

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w **Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat”, Os. Kosmonautów 108, 61-642 Poznań** w dniach od **13.02.2013 r. do 15.02.2013 r. i 19.03.2013 r.** przez **Annę Dudzik-Omelańczuk** - pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w pkt 1, planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1-2.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240), zwana dalej ufp,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zmianami), zwana dalej uor,
- ustawa z dnia 7 września 1994 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.).
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 nr 223 poz. 1458), zwana dalej ups,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami), zwana dalej udfp,
- 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 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),

- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

II. Cel kontroli.

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków oraz sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz gospodarowanie mieniem.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

- A) Sprawdzenie ustanowionych wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za wrzesień 2012 r.

Kontrolą objęto:

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

W okresie ostatnich trzech lat nie odnotowano żadnych kontroli przeprowadzanych przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Ostatnia kontrola została przeprowadzona w dniu

02.09.2009 roku. Zakres kontroli obejmował 5% wydatków za miesiąc czerwiec 2008 roku, nie zostały wydane zalecenia pokontrolne.

V. Informacje ogólne o jednostce.

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Statut jednostki.

Statut Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu uchwalony został przez Radę Pedagogiczną. Przedszkole jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Organami Przedszkola są: Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.

1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 4a/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 w Poznaniu z dnia 02.01.2012 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Przedszkolu Nr 134. Kontroler dokonał oceny prawidłowości opracowania polityki rachunkowości między innymi pod względem zgodności i kompletności zawartych informacji z uregulowaniami zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętych zasad rachunkowości przez kontrolowaną jednostkę zostały przedstawione w Kwestionariuszu kontroli polityki rachunkowości (**akta kontroli str. 3-6**).

Poza „Polityką rachunkowości” w kontrolowanej jednostce obowiązują również następujące uregulowania:

- Procedura prowadzenia ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 04.01.2011 r.,
- Procedura udostępniania dokumentacji przedszkolnej, brak daty,
- Zarządzenie nr 6/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 :Słoneczny Świat” z dnia 04.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej,
- Zarządzenie nr 07/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 04.01.2011 r. w sprawie Procedur inwentaryzacyjnych Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,
- Zarządzenie nr 09/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 04.01.2011 r. w sprawie zasad gospodarki magazynowej Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,

- Regulamin gospodarki i przydziału odzieży roboczej, ochronnej oraz sprzętu ochrony indywidualnej Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” ze stycznia 2010 r.,
- Zarządzenie nr 10/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 04.04.2011 r. w sprawie procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,
- Zarządzenie wewnętrzne Dyrektora nr 15/2012 z dnia 31.12.2012 r. w sprawie sporządzenia spisu gotówki w kasie,
- Zarządzenie nr 09/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 04.06.2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,
- Zarządzenie Dyrektora nr 3/2012 w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej na rok 2012,
- Zarządzenie nr 2/2012 w sprawie powołania Zespołu Kasacyjnego na rok 2012,
- Zarządzenie nr 1/2012 z dnia 01.01.2012 r. w sprawie ustalenia wysokości zaliczek w bieżącym roku budżetowym.

Wnioski:

Kontrolowana jednostka nie określiła w uregulowaniach dotyczących zasad (polityki) rachunkowości częstotliwości dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym, co jest niezgodne z art. 32 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Inne wewnętrzne unormowania obowiązujące w kontrolowanej jednostce w 2012 roku:

- Regulamin pracy Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 14.01.2011 r.,
- Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli Przedszkola „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 13.04.2010 r.,
- Zarządzenie nr 8/2012 z dnia 26.04.2012 r. Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,
- Regulamin organizacji wycieczek Przedszkola Nr 134 w Poznaniu z dnia 17.09.2007 r.,
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 12.04.2012 r.,

