

## Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu nr 20 im. Śmiałka Umiąłka os. Orła Białego 29, 61-251 Poznań, w dniach od 21.01.2013 r. do 22.01.2012 r. oraz dnia 24.01.2013 r. przez Zenonę Michałowską pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w pkt 2 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.

### **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 miesiąc 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.**

Ostatnią kontrolę Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta przeprowadziło w dniu 05.12.2010 r. w zakresie 5% wydatków ze środków publicznych na próbie do badania miesiąca czerwca 2009 r. Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

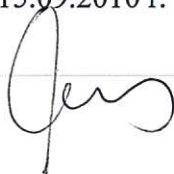
## **V. Informacje ogólne o jednostce.**

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

### **1. Ustalenia szczegółowe:**

#### **1.1. Statut jednostki.**

Statut Przedszkola nr 20 zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 32/2010/2011 z dnia 15.09.2010 r.



1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 8.2011 Dyrektora z dnia 01.01.2011 r. Plan kont wprowadzono zarządzeniem nr 9/2011 z dn. 1.01.2011 r.

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu (**akta kontroli 2 - 4**).

W jednostce obowiązują również następujące uregulowania:

- Procedury obiegu dokumentów wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 4/2011 z dnia 01.01.2011 r.,
- Procedury gospodarki kasowej wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 7/2011 z dnia 01.01.2011 r.
- Instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 1/2011 z dnia 01.01.2011 r.
- Procedury zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zachowania wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 2/2011 r. z dnia 01.01.2011 r.
- Procedury ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 6/2011 z dnia 1.01.2011 r.

### **Wnioski**

Polityka rachunkowości opracowana w oparciu o art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości:

- określa rok obrotowy, jednakże wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze zostały wyznaczone tylko do sprawozdań Rb 27 S i Rb 28 S (miesięczne), natomiast nie wskazano okresów sporządzania sprawozdań Rb-N i Rb-Z za kwartał, i sprawozdania Rb 34S za półrocze.
- podaje regułę wg której jednostka wyznacza początek amortyzacji, natomiast nie wskazuje końca okresu amortyzacji.
- nie określa częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

Powyższe nieprawidłowości świadczą o niezastosowaniu się do art. 10 ust. 1 pkt.1, pkt. 3 lit. b i c) ustawy o rachunkowości. Kopia zarządzenia wewnętrznego nr 8/2011 w sprawie zasad polityki rachunkowości stanowi (**akta kontroli str. 5 – 8**).



### 1.3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

- Procedury związane z identyfikacją obszaru zewnętrznego ryzyka funkcjonowania zakładu budżetowego i zarządzania ryzykiem wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym nr 9/11 z dnia 01.01.2011 r.
- Zasady organizacji kontroli oraz trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej wprowadzone zarządzeniem nr 5/2011 z dnia 01.01.2011 r.
- Zasady prowadzenia kontroli zarządczej wprowadzone zarządzeniem nr 10/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- Zasady etycznego postępowania wprowadzone zarządzeniem nr 11/12 z dnia 1.01.2012 r.
- Instrukcja zarządzania systemem informatycznym zatwierdzona przez dyrektora dnia 06.09.2011 r.
- Procedury postępowania oraz zabezpieczenia pomieszczeń i obiektu zatwierdzone przez dyrektora dnia 02.01.2012 r. (załącznik do kontroli zarządczej),
- Rejestr ryzyka na 2011 r.
- Regulamin pracy zatwierdzony przez dyrektora 15.02.2010 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność”, ZNP),
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatwierdzony przez dyrektora 15.05.2009 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność”, ZNP),
- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze wprowadzony 26.01.2009 r.
- Regulamin przyznawania świadczeń z funduszu zdrowotnego dla nauczycieli zatwierdzony przez dyrektora 01.01.2003 r. (akceptacja ZNP),
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego zatwierdzony przez dyrektora dnia 29.06.2010 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli zatwierdzony przez dyrektora 19.05.2004 r. (akceptacja ZNP),
- Regulamin ochrony danych osobowych zatwierdzony przez dyrektora 19.09.2011 r. ,
- Zarządzenie nr 24/12 z dnia 31.01.2012 r. w sprawie używania telefonów służbowych przez pracowników.
- Zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwaniem roboczym wprowadzone zarządzeniem dyrektora z dnia 03.02.2010 r.
- Zasady gospodarki magazynowej wprowadzone zarządzeniem nr 22/2012 z dnia 02.01.2012 r.,



- Regulamin przyznawania dofinansowania nauczycielom studiującym zatwierdzony przez dyrektora 1.09.2001 r. (akceptacja ZNP),
- Status prawny pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionymi w placówkach oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zatwierdzony przez dyrektora 25.10.2012 r.
- Procedury przeprowadzania hospitacji w Przedszkolu wprowadzone przez dyrektora dnia 1.09.2012 r.

