmu ujawnione zostały nieprawidłowości i uchybienia, tj.:
 - w jednej umowie na 7 skontrolowanych nie określono celu, na jaki pomieszczenie zostało wyjęte oraz okresu, na jaki umowa została zawarta,
 - w sześciu umowach na siedem skontrolowanych nie został określony termin wnoszenia czynszu oraz warunki wypowiedzenia umowy.

2 Plan i wykonanie wydatków Wydzielonego Rachunku Dochodów.

W oparciu o plan finansowy aktualny na 31.12.2016 r. oraz na podstawie danych zawartych w księgach rachunkowych, dowodach księgowych i sprawozdaniu Rb- 34S – „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” za okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. ustalono, że jednostka planowała wydatki z Wydzielonego Rachunku Dochodów w łącznej kwocie **62 070,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **49 148,46 zł**. Zrealizowane z WRD wydatki są równe kwocie uzyskanych dochodów. Stan ten zgodny jest z ewidencją księgową.

W grudniu 2016 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **9 250,03 zł**, co stanowi 14,91 % planowanych wydatków i 18,82 % wykonanych wydatków za ww. okres. Kontrolą objęte zostały wszystkie dowody księgowo (faktury) dokumentujące poniesione w grudniu 2016 r. wydatki i porównano je z zapisami operacji gospodarczych zawartych w wyciągach bankowych, raporcie kasowym i w ewidencji księgowej. W wyniku powyższego badania nie stwierdzono nieprawidłowości w wydatkowaniu środków zgromadzonych na Wydzielonym Rachunku Dochodów.

Dane dotyczące wydatków zrealizowanych w 2016 r. wykazane w sprawozdaniu Rb-34S zgodne są z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Zestawienie wykonanych wydatków za styczeń – grudzień 2016 r.” i o nazwie „Analityka konta (według dokumentów)” za miesiąc grudzień dla konta 132. Kopia sprawozdania Rb-34S – **akta kontroli str. 126** oraz wydruk ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 129 - 131 i 133 – 135.**

Wnioski.

Na badanej próbie dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych kontroler ustalił, że w miesiącu grudniu 2016 r. kontrolowana jednostka dokonywała wydatków: na cele oraz w granicach kwot ustalonych w planie finansowym, w terminach płatności określonych na fakturach oraz w wysokości wynikającej ze sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym i zatwierdzonych do zapłaty faktur.

5. Należności.

Na dzień 31.12.2016 r. jak wynika ze sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV kwartału 2016 r. jednostka wykazała należności wymagalne w łącznej kwocie 147,60 zł z tytułu dostaw i usług. Kwota 147,60 zł wynika z konta 200 – „Rozrachunki z odbiorcami” WRD i dotyczy odpłatności za wynajęte pomieszczenia (od Wspólnoty Mieszkaniowej 73,80 zł i MBanku 73,80 zł). Ww. należności zostały wpłacone przez najemców w dniu 02.01.2017 r. (wb nr 1) i w dniu 20.04.2017 r. (wb nr 43) . Oprócz ww. należności w sprawozdaniu w pozycji „Pozostałe należności” została wykazana kwota 2 167,31 zł. Kwota ta zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” w dacie sporządzenia ww. sprawozdania, tj. w dniu 17.01.2017 r. Kopia sprawozdania Rb – N wraz z załącznikiem i kopią „Zestawienia obrotów i sald (budżetu i WRD)” z dnia 17.01.2017 r.– **akta kontroli str. 162 - 166.**

Kwota pozostałych należności wykazana w sprawozdaniu Rb- N nie jest natomiast zgodna z kwotą wykazaną na koncie 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” w dacie złożenia

sprawozdania finansowego – bilansu (17.02.2017 r.) tj. na koncie tym w dacie złożenia sprawozdania finansowego wykazana jest kwota 2 501,89 zł, tj. o 334,58 zł więcej niż w dacie sporządzenia sprawozdania Rb-N. Kopia „Zestawienia obrotów i sald za miesiąc 12/2016 r.” z dnia 16.02.2017 r. – **akta kontroli str. 167 – 168.**

Wykazana w sprawozdaniu kwota pozostałych należności wykazana na koncie 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” dotyczyła korekty wynagrodzeń pracowników (nauczyciela i pracownika administracji) – z powodu dostarczenia zwolnień lekarskich po sporządzeniu list płac). Należności te zostały skorygowane w miesiącu styczniu (listy płac).

