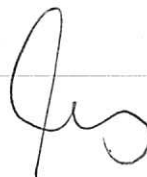


## Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w **Przedszkolu nr 78** ul. Nadolnik 9a, 61-012 Poznań w dniach 18.03.2013 r. oraz 19.03.2013 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 07 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 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami), zwana dalej udfp,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),



- Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **II. Cel kontroli.**

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków 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 grudzień 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 dniach 13.08.2008 r. oraz 19.08.2008 r. w zakresie 5% wydatków ze środków publicznych na próbie do badania miesiąca grudnia 2007 r. oraz czerwca 2008 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 78 zatwierdzono uchwałą Nr 1/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2011 r.

1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2011 Dyrektora z dnia 02.01.2011 r. Polityka rachunkowości zawierała następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – zasady prowadzenia rachunkowości,

Załącznik nr 2 – instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowo-finansowych,

Załącznik nr 3 - zakładowy plan kont placówki. Zarządzeniem nr 2/2012 z dnia 28.06.2012 r. wprowadzono nowe konta oraz dokonano zmian opisu kont do załącznika nr 3 Zakładowy Plan Kont,

Załącznik nr 4 – instrukcja inwentaryzacyjna majątku trwałego,

Załącznik nr 5 – instrukcja kasowa,

Załącznik nr 6 – instrukcja w sprawie przechowywania i zabezpieczenia dokumentów finansowo księgowych oraz opisu systemu przetwarzania danych.

Dyrektor wprowadził do polityki rachunkowości zmiany (załącznik nr 3 Zakładowy Plan Kont)

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu (**akta kontroli str. 1 - 3**).

#### Wnioski

Nie wnosi się zastrzeżeń do prawidłowości opracowania zasad rachunkowości wprowadzonych w Przedszkolu nr 78.

#### 1.3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Lp.	NAZWA	Data wprowadzenia	Uwagi
1	Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi.	20.05.2009	
2	Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego.	03.12.2012	
3	Regulamin dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli.	02.01.2013	

4	Regulamin wynagradzania nauczycieli.	03.12.2013	
5	Regulamin pracy.	03.12.2012	
6	Regulamin funduszu zdrowotnego dla nauczycieli.	03.12.2012	
7	Regulamin przydziału odzieży ochronnej.	01.09.2009	
8	Regulamin ZFŚS Scentralizowany fundusz.	06.12.2010	
9	Regulamin Przetwarzania Danych Osobowych.	03.01.2011	
10	Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze.	02.01.2013	
11	Regulamin Rady Pedagogicznej.	10.01.2006	
12	Regulamin dokonywania oceny nauczycieli.	10.09.2003	
13	Regulamin kontroli zarządczej w tym: Zał. Nr 1 – Zasady etyczne. Zał. Nr 2 – Bezpieczeństwo informatyczne.	30.11.2010	Zarządzenie nr 5/2010
14	Kodeks etyki.	03.01.2011	Zarządzenie nr 2/2011
15	Procedury bezpieczeństwa w przedszkolu.	01.09.2009	
16	Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy.	01.09.2009	
17	Zarządzenie w sprawie próby odebrania dziecka przez osoby nietrzeźwe.	29.03.2010	Zarządzenie nr 2/10
18	Regulamin przyznawania nagród dyrektora.	03.12.2012	
19	Regulamin kontroli finansowej	03.01.2011	
20	Roczny plan pracy 2012/2013	14.09.2012	
21	Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2012/2013	14.09.2012	
22	Zarządzenie w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych	10.02.2009	Zarządzenie nr 1/09

**2.1.1. Dyrektorem** Przedszkola nr 78 jest Pani **Małgorzata Buśkiewicz**, której stanowisko dyrektora powierzono od dnia 01.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania 731/2011/P z dnia 14.11.2011 r. Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 431/2012 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.

Podczas nieobecności dyrektora obowiązki dyrektora przejmuje nauczyciel mianowany Pani Violeta L. (przedszkole nie posiada stanowiska wicedyrektora).





**2.1.2.** Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest **Pani Magdalena P-B.** od dnia 01.02.2005 r. na czas nieokreślony **na 0,25 etatu.** Ww. posiada wykształcenie wyższe (Wyższa Szkoła Bankowa) w zakresie finansów i rachunkowości. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego ok. 16 lat.

Pani Magdalena P-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. W aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównego księgowego (MSKRK dn. 16.01.2007 r.) oraz zakres czynności, odpowiedzialności i obowiązków.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektor jednostki określił głównemu księgowemu w dniu 03.01.2011 r. Zakres opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

Dyrektor powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Karta stanowiska pracy została podpisana przez głównego księgowego oraz Dyrektora dnia 03.01.2011 r.


