

## 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 Zawodowych Nr 6 61 – 727 Poznań, ul. Działyńskich 4/5. 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 pracowników Biura Kontroli Urzędu Miasta Poznania: Jadwigę Król - głównego specjalistę w dniach 15, 18, 19, 20 i 22.09.2017 r. oraz 27.09.2017 r. Beatę Dudkiewicz - głównego specjalistę w dniach: 15.09.2017 r. 20 i 22.09.2017 r. oraz 27.09.2017 r. Oświadczenia kontrolerów o braku przeciwwskazań do przeprowadzenia kontroli – **akta kontroli str. 2 - 5**.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o obowiązujące w 2016 r. przepisy prawa, a w szczególności o przepisy prawa wymienione w wykazie – **akta kontroli str. 6 - 8**.

### 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 gospodarowania 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 Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli (a po zmianach Biuro Kontroli) Urzędu Miasta Poznania nie przeprowadzało w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 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 Zawodowych Nr 6 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 ZSZ nr 6 działał w oparciu o Statut przyjęty przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 1/2015/2015 z dnia 31.08.2015 r. a od 03.10. 2016 r. na podstawie Statutu przyjętego przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 5/2016/2017 z dnia 03.10.2016 r. W skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 zgodnie z § 3 pkt 1, 2, 3, 3, 4 i 5 Statutu wchodzi następujące szkoły:

1. XXX Liceum Ogólnokształcące,
2. Technikum Poligraficzno – Administracyjne,
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 7,
4. XXX Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
5. Szkoła Policealna nr 30 dla Dorosłych.

Ponadto zgodnie z § 3 pkt 6 Statutu cyt. „Szkoła może kształcić w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KZK), których program nauczania uwzględni podstawę programową kształcenia zawodowego, w zakresie jednej kwalifikacji, których ukończenie umożliwi przestąpienie do egzaminu poprzedzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji”. Kopia str. 1 i 2 Statutu ZSZ Nr 6 – **akta kontroli str. 9 – 9/1.**

#### **Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych**

W okresie objętym kontrolą, tj.:

- w okresie od 01.01.2016 r. do 30.04.2016 r. obowiązki Dyrektora ZSZ Nr 6 pełniła **Pani Grażyna Misiek** wyznaczona do pełnienia obowiązków dyrektora zarządzeniem nr 540/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 10.08.2015 r., do czasu rozstrzygnięcia konkursu, jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy. Kopia ww. zarządzenia – **akta kontroli str. 10 – 11.**
- w okresie od 01.05.2016 r. i nadal Dyrektorem Zespołu jest **Pani Aleksandra Warkocka** powołana na to stanowisko zarządzeniem nr 241/2016/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 22.03.2016 r. na czas od 01.05.2016 r. do 31.08.2020 r. Kopia zarządzenia - **akta kontroli str. 12 – 13.**

**Pani Dyrektor Aleksandra Warkocka** posiadała pełnomocnictwo wynikające z zarządzenia Nr 366/2016/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 28.04.2016 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. Wydruk ww. zarządzeń – **akta kontroli str. 14 – 24.**

Pani Dyrektor Aleksandra Warkocka od dnia 01.09.2017 r. posiada pełnomocnictwa nr 1574/2017 udzielone przez Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31.08.2017 r. Szczegółowy zakres pełnomocnictwa - kopia – **akta kontroli str. 25 – 26.**

### Wicedyrektor

Wicedyrektorami w okresie objętym kontrolą były:

- Pani Grażyna Misiek na podstawie pisma Dyrektora Zespołu z dnia 09.06.2016 r. na czas od 01.05.2016 r. na czas do 31.08.2017 r. Kopia ww. pisma - **akta kontroli str. 27.**
- **Pani Maria Owczarzak** na podstawie pisma Dyrektora Zespołu z dnia 09.06.2016 r. na czas od 01.05.2016 do 31.08.2020 r. Kopia ww. pisma - **akta kontroli str. 28.**

### Główna księgowa

W okresie objętym kontrolą i w czasie przeprowadzania kontroli Główną księgową jest Pani M.R. zatrudniona na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 01.03.2012 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.

W aktach osobowych ww. Głównej księgowej znajdują się:

- dokumenty, z których wynika, że spełnia ona wymogi do wykonywania funkcji głównego księgowego 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. 29.**
- „Zakres obowiązków pracownika” z dnia 01.03.2012 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 Dyrektor i Główną księgową. Kopia zakresu czynności - **akta kontroli str. 30 – 33.**

### Kasjer

Obowiązki kasjera w ZSZ Nr 6 w okresie objętym kontrolą (2016 r.) wykonywała i nadal wykonuje Pani H.B zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. finansowych od 01.09.2013 r.

W aktach osobowych ww. pracownika znajdują się:

- zakres czynności podpisany przez Dyrektora i pracownika (brak daty), w którym w odniesieniu do prowadzenia kasy zapisano, cyt. „*Pobieranie gotówki z banku, prowadzenie raportów kasowych obrotu gotówkowego do konta podstawowego,*

*specjalnego i socjalnego, kontrolowanie i opisywanie dokumentów gotówkowych zgodnie z przepisami o finansach publicznych*". W ww. zakresie wynika także, że do obowiązków ww. należy prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.,

- oświadczenie pracownika o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę i inne wartości (brak daty),
- „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego” z dnia 17.01.2007 r., z którego wynika, że ww. nie figuruje w „Kartotece Karnej”.

