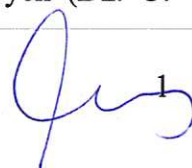


Sprawozdanie

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 117 im. Czecha** os. Piastowskie 105, 61-164 Poznań w dniach od 01.04.2014 r. do 07.04.2014 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. 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. Zawiadomienie o kontroli - **akta kontroli str. 1**

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),



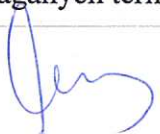
- Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonanymi Uchwałą Nr LXXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXX/1233/V/22010 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 01.12.2013 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 117 jest jednostką budżetową, która prowadzi działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą Nr 1/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 07.02.2011 r.

Organem założycielskim w/w Przedszkola jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Zgodnie z § 3 statutu organami przedszkola są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2011 z dnia 01.01.2011 r. natomiast zmiany do polityki wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora nr 7/2012 z dnia 01.08.2012 r.

Polityka rachunkowości składa się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 - Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,

Załącznik nr 2 - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,

Załącznik nr 3 - Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym Plan kont,

Załącznik nr 4 – System ochrony danych w jednostce.

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

1.3. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- instrukcja obiegu i kontroli dokumentów wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 6/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- instrukcja kasowa wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 5/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 2/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- procedury zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zachowania wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora nr 3/2011 z dn. 01.01.2011 r.
- zasady gospodarki magazynowej wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora nr 4/2011 z dn. 01.01.2011 r.

Wnioski:

Uregulowania wewnętrzne w Przedszkolu nr 117 opracowano w oparciu o obowiązujące przepisy.

W toku kontroli sprawdzono, czy jednostka kontrolowana z dniem 01.01.2014 r. wprowadziła 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 117 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 stosowanego w 2014 r. – **akta kontroli str. 5-8.**

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań - **akta kontroli str. 9.** Ww. unormowania nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Stanowiska urzędnicze.

3.1. Dyrektorem Przedszkola nr 117 jest **Pani Elżbieta Szlandrowicz**, której stanowisko Dyrektora powierzono:

- od dnia 01.09.2007 r. do dnia 31.08.2012 r. na podstawie zarządzenia nr 544/2007/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 19.07.2007 r.,
- od dnia 01.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r. na podstawie zarządzenia nr 90/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 10.02.2012 r.

Dyrektor Przedszkola nr 117 otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 419/2012 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.

3.2. Zarządzeniem nr 582/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dn. 28.09.2010 r. do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora Przedszkola nr 117 na czas nieobecności dyrektora wyznaczono Panią Bogumiłę K.

3.3. Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest Pani **Elżbieta M.** W okresie od 01.06.2006 r. do 31.12.2006 r. gł. księgowa była zatrudniana na czas określony. Od dnia 01.01.2007 r. została zatrudniona na czas nieokreślony na 0,5 etatu. Pani Elżbieta M. posiada tytuł specjalisty ds. rachunkowości i finansów. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego 35 lat. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

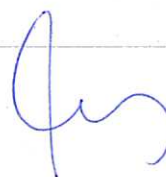
Pani **Elżbieta M.** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) ustalone dla stanowiska głównego księgowego.

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 Pracownicy kontrolowanej jednostki.

- **Nauczyciele** liczba etatów: 10,38 liczba osób: 14
- **Stanowiska urzędnicze** liczba etatów: 0,75 liczba osób: 1
gł. księgowy – 0,5 et/ 1 os.,
specjalista (ds. płac) – 0,25 et (pełni również funkcję intendenta),
- **Stanowiska obsługowo-pomocnicze** liczba etatów: 10,89; liczba osób: 13.
sekretarka -0,75/ 1 os., st. intendent/kasjer – 1 etat/ 1os, kuchmistrz – 1 et./1 os., pomoc
kuchenna – 1,63 et./ 2 os., pomoc nauczyciela – 1,51 et. / 2 osób, robotnik gospodarczy –
0,50 et./1 os., starszy woźny – 4,5 et/ 5 os.