- Regulamin dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 15.02.2005 r.,
- Zarządzenie nr 18/10 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 06.05.2010 r. w sprawie sposobu odbywania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę dla osób zatrudnionych na stanowisku urzędniczym,
- Regulamin okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 14.01.2010 r.,
- Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 134 w Poznaniu z dnia 28.06.2007 r.,
- Regulamin naboru na stanowiska urzędnicze w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 5.01.2011 r.,
- Wieloletni Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu, 2010-2014, z dnia 15.09.2010 r.,
- Zarządzenie nr 09/2010 Dyrektora Przedszkola z dnia 13.04.2010 r. w sprawie Regulaminu przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat”
- Regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli z dnia 14.01.2011 r.,
- Regulamin Kryteriów Oceny Pracy Nauczyciela w Przedszkolu Nr 134 z dnia 28.06.2007 r.,
- Regulamin Komisji Rekrutacyjnej Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 01.03.2012 r.,
- Zarządzenie wewnętrzne nr 8a/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 26.04.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,
- Zarządzenie nr 07/2012 z dnia 04.04.2012 r w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Przedszkole Nr 134 w Poznaniu zamówień na dostawy usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 14.000 euro,
- Zarządzenie nr 4/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu dotyczące wprowadzenia Instrukcji w sprawie pieczęci i stempli używanych w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,
- Upoważnienie do korzystania z pieczętek w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 01.01.2012 r.,

- Regulamin audytu wewnętrznego w publicznym Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu, brak daty,
- Procedury Kontroli Zarządczej Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat”,
- Procedura monitorowania i samooceny w Publicznym Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu, brak daty,
- Zarządzenie nr 26/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 18.04.2011 r. w sprawie postępowania i zabezpieczenia pomieszczeń i obiektu budynku Przedszkola,
- Zarządzenie nr 11/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 04.01. 2011 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki bezpieczeństwa danych osobowych”.
- Zarządzenie nr 12/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w sprawie Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
- Procedura awansu zawodowego, brak daty,
- Kodeks etyki dla nauczycieli Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu, brak daty,
- Kodeks etyki dla pracowników samorządowych Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu, brak daty,
- Kodeks etyki pracowników Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,
- Regulamin kontroli finansowej
- Zarządzenie nr 8/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” dnia 04.01.2011 r. w sprawie zasad organizacji oraz zasad i trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat”,
- Regulamin Organizacyjny Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu, brak daty.
- Zarządzenie nr 14/2012 z dnia 01.09.2012 r. Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu w sprawie organizacji pracy w roku szkolnym 2012/2013,
- Zarządzenie nr 13/2012 z dnia 13.09.2012 r. w sprawie organizacji nadzoru pedagogicznego w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu w roku 2012/2013,
- Zarządzenie nr 12/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 w Poznaniu z dnia 31.08.2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku programów wychowania przedszkolnego,

- Zarządzenie nr 11/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 w Poznaniu z dnia 29.06.2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- Zarządzenie Nr 10/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu z dnia 29.06.2012 r. w sprawie ustalania harmonogramu i organizacji pracy w Przedszkolu Nr 134 „Słoneczny świat” w Poznaniu w miesiącach letnich: lipiec sierpień 2012 r.
- Zarządzenie nr 06/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu w sprawie procedury rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu,

Wnioski:

Inne wewnętrzne unormowania obowiązujące w kontrolowanej jednostce w 2012 roku nie podlegały szczegółowej ocenie przez kontrolera.

2. Środowisko wewnętrzne.

2.1. Kadra zarządzająca

2.1.1. Dyrektorem Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” jest Pani Genowefa Jaworek której stanowisko Dyrektora powierzono od dnia 01.08.2012 r. do dnia 31.08.2016 r. na podstawie zarządzenia Nr 213/2012/P. z dnia 30.3.2012 r. Prezydenta Miasta Poznania. Kopia powierzenia stanowiska kierowniczego **akta kontroli str. 7.**

Pełnomocnictwem Nr 242/2012 z dnia 7.05.2012 udzielonym przez Prezydenta Miasta Poznania Dyrektor kontrolowanej jednostki został upoważniony m.in. do zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym oraz podejmowania innych czynności prawnych związanych z zakresem działania Przedszkola Nr 134, do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Przedszkolu Nr 134.