Kopia zakresu czynności, kopia ww. oświadczenia – **akta kontroli str. 34 - 36.**

#### **V. Regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo - księgowej obowiązujące w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 w 2016 roku.**

W 2016 r. w Zespole Szkół Zawodowych nr 6 obowiązywały między innymi wymienione niżej uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad gospodarki finansowej:

- **„Zasady (polityka) rachunkowości”** wprowadzona zarządzeniem nr 1/2014/F Dyrektora ZSZ nr 6 z dnia 02.01.2014 r. ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem 1/2016/F z dnia 28.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia aktualizacji polityki rachunkowości w ZSZ nr 6.
- **„Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów”** wprowadzona zarządzeniem nr 3/2016/F z dnia 10.06.2016 r.
- **„Instrukcja kasowa”** wprowadzona zarządzeniem nr 2/2016/F z dnia 28.01.2016 r.
- **„Instrukcja inwentaryzacyjna”** wprowadzona zarządzeniem nr 52/9/2011 z dnia 01.09.2011 r.
- **„Procedury gospodarowania mieniem”** wprowadzone zarządzeniem nr 4/2016/F z dnia 10.06.2016 r.

#### **VI. Gospodarowanie mieniem**

Zespół Szkół Zawodowych nr 6 mieści się w budynku położonym na nieruchomości w Poznaniu ul. Działyńskich 4/5. Nieruchomość będąca własnością Miasta Poznania łącznie o powierzchni 5 091 m<sup>2</sup> (zabudowana budynkiem o charakterze oświatowym, boiskiem szkolnym i zagospodarowana towarzyszącą infrastrukturą), na podstawie decyzji z dnia 20.12.2012 r. nr NG-XX.6844.1360.2012 Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu



Miasta Poznania, została oddana ZSZ Nr 6 w trwały zarząd. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd nastąpiło nieodpłatnie, na prowadzenie działalności oświatowej.

Na podstawie decyzji z dnia 29.06.2016 r. GN-XX.6844.2.1.2016 i decyzji z dnia 23.05.2013 r. nr GN-XX.6844.2.5.2013 wydanych przez Wydziału Gospodarki Nieruchomościami wygaszono trwały zarząd łącznie w udziale 100/1000 oraz ustanowiono trwały zarząd na czas nieoznaczony w ww. udziale na rzecz Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży oraz na rzecz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 5. Kopie ww. decyzji – **akta kontroli str. 37 – 44.**

Na dzień 31.12.2016 r. ZSZ Nr 6 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”	8 707 728,72	Książka inwentarzowa „Ewidencja środków trwałych” prowadzona ręcznie z podziałem na grupy środków trwałych. Amortyzacja naliczana jest w tabelach amortyzacyjnych środków trwałych” i w ww. ewidencji”.	8 707 728,72
2	Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe” w tym: - budżet, - WRD	1 315 115,31	Ewidencja prowadzona ręcznie w książkach inwentarzowych z podziałem na grupy środków trwałych.	1 315 115,31
3.	Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”	92 917,57	Księgi inwentarzowe księgozbioru (10 szt.) prowadzone ręcznie oraz Rejestr ubytków.	92 917,57
4.	Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”	156 075,54	Ewidencja prowadzona ręcznie – odrębne strony w księdze inwentarzowej pozostałych środków trwałych	156 075,54

*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 wykazany w ewidencji pomocniczej prowadzonej dla ww. kont.

Zasady ewidencji składników majątku przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli w zakresie ewidencji składników majątku” – **akta kontroli str. 45 – 47.**

Wydruk zestawień obrotów i sald konta 011, 013, 014 i 020, wydruk zestawienia obrotów i sald kont – z podziałem na miesiące oraz wydruki ewidencji o nazwie „Analityka kont (wg dokumentów) do konta 011, 013, 014, 020 - od stycznia do grudnia 2016 r.” - **akta kontroli str. 48 - 68.** Kopia tabeli amortyzacyjnej – **akta kontroli str. 69 - 72.**

Jednostka nie prowadzi ewidencji ilościowej składników majątku poniżej 500,00 zł. Składniki majątku do tej wartości ujmowane są w księgach inwentarzowych prowadzonych dla pozostałych środków trwałych. Kopia str. księgi inwentarzowej – **akta kontroli str. 73 – 77.**

### **Nieprawidłowości**

1. W ewidencji księgowej na koncie 011 – „Środki trwałe” i w ewidencji pomocniczej prowadzonej do ww. konta ujęte zostały także pomoce dydaktyczne (zestawy komputerowe, projektory multimedialne, notebooki). Powyższe stanowi naruszenie uregulowań zawartych w polityce rachunkowości oraz w rozporządzeniu 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 ze zm.).
2. W księgach inwentarzowych prowadzonych do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” ujęte są składniki majątku o wartości jednostkowej poniżej 500,00 zł, co jest niezgodne z zasadami określonymi w „Polityce rachunkowości”.
3. Nie wszystkie składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej są oznakowane numerami inwentarzowymi. Powyższe ustalono na podstawie składników majątku znajdujących się w sali 104 (stoliki i krzesła) oraz gabinecie Dyrektora (krzesła).

