

01.58. u

**SPRAWOZDANIE****z planowanej kontroli****przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana****Pawła II**

PREZYDENT MIASTA

15 LIP. 2014 Jarosław Głomerek

**Jednostka kontrolowana:** Szkoła Podstawowa Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Kołobrzegu, ul. Arciszewskiego 20, 78-100 Kołobrzeg.

**Temat kontroli:** Ocena realizacji zaleceń wydanych po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w jednostce w I kwartale 2013 roku.

**Kontrolę przeprowadził:**

- **w zakresie związanym ze sprawozdawczością budżetową, gospodarowaniem mieniem** - **Krzysztof Mielnikiewicz** – Inspektor Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg, na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.56.2014.II z dnia 24 kwietnia 2014 roku wydanego przez Prezydenta Miasta. Wyniki przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawiono w rozdziale 1 niniejszego protokołu.
- **W zakresie związanym z prowadzeniem rachunkowości, sprawozdawczości finansowej oraz inwentaryzacji** - **Elżbieta Mieszczyńska** – Inspektor Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg, na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.56.2014.II z dnia 24 kwietnia 2014 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg. Wyniki przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawiono w rozdziale 2 niniejszego protokołu.
- Kontrola została ujęta w planie kontroli na rok 2014, na wniosek Dyrektora Szkoły z dnia 10 lipca 2013 roku.

**Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:** 28 kwietnia - 30 maja 2014 roku. Ogółem czynności kontrolne trwały 21 dni roboczych.

**Okres objęty kontrolą:** Od 23 kwietnia do 31 grudnia 2013 roku.

**Zakres kontroli:** Sprawdzenie w ramach bieżącej działalności realizacji zaleceń wydanych po kontroli kompleksowej przeprowadzonej w jednostce w I kwartale 2013 roku. Kontrola nie obejmuje zaleceń wydanych przez Wydział Edukacji Kultury i Sportu. W tym zakresie Kierownik Biura Audytu i Kontroli ustalił z Kierownikiem Referatu Oświaty, że ich zalecenia pokontrolne są monitorowane na bieżąco przez wydział EKS.

**I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE**

1. Szkoła Podstawowa Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II jest jednostką sektora finansów publicznych funkcjonującą, jako jednostka budżetowa dla której organem

prowadzącym jest Gmina Miasto Kołobrzeg, a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

2. Kierownikiem jednostki w okresie poddanym kontrolą była Pani Hanna Rydzkowska - Fortuna, która funkcję tą pełni od 01 września 1991 roku do chwili obecnej.
3. Obowiązki głównego księgowego w kontrolowanej jednostce pełni Pani Ewa Kamrańczyk, która spełnia wymogi wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, Nr 885 ze zm.) dotyczących głównych księgowych.

## II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

### ROZDZIAŁ I:

1. **LEGALNOŚĆ, RZETENOŚĆ I TERMINOWOŚĆ SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH.** Kontrolujący przeprowadził czynności kontrolne w oparciu o przedłożone do Urzędu Miasta Kołobrzeg sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego oraz sprawozdań Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Szczegółowe czynności kontrolne wykazały, że:
  - 1.1. Sprawozdania poddane kontroli przekazane zostały w wymaganych do tego terminach, co zgodne jest z zapisami załącznika nr 44 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 roku, Nr 20, poz. 103).
  - 1.2. Stan środków finansowych na koniec okresu sprawozdawczego wynikający z dokumentacji bankowej zgodny był z ewidencją księgową.
  - 1.3. Sprawozdania sporządzono w sposób czytelny i trwały. Podpisy na sprawozdaniach były złożone odrębnie na każdym formularzu w miejscu oznaczonym. Pod podpisem umieszczono pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Powyższe zgodne jest z zapisami § 10 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 roku, Nr 20, poz. 103).
  - 1.4. Sprawozdania zgodne były ze wzorem określonym w załączniku nr 25 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 roku, Nr 20, poz. 103).
  - 1.5. Analiza zgodności danych wynikających ze sprawozdań przedkładanych do Urzędu Miasta Kołobrzeg z ewidencją księgową wykazała nieścisłości. Powyższe dotyczyło następujących sprawozdań: sprawozdania RB-34S za okres od 01 stycznia do 30 czerwca 2013 roku, RB-28S za okres od 01 stycznia do 31 marca 2013 roku oraz sprawozdania RB-28S za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2013 roku (sprawozdanie roczne). Szczegółowe wyjaśnienia w tym zakresie złożyła Główna księgowa. Ponadto w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych jednostka złożyła korektę sprawozdania rocznego,

