

## **Sprawozdanie z kontroli finansowej przeprowadzonej w IX Liceum Ogólnokształcącym w Radomiu.**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 37 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 11 grudnia 2008 r. pracownicy Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadzili w dniach 12.12.2008 r.- 05.01.2009 r. kontrolę finansową za 10 miesięcy 2008 r. w IX Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Radomiu, ul. Grzecznarowskiego 13.

W wyniku kontroli stwierdzono:

### ***W zakresie dochodów:***

1. Z ewidencji księgowej dotyczącej dochodów wynika, że badana jednostka w okresie 10 miesięcy 2008 r. największe dochody w kwocie 902,00 zł., uzyskała w rozdziale 80120 § 0970 w tym:

- a) 260,00 zł. - z tytułu wynagrodzenia przysługującego płatnikowi od terminowego wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z art. 28 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.).
- b) 3,44 zł. - z tytułu wynagrodzenia dla płatnika od wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego, zgodnie z ustawą o ubezpieczeniach społecznych.

Stwierdzono, że odprowadzone z tego tytułu dochody budżetowe były zgodne z kwotami wykazanymi w deklaracjach ZUS P DRA i PIT-4R za okres grudzień 2007 r. – wrzesień 2008 r.

2. Drugą co do wielkości grupą dochodów budżetowych były dochody w kwocie 242,00 zł. wykazane w rozdziale 80120 § 0690 – „Wpływy z różnych opłat” uzyskane z wpłat za wydanie duplikatów legitymacji i świadectw szkolnych (za wydanie druku duplikatu legitymacji pobierano opłatę w wysokości 9,00 zł., za druk duplikatu świadectwa 26,00 zł., zgodnie z § 19 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności - Dz. U. Nr 58, poz. 504 z późn. zm.). Stwierdzono, że 4 uczniom wydano duplikaty legitymacji szkolnych przed dokonaniem przez nich wpłat w kasie jednostki. Wszystkie uzyskane wpłaty za duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych odprowadzono na właściwy rachunek jednostki w dniu wpłaty.

### ***W zakresie wydatków budżetowych:***

1. Dane wykazane w sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych w ramach zadań własnych gminy oraz powiatu za okres 01.01.-

31.10.2008 r., były zgodne z ewidencją księgową.

2. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że:

- wydatki wynikające z wyciągów bankowych były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania tj. danymi wynikającymi z faktur i rachunków, list płac deklaracji podatkowych, deklaracji rozliczeniowych ZUS, poleceń księgowania itp.,
- każdorazowy wypływ środków finansowych z konta bankowego jednostki był uzasadniony i w sposób właściwy udokumentowany oraz zatwierdzony do wypłaty,
- ponoszone wydatki związane były z działalnością statutową kontrolowanej jednostki oraz były celowe i oszczędne.

3. Jednostka opracowała kartę wzorów podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzanie i zatwierdzanie dowodów księgowych obowiązującą od dnia 01.01.2007 r. (załącznik Nr 14 do Zakładowej Polityki Rachunkowości).

Nie określono w niej jakiego rodzaju dowody księgowe sprawdza formalnie - rachunkowo – specjalista ds. pracowniczych, a jakiego rodzaju dowody sprawdza formalnie - rachunkowo – główny księgowy.

4. W załączniku Nr 6 – „Obieg dokumentów w IX Liceum” do Zakładowej Polityki Rachunkowości określono, że listy płac – sporządza specjalista ds. pracowniczych, a zatwierdza je główny księgowy i dyrektor jednostki. Nie określono kto dokonuje merytorycznej, wstępnej i formalno – rachunkowej kontroli list płac

5. Dokonywano klasyfikowania wydatków budżetowych niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a mianowicie:

- do wydatków § 4260 – „Zakup energii” zakwalifikowano odprowadzanie ścieków w kwocie 64,52 zł.(w/w środki powinny zostać zakwalifikowane do wydatków § 4300 – „Zakup pozostałych usług”
- do wydatków § 4300 – „Zakup usług pozostałych” zakwalifikowano szkolenie dyrektora jednostki w kwocie 130,00 zł., szkolenie informatyka w kwocie 220,00 zł. oraz materiały szkoleniowe w kwocie 59,90 zł.(wydatki na szkolenia pracowników powinny być zakwalifikowane do § 4700 – „Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej”, a za materiały dydaktyczne do § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia”.

