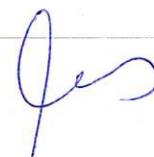


<b>Sprawozdanie</b>
---------------------

z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w **Przedszkolu nr 6** im. Polne Kwiatki, os. Lecha 79, 61-296 Poznań w dniach 12-14.03.2014 r. oraz 17.03.2014 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 2014, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. 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.2013.885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 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),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- 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 z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zmianami ostatnia zmiana Dz.U.2013.1344),




- 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 ze zmianami dokonany Uchwałą Nr LXXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXX/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. Kolejną zmianę wprowadzono Uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09 lipca 2013 r.

## II. Cel kontroli

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków, sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz gospodarowanie mieniem.

Kontrolę przeprowadzono pod względem następujących kryteriów:

- legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej jakości), i wydajności (tj. uzyskania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach), wykorzystania możliwości zapobieżenia lub ograniczenia wysokości ewentualnych lub zaistniałych szkód,
- celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcia tych celów (skuteczność), przy czym skuteczność rozumie się jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania okresowych faktów i okoliczności.





### **III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą**

A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2013 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 1.12.2013 r. do 31.12.2013 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.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta w okresie ostatnich trzech lat nie przeprowadziło kontroli finansowej.

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

#### **A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo - księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2013 roku**

##### **1. Ustalenia szczegółowe:**

1.1. Przedszkole nr 6 jest jednostką budżetową, która prowadzi działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą Nr 1/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 27.08.2013 r.. Zmiany statutu dokonano Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2013/2014 z dn. 30.01.2014 r. Organem założycielskim w/w Przedszkola jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Zgodnie ze statutem organami Przedszkola są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2012 z dnia 21.06.2012 r. w tym: Zakładowy Plan Kont.



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

### **1.3. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:**

- procedury obiegu dokumentów wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 9/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- procedury gospodarki kasowej wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 8/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- procedury inwentaryzacyjne wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 4/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- procedury zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora nr 5/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- zasady gospodarki magazynowej wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora nr 7/2011 z dn. 01.01.2011 r.

#### **Wnioski:**

Uregulowania wewnętrzne w Przedszkolu nr 6 opracowano w oparciu o obowiązujące przepisy.

W toku kontroli sprawdzono, czy jednostka kontrolowana z dniem 01.01.2014 r. wprowadzała zmiany do planu kont wzorując się na zasadach rachunkowości wprowadzonych pismem okólnym Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont do jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Przedszkole nr 6 dokonało zmian w Planie Kont na 2014 r. stosując się do instrukcji Planu Kont wprowadzonej ww. pismem okólnym Prezydenta Miasta Poznania.

Kontroler nie wnosi uwag do Planu Kont na 2014 r.

Wydruk Planu Kont za rok 2014 dla wszystkich kont – **akta kontroli str. 67-75.**

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

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań - **akta kontroli str. 4.**

Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

### **3. Stanowiska urzędnicze.**

**3.1. Dyrektorem Przedszkola nr 6 jest Pani Violetta Nowak**, której stanowisko Dyrektora powierzono od dnia 01.09.2011 r. do dnia 31.08.2016 r. na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 71/2011/P z dnia 15.02.2011 r.

Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 577/2011 z dnia 24.05.2011 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.

**3.2.** Zarządzeniem nr 614/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dn. 04.09.2012 r. do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora Przedszkola nr 6 została wyznaczona Pani Dominika N. W związku z przebywaniem ww. pracownika na urlopie macierzyńskim dyrektor dnia 06.06.2013 r. wyznaczył Panią Agnieszkę A. do sprawowania funkcji społecznego zastępcy dyrektora.

**3.3.** Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest Pani **Anna M.** W okresie od 28.11.2003 r. do 31.12.2006 r. dwukrotnie była zatrudniana na czas określony na ¼ etatu. Od dnia 01.01.2007 r. została zatrudniona na czas nieokreślony. Z dniem 01.09.2007 r. zmieniono wymiar czasu pracy Anny M. na ½ etatu. Gł. księgowa posiada dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego 10 lat. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności. Pani **Anna M.** 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.

Dyrektor jednostki dnia 01.01.2011 r. powierzył na piśmie 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.