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Przedszkola na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 2.10.2013 r., z którego wynikało, że Przedszkole zatrudnia 28 pracowników w ramach 22,02 etatów.

Liczba miejsc w Przedszkolu - 125, liczba oddziałów – 5.

Wnioski

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 4 pracowników administracji stwierdzono, że w aktach osobowych głównego księgowego, specjalisty ds. płac/ st. intendenta/kasjera, sekretarki, i jednego nauczyciela znajdują się zakresy obowiązków, zaświadczenia o niekaralności, a u kasjera oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie.

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Decyzją Prezydenta Miasta Poznania GN.XVII/72244-40/10 z dnia 15.11.2010 r. oddano z dniem 01.01.2011 r. w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Przedszkole nr 117 nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą stanowiącą własność 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 1/2011 z dnia 01.01.2011 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 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 nr 117 do wartości jednorazowej 500,00 zł i okresie użytkowania poniżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013 „Pozostałe środki trwałe” i w całości zalicza się w koszty.

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. Podczas kontroli ustalono, że stan środków trwałych na 31.12.2013 r. według zapisów ksiąg rachunkowych (konta 011) wyniósł 1.982.248,54 zł., natomiast wg księgi inwentarzowej o nazwie „Środki trwałe” 1.950 623,55 zł. (budynek 247.360,71 zł + drogi 12.271,84 zł + grunt 1.691.000,00 zł). W księdze inwentarzowej na str. 4 „Maszyny i urządzenia” wykazano sprzęt o wartości powyżej i poniżej 3500,00 zł. czyli część sprzętu zaliczono do środków trwałych (konto 011), a część do pozostałych środków trwałych (konto 013). W wyniku kontroli ustalono, że wartość środków trwałych zwiększono o kwotę 13.516,00 zł. na którą składają się następujące składniki: kserokopiarka (kwota 4.392,00zł), patelnia (kwota 4.000,00 zł), zmywarka (kwota 5.124,00 zł).

Na podstawie ww. danych ustalono, że łączna wartość środków trwałych wykazanych w księgach inwentarzowych wyniosła 1 964 139,55 zł. czyli powstała różnica pomiędzy ewidencją księgową, a inwentarzową (-) **18 099,99 zł.** Na okoliczność niezgodności kwotowych oraz braku uzgodnienia konta księgowego 011 na koniec roku 2013 pobrano od gł. księgowej wyjaśnienie z którego wynikało, że cyt.” Saldo konta było uzgodnione na koniec 2013 r., tylko zapis do ksiąg spowodował, że kwoty te było trudniej zakwalifikować do środków trwałych. Kwota 10.000,00 zł dotyczyła zakupu huštawek. Kwota 8 099,99 zł

dotyczyła zakupu szaf kuchennych, wartość 1 szafy przekraczała 3500 zł. Pełna treść wyjaśnienia gł. księgowej oraz wydruk analityki kont – **akta kontroli 10-10a**. Kopia str. 4 księgi inwentarzowej – **akta kontroli str. 11**.

Różnica kwotowa pomiędzy księgą rachunkową, a inwentarzową (kwota 18 099,99 zł) została wyjaśniona i ustalono, że stan majątku trwałego na dzień 31.12.2013 r. wykazany w księgach inwentarzowych jest zgodny ze stanem ksiąg rachunkowych (kwota 1.982.248,54 zł.).

