

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁODZI**

Łódź, dnia 6 lipca 2017 r.

DOA – BAK – I.1711.51.2017

**Pani
Ewa ŁOŚ
Dyrektor
XXXI Liceum Ogólnokształcącego
Łódź ul. Kruczkowskiego 4**

WYSTĄPIENIE 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 Nr. DOA – BAK – I.1711.51.2017 podpisanym w dniu 03.07.2017 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Kontroler

Anna Kolasińska-Mędowicz – główny specjalista w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.58.2017 z dnia 24.05.2017 r., do przeprowadzenia kontroli planowej znak DOA-BAK.-I.1711.51.2017.

Jednostka kontrolowana:

XXXI Liceum Ogólnokształcące im. Ludwika Zamenhofa w Łodzi ul. Kruczkowskiego 4 zwane dalej liceum, szkołą lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Ewa Łoś.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Urszula Warszewska zatrudniona w Liceum na stanowisku głównego księgowego.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.05.2016 r. do dnia 30.04.2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień* działalność XXXI Liceum Ogólnokształcącego w zakresie gospodarki finansowej.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. XXXI Liceum Ogólnokształcące im. Ludwika Zamenhofa w Łodzi jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną działającą na podstawie ustawy o systemie oświaty¹ z dnia 07.09.1991 r. z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną w dniu 7.10.2015 r. Czas trwania nauki w liceum wynosi trzy lata. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, organem prowadzącym jest Miasto Łódź poprzez Wydział Edukacji UMŁ. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty. Liceum prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy i finansach publicznych, podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy jednostki budżetowej. Dyrektor jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową i przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

W badanym okresie szkoła działała jako jednostka budżetowa realizująca swoje zadania statutowe:

w dziale 801 – Oświata i wychowanie

w rozdziałach 80120 – Licea ogólnokształcące.

80146 – Doskonalenie i doksztalcanie nauczycieli.

80150 - Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych i szkołach zawodowych oraz szkołach artystycznych.

80195 – Pozostała działalność.

w dziale 851 – Ochrona zdrowia

w rozdziałach 85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi.

w dziale 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza

w rozdziale 85415 – Pomoc materialna dla uczniów.

¹ Ustawa z dnia 07 czerwca 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Ogólne informacje o jednostce.

2.1.1. Ustalenia pozytywne:

- pracownik zatrudniony na stanowisku głównego księgowego spełniał wymogi art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych².

2.1.2. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- zakres obowiązków głównego księgowego z dnia 02.01.2009 r. posiadał nieaktualną podstawę prawną tj. ustawę z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych. W czasie trwania kontroli został sporządzony nowy zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego z dnia 31.05.2017 r. na podstawie m. in.: ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych i ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości³

2.2. Przepisy wewnętrzne.

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

- opracowano i wdrożono zasady (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości oraz Instrukcję kasową, Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów.

2.3. Sprawozdawczość.

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- sprawozdanie finansowe roczne (bilans) zostało sporządzone według stanu na dzień 31.12.2016 r. na podstawie z danych wynikających z ksiąg rachunkowych. Sprawozdanie zostało złożone do Wydziału Edukacji dnia 21.02.2017 r., co potwierdzone zostało podpisem wraz z pieczęcią i data,
- sprawozdania budżetowe: Rb – 28S – z wykonania planu wydatków budżetowych, Rb – 27S – z wykonania planu dochodów budżetowych, były sporządzone na podstawie danych z ewidencji księgowej na dzień 31.12.2016 r. zgodnie z § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej⁴. W żadnym z paragrafów nie stwierdzono przekroczenia planu wydatków, co było zgodne z art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- sprawozdania: Rb Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń Rb – N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów były sporządzone na podstawie danych z ewidencji księgowej na dzień 31.12.2016 r. zgodnie z § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- saldo konta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na koniec 2016 roku zostało uzgodnione.

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885)

³ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330)

⁴ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119).

2.4. Księgowość.

2.4.1. Ustalenia pozytywne:

- księgi rachunkowe liceum były prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- dowody źródłowe dokumentujące dokonywane zakupy lub zrealizowane usługi były sprawdzone pod względem merytorycznym przez Dyrektora oraz pod względem formalnym przez samodzielnego referenta i rachunkowym przez główną księgową, co dokumentowano podpisami pod pieczętą o stosownej treści,
- dowody księgowe dotyczące zakupów zostały opisane pod względem celowości ich dokonania zgodnie z wymogami art. 44 ustawy o finansach publicznych,
- faktury płatne przelewem i wyciągi bankowe zawierały dekretację tj. sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis głównego księgowego odpowiedzialnego za te wskazania,
- dyrektor jako dysponent środków publicznych zatwierdzał dokumenty do wypłaty, natomiast główny księgowy kwalifikował dokument do wykonania dyspozycji płatności z określeniem działu, rozdziału i paragrafu,
- dowody księgowe opatrzone były pieczęcią o zastosowaniu art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych przy dokonanych zakupie,
- dokonywana była kontrola dowodów źródłowych pod względem klasyfikacji wydatków strukturalnych zgodnie z przepisami art. 39 ustawy o finansach publicznych, co dokumentowano podpisem pod pieczęcią,
- zapisy w księdze rachunkowej zawierały elementy określone przepisami art. 23 ustawy o rachunkowości tj. datę dokonania operacji gospodarczej, określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego (pozycję księgową), krótki opis operacji, kwotę i datę zapisu, oznaczenie kont, których dotyczy.