### **Likwidacja składników majątku**

Według stanu na 31.12.2016 r., jak wynika z ewidencji księgowej (zapisy na koncie 011, 013) jednostka zlikwidowała składniki majątku:

- zaewidencjonowane na koncie 011 – „Środki trwałe” w łącznej wartości 63 212,48 zł, w tym dwa piece gazowe o wartości po 22 389,00 zł każdy oraz drukarka i dwie kserokopiarki łącznie o wartości 18 434,48 zł. Podstawą do wyksięgowania ww. składników majątku były polecenia księgowania (nr 589/PK z dnia 14.10.2016 r., nr 693/PK z dnia 30.11.2016 r. i nr 820/PK z dnia 30.12.2016 r.) sporządzone na podstawie protokołów likwidacji z dnia 28.11.2016 r. i z dnia 15.12.2016 r. Do ww. protokołów załączone są ekspertyzy techniczne składników majątku przeznaczonych do likwidacji. Drukarka i kserokopiarki jak wynika z ww. protokołu zostały zabrane przez firmy sporządzające ekspertyzy do recyklingu. Piece zostały sprzedane na złom. Kopie dokumentów związanych z likwidacją składników majątku – **akta kontroli str. 77 – 97.**

- zaewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” w łącznej kwocie 662,64 zł (wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego). Podstawą do wyksięgowania zlikwidowanych składników majątku było polecenie księgowania nr 56/Pk z dnia 29.01.2016 r. sporządzone w oparciu o protokół likwidacyjny z dnia 27.01.2016 r.

W 2016 r. w związku z decyzją Wydziału Gospodarki Nieruchomościami z dnia 29.06.2016 r. GN-XX.6844.2.1.2016 wygaszającą trwały zarząd na części nieruchomości jednostka przekazała Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży i Poradni Psychologicznej środki trwałe łącznie o wartości 224 519,27 zł, w tym grunty łącznie o wartości 150 151,80 zł i budynki łącznie o wartości 74 367,47 zł. Podstawą do wyksięgowania ww. składników majątku były „Protokoły przekazania – środków trwałych PT od nr 7 do nr 12 z dnia 29.07.2016 r. sporządzone w oparciu o ww. decyzje WGN.

## **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.

Z „Planu finansowego jednostki” z dnia 05.01.2016 r. wynika, że jednostka planowała dochody w kwocie 2 050,00 zł i wydatki w kwocie 4 604 547,00 zł. W ciągu 2016 r. plan dochodów nie uległ zmianie. Zmianie uległ natomiast plan wydatków i na dzień 31.12.2016 r. wyniósł kwotę 4 812 648,00 zł, tj. plan wydatków zwiększył się w porównaniu z początkiem roku o kwotę 208 101,00 zł. Kopie ww. planów finansowych – **akta kontroli str. 98 – 101.**

### **1. Plan dochodów i jego realizacja.**

Wg stanu na 31.12.2016 r. kontrolowana jednostka planowała i zrealizowała w 2016 r. dochody sklasyfikowane w rozdz. 80130 – „Szkoly zawodowe”. 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			
		Wg sprawozdania na dzień 31.12.2016 r.	Wg ewidencji księgowej		
			Wg syntetycznej	Wykonanie od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r.	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>Rozdział 80130 – „Szkoły zawodowe”</b>					
§ 0690 – „Wpływy z różnych opłat”	2 000,00	861,00	861,00	96,00	
§ 0870 – „Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych”	0,00	1 078,00	1 078,00	0,00	
§ 2400 – „Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej”	50,00	239,23	239,23	239,23	
<b>Razem budżet</b>	<b>2 050,00</b>	<b>1 179,03</b>	<b>1 179,03</b>	<b>335,23</b>	

*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.*

W toku kontroli ustalono, że

- jednostka uzyskała w 2016 r. dochody w łącznej kwocie **1 179,03 zł**, w tym: z tytułu wydanych duplikatów legitymacji szkolnych i duplikatów świadectw szkolnych w kwocie **861,00 zł**, (w tym w grudniu w kwocie 96,00 zł), z tytułu sprzedaży składników majątkowych w kwocie **1 078,00 zł** (tj. na złom sprzedane zostały dwa zlikwidowane piece) oraz z tytułu wpłaty środków finansowych z Wydzielonego Rachunku Dochodów w kwocie **239,23 zł** (w tym w grudniu w kwocie **239,23 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 o nazwie „Analityka rachunków bankowych (według dokumentów)” za grudzień 2016 r. i o nazwie „Zestawie wykonanych dochodów za styczeń – grudzień 2016 r.” Kopia sprawozdania Rb-27S oraz wydruki ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 102 – 104.**
- uzyskane w grudniu dochody łącznie w kwocie **335,23 zł** zostały przekazane na rachunek budżetu Miasta w dniu 29.12.2016 r. (239,23 zł wb nr 211 ) i w dniu 30.12.2016 r. (96,00 zł wb nr 212).
- dochody przekazane do budżetu Miasta zgodne są z kwotą dochodów wykazaną na koncie 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych. Wydruk konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” – **akta kontroli str. 105.**