## 2. Środowisko wewnętrzne.

### 2.1. Kadra zarządzająca

**2.1.1. Dyrektorem** Przedszkola nr 20 jest Pani **Annia Kozłowska**, której stanowisko dyrektora powierzono od dnia 01.08.2012 r. do dnia 31.08.2016 r. na podstawie zarządzenia nr 407/2012/P z dnia 14.06.2012 r. Prezydenta Miasta Poznania. Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 426/2012 z dnia 30.07.2012 r. do zaciągania zobowiązań finansowych, zawierania umów najmu, do reprezentowania miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach majątkowych, itp.

W okresie od 01.09.2007 r. do 31.07.2012 r. dyrektorem była Pani **Anna Kasperczak**, której stanowisko powierzono na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 540/2007/P z dnia 19.07.2007 r. (przeszła na emeryturę).

Podczas nieobecności dyrektora obowiązki dyrektora przejmuje nauczyciel dyplomowany **Teresa Łuczak** (Przedszkole nie posiada stanowiska wicedyrektora).

**2.1.2.** Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniony jest Pan **Maciej B.** od dnia 03.09.2007 r. na czas nieokreślony **na ½ etatu**. Ww. posiada wykształcenie wyższe (Akademia Ekonomiczna). Staż pracy na stanowisku głównego księgowego ok. 10 lat.

Pan **Maciej B.** 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 głównego księgowego oraz zakres czynności i obowiązków służbowych.

Zakres obowiązków Dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu w dniu 09.01.2012 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 znajdujący się w karcie stanowiska pracy, został podpisany przez głównego księgowego oraz Dyrektora z dnia 09.01.2012 r. Kopia karty stanowiska pracy stanowi (akta kontroli str. 9 - 11).

### 2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele - ilość etatów 10,57, ilość osób 13,
- administracja- ilość etatów 0,25 (specjalista ds. płac 0,25 et.), ilość osób 1,
- obsługa – ilość etatów 11,75 (między innymi sekretarka 1 et, starszy intendent 1 et), ilość osób 12.

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Przedszkola na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 09.05.2012 r., z którego wynikało, że Przedszkole zatrudnia 28 pracowników w ramach 24,07 etatów.

Liczba dzieci 125, liczba sal dydaktycznych – 5.

2.2. Na podstawie próby do badania zakresów obowiązków 4 pracowników stwierdzono, że w aktach osobowych głównego księgowego, specjalisty ds. płac, sekretarki ~~kasjera~~<sup>ds</sup> oraz starszego intendenta, znajdują się karty stanowiska pracy, w których określono zakres obowiązków, wymagane kwalifikacje oraz odpowiedzialność.

3. W kontrolowanej jednostce określono cele i zadania jednostki w statucie. Cele i zadania kontrolowanej jednostki są zgodne z jej statutem. Dodatkowo dyrektor jednostki prowadzi stały monitoring realizacji celów i zadań.

### 4. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

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

### 5. Gospodarowanie mieniem.

Decyzją Zarządu Miasta Poznania z dnia 19.03.2003 r. (pismo ZG 620/5030/84/2002) odstąpiono w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Przedszkola nr 20 nieruchomość zabudowaną budynkiem Przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd następuje nieodpłatnie z przeznaczeniem na działalność oświatowo-wychowawczą. Powierzchnia nieruchomości wyniosła 5.555 m<sup>2</sup>

**5.1.** W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu dyrektora nr 8/2011 z dnia 01.01.2012 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości.

