

AWK-II.1711.1.15.2013

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w **Przedszkolu nr 45** ul. Trzemeszeńska 12 , 61-038 Poznań w dniach od 18.02.2013r. do 20.02.2013 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. 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 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 45 zatwierdzono uchwałą nr 6/11 Rady Pedagogicznej z dnia 20.06.2011r.

1.2. Zasady prowadzenia polityki rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 1/11 z dnia 01.01.2011 r. (w tym: załącznik nr 1 - Zakładowy Plan Kont oraz załącznik nr 2 - Opis struktury zbiorów danych – Finanse DDJ)

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu (**akta kontroli str. 1 - 4**).

W jednostce obowiązują również następujące uregulowania które zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 1/11z dnia 01.01.2011 r.:

- Procedury obiegu i kontroli dokumentów,
- Procedury gospodarki kasowej,
- Procedury inwentaryzacyjne,
- Procedury ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
- Procedury ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych.

Wnioski.

Politykę rachunkowości opracowano zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości za wyjątkiem braku określenia reguły wyznaczającej koniec okresu amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do się do art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości w związku z art. 32 ust. 2. ww. ustawy.

1.3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

- Procedury związane z identyfikacją obszaru zewnętrznego ryzyka funkcjonowania jednostki budżetowej i zarządzania ryzykiem wprowadzono zarządzeniem wewnętrznym nr 1/2011 z dnia 01.01.2011 r.
- Zasady prowadzenia kontroli zarządczej wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 1/11 z dnia 1.01.2011 r.
- Procedury ochrony budynku i mienia wprowadzono zarządzeniem dyrektora z dnia 20.06.2011 r.
- Regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr 8/11 z dnia 22.08.2011 r. (akceptacja NSZZ „solidarność”, ZNP),
- Regulamin organizacyjny wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 9/11 z dnia 09.08.2011 r.,
- Regulamin gospodarki i przydziału odzieży roboczej, ochronnej oraz sprzętu ochrony indywidualnej wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 4/11 z dnia 01.06.2011 r.,

- Regulamin Rady Pedagogicznej zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/11 z dnia 10.05.2011 r.
- Regulamin naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 10/11 z dnia 09.08.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin dokonywania oceny pracy nauczycieli wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 10/11 z dnia 09.08.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 15/09 z dnia 03.06.2009 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” , ZNP) ,
- Zasady przyznawania funduszu zdrowotnego dla nauczycieli wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 10/11 z dnia 09.08.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 10/11 z dnia 09.08.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli wprowadzono zarządzeniem dyrektora 10/11 z dnia 09.08.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Regulamin przyznawania dofinansowania na doszkalaćanie i doskonalenie nauczycieli wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 10/11 z. 09.08.2011 r. (akceptacja NSZZ „Solidarność” oraz ZNP),
- Procedury ochrony budynku i mienia wprowadzono zarządzeniem dyrektora z dnia 08.08.2011 r.
- Kodeksu Etyki Pracowników wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 18/11 z dnia 03.10.2011 r.
- Regulaminu w zakresie przetwarzania danych osobowych wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 1/11 z dnia 01.01.2011 r.
- Regulamin wspólnej działalności Socjalnej oraz zasady korzystania z usług i świadczeń finansowych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wprowadzono zarządzeniem dyrektora 18.10.2011 r. (akceptacja ZNP),
- Zasad organizacji kontroli oraz zasady i tryb kontroli wewnętrznej wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 1/11 z dnia 01.01.2011 r.
- Instrukcja zarządzania systemem informatycznych wprowadzona zarządzeniem dyrektora z dnia 21.07.2011 r.

2.1.1. Dyrektorem Przedszkola nr 45 jest Pani **Jolanta Słomińska**, której stanowisko dyrektora powierzono od dnia 01.09.2007 r. do dnia 31.08.2012 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania (ostanie zarządzenie nr 161/2012/P z dnia 06.03.2012 r.). Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 429/2012 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.

Zarządzeniem nr 532/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dn.15.09.2010 r. wyznaczono Panią Jolantę R. do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora na czas usprawiedliwionej nieobecności dyrektora.

2.1.2. Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest Pani Zuzanna R. od dnia 1.03.2004 r. na czas nieokreślony na **0,5 etatu**. Ww. posiada wykształcenie wyższe (Wyższa Szkoła Zarządzania i Bankowości) w zakresie rachunkowości. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego ok. 7 lat. Pani Zuzanna R. 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. Kontrolująca stwierdziła, 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 01 września 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 zawarto w karcie stanowiska pracy, która podpisana jest przez głównego księgowego oraz Dyrektora dnia 1.09.2011 r.

