

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

Łódź, dnia 19 lutego 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.7.2016

Pan
Sławomir Wołczyk
Dyrektor
Publicznego Gimnazjum Nr 3

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 podpisanym w dniu 12.02.2016 r., przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa

Kontroler/kontrolerzy:

Ewa Jadczyk — inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr **DOA-BAK-III.077.11.2016** z dnia 18 stycznia 2015 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.7.2016**, podpisane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Fryderyka Chopina w Łodzi ul. Zacisze 7/9

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Sławomir Wołczyk

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Lidia Kołodziejczak

Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2015 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* działalność Publicznego Gimnazjum Nr 3 w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Fryderyka Chopina w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ulicy Zacisze 7/9 utworzono dnia 1 września 1999 roku zgodnie z Uchwałą Nr XI/132/99 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 24 marca 1999 r. Publiczne Gimnazjum Nr 3 jest szkołą publiczną, realizującą 3-letni cykl kształcenia. Szkoła 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.

Stan zatrudnienia wynosił:

- nauczyciele – 37 osób, 34,32 etatu,
- pracownicy administracji – 3 osoby, 3 etaty,
- pracownicy obsługi – 8 osób, 8 etatów,
- obsługa BHP – 1 osoba, 0,13 etatu.

Liczba uczniów - 292.

Liczba oddziałów – 12 .

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Przepisy wewnętrzne i kwalifikacja głównego księgowego:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki, w tym dotyczące gospodarki finansowej.

Osoba zatrudniona w badanym okresie na stanowisku Głównego Księgowego spełniała wymogi określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

2.2. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

Księgowość

Księgi rachunkowe Gimnazjum prowadzone były z wykorzystaniem programu Księgowość Optimum ver.13.02.0000 VULCAN w oparciu o zakładowy plan kont, opracowany na podstawie planu kont określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych spełniał wymogi art. 14, 18 ust. 1 oraz art. 20 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).

Dokumenty księgowe dotyczące operacji finansowych oraz zapisy w nich zawarte były zgodne z art.: 21, 22, 23, 24 i 25 ustawy o rachunkowości oraz przepisem art. 39 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)

Sprawozdawczość

Sprawdzono sprawozdania: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-Z oraz Rb-N za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. Sprawozdania były sporządzone na podstawie danych z ewidencji księgowej zgodnie z § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119).

W żadnym z paragrafów nie stwierdzono przekroczenia planu wydatków, co było zgodne z art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

Na dzień 31.12.2015 r. nie wystąpiły w jednostce zobowiązania wymagalne.

W/w sprawozdania zostały przekazane do Wydziału Edukacji dnia 25.01.2016 r. za pośrednictwem skrzynki podawczej e-puap.

Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań

Zobowiązania były regulowane z zachowaniem terminów płatności. W okresie kontrolowanym nie zapłacono odsetek od nieterminowego uregulowania zobowiązań.

Gospodarka kasowa

1. Środki pieniężne z realizacji czeków gotówkowych przyjmowane były do kasy na dowód KP – „Kasa przyjmie” w pełnej wysokości w dniu pobrania z rachunku bankowego, stwierdzono zgodność numerów i dat wykorzystania czeków z ewidencją druków ścisłego zarachowania.
2. Ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona była prawidłowo i na bieżąco, księgi posiadały stosowne pieczęcie i podpisy.
3. Dowody wpłat i wypłat gotówki były na bieżąco ujmowane w raportach kasowych.
4. Raporty prowadzono chronologicznie, określano daty początkowe i końcowe raportu, w zapisach zachowano ciągłość.
5. Raporty oznaczano numerem identyfikacyjnym odpowiadającym numerowi w księdze rachunkowej, w raportach kasowych wpisywano dekretację dla poszczególnych kont.

6. Wypłaty środków pieniężnych z kasy dokonywano na podstawie dowodów kasowych KW – Kasa wypłaci.
7. Obroty i salda raportów kasowych za kontrolowany okres były zgodne z ewidencją konta 101-01 Kasa budżet i 101-02 Kasa rachunek wydzielony.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Księgowość

1. Główny Księgowy nie potwierdzał podpisem faktu sprawdzenia dowodów KP i KW, co nie spełniało wymogów art. 21 ust. Ustawy o rachunkowości i Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów placówki.
2. Dowody księgowe nie zawierały stwierdzenia, że wydatek został dokonany zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 423) i § 3 pkt 5 ppkt 9 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.
3. Dowody księgowe PK – „Polecenie księgowania” nie były numerowane, co było niezgodne z § 5 pkt 1 ppk 8 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

Gospodarka kasowa

1. Brak informacji dotyczącej okresu za jaki został sporządzony Raport Kasowy 01/styp/2015.
2. Raport Kasowy 01/styp/2015 obejmował okres od 29 maja 2015 r. do 16 czerwca 2015 r., co było niezgodne z zapisami Instrukcji Kasowej, która zobowiązuje do sporządzania raportów kasowych za okresy miesięczne.
3. Przekroczono pogotowie kasowe ustalone przez Dyrektora, obowiązujące od dnia 01.01.2008 r. w czerwcu i grudniu 2015 r., co było niezgodne z zapisami zawartymi w Instrukcji Kasowej obowiązującej w jednostce.

3. W roku 2015 jednostka była kontrolowana przez 3 organy kontroli zewnętrznej, w wyniku których wydano 3 zalecenia. Na dzień zakończenia czynności kontrolnych w jednostce zalecenia zrealizowano.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi na podstawie § 36 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1094/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wnosi o:

1. Potwierdzanie podpisem faktu dokonania sprawdzenia na dowodach kasowych KP i KW przez głównego księgowego.
2. Umieszczanie na dowodach księgowych stwierdzenia, że wydatek został dokonany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

3. Nadawanie numerów PK - poleceniom księgowania zgodnie z obowiązującą Instrukcją Obiegu i kontroli Dokumentów.
4. Sporządzanie raportów kasowych zgodnie z zapisami Instrukcji Kasowej, tj. za okresy miesięczne.
5. Umieszczanie w raportach kasowych zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kasową daty początkowej i końcowej.
6. Odprowadzanie do banku na koniec każdego dnia nadwyżki gotówki ponad ustaloną wysokość pogotowia kasowego.

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 3 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Publicznego Gimnazjum Nr 3 w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler/kontrolerzy
INSPEKTOR

Ewa Gadeczak
Ewa Gadeczak

.....
(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolę
D Y R E K T O R
Blura An. Wła. Własnościowego
i Kontrolny

[Signature]
.....
(pieczęćka i podpis)

p.o.
Oddział ds. kontroli

[Signature]
Małgorzata Świtaj