

**DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UML**

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI**

Łódź, dnia 2 czerwca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.41.2017

**PANI ALEKSANDRA SAWICKA – KOWALCZYK  
DYREKTOR  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 130 W ŁODZI  
UL. GOŚCINIEC 1**

**WYSTAPIENIE POKONTROLNE**

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 29 maja 2017 r. przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

**I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI**

**Tytuł kontroli:**

Gospodarka finansowa.

**Jednostka kontrolowana:**

Szkoła Podstawowa nr 130 w Łodzi ul. Gościniec 1 zwana dalej Szkołą lub jednostką.

**Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 130 w Łodzi jest od dnia 1 stycznia 2003 r. Pani Aleksandra Sawicka – Kowalczyk.

**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 08.05.2017 r. do dnia 23.05.2017 r. z przerwą.

**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.077.48.2016 z dnia 08.05.2017 r., do przeprowadzenia kontroli planowej znak

DOA-BAK.-I.1711.41.2017, zatwierdzone przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

**Okres objęty kontrolą:**

Od dnia 01.04.2016 r. do dnia 31.03.2017 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 Szkoły Podstawowej nr 130 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:**

Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową w rozumieniu art. 7 ustawy o Systemie Oświaty<sup>1</sup>, realizującą 6 letni program nauczania. Dokumentem regulującym funkcjonowanie działalności jednostki jest Statut (ostatnia zmiana wprowadzona Uchwałą nr 4/2015 Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w statucie) określający jej nazwę, siedzibę oraz cele i zadania.

Organami Szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna.
- Rada Rodziców.
- Samorząd Uczniowski.

Nadzór nad działalnością jednostki sprawuje Prezydent Miasta Łodzi, za pośrednictwem Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty. Szkoła Podstawowa nr 130 w Łodzi jest szkołą publiczną.

Szkoła 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 i jest nadal Pani Iwona Plucińska.

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

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, 1954, 1985 i 2169).

o finansach publicznych<sup>2</sup>.

## **2. Wewnętrzne akty prawne regulujące gospodarkę finansową, obowiązujące w jednostce w okresie kontrolowanym.**

Do kontroli okazano Zasady (politykę) rachunkowości wprowadzone Nr 2/KS/2010 z dnia 31.12.2010 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. 1870 tekst jednolity).

## **3. Księgowość i sprawozdawczość**

Księgi rachunkowe prowadzone były w siedzibie Szkoły przy ul. Gościniec 1 w Łodzi.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywano program komputerowy, Progman Finanse DDJ firmy Wolters Kluwer S.A od dnia 01.01.2007 r.

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

- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- konta pozabilansowe,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
- wykaz aktywów i pasywów (inwentarz) prowadzony w postaci ksiąg inwentarzowych.

W jednostce księgi rachunkowe prowadzone były w oparciu o zakładowy plan kont i klasyfikacje dochodów i wydatków.

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.

Na dzień 31.12.2016 r. Szkoła sporządziła sprawozdania z wykonania budżetu określone w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej<sup>3</sup>.

Sprawozdania zostały przekazane 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.

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

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

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.

sprawozdania z wykonania dochodów i wydatków przekazywano do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi za pomocą platformy Vulcan – Sigma a następnie po weryfikacji umieszczone zostały na platformy ePUAP.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dowodów 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,
- 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,
- 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 sprawdzono prawidłowość rozliczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dzień 31.12.2016 r., w tym celu zsumowano salda wynikające z kont: 135 – „Rachunek środków ZFŚS” i 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” porównując je z saldem wynikającym z konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”:

- saldo konta – 135 strona Wn wynosiło 3.618,20 zł,
- saldo konta – 234 strona Wn wynosiło 13.577,70 zł,
- razem salda kont 135+234 wynosiły 17.195,90 zł,
- saldo konta 851 strona Ma wynosiło 17.195,90 zł.

Stwierdzono zgodność sald. Powyższe dane ustalono na podstawie Zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych za m-c grudzień 2016 r.

#### **4. Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań oraz weryfikacja należności**

1. Zobowiązania ujęte w bilansie sporządzonym za 2016 rok uregulowano zgodnie z terminami płatności zawartymi w dokumentach.
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. 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.
5. Salda zaewidencjonowane na koncie 225 - „Rozrachunki z budżetami” na koniec każdego okresu sprawozdawczego były zgodne z danymi wykazanymi w deklaracji PIT-4R.
6. Zobowiązania wobec ZUS regulowano w ustawowym terminie, w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji ZUS DRA.
7. Salda zaewidencjonowane na koncie 229 „Rozrachunki publicznoprawne” na koniec każdego okresu sprawozdawczego były zgodne z danymi wykazanymi w deklaracjach ZUS DRA.

#### **5. Kontrole zewnętrzne**

W badanym okresie organy kontroli zewnętrznej przeprowadziły 8 kontroli, w 6 przypadkach nieprawidłowości nie stwierdzono. Do realizacji pozostają zalecenia wydane przez Państwową Powiatową Inspekcję Sanitarną - doprowadzenie do należytego stanu technicznego ciągów komunikacyjnych, które nie zostało wykonane z powodu braku środków w budżecie.

**W związku z faktem, iż ustalenia kontroli zawarte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli w dniu 29 maja 2017 r. nie wykazały nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą, 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

GLÓWNY SPECJALISTA

.....  
*Alina Maczkowiak*  
(pieczętka i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontrol

.....  
*Tomasz Głuszczyk*

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora BAWiK)