

### Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu nr 90 im. Jana Brzechwy ul. Błażeja Winklera 9/11, 60-246 Poznań w dniach od 12.02.2013 r. do 14.02.2013 r. przez Jadwigę Mazur pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie 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.

#### 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 2005 r. 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, 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 okres od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 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 dniu 12.05.2009 r. pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta przeprowadził kontrolę w zakresie 5% wydatków na podstawie miesiąca marca 2009 r. Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

## **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 90 w Poznaniu został przyjęty uchwałą nr 3 Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2010 r. Przedszkole nr 90 jest publicznym samorządowym przedszkolem. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań, nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski

JK

Kurator Oświaty. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**1.2.** Zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 8 Dyrektora z dnia 01.09.2010 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli polityki rachunkowości ( **akta kontroli str. 2-6**).

**1.3.** W jednostce obowiązują również następujące uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- Zarządzenie nr 12 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli i obiegu dokumentów.
- Zarządzenie nr 9 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej.
- Zarządzenie nr 10 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej.
- Zarządzenie nr 11 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad gospodarki magazynowej.
- Zarządzenie nr 13 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
- Zarządzenie nr 15 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości do 14 000, 00 euro.
- Zarządzenie nr 5 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie procedur ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.
- Zarządzenie nr 14 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury wydatków strukturalnych.
- Zarządzenie nr 1 Dyrektora z dnia 01.08.2012 r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont.

## **2. Wnioski:**

Opracowana przez jednostkę dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 j.t.).

## **3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.**

- Regulamin wynagradzania nauczycieli z dnia 14.02.2012 r.
- Regulamin pracy Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 90 w Poznaniu z dnia 01.09.2005 r.
- Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 90 z dnia 17.09.2007 r.
- Regulamin wycieczek i spacerów z dnia 27.02.2008 r.

- Regulamin ZFŚS z dnia 14.02.2012 r.
- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze w Przedszkolu nr 90 z dnia 01.09.2010 r.
- Regulamin przyznawania dofinansowania dla nauczycieli studiujących i doskonalących się w Przedszkolu nr 90 z dnia 14.02.2012 r.
- Regulamin korzystania ze środków ZFŚZ dla nauczycieli z dnia 14.02.2012 r.
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla pracowników pedagogicznych z dnia 14.02.2012 r.
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli z dnia 12.02.2012 r.
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu nr 90 z dnia 09.06.2009 r.
- Regulamin oceny pracy nauczyciela z dnia 19.10.2011 r.
- Zarządzenie nr 1/2010 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzania regulaminu kontroli zarządczej.
- Zarządzenie nr 2/2010 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia w Przedszkolu nr 90 kodeksu etyki nauczycieli oraz kodeksu etyki pracowników samorządowych.
- Zarządzenie nr 3/2010 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Przedszkolu nr 90.
- Zarządzenie nr 4/2010 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie regulaminu przeprowadzenia oceny okresowej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych.
- Zarządzenie nr 7/2010 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
- Zarządzenie nr 16/2010 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych oraz przetwarzaniem danych osobowych.
- Zarządzenie nr 19/2010 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 29.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Przedszkolu nr 90.
- Zarządzenie nr 1/2008 Dyrektora Przedszkola z dnia 01.09.2008 r. w sprawie zakazu palenia papierosów na terenie przedszkola.
- Zarządzenie nr 4/2009 Dyrektora Przedszkola nr 90 z dnia 29.06.2009 r. w sprawie protokołowania obrad Rady Pedagogicznej na komputerze.

### 3. Środowisko wewnętrzne.

#### 3.1. Kadra zarządzająca

3.1.1. Dyrektorem Przedszkola nr 90 jest **Pani Renata Wais**, której stanowisko dyrektora zostało powierzone z dniem 1 września 2007 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2012 r. na podstawie zarządzenia Nr 885/2006/P z dnia 22.12. 2006 r. Prezydenta Miasta Poznania. Kolejne powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2012 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2017 r. na podstawie Zarządzenia Nr 305/2012 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11.05.2012 r.

Wicedyrektorem jest **Pani I. M.** od dnia 01.09. 2008 r.

3.1.2. Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani Bernadeta Bilka** od dnia 07.01.1991 r. na czas nieokreślony w wymiarze 0, 50 etatu. Ww. posiada wykształcenie wyższe - kierunek marketing i zarządzanie - specjalność rachunkowość i finanse oraz ponad 15 letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. **Pani Bernadeta Bilka** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz zakres czynności i obowiązków służbowych.

