

Rzeszów, 30.04.2017 r.

SPRAWOZDANIE
Z ZADANIA AUDYTOWEGO PRZEPROWADZONEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI W PUŁTUSKU

Temat: Prawidłowość realizacji planu finansowego

Audytor wewnętrzny:

Ewa Gawron

Zadanie audytowe przeprowadzono zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego

Rzeszów 2017

Spis treści

<i>I. Cel zadania zapewnającego</i>	3
<i>II. Podmiotowy zakres zadania zapewnającego</i>	3
<i>III. Przedmiotowy zakres zadania zapewnającego</i>	3
<i>IV. Narzędzia i techniki przeprowadzania zadania</i>	3
<i>V. Opinia audytora w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem zapewnającym</i>	3
<i>VIII. Kryteria oceny stanu faktycznego:</i>	3
<i>IX. Ustalenia stanu faktycznego i zalecenia</i>	4
1. <i>Prawidłowość powierzania zadań pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku główny księgowy</i>	4
2. <i>Prawidłowość angażowania umów na koncie pozabilansowym.</i>	4
3. <i>Prawidłowość ustalania i realizacji planu finansowego.</i>	5
4. <i>Prawidłowość zawierania umów</i>	6
5. <i>Prawidłowość dokonywania ewidencji pozabilansowej na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”</i>	7
6. <i>Prawidłowość wykazywanych danych w sprawozdaniu budżetowych RB-28S</i>	8
<i>X. Data rozpoczęcia zadania audytowego</i>	8
<i>XI. Data zakończenia zadania audytowego</i>	8
<i>XII. Data sporządzenia sprawozdania z zadania audytowego</i>	9
<i>XIII. XII. Informacje końcowe</i>	9
<i>XIV. Imię i nazwisko audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie</i>	9

I. Cel zadania zapewniającego

Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w zakresie realizacji planu finansowego na rok 2016.

II. Podmiotowy zakres zadania zapewniającego

Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku.

III. Przedmiotowy zakres zadania zapewniającego

Przestrzeganie przepisów, zasad oraz dobrych praktyk w celu realizacji standardów kontroli zarządczej.

Prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie prawidłowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz realizacji planu finansowego.

IV. Narzędzia i techniki przeprowadzania zadania

Audytór zapoznał się z istniejącymi regulacjami, procedurami oraz dokumentami.

V. Opinia audytora w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem zapewniającym

W wyniku przeprowadzonego audytu, w opinii audytora system kontroli zarządczej w obszarze audytowanym w zakresie realizacji standardów kontroli zarządczej zapewnia realizację celów i zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

Według audytora wprowadzenie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień oraz propozycji w tym zakresie przyczyni się do polepszenia funkcjonowania tego systemu oraz spełnienia wytycznych do stosowania standardów kontroli zarządczej.

VIII. Kryteria oceny stanu faktycznego:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. poz. 57 poz. 1240);
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r., póź. 289 z późn. zm.),

4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r., póź. 119),
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014r. póź. 1773).

Ocena ustaleń stanu faktycznego została dokonana w oparciu o obowiązujące standardy Kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, regulacje wewnętrzne oraz dobre praktyki:

IX. Ustalenia stanu faktycznego i zalecenia

1. Prawidłowość powierzania zadań pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku główny księgowy

Na podstawie art. 54 ustawy o finansach publicznych głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej "głównym księgowym", jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Na podstawie analizy zakresu czynności Głównego Księgowego Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk stwierdzono, że pracownikowi przypisano zadania w sposób zgodny z ustawą o rachunkowości.

W zakresie czynności pracownika nie określono daty powierzenia zadań Głównemu Księgowemu.

Zalecenie:

W zakresie czynności pracowników należy określać termin powierzenia im obowiązków.

2. Prawidłowość angażowania umów na koncie pozabilansowym.

Zgodnie z opisem konta 998 zawartym w rozporządzeniu Ministra Finansów na stronie WN konta ujmuje się następujące operacje gospodarcze:

- Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w roku budżetowym,
- Równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta ujmuje się następujące operacje gospodarcze:

- Wartość zaciągniętych zobowiązań potwierdzonych dokumentem zakupu.

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie MA konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

W trakcie czynności audytowych stwierdzono, że w trakcie roku budżetowego dokonywano zapisy na koncie pozabilansowym 998 w zakresie podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Zalecenie:

Brak.

3. Prawidłowość ustalania i realizacji planu finansowego

Na podstawie art. 249 ustawy o finansach publicznych Burmistrz Miasta Pułtusk przekazał Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej w Pułtusk informację o ostatecznych kwotach wydatków budżetowych. Na jej podstawie Dyrektor sporządził plan finansowy na rok budżetowy.