które wpłynęło do Urzędu Miasta w dniu 22-05-2013 roku, co było działaniem zgodnym z zapisami załącznika nr 39 § 24 ust. 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 roku, poz. 119). W wyniku złożonej korekty dane wynikające ze sprawozdania ostatecznie zgodne były z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Nie mniej jednak stwierdzone nieścisłości pomiędzy ewidencją księgową, a wykazanymi danymi w sprawozdaniach budżetowych naruszają zapisy § 9 ust. 1 i 2 przedmiotowego Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej, jak również stanowi naruszenie art. 18 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 114 j.t.).

**Podsumowując** przeprowadzone czynności stwierdzić należy, że w jednostce dokonano znaczącej poprawy w zakresie przejrzystego, rzetelnego i terminowego sporządzania sprawozdań budżetowych. Zminimalizowano wykazane podczas kontroli w 2013 roku błędy prowadzenia ewidencji księgowej takie jak: brak prowadzenia klasyfikacji budżetowej, sporządzania sprawozdań budżetowych w sposób „ręczny”, brak przypisania i powiązań kont księgowych czy też problemy w samej obsłudze programu komputerowego używanego do prowadzenia księgowości w jednostce. Nie mniej jednak pomimo zauważalnej poprawy, jednostka nie ustrzegła się od popełnienia błędów, które w jednoznaczny sposób wskazują na naruszenie przepisów zarówno przedmiotowego rozporządzenia, jak i ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**2. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO SYSTEMU SIGMA.** Jednym z zaleceń pokontrolnych, które wydano po zakończeniu czynności kontrolnych w 2013 roku były te dotyczące przestrzegania w bieżącej działalności postanowień Zarządzenia 24/2010 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 01 marca 2010 roku w sprawie przekazywania danych do systemu SIGMA przez podległe oświatowe jednostki budżetowe. Czynności sprawdzające wykazały trzy przypadki nieumieszczenia danych. Nadmienić należy, że kontrolujący nie mógł ustalić czy jednostka wywiązuje się z zapisu § 2 przedmiotowego Zarządzenia nr 24/2010 z którego wynika obowiązek umieszczania danych do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni z uwagi, że system nie generuje takich danych.

**3. GOSPODAROWANIE MIENIEM - REALIZACJA WYDATKÓW, ZACIĄGANIE ZOBOWIĄZAŃ.** Zarówno w rachunku bieżącym jak i wydzielonym rachunku dochodów stwierdzono, że:

- 3.1. Płatności następowały na prawidłowe tj. wynikające z dowodu księgowego rachunki bankowe kontrahentów.
- 3.2. Potwierdzono, że wydatki podlegały sprawdzeniu zarówno pod względem merytorycznym (Dyrektor Szkoły), formalno- rachunkowym (Główna księgową), jak również wydatki

- zatwierdzone były przez Dyrektora Szkoły, co zgodne było z przyjętymi uregulowaniami wewnętrznymi.
- 3.3. Dowody księgowe były opisywane i podpisywane przez Kierownika Gospodarczego oraz osoby, które otrzymywały zakupiony towar. W opinii kontrolującego znajdujący się na odwrocie faktury opis sporządzany był w sposób dość szczegółowy na podstawie, którego łatwo można było określić, co dokładnie zakupiono, komu przekazano towar lub czy dana usługa została faktycznie wykonana. Jedynie w trzech przypadkach na 50 poddanych sprawdzeniu stwierdzono brak wymaganego opisu.
- 3.4. W przypadku dokonywania zamówień, których wartość przekraczała 5 000,00 zł stosowana była notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości do 14 000 Euro, która zgodna była z określonym wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro stosowania w Szkole Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Kołobrzegu.
- 3.5. Każdy dokument księgowy poddany sprawdzeniu spełniał, w zależności od jego rodzaju, wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz.330, ze zm.) oraz § 14 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2005 roku, Nr 165, poz. 1373, ze zm.).
- 3.6. w 3 przypadkach rachunku podstawowego oraz w 5 przypadkach wydzielonego rachunku dochodów stwierdzono nieprawidłowe ujmowanie poniesionych przez jednostkę wydatków w odpowiedni paragraf klasyfikacji budżetowej, tym samym naruszono postanowienia załącznika nr 4 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 roku, Nr 38, poz. 207, ze zm.).
- 3.7. W przypadku wydzielonego rachunku dochodów stwierdzono, że wydatki ujmowane były w odpowiedni paragraf klasyfikacji budżetowej, aczkolwiek w nieodpowiednim rozdziale. Wydatki dotyczące oddziału przedszkolnego (rozdział 80103 – oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych) ujmowano w rozdział 80101 – szkoły podstawowe. Nadmienić należy, że ponoszenie wydatków w ramach utworzenia oddziału przedszkolnego było działaniem jak najbardziej zasadnym, nie mniej wymagało to zmiany planu wydzielonego rachunku dochodów polegającej na przeniesieniu poszczególnych kwot danego paragrafu na właściwy rozdział klasyfikacji budżetowej.

