

DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UMIE
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

Łódź, dnia 31 sierpnia 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.72.2017

Pani

MONIKA MICHALIK

Dyrektor

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 10

im. Jana Szczepanika

ul. Strykowska 10/18

91-725 Łódź

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 30 sierpnia 2017 r. przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

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

Kontroler:

Joanna Garbacz inspektor nr upoważnienia DOA-BAK-III.077.79.2017 z dnia 27 lipca 2017r.

Jednostka kontrolowana:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 10 im. Jana Szczepanika w Łodzi ul. Strykowska 10/18.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Funkcję Dyrektora Zespołu pełni od dnia 1 września 2003 r. Pani Monika Michalik. Ostatnie powołanie na podstawie Zarządzenia Nr 4561/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 lipca 2013 r. na okres od 1 września 2013 r. do 31 sierpnia 2018 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Alina Klimczak.

Okres objęty kontrolą oraz czas przeprowadzenia kontroli:

Okres objęty kontrolą od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2017 r.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 31 lipca do 17 sierpnia 2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia **pozytywnie** działalność Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 10 w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 10 (do 2002 r. Zespół Szkół Elektronicznych) jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź realizujące zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością jednostki jest Łódzki Kurator Oświaty.

W skład Zespołu wchodzi:

- ✓ LV Liceum Ogólnokształcące (na podbudowie programowej gimnazjum, czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata),
- ✓ Technikum Nr 10 (na podbudowie programowej gimnazjum, czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata),
- ✓ Szkoła Policealna Nr 10 ((na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego lub technikum, czas trwania cyklu kształcenia wynosi od 1 do 2 lat).

Zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności Zespół kształci w zawodach elektronicznych i informatycznych (technik: elektronik, mechatronik, informatyk i teleinformatyk).

Dokumentem regulującym funkcjonowanie Zespołu jest Statut z dnia 30 sierpnia 2002 r. (tekst jednolity został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 21 stycznia 2016 r.), w którym opisano m.in. cele i zadania jednostki, organy, organizację pracy, zadania nauczycieli i

wychowawców, prawa i obowiązki uczniów, zasady wewnątrzszkolnego oceniania i zasady rekrutacji.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Osoba zatrudniona na stanowisku Głównego księgowego Zespołu spełnia warunki określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych.

2.2. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową jednostki.

Jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości¹.

2.3. Gospodarka kasowa.

Osoba pełniąca funkcję kasjera spełnia wymagania określone w obowiązującej w Zespole Instrukcji kasowej. Zapewniono bezpieczeństwo przechowywanych w kasie druków i walorów pieniężnych. Raporty kasowe w zakresie rachunków bieżącego i wydzielonego sporządzano poprawnie pod względem formalnym i rachunkowym, zostały podpisane przez osobę sporządzającą – kasjera a prawidłowość ich sporządzenia była sprawdzana przez Głównego księgowego. Źródłowe dowody kasowe przed dokonaniem wypłaty zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora Zespołu. Merytoryczny opis dowodów umożliwia zastosowanie prawidłowej klasyfikacji budżetowej. Na dowodach rozchodowych dotyczących poniesionych wydatków umieszczano informacje o zastosowanym przepisie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zakwalifikowaniu wydatku (kody) jako wydatku strukturalnego. Ewidencja księgowa raportów kasowych bez zastrzeżeń. Gospodarka i ewidencja druków ścisłego zarachowania prawidłowa. Rozbieżności w zakresie ewidencji i realizacji czeków nie stwierdzono. Książka druków ścisłego zarachowania w części dot. czeków prowadzona prawidłowo.

2.4. Terminowość regulowania zobowiązań

1. Składki na ubezpieczenia społeczne przekazywano zgodnie z terminem określonym w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. nr 137 poz. 887 ze zmianami) tj. najpóźniej do 5 dnia następnego

¹ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.)

miesiąca, po miesiącu w którym następowała wypłata wynagrodzenia oraz w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji.