W 2013 r. nie dokonano zakupów inwestycyjnych.

b) Zakup „pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo w programie Progman Finanse DDJ, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Saldo konta 013 (ksiąg rachunkowych) na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 221.917,24 zł, a saldo wg ksiąg inwentarzowych 237 799,23 zł. **Różnica (+)15 881,99 zł.** W 2013 r. dokonano zakupu majątku objętego ewidencją ilościowo - wartościową na kwotę 22.159,40 zł. Na okoliczność niezgodności wartości ksiąg rachunkowych (konto 013) z inwentarzowymi pobrano wyjaśnienie od głównego księgowego z którego wynikało, że cyt. *„Różnica, która zaistniała przy uzgadnianiu salda konta 013 poprzez porównanie ewidencji księgowej i ksiąg inwentarzowych wynika z tego, że zostały doliczone kwoty 10 000 zł i 8 099,99 zł, a powinny być uwzględnione na 011. Ponadto podczas uzgadniania salda konta 013 z księgą inwentarzowa ustalono, że błędnie została podsumowana str. 9 Dział VI Meble o kwotę 2 218,00 zł. W związku z nawalem pracy na koniec roku nie poprawiono ww. błędu. Informuję, że saldo z księgi inwentarzowej zostało uzgodnione na dzień 31.12.2013 r. z kontem 013”*.

Z wyjaśnienia gł. księgowego wynikało, że z ksiąg inwentarzowych prowadzonych do pozostałych środków trwałych należy wyliczyć kwotę 18.099,99 zł., która dotyczyła majątku trwałego wykazanego na koncie 011 oraz zwiększyć wartość pozostałych środków trwałych o kwotę 2.218,00 zł która powstała na skutek błędnego podsumowania księgi inwentarzowej w dziale VI Meble.

Kontroler po dokonaniu obliczeń rachunkowych (237 799,23 zł – 18.099,99 zł + 2.218,00 zł = 221.917,24 zł) ustalił, że saldo konta 013 „Pozostałe środki trwałe” wynikające z ksiąg inwentarzowych na dzień 31.12.2013 r. jest zgodne z księgą rachunkową konta 013.

Wyjaśnienie gł. księgowego wraz z wydrukiem analityki kont – **akta kontroli str. 12-12a**.

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 6.175,77 zł i było zgodne z zapisami ksiąg inwentarzowych. W 2013 r. nie dokonano zakupu wartości niematerialnych i prawnych.

4.4. Kontroler na podstawie oględzin składników majątkowych znajdujących się w pomieszczeniu księgowej stwierdził, że składniki te są oznakowane numerami identyfikacyjnymi.

4.5. Likwidacja składników majątku

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że w 2013 r. Przedszkole dokonało likwidacji składników majątku trwałego na wartość 1.752,50 zł. Dnia 21.01.2013 r. komisja Kasacyjna dokonała likwidacji składników majątkowych (stoły, szafy) ze względu na całkowite zużycie i zniszczenie. Komisja z ww. tytułu sporządziła protokół kasacyjny wskazujący, że likwidacji dokonano poprzez ustawienie w miejscu odbioru odpadów wielkogabarytowych. Dowodem Pk 25/I/2013 z dnia 21.01.2013 r. wyksięgowano ze stanu konta 013 kwotę 1.752,50 zł. Wykreślenia zlikwidowanych składników dokonano również w księgach inwentarzowych. Kopia protokołu kasacji oraz Polecenia księgowania - **akta kontroli str. 13-15.**


4.6. Księgi pomocnicze (inwentarzowe) dotyczące majątku trwałego Przedszkola prowadzi dyrektor Przedszkola.

4.7. Zagadnienie dotyczące należności i umów najmu zostało opisane pkt B/4.

Wnioski:

Kontroler podczas kontroli stwierdził, że :

- wartość majątku trwałego wynikającego z ksiąg rachunkowych – konta 013 „pozostałe środki trwałe” (kwota 221.917,24 zł.) nie była zgodna z wartością wykazaną w księdze inwentarzowej (kwota 237 799,23 zł.). Różnica kwotowa (+)15 881,99 zł. została wyjaśniona podczas kontroli. Powyższe wskazuje, że nie zastosowano się do art. 16 ust 1 ustawy o rachunkowości z którego wynika, że księgi pomocnicze (inwentarzowe) winny być uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.
- ewidencja majątku trwałego o wartości powyżej 3500,00 zł (konto 011) nie jest prowadzona prawidłowo, ponieważ nie wskazuje jednoznacznie wartości brutto środków trwałych (jedna księga). Ponadto księga nie wskazuje rocznej stawki amortyzacyjnej, wysokości odpisów amortyzacyjnych oraz okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego. Powyższe wskazuje na niezastosowanie się do art. 17 ust. 1 pkt 1 oraz art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.