### **2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki**

- Nauczyciele - 6,13 etatu, 6 osób.
- Administracja - 0,5 etatu (gł. księgowa - 0,25 et, specjalista ds. płac - 0,25 et.), ogółem 2 osoby.
- obsługa – 6,06 etatu (intendent - 1 et, kucharz - 0,88 et, pomoc kucharza - 0,88 et, woźne - 3 et, konserwator/ogrodnik - 0,30 et.) ogółem 7 osób.

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Przedszkola na dzień 31.12.2012 r. (wymienieni w pkt. 2.1.3.) sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego oraz aneksu nr 3 do ww. arkusza z dn. 22.10.2012 r., z których wynikało, że Przedszkole zatrudnia 15 pracowników w ramach 12,69 etatów.

Liczba dzieci - 75, liczba sal dydaktycznych – 3.

**2.2.** Na podstawie próby do badania zakresów obowiązków 3 pracowników stwierdzono, że w aktach osobowych głównego księgowego, specjalisty ds. płac, intendenta



/sekretarki/kasjera, znajdują się karty stanowiska prac, w których określono zakres obowiązków, wymagane kwalifikacje oraz odpowiedzialność.

3. Cele i zadania kontrolowanej jednostki są zgodne z jej statutem. 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 1.2 i 1.3 niniejszego sprawozdania. Regulaminy wewnętrzne, instrukcje oraz inna dokumentacja jest dostępna dla osób, które są zobowiązane do ich przestrzegania. Na podstawie próby do badania dowodów księgowych miesiąca grudnia 2012 r. stwierdzono, że jednostka kontrolowana stosuje wprowadzone ww. unormowaniami mechanizmy kontroli.

#### 5. Gospodarowanie mieniem.


Decyzją Zarządu Miasta Poznania z dnia 07.11.2010 r. (pismo GN.XVII/72244-61/10 z dniem 1.01.2011 r.) odstąpiono w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Przedszkola nr 78 nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd następuje nieodpłatnie z przeznaczeniem na działalność oświatowo-wychowawczą. Powierzchnia nieruchomości wynosi 3 784 m<sup>2</sup>.

Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego (PT nr 301) sporządzonym przez Urząd Miasta Poznania Wydział Gospodarki Nieruchomościami w Poznaniu dnia 06.10.2011 r. Przedszkole przyjęło na stan grunty na wartość 533.544,00 zł.

5.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w Zarządzeniu Dyrektora nr 1/2011 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 300,00 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 300,00 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. grudzień 2012 r. kontroler sprawdził zgodność stanów ewidencyjnych konta 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” ze stanami ksiąg inwentarzowych.

a) Ewidencję analityczną środków trwałych w 2012 roku prowadzono komputerowo w programie Finanse DDJ „Progman, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie przez Dyrektora. Według zapisów ksiąg rachunkowych konta 011 stan środków trwałych na 31.12.2012 r. wyniósł 614 768,00 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 31.12.2012 r. wyniosło 144 150,57 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 31.12.2012 r. wyniosło 2 514,67 zł. i było zgodne z zapisami księgi inwentarzowej.

#### **Wnioski.**

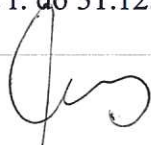
Jednostka kontrolowana zastosowała się do wprowadzonych przez Dyrektora zasad rachunkowości w zakresie ewidencjonowania majątku Przedszkola.

#### **5.1. Inwentaryzacja.**

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która została wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2011 z dnia 01.01.2012 r. (załącznik nr 4 do polityki rachunkowości).

##### **a) Środki pieniężne.**

- Zarządzeniem nr 4/12 Dyrektora z dnia 28.12.2012 r. powołano Komisję inwentaryzacyjną celem przeprowadzenia inwentaryzacji kasy oraz druków ścisłego zarachowania. Komisja w dwuosobowym składzie dnia 31.12.2012 r. przeprowadziła spis z natury gotówki w kasie oraz druków ścisłego zarachowania (kwitariuszy). Z inwentaryzacji sporządzono protokół rozliczający inwentaryzację, który został podpisany przez Komisję, kasjera, gł. księgowego oraz zaakceptowany przez Dyrektora. Stan kasy wg konta księgowego 101 „Kasa” na dzień 31.12.2012 r. wyniósł zero złotych i był zgodny z raportami kasowymi nr 12/budżet oraz 13/WRD obejmującymi okres od 1.12.2012 r. do 31.12.2012 r. oraz spisem z natury.