## 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 **4 747 993,00 zł**, a wykonała w łącznej kwocie **4 740 436,35 zł**, co stanowi **99,84 %** 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. wg ewidencji księgowej	Wydatki wykonane na 31.12.2016 r. wg Rb- 28S	Wydatki wykonane od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r.	% wykonania 5:4
1	2	3	4	5	6
<b>Dział 801 – „Oświata i wychowanie - zadanie powiatu”</b>					
Rozdział 80120 - „Licea ogólnokształcące”	1 059 161,00	1 056 010,70	1 056 010,70	114 154,44	10,81
Rozdział 80130 – „Szkoly zawodowe”	3 549 463,00	3 545 312,78	3 545 312,78	464 861,73	13,11
Rozdział 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”	28 666,00	28 612,57	28 612,57	3 138,72	10,97
Rozdział 80150 -”Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących (...)”.	12 319,00	12 131,99	12 131,99	1 996,58	16,46
Rozdział 80195 – „Pozostała działalność”	94 156,00	94 156,00	94 156,00	0,00	0,00
<b>Rzazem ww. rozdziały</b>	<b>4 743 765,00</b>	<b>4 736 224,04</b>	<b>4 736 224,04</b>	<b>584 151,47</b>	<b>12,33</b>
<b>Dział 801 – Oświata i wychowanie - zadania własne - gminy</b>					
Rozdział 80195 – „Pozostała działalność”	4 228,00	4 212,31	4 212,31	1 683,70	39,97
Rozdział 80130 – „Szkoly zawodowe” „Erasmus”	64 655,00	16 167,39	16 167,39	9 620,35	59,50
<b>Razem</b>	<b>4 812 648,00</b>	<b>4 756 603,74</b>	<b>4 756 603,74</b>	<b>595 455,52</b>	<b>12,52</b>

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

W toku kontroli kontrolerzy ustalili, że:

- jednostka zrealizowała w 2016 r. wydatki łącznie w kwocie **4 756 603,74 zł**, tj. w kwocie o **56 044,26 zł** mniejszej od kwoty planowanej,
- na realizację wydatków ujętych w planie finansowym (oprócz wydatków na projekt „Erasmus” jednostka otrzymała z budżetu Miasta łącznie kwotę 4 747 993, 00 zł. Niewykorzystaną kwotę **7 556, 65 zł** jednostka zwróciła na rachunek budżetu Miasta w dniu 30.12.2016 r. (wb nr 212 ). Na realizację wydatków związanych z projektem „Erasmus” jednostka otrzymała kwotę 16 225, 00 zł, a wydatkowała kwotę 16 167, 39 zł. Niewykorzystaną kwotę 57, 51 zł jednostka zwróciła z rachunku bankowego Erasmusa na rachunek bankowy budżetu Miasta w dniu 20.12.2016 r. (wb nr 10),
- 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. 106 – 145.**
- kwota zrealizowanych w 2016 r. wydatków zgodna jest z kwotą wykazaną w ewidencji księgowej na kontach 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” budżetu i 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych Erasmusa”. Wydruki „Analityki kont wg dokumentów – kont 223” - **akta kontroli str. 146.**
- w grudniu 2016 r. jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **595 455,52 zł**, (w tym wydatki budżetu w kwocie 585 835,17 zł, i wydatki projektu Erasmus w kwocie 9 620,35 zł) co stanowi 12,37 % planowanych na 2016 r. wydatków i 12,52 % wykonanych wydatków.

### **Wnioski**

W badanym zakresie, na podstawie próby dowodów księgowych dokumentujących poniesione w grudniu 2016 r. wydatki, kontrolerzy ustalili, 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 Zawodowych Nr 6 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 80130 – „Szkoly zawodowe”.

### 1. 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 Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 do początku roku do dnia 31.12.2016 r. oraz w okresie od 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r.

*Tabela nr 4*

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział, paragraf.	Plan po zmianach - aktualny na dzień 31.12.2016 r.	Wykonanie			
		Wg sprawozdania Rb- 34S na 31.12.2016 r.	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Wykonanie od 01-12.2016 r. do 31.12.2016 r.	uwagi.
1	2	3	4	5	6
§ 0750 - „Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych skarbu państwa, jednostek samorządu terytorialnego (...)	150 000,00	121 643,15	121 643,15	15 845,50	
§ 0830 – „Wpływy z usług”	27 050,00	27 039,11	27 039,11	5 974,99	
§ 0 920 – „Wpływy z pozostałych odsetek”.	1 000,00	596,03	596,03	14,96	
§ 0960 – „Wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej”.	10 000,00	9 059,50	9 059,50	400,00	
§ 0970 - Wpływy z różnych dochodów”	3 000,00	2 947,97	2 947,97	0,00	
<b>Razem WRD</b>	<b>192 000,00</b>	<b>161 285,76</b>	<b>161 285,76</b>	<b>22 235,45</b>	

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

W toku kontroli kontrolerzy ustalili, że

- jednostka w 2016 r. uzyskała dochody łącznie w kwocie **161 285,76 zł**, co stanowi 84,01 % planowanych dochodów,