2.4.2. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- dowody źródłowe załączone pod raporty kasowe nie zawierały sposobu ujęcia ich w księgach rachunkowych (dekretacji) tylko na raportach kasowych znajdowało się zbiorcze księgowanie. Powyższe naruszało wymogi art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. W trakcie kontroli główny księgowy uzupełnił brakujące dekrety i zobowiązała się ujmować dekretację na dowodach księgowych.

2.5. Gospodarka kasowa.

2.5.1. Ustalenia pozytywne:

- środki pieniężne pobierane na podstawie czeków gotówkowych zostały w tym samym dniu w pełnej wysokości przyjęte do kasy,
- przychody i rozchody gotówki w kasie były prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej,
- obroty i salda raportów kasowych były zgodne z ewidencją konta 101 – „Kasa”,
- dowody wpłat i wypłat gotówki były na bieżąco ujmowane w raportach kasowych, stosownie do przepisu art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

2.5.2. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- w aktach osobowych kasjera brak było oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone środki pieniężne.
W trakcie trwania kontroli kasjer złożył oświadczenie z dnia 31.05.2017 r. o odpowiedzialności materialnej za powierzone środki pieniężne i inne wartości, które załączono do akt osobowych,
- dowody źródłowe załączone pod raporty kasowe nie zawierały sposobu ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacji) tylko na raportach kasowych znajdowało się zbiorcze księgowanie. Powyższe naruszało wymogi art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. W trakcie kontroli główny księgowy uzupełnił brakujące dekrety wraz z podpisem głównego księgowego odpowiedzialnego za te wskazania i zobowiązał się ujmować dekretację na dowodach księgowych,
- wypłat środków pieniężnych z kasy dokonywano na podstawie dowodów kasowych KW – kasa wypłaci, które przed dokonaniem wypłaty nie były zatwierdzone przez dyrektora liceum, co naruszało przepisy §5 pkt 3 i 4 Instrukcji kasowej. W trakcie trwania kontroli kasjer i dyrektor liceum złożyli oświadczenia, że wypłaty środków pieniężnych będą dokonywane na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora dowodów KW.

2.6. Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań.

2.6.1. Ustalenia pozytywne:

- zobowiązania wykazane w bilansie jednostka uregulowała terminowo i w należytym wysokości. Powyższe spełniało wymogi art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- dane zawarte w ewidencji księgowej dla poszczególnych kont rozrachunkowych były zgodne z danymi wykazanymi w bilansie za 2016 rok,
- zobowiązania z tytułu podatków od wynagrodzeń odprowadzane były terminowo, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych⁵,
- saldo konta 225 „Rozrachunki publiczno – prawne (podatek dochodowy)” były zgodne z kwotami wykazanymi w deklaracjach rocznej PIT – 4R o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy za 2016,
- od marca 2017 roku jednostka zgodnie z Zarządzeniem dyrektora liceum Nr 4/2017 z dnia 14.02.2017 r. odprowadzała do Wydziału Edukacji UMŁ wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacania podatków wynoszące 0,3 % kwoty podatków pobranych przez płatnika,
- naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy zapłacono terminowo i w wysokościach wynikających ze złożonych deklaracji miesięcznych ZUS DRA z uwzględnieniem korekt dotyczących naliczeń składek za bieżące miesiące zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych⁶,

⁵ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361).

⁶ Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442).

- saldo konta 229 „Rozrachunki z ZUS” były zgodne z kwotami zobowiązań wynikającymi z deklaracji ZUS DRA.
3. W okresie objętym kontrolą w XXXI LO przeprowadzona była jedna kontrola przez Wydział Edukacji, nie wydano zaleceń pokontrolnych.

4. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, nie wydaje zaleceń pokontrolnych.

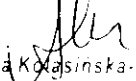
5. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor XXXI LO, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

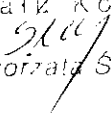
Kontroler

GŁÓWNY SPECJALISTA


Anna Kolasinska-Medowicz

.....
(pieczętka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli


Małgorzata Świtaj

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Biura Audytu Wewnętrznego


Tomasz Tomaszewski

.....
(pieczętka i podpis)