Zakres obowiązków Dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu w dniu 03.01.2011 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 głównemu księgowemu 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 głównego księgowego oraz Dyrektora Przedszkola nr 90. Kopia zakresu karty stanowiska pracy głównej księgowej stanowi (akta kontroli str. 7-9).

#### 3.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele- 14, 80 etatu 16 osób

- Administracja- 2, 25 etatu 4 osoby

- Obsługa - 12, 25 etatu 13 osób

Zestawienie zatrudnienia sporządzono na podstawie aneksu nr 3 do arkusza organizacji pracy Przedszkola na rok szkolny 2012/2013.

**3.2.** Na podstawie próby do badania (zakresy obowiązków następujących pracowników: głównej księgowej, wicedyrektora, intendenta, specjalisty ds. płac, specjalisty ds. kadr, pomocy nauczyciela) stwierdzono, że:

- wybrani do kontroli pracownicy posiadają na piśmie zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

**4.** Cele i zadania jednostki zostały określone w statucie przedszkola oraz w koncepcji pracy przedszkola.

#### **5. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.**

W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne wymienione w pkt. 1.3. oraz w pkt 3 sprawozdania. Procedury wewnętrzne, instrukcje oraz inna dokumentacja jest dostępna dla osób, które są zobowiązane do ich przestrzegania. Mechanizmy kontroli w obszarze ksiąg rachunkowych funkcjonowały w sposób skuteczny, w efekcie, czego nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym obszarze. Zobowiązania wobec kontrahentów w miesiącu wrześniu regulowane były terminowo. Kontrola w zakresie gospodarowania oraz prowadzenia ewidencji rzeczowych składników majątku wykazała, że w Przedszkolu nr 90 potwierdzono rzetelność stanu ewidencyjnego majątku w drodze spisu z natury. Oceny mechanizmów kontroli w zakresie gospodarki finansowej dokonano na podstawie dokumentacji finansowo – księgowej miesiąca września 2012 r.

#### **6. Gospodarowanie mieniem.**

**6.1.** Przedszkole nr 90 mieści się w budynku Zespołu Szkół Nr 8.

**6.1.1.** Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na przewidzianych w Zakładowym Planie Kont, kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księgach inwentarzowych prowadzonych komputerowo. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej równej lub wyższej od ustalonej w art. 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonowane są na koncie 011 „Środki trwałe”. Zgodnie z polityką rachunkowości, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości jednorazowej 350,00 zł, podlegają ewidencji ilościowo - wartościowej w księdze inwentarzowej prowadzonej w programie Progman „Wyposażenie” w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 350,00 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku ewidencjonuje się jednorazowo, w ewidencji materiałowej bez konieczności ujmowania na kontach syntetycznych. W 2011 r. nie dokonywano likwidacji składników majątku

Przedszkole nr 90 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 30.09.2012 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej – 15 000, 00 zł,
- majątek trwały wg ksiąg inwentarzowych- 15 000, 00 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej – 175 439, 25 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 175 439, 25 zł,
- wartości niematerialne i prawne – 3 000, 00 zł
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 3 000, 00 zł

## **6.2. Inwentaryzacja.**

Przedszkole nr 90 posiada instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzoną zarządzeniem nr 9 z dnia 01.09.2010 r.

### **a) Środki pieniężne.**

W miesiącu wrześniu jednostka nie miała obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### **b) Należności i zobowiązania.**

W miesiącu wrześniu jednostka nie miała obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### **c) Materiały.**

W miesiącu wrześniu jednostka nie miała obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### **d) Środki trwałe.**

Inwentaryzacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, została przeprowadzona metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2010 r. Wartości niematerialne i prawne zostały zinwentaryzowane metodą weryfikacji. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji nie podlegała ocenie.

### **Wnioski:**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych w pkt 6 sprawozdania. Kwestionariusz kontroli inwentaryzacji (akta kontroli str. 10-11).

## **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. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

2. Plan dochodów i jego realizacja ( budżet).

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80104 „Przedszkola”

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	Plan po zmianach	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r.			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0830- wpływy z usług	160 000,00	114 571,00	114 571,00	114 571,00	222
Razem	<b>160 000,00</b>	114 571,00	114 571,00	114 571,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Ewidencja księgowa dochodów prowadzona jest na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27 S wraz z wydrukiem zestawienia paragrafów dochodów (**akta kontroli str. 12-13**).

Zrealizowane przez jednostkę dochody za miesiąc wrzesień w kwocie **14 275, 00 zł** zostały przekazane do budżetu miasta w następujących kwotach i terminach:

- Kwota 12 000, 00 zł dnia 25.09.2012 r. wyciąg bankowy nr 141 dowód nr 362,
- Kwota 2 275, 00 zł dnia 28.09.2012 r. wyciąg bankowy nr 143 dowód 367.