- w grudniu 2016 r. jednostka uzyskała dochody łącznie w kwocie **22 235,45 zł**, co stanowi 11,58 % planowanych dochodów i 13,79 % wykonanych dochodów, w tym dochody: z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych w kwocie 15 845,50 zł, rozliczeń wydatków za media dokonywane w ramach jednego budynku (tj. od Poradni Psychologiczno Pedagogicznej Nr 5 i Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży), z tytułu odsetek w kwocie 14,96 zł oraz z tytułu darowizn na rzecz ZSZ w kwocie 400,00 zł,
- wykazane 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., kwoty dochodów zgodne są z kwotami dochodów wykazanymi w ewidencji księgowej o nazwie „Analityka rachunków bankowych (wg dokumentów) za miesiąc grudzień dla konta 132”, „Analityka kont wg dokumentów konto 132” i w „Zestawieniu wykonanych dochodów za styczeń – grudzień 2016 r.” Kopia sprawozdania Rb-34S i wydruk ww. ewidencji – **akta kontroli str. 147 - 167.**

#### **Kontrola dochodów z tytułu najmu składników majątku**

Na podstawie zapisów w ewidencji księgowej, dowodów źródłowych (faktur) kontrolerzy ustalili, że:

- w grudniu 2016 r. jednostka uzyskała dochody z tytułu najmu składników majątku (najmu pomieszczeń szkolnych, garaży, parkingu) w kwocie **15 845,50 zł**. Na ww. kwotę dochodów składają się wpłaty wynikające z faktur wystawionych w grudniu za wynajęte w grudniu składniki majątku oraz w sporadycznych przypadkach z faktur wystawionych w listopadzie i październiku 2016 r.
- podstawą realizacji dochodów w badanym okresie z tytułu najmu składników majątku były umowy najmu zawarte z najemcami.

Wyniki kontroli umów najmu przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli dotyczącym najmu składników majątku w ZSZ - **akta kontroli str. 168 - 169** oraz w „Zestawieniu terminów realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem składników majątku” – **akta kontroli str. 170 – 171.**

Sprawdzono 5 umów najmu, w tym 3 umowy najmu pomieszczeń szkolnych, 1 umowę najmu garażu i 1 umowę najmu miejsca parkingowego. Kopie sprawdzonych umów najmu - **akta kontroli str. 172 - 206.**

W wyniku kontroli umów najmu kontrolerzy ustalili, co następuje:

- umowy najmu zawarte zostały w formie pisemnej. W jednej z pięciu skontrolowanych umów jako strona wskazany został Zespół Szkół Zawodowych nr 6 zamiast Miasto Poznań – Zespół Szkół Zawodowych nr 6 reprezentowane przez Dyrektora Zespołu,
- w treści umów zawarte zostały między innymi postanowienia dotyczące, przedmiotu najmu, wysokość czynszu, warunki płatności czynszu, zasady wypowiedzenia umów, w tym zasady wypowiedzenia umów w przypadku zwłoki w zapłacie czynszu (za dwa okresy rozliczeniowe), zasady naliczania odsetek za opóźnienie w zapłacie (odsetki ustawowe),
- w umowach najmu nie został wskazany termin zapłaty czynszu, termin ten określony został w fakturach sprzedaży wystawionych za dany miesiąc,
- w przypadku najmu sali gimnastycznej w umowie wskazano także dni i godziny korzystania z sali.

W zakresie realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem składników majątku kontrolerzy ustalili, że w skontrolowanych przypadkach:

- faktury za wynajęte w grudniu pomieszczenia szkolne, garaże i parkingi zostały wystawione w dniu 02.12.2016 r. i w dniu 05.12.2016 r. z terminem zapłaty 20.12.2016 r. i w dniu 29.12.2016 r. z terminem zapłaty 20.01.2017 r.,
- w fakturach tych określona została między innymi kwota czynszu netto + kwota podatku VAT (23%) i kwota czynszu brutto,
- czynsz za wynajęte w grudniu pomieszczenia wynikający ze skontrolowanych faktur został zapłacony przez 4 najemców w terminach zapłaty określonych na fakturach, w jednym przypadku 7 dni po terminie zapłaty. Od wpłaconego po terminie zapłaty czynszu zostały naliczone i przypisane na indywidualnym koncie rozrachunkowych kontrahenta odsetki za zwłokę,
- 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. 174 – 178, 182 – 186, 189 – 191, 195 – 197, 201 – 206.**

#### **Nieprawidłowości**

- W umowie najmu garażu zawarte zostały zapisy, które nie określają w sposób



jednoznaczny czy ustalona kwota czynszu dotyczy miesiąca czy kwota dotyczy całego okresu, na jaki umowa została zawarta.

- W jednej z pięciu skontrolowanych umów, jako strona wskazany został Zespół Szkół Zawodowych nr 6 zamiast Miasto Poznań – Zespół Szkół Zawodowych nr 6 reprezentowane przez Dyrektora Zespołu.

## **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. kontrolerzy ustalili, że:

- jednostka planowała wydatki z Wydzielonego Rachunku Dochodów w łącznej kwocie **192 050,00 zł**, a zrealizowała w łącznej kwocie **161 844,96 zł**, co stanowi **84,28%** planowanych wydatków,
- zrealizowane z WRD wydatki są równe kwocie uzyskanych dochodów. Stan ten zgodny jest z kwotą wykazaną w ewidencji księgowej o nazwie „Analityką rachunków bankowych (wg. dokumentów) za grudzień 2016 r.” oraz w „Zestawieniu wykonanych wydatków za styczeń – grudzień 2016 r.
- w grudniu jednostka zrealizowała wydatki w łącznej kwocie **36 713,38 zł**, co stanowi 19,12 % planowanych wydatków i 10,12 % wykonanych wydatków za ww. okres.