Ww. obowiązki 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).

Powierzenie i przyjęcie do stosowania ww. obowiązków zostało zaakceptowane podpisami dyrektora i pracownika jednostki.

#### **3.4 Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki.**

- **Nauczyciele** liczba etatów: 18,70 liczba osób: 15
- **Stanowiska urzędnicze** liczba etatów: 3,00 liczba osób: 3 osoby  
gł. księgowa – 0,5 et/1 os., specjalista (ds. płac) – 0,5 et/ - os., samodzielny referent (sam. ref. ds. żywienia + sam. ref. admin.- biurowy)- 2 et/2 os. ,
- **Stanowiska obsługowo-pomocnicze** liczba etatów: 11,50; liczba osób: 12

kucharz- 1 et./1 os., pomoc kuchenna - 2 et./ 3 os., pomoc nauczyciela – 2 et. /2 osób, robotnik do prac lekkich – 0,5 et./- os., rzemieślnik specjalista 1 et- 1 os., starszy woźny – 5 et/5 os.

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Przedszkola na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego, zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 27.05.2013 r. oraz aneksu z dnia 30.09.2013 r., z których wynikało, że Przedszkole zatrudnia 30 pracowników w ramach 33,20 etatów.

Liczba miejsc w Przedszkolu -143, liczba oddziałów – 6.

### **Wnioski**

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 4 pracowników administracji stwierdzono, że w aktach osobowych głównego księgowego, specjalisty ds. płac, samodzielnego referenta ds. żywienia oraz sam. referenta ds. administracyjno-biurowych (w tym kasjer), znajdują się zakresy obowiązków, zaświadczenia o niekaralności oraz u kasjera oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie.

## **4. Gospodarowanie mieniem**

4.1. Decyzją Prezydenta Miasta Poznania Nr 17/2000 z dnia 08.02.2000 r. oddano w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Przedszkola nr 6 nieruchomość będąca własnością Miasta Poznania. Oddanie nieruchomości w trwały zarząd następuje nieodpłatnie z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej.

4.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu wewnętrznym Dyrektora nr 4/2012 z dnia 21.06.2012 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości w Przedszkolu.

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 nr 6 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.

4.3. W okresie objętym kontrolą, tj. grudzień 2013 r., kontroler sprawdził zgodność stanów ewidencyjnych kont: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” ze stanami ksiąg inwentarzowych.

a) Księgi rachunkowe środków trwałych w 2013 roku prowadzono w komputerze a księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Według zapisów ksiąg rachunkowych konta 011 stan środków trwałych na 31.12.2013 r. wyniósł 5.313.720,90 zł i był zgodny z zapisami księgi inwentarzowej prowadzonej ręcznie. W 2013 r. dokonano wymiany okien w budynku Przedszkola ze środków otrzymanych z Wydziału Oświaty na wydatki inwestycyjne (pismem WO z dnia 26.04.2013 r. informujące o przyznaniu środków pieniężnych na wymianę stolarki okiennej - § 6050). Przedszkole w wyniku rozeznania rynku z 3 ofert wybrało ofertę najkorzystniejszą cenowo oraz spełniającą wymagane oczekiwania. Wymiany 7 szt. okien dokonała firma Handlowo Usługowa „D...” z Poznania zgodnie z zawartą umową nr 3/2013 dn. 9.05.2013 r. Prace rozpoczęto 17.05.2013 r., zakończono 20.05.2013 r. Protokołem odbioru z dnia 22.05.2013 r. dyrektor, wykonawca oraz przedstawiciel WO odebrali wykonane prace nie wnosząc uwag. Na podstawie faktury nr 0023/2013 z dn. 22.05.2013 r. na kwotę 20.000 zł dokonano zapłaty za wykonaną usługę dnia 10.06.2013 r.

b) Zakup „pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo w programie Progman Finanse DDJ, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Saldo konta 013 na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 159.787,22 zł i było zgodne z zapisami ksiąg inwentarzowych. W 2013 r. dokonano zakupu majątku objętego ewidencją ilościowo - wartościową na kwotę 12 595,11 zł.

c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 komputerowo w programie Progman Finanse DDJ. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 4.287,80 zł i było zgodne z zapisami ksiąg inwentarzowych. W 2013 r. nie dokonano zakupu wartości niematerialnych i prawnych.