Z polityki rachunkowości wynika, że:

- Składniki majątku o wartości jednostkowej powyżej 3.500,00 zł są zaliczane do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Ww. składniki należy ewidencjonować w księgach rachunkowych na koncie 011 „Środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.
- Składniki majątku o wartości od 500,00 zł do 3.500,00 zł według przyjętych w jednostce zasad rachunkowości są zaliczane do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. W księgach inwentarzowych ewidencjonuje się je ilościowo-wartościowo, a w księgach rachunkowych ujmuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne” i umarza w 100% w miesiącu oddania do użytkowania.
- Wyposażenie Przedszkola do wartości jednorazowej 500,00 zł i okresie użytkowania poniżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013 „Pozostałe środki trwałe” i w całości zalicza się w koszty.

**5.2.** W badanym okresie, tj. wrzesień 2012 r kontrolująca sprawdziła zgodność stanów ewidencyjnych konta 011 „Środki trwałe”, konta 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” ze stanami z ksiąg inwentarzowych.

a) Ewidencję analityczną środków trwałych w 2012 roku prowadzono komputerowo w programie Finanse DDJ „Progman”, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie przez intendenta (wynika z karty stanowiska pracy). Według zapisów ksiąg rachunkowych konta 011 stan środków trwałych na 31.09.2012 r. wyniósł 2.555.659,56 zł i był zgodny z zapisami księgi inwentarzowej. Na koncie 011 zaewidencjonowano grunty na wartość 1.977.580,00 zł, które przyjęto na stan przedszkola protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego (PT nr 383) z dnia 07.10.2011 r. sporządzonym przez Urząd Miasta Poznania Wydział Gospodarki Nieruchomościami w Poznaniu.

b) Zakup „Pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano komputerowo w księgach rachunkowych na koncie 013 oraz ręcznie w księgach inwentarzowych. Saldo konta 013 na dzień 31.09.2012 r. wyniosło 97.637,13 zł i było zgodne z zapisami ksiąg inwentarzowych.



c) Zakup „Wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 oraz ręcznie w księgach inwentarzowych. Saldo konta 020 na dzień 31.09.2012 r. wyniosło 3.337,42 zł i było zgodne z zapisami księgi inwentarzowej.

#### **Wnioski.**

Jednostka kontrolowana zastosowała się do wprowadzonych przez dyrektora zasad rachunkowości w zakresie ewidencjonowania majątku Przedszkola.

#### **6. Inwentaryzacja.**

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która została wprowadzona zarządzeniem nr 1/2011 z dnia 1.01.2011 r.

##### **a) Środki pieniężne.**

W związku z tym, że kontrolą objęto miesiąc wrzesień 2012 r. odstąpiono od kontroli poprawności przeprowadzenia inwentaryzacji kasy, która zgodnie z przepisami winna być obowiązkowo przeprowadzona na koniec roku obrotowego czyli na dzień 31.12.2012 r. Stan kasy wg konta księgowego 101 „Kasa” na dzień 30.09.2012 r. wyniósł 1.500 zł (pogotowie kasowe) i był zgodny ze stanem wykazany w raporcie kasowym nr 19/12 z dnia 27.09.2012 r. (dow. Nr 206).

Stan środków na rachunku bankowym - budżet na dzień 30.09.2012 r. wyniósł 72.694,78 zł, a na rachunku WRD wyniósł 1.044,49 zł i był zgodny z danymi ewidencji księgowej konta 130 „Rachunek podstawowy” i 132 „Rachunek WRD”.

##### **b) Należności i zobowiązania.**

W związku z tym, że kontrolą objęto miesiąc wrzesień 2012 r. odstąpiono od kontroli poprawności przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań (drogą weryfikacji sald), która zgodnie z ustawą o rachunkowości winna być obowiązkowo przeprowadzona na koniec roku obrotowego czyli na dzień 31.12.2012 r. Ze sprawozdania Rb-N „o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” oraz z ewidencji księgowej zespołu 2-go wynika, że zobowiązania wymagalne nie wystąpiły w Przedszkolu.

##### **c) Materiały.**

Inwentaryzację materiałów przeprowadzono według stanu na dzień 31.07.2012 r. zgodnie z zarządzeniem dyrektora z dnia 13.07.2012 r. metodą spisu z natury.

Kontrolująca nie sprawdzała prawidłowości przeprowadzenia ww. spisu.

##### **d) Środki trwałe.**

W związku z powierzeniem stanowiska dyrektora innej osobie Zarządzeniem nr 29/12 z dnia 13.07.2012 r. dyrektor Przedszkola powołał komisje celem przeprowadzenia spisu z natury druków ścisłego zarachowania oraz artykułów żywnościowych w magazynie. Inwentaryzację





pozostałych składników majątku Przedszkola przeprowadzono metodą weryfikacji sald oraz potwierdzenia sald.