2.1.2. Na stanowisku Głównej księgowej zatrudniona jest Pani **Alina K.** od dnia 01.09.1999 r. na czas nieokreślony na 0,40 etatu. Ww. posiada wykształcenie zawodowe w zakresie samodzielnego księgowego o kierunku rachunkowość uzyskane w 2003 roku oraz 14 letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Alina K. spełnia wymogi art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) ustalone dla stanowiska Głównego księgowego. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz zakres czynności i obowiązków służbowych.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektor jednostki określił Głównemu księgowemu w dniu 05.01.2011 r. Zakres opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

- Dyrektor powierzył Głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
 - prowadzenia rachunkowości,
 - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Zakres obowiązków został podpisany przez Główną księgową oraz Dyrektora w dniu 05.01.2011 r. Kopia powierzenia czynności dla Głównej księgowej **akta kontroli str. 8.**

2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

Zatrudnienie w kontrolowanej jednostce we wrześniu 2012 r. wynosiło łącznie według podziału na:

- **pracowników pedagogicznych** - 15 osób, 10,85 etatów kalkulacyjnych i 10,77 etatów rzeczywistych,
- **pracowników urzędniczych, administracja** – 2 osoby, 0,80 etatów kalkulacyjnych i 0,80 etatów rzeczywistych,
- **pracownicy pomocy i obsługi** – 13 osób, 11,00 etatów kalkulacyjnych i 12,00 etatów rzeczywistych.

Łączne zatrudnienie w Przedszkolu we wrześniu 2012 r. wynosiło 30 osób, 22,65 etatów kalkulacyjnych oraz 23,57 etatów rzeczywistych.

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.09.2012 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacji pracy zatwierdzonego przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania dnia 03.09.2012 r.

2.2. Na podstawie próby do badania (zakresy obowiązków następujących pracowników: Głównej księgowej, Pracownika pedagogicznego oraz Sekretarki stwierdzono, że :

- wybrani do kontroli pracownicy posiadają na piśmie zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności obustronnie podpisany wraz ze wskazaniem daty podpisania.

Wnioski:

Kontroler w zakresie środowiska wewnętrznego kontrolowanej jednostki nie wnosi zastrzeżeń.

3. Cele i zarządzanie ryzykiem

Cele i zadania kontrolowanej jednostki są zgodne z jej statutem. Dodatkowo Pani Dyrektor jednostki prowadzi stały monitoring realizacji celów i zadań. Przeprowadzana jest identyfikacja ryzyka.

4. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne wymienione w pkt 1. Procedury wewnętrzne, instrukcje oraz inna dokumentacja jest dostępna dla osób, które są zobowiązane do ich przestrzegania.

5. Gospodarowanie mieniem.

Decyzją GN.X/72244-13/08 z dnia 29.11.2010 r. kontrolowana jednostka otrzymała w trwały zarząd, na czas nieoznaczony nieruchomość zabudowaną położoną w Poznaniu na os. Kosmonautów 108, w celu prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.

Na podstawie pisma nr GN.IV/3221-1-39/11 z dnia 10.10.2011 r. Przedszkole Nr 134 dowodem PT 281 wystawionym przez Wdział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania otrzymało grunty w trwały zarząd.