- Stan środków na rachunku bankowym Budżet oraz WRD na dzień 31.12.2012 r. wyniósł zero złotych, i był zgodny z danymi ewidencji księgowej konta 130 „rachunek podstawowy” i 132 „rachunek WRD”. Ww. stan środków na rachunkach bankowych został potwierdzony pisemnie przez Bank ING.

**b) Należności i zobowiązania.**

Inwentaryzacji należności i zobowiązań dokonano w drodze weryfikacji sald. Przedszkole sporządziło z ww. tytułu protokoły weryfikacji kont analitycznych (konto 221 należność 1 591,00 zł- opłata stała, konto 201 należności na kwotę 2 807,10 zł.- opłata za żywienie, konto 201 – zobowiązania na kwotę ogółem 509,99 zł - 3 kontrahentów) podpisane przez gł. księgowego oraz dyrektora Przedszkola. Do protokołów załączono wykaz osób które nie dokonały opłat za Przedszkole.

**c) Materiały.**

Zarządzeniem nr 4/12 dyrektora z dnia 28.12.2012 r. powołano Komisję inwentaryzacyjną celem przeprowadzenia inwentaryzacji magazynu w Przedszkolu. Komisja w dwuosobowym składzie dnia 31.12.2012 r. przeprowadziła inwentaryzację magazynu żywnościowego drogą spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2012 r. Komisja sporządziła protokół z inwentaryzacji magazynu. Protokół oprócz Komisji, podpisał intendent, gł. księgowy oraz Dyrektor. Stan materiałów objętych spisem był zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej konta 310 „Materiały”.

**d) Środki trwałe.**

Inwentaryzację środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych drogą spisu z natury przeprowadzono w dniach od 27.12.2010 r. do 31.12.2010 r. Dyrektor Przedszkola zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 8.12.2010 r. powołał Komisję celem przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. W związku z tym, że kontrolą objęto miesiąc grudzień 2012 r. odstąpiono od sprawdzenia poprawności przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury.

Przedszkole na dzień 31.12.2012 r. sporządziło protokół weryfikacji aktywów i pasywów między innymi konta 011, 013, 020. Protokół został podpisany przez gł. księgowego i dyrektora.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych, należności i zobowiązań, materiałów oraz środków trwałych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli (akta kontroli str. 4 - 5).





**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”:

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach	Wykonanie				
		Wg sprawozda nia Rb-27S za okres od 01.01.12 do 31.12.12 r.	Wg ewidencji księgowej za okres od 1.01. do 31.12.2012 r.			
			Syntetycznej	Analitycznej		Nr konta księgowego
	narastająco	M-c XII/12				
§ 0830 Wpływy z usług	60 000,00	63 530,50	63 530,50	63 530,50	3 623,50	130
Razem	60 000,00	63 530,5	63 530,50	63 530,50	3 623,50	

*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 31.12.2012 r.

Wyrywkową kontrolą objęto karty zgłoszeń dzieci do przedszkola, umowy zawarte z rodzicami. Naliczenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się na podstawie Uchwały Nr LXXVI/1111/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31.08.2010 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 i miesiąca. Kontroli poddano prawidłowość naliczenia odpłatności jednego dziecka w miesiącu grudniu 2012 r. (D.W). Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu w miesiącu grudniu 2012 r.

Kopia sprawozdania Rb-27 S (akta kontroli str. 6).