**Podsumowując** stwierdzić należy, że jednostka na bieżąco wywiązuje się z wydanych przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg zaleceń pokontrolnych. Wykazano znaczącą poprawę w zakresie terminowości dokonywania płatności za zaciągnięte zobowiązania. Nie mniej uwagi

kontrolującego budzi fakt, co prawda pojedynczych przypadków nadawania nieodpowiedniej klasyfikacji budżetowej, aczkolwiek tego typu nieprawidłowości nie powinny mieć miejsca. Zwrócić należy uwagę, że ujmowanie poszczególnych wydatków dotyczyło przypadków „dyskusyjnych”, na co wpływają między innymi występujące różne interpretacje. Co istotne w porównaniu z wynikami kontroli przeprowadzonej w I kwartale 2013 roku kontrolujący nie stwierdził celowego i świadomego ujmowania wydatków w nieodpowiedni paragraf klasyfikacji budżetowej, które miało na celu uniknięcie przekroczenia przyjętego planu finansowego zarówno rachunku bieżącego jak i wydzielonego rachunku dochodów.

#### **4. LEGALNOŚĆ I RZETELNOŚĆ ROZLICZANIA PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH.**

Przeprowadzone czynności kontrolne w tym zakresie wykazały, że wszelkie należności przysługujące pracownikowi z tytułu podróży służbowej zostały naliczone i wypłacone zgodnie z wymogami określonymi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 roku, poz. 167). Czynności kontrolne wykazały, że każde polecenie wyjazdu służbowego, które poddano kontroli zostało rozliczone, a środki finansowe z tytułu jego odbycia zostały wypłacone pracownikowi w odpowiedniej wysokości na wskazany przez niego rachunek bankowy. Każde rozliczenie wyjazdu służbowego poddane było sprawdzeniu pod względem merytorycznym, jak i formalno-rachunkowym, a naliczona kwota do wypłaty była zatwierdzona przez upoważnioną do tego osobę.

**5. UDZIELANIE I ROZLICZANIE ZALICZEK.** Analiza przedstawionej kontrolującemu dokumentacji wykazała, że w jednostce udzielano tzw. stałą zaliczkę dla Kierownika Gospodarczego. Ponadto w 2013 roku udzielono 2 zaliczek (dla Głównej Księgowej oraz dla Starszej Księgowej). Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały znaczną poprawę w odniesieniu do wyników kontroli z 2013 roku. Aktualnie zaliczki ujmowane są na koncie 234-01 w momencie zarówno udzielenia jak i rozliczenia zaliczki. Analiza dokumentacji źródłowej wykazała, że w każdym przypadku udzielenia zaliczki fakt ten uprzedzony był odpowiednim wnioskiem, który poddawany był weryfikacji przez Główną księgową oraz zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły. Wypłata zaliczki za każdym razem dokonywana była w punkcie kasowym banku, który prowadzi obsługę bankową szkoły i poprzedzona była dyspozycją wypłaty zatwierdzoną przez Głównego księgowego oraz Dyrektora Szkoły.

**6. NALEŻNOŚCI JEDNOSTKI Z TYTUŁU REALIZOWANYCH USŁUG NAJMU I DZIERŻAWY.** Prezydent Miasta Kołobrzeg wydał zalecenia pokontrolne mając na celu bieżące egzekwowanie należności od najemców i dzierżawców tytułem realizowanych usług najmu i dzierżawy, pod rygorem naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W przypadku przekroczenia terminów płatności polecono, aby na bieżąco prowadzić działania windykacyjne. Z przedstawionej kontrolującemu ewidencji spraw związanych z windykacją

wynika, że Główna Księgowa na bieżąco prowadzi monitorowanie należności z tytułu zawartych umów wynajmu lub też dzierżawy. Ponadto stwierdzono, że w jednostce dokonywano wynajmu za stawki, które zgodne były z zapisami § 1 zarządzenia Nr 24/11 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 10 marca 2011 roku w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu najmu lub dzierżawy pomieszczeń będących w użytkowaniu szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto Kołobrzeg.