Kontrolująca odstąpiła od sprawdzenia prawidłowości przeprowadzenia ww. spisu ponieważ wybrana próba do badania odnosiła się do miesiąca września 2012 r.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji przedstawiono w kwestionariuszu (**akta kontroli str. 12 – 14**).

### Wnioski

Nie wnosi się uwag do zagadnienia opisanego w pkt 5 i 6 niniejszego sprawozdania.

### **B. Sprawdzenie prawidłowości 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”:

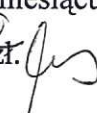
Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach	Wykonanie			
		Wg Rb-27S za okres od 1.01.12 do 30.09.2012	Wg ewidencji księgowej za okres od 1.01. do 30.09.2012 r.		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 0830 Wpływy z usług	140 000	78 421	78 421	78 421	130-0830-10
§2400 Wpływy do budżetu pozostałych środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej.	0	1,67	1,67	1,67	130-2400-10
Razem	140 000	78 422,67	78 422,67	78 422,67	

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

W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców a dotyczącą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu (tzw. opłata stała). Dochody ogółem zaewidencjonowane w księgach rachunkowych były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.09.2011 r.

Wyrzykową kontrolą objęto karty zgłoszeń dzieci do przedszkola, umowy zawarte z rodzicami. Zasady 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 stawka godzinowa za pobyt tzn. rodzic płacił w 2012 r. do trzech godzin pobytu dziecka **3,08 zł x ilość godzin**, powyżej trzech godzin **0,92 zł x ilość godzin**. W celu obliczenia należności, dla każdego dziecka prowadzona jest szczegółowa ewidencja z podaniem ilości godzin pobytu danego dnia miesiąca. Kontroli poddano prawidłowość naliczenia odpłatności jednego dziecka w miesiącu wrześniu 2012 r. Kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia i kwoty należnej do zapłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w miesiącu wrześniu 2012 r. Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie w 2012 r. wyniosła ~~8,00 zł~~ <sup>6,00 zł</sup> . Kopia sprawozdania Rb-27 S (akta kontroli str. 15).

3. Kontrolująca biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządziła 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 31.09.12. wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.09.12 wg ksiąg rachunkowych	% wykonania	Wykonanie za miesiąc wrzesień 2012	% wykonania 5:2	Uwagi
1	2	3	4		5	6	7
4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	789 516	585 348,22	585 348,22	74,14	69 799,72	8,84	
4110-składki na ubezpieczenia społeczne	139 907	102 331,29	102 331,29	73,14	11 048,41	7,89	
4120- składki na Fundusz Pracy	15 957	11 566,46	11 566,46	72,48	1 140,68	7,14	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	27 048	21 811,35	21 811,35	80,63	1 536,20	5,67	
4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	2500	2 476,14	2 476,14	99,04	364,06	14,56	
§ 4260- zakup energii	75 800	56 214,26	56 214,26	74,16	4 635,36	6,11	
§ 4270-zakup usług remontowych	22 030	9 737,49	9 737,49	97,08	319,80	3,18	
§ 4300- zakup usług pozostałych	11 900	9 613,06	9 613,06	80,78	1 328,62	11,16	
§ 4350 – zakup usług dostępu do internetu	600	494,46	494,46	82,41	55,35	9,22	
§ 4360 – opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii komórkowej	1 600	1 295,97	1 295,97	80,99	138,96	8,68	
§ 4370 - - opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii stacjonarnej	1 600	978,97	978,97	61,18	82,90	5,18	

§ 4410 – podróże służbowe krajowe	800	255,63	255,63	31,95	60,00	7,50	
§ 4440 – odpisy na ZFSS	47 541	47 541	47 541	100	14 282,00	30,04	
§ 4700 – szkolenia pracowników (80146)	1 349	1 282,20	1 282,20	95,04	500,00	37,06	
§ 4440 – odpisy na ZFSS (80195)	4 205	4 205	4 205	100	1051,00	24,99	
Razem	1 142 353	855 151,50	855 151,50	74,86	106 343,06	9,31	

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

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontrolująca stwierdziła zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **106 343,06** co stanowi **9,31%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-28 S (akta kontroli str. 16 – 18).