Dyrektor ZSO Nr 12 i Główna księgowa w sprawie różnicy w zestawieniu obrotów i sald za miesiąc grudzień 2016 r pomiędzy datą 18 stycznia 2017 r. (datą złożenia rocznego sprawozdania budżetowego Rb-N) a 17 lutego 2017 r. (datą złożenia rocznego sprawozdania finansowego) złożyły wyjaśnienie następującej treści „*Różnica 334,58 zł dotyczy korekty list płac pracownika administracyjnego sporządzonej w powyższym międzyczasie (przed datą zrobienia list płac styczniowych pracowników administracyjno – obsługowych – 26 stycznia). Korekta dotyczyła długotrwałego zwolnienia lekarskiego pracownika – od października 2016 r. do 9 stycznia 2017 r. była konieczna, aby prawidłowo przestać miesięczną deklarację DRA do ZUS-u a dotyczyła roku 2016 i w związku z tym powinna być zaksięgowana w tym roku*”.

Powyższe wyjaśnienie – **akta kontroli str. 169.**

Nieprawidłowości.

Nie została sporządzona i przekazana do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania korekta sprawozdania Rb-N. sporządzonego na koniec IV kwartału 2016 r. po dokonaniu zmiany stanu faktycznego w ewidencji księgowej. Stanowi to naruszenie przepisów § 10 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04.03.2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. 2014.1773)

6. Zobowiązania.

Jednostka kontrolowana na dzień 31.12.2016 r., jak wynika ze sprawozdania Rb-Z – o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec IV kwartału 2016 r. nie posiadała zobowiązań wymagalnych. Powyższe ustalono na podstawie zapisów na kontach zespołu 2. Kopia sprawozdania Rb- Z – **akta kontroli str. 170 - 171**

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków budżetu i WRD wynosi kwotę 689 518, 08 zł , (co stanowi 11,48 % planowanych wydatków i 11,56 % wykonanych wydatków), w tym

wydatków budżetu w kwocie 680 268,05 zł, (co stanowi 11,44 % planowanych wydatków i 11,50 % wykonanych wydatków) i wydatków WRD w kwocie 9 250,03 zł (co stanowi 14,91 % planowanych wydatków i 18,82 % wykonanych wydatków).

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

Miasto Poznań, na podstawie zarządzenia nr 64/2016/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 27.01.2016 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT – 7 przez Miasto Poznań ze zmianą wprowadzona zarządzeniem nr 595/2016/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 01.08.2016 r. prowadzi skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku VAT.

W związku z powyższym Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 12 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.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za miesiąc grudzień 2016 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wykazanych w deklaracji z danymi wykazanymi w rejestrach sprzedaży i zakupu oraz wykazanych w ewidencji księgowej.
- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie objętym kontrolą.

Usługi świadczone przez Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 objęte systemem oświaty w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania oraz dostawy i usługi ściśle związane z tymi usługami, na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług są zwolnione z opodatkowania podatkiem VAT.

Zespół Szkół w 2016 r. wynajmował pomieszczenia szkolne w związku, z czym wykonywał czynności o charakterze sprzedażowym. Usługi najmu pomieszczeń szkolnych są usługami w rozumieniu art. 5 ust. 1 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o podatku VAT i zostały opodatkowane podatkiem VAT według stawki 23%.