## **ROZDZIAŁ II.**

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych z realizacji wydanych zaleceń przez prezydenta miasta Kołobrzeg, stwierdzono następujący stan faktyczny:

**1. Treść zalecenia - Sprawozdania finansowe sporządzać zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz.U. z 2013, Nr 289 ze zm.). Sprawozdania sporządzać terminowo, dane zawarte w sprawozdaniach finansowych obowiązkowo i każdorazowo uzgadniać z prowadzoną ewidencją księgową pod rygorem naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W sporządzanych sprawozdaniach finansowych każdorazowo stosować wewnętrzne rozwiązania ewidencyjne ustalone w obowiązujących w Szkole Podstawowej Nr 5 stosowanych zasadach (polityce) rachunkowości. Rzetelnie i jasno ukazywać w sprawozdaniach finansowych sytuację majątkową i finansową - termin realizacji na bieżąco.**

W ramach kontroli tego zalecenia przeprowadzono test, którego celem było porównanie sporządzonego i złożonego w Wydziale Finansowym UM Kołobrzeg sprawozdania finansowego za 2013 rok, z zapisami prowadzonej księgi głównej. Stwierdzono, że prawidłowo odzwierciedla ono zapisy prowadzonej ewidencji księgowej. Jednak ewidencja księgowa w sprawdzanym zakresie nie odzwierciedla w pełni stanu faktycznego dokonanych operacji gospodarczych. Ujawniono w jednym przypadku ujęcie w księgach rachunkowych 2014 roku błędnie naliczonych kosztów uzyskania przychodów dotyczących wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2013 rok. W tej sprawie Główna Księgowa złożyła wyjaśnienia, w których min. stwierdza: „Różnica, która wynikła między naliczeniem tzw. 13 w m-cu grudniu 2013, a naliczeniem rzeczywistym w m-cu lutym 2014 była podstawą do dokonania korekty (...)”, „W miesiącu marcu 2014 przy naliczaniu składek program (ustawowo) pomniejszył składki, pomijając osoby, które ukończyły 55 lat oraz osobę, która przebywała na urlopie macierzyńskim, (...)”. „Tworząc

szacunkową listę wypłat tzw. '13' w miesiącu grudniu 2013 z terminem wypłaty na m-c luty 2014 program ujął koszty uzyskania przychodu, ponieważ były to listy na m-c luty z numerem 1. W m-cu lutym 2014 przy sporządzaniu ostatecznym list tzw. '13' program nie ujął już kosztów uzyskania przychodów, gdyż sporządzone listy otrzymały kolejny, jako trzecie numer za m-c luty 2014".

Podsumowując przeprowadzone czynności należy stwierdzić, że sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu) są sporządzane terminowo i odzwierciedlają w pełni zapisy prowadzonej ewidencji księgowej. Jednak stwierdzone nie dokonanie korekty w księgach rachunkowych kosztów uzyskania przychodów dotyczących dodatkowego wynagrodzenia rocznego powoduje, że wydane zalecenie nie zostało w pełni zrealizowane. Należy zwrócić szczególną uwagę na przestrzeganie w bieżącej działalności obowiązujących zasad rachunkowości (zasada memoriału – art. 6 ust. 1 ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (uor) (Dz.U. z 2013 roku, Nr 330 ze zm.).

**2. Treść zalecenia - Wprowadzić i uzupełnić moduły z programu komputerowego OPTIVUM dotyczące Szkoły Podstawowej nr 5, zgodnie z zapisami Zarządzenia 28/09 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 03 marca 2009 roku w sprawie wdrożenia OPTIVUM – zintegrowanego systemu informatycznego zarządzania oświatą - termin realizacji do 30 czerwca 2013 roku.**