Odpisy z tytułu opłaty godzinowej za miesiąc wrzesień należne rodzicom umniejszały bieżącą wpłatę za miesiąc październik.

2.1.1. W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu (tzw. opłata godzinowa). Naliczenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się na podstawie Uchwały Nr LXXVI/1111/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. zmieniającej uchwałę Nr LXXV/1047/5/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 6 lipca 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Dla każdego dziecka określona jest opłata godzinowa za pobyt tzn., do trzech godzin wynosi **3, 08 zł** x liczba godzin x liczba dni roboczych, powyżej trzech godzin **0, 92 zł** x liczba godzin x liczba dni roboczych w danym miesiącu. W celu obliczenia należności, dla każdego dziecka prowadzona jest szczegółowa ewidencja z podaniem liczby godzin pobytu. Liczba godzin odpłatnych określona jest w zawieranych z rodzicami umowach. Odpłatność naliczana jest przy wykorzystaniu programu „iPrzedszkole”. Należność za przedszkole uiszczana była na rachunek bankowy przedszkola oraz gotówką do kasy przedszkola. W miesiącu wrześniu zapisanych było do przedszkola 175 dzieci. Kontrolą objęto prawidłowość naliczania odpłatności trójki dzieci za miesiąc wrzesień. Po kontroli stwierdzono, że odpłatność naliczana była zgodnie z ww. stawkami.

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: 80104 „Przedszkola”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc IX/2012	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020-wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	3 500,00	2 640,00	2 640,00	2 640,00	75,43	
4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	936 994,00	668 361,15	668 361,15	76 501,56	8,16	
4110-składki na ubezpieczenia społeczne	165 573,00	121 416,56	121 416,56	12 253,15	7,40	
4120- składki na Fundusz Pracy	22 315,00	15 690,47	15 690,47	1 421,08	6,37	
4140- składki na PFRON	10 200,00	7 533,00	7 533,00	860,00	8,43	
§ 4170- wynagrodzenia bezosobowe	1 000,00	54,00	54,00	0	0	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	28 560,00	15 187,19	15 187,19	1 473,19	5,16	
4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	2 300,00	74,08	74,08	0	0	
§ 4260- zakup energii	69 000,00	48 368,80	48 368,80	4 501,70	6,52	
§ 4270-zakup usług remontowych	7 000,00	3 950,40	3 950,40	1 036,40	14,81	
4280- zakup usług zdrowotnych	2 000,00	1 028,00	1 028,00	978,00	48,90	
§ 4300- zakup usług pozostałych	20 580,00	15 734,44	15 734,44	1 980,58	9,62	
4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	1 000,00	541,20	541,20	0	0	
4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	3 000,00	2 208,93	2 208,93	206,66	6,89	
4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	2 000,00	1 258,33	1 258,33	0	0	

4410- podróże służbowe krajowe	1 500,00	1 432,00	1 432,00	52,00	3,47	
4430- roze opłaty i składki	1 000,00	0	0	0	0	
4440- odpisy na ZFŚS	64 277,00	64 277,00	64 277,00	17 558,75	27,32	
4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5 331,00	1 491,74	1 491,74	593,27	11,13	
<b>Razem</b>	<b>1 347 130,00</b>	<b>971 247,29</b>	<b>971 247,29</b>	<b>122 056,34</b>	<b>9,06</b>	

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

Z powyższego zestawienia wynika, że dane liczbowe wykazane w sprawozdaniach budżetowych zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków za miesiąc wrzesień wynosi **122 056,34 zł** co stanowi **9,06 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28S wraz z zestawieniem paragrafów (**akta kontroli str. 14-19**).

Kontrolowana jednostka w miesiącu wrześniu 2012 r. wydatkowała przydzielone jej środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. Wydatki dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana. W miesiącu objętym kontrolą wydatki ponoszone były w prawidłowej wysokości. Terminy wymagalności zobowiązań nie były przekraczane.

#### **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. Dochody i wydatki wydzielonego rachunku dochodów nie podlegały kontroli, ponieważ kontrolowana jednostka w miesiącu wrześniu nie miała obowiązku sporządzenia sprawozdania Rb-34 S.