Kopia ww. karty (akta kontroli str. 5 - 9).

2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- nauczyciele - ilość etatów 14,43, ilość osób 17,
- administracja - ilość etatów 3 (gł. księgowa 0,50 et., specjalista ds. płac 0,5 et, referent 0,5 et, st. intendent 1 et.), osób 4,

- obsługa – ilość etatów 14,08 (kucharz 1 et., pomoc kuchenna 3 et., pomoc nauczyciel 7 et., woźne oddziałowe 2 et., rzemieślnik 0,33 et, pracownik ds. ciężkich 0,75 et.) ilość osób 15.

Powyższe zestawienie zatrudnienia pracowników Przedszkola na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 11.05.2012 r. oraz aneksu nr 3 z dn. 30.09.2012 r. z którego wynikało, że Przedszkole zatrudnia 36 pracowników w ramach 31,51 etatów.

Liczba dzieci 161, liczba sal dydaktycznych – 7.

2.2. Na podstawie próby do badania zakresów obowiązków 3 pracowników stwierdzono, że w aktach osobowych głównego księgowego, specjalisty ds. płac / sekretarki oraz starszego intendentą, 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 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.

5.1 Decyzją Zarządu Miasta Poznania z dnia 08.11.2010 r. (pismo GN.XVII/72244-19/10) z dniem 01.01.2011 r. oddano w trwałe zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Przedszkole nr 45 nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą, stanowiącą własność Miasta Poznania. Oddanie nieruchomości w trwałe zarząd następuje nieodpłatnie z przeznaczeniem na działalność oświatowo-wychowawczą. Powierzchnia nieruchomości 3 714 m².

5.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu dyrektora nr 1/11 z dnia 01.01.2012 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości oraz w zarządzeniu nr 4/12 wprowadzającym zmiany z dniem 2.04.2012 r. w zakresie zasad ewidencjonowania składników majątkowych.

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 350,00 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 oraz księgi inwentarzowe prowadzono komputerowo w programie Finanse DDJ „Progman i wyposażenie DDJ. Według zapisów ksiąg rachunkowych konta 011 stan środków trwałych na 31.09.2012 r. wyniósł 1612.141,92 zł 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 143.775,65 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 8.225,14 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 wprowadzona zarządzeniem dyrektora 1/11 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 22.687,67 zł, a na rachunku WRD wyniósł 13.740,19 zł. Ww. stany były zgodne z danymi ewidencji księgowej konta 130 „rachunek podstawowym i 132 „rachunek WRD”.

Stan kasy wg konta księgowego 101 „Kasa” na dzień 30.09.2012 r. wyniósł zero złotych i był zgodny z raportem kasowy nr 9/B/12 budżet i 7/ WRD/2012 za okresy od 1.09.2012 r. do 30.09.2012 r. Inwentaryzacje kasy przeprowadzono 29.06.2012r. wg stanu na 30.06.12 r. Z inwentaryzacji sporządzono protokół podpisany przez 3 osobową Komisję, główną księgową oraz dyrektora.

b) Należności i zobowiązania.

W związku z tym, że kontrolą objęto miesiąc wrzesień 2012 r. odstąpiono od kontroli poprawności przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań (droga 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 9.521,02 zł, które odnosiły się do odpłatności za Przedszkole (nieuregulowana opłata stała 4.657,00 zł - konto 221 oraz żywienie 4 494,02 zł - konto 201 zł) oraz z tytułu wynajmu pomieszczeń w kwocie 370,00 zł.

c) Materiały.

Stan magazynu na 30.09.2012 r. wg danych raportu dziennego sporządzonego przez referenta Beatę B, (zatwierdzonego przez dyrektora) wyniósł 3 770,15 zł (wydruk z systemu Stołówka firmy Progman Software). Stan magazynu wg konta 310 „Materiały” wskazywał kwotę 2.682,33 zł czyli był mniejszy o kwotę 1.087,82 zł. Ww. różnica spowodowana była przyjęciem do ewidencji księgowej faktury (fra 16610/12) w październiku 2012 r. Inwentaryzację magazynu przeprowadzono 30.06.2012 r. wg stanu na 29.06.2012 r. z czego sporządzono protokół podpisany przez 3 osobową Komisję oraz dyrektora. Z protokołu wynika, że osobą odpowiedzialną za magazyn jest Beata B.

d) Środki trwałe.