W wyniku kontroli stwierdzono, że uzupełniono brakujące moduły z programu komputerowego OPTIVUM - Mol i Faktury. **Moduł Inwentarz wprowadzono częściowo**, poprzez wprowadzenie wartości początkowej środków trwałych i umorzenia roku 2013. Stwierdzono brak całkowitej wartości umorzenia poszczególnych środków trwałych od miesiąca wprowadzenia do użytkowania do dnia kontroli. **Moduł Rozrachunki nie został wprowadzony**. Termin realizacji zalecenia Prezydent Miasta Kołobrzeg wyznaczył do dnia 30.06.2013 roku. Główna Księgowa wyjaśniła, że nie było możliwości wprowadzenia programu w trakcie roku budżetowego. W związku z brakiem możliwości realizacji tego zagadnienia w trakcie roku należało, wystosować pismo z wyjaśnieniem do Prezydenta Miasta w celu zmiany terminu na początek roku 2014 lub z informacją o przyczynie jego nie zrealizowania.

**Podsumowanie.** Na podstawie wyników przeprowadzonych czynności kontrolnych należy stwierdzić, że powyższe zalecenie zostało wykonane częściowo (wprowadzono moduł OPTIVUM - Mol i Faktury), nie uzupełniono modułu Inwentarz a moduł Rozrachunki nie został wprowadzony w ogóle.

**3. Treść zalecenia - Korekt i poprawek na dowodach księgowych dokonywać wyłącznie zgodnie z art. 22 i art. 25 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 330, ze zm.) – termin realizacji na bieżąco.**

W trakcie kontroli tego zalecenia ujawniono w dokumentacji księgowej sporządzonej za miesiąc grudzień 2013 roku, błąd w jednym dowodzie księgowym, poprawiony przez skreślenie i wpisanie treści prawidłowej. Dokonana korekta zapisu nie zawierała podpisu osoby sporządzającej i daty jej dokonania. Natomiast, do korygowania błędnych zapisów w dwóch dowodach księgowych zastosowano storna (zapisy dodatnie i ujemne), które nie spełniają wymogów określonych w art. 25 pkt. 1 ppkt 2 uor.

**Podsumowując** należy stwierdzić, że powyższe zalecenie zostało zrealizowane. Na skontrolowane 72 dowody księgowe ujawniono 3 uchybienia, które nie mają znaczącego wpływu na dokonane operacje gospodarcze. Jednak nakazują dokonywanie poprawek na dowodach księgowych ze szczególną starannością i dokładnością.

**4. Treść zalecenia - Dowody księgowe sporządzać, opracowywać i ewidencjonować w księgach rachunkowych zgodnie z art. 21, art. 22 i art. 23 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 330, ze zm.) - termin realizacji na bieżąco.**

4.1. W wyniku kontroli ustalono, że wymóg art. 21 uor jest na bieżąco realizowany, ujawniono brak oryginału 1 faktury i 15 dokumentów księgowych, dla których brak dokumentów źródłowych (poleceń księgowania) lub wytworzenie ich na podstawie dokumentów źródłowych, które nie spełniają wymogów art. 21 uor.

4.2. Czynności kontrolne wykazały, że ewidencjonowane dowody księgowe posiadają kwotę, datę zapisu księgowego i operacji gospodarczej, określenie rodzaju i numer dowodu księgowego. Jednak nie spełniają wymogów art. 23 uor. w poniższym zakresie:

4.2.1. Powiązanie zapisów dowodów księgowych z grudnia 2013 roku z księgami rachunkowymi posiada tylko 5 dokumentów (pozostałe uzupełniono w trakcie kontroli).

4.2.2. Błędny opis operacji księgowych na 18 dowodach księgowych.

4.2.3. Brak zrozumiałego tekstu, skrótu lub kodu opisu operacji dla 5 dowodów księgowych.

4.2.4. W trakcie kontroli dodatkowo ujawniono, brak w ewidencji księgowej 1 dokumentu zawierającego dekret (uzupełniono w trakcie kontroli) oraz 2 dokumenty księgowe z różnymi dekretami dla 1 dowodu księgowego. W powyższej sprawie Główna Księgowa złożyła wyjaśnienie o treści „*Wyciąg bankowy 137 zaksięgowano dnia 27.12.2013 pod nr WB/000137/13, pominięto wydruk, który uzupełniono. PK/000076/13 z dnia 20.12.2013 posiada tylko jeden wpis do programu prawidłowy w/g wydruku w załączeniu*”. Kontrolujący dokonał ponownego sprawdzenia powyższych dokumentów i po uzupełnieniu ich przez Główną Księgową stwierdził zgodność dokumentacji księgowej z dokumentacją źródłową.

