

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

Łódź, dnia 11 lipca 2017 r.

DOA – BAK – I.1711.58.2017

**Pani
Alicja Wojciechowska
Dyrektor
XXV Liceum Ogólnokształcącego
Łódź ul. Podhalańska 2a**

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.1711.58.2017 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.077.65.2017 z dnia 14.06.2017 r., do przeprowadzenia kontroli planowej znak DOA-BAK.-I.1711.58.2017.

Jednostka kontrolowana:

XXV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Łodzi ul. Podhalańska 2a zwane dalej liceum, szkołą lub jednostką.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Od dnia 19.06.2017 r. do dnia 05.07.2017 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Alicja Wojciechowska.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Urszula Krawczyk została zatrudniona na stanowisku głównego księgowego dnia 01.09.2003 r. czas nieokreślony w wymiarze czasu pracy 1 etat.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.06.2016 r. do dnia 31.05.2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie* działalność XXV Liceum Ogólnokształcącego w zakresie gospodarki finansowej.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. XXV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego 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 7.09.2015 r. Siedziba szkoły znajduje się w Łodzi przy ul. Podhalańskiej 2a. 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.

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

w dziale 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza
w rozdziale 85415 – Pomoc materialna dla uczniów.
w dziale 926 – Kultura fizyczna.
w rozdziale 92601 – Obiekty sportowe.

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.

2.2. Przepisy wewnętrzne.

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

- opracowano i wdrożono zasady (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości³ oraz Instrukcję kasową, Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, Instrukcję inwentaryzacyjną.

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 22.02.2017 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.

2.4. Księgowość.

2.4.1. Ustalenia pozytywne:

- księgi rachunkowe liceum były prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

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).

- dowody źródłowe dokumentujące dokonywane zakupy lub zrealizowane usługi były sprawdzone pod względem merytorycznym przez pracowników upoważnionych zgodnie z wykazem z dnia 29.06.2017 r. oraz pod względem formalnym i rachunkowym przez główną księgową, co dokumentowano podpisami pod pieczęcią o stosownej treści,
- dowody księgowe dotyczące zakupów zostały opisane pod względem celowości zgodnie z wymogami art. 44 ustawy o finansach publicznych,
- faktury i wyciągi bankowe zawierały dekretację tj. sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis głównego księgowego odpowiedzialnego za te wskazania. Powyższe spełniało wymogi art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
- 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, w przypadku gdy stanowił wydatek strukturalny. W liceum ewidencję i zasady sporządzania sprawozdania RB-WSa opisano w pkt 3.4 Zasad (polityki) rachunkowości,
- 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.

2.5. 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,
- dowody wpłat i wypłat gotówki były na bieżąco ujmowane w raportach kasowych, stosownie do przepisu art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
- wypłat środków pieniężnych z kasy dokonywano na podstawie dowodów kasowych KW – kasa wypłaci. Dowody KW były przed dokonaniem wypłaty zatwierdzone przez dyrektora liceum, co dokumentowane było podpisem,
- wpłat środków pieniężnych do kasy dokonywano na podstawie dowodów KP – kasa przyjmie,
- obroty i salda raportów kasowych za kontrolowany okres były zgodne z ewidencją konta 101 – kasa,
- raporty kasowe sporządzane były zgodnie z obowiązującą instrukcją kasową, podlegały kontroli przez głównego księgowego i zatwierdzane były przez dyrektora jednostki, co dokumentowano podpisem wraz z imienną pieczęcią.

2.6.Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań.

2.6.1.Ustalenia pozytywne:

- zobowiązania wykazane w bilansie jednostka uregulowała terminowo i w należnej wysokości. Powyższe spełniało wymogi art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- 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,
- wysokość zapłaconych zaliczek za poszczególne miesiące była zgodna z saldami konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”, na którym ewidencjonowano podatek dochodowy od osób fizycznych”.
- od stycznia 2017 roku jednostka zgodnie z Zarządzeniem dyrektora liceum Nr 1/2017 z dnia 15.02.2017 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,
- saldo konta 229 „Rozrachunki z ZUS” były zgodne z kwotami zobowiązań wynikającymi z deklaracji ZUS DRA.

3. W okresie objętym kontrolą w XXV LO przeprowadzone były trzy kontrole przez: OKE Łódź, Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Łodzi, Kuratorium Oświaty w Łodzi. W wyniku kontroli dotyczącej oceny stanu sanitarnego przez Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego wydano zalecenia pokontrolne z terminem realizacji do dnia 31.08.2017 r.

IV.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.

V. 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.

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

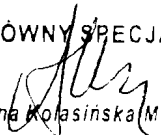
⁶ Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442).

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

Kontroler

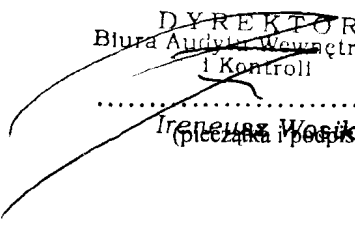
Zarządzający kontrolę

GŁÓWNY SPECJALISTA


Anna Kolasinska Medowicz

.....
(pieczęć i podpis)

DYREKTOR
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli


.....
Ireneusz Wosik
(pieczęć i podpis)