Dyrektor Jednostki Audytowanej nie posiada upoważnienia organu stanowiącego JST do dokonywania zmian w planie finansowym Jednostki. Jeżeli zachodzi konieczność dokonania przesunięć w planie finansowym w ciągu roku budżetowego (np. przesunięcie planu wydatków pomiędzy paragrafami), Dyrektor Szkoły składa wnioski na piśmie do Burmistrza Miasta Pułtusk z prośbą o dokonanie zmiany w ramach planu finansowego.

Przesunięcia pomiędzy paragrafami i rozdziałami są wprowadzane Zarządzeniem Burmistrza Pułtuska. Zmiany w planie finansowym pomiędzy paragrafami w obrębie jednego rozdziału nie były przyjmowane Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk.

Na podstawie analizy informacji udostępnionych w BIP Urzędu Miejskiego w Pułtusk stwierdzono, że wszystkie zarządzenia Burmistrza Pułtuska publikowane są w BIP.

Jednostka Audytowana sporządza zmianę planu finansowego na podstawie wydruku z programu BeSTi@ zawierającą wysokość kwot wynikającą planu finansowego z uwzględnieniem zmian na koniec każdego miesiąca. Jednostka Audytowana nie wykorzystuje informacji o faktycznym terminie podjęcia Zarządzenia Burmistrza o zmianie planu finansowego.

Warto również podkreślić, że zmiana planu finansowego w Jednostce Audytowanej dokonywana jest jedynie w systemie komputerowym. Dyrektor nie dokonuje ustalonego przez siebie na początku roku budżetowego planu finansowego na podstawie zmian wynikających z wydanych zarządzeń Burmistrza Pułtuska.

Na podstawie badanej próby wydatków poniesionych w 2016 roku stwierdzono, że nie występowały przekroczenia planu finansowego.

Podczas badania wydatków na kontach księgowych zespołu nr 4 stwierdzono, że błędnie księgowano wydatki dotyczące szkoleń pracowników na koncie księgowych 405 – „Ubezpieczenia inne świadczenia” zamiast na koncie 409 „pozostałe koszty”

Zalecenie:

Zaleca się korzystanie z BIP Urzędu Miejskiego w Pułtusk w zakresie publikowanych zarządzeń Burmistrza o zmianie planu finansowego Jednostki. Wydatki na szkolenia pracowników należy ujmować na koncie księgowym nr 409.

4. Prawidłowość zawierania umów

Dokument stanowiący podstawę zaciągnięcia zobowiązania lub dokonania wydatku podlega wstępnej kontroli zgodności z planem finansowym. Wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oznacza, że zobowiązania lub wydatki wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym Jednostki. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonuje Główny Księgowy – co zostało przypisane mu zakresem czynności.

Powyższe jest zgodne z zapisami ustawy o finansach publicznych zgodnie, z którymi główny księgowy jednostki sektora finansów publicznych, wykonuje m.in. obowiązek dokonywania wstępnej kontroli:

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Dowodem dokonania przez Głównego Księgowego wstępnej kontroli, o której mowa powyżej, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
- 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Na podstawie badanych umów stwierdzono, że na żadnej umowie nie odnotowano kontrasygnaty Głównego Księgowego Jednostki, co oznaczałoby, że kwota na jaką Kierownik Jednostki zaciągnął zobowiązanie podpisując umowę, znajduje się w planie finansowym.

Podczas audytu stwierdzono również, że umowy nie są przekazywane do Głównego Księgowego przez podpisanie przez Kierownika Jednostki. Główny Księgowy nie ma zatem informacji na jaką kwotę powinny zostać zaangażowane środki finansowe zawarte w planie

finansowym. Powyższe skutkuje bardzo wysokim ryzykiem zaciągnięcia zobowiązania ponad środki finansowe zawarte w planie finansowym.

Na podstawie badania stwierdzono, że zaciągnięte zobowiązania wynikające z zawartych umów dotyczących wydatków w 2016 roku nie przekroczyły wysokość środków finansowych zawartych w planie finansowym Jednostki na rok 2016.

Na podstawie badania zawartych umów stwierdzono, że byy przypadki, że w umowach nie zawierano całkowitej kwoty wynagrodzenia wynikającej z zawartej umowy.

W umowach zlecenia zawarte były zapisy dotyczące możliwości wykonania zadań niezwiązanych podstawowym zakresem przedmiotowym umowy bez wskazania kwot dodatkowego wynagrodzenia za dodatkowe czynności oraz terminów ich wykonania. Dodatkowo w umowie na świadczenie usług w zakresie BHP zawarto zapis uprawniający Zleceniobiorcę do dokonywania dalszych zleceń innym podmiotom oraz wykonywanie dodatkowych zadań przez Zleceniobiorcę bez określenia sposobu ustalenia wynagrodzenia i jego wysokości.