5. Inwentaryzacja

Przedszkole nr 117 posiada procedury inwentaryzacyjne wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 2/2011 z dn. 01.01.2011 r.

5.1. Środki pieniężne.

Bank

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 31.12.2013 r. wyniósł 4 613,65 zł, w tym:

- Budżet - kwota 0,00 zł, (wb 210),
- WRD - kwota 0,00 zł (wb 202),
- ZFŚS - kwota 4 613,65 zł (wb 53).

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

Kasa

Inwentaryzacji kasy dnia 31.12.2013 r. dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 3 osobowym składzie) powołana przez dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 6/2013 z dn. 27.12.2013 r. Inwentaryzacji dokonano w obecności kasjera. 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 24/2013 – budżet, 28/2013 - 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 31.12.2013 r. sporządzono protokół weryfikacji, który podpisał Gł. Księgowy oraz Dyrektor.

5.3. Materiały.

Inwentaryzacji magazynu żywnościowego metodą spisu z natury dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 3 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 8.071,26 zł i był zgodny z saldem konta 310 „Materiały”.

5.4. Majątek trwały.

5.4.1. Inwentaryzację majątku Przedszkola nr 117 na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono drogą weryfikacji sald. Z ww. weryfikacji dnia 15.01.2014 r. sporządzono protokoły z których wynikało, że saldo konta 011 i konta 013 zostało zweryfikowane z dowodami księgowymi. Protokoły zostały podpisane przez Komisję weryfikacyjną, gł. księgową oraz dyrektora.

Kopia protokołu weryfikacyjnego – **akta kontroli str.16-16a.**

Ostatnią inwentaryzację majątku trwałego **drogą spisu z natury** przeprowadzono w 2010 r. Zarządzeniem nr 13/10 z dnia 21.12.2010 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 27.12.2010 r. do 30.12.2010 r. Komisja inwentaryzacyjna dnia 15.01.2011 r. sporządziła protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i nie stwierdziła niedoborów ani nadwyżek.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **aktach kontroli str. 17-18.**

Wnioski:

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.

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		
			Syntetycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Analitycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Nr konta księgowego
0830- wpływy z usług	100.000,00	98 765,00	98 765,00	98 765,00	130-801- 80104-0830
2400-wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	-	-	-	-	-
Razem	100.000,00	98 765,00	98 765,00	98 765,00	

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. Wyrównaną 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 Przedszkole prowadzi szczegółową ewidencję z podaniem ilości godzin pobytu dziecka w Przedszkolu, ze 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 (Dominika A - zawarto porozumienie nr 58/2013/2014 na 3 posiłki dziennie, pobyt dziecka do godz. 15). Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem analityki konta 222 oraz 130-801-80104-0830 - akta kontroli str. 18-21.