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

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.12. wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.12 wg ksiąg rachunkowych	% wykonani 4:2	Wykonanie za miesiąc grudzień 2012	% wykonania 6:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
§3020 – wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	1 000,00	999,98	999,98	100,00	384,99	38,50	
§4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	400 656,00	400 319,68	40 0319,68	99,92	39 312,29	9,81	
§4040-dodatkowe wynagrodzenie roczne	31 207,00	31 205,46	31 205,46	100,00		0,00	
§4110-składki na ubezpieczenia społeczne	71 340,00	71 228,25	71 228,25	99,56	8 245,68	11,56	
§4120- składki na Fundusz Pracy	9 631,00	9 589,05	9 589,05	85,28	1 429,03	14,84	
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	20 500,00	17 482,66	17 482,66	85,28	3 759,85	18,34	
§ 4240- zakup pomocy dydaktycznych książek	3 152,00	3 067,21	3 067,21	97,31	872,59	27,68	
§ 4260- zakup energii	35 142,00	34 720,07	34 720,07	98,80	3 993,39	11,36	
§ 4270-zakup usług remontowych	83 640,00	81 971,28	81 971,28	98,01	63 145,81	75,50	
§4280- zakup usług zdrowotnych	1 054,00	992,00	992,00	94,12	0,00	0,00	
§ 4300- zakup usług pozostałych	15 073,00	14 780,45	14 780,45	98,06	976,10	6,48	
§ 4350 – zakup usług dostępu do Internetu	655,00	654,28	654,28	99,89	54,44	8,31	
§ 4360 – opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii komórkowej	300,00	300,00	300,00	100,00	0,00	0,00	
§ 4370 – opłaty z tyt. zakupu usług telekom. telefonii stacjonarnej	1 000,00	908,03	908,03	90,80	80,50	8,05	
§ 4410 – podróże służbowe krajowe	700,00	566,40	566,40	80,91	0,00	0,00	
§4430- Różne opłaty i składki	757,00	654,00	654,00	86,39	0,00	0,00	
§4440 Odpisy na ZFSS	32 344,00	32 344,00	32 344,00	100,00	0,00	0,00	
§4700- szkolenie pracowników(80104)	3 435,00	3 134,30	3 134,30	91,25	809,00	23,55	
Razem	711 586,00	704 917,10	704 917,10	99,06	123 063,67	17,29	



Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi 123 063,67 co stanowi 17,29% planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S stanowi (akta kontroli str. 7 - 56).

#### 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. Decyzją z dnia 01.01.2011 r. Dyrektor powołał Wydzielony Rachunek Dochodów na którym gromadzi odpłatności za żywienie dzieci, oraz wpływy z darowizn i firm ubezpieczeniowych w ramach odszkodowań.

4.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole nr 78 wg paragrafów oraz sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów własnych wg stanu na 31.12.2012 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 XII/12	
§ 0830 Wpływy z usług	67 500,00	62 034,90	62 034,90	62 034,90	3 108,00	130
§ 0960 dochody z tytułu darowizn	23 000,00	21 912,32	21 912,30	21 912,30	2 342,00	130
Razem	90 500,00	83 947,22	83 947,22	83 947,22	5 450,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Dochody ogółem zaewidencjonowane w księgach rachunkowych były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu Rb-34S.

Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie w 2012 r. w Przedszkolu nr 78 wyniosła 6 zł/dzień.

W § 0830 wpływy z usług wykazano odpłatności związane z żywieniem dzieci, natomiast do § 0960 zakwalifikowano zajęcia zorganizowane na wniosek rodziców w tym: opłaty za rytmikę i język angielski.

Kopia sprawozdania Rb34S (akta kontroli str. 57 - 58).

#### 4.2. Prawidłowość zawartych umów (kwestionariusz kontroli).

Jednostka kontrolowana nie zawierała umów celem pozyskania dochodów w tym: umów na najem pomieszczeń.

#### Wnioski:

Kontroler nie wnosi uwag do zagadnienia opisanego w pkt 4 niniejszego sprawozdania.

5. Na dzień 31.12.2012 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie 4.398,10 zł. Należności wykazane w sprawozdaniu Rb-N wynikają z ewidencji księgowej.

Kopia sprawozdania Rb-N (**akta kontroli str. 59**).

### Wnioski

Nie wnosi się uwag do pkt. 5

6. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów w rozdziale 80104 "Przedszkola" dokonanych w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. :

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na 31.12.2012 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. wg sprawozdania Rb-34S	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc grudzień 2012 r.	% wykonania 5:2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
4210- zakup materiałów i wyposażenia	500,00	387,19	387,19	239,27	47,85	
4240- zakup pomocy dydaktycznych książek	4 000,00	3 918,59	3 918,59	1 441,28	36,03	
4220 zakup art. żywieniowych	67 500,00	62 001,44	62 001,44	11 040,67	16,36	
4300- zakup usług pozostałych	18 500,00	17 640,00	17 640,00	2 986,00	16,14	
Razem	90 500,00	83 947,22	83 947,22	15 707,22	17,36	

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

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi **15 707,22 zł**, co stanowi **17,36%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

7. Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne oraz nie umarzano wierzytelności i nie udzielano ulg przez kierownika jednostki i Prezydenta Miasta Poznania. Kopia sprawozdania Rb-Z oraz kopie sprawozdań z umorzeń (**akta kontroli str. 60 – 64**).

### Wnioski:

Nie wnosi się uwag do pkt. 6 i 7 sprawozdania.

8. Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli (**akta kontroli str. 65 - 67**).