5.1 Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

a) Środki trwale

Środki trwale Przedszkola Nr 134 to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości, który mówi, że środki trwale to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż jeden rok, zdatne i kompletne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Składni te ewidencjonowane są przez kontrolowaną jednostkę na koncie 011 „Środki trwale”. Na dzień 30.09.2012 r. wartość środków trwałych kontrolowanej jednostki wg ksiąg rachunkowych wyniosła 2 008 905,13 zł, w tym grunty o wartości 1 519 365,00 zł, i była zgodna z danymi zawartymi w księdze inwentarzowej.

b) Pozostałe środki trwale

Pozostałe środki trwale kontrolowanej jednostki to środki o jednostkowej wartości nieprzekraczającej 3 500,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt w 100% ich wartości w momencie oddania do używania. Ewidencja powyższych składników odbywa się w Przedszkolu na koncie 013 „Pozostałe środki trwale”. Wartość pozostałych środków trwałych Przedszkola Nr 134 wg ksiąg rachunkowych na dzień 30.09.2012 r. wyniosła 188 895,00 zł i była zgodna z danymi zawartymi w księdze inwentarzowej.

c) Środki trwałe niskocenne

Środki trwałe niskocenne to składniki o charakterze wyposażenia o wartości do 300,00 zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu.

d) Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej wyższej 3 500,00 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok podlegają finansowaniu ze środków majątkowych. WNiP zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości jednostkowej niższej niż 3 500,00 zł traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Suma wartości niematerialnych i prawnych wg ksiąg rachunkowych na dzień 30.09.2012 r. wyniosła 14 202,86 zł i była zgodna z danymi zawartymi w księdze inwentarzowej.

Informacja o likwidacji majątku we wrześniu 2012 r.

Przedszkole 134 na podstawie Protokołu nr 1/2012 sporządzonego dnia 29.06.2012 przez Komisję Kasacyjną powołaną przez Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu dokonało likwidacji przedmiotów nietrwałych, które zużyły się w znacznym stopniu i nie nadają się do dalszego użytkowania. Suma wartości likwidowanego majątku wyniosła **1 170,80 zł**.

Wnioski:

Kontroler w zakresie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych nie wnosi zastrzeżeń.

5.2. Inwentaryzacja

Kontrolowana jednostka określiła zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych w „Polityce rachunkowości”, w załączniku Nr 1 do Zarządzenia nr 4a/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 02.01.2012 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Przedszkolu Nr 134.

W kontrolowanym okresie, we wrześniu 2012 r., jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku zgodnie z powyższym uregulowaniem oraz Zarządzeniem nr 07/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” z dnia 04.01.2011 r. w sprawie Procedur inwentaryzacyjnych Przedszkola Nr 134 „Słoneczny Świat” w Poznaniu.

a) Środki pieniężne.

Stan środków pieniężnych na dzień 30.09.2012 r. wyniósł 31 169,45 zł. (Budżet) oraz 14 469,97 zł (WRD), łącznie **45 666,42 zł**.

b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 30.09.2012 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie **6 001,44 zł**, na co składały się:

- należności dotyczące opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu – 662,80 zł,
- należności z bilansu otwarcia – 1 415,32 zł,
- należności za wynajem mieszkania, sali – 3 923,32 zł.

Pozostałe należności na dzień 30.09.2012 r. wyniosły **1 500,00 zł** i dotyczyły zaliczki żywniowej udzielonej upoważnionemu pracownikowi.

Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły w kontrolowanej jednostce zobowiązania.

c) Materiały.

Stan materiałów w magazynie na dzień 30.09.2012 r. był zgodny z ewidencją księgową.

Wnioski:

Kontroler nie wnosi żadnych zastrzeżeń w zakresie inwentaryzacji składników aktywów i pasywów przez Przedszkole Nr 134.

B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2012.

1. Ocena mechanizmów kontroli w stosunku do realizacji planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowości sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

2. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80104 - Przedszkola

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	Plan po zmianach	Wykonanie			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§0830 – wpływy z usług	130 000,00	96 894,80	96 894,80	96 894,80	131, 201
§0970 – wpływy z różnych dochodów	0,00	2 131,00	2 131,00	2 131,00	131
RAZEM	130 000,00	99 025,80	99 025,80	99 025,80	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Z powyższej tabeli wynika, że Przedszkole Nr 134 „Słoneczny Świat” planowało uzyskać w roku 2012 dochody budżetowe w kwocie 130 000,00 zł - § 0830 „Wpływy z usług” dotyczące opłat godzinowych. Wykonane dochody budżetowe w § 0830 na dzień 30.09.2012 r. wyniosły 96 894,80 zł, poza tym jednostka uzyskała dochody w kwocie 2 131,00 zł w § 0970 „Wpływy z różnych dochodów”.