Kontroler stwierdził, że składniki majątku są oznakowane numerami identyfikacyjnymi.

4.4. Likwidacja składników majątku

W 2013 r. Przedszkole nie dokonywało likwidacji majątku trwałego.

4.5 Księgi pomocnicze (inwentarzowe) dotyczące środków trwałych (zgodnie z zakresem obowiązków) prowadzi samodzielny referent ds. administracyjno-biurowych.

4.6 Zagadnienie dotyczące umów najmu oraz należności związanych z ww. umowami opisano w pkt B/4.

#### **Wnioski:**

Kontroler nie stwierdził nieprawidłowości w ww. zakresie gospodarowania mieniem przez Przedszkole nr 6.

### **5. Inwentaryzacja**

Przedszkole nr 6 posiada procedury inwentaryzacyjne wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 4/2011 z dn. 01.01.2011 r.

#### **5.1. Środki pieniężne.**

Bank

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 31.12.2013 r. wyniósł 0,00 zł, w tym:

- Budżet - kwota 0,00 zł, (wb 245),
- WRD - kwota 0,00 zł (wb 229),

Powyższe stany środków pieniężnych zostały potwierdzone dokumentem sporządzonym przez ING, Ww. dane zgodne są z danymi wykazanymi w bilansie.

**Kasa**

Dnia 31.12.2013 r. Komisja inwentaryzacyjna (w 3 osobowym składzie) powołana przez dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 7/13 z dn. 10.12.2013 r. dokonała inwentaryzacji kasy. Stan kasy na dzień 31.12.2013 r. wg spisu z natury wyniósł zero złotych i był zgodny ze stanem konta księgowego 101 „Kasa” oraz saldami raportów kasowych nr 11/2013 – budżet, 13/2013 - RDW. Komisja dokonała również spisu druków ścisłego zarachowania KP i KW i stwierdziła zgodność ze stanem rzeczywistym.

Z inwentaryzacji kasy sporządzono protokół, który podpisała Komisja inwentaryzacyjna kasjer, Główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola.

#### **5.2. Należności i zobowiązania**

Na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono inwentaryzację drogą weryfikacji sald należności i zobowiązań (konta zespołu 2-go),

Z przeprowadzonej inwentaryzacji należności i zobowiązań dnia 3.01.2014 r. sporządzono protokół weryfikacji, który podpisał Gł. księgowy oraz Dyrektor.



### 5.3. Materiały.

Inwentaryzacji magazynu żywnościowego metodą spisu z natury dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 4 osobowym składzie). Komisja została powołana przez dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 6/13 z dn. 10.12.2013 r. Inwentaryzacji dokonano według stanu na dzień 31.12.2013 r. Komisja inwentaryzacyjna sporządziła dnia 31.12.2013 r. protokół rozliczający ww. spis z natury. Stan magazynu wg spisu z natury wyniósł 6.671,37 zł i był zgodny z saldem konta 310 „Materiały”.

### 5.4. Majątek trwały.

5.4.1. Inwentaryzację majątku Przedszkola nr 6 na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono drogą weryfikacji sald wynikających z ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych. Z ww. inwentaryzacji sporządzono dnia 03.01.2014 r. protokół, który podpisała gł. księgową oraz dyrektor.

Ostatnią inwentaryzację majątku drogą spisu z natury przeprowadzono w 2010 r. Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 09.12.2010 r. Dyrektor zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji majątku trwałego (środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne). Ww. zarządzeniem powołano Komisję Inwentaryzacyjną w 3 osobowym składzie.