**Podsumowanie.** Należy stwierdzić, że dowody księgowe, które są podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych nie zawsze odpowiadają wymogom uor. Ujawnione i wykazane w



niniejszym protokole przypadki świadczą o niepełnym zrealizowaniu tego zalecenia, ponieważ nie są one jednostkowe.

**5. Treść zalecenia - Wprowadzać do ksiąg rachunkowych wyłącznie kompletne dowody księgowe zawierające udokumentowane przeprowadzenie kontroli merytorycznej, formalno- rachunkowej i zatwierdzone do realizacji przez upoważnione do tego osoby - termin realizacji na bieżąco.**

W trakcie kontroli stwierdzono w 15 przypadkach brak wewnętrznego dokumentu źródłowego. Kontrola wykazała dokonywanie na dowodach księgowych udokumentowanej kontroli merytorycznej i formalno- rachunkowej oraz zatwierdzanie ich przez Dyrektora za wyjątkiem jednego dokumentu źródłowego, na którym ujawniono brak informacji o dokonaniu kontroli merytorycznej oraz podpisu osoby sporządzającej i 3 dokumentów, na których brak informacji o dokonaniu kontroli merytorycznej, formalno- rachunkowej, zatwierdzenia do ujęcia w księgach rachunkowych oraz brak podpisów osób odpowiedzialnych za wykonanie tych czynności.

**Podsumowanie.** Oceniając to zalecenie należy stwierdzić, że zostało ono zrealizowane. Kontrola merytoryczna i formalno – rachunkowa jest przeprowadzana na bieżąco a dowody księgowe są zatwierdzane przez osoby do tego upoważnione. Ilość stwierdzonych niekompletnych dowodów księgowych nie ma wpływu na całościową pozytywną ocenę tego zagadnienia.

**6. Treść zalecenia - Zweryfikować i zaktualizować opracowaną politykę (zasady) rachunkowości oraz plan kont zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 330 ze zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 ze zm.) - termin realizacji do 30.09.2013 roku.**

6.1. Do kontroli przedstawiono Politykę rachunkowości wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora nr 22/2013 z dnia 27 sierpnia 2013 roku, która obowiązywała w okresie objętym kontrolą zaleceń. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że sporządzona dokumentacja posiada wymagane zapisy zgodnie z art. 10 uor, dotyczące, określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, wykaz sprawozdań, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i

w procesach przetwarzania danych, opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów, opis szczegółowych metod i terminów przeprowadzania inwentaryzacji, opis systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

**6.2. W ramach oceny realizacji tego zalecenia szczegółowej kontroli poddano Zakładowy plan kont.** Stwierdzono następujący stan faktyczny:

6.2.1. Opracowano i wprowadzono w ramach bieżącej działalności zakładowy plan kont dotyczący Szkoły, jako część obowiązującej polityki rachunkowości, ze szczegółowym wykazem kont syntetycznych, analitycznych i ich opisem. Dodatkowo plan kont jest prowadzony w systemie informatycznym Optivum Księgowość.

6.2.2. **Wykaz kont syntetycznych i analitycznych.** Wszystkie zastosowane symbole kont księgowych występują w prowadzonej ewidencji księgowej oraz mają poprawne nazewnictwo zgodnie z cyt. rozporządzeniem. Jako uchybienia uznano, ujęcie 14 kont w planie kont z programu komputerowego Optivum Księgowość, a nie opisanie ich w Zakładowym Planie Kont w Polityce Rachunkowości oraz ujęcie w ewidencji syntetycznej dotyczącej konta 130 i 132 w Planie Kont w Polityce Rachunkowości, kont zespołu 4 i 7, co powoduje, że wykaz kont syntetycznych jest niezrozumiały w związku z ujmowaniem różnych kont syntetycznych razem.

6.2.3. **Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, należy dostosować do bieżącej działalności.** W trakcie kontroli stwierdzono:

6.2.3.1. Prowadzenie dla konta 071 - W Zakładowym Planie Kont w Polityce Rachunkowości analityki od nr 01, 02, 04, 06, 07, która nie występowała w planie kont w programie komputerowym Optivum Księgowość. Nie prowadzono na nich ewidencji księgowej.

6.2.3.2. Konta 011, 013, 020, 071 - Ewidencja szczegółowa prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją środków trwałych. Ujawniono jednak brak opisu ich powiązania z kontami księgi głównej dla prowadzonej ewidencji szczegółowej w programie Optivum Inwentarz.