Dyrektor Przedszkola zarządzeniem nr 1/12 z dnia 14.01.2012 r. powołał Komisje w 3 osobowym składzie celem przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Natomiast zarządzeniem nr 2/2011 z dnia 14.01.2012 r. dyrektor wyznaczył datę spisu oraz rodzaj składników przeznaczonych do spisu z natury. Inwentaryzację środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych

przeprowadzono w dniach 24.04.2012 r. do 30.04.2012 r. wg stanu na 30.04.2012 r. W związku z tym, że kontrolą objęto miesiąc wrzesień 2012 r. odstąpiono od sprawdzenia poprawności przeprowadzenia ww. inwentaryzacji.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji na podstawie ww. zarządzenia nr 2/2011 r. dokonano likwidacji składników majątkowych. na wartość 23.162,01 zł. Jednostka kontrolowana nie posiada dokumentu przedstawiającego fizyczną likwidację składników majątkowych. Z wypowiedzi dyrektora zlikwidowany majątek przekazano do „Gratobusu”. Kopia protokołu likwidacji (**akta kontroli str. 10 - 11**).

Instrukcja inwentaryzacyjna nie uwzględniała zapisów związanych z likwidacją majątku.

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

Wnioski.

Nie wnosi się uwag do pkt. 5.1.

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	113 620,00	77 865,50	77 865,50	77 865,50	130-01
§ 0920 Odsetki od nieterminowych wpłat	-	9,40	9,40	9,40	130-01 /750
Razem	113 620,00	77 874,90	77 874,90	77 874,90	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu (tzw. opłata stała). Dochody ogółem

zaewidencjonowane w księgach rachunkowych w kwocie 77.865,50 zł 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-27 S (akta kontroli str. 15).

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 rodzic płaci **3,08 zł x ilość godzin**, powyżej trzech **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.

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

Wnioski.

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za Przedszkole.

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”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.12. wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 30.09.12 wg ksiąg rachunkowych	% wykonania	Wykonanie za miesiąc wrzesień 2012	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4		5	6	7
§3020 – wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2 280,00	242,31	242,31	10,63%	115,00	5,04%	
§4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	865 645,00	566 157,32	566 157,32	65,40%	84 465,34	9,76%	

§4040-dodatkowe wynagrodzenie roczne	52 957,00	52 955,32	52 955,32	100%	-	0,00%	
§4110-składki na ubezpieczenia społeczne	140 210,00	86693,04	86 693,04	61,83%	6 884,59	4,91 %	
§4120- składki na Fundusz Pracy	16 573,00	9 154,40	9 154,40	55,24%	892,45	5,38%	
§4140- Wpłaty na PFRON	2 000,00	-	-	0,00%	-	0,00%	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	46 136,00	32 054,46	32 054,46	69,48%	9 271,12	20,10%	
§ 4260- zakup energii	100 088,00	54 564,88	54 564,88	54,52%	1 544,43	1,54%	
§ 4270-zakup usług remontowych	140 000,00	90 047,76	90 047,76	64,32%	1 412,29	1,01%	
§4280- zakup usług zdrowotnych	800,00	380,00	380,00	47,50%	0,00	0,00%	
§ 4300- zakup usług pozostałych	29 856,00	18 320,48	18 320,48	61,36%	2 919,28	9,78%%	
§ 4350 – zakup usług dostępu do internetu	828,00	393,60	393,60	47,54%	0,00	0,00%	
§ 4360 – opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii komórkowej	1000,00	790,68	790,68	79,07%	214,00	21,40%	
§ 4370 -- opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii stacjonarnej	2 500,00	1 661,08	1 661,08	66,44%	56,41	2,26%	
§ 4410 – podróże służbowe krajowe	1 056,00	528,00	528,00	50,00%	0,00	0,00%	
§4430- różne opłaty i składki	915,00	315,00	315,00	34,43%	0,00	0,00%	
§ 4440 – odpisy na ZFSS	53 010,00	53 010,00	53 010,00	100%	15 711,75	29,64%	
§4700- szkolenie pracowników	4374,00	2 177,00	2 177,00	49,77%	313,00	7,16%	
§ 6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	12 000,00	0,00	0,00	0,00%	-	0,00%	
Razem	1 472 228,00	969 445,33	969 445,33	65,85%	123 799,66	8,41%	

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 123.799,66 co stanowi 8,41% planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdania Rb-28 S (**akta kontroli str.16 - 19**) oraz wydruki ksiąg rachunkowych z podziałem na paragrafy klasyfikacji budżetowej (**akta kontroli str.20 - 33**).