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. 172 – 179.**

Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestru sprzedaży

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

- Kontrolowana jednostka w grudniu 2016 r. prowadziła „Rejestr sprzedaży” według wzoru wygenerowanego z systemu „Progman – Rozrachunki firmy Wolters Kluwer. Kopia „Rejestru sprzedaży” - **akta kontroli str. 180 - 181.**
- W rejestrze sprzedaży wykazane zostały: transakcje dotyczące najmu pomieszczeń szkolnych na podstawie faktur sprzedaży wystawionych w grudniu 2016 r. za miesiąc grudzień 2016 r. Kopie faktur ujętych w rejestrze sprzedaży – **akta kontroli str. 182 – 188.**
- Wykazana w ww. rejestrze sprzedaży kwota netto zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 760 – 04-801-80120-0750-K)-PD - „Pozostałe przychody operacyjne”. Wydruk konta 760 – **akta kontroli str. 189 - 190**
- Kwota podatku należnego zgodna jest kwotą podatku wykazaną na koncie 220-04-0023 o nazwie „Rozrachunki z budżetami - wewnętrzne rozliczenia VAT – należny w danym miesiącu” oraz kwotą wykazaną na koncie 225 - 1183 –W – „Rozrachunki z budżetami – wewnętrzne rozliczenie VAT”. Wydruki ww. ewidencji księgowej– **akta kontroli str. 191 i 247.**

Faktury sprzedaży mają dane adresowe Miasta Poznania oraz NIP Miasta Poznania.

Kontrola prawidłowości sporządzenia rejestrów zakupu.

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

- kontrolowana jednostka w grudniu 2016 r. prowadziła „Rejestr zakupu środków trwałych” oraz „Rejestr zakupów towarów i usług” wg wzoru wygenerowanego z systemu Progman firmy Wolters Kluwer. Kopie ww. rejestrów zakupów– **akta kontroli str. 192 – 193, 243.**
- w ww. rejestrach jednostka wykazała faktury zakupu związane bezpośrednio z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT wg stawki 8% i 23%. Kopie faktur ujętych w rejestrze – **akta kontroli str. 194 – 242, 244 – 245.**

- do obliczenia podatku VAT podlegającego odliczeniu zastosowany został prewspółczynnik wysokości 1%. Kopia pisma z dnia 15.02.2016 r. dotyczącego obliczenia prewspółczynnika ZSO12 na 2016 r. – **akta kontroli str. 246.**
- kwoty podatku naliczonego wykazane w rejestrach zakupu zgodne są z kwotami podatku naliczonego wykazanymi na koncie 220-01-0108 - „Rozrachunki z budżetami – wewnętrzne rozliczenie VAT – roz. VAT w danym m-cu” i na koncie 220-01-0123 „Rozrachunki z budżetami – wewnętrzne rozliczenie VAT – roz. VAT w danym m-cu”. Wydruki ww. ewidencji księgowej – **akta kontroli str. 247 – 248.**
- kwota podatku (wykazana z deklaracji) podlegającego wpłacie na rachunek bankowy Miasta zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 225 – 1183 W – „Rozrachunki z budżetami – wewnętrzne rozliczenie VAT”. Kwota ta została przekazana na rachunek bankowy Miasta w dniu 12.01.2017 r. (Wb nr 5 WRD). Wydruki ww. ewidencji księgowej – **akta kontroli str. 191**

<p>Prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e.</p>

Z ustaleń zawartych w kwestionariuszu kontroli w zakresie prawidłowości sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za miesiąc grudzień 2016 r. pod względem formalnym i rachunkowym wynika, że:

- dane zawarte w deklaracji zgodne są z danymi wykazanymi w rejestrze sprzedaży i w rejestrach zakupów oraz w ewidencji księgowej.
- deklaracja wraz z rejestrem sprzedaży, rejestrami zakupów została przekazana drogą elektroniczną do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania w wyznaczonym terminie,
- deklaracja VAT-7e za grudzień 2016 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie była korygowana,
- kwota nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wykazana w elementarnej deklaracji VAT-7e zgodna jest z kwotą wykazaną w ewidencji księgowej na koncie 225-W-WRD – „Rozrachunki wewnętrzne z tyt. podatku VAT”. Wydruk konta 225 – **akta kontroli str. 191.**
- Kopia deklaracji – **akta kontroli str. 250 – 252.**

Wnioski

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

X. 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. 253 – 255.**

Kontroli poddano sprawozdanie: Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2016 r., Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych sporządzone za okres od początku roku do 31.12.2016 r., Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31.12.2016 r. Rb- N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV 2016 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. 81, 87 – 89, 113, 119, 125- 126, 158 , 164- 165.**

Wnioski

Jednostka kontrolowana sporządziła za badany okres wymagane prawem sprawozdani: w tym sprawozdania budżetowe Rb- 27S, Rb-28S i Rb- 34 S i sprawozdanie w zakresie operacji finansowych Rb-N i Rb-Z. Sprawozdania te zostały podpisane przez Główna księgową i Dyrektora ZSO i przekazane do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w wyznaczonym terminie.