Kontrolą objęte zostały wszystkie dowody księgowe 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 rachunków bankowych (według dokumentów)” za miesiąc grudzień 2016 r. Kopia sprawozdania Rb-34S – **akta kontroli str. 147 – 148**. Wydruk ww. ewidencji księgowej - **akta kontroli str. 207 – 215**.

### Wnioski.

Na badanej próbie dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych kontrolerzy ustalili, 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.

### **IX. 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 łącznie należności w kwocie 296 748,59 zł. W poz. 4 wykazane zostały należności wymagalne łącznie w kwocie 286 758,61 zł, w tym należności z tytułu dostaw i usług w kwocie 948,45 zł (poz. 4.1.), a w poz. N.5 i N.5.1 zostały wykazane należności niewymagalne w kwocie 9 989,98 zł. Kopia sprawozdania Rb – N wraz z załącznikiem- **akta kontroli 216 – 217.**

Kwota należności:

- wymagalnych (948,45 zł) z tytułu dostaw i usług wynika z ksiąg rachunkowych WRD - konta 200 – „Rozrachunki z odbiorcami” i dotyczą dwóch najemców parkingu, jednego najemcy garażu i jednego najemcy sali gimnastycznej. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych na rzecz ZSZ zostały wpłacone należności łącznie w kwocie 585,00 zł. Nie została wpłacona kwota 364,00 zł. Do zalegającego z zapłatą należności za parking (za miesiąc kwiecień, maj, czerwiec, lipiec i sierpień 2016 r.) zostało wysłane w dniu 23.08.2016 r. wezwania do zapłaty) Po upływie terminu zapłaty wyznaczonego w ww. wezwaniu sprawa została przekazana firmie windykacyjnej (pismo z dnia 24.11.2016 r.).
- wymagalnych 286 758,61 zł, to należności zasądzone przez Sąd Okręgowy w Poznaniu w dniu 20.12.2011 r. od byłej Głównej księgowej Zespołu, która wyłudziła ww. kwotę od Urzędu Miasta Poznania – Zespołu Szkół Zawodowych nr 6. Sprawa związana z wyegzekwowaniem od byłej księgowej ww. kwoty została przekazana do zespołu radców prawnych Urzędu Miasta Poznania.

Wydruk „Stan należności wymagalnych na 31.12.2016 r.”, wydruki indywidualnych kont najemców (konta nr 200) za 2016 r. za 2017 r. – **akta kontroli str. 219 – 232.** Kopie



dokumentów związanych z windykacją należności wymagalnych – **akta kontroli str. 233 – 247.**

## **X. 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. 248 – 249.**

*Ogólna kwota skontrolowanych wydatków budżetu i WRD wynosi kwotę 632 168,90 zł , (co stanowi 12,64 % planowanych wydatków i 12,86 % wykonanych wydatków), w tym wydatków budżetu w kwocie 595 455,52 zł, (co stanowi 12,38 % planowanych wydatków i 12,52 % wykonanych wydatków), wydatków WRD w kwocie 36 713,38 zł (co stanowi 19,20 % planowanych wydatków i 22,69 % wykonanych wydatków).*

## **XI. 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 Zawodowych nr 6 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 Zawodowych nr 6 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 Zawodowych nr 6 w 2016 r. wynajmował pomieszczenia szkolne w związku, z czym wykonywało czynności o charakterze sprzedażowym. Usługi najmu pomieszczeń szkolnych, najmu garaży i miejsc parkingowych 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. 250 – 254.**

### **1. 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 komputerowego „Optivum - Vulcan”. Kopia „Rejestru sprzedaży” - **akta kontroli str. 255 – 264.**
- W rejestrze sprzedaży wykazane zostały: transakcje dotyczące najmu pomieszczeń szkolnych, garaży i parkingu oraz za media na podstawie faktur sprzedaży wystawionych w grudniu 2016 r. za miesiąc grudzień 2016 r. Kopie 5 skontrolowanych faktur za wynajęte składniki majątku oraz 1 faktury za media ujętych w rejestrze sprzedaży – **akta kontroli str. 173, 181, 181/1, 188, 194, 200.**
- Wykazana w ww. rejestrze kwota sprzedaży netto zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 760 – 02 - „Pozostałe przychody operacyjne ze stawką 23% wynajem” i na koncie 760 – 02 „Pozostałe przychody operacyjne ze stawką 23% rozliczenia za media”. Wydruk analityki kont wg dokumentów dla kont 7” za grudzień – **akta kontroli str. 265 – 270.**

- Kwota podatku należnego wykazana w rejestrze zgodna jest kwotą podatku wykazaną na koncie 220-02- 00 -23 – „Podatek Vat należny wg stawki 23% za dany miesiąc” oraz kwotą wykazaną na koncie 225 – 02 W – „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”. Wydruki ww. ewidencji księgowej– **akta kontroli str. 271 – 276 i 323 – 330.**
- Faktury sprzedaży mają dane adresowe Miasta Poznania oraz NIP Miasta Poznania.