Wnioski.

Nie wnosi się uwag do ww. zagadnienia.

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 z dnia 9 listopada 2010 r. Zarządzeniem wewnętrznym z dnia 01.01.2011 r. dyrektor powołał Wydzielony Rachunek Dochodów, 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 45 w okresie od 1.01.2012 r. do 30.09.2012 r. wg paragrafów klasyfikacji budżetowej, przedstawiono poniższej;

tabeli nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane			
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 083 Wpływy z usług	142 336,00	-	78 401,00	78 401,00	132-02
§ 096 dochody z tytułu darowizn	12 000,00	-	2 047,00	2 047,00	132-02
§ 097 Wpływy z różnych opłat	700,00	-	700,00	700,00	132-02
§ 075 dochody z najmu	5800,00	-	5 389,16	5 389,16	132-02
Razem	160 936,00	-	86 537,16	86 537,16	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W zakresie wpływów z usług (§ 083) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za żywienie dziecka w Przedszkolu. Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie w 2012 r. wyniosła **6 zł/dzień**.

W § 096 „Dochody z tytułu darowizn” wykazano kwotę 2.047,00 zł tytułem opłat rodziców za warsztaty muzyczne „Mały Muzyk” (we wrześniu dokonano wpłaty za koncert edukacyjny na kwotę 460 zł), natomiast w § 097 „Wpływy z różnych opłat” wykazano kwotę 700,00 zł tytułem zwrotu za energię elektryczną firmy budowlanej Art. –Bud Roboty Ogólnobudowlane ✖ (nota obciążeniowa wystawiona przez Przedszkole dnia 05.09.2012 r., która została uregulowana dnia 12.09.2012 r. - wyciąg bankowy nr 145).

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

4.2. Prawidłowość zawartych umów (kwestionariusz kontroli)

Dochody z najmu ogółem w okresie od 1.01.2012 r. do 30.09.2012 r. wyniosły 5.389,16 zł

Terminowość płatności z tytułu zawartych umów w kontrolowanym okresie czyli we wrześniu 2012 r. (akta kontroli str. 34).

Wnioski:

Na wybranej próbie do badania umów z najemcami oraz dowodów wpłaty stwierdzono, że należności z najmu nie są regulowane w terminach wynikających z zawartych umów najmu.

5. Na dzień 30.09.2012 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie 9 331,02 zł w tym: należności z tytułu nie dokonania opłaty stałej 4 657,00 zł (konto - 221) , opłaty za żywienie 4 494,02 zł (konto 201), należność za wynajem 180 zł (konto 201).

Wnioski.

Należności wykazane w sprawozdaniu Rb-N wynikają z ewidencji księgowej. Kopia sprawozdania Rb-N (akta kontroli str. 35 - 38).

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

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na 30.09.12 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
4210- zakup materiałów i wyposażenia	1 876,00	-	1 378,09	0,00	0,00%	
4240- zakup pomocy dydaktycznych książek	2 437,00	-	1 472,72	0,00	0,00%	
4220 zakup środków żywnościowych	142 336,00	-	66 863,10	12 726,31	8,94%	
4260- zakup energii	2 010,00	-	1 309,16	0,00	0,00%	
4300- zakup usług pozostałych	11 960,00	-	1 456,90	30,00	0,25%	
4480- podatek od nieruchomości	317,00	-	317,00	0,00	0,00%	
Razem	160 936,00	-	72 796,97	12 756,31	7,93%	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. W związku z tym, że sprawozdanie Rb-34S sporządza się półroczne kontrolująca nie miała możliwości porównania danych liczbowych wynikających z ewidencji księgowej z danymi zawartymi w sprawozdaniu budżetowym. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **12 756,31 zł**, co stanowi **7,93%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

7. Na dzień 30.09.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne co potwierdzone jest w sprawozdaniu Rb-Z stanowiącym (akta kontroli str. 39 - 40).

8. Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu (akta kontroli str. 41 - 43).