Dochody, które zostały przedstawione przez kontrolującą w tabeli wynikają z ewidencji księgowej budżetu.

Dane wykazane w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzonych za okres od początku roku do 30.09.2012 r. są zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej oraz z dowodami księgowymi. Kopia sprawozdania Rb-27 S **akta kontroli str. 11.**

Odpłatność za pobyt dzieci oraz za żywienie w Przedszkolu Nr 134

Jednostka kontrolowana w roku 2012 ustaliła odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu według uchwały Nr LXXVI/1111/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. zmieniającą uchwałę Nr LXXV/1047/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 6 lipca 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Stawka godzinowa stanowiła **0,205%** ustalonego średniego wynagrodzenia brutto w 2012 roku (1 500 zł) i wyniosła **3,10 zł/godz.** Pobyt dzieci w roku 2012 w Przedszkolu do godziny 13:00 był bezpłatny. Stawka godzinowa obowiązywała po godzinie 13:00, od godziny 13:00 do godziny 16:00 stawka godzinowa wynosiła **100%** kwoty **3,10 zł/godz.**, a po godzinie 16:00 stawka godzinowa wynosiła **30%** kwoty **3,10 zł/godz.** Stawka za żywienie w 2012 roku ustalona została przez Przedszkole w kwocie **6,00 zł** za trzy posiłki w ciągu dnia. Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu oraz za żywienie w miesiącu wrześniu 2012 roku na podstawie doboru próby, która stanowiła dwie umowy z rodzicami dotyczące pobytu dziecka w Przedszkolu, trzy umowy dotyczące żywienia dzieci oraz zestawienia zawierające odpłatności wybranych rodziców.

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów:

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 09/2012	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§3020 -wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	3 000,00	341,00	341,00	41,00	1,37	
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	730 787,00	539 569,07	539 569,07	62 399,88	8,54	
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	53 455,00	53 454,44	53 454,44	-	-	
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	124 499,00	93 279,19	93 279,19	10 038,82	8,06	
§4120 - składki na Fundusz Pracy	14 762,00	10 005,84	10 005,84	1 016,68	6,89	
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	29 450,00	18 934,17	18 934,17	2 915,58	9,90	
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	9 000,00	7 832,78	7 832,78	1 868,04	20,76	
§4260 - zakup energii	64 000,00	47 050,74	47 050,74	3 000,80	4,69	
§4270 - zakup usług remontowych	43 500,00	42 690,54	42 690,54	-	-	
§4280 - zakup usług zdrowotnych	1 300,00	1 300,00	1 300,00	1 090,00	83,85	
§4300 - zakup usług pozostałych	21 159,00	17 535,03	17 535,03	839,08	3,97	
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	1 100,00	535,32	535,32	59,48	5,41	
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 300,00	1 361,43	1 361,43	110,67	4,81	
§4410 - podróże służbowe krajowe	200,00	0,00	-	-	-	
§4430 - różne opłaty i składki	1 300,00	0,00	-	-	-	
§4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	51 010,00	51 010,00	51 010,00	13 874,00	27,20	
§4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 114,00	528,00	528,00	253,00	8,12	

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 09/2012	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	7 000,00	7 000,00	7 000,00	-	-	
§6060 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	100,00	
Razem	1 166 936,00	898 472,55	898 472,55	103 507,03	8,87	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **103 507,03 zł**, co stanowi **8,87%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S **akta kontroli str. 12-15**.

4. Struktura dochodów - plan i wykonanie (Wydzielony Rachunek Dochodów).

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy Uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r.

