

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

Łódź dnia 22 marca 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.19.2016

Pan

Andrzej Woziński

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 160

## 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 08.03.2016 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.077.24.2016** z dnia 11 lutego 2016 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.19.2016**, podpisane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa Nr 160 im. Powstańców Śląskich w Łodzi ul. Andrzeja Struga 24A

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Andrzej Woziński

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Marzenna Woźniak

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 pomimo stwierdzonych uchybień* działalność Szkoły Podstawowej Nr 160 w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Szkoła Podstawowa Nr 160 im. Powstańców Śląskich w Łodzi z siedzibą przy ul. Andrzeja Struga 24A jest sześcioklasową publiczną szkołą podstawową. 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 – 33 osób, 34,54 etatu ( w tym 1 urlop dla poratowania zdrowia),
- pracownicy administracji – 4 osoby, 2,93 etatu,
- pracownicy obsługi –16 osób, 13 etatów.

Liczba uczniów – 325.

Liczba oddziałów – 16 .

### **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.14.00.0700 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: Bilans, RZiS, 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 ze zm.).

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

#### **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 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 dekreteację dla poszczególnych kont.
6. Obroty i salda raportów kasowych za kontrolowany okres były zgodne z ewidencją kont: 101-1 Kasa budżet, 101-2 Kasa rachunek wydzielony, 101-3 Kasa ZFŚS, 101-4 Kasa sum na zlecenie (stypendia).

## 2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

### **Księgowość**

1. Dowody księgowe PK – „Polecenie księgowania” od września 2015 r. nie były zatwierdzane przez Dyrektora, co było niezgodne z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów (część III A poz. 8).

### **Gospodarka kasowa**

1. Pobierania gotówki czekami oprócz kasjera dokonywały osoby, które nie złożyły deklaracji o odpowiedzialności materialnej.
2. Kierownik administracyjno-gospodarczy pełniący funkcję kasjera podpisywał чеки i pobierał gotówkę z banku. Podpisywanie чеку i pobieranie gotówki przez tę samą osobę jest niezgodne z art. 59 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, który stanowi, że dyspozycja środkami pieniężnymi winna być oddzielona od kasowego jej wykonania.
3. Pogotowie kasowe ustalone przez Dyrektora wynosiło 5.000,00 zł. Dokumentami stwierdzającymi dowód dokonania wypłat stypendiów były listy wypłat, które nie zawierały dat pokwitowania odbioru gotówki przez rodziców/opiekunów. Nie sporządzano także dowodów KW „Kasa wypłaci” na okoliczność wypłaty. Uniemożliwiało to dokonanie kontroli w zakresie ustalenia terminów dokonania wypłat stypendiów i kwot gotówki pozostałej w kasie jednostki. Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej wskazuje odprowadzenie nadwyżki środków ponad pogotowie kasowe na koniec dnia do banku.

*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. Potwierdzenie podpisem faktu dokonania sprawdzenia na dowodach księgowych PK – „Polecenie księgowania” przez Dyrektora zgodnie z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów.
2. Pobieranie gotówki z banku na podstawie czeków przez osoby, które złożyły deklarację o odpowiedzialności materialnej.
3. Rozdzielenie funkcji dyspozycyjnej środkami finansowymi od funkcji kasowej.
4. Dokonywanie wypłat z kasy na podstawie dowodów kasowych KW - „Kasa wypłaci”.

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 Szkoły Podstawowej Nr 160 w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler/kontrolerzy

INSPEKTOR

*Ewa Jadczak*

Ewa Jadczak

(pieczęćka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA  
Oddziału Kontroli

*Małgorzata Świtaj*

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli

23.03.16

*Tomasz Głuszcak*

(pieczęćka i podpis)