Spisu dokonano na arkuszach spisowych w dniach od 13.12.2010 r. do 20.12.2010 r. Dnia 10.01.2011r. Komisja inwentaryzacyjna sporządziła protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji. Stwierdzono niedobory pozostałych środków trwałych w kwocie 77.023,91 zł oraz wartości niematerialnych i prawnych na kwotę 1.934,00 zł. Komisja uznała niedobory jako niezawinione, spowodowane przesunięciem składników majątku z ewidencji ilościowo – wartościowej do ewidencji ilościowej - pozaksięgowej oraz dokonaniem likwidacji programów komputerowych. **Zgodnie z § 18 procedur inwentaryzacyjnych wprowadzonych w Przedszkolu niedobory niezawinione powstają z przyczyn niezależnych od osób materialnie odpowiedzialnych, powstałe na skutek kradzieży, klęsk żywiołowych.**

W wyniku kontroli ustalono, że niedobory wartości niematerialnych i prawnych powstały, poprzez nie rozchodowanie w księgach inwentarzowych zlikwidowanych licencji programów komputerowych zakupionych w latach 1998-2001 r. Z likwidacji ww. majątku sporządzono protokół dn. 13.12.2010 r. podpisany przez Komisję Likwidacyjną. Natomiast niedobory w kwocie 77.013,91 zł dotyczące pozostałych środków trwałych nie zostały potwierdzone dokumentem przedstawiającym rodzaje składników, które uległy przesunięciu z ewidencji ilościowo – wartościowej do ewidencji ilościowej. Z wypowiedzi pracownika sporządzającego księgi inwentarzowe wynikało, że w latach poprzedzających 2010 r. do pozostałych środków trwałych wliczano zabawki, pomoce dydaktyczne, sprzęt

o niskiej wartości (poniżej 300 zł) gromadzone latami, które uległy całkowitemu zniszczeniu. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli znajdującym się w **aktach kontroli str. 5-6.**

### Wnioski:

- Niedobory pozostałych środków trwałych ustalone w wyniku spisu z natury (w 2010 r.) na wartość 77.013,91 zł. powstałe na skutek przesunięcia składników z ewidencji ilościowo – wartościowej do ewidencji wyłącznie ilościowej, nie zostały potwierdzone dokumentem/wykazem przedstawiającym rodzaje składników oraz ich wycenę. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 27 ust.1 ustawy o rachunkowości.
  - Wyniki inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych (licencji) przedstawiono na arkuszach spisu z natury. W rzeczywistości wartości niematerialne i prawne (licencje) można tylko zinwentaryzować drogą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dowodów księgowych. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 26 ustawy o rachunkowości.
- W 2013 r. wyniki inwentaryzacji wartości niematerialnych przedstawiono w protokole weryfikacji.

### B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2013

Realizacja 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.

#### 1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Struktura dochodów - plan i wykonanie w 2013 r. rozdział 80104:

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §§	Plan po zmianach na 31.12.2013 r.	§§ Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Wg ewidencji księgowej		Nr konta księgowego
			Syntetycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Analitycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	
0830- wpływy z usług	100.000,00	97 407,70	97 407,70	5 094,00	130-80104- 0830-01



2400-wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	-	0,48	0,48	0,48	130-80104-2400-01
<b>Razem</b>	<b>100 000,00</b>	<b>97 408,18</b>	<b>97 408,18</b>	<b>5 094,48</b>	

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

1.1. W § 0830 ujęto odpłatność wnoszoną za pobyt dziecka w Przedszkolu tzw. opłata stała. Dochody wykazane w § 083 były zgodne z kontem 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych” i danymi sprawozdania Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.12.2012 r. Wyrównawczą kontrolą objęto karty zgłoszeń dzieci do przedszkola, umowy zawarte z rodzicami w 2013 r. Zasady naliczenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się na podstawie Uchwały Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9.07.2013 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielone przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Dla każdego dziecka określona jest stawka godzinowa za pobyt tzn. rodzic płacił od 01.09.2013 r. kwotę 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu w przedszkolu po godzinie 13:00 (od godziny otwarcia przedszkola do godz. 13 pobyt bezpłatny). W celu obliczenia należności, dla każdego dziecka prowadzona jest szczegółowa ewidencja z podaniem ilości godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz wskazaniem dnia i miesiąca. Kontroli poddano prawidłowość naliczenia odpłatności za przedszkole (opłata stała i opłata za żywienie) w miesiącu grudniu 2013 r. na próbie do badania jednego dziecka (A.B zawarł porozumienie nr 77/2013/2014 na 3 posiłki dziennie, pobyt dziecka do godz. 15).