2. Począwszy od marca 2017 r. jednostka naliczyła, potrąciła i odprowadziła kwotę wynagrodzenia za wykonywanie zadań związanych z ustalaniem prawa do świadczeń i ich wysokości oraz wypłatą świadczeń z ubezpieczenia chorobowego, tj. zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego i zasiłku wyrównawczego w wysokości zgodnej z ustaloną w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie wysokości i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa Dz. U. Nr 153 poz.1005).

3. Zaliczki miesięczne na podatek dochodowy odprowadzane były terminowo, zgodnie z przepisami art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 361 (w związku z wygaśnięciem powołanego aktu od dnia 15 grudnia 2016 r. obowiązuje t.j. Dz.U. 2016 poz. 2032), tj. do dnia 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki.

Z kwoty pobranego podatku do przekazania do urzędu skarbowego od lutego 2017 r. potrącano wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacenia podatku na rzecz budżetu państwa zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2015 r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz.U. 2015 r. poz 2154).

3. Zobowiązania ujęte w bilansie sporządzonym za 2016 rok uregulowano zgodnie z terminami płatności wskazanymi przez kontrahentów.

4. Na 66 wybranych losowo, sprawdzonych faktur i rachunków wszystkie uregulowano zgodnie z terminami płatności określonymi przez kontrahentów.

2.5. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Stwierdzono zgodność salda konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, służącego do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z bankowym potwierdzeniem salda na dzień 31 grudnia 2016 r. dla rachunku ZFŚS i prawidłowe rozliczenie środków funduszu z uwzględnieniem salda konta 234 w zakresie kwoty należności od pracowników z tytułu udzielonych pożyczek na koniec 2016 roku) oraz zgodność z saldem konta 851 "Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych".

2.6. Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli.

W ramach środków zaplanowanych w budżecie Zespołu w 2016 i I półroczu 2017 r. z przeznaczeniem na doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli sfinansowano lub dofinansowano: 2 szkolenia Rady Pedagogicznej Zespołu, kursy językowe, chesne za kurs terapeutyczny z elementami rozwoju osobowości, 2 kursy trenerskie, wyjazd szkoleniowy do

Niemiec, kurs przygotowujący do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy, pakiet szkoleń w zakresie wykorzystania ICT w zarządzaniu i dydaktyce oraz koszty podróży, noclegów i wyżywienia w ramach odbytych podróży służbowych, co jest zgodne z obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 r. nową treścią objaśnień do paragrafu 4700 klasyfikacji budżetowej „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej. Złożone przez nauczycieli wnioski zawierały potwierdzenie zabezpieczenia środków w planie finansowym Zespołu wraz z podpisem Głównego księgowego.

Wydatki zaliczono do grupy wydatków strukturalnych (obszar tematyczny XII, kod 72). Ewidencja księgową w powyższym zakresie prawidłową.

2.7 Przepływy środków finansowych na bieżącym rachunku bankowym.

Szczegółowa analiza prawidłowości transakcji finansowych w miesiącach: styczeń i lipiec 2016 r. oraz luty i maj 2017 r. dokonywanych za pośrednictwem bieżącego rachunku bankowego jednostki w zakresie:- ciągłości ewidencji wyciągów bankowych, - kwot dokonanych operacji, - sum obrotów dziennych, - sald początkowych i końcowych nie wykazała nieprawidłowości. Kwoty dokonanych wydatków są zgodne z wykazanymi w sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za powyższe okresy.

3. W badanym okresie organy kontroli zewnętrznej przeprowadziły 7 kontroli - nieprawidłowości nie stwierdzono.

W związku z faktem, iż ustalenia kontroli zawarte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli w dniu 30 sierpnia 2017 r. nie wykazały nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą niniejszym informuję Panią 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.

INSPEKTOR

J. Garbacz
mgr Joanna Garbacz

p.o. kierownika Oddziału Kontroli

M. Switaj
Mieczysława Switaj

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Dyrektora

[Signature]
Tytuł