## 2. 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” wg wzoru ustalonego przez Miasto Poznań oraz „Częstkowy rejestr zakupów” wg wzoru wygenerowanego z systemu komputerowego Optivum - Vulcan”. Kopie ww. rejestrów zakupów– **akta kontroli str. 277 – 280.**
- W rejestrze zakupów środków trwałych jednostka nie wykazała żadnych danych,
- w ww. częściowym rejestrze zakupów jednostka wykazała faktury zakupu związane bezpośrednio z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT wg stawki 8% i 23%. Kopie faktur ujętych w rejestrze – **akta kontroli str. 281 – 303.**
- do obliczenia podatku VAT podlegającego odliczeniu zastosowany został prewspółczynnik wysokości 3%. Kopia pisma dotyczącego obliczenia prewspółczynnika na 2016 r. – **akta kontroli str. 304.**
- kwoty podatku naliczonego wykazane w rejestrze zakupu zgodna są z kwotami podatku wykazanymi w ewidencji księgowej budżetu: konto 220-01-01-08 – „Podatek VAT naliczony wg stawki 8% do rozliczenia w danym miesiącu” i konto 220-01-01-23 – „Podatek VAT naliczony wg stawki 23% do rozliczenia w danym miesiącu” oraz w ewidencji księgowej WRD: konto 220-01-01-08 – „Podatek VAT naliczony wg stawki 8% do rozliczenia w danym miesiącu” i konto 220-01-01-23 – „Podatek VAT naliczony wg stawki 23% do rozliczenia w danym miesiącu”. Wydruki ww. ewidencji księgowej – **akta kontroli str. 305 – 319.**



### 3. Prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e.

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,
- 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 podatku (wykazana z deklaracji) podlegająca wpłacie na rachunek bankowy Miasta zgodna jest z kwotą wykazaną na koncie 225 – 01- W (budżet) i 225 – 02- W (WRD),
- kwota podatku wykazana w deklaracji została przekazana na rachunek bankowy Miasta w dniu 16.01.2017 r. (Wb nr 10/201 ).

Kopia deklaracji – **akta kontroli str. 320 – 322**. Wydruki konta 225 – **akta kontroli str. 323 – 332**.

#### Wnioski

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

### XII. 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. 333 – 335**.

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, Rb-WSa – sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2016. Kopie ww. sprawozdań - **akta kontroli: Rb- 27 S str. 102, Rb- 28S – str. 106 – 108 i 137, Rb- 34 S – str. 147 – 148, Rb – N str. 216, Rb- Z str. 248 - 249, Rb-WSa – str. 336 – 342.**

### Wnioski

Jednostka kontrolowana sporządziła za badany okres wymagane prawem sprawozdania: w tym sprawozdania budżetowe Rb- 27S, Rb-28S i Rb- 34 S, Rb-WSa i sprawozdanie w zakresie operacji finansowych Rb-N i Rb-Z. Sprawozdania te zostały podpisane przez Główną księgową i Dyrektora Zespołu i przekazane do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w wyznaczonym terminie. Dane wykazane w ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi zawartymi w ewidencji księgowej.

### **XIII. 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)	Od nr 192 – do nr 212	Od nr ZSZNr6/000048/12/2016 do nr ZSZNr 6/000060/12/2016	od nr 695/F do nr 840/F poz. dziennika od nr 4874 do nr 6142	od nr 5868L do nr 5916L i od nr 5920L do nr 5922L listy dotyczące umów zlecenia od nr 975 – 977L.	X	
Grudzień (WRD)	Od nr 209 do nr 229	Od nr ZSZNr6/000019/12/2016 /WRD do nr ZSZNr6/000022/12/2016/WRD	od nr 426 do nr 480 poz. dziennika od nr 2693 do nr 3063	-	X	
Erasmus grudzień.	od nr 8 do nr 10	-	od nr 24/W	od nr 971 – do nr 974.	X	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

## **1. Kontrola operacji gospodarczych dokonywanych za pośrednictwem rachunków bankowych**

Wyniki kontroli 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. Kontrola operacji gospodarczych dokonywanych za pośrednictwem kasy.**

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 w badanym okresie prowadziło gospodarkę kasową w oparciu o „Instrukcję kasową wprowadzoną zarządzeniem nr 2/2016/F z dnia 28.01.2016 r.”

Wyniki prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawione zostały w „Kwestionariuszu kontroli gospodarki kasowej” – **akta kontroli str. 343 – 346**. Kopia „Instrukcji kasowej” – **akta kontroli str. 347 – 357**.



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

- raporty kasowe sporządzane są komputerowo przez pracownika zatrudnionego na stanowisku specjalisty ds. finansowych, któremu powierzono prowadzenie kasy,
- 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 dowodach Kp – „Kasa przyjmie”, a kwoty rozchodów zgodne są z dowodami źródłowym – fakturami wnioskami o zaliczki,
- 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, przy wykorzystaniu programu komputerowego „Kasa Optimum – Vulcan”,
- dowody księgowe dokumentujące operacje gospodarcze ujęte w raportach zostały oznaczone są nr pozycji z raportu kasowego,
- zapisy w raportach kasowych zgodne są z zapisami konto 101 „Kasa” budżetu i z zapisami konto „Kasa” WRD. Wydruk analityki według dokumentów za m-ca grudzień 2016 r. ww. kont – **akta kontroli – 358 – 361.**
- stosowane do udokumentowania operacji gospodarczych dokonywanych za pośrednictwem kasy dowody kasowe: KP – „kasa przyjmie” i KW – „kasa wypłaci” generowane są z systemu komputerowego „Kasa Optimum – Vulcan, który nadaje automatycznie tym dowodom kolejne numery. Powyższe zgodne jest z uregulowaniami wewnętrznym zawartymi w Rozdziale 8 – „Raporty kasowe i inne dokumenty kasowe” Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów – wprowadzonej zarządzeniem nr 3/2016/F z dnia 10.06.2016 r. Kopia ww. instrukcji – **akta kontroli str. 401 – 413.** Kopia Raportu kasowego – **akta kontroli str. 414.**