6. Jednostka w okresie objętym kontrolą terminowo regulowała zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu płatności składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz wobec Urzędu Skarbowego z tytułu pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

#### ***W zakresie dochodów własnych:***

1. Jednostka określiła zasady gromadzenia dochodów własnych jako jednostki budżetowej na wydzielonym rachunku dochodów własnych oraz przeznaczenia

tych dochodów (Zarządzenie Dyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego z dnia 01.09.2006 r. w sprawie gromadzenia dochodów własnych przez IX L.O.).

**2.** W oparciu o ewidencję analityczną dochodów własnych oraz dokumenty źródłowe (wyciągi bankowe) ustalono, że szkoła w okresie objętym kontrolą ( I półrocze 2008 r.) na koncie dochodów własnych gromadziła środki pochodzące z opłat za wynajem pomieszczenia z przeznaczeniem na prowadzenie sklepiku szkolnego. Opłaty za wynajem pobierane były na podstawie zawartej przez szkołę umowy, kontrasygnowanej przez Wiceprezydenta Miasta Radomia, która zabezpieczała jej interes prawny w przypadku nie wywiązywania się przez Najemcę z postanowień umowy oraz przewidywała konsekwencje finansowe (naliczanie i egzekwowanie odsetek) z tego tytułu. Stwierdzono, że Najemca regulował zobowiązania wobec jednostki w okresie objętym kontrolą w prawidłowej wysokości oraz obowiązującym terminie płatności.

**3.** Na podstawie ewidencji wydatków w poszczególnych paragrafach oraz dokumentów źródłowych (faktur i wyciągów bankowych ) ustalono, że IX LO poniosło następujące wydatki z konta dochodów własnych ( kontrolą objęto wydatki w kwocie 1512,96 zł. poniesione w I półroczu 2008 r. w §§ 4210, 4240, 4500 w oparciu o wyciągi bankowe od nr 1 z dnia 01.01.2008 roku do nr 16 z dnia 30.06.2008 roku. Poniesione wydatki stanowiły 30,56 % założeń planowych na 2008 rok– 4.9500,00 zł.

**a)** W lutym 2008 r. ze środków § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” jednostka poniosła wydatki w kwocie 599,00 zł.

Zakupiono dyktafon dla potrzeb dyrektora jednostki na posiedzenia Rady Pedagogicznej. Fakturę opisano, sprawdzono i zatwierdzone do wypłaty. Na fakturze nie umieszczono adnotacji o dokonaniu wpisu dyktafonu na stan pozostałych środków trwałych.

**b)** W § 4500 – „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego” w pierwszym półroczu 2008 r. jednostka wykazała wykonanie wydatków w kwocie 311,00 zł.

Stwierdzono, że kontrolowana jednostka złożyła roczną deklarację na podatek od nieruchomości na 2008 r. (DN-1) w dniu 15 stycznia 2008 r. oraz dokonała w tym dniu zapłaty tego podatku w wysokości zgodnej ze złożoną deklaracją .

Stwierdzono, że wydatek ten powinien zostać zakwalifikowany do wydatków § 4480 – „Podatek od nieruchomości”.

### ***W zakresie gospodarki kasowej:***

**1.**Jednostka nie przestrzegała zasad prowadzenia gospodarki kasowej poprzez:

**a)** brak ujęcia w raporcie kasowym daty dokonania operacji kasowej.

**b)** brak wskazywania przez pracowników jednostki na fakturach daty i potwierdzenia odbioru środków pieniężnych z kasy.