1.2. W § 2400 wykazano zwrot do budżetu niewykorzystanych środków z WRD (wb 245 z dn. 30.12.2013 r. dow. 641).

Kopia sprawozdania Rb-27 S wraz z wydrukami ewidencji analitycznej kont dochodowych – **akta kontroli str. 7-8.**

### **Wnioski**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za przedszkole oraz sporządzenia sprawozdania Rb-27S.

2. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80104 „Przedszkola”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 r.		Wydatki wykonane w wg ewidencji księgowej (zł) za miesiąc grudzień 2013 r.	% wykonania 5: 2
		wg sprawozdań Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)		
1	2	3	4	5	6
3020 - wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2 000,00	1 985,71	1 985,71	0	-
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	795 129,00	794 596,98	794 596,98	73 732,62	9,27
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	143 894,00	142 385,68	142 385,68	12 191,50	8,47
4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	57 954,00	57 952,09	57 952,09	0	-
§ 4120 - składki na fundusz pracy	17 691,00	17 588,86	17 588,86	1 499,65	8,48
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	19 562,00	19 555,36	19 555,36	3 327,84	17,01
§ 4240 - zakup pomocy dydaktycznych książek	2 616,00	2 615,61	2 615,61	423,69	16,20
§ 4260 - zakup energii	91 679,00	91 676,00	91 676,00	8 435,13	9,20
§ 4270 - zakup usług remontowych	73 706,00	73 704,52	73 704,52	3 651,90	4,95
4280-zakup usług zdrowotnych	1 560,00	1 560,00	1 560,00	0	-
§4300 - zakup usług pozostałych	28 991,00	28 984,49	28 984,49	7 193,56	24,81
§4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	943,00	942,17	942,17	60,27	6,39
4360- Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	645,00	644,63	644,63	36,78	5,70
§4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 536,00	2 535,46	2 535,46	152,77	6,02
§4410 - podróże służbowe krajowe	902,00	902,00	902,00	0	100,00
§4430-różne opłaty i składki	1 020,00	1 020,00	1 020,00	0	-
§4440- odpisy na ZFŚS	55 187,00	55 187,00	55 187,00	0	-
§4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	2 280,00	2 280,00	2 280,00	760,00	33,33
4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5 989,00	5 988,50	5 988,50	499,50	8,34



6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	20 000,00	20.000,00	20.000,00	0	-
Razem	1 324 284,00	1 322 105,06	1 322 105,06	111 965,21	8,45

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontrolująca stwierdziła zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdaniami Rb-28S. Kontroler jako próbę do badania przyjął miesiąc grudzień 2013 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków za okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosła **111 965,21 zł**, co stanowi **8,45 %** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-28 S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. wraz z wydrukiem ewidencji księgowej wydatków - **akta kontroli str. 9-23.**

W trakcie kontroli ustalono, że w okresie od stycznia do grudnia 2013 r. jednostka kontrolowana wydatkowała na usługi związane z telefonią komórkową (telefon znajduje się w gabinecie dyrektora Przedszkola) środki pieniężne w kwocie 644,63 zł.

#### **Wnioski:**

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych Rb-28S oraz ich zgodności z planem finansowym.

#### **4. Struktura dochodów - plan i wykonanie ( wydzielony rachunek jednostki budżetowej)**

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 Dyrektora z dniem 01.01.2011 r. utworzono Wydzielony Rachunek Dochodów jednostek budżetowych, na którym gromadzone są odpłatności za żywienie dzieci, ewentualnie wpłaty darowizn i odszkodowań od firm ubezpieczeniowych.