Dane wykazane w sprawozdaniach: Rb-27S, Rb- 28S, Rb-34S, Rb- N i Rb-Z zgodne są z danymi zawartymi w ewidencji księgowej.

Nieprawidłowości

Nie dokonano korekty sprawozdania Rb-N sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2016 r. mimo, że uległ zmianie stan faktyczny pozostałych należności wykazany w ewidencji księgowej. Zagadnienie to zostało opisane w sprawozdaniu w pkt dotyczącym kontroli należności.

XI. Kontrola gospodarki pieniężnej

Kontrolą objęte zostały operacje pieniężne dokonywanymi w grudniu 2016 r. bezgotówkowo z rachunku bankowego budżetu i rachunku WRD oraz operacje pieniężne dokonywane bezpośrednio z kasy budżetu i WRD.

Skontrolowane dowody księgowe dokumentujące poniesione przez jednostkę wydatki w ww. okresie przedstawione zostały w poniższej tabeli.

Tabela nr 6

Miesiąc	Nr wyciągu bankowego	Nr raportu kasowego	Nr księgowe sprawdzonych dowodów	Nr listy płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					tak	nie
Grudzień (budżet)	217/B/WB/2016 do nr 235/B/WB/	12/B/RK/2016	Numeracja nadana jest odrębnie dla grup dokumentów, np. dla wyciągów bankowych, poleceń księgowania, faktur zakupu, faktur zakupów inwestycyjnych, delegacji, raportów kasowych, listy płac. Sprawdzone dokumenty od pozycji dziennika od nr 7215 do nr 8394.	od nr 294 – 298, od nr 304 do nr 308 i od nr 310 do nr 329	x	
grudzień Erasmus plus	nr 20/EP?Wb/2016	-	Numeracja nadana jest odrębnie dla grup dokumentów, np. dla poleceń księgowania, wyciągów bankowych. od pozycji dziennika Polecenia księgowania i Sprawdzone dokumenty od pozycji dziennika 200 – do 217.	Nie sporządzono list płac	x	
grudzień Erasmus K	nr 3/EK/WB/2016 i nr 4/EK/WB		Numeracja nadana jest odrębnie dla grup dokumentów, np. dla poleceń księgowania, wyciągów bankowych. od pozycji dziennika Polecenia księgowania i Sprawdzone dokumenty od pozycji dziennika od nr 64 – nr 83.	Nie sporządzono list płac	x	
Grudzień (WRD)	Od nr 118/DW/WB/2016 do nr 131/DW/WB/2016	nr 11/DW/RK/2016	Numeracja nadana jest odrębnie dla grup dokumentów, np. dla poleceń księgowania, wyciągów bankowych raportów kasowych faktur zakupu, faktur sprzedaży. Sprawdzone dokumenty od pozycji dziennika od nr 717 – do nr 858.	Nie sporządzono list płac	x	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1. Wyniki kontroli operacji gospodarczych dokonywanych za pośrednictwem rachunków bankowych ZSO w okresie od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r. ujawniły, że:

- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- zapisy dotyczące operacji gospodarczych w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi (fakturami, listami płac, deklaracjami ZUS i deklaracjami podatkowymi),
- w skontrolowanych wyciągach bankowych zachowana została ciągłość sald,
- dowody księgowe dokumentujące poniesione wydatki (faktury, listy płac):
 - spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r.,
 - zostały sprawdzone pod względem: formalno – rachunkowym, pod względem merytorycznym i zatwierdzone do zapłaty przez uprawnionych pracowników Zespołu,
- sposób ujęcia, operacji gospodarczych wynikających z dowodów źródłowych, w księgach rachunkowych (dekretacja) podany jest na wydrukach komputerowych podpisanych przez Główną księgową załączonych do tych dowodów,
- na odwrocie dowodów księgowych i w ww. wydrukach wskazana jest klasyfikacja budżetowa,
- zobowiązania wynikające z dowodów księgowych (faktur) 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, wynagrodzenia).