### **3. Rozliczenia finansowe.**

Obsługę rachunków bankowych w 2016 r. wykonywała PKO Bank Polski S.A. Jednostka kontrolowana dokonywała przelewów za pośrednictwem Internetu (IPKO BIZNES). Do dysponowania saldami rachunków bankowych przy wykonywaniu operacji finansowych wykonywanych za pośrednictwem Internetu wymagane są dwa podpisy elektroniczne Upoważnienie do składania podpisów w 2016 r. miało 5 osób: - 1. Dyrektor), 2. Wicedyrektor 3. Główna księgowa, 4. Specjalista ds. finansowych, 5 Kierownik gospodarczy”. Osoby wymienione w pkt 1, 2 i 3 składają swoje podpisy łącznie z drugą osobą wymienioną w pkt 4 lub 5. Karta wzorów podpisów – **akta kontroli str. 362 – 363.**

#### **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.

### **XIV. 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) kontrolerzy ustalili, że wydatki ze środków publicznych 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 ze 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.

### **XV. 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. 354 – 368.**

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

- ZSZ Nr 6 w okresie objętym kontrolą prowadziło wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- księgi rachunkowe prowadzone były odrębnie dla budżet, i WRD i dla projektu „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 zostały zestawienia obrotów i sald księgi głównej budżetu i księgi głównej WRD. Obroty tych zestawień zgodne są odpowiednio z obrotami dziennika dokumentów budżetu i dziennika dokumentów WRD” oraz z obrotami księgi głównej budżetu i księgi głównej WRD. Wydruki dzienników - **akta kontroli str. 369 – 377.**

Wydruk księgi głównej budżetu i WRD i projektu Erasmus – **akta kontroli str. 378 – 393** oraz wydruki zestawienia obrotów i sald - **akta kontroli str. 394 – 400.** Wydruk „Analityki kont (wg dokumentów za grudzień 2016 dla konta 980 – **akta kontroli str. 415 – 432.**

### **Nieprawidłowości**

1. Zapisy dotyczące wykonania planu finansowego na koncie 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych i jego zmiany” dokonywane były na koniec miesiąca, mimo, że w polityce rachunkowości brak jest stosownych zapisów w tym względzie. Powyższe narusza zasady funkcjonowania ww. konta określone w polityce rachunkowości (ZPK) oraz w przepisach zawartych w załączniku nr 3 do 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 ze zm.).

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

Kontrolowana jednostka posiada regulacje wewnętrzne, w tym dotyczące prowadzenia rachunkowości, gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi oraz gospodarowania mieniem. Zawarte w nich procedury kontroli były przestrzegane za wyjątkiem procedur związanych ewidencją składników majątku oraz w zakresie prowadzenia ewidencji pozabilansowej planu finansowego wydatków i jego zmian.

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. Przestrzegano także terminów zapłaty zobowiązań wynikających z faktur, bądź z przepisów prawa.

Wydatki budżetowe, wydatki WRD i wydatki dotyczące projektu „Erasmus” dokonywane były w wysokości ustalonej w planie finansowym i zgodnie z określonymi celami.

#### **XVII. 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 ewidencji księgowej na koncie 011 – „Środki trwałe” i w ewidencji pomocniczej prowadzonej do konta 011 ujęte zostały także pomoce dydaktyczne (zestawy komputerowe, projektory multimedialne, notebooki). Powyższe stanowi naruszenie uregulowań zawartych w polityce rachunkowości oraz w rozporządzeniu 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 ze zm.).



2. W księgach inwentarzowych prowadzonych do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” ujęte są składniki majątku o wartości jednostkowej poniżej 500,00 zł, co jest niezgodne z zasadami określonymi w „Polityce rachunkowości”.
3. Nie wszystkie składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej są oznakowane numerami inwentarzowymi. Powyższe ustalono na podstawie składników majątku znajdujących się w sali 104 (stoliki i krzesła) oraz gabinecie Dyrektora (krzesła). Powyższe może uniemożliwiać ich identyfikację, np. przy przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątku.
4. Zapisy dotyczące wykonania planu finansowego na koncie 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych i jego zmiany” dokonywane były na koniec miesiąca, mimo, że w polityce rachunkowości brak jest stosownych zapisów w tym względzie. Powyższe narusza zasady funkcjonowania ww. konta określone w polityce rachunkowości (ZPK) oraz w przepisach oraz w przepisach zawartych w załączniku nr 3 do 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 ze zm.).

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 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 59.

Poznań dnia 10.10.2017

Podpisy kontrolerów.....

  
**Beata Dudkiewicz**  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. kontroli