**4.1. Zestawienie dochodów** osiągniętych przez Przedszkole nr 6 wg paragrafów oraz sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów własnych wg stanu na 31.12.2013 r. do rozdziału 80104 „Przedszkola”.

tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane w 2013 r.				
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej za okres 1.01.2013 - 31.12.2013 r.	Analitycznej		
			narastająco	m-c XII/13		
§0750 Dochody z najmu i dzierżawy składników	10.500,00	9579,00	9579,00	9 579,00	564,00	130-80104-0750-02- konto 760

majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządowych						
§ 0830 Wpływy z usług	147.000,00	145.641,80	145.641,80	145.641,80	14 826,00	130-80104-0830-02- konto 760
§0920 Pozostałe odsetki	50,00	29,40	29,40	29,40	0	130-80104-0920-02- konto 750
§0960 Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	9393,00	8212,77	8212,77	8.212,77	0	130-80104-0960-02- konto 760
§0970 wpływy z różnych dochodów	2.096,00	2095,72	2095,72	2.095,72	0	130-80104-0970-02- konto770
Razem	169.039,00	165.558,69	165.558,69	165.558,69	15.390,00	

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

W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu. Stawka żywienia za 3 posiłki codzienne w 2013 r. wyniosła 7,00 zł. Dochody ogółem zaewidencjonowane w księgach rachunkowych były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu Rb-34S „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” za okres od początku roku do 31.12.2013 r. Prawidłowość naliczenia odpłatności na jedno dziecko przedstawiono w dziale B/pkt 1.1 sprawozdania (próba do badania miesiąc grudzień 2013 r.). Kopia sprawozdania Rb-34 oraz ewidencji księgowej – **akta kontroli str. 24-27.**

### **Wnioski**

Kontroler nie wnosi uwag do ww. ustaleń.

#### **4.2. Prawidłowość zawartych umów i terminowość płatności.**

**4.2.1.** Dochody z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych ogółem w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosły 9.579,00 zł. Wykaz sprawdzonych umów najmu (dwie umowy) oraz terminowość regulowania płatności w grudniu 2013 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 28.**

**4.2.2.** Kontroli poddano terminowość płatności z tytułu zawartych umów za miesiąc grudzień 2013 r. Terminy płatności przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 28.** Sprawdzono terminy płatności dwóch umów na ogólną kwotę 564,00 zł i stwierdzono, że jeden najemca nie uregulował płatności w obowiązującym terminie, nastąpiło opóźnienie w zapłacie 21 dni.

### **Wnioski.**

W wyniku kontroli 2 umów zawartych w Przedszkolu nr 6 w 2013 r. (**akta kontroli 28**) kontroler stwierdził, że:



- na najem pomieszczeń zawarto umowy na czas określony nie przekraczający 3 lat,
- należność za najem w 1 przypadku uregulowano po terminie wyznaczonym na fakturach (opóźnienie wyniosło 21 dni). Przedszkole naliczyło odsetki od nieterminowej płatności w miesiącu marcu 2014 r.
- wysokość dokonanych opłat za najem była zgodna z kwotą umowną.

## 5. Należności

Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w ogólnej kwocie 3.807,89 zł i dotyczyły należności za żywienie 1.905,55 zł i należności za przedszkole (opłata stała) w kwocie 1902,34 zł. Ww. kwota zgodna jest z saldem konta rozrachunkowego 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.

Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych - akta kontroli str. 29-30.

## 6. Wydatki (wydzielony rachunek jednostki budżetowej)

6.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80104 „Przedszkola”.

Tabela nr 5

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 (zł)		Różnica 4-2	Wydatki wykonane w grudniu 2013 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk. 6:2
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 2400-wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	1,00	0,48	0,48	-	0,48	48,00
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	17.862,00	15.740,69	15.740,69	-	1.699,00	9,51
4220-zakup środków żywności	147.000,00	145.641,80	145.641,80	-	18.579,74	12,63
§ 4270 - zakup usług remontowych	2.096,00	2.095,72	2.095,72	-	0	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	483,00	483,00	483,00	-	30,00	6,2
4480-podatek od nieruchomości	1.597,00	1.597,00	1.597,00	-	134,00	8,39
<b>Razem</b>	<b>169.039,00</b>	<b>165.558,69</b>	<b>165.558,69</b>	<b>-</b>	<b>20.443,22</b>	<b>12,09</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.2. Dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-34S sporządzonych za okres od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku jednostki budżetowej wynosi **20.443,22 zł**, co stanowi **12,09%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych - **akta kontroli str. 24-27**

## 7. Zobowiązania

Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. wraz z ewidencją księgową - **akta kontroli str. 31-32.**

## 8. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych

Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań - **akta kontroli str. 33-34.** Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami i wydrukami ksiąg rachunkowych - **akta kontroli str. 35-49.**

8.1. Kontroli poddano sprawozdanie finansowe składające się z:

- bilansu;
- rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
- zestawienia zmian w funduszu.