6.2.3.3. Konto 201 - W Polityce Rachunkowości w analityce Planu Kont w i ewidencji księgowej Optivum Księgowość, stosowana jest ewidencja szczegółowa nr 01 – 07. Ujawniono brak opisu stosowania analityki dla konta 201 wg kontrahentów, która jest prowadzona w systemie informatycznym Optivum Księgowość.

6.2.3.4. Konto 222 - W Polityce Rachunkowości w Planie kont, stwierdzono brak analityki, natomiast w ewidencji księgowej Optivum Księgowość ujęto dla konta 222 analitykę od nr 01 do 02.

6.2.3.5. Konto 800 - W ewidencji księgowej brak analityki.

6.2.3.6. **W trakcie kontroli ujawniono brak opisu stosowanych ww. zasad w Polityce Rachunkowości obowiązującej w Szkole**, dla rozrachunków z pracownikami, ujętej w programie komputerowym Płace Optivum i operacji sprzedaży, ujętych w programie komputerowym Faktury Optivum.

6.2.4. **Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 ppkt a uor, w Planie Kont w Polityce Rachunkowości, opisano przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń**, podczas kontroli stwierdzono, że należy je uzupełnić o konta syntetyczne 141 i 976.

**Podsumowanie.** W ocenie kontrolującego dokumenty organizacji rachunkowości w części, która została poddana kontroli, zostały sporządzane prawidłowo. Po wyeliminowaniu stwierdzonych uchybień oraz uzupełnieniu zapisów w Zakładowym Planie Kont, Zasady polityka rachunkowości w pełni oddadzą specyfikę prowadzonej ewidencji księgowej. Dlatego, też to zalecenie wymaga uzupełnienia i uszczegółowienia.

**7. Treść zalecenia - Księgi rachunkowe prowadzić w sposób określony w art. 23 i art. 24 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 330, ze zm.) - termin realizacji na bieżąco.**

W trakcie kontroli ujawniono, że wynik finansowy został przeksięgowany z kota 860 na konto 800 w dwóch częściach w kwocie 4 740 475,92 zł w dniu 23.10.2013 roku i w kwocie 2 041,41 zł w dniu 30.12.2013 roku, zgodnie z Polityką Rachunkowości stosowaną w kontrolowanej jednostce, powinien być przeksięgowany w roku następnym na konto 800 pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego. Stwierdzono również nieterminowe ujęcie w dniu 31.12.2013 roku 2 dokumentów księgowych. Dodatkowo w trakcie czynności kontrolnych ujawniono, że zapisy księgowe w dokumentach dotyczących wynagrodzeń wypłaconych w grudniu 2013 roku w dalszym ciągu nie są prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej. W dekretach księgowych prawidłowo ujęto wypłatę wynagrodzeń na koncie 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, następnie błędnie przeksięgowano kwotę do wypłaty na konto 240 – Pozostałe rozrachunki. Zgodnie z ropk na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności, wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń a nie przeksięgowania z tego tytułu na inne konto rozrachunkowe. Stwierdzono także dokonywanie błędnych zapisów księgowych niezgodnie z ich treścią ekonomiczną. Zgodnie z przebiegiem zdarzenia ewidencyjnego część kosztów dotyczy roku 2013 a część 2014 roku, całość kosztów ujęto w roku 2013. W trakcie kontroli ujawniono także nieterminowe prowadzenie rachunku kosztów (nie księgowanie w momencie ich powstania) dla **12 dowodów księgowych**. Dodatkowo w

trakcie kontroli ujawniono omyłkowe stosowanie analityki dla niektórych kontrahentów dotyczy to 7 dowodów księgowych.

**Podsumowując** przeprowadzone czynności kontrolne należy stwierdzić, że to zalecenie nie zostało zrealizowane w stopniu pozwalającym na jednoznaczne stwierdzenie o jego wykonaniu. W dalszym ciągu w bieżącej działalności należy zwracać szczególną uwagę na proces zamknięcia ksiąg rachunkowych na koniec roku obrotowego i przygotowanie danych do sporządzenia sprawozdania finansowego.