#### **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. Zarządzeniem wewnętrznym z dnia 1.01.2011r. dyrektor powołał Wydzielony Rachunek Dochodów jednostek budżetowych, na którym gromadzi odpłatności za żywienie dzieci, opłaty za wynajem sal oraz wpływy z darowizn i firm ubezpieczeniowych w ramach odszkodowań.

**4.1.** Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole nr 20 wg paragrafów oraz sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów własnych wg stanu na 30.09.2012 r. przedstawiono w tabeli nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane			
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej		Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej	
§ 0830 Wpływy z usług	100 000	-	84 090,00	84 090,00	132 -0830-20
§ 097 Wpływy z różnych opłat	2 425	-	2 424,58	2 424,58	132-0970-20
§ 075 dochody z najmu	2 500	-	1 605,00	1 605,00	132-0750-20
Razem	104 925	-	88 119,58	88 119,58	

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

W związku z tym, że sprawozdanie Rb34S sporządza się półrocznie kontrolująca nie miała możliwości porównania danych liczbowych wynikających z ewidencji księgowej z danymi zawartymi w sprawozdaniu budżetowym.

Przedszkole w 2012 r. uzyskało dochody z tytułu otrzymanego odszkodowania z PZU w kwocie 173,86 zł oraz z Generali T.U S.A. w kwocie 2.250,72 zł. Łącznie uzyskano

dochody z ubezpieczenia w kwocie 2.424,58 zł, które zaewidencjonowano na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, zamiast na koncie 770 „Zyski nadzwyczajne”.

#### 4.2. Prawdliwość zawartych umów.

W okresie objętym kontrolą tj. we wrześniu 2012 r. jednostka kontrolowana zawarła 2 umowy na wynajem pomieszczeń przedszkolnych. Kontrolę terminowości płatności z tytułu zawartych umów za miesiąc wrzesień 2012 r. przedstawiono w kwestionariuszu (**akta kontroli str. 19**).

5. Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne co potwierdzone jest w sprawozdaniu Rb-N (**akta kontroli str. 20**).

6. Kontrolująca biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządziła zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów własnych rozdział 80104 "Przedszkola":

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na 30.09.2012 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. wg sprawozdania Rb-34S	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.2012 r. 1. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc wrzesień 2012 r.	% wykonania 5:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
4210- zakup materiałów i wyposażenia	3 425	-	1 615,04	1 023,93	29,89	
4240- zakup pomocy dydaktycznych książek	1 500	-	0	0	0	
4220 zakup art. żywieniowych	100 000	-	83 460,05	13 193,59	13,19	
§2400 Wpływy do budżetu pozostałych środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej.	2	-	1,67	0		
Razem	104 927	-	85 076,76	14 217,52	13,55	

6.1. W związku z tym, że sprawozdanie Rb-34S sporządza się półroczne i rocznie kontrolująca nie miała możliwości porównania danych liczbowych wynikających z ewidencji księgowej za okres od początku roku do września 2012 r. z danymi zawartymi w sprawozdaniu budżetowym.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi 14.217,52. zł, co stanowi 13,55% planowanych wydatków ww. paragrafów.

7. Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania, co potwierdza sprawozdanie Rb-Z (**akta kontroli str. 21 - 22**).

8. Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu (akta kontroli str. 23 - 24).

#### **Wnioski:**

Nie wnosi się uwag do zagadnień opisanych w pkt od 1/B do 6/B sprawozdania za wyjątkiem błędnej ewidencji na kontach księgowych dochodów z tytułu otrzymanego odszkodowania od ubezpieczycieli, które należało ująć na koncie 770 „Zyski nadzwyczajne” a nie na koncie 720 „ Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Powyższa niezgodność świadczy o niezastosowaniu się do rozporządzenia 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 zm.).

#### **9. Sprawozdanie finansowe.**

W związku z tym, że sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu) sporządza się na koniec roku budżetowego, a kontrolą objęto miesiąc wrzesień 2012 r. kontrolująca nie miała możliwości porównania danych liczbowych wynikających z ewidencji księgowej z danymi zawartymi w sprawozdaniu finansowym. Nie sprawdzano ww. zagadnienia.