2. Wyniki kontroli operacji gospodarczych dokonywanych za pośrednictwem kasy w okresie od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w badanym okresie prowadziło gospodarkę kasową w oparciu o zarządzenie nr 4/2015/F z dnia 31.12.2015 r. w sprawie „Instrukcji kasowej oraz pogotowia kasowego” oraz zarządzenia nr 5/2016/F z dnia 29.06.2016 r. w sprawie udzielania i rozliczania zaliczek”

Wyniki prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” – **akta kontroli str. 256 – 259.**

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe budżetu i raporty kasowe WRD sporządzone w grudniu 2016 r. Na podstawie wybranej do kontroli próbie raportów kasowych i załączonych do nich dowodów księgowych kontroler ustalił, że:

- raporty kasowe sporządzane były przez pracowników wykonujących obowiązki kasjera,
- podstawą ujęcia w raportach kasowym środków pieniężnych pobranych z banku do kasy były dowody Kp – - „Kasa przyjmie” sporządzone na podstawie bankowych dowodów wypłaty,
- kwoty środków pieniężnych wykazane w raportach kasowych po stronie przychodów zgodne są z kwotami wykazanymi w wyciągach bankowych oraz z kwotami wykazanymi w dowodami Kp- Kasa przyjmie, a kwoty rozchodów zgodne są z dowodami źródłowym fakturami, dowodami Kw- „Kasa wypłaci”,
- dowody źródłowe załączone do raportów dokumentujące wypłatę gotówki z kasy (wydatki) zostały sprawdzony pod względem formalnym i rachunkowym, pod względem merytorycznym oraz zatwierdzone do zapłaty przez uprawnionych pracowników,
- operacje gospodarcze ujęte w raportach kasowych dotyczyły miesiąca, dla którego raporty został sporządzone,
- raporty kasowe sporządzane były na bieżąco w porządku chronologicznym.

3. Rozliczenia finansowe.

Obsługę rachunków bankowych w 2016 r. wykonywała PKO Bank Polski S.A. Zespół dokonywał przelewów za pośrednictwem Internetu (IPKO BIZNES). Do dysponowania saldami rachunków bankowych przy wykonywaniu operacji finansowych wykonywanych za pośrednictwem Internetu wymagane są dwa podpisy elektroniczne po jednym z klasy A i po jednym z klasy B w dowolnej konfiguracji. Upoważnienie do składania podpisów w 2016 r. miały 4 osoby: - Dyrektor ZSO (klasa A), Wicedyrektor P.P. (klasa A), Główna księgowa (klasa B) i specjalista ds. płac (klasa B).

Wnioski

Na wybranej do kontroli próbie dowodów księgowych dokumentujących wydatki miesiąca grudnia 2016 r. nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie operacji pieniężnych prowadzonych za pośrednictwem banku oraz za pośrednictwem kasy.

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

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych będących podstawą dokonywania w grudniu 2016 r. wydatków (z budżetu, z Wydzielonego Rachunku Dochodów i projektów

Programu ERAZMUS) kontroler ustalił, że wydatki ze środków publicznych w badanym okresie dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana. Wydatki poniesione w 2016 r. nie przekroczyły kwot określonych w planie finansowym budżetu i planie finansowym Wydzielonego Rachunku Dochodów.

Zobowiązania wynikające z skontrolowanych faktur zapłacono przelewami w terminach określonych na fakturach lub w terminach określonych przepisami prawa (składki na rzecz ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenia), a w przypadku zakupów gotówkowych zapłaty dokonano w dniu zakupu.