4.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole Nr 134 wg paragrafów oraz sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów własnych przedstawiono w tabeli nr 3.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane			
		Wg Zestawienia paragrafów za miesiąc 09/2012	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0750 – dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	7 950,00	5 870,00	5 870,00	5 870,00	132, 201
0830 – wpływy z usług	125 500,00	82 161,00	82 161,00	81 999,00 162,00	132, 221, 234
RAZEM	133 850,00	88 031,00	88 031,00	88 031,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Z powyższej tabeli wynika, że Przedszkole Nr 134 planowało uzyskać w roku 2012 dochody na wydzielonym rachunku w kwocie 7 950,00 zł - § 0750 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze” dotyczące wynajmu lokalu mieszkalnego oraz w § 0830 „Wpływy z usług” z tytułu żywienia dzieci w przedszkolu oraz personelu. Wykonane dochody na wydzielonym rachunku na dzień 30.09.2012 r. wyniosły w § 0750 – 5 870,00 zł oraz w § 0830 w kwocie 82 161,00 zł.

Dochody, które zostały przedstawione przez kontrolera w tabeli wynikają z ewidencji księgowej prowadzonej do wydzielonego rachunku dochodów własnych. Wygenerowane z ewidencji księgowej za okres od początku roku 2012 do 30.09.2012 r. Rb-34S **akta kontroli str. 16-17.**

Wniosek:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie wykonania dochodów własnych przez kontrolowaną jednostkę w okresie objętym badaniem.

4.2. Prawidłowość zawartych umów najmu

Przedszkole 134 w czasie kontroli posiadało jedną umowę najmu, której przedmiotem jest lokal mieszkalny. Jednostka wystawia aneksy do umowy, w których ustala dla najemcy wysokość stawki czynszu i opłat za użytkowanie lokalu. W roku 2012 obowiązywał Aneks Nr 1/2012 z dnia 30.12.2011 r., w którym Przedszkole określiło kwotę miesięcznych należności oraz podało termin płatności. Umowy najmu zawierane są przez Przedszkole na okres nie przekraczający 3 lat. Zawarta umowa nie posiada klauzuli dotyczącej naliczania odsetek od nieterminowych zapłat należności oraz o sposobie wypowiedzenia umowy najmu w przypadku nieuregulowania należnych płatności. Kserokopia Aneksu Nr 1/2012 z dnia 30.12.2011 r. **akta kontroli str. 27.**

Wnioski:

Kontrolowana jednostka zawarła umowę najmu ze wskazaniem Przedszkola Nr 134, jako wynajmującego. Przedszkole jest jednostką budżetową, która nie posiada osobowości prawnej, w związku z czym nie może samoistnie występować w zawieranych umowach najmu. Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli, umowy powinny być zawierane pomiędzy Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t.). Kopia pełnomocnictwa **akta kontroli str. 7A.**

W przypadku treści umów najmu należałoby uwzględnić klauzulę dotyczącą naliczania odsetek od nieterminowych zapłat należności oraz o sposobie wypowiedzenia umowy najmu w przypadku nieuregulowania należnych płatności mając na uwadze art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

4.3. Kontrola terminowości płatności z tytułu zawartych umów za wybrany miesiąc

Przedszkole Nr 134 w badanym okresie naliczało należności z najmu na podstawie Aneksu Nr 1/2012 z dnia 30.12.2011 r. Miesięczna należność w 2012 r. wynosiła 508,25 zł i płatna była do 30 dni każdego miesiąca. Kontrolowana jednostka nie otrzymywała należnych kwot w terminie oraz w naliczonej wysokości. We wrześniu 2012 r. jednostka otrzymała zaległe płatności w dniu 01.09.2012 r. (WB nr 145 z dnia 01.09.2012 r.) w kwocie 1 000,00 zł oraz w dniu 05.09.2012 r. (WB nr 147 z dnia 05.09.2012 r.) w kwocie 500,00 zł. Na dzień 30.09.2012 r. nieuregulowana należność z tytułu najmu wyniosła 3 923,32 zł. Przedszkole w roku 2012 nie naliczyło odsetek od należności po terminie, w roku 2011 naliczało odsetki na koniec każdego kwartału. W związku z uwagą kontrolera Przedszkole Nr 134 pismem z dnia 20.03.2013 r. poinformowało o naliczeniu odsetek za nieterminowo regulowane należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego, które na dzień 30.09.2012 r. wyniosły 608,00 zł.