8.2. Sprawozdania budżetowe:

- Rb-27S,
- Rb-28S,
- Rb-34S
- Rb-WSa.

8.3 Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

### Wnioski

Dane liczbowe zawarte w sprawozdaniu finansowym (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu), sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S) oraz w sprawozdaniach z operacji finansowych (Rb-N i Rb-Z) zgodne są z danymi ksiąg rachunkowych.



## 9. Kontrola gospodarki pieniężnej

9.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych:

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień 2013 r. (budżet)	227- 641	11/2013	588-657	89-96	x		77
Grudzień 2013 r. (WRD)	214-229	13/2013	594-648	-	x		61
ZFSS 2013 r.	Scentralizowany ZFSS prowadzony w Przedszkolu nr 161 na os. Tysiąclecia.						

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

9.2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. stwierdzono, że:

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji miesiąca grudnia 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana jest za pokwitowaniem jej odbioru i wskazaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

### 9.3 Kontrola bezpieczeństwa transakcji bankowych

Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli akta kontroli str. 50.

#### Wnioski:

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego Przedszkola nr 6 wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis zatwierdzającego transakcję oraz podpis wprowadzającego transakcję.

Na wybranej próbie stwierdzono, że suma obciążeń zrealizowanych wynikających z historii operacji bankowych jest zgodna z ewidencją księgową.

Kopia formularza uprawnień pełnomocników - **akta kontroli str. 51-55.**

## 10. Prowadzenia gospodarki kasowej

10.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli - **akta kontroli str. 56-58.**

Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 6 wykonuje **Pani Katarzyna R.**

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu ( Raport kasowy 11/2013) oraz wydzielonego rachunku jednostki budżetowej (raport kasowy nr 13/2013) w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z dowodami potwierdzającymi operację,
- kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,
- zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
- ujmowania operacji kasowych w miesiącu objętym kontrolą,
- czy ujęte w raportach kasowych dowody księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- czy dowody księgowe zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

#### Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej

- gotówkę z banku pobiera sam. referent ds. żywienia (pracownik upoważniony) i dokonuje wpłaty do kasy,
- przychody i rozchody z kasy potwierdzone były dowodami kasowymi (KP, KW, fakturami) i wykazane w raporcie kasowym,





- dowody kasowe zawierały numery identyfikacyjne,
- dowody kasowe podłączone pod raport kasowy zawierały podpisy o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno rachunkowym oraz były zatwierdzone do wypłaty,
- zachowana została kolejność występujących po sobie numerów raportów,
- saldo kasy z poprzedniego miesiąca zostało prawidłowo wykazane w bieżącym raporcie kasowym.
- raporty kasowe sprawdzone były przez głównego księgowego.

## 11. Racjonalność, legalności, celowości wydatków.

### 11.1. Legalność wydatków.

- wydatki poniesione w miesiącu grudniu 2013 r. zostały dokonane zgodnie z planem finansowym,
- zrealizowane wydatki potwierdzone są dowodami księgowymi,
- naliczano i pobierano odpłatność za Przedszkole w wysokościach ustalonych przez jednostkę nadrzędną (opłata stała) oraz dyrektora Przedszkola (opłata za żywienie).

### 11.2 Racjonalność i celowość wydatków.

- wydatki dokonane w grudniu 2013 r. poniesiono na cele statutowe Przedszkola.
- zobowiązania wobec kontrahentów realizowano w terminach wyznaczonych na fakturach/rachunkach.

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

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 59-62.**

Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca grudnia 2013 r.

W szczególności sprawdzono:

- czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
- sprawdzono kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

### Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.

### **13. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych**

**13.1.** 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. 63-64.**

Sprawdzono zabezpieczenie komputerów, na których gromadzone są dane księgowe, między innymi czy:

- komputery znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- funkcjonuje system zabezpieczeń pozwalający wykryć pojawienie się nieupoważnionych osób na terenie jednostki,
- zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe są legalne i posiadają aktualną licencję
- do danych księgowych mają dostęp wyłącznie upoważnione do tego osoby,
- komputery są zabezpieczone hasłami,
- czy funkcjonują mechanizmy kontroli zapobiegające działaniom polegającym na wprowadzaniu nieautoryzowanych aplikacji i wykrywają te działania.