**c)** używanie niewłaściwych druków raportów kasowych do ewidencjonowania operacji kasowych.

2. Prowadzono jeden raport kasowy do wszystkich rodzajów działalności.

***W pozostałym zakresie:***

1. Pracownicy posiadali aktualne zaświadczenia o badaniach okresowych i szkoleniach bhp.
2. Pracownicy objęci kontrolą posiadali wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikacje do zajmowanych stanowisk.
3. W kontrolowanej jednostce księgowość w zakresie prowadzenia księgi głównej i ksiąg pomocniczych jest prowadzona ręcznie, oraz w zakresie ewidencji i rozliczenia wynagrodzeń prowadzona jest komputerowo, co zostało określone w Zakładowej Polityce Rachunkowości.
4. Stwierdzono, że jednostka prowadzi ewidencję druków KW–„Kasa wypłaci” w księdze druków ścisłego zarachowania, pomimo nie uznania tego dokumentu za druk ścisłego zarachowania w zasadach dotyczących gospodarki drukami ścisłego zarachowania (załącznik Nr 8 do Zakładowej Polityki Rachunkowości). Ponadto uznano za druki ścisłego zarachowania kwitariusze przychodowe, pomimo nie występowania tych dokumentów w jednostce.
5. Do zakładowego planu kont nie wprowadzono konta 140 „ Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”, służącego między innymi do ewidencji środków pieniężnych w drodze, a więc środków pieniężnych znajdujących się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi i odwrotnie. Stwierdzono również brak dokonywania księgowania na tym koncie.

**Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w IX Liceum Ogólnokształcącym w Radomiu, ul. Grzeczmarowskiego 13.**

W wyniku kontroli finansowej przeprowadzonej przez inspektorów Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu w okresie 12.12.2008 r.- 05.01.2009 r., w IX LO w Radomiu, ul. Grzeczmarowskiego 13 stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

1. Nie wydawać duplikatów legitymacji szkolnych bez wniesienia za nie opłaty w poprawnej wysokości.
2. Przy klasyfikowaniu wydatków budżetowych do poszczególnych paragrafów przestrzegać zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).
3. Ujmować w raporcie kasowym dowody kasowe pod datą przeprowadzania operacji kasowej ( wpłaty lub wypłaty).
4. Wypłatę środków pieniężnych z kasy dokumentować na dowodach księgowych ( fakturach i rachunkach ) poprzez złożenie podpisu i datę ich odbioru przez osobę otrzymującą gotówkę.

5. Dokonać zmiany używanych druków raportów kasowych na druki umożliwiające dokonywanie w nich ewidencjonowania operacji kasowych (wpłat i wypłat) w prawidłowy sposób.
6. Zaktualizować Zakładową Politykę Rachunkowości IX LO w części dotyczącej gospodarki drukami ścisłego zarachowania poprzez uznanie dokumentu o nazwie KW – kasa wypłaty jako druku podlegającemu ścisłemu zarachowaniu i ewidencji oraz nie traktowanie kwitariuszy przychodowych jako druki ścisłego zarachowania.
7. Bezwzględnie przestrzegać wprowadzonych uregulowań w w/w zakresie.
8. Umożliwić głównemu księgowemu realizację obowiązku wynikającego z art. 45 ust.1 pkt 1,3, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) tj. dokonywania wstępnej kontroli i wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, a nie dokonywania autoryzacji (zatwierdzania) dowodów księgowych.
9. Zaktualizować kartę wzorów podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzenie dowodów księgowych poprzez określenie jakiego rodzaju dowody księgowe sprawdzają pod względem formalno - rachunkowym osoby w niej wymienione.
10. Opracować i wprowadzić do Zakładowej Polityki Rachunkowości ( załącznik Nr 6 - „Obieg dokumentów w IX Liceum”) procedurę związaną z kontrolą list płac, a mianowicie wskazać osoby sprawdzające te listy pod względem merytorycznym, wstępnym i formalno – rachunkowych.
11. Wprowadzić do zakładowego planu kont obowiązującego w jednostce, konto księgowe 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”. Ustalić zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie, w zakresie środków pieniężnych w drodze.
12. Ewidencji środków pieniężnych w drodze z kasy do banku i z banku do kasy dokonywać na koncie księgowym 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu pierwszego według zaktualizowanego w jednostce Zakładowego Planu Kont.
13. Wszystkie faktury dotyczące zakupu zarówno środków trwałych jak i pozostałych środków trwałych zaopatrzyć w informację o ich przyjęciu na stan inwentarza jednostki, umożliwiającą szybkie odnalezienie dokonanego zakupu w księgach inwentarzowych szkoły.

Radom. dn. 26.01.2009 r.