**8. Treść zalecenia - Inwentaryzację przeprowadzać zgodnie z art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 330, ze zm.), pod rygorem naruszenia dyscypliny finansów publicznych - termin realizacji na bieżąco.**

8.1. Kontroli poddano przeprowadzoną inwentaryzację kont księgowych wg stanu na dzień 31.12.2013 roku, metodą weryfikacji i porównania zapisów z dokumentacją źródłową oraz weryfikacji ich poprawności i rzetelności w procesie uzgadniania salda na koniec roku obrotowego i inwentaryzację przeprowadzoną metodą uzyskania potwierdzenia prawidłowości salda od banków i kontrahentów, ze szczególnym uwzględnieniem terminów wykonania tych czynności. Zarządzeniem Dyrektora z dnia 18.12.2013 roku Nr 36/2013 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w roku obrotowym 2013 metodą weryfikacji, powołano komisję inwentaryzacyjną. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji wg stanu na dzień 31.12.2013 roku sporządzono w dniu 14.02.2014 roku tj. z przekroczeniem wymaganego terminu w uor. Główna Księgowa złożyła wyjaśnienia, że weryfikacja kont została przeprowadzona terminowo, tylko „(...) w dniu 14.02.2014 zakończono weryfikacje sald protokołem komisji”. Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że w dniu 16.01.2014 roku Główna Księgowa sporządziła zestawienie arkuszy weryfikacji sald przeprowadzonej wg stanu na dzień 31.12.2013 roku. Stwierdzono, że załączona do inwentaryzacji dokumentacja źródłowa i wymagane wydruki kont sporządzono w większości terminowo tj. do dnia 15.01.2014 roku, (nieliczne po terminie do 16.01.2014 roku). Ujęto w niej również wydruki sporządzone po terminie wymaganym uor tj. w dniu 14.02.2014 roku. Jednak sporządzone przez nią dokumenty weryfikacji poszczególnych kont księgowych nie spełniają wymogów formalnych - ujawniono brak daty dokonania tych czynności.

8.2. Do kontroli przedstawiono dokumentację księgową i źródłową wg stanu na 31.12.2013 roku Dla kont: 011 - Środki trwałe i Konto 071 - Umorzenie środków trwałych, 013 – Pozostałe środki trwałe, 020 - Wartości niematerialne i prawne, 014 - Zbiory biblioteczne, 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, 130 - Rachunek bieżący jednostki, konto 132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych i konto 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego

przeznaczenia, 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami, uwag nie wniesiono.

8.3. Weryfikacji kont 231- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno- prawne i 225 - Rozrachunki z budżetami, dokonano na podstawie zestawień list płac za miesiąc grudzień 2013 roku i błędnie sporządzonego dokumentu źródłowego „Zestawienie list płac od dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2013 rok”, otrzymanego z ewidencji kadr i płac. W związku z powyższym saldo kont 231, 229 i 225 nie są zgodne z ewidencją źródłową.

8.4. **Stwierdzono brak inwentaryzacji**, przeprowadzonej metodą weryfikacji i porównania zapisów z dokumentacją źródłową oraz weryfikacji ich poprawności i rzetelności w procesie uzgadniania salda na koniec roku obrotowego i metodą uzyskania potwierdzenia prawidłowości salda od banków i kontrahentów, **dla konta 800**, które wykazuje saldo 8 405 995,98 zł i **dla konta 851**, które wykazuje saldo 94 900,73 zł na koniec roku 2013 oraz dla kont księgowych, na których występują obroty w ciągu roku, 2013 lecz nie wykazują salda na 31.12.2013 roku, **dla kont – 141, 240**.

**Podsumowując** niniejsze zalecenie należy stwierdzić, że proces przeprowadzania i dokumentowania inwentaryzacji uległ poprawie. Większej staranności wymaga weryfikacja dokumentacji źródłowej oraz terminowość.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Kołobrzeg, dnia *09 lipca 2014 r.*

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne".

*2014*  
**KIEROWNIK**  
Biura Audytu Kontroli  
*Sławomir Dassow*  
*09.07.2014*

**PEŁNOMOCNIK**  
d/s OCHRONY INFORMACJI NIETAJAWNYCH  
*Marek Hubert*  
*31.07.14*

**Kontrolujący**  
INSPEKTOR  
ds. KONTROLI  
*09.07.2014*  
*mgr Izabela Mieszczynska*  
(data, podpis)

**INSPEKTOR**  
ds. kontroli  
*08.07.2014 r.*  
Krzysztof Mielnikiewicz

*Sprawdzono pzd kadr*  
*ustawy o ochronie danych osobowych*  
**KIEROWNIK**  
Biura Audytu Kontroli  
*Sławomir Dassow*  
*30.09.2014*