### Wnioski

Z kwestionariusza kontroli wynika, że komputer w którym gromadzone są dane księgowe znajduje się w pomieszczeniu odpowiednio zabezpieczonym (pomieszczenie zamykane na klucz, kraty w oknach). W Przedszkolu zamontowany jest monitoring, który pozwala wykryć pojawienie się nieuprawnionych osób na terenie Przedszkola.

Do danych księgowych dostęp ma tylko Gł. księgowy oraz Dyrektor jednostki. Program posiada program antywirusowy.

### **14. Kontrola systemu księgowości komputerowej**

**14.1.** Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” - **akta kontroli str. 65.**

Sprawdzono między innymi:

- czy jednostka posiada aktualną umowę na program księgowy,
- jaka jest liczba stanowisk komputerowych, na których prowadzi się równoległe księgowania,
- czy system został zatwierdzony przez kierownika jednostki.



## Wnioski

Księgi rachunkowe w Przedszkolu nr 6 prowadzone są od 2007 r. komputerowo, obecnie przy wykorzystaniu programu Finanse DDJ wersja 9.8 na który jednostka posiada aktualną licencję. Księgowość prowadzona jest na jednym stanowisku pracy.

### **15. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej w 2013 r.**

- 15.1. W Przedszkolu obowiązują wewnętrzne unormowania dotyczące gospodarki finansowo-księgowej wprowadzone zarządzeniami Dyrektora. Pracownicy zapoznali się z ww. unormowaniami (podpis pracowników na unormowaniach).
- 15.2. Dowody księgowe były sprawdzone pod względem merytorycznym przez dyrektora, pod względem formalno-rachunkowym przez głównego księgowego oraz zatwierdzone do wypłaty przez dyrektor Przedszkola.
- 15.3. Dyrektor Przedszkola wydał zarządzenia odnośnie dokonania inwentaryzacji majątku drogą weryfikacji sald oraz spisu z natury (kasy, magazynu).
- 15.4. W sprawozdaniu finansowym oraz w sprawozdaniach budżetowych wykazano dane wynikające z ewidencji księgowej.
- 15.5. Mechanizmy kontroli w Przedszkolu zawierają niedociągnięcia w gospodarowaniu mieniem. Nie udokumentowano przesunięć składników majątkowych z ewidencji ilościowo - wartościowej do ewidencji ilościowej (brak zestawienia przedstawiającego nazwę składnika oraz jego wartość początkową).

### **16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości**

1. W wyniku spisu z natury (w 2010 r.) Komisja inwentaryzacyjna ustaliła niedobór pozostałych środków trwałych na wartość **77.013,91 zł**. Komisja stwierdziła, że niedobory powstały na skutek przesunięcia składników z ewidencji ilościowo – wartościowej do ewidencji ilościowej. Ww. przesunięcia nie zostały potwierdzone dokumentem/wykazem przedstawiającym rodzaje składników wraz z ich wartością. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 27 ust.1 ustawy o rachunkowości.
2. Wyniki inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych (licencji) w 2010 roku przedstawiono na arkuszach spisu z natury. W rzeczywistości wartości niematerialne i prawne (licencje) można tylko zinwentaryzować drogą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dowodów księgowych. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 26 ustawy o rachunkowości.

W 2013 r. wyniki inwentaryzacji wartości niematerialnych przedstawiono prawidłowo w protokole weryfikacji.

### **Sprawozdanie zakończone**

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, jeden otrzymuje kontrolowana jednostka. Do wiadomości otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania oraz Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia 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, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **nr 35**.

Poznań, dnia 19.05.....2014 r.

**Kontroler**

Zenona Michalowska  
Inspektor

### **Otrzymują:**

1. Adresat
2. a/a

### **Do wiadomości:**

1. Pani Barbara Sajnaj- Skarbnik Miasta Poznania.
2. Pan Przemysław Foligowski- Dyrektor Wydziału Oświaty UMP.