

AWK-II.1711.1.4.2013

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w **Przedszkolu nr 53 im. Koszałka Opalka** osiedle Lecha 14, 61-293 Poznań w dniach 28.01.2013 r., 30-31.01.2013 r. przez Zenonę Michałowską 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. z 2008 r. 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

 1

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 18.09.2009 r. w zakresie 5% wydatków ze środków publicznych na próbie do badania miesiąca czerwca 2009 r. Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

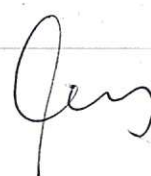
V. Informacje ogólne o jednostce.

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

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Statut jednostki.

Statut Przedszkola nr 53 zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17.02.2011 r.



1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 2/2011 z dnia 01.01.2011 r. Zarządzeniem dyrektora nr 15/2012 z dnia 16.07.2012 r. wprowadzono zmiany do ww. polityki rachunkowości.

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

W jednostce obowiązują również następujące uregulowania:

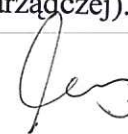
- Procedury obiegu dokumentów wprowadzone zarządzeniem nr 6/2011 z dnia 01.01.2011 r.,
- Procedury gospodarki kasowej wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 5/11 z dnia 01.01.2011 r.
- Instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona zarządzeniem nr 3/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- Procedury zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 4/2011 r.
- Procedury ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 7/2011 z dnia 1.01.2011 r.

Wnioski

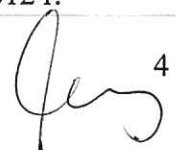
Polityka rachunkowości opracowana w oparciu o art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości określa rok obrotowy, jednakże wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze zostały wyznaczone tylko do sprawozdań Rb 27 S i Rb 28 S (miesięczne) oraz Rb-N i Rb-Z (kwartał), natomiast nie wskazano okresu sporządzania sprawozdania Rb 34S za półrocze, roczne. Powyższa nieprawidłowość świadczy o niezastosowaniu się do art. 10 ust. 1 pkt.1 ustawy o rachunkowości. Kopia polityki rachunkowości stanowi (**akta kontroli str. 5-32**).

1.3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

- Procedury związane z identyfikacją obszaru zewnętrznego ryzyka funkcjonowania jednostki budżetowej i zarządzania ryzykiem zostały wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym 1/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- Zasady prowadzenia kontroli zarządczej zostały wprowadzone z dniem 01.01.2011 r. (załącznik nr 1 - Kategorie ryzyka, załącznik nr 2 - Analiza ryzyka, załącznik nr 3 - Wytyczne do oceny prawdopodobieństwa wystąpienia i siły oddziaływania ryzyka, załącznik nr 4 - Identyfikacja i ocena ryzyka, załącznik nr 5 - Arkusz „ryzyko – analiza - reakcja”, załącznik nr 6 - Arkusz -identyfikacja ryzyka, załącznik nr 7 - kwestionariusz samooceny, załącznik nr 8 - Informacja o stanie kontroli zarządczej).



- Procedury ochrony budynku i mienia zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora z dnia 20.06.2011 r.
- Regulamin pracy został wprowadzony zarządzeniem nr 10/2011 dyrektora z dn. 18.02.2011 r. (akceptacja NSZZ „solidarność”, ZNP),
- Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze został wprowadzony zarządzeniem dyrektora z dnia 19.02.2010 r.
- Regulamin dokonywania oceny pracy nauczycieli został wprowadzony zarządzeniem dyrektora z dnia 04.03.2010 r.
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych został zatwierdzony przez dyrektora dnia 13.05.2009 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność”, ZNP),
- Regulamin wynagradzania nauczycieli został wprowadzony zarządzeniem nr 11/2011 dyrektora z dn. 18.02.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin przyznawania świadczeń na pomoc zdrowotną dla nauczycieli został wprowadzony zarządzeniem nr 12/2011 dyrektora z dnia 18.02.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli został wprowadzony zarządzeniem nr 15/2011 dyrektora z dnia 18.02.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli został wprowadzony zarządzeniem nr 14/2011 dyrektora z dnia 18.02.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych został wprowadzony dnia 06.09.2009 r.
- Regulamin przyznawania dofinansowania nauczycielom doszkalcającym się i doskonalącym zawodowo został wprowadzony zarządzeniem nr 13/11 dyrektora z dn. 18.02.11 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został wprowadzony zarządzeniem nr 20/11 z dnia 1.06.11 r. (akceptacja ZNP),
- Kodeks Etyki Pracowników został wprowadzony zarządzeniem nr 18/2011 z dnia 05.04.11 r.
- Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy, regulamin gospodarki i przydziału odzieży roboczej ochronnej oraz sprzętu ochrony indywidualnej została wprowadzona zarządzeniem nr 6/12 z dn. 15.03.2012 r.