XIII. 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. 260 – 264.**

W toku kontroli w przedstawionym w kwestionariuszu kontroli zakresie ustalono, co następuje:

- Zespół Szkół Ogólnokształcących w okresie objętym kontrolą prowadziło wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- księgi rachunkowe prowadzone były odrębnie dla budżetu, WRD i dla dwóch Programów „Erasmus”,
- księgi rachunkowe za badany okres:
 - prowadzone były komputerowo w siedzibie jednostki, przy wykorzystaniu programu księgowego Progman Finanse DDJ firmy Wolters Kluwer SA.
 - spełniały wymogi określone przepisami art. 13 ustawy o rachunkowości,
- zapisy w księgach rachunkowych były udokumentowane dowodami księgowymi stwierdzającymi dokonanie operacji gospodarczych,
- dowody księgowe:
 - ujęte w księgach rachunkowych spełniały wymogi określone przepisami art. 22 ust. 1-3 i art. 21 ustawy o rachunkowości,
 - wydatków zawierają potwierdzenie sprawdzenia ich pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzenie do zapłaty przez uprawnione osoby,

- na koniec każdego miesiąca sporządzane są zestawienia obrotów i sald księgi głównej budżetu i księgi głównej WRD i dla Programów „Erasmus”. Obroty tych zestawień zgodne są z obrotami dziennika dokumentów budżetu i dziennika dokumentów WRD i dzienników Programu „Erasmus”. Wydruki dzienników - **akta kontroli str. 265 – 351.**

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

Kontrolowana jednostka posiada między innymi regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowej. Zawarte w uregulowaniach wewnętrznych i zewnętrznych procedury były przestrzegane.

Wydatki budżetowe, wydatki WRD i wydatki programów Erasmus dokonywane były w wysokości ustalonej w planie finansowym i zgodnie z określonymi celami.

Procedury kontroli dowodów księgowych były przestrzegane. Dowody księgowe dotyczące wydatków (faktury, listy płac), były sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym, pod względem merytorycznym i zatwierdzone do zapłaty.

Zobowiązania jednostki w badanym okresie regulowane były w terminach wynikających z faktur, bądź w terminach wynikających z przepisów prawa.

13. Ustalenia kontroli.

W wyniku kontroli ujawnione zostały wymienione niżej nieprawidłowości spowodowane nie przestrzeganiem przepisów prawa oraz brakiem nadzoru nad pracą podległych pracowników, tj.

1. W aktach osobowych zatrudnionej na stanowisku specjalisty ds. płac prowadzącej kasę brak dokumentu z Krajowego Rejestru Karnego na potwierdzenie, że nie figuruje w „Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego”. Zgodnie z § 4 ust. 1 „Instrukcji kasowej” wprowadzonej zarządzeniem nr 4/2015/F z dnia 31.12.2015 r. *„Kasjerem powinna być osoba (...) nie karana za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu”*. Brak dokumentu potwierdzającego niekaralność osoby prowadzącej kasę stanowi naruszenie przepisów art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U 2016, 902, j.t.).

2. Osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. płac uprawniona jest do składania (wraz z drugą osobą) podpisu na przelewach bankowych. Powyższe jest sprzeczne z uregulowaniami zawartymi w § 4 ust. 2 ww. „Instrukcji kasowej”, w myśl, których *„Funkcji kasjera nie powinno łączyć się z innymi funkcjami o charakterze dyspozycyjnym i kontrolnym w zakresie obrotu pieniężnego”*.
3. Ewidencja pomocnicza do konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” prowadzona jest w ewidencji pomocniczej pozostałych środków trwałych. Stanowi to naruszenie przepisów art. 16 ust. 1 i 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016,1943 j.t.).
4. O umowach najmu pomieszczeń szkolnych zawartych w 2016 r. 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. W skontrolowanych umowach najmu ujawnione zostały nieprawidłowości i uchybienia, tj.:
 - w jednej umowie na 7 skontrolowanych nie określono celu, na jaki pomieszczenie zostało wyjęte oraz okresu, na jaki umowa została zawarta,
 - w sześciu umowach na siedem skontrolowanych nie został określony termin wnoszenia czynszu oraz warunki wypowiedzenia umowy.
6. Nie została sporządzona i przekazana do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania korekta sprawozdania Rb-N. sporządzonego na koniec IV kwartału 2016 r. po dokonaniu zmiany stanu faktycznego w ewidencji księgowej. Stanowi to naruszenie przepisów § 10 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04.03.2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. 2014.1773).

Na tym sprawozdanie zakończono.

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 49.

Poznań dnia *11.09.2017*

Podpis kontrolera.....
Jadwiga Król
GŁÓWNY SPECJALISTA
Jadwiga Król