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

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 miesiąc grudzień 2013 r. (zł)	% 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	1.996,59	1.996,59	50,00	2,50
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	744.593,00	744.583,44	744.583,44	75.100,38	10,09
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	130.990,00	130.990,00	130.990,00	15.347,92	11,72
4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	57.975,00	57.973,83	57.973,83	0	-
§ 4120 - składki na fundusz pracy	12.770,00	12.186,37	12.186,37	2.098,64	16,43
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	41.446,00	41.145,90	41.145,90	24.331,43	58,71
§ 4240 - zakup pomocy dydaktycznych książek	5.000,00	4.632,94	4.632,94	2.744,64	54,89
§ 4260 - zakup energii	64.583,00	64.259,53	64.259,53	6.338,95	9,82
§ 4270 - zakup usług remontowych	38.941,00	38.926,02	38.926,02	565,80	1,45
4280-zakup usług zdrowotnych	1.500,00	1.276,00	1.276,00	0	-
§4300 - zakup usług pozostałych	33.994,00	33.794,34	33.794,34	9.347,53	27,50
§4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	293,00	292,80	292,80	24,40	8,33
§4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1.808,00	1.807,65	1.807,65	113,80	6,29
§4410 - podróże służbowe krajowe	500,00	497,80	497,80	268,00	53,60
§4430-różne opłaty i składki	618,00	618,00	618,00	-	-
§4440- odpisy na ZFŚS	57.171,00	57.171,00	57.171,00	2.573,00	4,50
§4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	1.644,00	1.644,00	1.644,00	548,00	33,33
4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6.885,00	6.884,53	6.884,53	856,50	12,44
6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	-	-	-	-
Razem	1.202.711,00	1.200.680,74	1.200.680,74	140.308,99	11,67

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 **140.308,99 zł.** co stanowi **11,67 %** 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. 22-41.**

Wnioski:

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

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. Kolejną zmianę wprowadzono Uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09 lipca 2013 r.

Decyzją Dyrektora z dniem 01.01.2011 r. utworzono Wydzielony Rachunek Dochodów jednostek budżetowych, na którym gromadzi odpłatności za żywienie dzieci, wpłaty z darowizn oraz odszkodowania z firm ubezpieczeniowych.

4.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole nr 117 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 Od 1.01- 31.12.2013 r.	Analitycznej		
			Narastająco od m-ca I- XII/13	m-c XII/13		
§0750 Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego	10.876,00	10.322,09	10.322,09	10.322,09	1.025,55	132-801-80104-0750
§ 0830 Wpływy z usług	145.000,00	139.283,69	139.283,69	139.283,69	12.402,50	132-801-80104-0830
§0960 Otrzymane spadki i darowizny w postaci pieniężnej	38.265,00	38.079,96	38.079,96	38.079,96	-	132-801-80104-0960
Razem	194.141,00	187.685,74	187.685,74	187.685,74	13.428,05	

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. W 2013 r. dochody z ww. tytułu wyniosły 139.283,69 zł. Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie 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 wyżej w dziale B pkt 1.1. sprawozdania (próba do badania miesiąc grudzień 2013 r.). Kopia sprawozdania Rb-34S oraz ewidencji księgowej – **akta kontroli str. 42-53.**

Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia.

4.2. Prawidłowość zawartych umów i terminowość płatności.

4.2.1. Dochody z tytułu najmu pomieszczeń przedszkolnych ogółem w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosły 10.322,09 zł. Wykaz sprawdzonych umów najmu (dwie umowy) oraz terminowość regulowania płatności w grudniu 2013 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 54.**

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. 54.**

Wnioski.

W wyniku kontroli 2 umów zawartych na najem pomieszczeń użytkowych oraz jednej na najem lokalu mieszkalnego kontroler stwierdził, że:

- na najem pomieszczeń użytkowych zawarto umowy na czas określony nie przekraczający 3 lat,
- należność za wynajem i najem lokalu uregulowano w terminach wynikających z wystawionych rachunków,
- dyrektor Przedszkola zawarł umowę najmu lokalu mieszkalnego, pomimo iż pełnomocnictwo udzielone przez Prezydenta Miasta Poznania nr 419/2012 z dnia 30.07.2012 r. **wyklucza najem i dzierżawę lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie Przedszkola.** Zawarcie ww. umowy świadczy o przekroczeniu uprawnień przez Dyrektora Przedszkola, które zostało udzielone przez Prezydenta Miasta Poznania w ww. pełnomocnictwie.
- wysokość dokonanych opłat za najem pomieszczeń była zgodna z kwotą umowną.