 4

- Zarządzeniem nr 8/2012 z dn. 17.04.2012 r. uregulowano sprawę naboru na wolne stanowiska pracy.
- Instrukcja kancelaryjna została wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 23/2012 z dnia 19.11.2012 r.
- Zarządzeniem nr 20/2012 z dnia 3.10.2012 r. uregulowano sprawę dopuszczenia do użytkowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Zarządzeniem nr 16/12 z dnia 29.08.12 r. uregulowano sprawę dopuszczenia do użytkowania programów wychowania przedszkolnego.
- Regulamin przetwarzania danych osobowych oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 29/2011 z dnia 22.09.11 r.
- Zarządzeniem nr 8/2011 z dn. 01.01.2011 r. uregulowano sprawę zasad i trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej.
- Zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwaniem roboczym zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora z dnia 03.02.2010 r.

2.1.1. Dyrektorem Przedszkola nr 53 jest Pani **Beata Dutkiewicz**, której stanowisko dyrektora powierzono od dnia 01.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 92/2012/P z dnia 14.02.2012 r. Pani Beata Dutkiewicz funkcję dyrektora pełni od dnia 01.09.2007 r.

Dyrektor Przedszkola otrzymał od Prezydenta Miasta Poznania nr 434/2012 z dnia 30.07.12 r. pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań finansowych, zawierania umów najmu, do reprezentowania miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach majątkowych, itp.

Podczas nieobecności dyrektora obowiązki dyrektora przejmuje nauczyciel mianowany Renata B. [redacted] -D [redacted] (Przedszkole nie posiada stanowiska wicedyrektora).

2.1.2. Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest Pani **Zuzanna R** [redacted] od dnia 01.10.2005 r. na czas nieokreślony **na 3/4 etatu**. Ww. posiada wykształcenie wyższe (Wyższa Szkoła Zarządzania i Bankowości) w zakresie rachunkowości. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego ok. 7 lat. W aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność (MSKRK z dn. 24.02.2004 r.) głównego księgowego.

Pani Zuzanna R [redacted] 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. Zakres obowiązków Dyrektor jednostki określił głównemu



księgowemu w dniu 05.01.2012 r., który 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 zawarty jest w karcie stanowiska pracy i został podpisany przez głównego księgowego oraz Dyrektora dnia 5.01.2012 r. Kopię ww. karty załączono do sprawozdania (akta kontroli str. 33-35).

2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele- ilość etatów 22,70, ilość osób 24,
- administracja- ilość etatów 1,75 (gł. księgowa 0,75 et., ref ds. płac i kadr 1 et.), osób 2,
- obsługa – ilość etatów 11,50 (intendent 1 et. ,kucharka 1 et., pomoc kucharki 1,5 et., pomoc nauczyciel 1 et., woźne oddziałowe 6 et., rzemieślnik/ogrodnik 0,75 et, rzemieślnik 0,25 et.), ilość osób 12.

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Przedszkola na dzień 31.12.2012 r. (wymienieni w pkt 2.1.1., 2.1.2. i 2.1.3.) sporządzono na podstawie arkusza organizacji zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 09.05.2012 r. z którego wynikało, że Przedszkole zatrudnia 38 pracowników w ramach 35,95 etatów.

Liczba dzieci 126 (w tym: 27 niepełnosprawnych), liczba sal dydaktycznych – 7.

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

3. W kontrolowanej jednostce opracowano dokument określający cele i zadania jednostki, które są zgodne ze statutem.

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 Wydziału Gospodarki Nieruchomościami z dniem 01.01.2011 r. odstąpiono w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Przedszkola nr 53 nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą (pismo GN.XVII/72244-23/10 z dnia 8.11.2010 r.). Oddanie nieruchomości w trwały zarząd nastąpiło nieodpłatnie z przeznaczeniem na działalność oświatowo-wychowawczą. Powierzchnia nieruchomości wyniosła 5.114 m².

Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego (PT nr 364) sporządzonym przez Urząd Miasta Poznania Wydział Gospodarki Nieruchomościami w Poznaniu dnia 07.10.2011 r. przyjęto na stan przedszkola grunty na wartość 1.618.020,00zł.

5.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu dyrektora nr 2/2011 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.

5.3. W badanym okresie, tj. we wrześniu 2012 r. kontrolująca sprawdziła zgodność stanów ewidencyjnych konta 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 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 w wersji



papierowej. Według zapisów ksiąg rachunkowych konta 011 stan środków trwałych na 31.09.2012 r. wyniósł 4.596.369,36 i był zgodny z zapisami księgi inwentarzowej.

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 178.372,08 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 5.533,78 zł. i było zgodne z zapisami księgi inwentarzowej.

Wnioski.

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

5.1. Inwentaryzacja.

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która została opracowana na podstawie zarządzenia nr 03/2011 z dnia 01.01.2012 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 środków na rachunku bankowym - budżet na dzień 30.09.2012 r. wyniósł 28.120,47 zł, a na rachunku WRD wyniósł 7.484,35 zł i był zgodny z danymi ewidencji księgowej kont bankowych 130 „Rachunek bieżący jednostki” i 132 „Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych”.

Stan kasy wg konta księgowego 101 „Kasa” na dzień 30.09.2012 r. wyniósł zero złotych i był zgodny z raportem kasowym nr 9/W/12 budżet i 9/2012 WRD za okresy od 1.09.2012 r. do 30.09.2012 r.

Protokół z inwentaryzacji kasy sporządzono dnia 29.06.2012 r. przez Komisję inwentaryzacyjną (3 osobowa). Protokół podpisały osoby z Komisji, kasjer, gł. księgowy oraz dyrektor.

Wnioski

Nie wnosi się uwag do ww. zagadnienia.

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. Na dzień 30.09.2012 r. Przedszkole posiadało należność w kwocie 3000,00 zł, która odnosiła się do udzielonej zaliczki gotówkowej intendentowi na zakupy artykułów żywnościowych. Ww. kwota wynika z konta 234 „Rozrachunki z pracownikami” oraz jest wykazana w sprawozdaniu Rb-N.

Z dokumentacji Przedszkola wynikało, że zgodnie z zarządzeniem dyrektora nr 2/12 z 2.01.2012 r. główna księgowa w dniu 23.05.2012 r. przeprowadziła inwentaryzację drogą weryfikacji sald w zakresie poprawności wpłat składek do ZUS oraz podatku do Urzędu Skarbowego.

c) Materiały.

Na podstawie Zarządzenia Dyrektora nr 2/12 z 2.01.2012 r. Komisja inwentaryzacyjna drogą spisu z natury przeprowadziła inwentaryzację magazynu żywnościowego w dniach: 30.03.2012 r. 24.05.2012 oraz 19.10.2012 r. Komisja czteroosobowa sporządziła protokół ze spisu z natury, który został podpisany przez intendenta, gł. księgowego oraz dyrektora.

Wnioski.

W związku z tym, że kontrolą objęto miesiąc wrzesień 2012 r. odstąpiono od sprawdzenia poprawności przeprowadzenia ww. inwentaryzacji.

d) Środki trwałe.

Inwentaryzację środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych drogą spisu z natury przeprowadzono w dniach 27.12.2010 r. do 31.12.2010 r. Dyrektor Przedszkola zarządzeniem nr 21/2010 z dnia 30.11.2010 r. powołał Komisje celem przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych wg stanu na 31.12.2010 r.

Wnioski

W związku z tym, że kontrolą objęto miesiąc wrzesień 2012 r. odstąpiono od sprawdzenia poprawności przeprowadzenia ww. inwentaryzacji.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji stanowią (akta kontroli str. 36- 38).