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 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	158-177	9/B/12	307-343	54, 57, 58, 60	x		79
WRD	140-156	7/WRD/12	262-294	-	x		67

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 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 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 (fakturach, rachunkach, listach 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:
 - dowody źródłowe załączone pod raport kasowy nie posiadały numeru pozycji pod którą są ujęte w raporcie kasowym,
 - stan kasy na koniec m-ca września wyniósł zero, a zgodnie ustaleniami wewnętrznymi w kasie (budżet) powinna znajdować się gotówka w kwocie 2 000,00 zł stanowiąca pogotowie kasowe. Kopia raportu kasowego nr 9/B/12 stanowi **(akta kontroli str. 44 – 45)**
- 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 **(akta kontroli str. 46 - 48)**.

Wnioski.

- Stan kasy na koniec m-ca września wyniósł zero (budżet), a zgodnie z decyzją dyrektora z dnia 1.01.2011 r. oraz Zarządzeniem dyrektora nr 05/2011 z dnia 1.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej (pkt 3 dział V) w kasie powinno znajdować się pogotowie kasowe w wysokości 2000,00 zł. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do ustalonych ww. decyzji i Zarządzeń Dyrektora.
- Dowody źródłowe załączone pod raport kasowy nie posiadały numeru pozycji pod którą zostały ujęte w raporcie kasowym co jest niezgodne z art. 24 ust. 14 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

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. 49 - 52)**.

Wnioski.

Księgi rachunkowe prowadzono zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości za wyjątkiem zbiorczego (w jednej kwocie – kilka rachunków) ujmowania w księgach rachunkowych dowodów księgowych zapłaconych gotówką. 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**, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym.

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. 53 - 54).**

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” **(akta kontroli str. 55).**

Wnioski

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

Skontrolowano wydatki budżetowe na kwotę 123.799,66 zł oraz wydatki WRD na kwotę 12 756,31 zł łącznie 136.555,97 zł, co stanowi 8,36 % ogółem planowanych wydatków.

13. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia, wnioski.

1. W polityce rachunkowości nie określono reguły wyznaczającej koniec okresu amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, co świadczy o niezastosowaniu się do art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości w związku z art. 32 ust. 2. ww. ustawy.
2. Stan kasy na koniec m-ca września wyniósł zero (budżet), a zgodnie z decyzją dyrektora z dnia 01.01.2011 r. oraz pkt 3 dział V Zarządzenia dyrektora nr 05/2011 z dn. 1.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej, w kasie na koniec miesiąca powinno znajdować się pogotowie kasowe w wysokości 2000,00 zł. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do ustalonej ww. decyzji oraz Zarządzenia Dyrektora.
3. Dowody źródłowe załączone pod raport kasowy nie posiadały numeru pozycji pod którą zostały ujęte w raporcie kasowym co świadczy o niezastosowaniu się do art. 24 ust. 14 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
4. W księgach rachunkowych ujmowano zdarzenia gospodarcze zbiorczo (w jednej kwocie wykazywano wydatki połączone z kilku faktur). Łączenie wydatków dotyczyło obrotów kasowych. Ww. sposób księgowania utrudniał stwierdzenie poprawności dokonanych zapisów. 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.

5. Należności z wynajmu regulowano w terminach nie wynikających z zawartych umów najmu podpisanych przez dyrektora Przedszkola oraz Najemcę.

Na tym sprawozdanie zakończono.

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

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 32/2013

Poznań, dnia 12.06.2013 r.

Kontroler

Zenona Michałowska
inspektor

Sprawozdanie przekazano Pani Dyrektor Przedszkola nr 45 dnia 18.06.2013 r.

PRZEDSZKOLE Nr 45
Zielony Zakątek
61-038 Poznań, ul. Trzemeszeńska 12
tel. 61/ 879-45-26, tel./fax 61/ 653-39-87
REGON: 301625017 NIP: 7822518583

DYREKTOR
Przedszkola nr 45
mgr Jolanta Słomińska

Do wiadomości:

Pani Barbara Sajnaj – Skarbnik Miasta Poznania

Pan Przemysław Foligowski – Dyrektor Wydziału Oświaty

DYRAKTOR
Pracowni nr 42
ul. Tarnobrzegka 15

PRZEDSZKOLE Nr 42
Stożny Zakątek
61-038 Poznań, ul. Tarnobrzegka 15
tel. 011 618-42-28, tel./fax 011 623-28-81
REGON: 141028017 NIP: 7822510623