### Wnioski:

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

### 9. Sprawozdanie finansowe.

Przedszkole nr 78 sporządziło za 2012 r. sprawozdanie finansowe w tym: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu. Dane zawarte w sprawozdaniu finansowym są zgodne z danymi ewidencji księgowej.

Kopia sprawozdania finansowego (**akta kontroli str. 68 – 70**).

### Wnioski:

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości sporządzenia sprawozdania finansowego.

### 10. Kontrola gospodarki pieniężnej.

10.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 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	188-203	Raport kasowy 12 za okres od 1-31.12.2012 r.	413-462	57	x		65
WRD	122-132	Raport kasowy nr 13 za okres od 1.12.2012 r. do 31.12.2012 r.	354-388	-	x		73

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

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. (przedstawiono w tabeli nr 5) stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach

- źródłowych potwierdzających dokonane operacje (tj. faktury, rachunki, listy płac),
- wpłaty i wypłaty gotówki udokumentowane są dowodami kasowymi „Kasa przyjmie” lub „Kasa wypłaci” oraz fakturami i rachunkami,
  - odbiór gotówki z kasy na dowodzie kasowym (faktura, rachunek) jest udokumentowany pokwitowaniem odbioru z podaniem kwoty, daty oraz nazwiska otrzymującego gotówkę,
  - ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (tj. faktury, rachunki),
  - faktury, rachunki regulowano w terminach ustalonych przez kontrahenta za wyjątkiem jednego przypadku (faktura na kwotę 164,44 zł z terminem płatności 14.12.2012 r. została uregulowana 18.12.2012 r. czyli z 4 dniowym opóźnieniem - dowód księgowy nr 360/12). Kontrahent nie naliczył odsetek,
  - wydatki zakwalifikowano do paragrafów klasyfikacji budżetowej wynikających, z obowiązujących przepisów za wyjątkiem jednego przypadku gdzie czynsz za butle do wody źródlanej ujęto w paragrafie § 4220 zamiast w § 4300 (faktura nr 32/1/3/461311 [redacted] na kwotę 24,60 zł w tym: za wodę źródlaną kwota 18,45 zł, czynsz za butlę kwota 6,15 zł),
  - dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor.

## 10.2. Prowadzenie gospodarki kasowej

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” (akta kontroli str. 71 - 73).

### Wnioski :

1. W jednym przypadku fakturę uregulowano z 4 dniowym opóźnieniem (fakturę na kwotę 164,44 zł z terminem płatności 14.12.2012 r., uregulowano 18.12.2012 r.). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. , poz. 1240 ze zmianami).
2. W jednym przypadku błędnie zakwalifikowano wydatek dotyczący zapłaty czynszu za butlę do wody źródlanej, zamiast do § 4300 „zakup usług pozostałych” ujęto w § 4220 „zakup art. żywnościowych”. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 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).





### **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. 74 – 77).

#### **Wnioski.**

Nie wnosi się uwag do zagadnienia przedstawionego w pkt 11.

### **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. 78 – 79). Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” (akta kontroli str. 80).

#### **Wnioski.**

Nie wnosi się uwag do zagadnienia przedstawionego w pkt 12.

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

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały dokonane w oparciu o przedłożone dowody księgowe (próba do badania miesiąc grudzień 2012 r.), księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe i finansowe oraz wprowadzone unormowania prawne.

W wyniku kontroli ustalono, że Przedszkole nr 78 posiada procedury wewnętrzne określające mechanizmy kontroli, które zabezpieczają gospodarkę finansową oraz majątek Przedszkola.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że:

1. W jednym przypadku fakturę uregulowano z 4 dniowym opóźnieniem (faktura na kwotę 164,44 zł z terminem płatności 14.12.2012 r., uregulowano 18.12.2012 r.). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. , poz. 1240 ze zmianami).
2. W jednym przypadku błędnie zakwalifikowano wydatek dotyczący zapłaty czynszu za butlę do wody źródlanej, zamiast do § 4300 „zakup usług pozostałych” ujęto w § 4220 „zakup art. żywnościowych”. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 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).



**Na tym sprawozdanie zakończone**

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

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał Dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **63/2013**

**Poznań, dnia 19.06.2013 r.**

**Kontroler**

*Zerona Michałowska*  
Inspektor

Sprawozdanie z kontroli przekazano Dyrektorowi Przedszkola nr 78 dnia 21.06.2013

**PRZEDSZKOLE nr 78**  
ul. Nadolnik 9A, tel. 618 780 326  
61-012 Poznań  
NIP 7822518956

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

*mgr Małgorzata Buśkiewicz*