Zalecenie:

Należy każdorazowo podpisywać umowy po uprzedniej kontrasygnacie Głównego Księgowego Jednostki.

Należy precyzyjnie określać przedmiot umowy oraz wskazywać precyzyjnie kwoty wynagrodzenia oraz termin ich wykonania. W umowach należy zawierać całkowitą kwotę wynagrodzenia.

5. Prawidłowość dokonywania ewidencji pozabilansowej na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Na podstawie przedstawionej audytorowi dokumentacji, to jest wydruków zawierających księgowania na koncie 998 – „Zaangażowanie roku budżetowego” stwierdzono, że Jednostka księguje na tym koncie pozabilansowym wydatki, które zostały zapłacone ciągu miesiąca. W 2016 roku na tym koncie zaksięgowano poniesione wydatki z datą dokonania wydatku.

Stwierdzono również, że na tym koncie odnotowywane są księgowania dotyczące zaangażowania wynikające z zaciągniętych zobowiązań na podstawie zawartych umów.

Ponadto stwierdzono, że sposób dokonywania zapisów na koncie 998 umożliwił ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, co było zgodne z ustawą o rachunkowości. Dokonywane zapisy na koncie 998 są dokonywane w sposób godny z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku .

Zalecenie:

Brak.

6. Prawidłowość wykazywanych danych w sprawozdaniu budżetowych RB-28S

Sprawozdania jednostkowe są sporządzane w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, tj.: dział, rozdział, paragraf oraz w różnym zakresie, w zależności za jaki miesiąc jest sporządzane. JST sporządzają co miesiąc zbiorcze sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych, w pełnym zakresie informacji wynikających ze sprawozdań jednostkowych, w tym z wydatków budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych JST ustawami.

W kolumnie „Plan” wykazywana jest wielkość planowanych wydatków, z uwzględnieniem wszelkich zmian dokonywanych zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

W kolumnie „Zaangażowanie” wykazywane są kwoty wynikające z umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Dane dotyczące zaangażowania wykazuje się wg planu wydatków budżetowych na rok bieżący. Kwota zaangażowania wydatków w roku bieżącym nie powinna być niższa od sumy wykonanych wydatków i zobowiązań wymagalnych. Ewidencja zaangażowania dostarcza kierownikowi jednostki informacji zarządczych, które umożliwiają dokonanie oceny przebiegu realizacji zadań i wprowadzenie ewentualnych zmian. Zaangażowanie jest roczne i na koniec roku w sprawozdaniu Rb-28S nie może przekraczać planu. Zaangażowanie wykazane w sprawozdaniu Rb-28S powinno być zgodne z obrotami strony Ma konta 998.

W sprawozdaniach RB-28S za 2016 rok okresu kwartalne w kolumnie „Zaangażowanie” wykazano kwoty (wykazano kwoty zerowe) zaciągniętych zobowiązań wynikających z zawartych umów, pomimo tego że na koncie pozabilansowym 998 od stycznia wykazywano salda.

W jednym przypadku kwoty wykazanych zaangażowanych wydatków nie były zgodne z saldem konta 998. Niezgodność dotyczyła stanu na dzień 31.10.2016 r. dział 801, rozdział 80113, paragraf wydatku 4210 – Zakup Materiałów i wyposażenia,

Ponadto stwierdzono również, że w sprawozdaniach RB-28S wykazywano kwoty podpisanych umów obejmujących wydatki w roku budżetowym.

Zalecenie:

W sprawozdaniach należy wykazywać prawidłowe kwoty.

X. *Data rozpoczęcia zadania audytowego*

20.03.2017 r.

XI. *Data zakończenia zadania audytowego*

18.04.2017 r.

XII. Data sporządzenia sprawozdania z zadania audytowego

18.04.2017 r.

XIII. Informacje końcowe

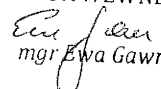
W myśl przepisów § 17 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie kierownika komórki audytu wewnętrznego i kierownika jednostki.

W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu.

W przypadku, odmowy realizacji zaleceń przez audytowanego kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i kierownika komórki audytu wewnętrznego.

XIV. Imię i nazwisko audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie

Ewa Gawron

MF nr 2017
AUDYTOR WEWNĘTRZNY

mgr Ewa Gawron

nr upoważnienia 2/2017

projekt sprawozdania otrzymują:

1. Burmistrz Miasta Pułtusk,
2. Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk.
3. a/a.

Audyt został przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors, określonymi przez Ministra Finansów jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych