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 27S okres od 1.01.09 do 30.09.2012	Rb- za okres od 1.01.09 do 30.09.2012	Wg ewidencji księgowej za okres od 1.01. do 30.09.2012 r.			Nr konta księgowego
				Syntetycznej	Analitycznej	M-c LX/12	
§ 0830 Wpływy z usług	105 590,00	74 826,00	74 826,00	74 826,00	9 012,00	130-01-03 720przypis	
§ 0920 Odsetki od nieterminowych wpłat	-	1,50	1,50	1,50	0,00	720 222	
§2400 Wpływy do budżetu pozostałych środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej.	-	114,00	114,00	114,00	0,00	720	
Razem	105 590,00	74 941,50	74 941,50	74 941,50	9 012,00		

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 30.09.2012 r. Kopia sprawozdania Rb-27S stanowi (akta kontroli str. 39).

Zasady naliczenia odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu zostały określone w Uchwale 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., do trzech godzin pobytu rodzice płacą **3,08 zł za godzinę**, powyżej trzech godzin **0,92 zł.** W celu obliczenia należności, dla każdego dziecka prowadzona jest szczegółowa ewidencja.

Kontrolą objęto kartę zgłoszeń dziecka do przedszkola na próbie do badania jednego dziecka (Szymona K.), umowę zawartą z rodzicem oraz prawidłowość naliczenia odpłatności w miesiącu wrześniu 2012 r.

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia należności do zapłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe miesiąca września 2012 r., 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”, 80113 „Dowożenie uczniów do szkół”, 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 4:2	Wykonanie za miesiąc wrzesień 2012	% wykonania 6:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
§3020 – wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2 600,00	59,99	59,99	2,31	-	-	
§4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	1 123 512,00	820 133,84	820 133,84	73,00	91 752,44	8,17	
§4040-dodatkowe wynagrodzenie roczne	79 602,00	79 599,95	79 599,95	100,00	-	0,00	
§4110-składki na ubezpieczenia społeczne	193 324,00	140 964,21	140 964,21	72,92	16 092,80	8,32	
§4120- składki na Fundusz Pracy	25 903,00	17 936,31	17 936,31	69,25	1791,21	6,91	
§4170- Wynagrodzenia bezosobowe	2 130,00	900,00	900,00	42,26	770,00	36,15	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	30 200,00	15 348,45	15 348,45	50,83	3.854,73	12,76	
§ 4260- zakup energii	98 043,00	76 456,32	76 456,32	77,99	3 539,29	3,60	
§ 4270-zakup usług remontowych	86 800,00	39 166,73	39 166,73	45,13	20 295,89	23,38	
§4280- zakup usług zdrowotnych	2 000,00	975,00	975,00	48,75	715,00	35,75	
§ 4300- zakup usług pozostałych	268 640,00	157.034,03	157.034,03	58,46	1 365,39	0,46	
§ 4350 – zakup usług dostępu do Internetu	648,00	491,84	491,84	75,91	110,76	17,09	
§ 4360 – opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii komórkowej	2 700,00	1 248,26	1 248,26	46,24	148,81	5,51	
§ 4370 - - opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii stacjonarnej	1 500,00	792,60	792,60	52,84	121,45	8,09	
§ 4410 – podróże służbowe krajowe	236,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4430- Różne opłaty i składki	315,00	315,00	315,00	100,00	-	0,00	
4440 Odpisy na ZFSS	86 071,00	86 071,00	86 071,00	100,00	593,25	23,62	

§4700- szkolenie pracowników(80104)	5 233,00	1 882,00	1 882,00	35,97	550,00	10,51	
§ 6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10 000,00	10 000,00	10 000,00	100%	-	0,00	
Razem	2 019 457,00	1 449 375,53	1 449 375,53	71,77	141.701,02	7,02	

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 **141 701,02** co stanowi **7,02%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S stanowi (**akta kontroli str. 40 – 44**).

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 53 sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych prowadzonych do paragrafów klasyfikacji budżetowej wg stanu na 30.09.2012 r. przedstawiono poniżej:

tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane				
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej		
				narastająco	m-c IX/12	
§ 0830 Wpływy z usług	129 780,00	-	90 913,00	90 913,00	12.729,00	132-02-083 700 przypis
§ 0920 dochody z tytułu odsetek	100,00	-	0,00	0,00	0,00	132-02-092
§ 0960 dochody z tytułu darowizn	5000,00	-	2700,00	2.700,00	0,00	132-02-096
§ 097 Wpływy z różnych opłat	1 000,00	-	1 000,00	1 000,00	0,00	132-02-096
§ 075 dochody z najmu	5 000,00	-	3 746,00	3 746,00	234,00	132-02-075
Razem	140 880,00	-	98 359,00	98 359,00	12.963,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za żywienie dziecka w Przedszkolu. Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie w 2012 r. wynosi **7,00 zł/dzień**.