**4.1.** Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole 90 w miesiącu wrześniu 2012 r. przedstawiono wg ksiąg rachunkowych. Sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów własnych wykorzystano w celu przedstawienia planu finansowego. Danych wykazanych w wymienionym sprawozdaniu nie porównywano z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej nie wykazano również wykonania narastająco.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §	Plan po zmianach	Dochody wykonane za miesiąc wrzesień 20102 r.			
		Wg Rb-34	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0830- wpływy z usług	150 000,00	-	13 415,31	13 415,31	201/700
<b>Razem</b>	<b>150 000,00</b>	-	13 415,31	13 415,31	

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

W 2012 kontrolowana jednostka uzyskiwała dochody z tytułu wpłat za żywienie dzieci. Poza tym nie osiągała innych dochodów.

**Wnioski:**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

5. Na dzień 30.09.2012 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie **1 073, 00 zł** saldo zgodne z kontami księgowymi 201 i 221.

Konto 201 „*Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami*”- 658, 00 zł – należność z tytułu żywienia.

Konto 221 „*Należności z tytułu dochodów budżetowych*” – 415, 00 zł należność z tytułu opłaty godzinowej.

Wymienione powyżej należności dotyczą bieżącego roku. Kopia sprawozdania Rb-N (**akta str. 20-22**).

6. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe w zakresie planu finansowego sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów własnych za miesiąc wrzesień 2012 r.

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	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc IX/2012 r.	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
4220- zakup środków żywności	150 000,00	-	-	13 415,31	8,94	
<b>Razem</b>	<b>150 000,00</b>	-	-	13 415,31		

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

6.1. Danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-34S nie porównywano z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, ponieważ sprawozdanie sporządzone było za okres od początku roku do 30.06.2012 r. miesiąc objęty kontrolą wrzesień 2012 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **13 415, 31 zł**, co stanowi **8, 94%** wydatków ww. paragrafu

7. Na dzień 30.09. 2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z (**akta kontroli str. 23-24**).

8. Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań (**akta kontroli str. 25-27**).

9. Sprawozdanie finansowe nie podlegało kontroli.

## 10. Kontrola gospodarki pieniężnej.

10.1. 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	
Wrzesień ( budżet)	128-143	RK Nr 16 za okres od 01.09.2012 r. do 15.09.2012 r., RK Nr 17 za okres od 16.09.2012 r. do 30.09.2012 r.	322-372	Lista płac nr 51 z dnia 01.09.2012 r., Lista płac nr 52 z dnia 14.09.2012 r., Lista płac nr 53 z dnia 18.09.2012 r., Listy płac nr 54 - 55z dnia 26.09.2012 r., Lista płac nr 56 z dnia 30.09.2012 r., Lista płac nr 57 z dnia 26.09.2012 r.	x		45 faktur, 15 wyciągów bankowych
Wrzesień ( WRD)	105-116	RK Nr 15 za okres od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r.	314-366	-	x		56 faktur, 11 wyciągów bankowych

*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. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- 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 odbioru wraz z datą przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowo spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor,

- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

## **10.2. Prowadzenia gospodarki kasowej**

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „*Kontrola gospodarki kasowej*”(akta kontroli str. 28-30).

### **Wnioski:**

Gospodarka kasowa prowadzona jest zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami.

## **11. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.**

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli (akta kontroli str. 31-35).

### **Wnioski:**

Księgi rachunkowe w miesiącu wrześniu prowadzone były zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnętrznymi.

## **12. 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. 36-37). Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Kontrola systemu księgowości komputerowej*” (akta kontroli str. 38).

### **Wnioski:**

Z ww. kwestionariuszy kontroli wynika, że komputery, na których gromadzone są dane księgowe są prawidłowo zabezpieczone. Program komputerowy, w którym prowadzone są księgi rachunkowe został zatwierdzony przez kierownika jednostki. Jednostka posiada aktualne umowy na programy wykorzystywane w komórce finansowo- księgowej.

## **13. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia, wnioski.**

W zakresie objętym kontrolą nieprawidłowości nie stwierdzono.

*Na tym sprawozdanie zakończone.*

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu 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.

Poznań, dnia 08.04.2013 r.

*Kontroler*

INSPEKTOR  
ds. kontroli  
*J. Mazur*  
Jadwiga Mazur

Sprawozdanie zostało przekazane Dyrektorowi kontrolowanej jednostki dnia 08.04.2013 r.

PRZEDSZKOLE NR 90  
im. Jana Brzechwy  
60-246 Poznań, ul. Winklera 9/11  
tel. 61 866-34-09, tel./fax 61 661-45-04  
Regon 301621204, NIP 7792385716  
e-mail: p90@poznan.interklasa.pl

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
*W. Wais*  
mgr Renata Wais

8.04.2013.