

Łódź, dnia 15 maja 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.2017

IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Jarosława Dąbrowskiego
93-025 Łódź, ul. Paderewskiego 24
tel./fax 684 24 45
NIP 729-11-20-800 REGON 00021667

**IX Liceum Ogólnokształcące
w Łodzi**

26-05-2017

Data wpływu

L. dz.

145

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

?

PAN
ANDRZEJ KOLASIŃSKI
Dyrektor
IX Liceum Ogólnokształcącego
w Łodzi
ul. Paderewskiego 24

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli podpisanym w dniu 9 maja 2017 r. przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI**Tytuł kontroli:**

Gospodarka finansowa.

Jednostka kontrolowana:

IX Liceum Ogólnokształcące w Łodzi ul. Paderewskiego 24 zwane dalej „Liceum” lub „jednostką”.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Dyrektorem IX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi od dnia 01.09.1994 r. jest Pan Andrzej Kolasiński.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych w jednostce:

Od dnia 07.03.2017 r. do dnia 21.03.2017 r.

Kontroler:

Alina Maćkowiak główny specjalista w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.33.2016 z dnia 07.03.2017 r., do przeprowadzenia kontroli planowej znak DOA-BAK.-I.1711.28.2017, zatwierdzone przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli w dniu jej rozpoczęcia.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia **pozytywnie** działalność IX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej w okresie objętym kontrolą.

II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Ustalenia ogólnie – organizacyjne

1.1 Ogólne informacje o jednostce:

IX Liceum Ogólnokształcące jest publiczną trzyletnią szkołą ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty¹, realizującą 3 letni program nauczania. Dokumentem regulującym funkcjonowanie działalności jednostki jest Statut wprowadzony w 2003 r. (ostatnia zmiana wprowadzona Uchwałą nr 4/25/16 Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2015 r. w sprawie zmian w statucie). Statut stanowi:

1. zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły;
2. akt prawa wewnętrznego;
3. najważniejszy dokument regulujący organizację pracy szkoły;
4. zbiór postanowień określających cele i zadania oraz sposób działania szkoły.

Organami Liceum są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

¹ Ustawa o systemie oświaty 31.10.2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 tekst jednolity);

Dyrektor szkoły:

- 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły związaną z jej funkcjonowaniem.
- 4) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

Nadzór nad działalnością jednostki sprawuje Prezydent Miasta Łodzi, za pośrednictwem Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

Liceum jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę pedagogiczną.

1.2 Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości

W okresie kontrolowanym osobą odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości była Pani Barbara Osimowicz zatrudniona w jednostce na podstawie umów o pracę.

Pracownik zatrudniony na stanowisku głównego księgowego spełnia wymogi art. 54 ustawy o finansach publicznych².

1.3 Wewnętrzne akty prawne regulujące gospodarkę finansową, obowiązujące w jednostce w okresie kontrolowanym.

Do kontroli okazano Zasady (politykę) rachunkowości IX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi wprowadzone Zarządzeniem Nr 5/2012 z dnia 1.01.2012 r. Dyrektora, zawierające procedury realizacji i kontroli operacji finansowych, które zapewniły poprawne ich dokumentowanie i ewidencjonowanie. Zostały dostosowane do obowiązujących przepisów prawa z uwzględnieniem specyfiki działalności jednostki.

Akty prawne zostały opracowane zgodnie z wymogami zawartymi w art. 10 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz.1047 tekst jednolity).

2. Księgowość i sprawozdawczość

1. Księgi rachunkowe Liceum prowadzone były w siedzibie przy ul. Paderewskiego 24 w Łodzi za pomocą programu finanse VULCAN. Rokiem obrotowym w jednostce był rok budżetowy, czyli okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia. Za najkrótszy okres sprawozdawczy przyjęto poszczególne miesiące.

2. Księgi rachunkowe jednostki obejmowały zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzyły:

- księgę główną,
- księgi pomocnicze,

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 tekst jednolity).

- konta pozabilansowe,
 - zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
 - wykaz aktywów i pasywów (inwentarz) prowadzony w postaci ksiąg inwentarzowych.
3. W jednostce księgi rachunkowe prowadzone były w oparciu o zakładowy plan kont i klasyfikacje dochodów i wydatków.
4. Księga główna – zawierała zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym, zapisy na kontach księgi głównej dokonywane były równocześnie z zapisami w dzienniku. Zapisy w księdze głównej spełniały zasady:
- podwójnego zapisu,
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
 - powiązania dokonywanych zapisów z zapisami dziennika, co było zgodnie z art. 15 ustawy o rachunkowości.
5. Na dzień 31.12.2016 r. Liceum sporządziło sprawozdania z wykonania budżetu określone w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej³.
6. Według powyższego jednostka sporządziła i przekazała do Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi m.in. następujące sprawozdania:
- Rb – 27S z wykonania planu dochodów budżetowych,
 - Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
 - Rb – N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
 - Rb – Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.
7. Sprawozdanie Rb – N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych sporządzone na dzień 31.12.2016 r. Informacje zawarte w sprawozdaniach wykazywały, że w okresie kontrolowanym nie wystąpiły należności wymagalne. Rb - Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji sporządzone na dzień 31.12.2016 r. Informacje zawarte w sprawozdaniach wykazywały, że w okresie kontrolowanym nie wystąpiły zobowiązania wymagalne.
8. W wyniku przeprowadzonej kontroli dowodów księgowych źródłowych ustalono, że:
- opatrzone były pieczęcią, na której widniały: data wpływu dokumentu do jednostki, podpis pracownika przyjmującego dokument oraz numer, pod którym dowód został zarejestrowany w dzienniku korespondencyjnym,
 - poddane były kontroli:
 - merytorycznej dokonywanej przez Dyrektora jednostki lub wyznaczonego pracownika,
 - formalno – rachunkowej dokonywanej przez głównego księgowego Liceum, (dowodem dokonania powyższych kontroli były złożone na dokumentach pieczęcie i podpisy),
 - zatwierdzane były do wypłaty przez Dyrektora Szkoły,
 - oznaczone były pozycją dziennika, pod którą zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych,

³ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119 ze zm.).

- zawierały zapis o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych (dekretację) na kontach bilansowych oraz datę i podpis głównego księgowego za te wskazania, czym dopełniono wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości,
- zawierały wskazanie o zakwalifikowaniu zakupu w odpowiednim dziale, rozdziale i paragrafie według klasyfikacji budżetowej,
- opisane były pod względem celowości dokonania zakupu zgodnie z wymogami art. 44 ustawy o finansach publicznych, przez
- zawierały informacje o stosowaniu ustawy „Prawo zamówień publicznych” wraz z przywołaniem stosownego artykułu ustawy oraz klasyfikację wydatków strukturalnych, podpisuje główny księgowy.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W trakcie kontroli stwierdzono prawidłowe rozliczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dzień 31.12.2016 r., w tym celu zsumowano salda kont: 135 – „Rachunek środków ZFŚS” i 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” porównując je z saldem konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”:

- saldo konta – 135 wynosiło 3.605,56 zł,
- saldo konta – 234 wynosiło 42.493,60 zł,
- razem salda kont 135+234 wynosiły 46.099,16zł,
- saldo konta 851 wynosiło 46.099,16 zł.

2. Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań oraz weryfikacja należności

1. Należności krótkoterminowe w kwocie 42.493,60 zł, to zaewidencjonowane po stronie Wn konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, na którym ewidencjonowane były i są pożyczki udzielone pracownikom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na remont mieszkań. Spłaty pożyczek dokonywane były, co miesiąc poprzez potrącenia w liście płac.

2. W wyniku kontroli stwierdzono, że dane zawarte w ewidencji księgowej dla poszczególnych kont rozrachunkowych były zgodne z danymi wykazanymi w bilansie za 2016 rok.

3. Zobowiązania ujęte w bilansie sporządzonym za 2016 rok uregulowano zgodnie z terminami płatności zawartymi w dokumentach.

Po przeprowadzonej analizie w dobranej próbie dokumentów w m-cu: styczniu, marcu, czerwcu i listopadzie 2016 r. - materiał dowodowy stanowiły: faktury, wyciągi bankowe oraz ewidencja analityczna do kont rozrachunkowych, na których zostały zaewidencjonowane wymienione dowody księgowe, stwierdzono, że wobec wszystkich poddanych kontroli kontrahentów zobowiązania uregulowano terminowo i w prawidłowych wysokościach.

4. Zaliczki miesięczne do Urzędu Skarbowego na podatek dochodowy od osób fizycznych płacono terminowo w kwotach wynikających ze złożonej deklaracji PIT-4R.

Salda zaewidencjonowane na koncie 225 - „Rozrachunki z budżetami” na koniec każdego okresu sprawozdawczego były zgodne z danymi wykazanymi w deklaracji PIT-4R.

5. Zobowiązania wobec ZUS regulowano w ustawowym terminie, w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji ZUS DRA.

Salda zaewidencjonowane na koncie 229 „Rozrachunki publicznoprawne” na koniec każdego okresu sprawozdawczego były zgodne z danymi wykazanymi w deklaracjach ZUS DRA.

3. Kontrole zewnętrzne

W jednostce w okresie kontrolowanym tj. od 01.01. do 31.12.2016 r. przeprowadzono trzy kontrole zewnętrzne, które ujęto w układzie tabelarycznym poniżej.

Podmioty kontroli ustalono w oparciu o zapisy zamieszczone w księdze kontroli. W wyniku przeprowadzonych kontroli zalecenia zostały wydane przez Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Łodzi ul. Wodna 40. Zalecenia zostały wykonane.

W związku z faktem, iż ustalenia kontroli zawarte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli w dniu 10 maja 2017 r. nie wykazały nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą niniejszym informuję Pana Dyrektora, że nie zachodzi potrzeba wydania zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

.....
GŁÓWNY SPECJALISTA

Alicja Mackowiak
.....
(pieczęćka i podpis)

p.o. KONTROLNIKA
Oddziału Kontroli

Malgorzata Świtaj

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczęćka i podpis dyrektora BAWiK)