W § 0960 „Dochody z tytułu darowizn” wykazano kwotę 2.700,00 tytułem opłaty rodziców za uczestnictwo dzieci w Kolorowych nutkach, natomiast w § 097 „Wpływy z różnych opłat” wykazano kwotę 1000 zł tytułem otrzymanej nagrody z ProSinfoniki.

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

4.2. Prawdliwość zawartych umów (kwestionariusz kontroli)

Dochody z najmu ogółem w okresie od 1.01.2012 r. do 30.09.2012 r. wyniosły 3.746,00 zł Terminowość płatności z tytułu zawartych umów w kontrolowanym okresie czyli we wrześniu 2012 r. przedstawiono w kwestionariuszu stanowiącym (akta kontroli str. 45).

Wnioski:

Kontroler nie stwierdził nieprawidłowości w zakresie opisanym w pkt 4 sprawozdania.

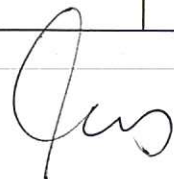
5. Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne co wynika również, ze sprawozdania Rb-N, które stanowi (akta kontroli str. 46).

6. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdziału 80104 "Przedszkola" w okresie od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r.

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. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc wrzesień 2012 r.	% wykonania 5:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
2400 – wpłata do budżetu pozostałych środków finansowych grom. na WRD	114,00	-	114,00	0,00	0,00	
4210- zakup materiałów i wyposażenia	790,00	-	-	0,00	0,00	
4240- zakup pomocy dydaktycznych książek	2 500,00	-	349,00	0,00	0,00	
4220 zakup art. żywnościowych	129 780,00	-	85 341,75	14 975,13	11,54	
4270- zakup usług remontowych	2 030,00	-	1 889,90	1 889,90	93,10	
4300- zakup usług pozostałych	5 360,00	-	2 970,00	30,00	0,05%	
4480- podatek od nieruchomości	420,00	-	324,00	36,00	8,58	
Razem	140 994,00	-	90 988,65	16 931,03	12,01	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.



W związku z tym, że sprawozdanie Rb-34S sporządza się za półrocze (czerwiec i rok) kontroler nie miała możliwości porównania danych liczbowych wynikających z ewidencji księgowej za wrzesień 2012 r. z danymi zawartymi w sprawozdaniu budżetowym.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **16 931,03 zł**, co stanowi 12,00% planowanych wydatków ww. paragrafów.

7. Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne co potwierdza sprawozdanie Rb-Z, które stanowi **(akta kontroli str. 47 - 48)**

8. Ocenę prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych stanowią **(akta kontroli str. 49 – 50)**.

Wnioski:

Nie wnosi się uwag do zagadnień związanych z prawidłowością sporządzenia sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych.

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. kontroler nie miał 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 oraz wydzielonego rachunku dochodów w okresie od 01.09.2012 r. do 30.09.2012 r.

Tabela nr 6

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	153-170	9/B/12	324-367	-	x		77
WRD	133-143	9/2012	241-269	-	x		69

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. (przedstawiono w tabeli nr 6) 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 zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
 - d) w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące 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 (tj. faktury, rachunki, listy płac),
 - g) wpłaty i wypłaty gotówki udokumentowane są dowodami kasowymi „Kasa przyjmie” lub „Kasa wypłaci” oraz fakturami i rachunkami,
 - h) w gospodarce kasowej wystąpiły nieprawidłowości polegające na:
 - nie udokumentowaniu odbioru gotówki z kasy poprzez brak podania kwoty, daty oraz nazwiska otrzymującego gotówkę (raport kasowy nr 9/12 - budżet),
 - ujęciu w raporcie kasowym nr 9/12 sporządzonym za okres od 1.09.12 do 30.09.2012 r. dowodów kasowych wystawionych w lipcu, sierpniu 2012 r. W kolumnie data w raporcie kasowym wykazywano datę wystawienia faktury, rachunku, a nie datę wypłaty gotówki z kasy,
 - stan kasy na koniec m-ca września wyniósł zero, a zgodnie ustaleniami wewnętrznymi dyrektor w kasie/ budżet powinno być pogotowie kasowe w wysokości 2 000 zł,
- Kopia raportu kasowego nr 9/B/12 stanowi **(akta kontroli str. 51 – 52)**.
- i) ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami),
 - j) faktury, rachunki regulowano w terminach ustalonych przez kontrahenta,
 - k) dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.

10.2. Prowadzenie gospodarki kasowej

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” **(akta kontroli str. 53 – 55)**.

Wnioski do pkt 10

- Nie udokumentowano odbioru gotówki z kasy poprzez zaniechanie podania kwoty, daty oraz nazwiska otrzymującego gotówkę (raport kasowy nr 9/12 - budżet) co



oznacza, że nie zastosowano się do pkt 4 Dz VI instrukcji kasowej.

- W raporcie kasowym nr 9/12 sporządzonym za okres od 1.09.do 30.09.2012 r. wykazano dowody kasowe wystawione w lipcu, sierpniu 2012 r. W raporcie kasowym w kolumnie data wykazywano datę wystawienia faktury, rachunku, a nie datę wypłaty gotówki z kasy co oznacza, że nie zastosowano się do art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
- Stan kasy na koniec m-ca września wyniósł zero, a zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi dyrektora w kasie (budżet) powinna znajdować się gotówka w wysokości 2000 zł, która miała stanowić pogotowie kasowe. Powyższe świadczy o nie zastosowaniu się do decyzji dyrektora z dnia 1.01.2011 r. oraz Zarządzenia dyrektora nr 05/2011 z dn. 1.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej (pkt 3 dział V).

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. 56 - 59).

Wnioski.

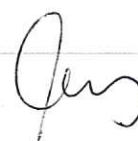
Księgi rachunkowe prowadzono zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości za wyjątkiem zbiorczego (w jednej kwocie) ujmowania w księgach rachunkowych dowodów księgowych dotyczących zakupu artykułów żywnościowych. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, z którego wynika, że do ksiąg rachunkowych należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie.

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. 60 – 61). Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” (akta kontroli str. 62).

Wnioski

Nie wnosi się zastrzeżeń do zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.




Skontrolowano wydatki budżetowe na kwotę 141.701,02 zł oraz wydatki z WRD na kwotę 16.931,03 zł łącznie 158.632,05 zł, co stanowi 7,34 % ogółem wybranych planowanych wydatków.

13. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia, wnioski.

1. Politykę rachunkowości opracowano w oparciu o art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości za wyjątkiem braku wskazania okresów sporządzania sprawozdania Rb 34S (półrocze, rok) co narusza 10 ust. 1 pkt.1 ustawy o rachunkowości.
2. Nie udokumentowano odbioru gotówki z kasy poprzez nie wskazanie kwoty, daty oraz nazwiska otrzymującego gotówkę (raport kasowy nr 9/12 - budżet) co oznacza, że nie zastosowano się do pkt 4 Dz VI instrukcji kasowej wprowadzonej przez Dyrektora Zarządzeniem nr 5/11 z dn. 01.01.2011 r.
3. W raporcie kasowym nr 9/12 sporządzonym za okres od 1.09.2012 r. do 30.09.2012 r. wykazano dowody kasowe wystawione w lipcu, sierpniu 2012 r. W raporcie kasowym w kolumnie data wykazano datę wystawienia faktury/rachunku, zamiast datę wypłaty gotówki z kasy. Powyższe świadczy o nie zastosowaniu się do art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
4. Stan kasy na koniec m-ca września wyniósł zero, a zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi dyrektora w kasie (budżet) powinna znajdować się gotówka w wysokości 2 000 zł., która miała stanowić pogotowie kasowe. Powyższe świadczy o nie zastosowaniu się do Zarządzenia dyrektora nr 05/2011 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej (pkt 3 dział V).
5. Księgi rachunkowe prowadzono zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości za wyjątkiem zbiorczego (w jednej kwocie) ujmowania w księgach rachunkowych dowodów księgowych dotyczących zakupu artykułów żywnościowych. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości z którego wynika, że do ksiąg rachunkowych należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie.

Na tym sprawozdanie zakończono.

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

 17

kontrolowanej jednostki w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim 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**

Kontroler

Zenona Michałowska
inspektor

Poznań, dnia 30.07.2013 r.