Ze względu na nieterminowe regulowanie należności, jednostka pismem z dnia 31.08.2012 r. wypowiedziała umowę najmu. Pismo z dnia 20.03.2013 r. oraz kopia wypowiedzenia umowy najmu z dnia 31.08.2012 r. **akta kontroli str. 30-31.**

Wnioski:

Kontroler stwierdził, że jednostka w 2012 r. nie naliczała należnych odsetek od nieterminowych należności co nie jest zgodne z art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

5. Na dzień 30.09.2012 r. wystąpiły należności wymagalne. Kwota należności wyniosła **6 001,44 zł**. Saldo zgodne z kontem księgowym 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Należności dotyczą: w kwocie 662,80 zł opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, w kwocie 1 415,32 zł stanowią należności z bilansu otwarcia na rok 2012 oraz w kwocie 3 923,32 zł z tytułu najmu lokalu mieszkalnego. Kopia sprawozdania Rb-N wraz załącznikiem **akta kontroli str. 32-33.**

6. Kontrolująca biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządziła zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów własnych:

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 wg sprawozdania Rb-34S Wygenerowanego z ewidencji księgowej	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc Wrzesień 2012	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
2400 – Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	10,00	0,00	0,00	0,00	-	
4210- zakup materiałów i wyposażenia	1 000,00	0,00	0,00	0,00	-	
4220- zakup środków żywności	125 490,00	73 352,03	73 352,03	6 261,95	4,99	
4260-zakup energii	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
4270 zakup usług remontowych	7 050,00	0,00	0,00	0,00	-	
4480- podatek od nieruchomości	300,00	182,00	182,00	17,00	5,67	
RAZEM	133 850,00	73 534,03	73 534,03	6 278,95	4,69	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **6 278,95 zł**, co stanowi **4,69 %** planowanych wydatków ww. paragrafów.

7. Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z akta kontroli str. 34-35.

8. Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań jednostki. Próba wzięta do kontroli dotyczyła danych na dzień 30.09.2012 r. W czasie przeprowadzenia kontroli jednostka nie posiadała jeszcze sporządzonego sprawozdania finansowego za rok 2012, szczegółowej kontroli podlegały sprawozdania budżetowe. Kontroler sprawdził między innymi:

- czy jednostka sporządziła wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania budżetowe na dzień 30.09.2012 r.,
- czy dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach budżetowych są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych,

- czy sprawozdania budżetowe zostały przekazane do jednostki nadrzędnej w obowiązujących terminach wynikających z uregulowań prawnych

Wnioski:

Kontroler w zakresie sprawozdań budżetowych jednostki nie w nosi zastrzeżeń.

9. Kontrola gospodarki pieniężnej.

9.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki w okresie od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r.

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Ilość sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień 2012 Budżet	WB od nr 163 z dnia 01.09.2012 r. do nr 182 z dnia 28.09.2012 r.	RK nr 25/2012 za okres od 03.09.2012 r. do 03.09.2012 r. RK nr 26/2012 za okres od 28.09.2012 r. do 28.09.2012 r.	Dowody księgowo od nr 256 do nr 291	LP nr 62, LP nr 63, LP nr 64, LP nr 65, LP nr 66, LP nr 67, LP nr 68.	X		98 szt.
Grudzień WRD	WB od nr 145 z dnia 01.09.2012 r. do nr 165 z dnia 28.09.2012 r.	RK nr 33/2012 za okres od 03.09.2012 r. do 03.09.2012 r.	Dowody księgowo od nr 201 do nr 232	-	X		95 szt.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r. przedstawionych w tabeli nr 5 stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi przez Dyrektora kontrolowanej jednostki oraz Główną księgową
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami przez Dyrektora Przedszkola,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach

źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),

- wypłata gotówki z kasy jest dokonywana za pokwitowaniem wraz z datą przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

9.2. Prowadzenia gospodarki kasowej

Kontroler sprawdził dokumentację w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej między innymi pod względem:

- ustalenia i aktualizacji procedur gospodarki kasowej kontrolowanej jednostki,
- prawidłowości dokumentowania operacji kasowych,
- prawidłowości operacji kasowych,
- prawidłowości i terminowości przeprowadzania inwentaryzacji kasy,
- prawidłowości i terminowości sporządzania raportów kasowych,
- kompletności i poprawności dowodów księgowych załączonych do raportów kasowych,
- zgodności zapisów raportów kasowych z zapisami konta 101 „Kasa”.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „*Kontrola gospodarki kasowej*”. Kwestionariusz kontroli o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 39-41.**

Wnioski:

Kontroler w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej nie wnosi zastrzeżeń.

10. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.

Kontroler zbadał księgi rachunkowe jednostki między innymi pod względem:

- prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych na kontach syntetycznych i analitycznych,
- zgodności sald kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
- kompletności zapisów księgowych i poprawności ich udokumentowania,
- prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych. Kwestionariusz kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 42-45.**

Wnioski:

Kontroler w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz ujmowania w nich operacji gospodarczych i finansowych nie wnosi zastrzeżeń.

11. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.

Do kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych*” **akta kontroli str. 48-49.** Kontroler między innymi sprawdził czy komputery:

- znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- użytkowane są przez uprawnione osoby,
- posiadają system monitorujący nieudane próby logowania się do systemu,
- posiadają legalne oprogramowanie.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Kontrola systemu księgowości komputerowej*” **akta kontroli str. 50.** Kontroler sprawdził między innymi czy:

- system księgowy został zatwierdzony przez kierownika kontrolowanej jednostki,
- zapisy księgowe zawierają wszystkie elementy wymagane przez ustawę o rachunkowości,
- system zapewnia kontrolę kompletności zapisów oraz ich poprawność,
- a także ile jednostka posiada stanowisk komputerowych, na których równolegle prowadzona jest księgowość.

Wnioski:

Kontroler w zakresie zabezpieczenie dostępu do komputerów i dostępu do danych oraz systemu księgowego nie wnosi zastrzeżeń.

12. Informacje końcowe, nieprawidłowości

1. Kontrolowana jednostka nie określiła w uregulowaniach dotyczących zasad (polityki) rachunkowości częstotliwości dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym, co jest niezgodne z art. 32 ust. 3 ustawy o rachunkowości.
2. Kontrolowana jednostka zawarła umowę najmu ze wskazaniem Przedszkola Nr 134, jako wynajmującego. Przedszkole jest jednostką budżetową, która nie posiada osobowości prawnej, w związku z czym nie może samoistnie występować w zawieranych umowach

najmu. Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli, umowy powinny być zawierane pomiędzy Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora jednostki w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t.).

2. Jednostka w 2012 r. nie naliczała należnych odsetek od nieterminowych należności co nie jest zgodne z art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

Na tym sprawozdanie zakończono

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdania zostały omówione z dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie z treścią § 40 pkt 3 Zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nich ustaleń i ocen.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał Dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **60/2013**

Kontroler

28.10.2013

Stanowisko ds. kontroli
Anna Dudzik-Omelianczuk

Do wiadomości:

1. Barbara Sajnaj Skarbnik Miasta Poznania
2. Przemysław Foligowski Dyrektor Wydziału Oświaty