#### **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.

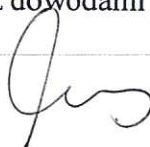
Tabela nr 5

Miesiąc Wrzesień 2012 r.	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Ilość sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
budżet	94-106	17-19/12	181-206		x		52
WRD	47-54	22-24	91-104		x		58

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

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

- a) zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,



- b) na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- c) wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- d) w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe potwierdzające operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- e) salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- f) dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- g) faktury, rachunki regulowano w terminach ustalonych przez kontrahenta za wyjątkiem:

- faktury nr 087 [redacted] za gaz na kwotę 349,85 zł z terminem płatności 07.08.2012 r., którą uregulowano 24.09.2012 r., czyli z opóźnieniem 45 dniowym.
- faktury nr FA/16/09/2012 za konserwacje systemów alarmowych w 2012 r na kwotę 184,50 zł z terminem płatności 10.09.12 r., którą uregulowano 24.09.2012 r., czyli z opóźnieniem 14 dniowym .
- faktury nr 49/V/2012 z dn. 28.08.12 r. za przegląd i konserwację sprzętu na kwotę 418,20 zł, z terminem płatności 02.09.2012 r., którą uregulowano 24.09.2012 r. czyli z opóźnieniem 22 dniowym.
- fakturę nr FA/9/2012 z dn. 03.09.2012 r. za mleko na kwotę 250,74 zł z terminem płatności 10.09.12 r., którą uregulowano 11.09.2012 r. czyli z opóźnieniem 1 dniowym.
- faktury nr FV401/12/008664 z dn. 14.09.12 r. na kwotę 897,83 zł za art. spożywcze z terminem płatności 14.09.12 r. którą uregulowano 24.09.12 r. czyli z opóźnieniem 10 dniowym.

Z przełożonej dokumentacji księgowej nie wynikało, że kontrahenci naliczyli odsetki za zwłokę terminu płatności.

- h) w gospodarce kasowej wystąpiły nieprawidłowości polegające na:

- ujęciu w raporcie kasowym nr 23/12 WRD obejmującym okres od 19.09 do 21.09.2012 r. dowodu wypłaty KW 51/2012 rozliczającego dn. 21.09.2012 r. zaliczkę intendenta, w której wykazano faktury gotówkowe zapłacone po dacie rozliczenia zaliczki tj. dnia 22.09.2012 r. (1 faktura) oraz dnia 24.09.2012 r.(1 faktura).



- ujęciu w raporcie kasowym nr 24/12 WRD z dnia 27.09.2012 r. dowodu wypłaty KW 53/2012 rozliczającego dn. 27.09.2012 r. zaliczkę intendenta, w której wykazano faktury gotówkowe zapłacone po dacie rozliczenia zaliczki tj. z dnia 28.09.2012 r. (3 faktury) oraz dnia 30.09.2012 r. (1 faktura).
- dowody kasowe (faktury, rachunki gotówkowe) załączone pod raport kasowy nie posiadają numeru oraz pozycji pod która są ujęte w raporcie kasowym.
- i) dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości za wyjątkiem braku nadania na dowodach numeru identyfikacyjnego - księgowego (tylko dekrety zawierały ww. numer).
- j) ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

### 10.3. Prowadzenie gospodarki kasowej

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” (**akta kontroli str. 25 - 27**).

#### Wnioski dotyczące pkt 10 :

1. W raportach kasowych WRD nr 23/12 za okres od 19.09.12 do 21.09.2012 r. oraz w raporcie kasowym nr 24/12 z dn. 27.09.2012 r. wykazano dowody wypłaty (KW 51/2012 i KW 53/2012) rozliczające zaliczki intendenta, w których ujęto faktury gotówkowe zapłacone po dacie rozliczenia zaliczek. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
2. Dowody kasowe (faktury, rachunki gotówkowe) załączone pod raport kasowy nie posiadały numeru oraz pozycji pod którą są ujęte w raporcie kasowym co narusza art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
3. Dowody księgowe (kasowe i przelewowe) nie posiadały numerów identyfikacyjnego - księgowego (tylko dekrety zawierały ww. numer) co świadczy o niezastosowaniu się do art. 24 ust 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
4. Zobowiązania wobec kontrahentów w 5 przypadkach (próba do badania wrzesień 2012 r.) uregulowano po terminie płatności wyznaczonym przez wystawcę faktury/rachunku (opóźnienie wyniosło od 45 do 1 dnia). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).



### **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 (akta kontroli str. 28 - 31).

#### **Wnioski.**

Księgi rachunkowe (analitka rachunków bankowych, dziennik) nie zawierają opisu treści zdarzeń co jest niezgodne z art. 23 ust 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

### **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. 32 - 33). Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej (akta kontroli str. 34).

#### **Wnioski.**

Nie wnosi się zastrzeżeń do zagadnienia opisanego w pkt. 12.

**Skontrolowano wydatki budżetowe na kwotę 106.343,06 zł oraz wydatki z WRD na kwotę 14.217,52 zł łącznie 120.560,58 zł, co stanowi 9,66 % ogółem wybranych planowanych wydatków.**

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

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały dokonane w oparciu o przedłożone do kontroli dokumenty, takie jak księgi rachunkowe, dowody księgowe, umowy, akta osobowe, wewnętrzne unormowania prawne.

W wyniku przeprowadzonej kontroli na wybranej do kontroli próbie stwierdzono, następujące nieprawidłowości i uchybienia:

#### **1. Zasady rachunkowości :**

- określały rok obrotowy, jednakże wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze zostały wyznaczone tylko do sprawozdań Rb 27 S i Rb 28 S (miesięczne), natomiast nie wskazano okresów sporządzania sprawozdań Rb-N i Rb-Z za kwartał, i sprawozdania Rb 34S za półrocze.
- podają regułę wg której jednostka wyznacza początek amortyzacji, natomiast nie wskazuje okresu końca amortyzacji.





- nie określały częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (np: jednorazowo na koniec roku).

Powyższe nieprawidłowości świadczą o niezastosowaniu się do art. 10 ust. 1 pkt.1, pkt. 3 lit. b i c) ustawy o rachunkowości.

2. Błędnie zaewidencjonowano na koncie księgowym dochody z tytułu otrzymanego odszkodowania od ubezpieczycieli, które należało ująć na koncie 770 „Zyski nadzwyczajne” a nie na koncie 720 „ Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Zakładowy Plan Kont uwzględniał konto 770 „Zyski nadzwyczajne”. Powyższa niezgodność świadczy o niezastosowaniu się do rozporządzenia 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 zm.).
3. W raporcie kasowym nr 23/12 WRD sporządzonym za okres od 19.09.12 r. do 21.09.2012 r. oraz w raporcie kasowym nr 24/12 WRD z dn. 27.09.2012 r. wykazano dowody wypłaty (KW 51/2012 i KW 53/2012) rozliczające zaliczki intendenta w których ujęto faktury gotówkowe zapłacone po rozliczeniu zaliczki (np. w zaliczce rozliczonej 21.09.2012 r. wykazano faktury z dnia 22.09.12 r., zaliczce rozliczonej 27.09.2012 r. wykazano faktury z dnia 28.09.12 r. oraz z dnia 30.09.12 r.). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
4. Dowody kasowe (faktury, rachunki gotówkowe) załączone pod raport kasowy nie posiadały numeru oraz pozycji pod którą są ujęte w raporcie kasowym, co narusza art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
5. Dowody księgowe (gotówkowe i przelewowe) nie posiadały numerów identyfikacyjnych (tylko dekrety zawierały numer księgowy) co świadczy o niezastosowaniu się do art. 24 ust 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
6. Zobowiązania wobec kontrahentów w 5 przypadkach (próba do badania wrzesień 2012 r.) uregulowano po terminie płatności wyznaczonym przez wystawcę faktury/rachunku (opóźnienie wyniosło od 45 do 1 dnia). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)
7. Księgi rachunkowe (analitka rachunków bankowych, dziennik):
  - nie zawierały opisu treści zdarzeń co jest niezgodne z art. 23 ust 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości,

- nie pozwalały na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu co świadczy o niezastosowaniu się do art. 14 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

**Na tym sprawozdanie zakończono**

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz <sup>głównym księgowym</sup> ~~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 **50/2013**

**Poznań, dnia 19.06.2013 r.**

**Kontroler**

Zenona Michałowska  
inspektor

Sprawozdanie z kontroli przekazano Dyrektorowi Przedszkola nr 20 dnia.....

Dyrektor Przedszkola

mgr Anna Kozłowska

24.06.2013r.

**PRZEDSZKOLE NR 20**  
Śmiałka Umiałka  
61-251 Poznań, os. Orła Białego 29  
tel. 61 879 61 99  
NIP 7822517247, Regon 301610330