Kopia umowy najmu lokalu mieszkalnego wraz z aneksem – **akta kontroli str. 55-70.**

5. Należności

Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w ogólnej kwocie 71,00 zł i dotyczyły należności za żywienie 52,00 zł i należności za przedszkole (opłata stała) w kwocie 19,00 zł. Ww. kwota zgodna jest z saldem konta rozrachunkowego 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych - akta kontroli str. 71-72.

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 (zł)	% wyk. 6:2
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	20,00	19,56	19,56	-	0	-
§ 4220-zakup środków żywności	145.000,00	139.283,69	139.283,69	-	23.986,85	16,54
§ 4260 - zakup energii	4.841,00	4.556,89	4.556,89	-	0	-
§ 4270 - zakup usług remontowych	5.958,00	5957,14	5957,14	-	5.219,14	87,60
§ 4300 - zakup usług pozostałych	37.813,00	37.539,46	37.539,46	-	38,61	0,10
§ 4480-podatek od nieruchomości	329,00	329,00	329,00	-	21,00	6,38
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	180,00	0	0	-	0	-
Razem	194.141,00	187.685,74	187.685,74	-	29.265,60	15,07

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.2. Dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-34S sporządzonych za okres 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 **29.265,60 zł** co stanowi **15,07%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych - akta kontroli str. 42-53.

7. Zobowiązania

Na dzień 31.12.2013 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. 73-74.**

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

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 75-76.**

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami i wydrukami ksiąg rachunkowych - **akta kontroli str. 77-95.**

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), w 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 przedstawiono w tabeli.

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)	193-496	23-24/2013/B	472-543	68-75 Trzynasta pensja lista płac nr 10-12	x		98
Grudzień 2013 r. (WRD)	185-163	27/WRD/2013	474-531	-	x		71
ZFSS 2013 r.	49-53	brak	53-49	-	x		5

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 kasowych operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

9.3 Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych.

Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli akta kontroli str. 95.

Wnioski:

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego Przedszkola nr 117 wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis wprowadzającego transakcję (gł. księgowego) oraz podpis zatwierdzającego transakcję (dyrektora).

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

Kopia formularza uprawnień pełnomocników oraz schemat akceptacji do rachunków - **akta kontroli str. 97-100.**

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. 101-103.**

Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 117 wykonuje **Pani Alicja K.** zatrudniona na stanowisku intendenta.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu (Raport kasowy 24/2013/B) oraz wydzielonego rachunku jednostki budżetowej (Raport kasowy nr 27/WRD/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 zatwierdzone są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej

- gotówkę z banku pobiera i wpłaca kasjer/intendent (pracownik upoważniony),
- 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, legalność, celowość wydatków.

11.1. Legalność wydatków.

- wydatki poniesione w miesiącu grudniu 2013 r. zostały dokonane zgodnie z planem finansowym,
- zrealizowane wydatki potwierdzone są dowodami księgowymi,
- naliczono 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. 104-113.**

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. 114-115.**

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

- czy komputery znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- czy funkcjonuje system zabezpieczeń pozwalający wykryć pojawienie się nieupoważnionych osób na terenie jednostki,
- czy zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe są legalne i posiadają aktualną licencję,
- czy do danych księgowych mają dostęp wyłącznie upoważnione do tego osoby,
- czy 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 komputerowy 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. 116.**

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 117 prowadzone są od 2004 r. komputerowo, obecnie przy wykorzystaniu programu Finanse DDJ wersja 9.8001 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.
- 15.2 Mechanizmy kontroli w Przedszkolu zawierają niedociągnięcia w gospodarowaniu mieniem poprzez nieczytelne prowadzenie ksiąg inwentarzowych majątku trwałego.
- 15.3 Dowody księgowe były sprawdzone pod względem merytorycznym (dyrektor), formalno-rachunkowym (gł. księgowy) oraz zatwierdzone do wypłaty (dyrektor jednostki).
- 15.4. Dyrektor wydał zarządzenia odnośnie dokonania inwentaryzacji majątku drogą spisu z natury (kasy, magazynu).
- 15.5. W sprawozdaniu finansowym oraz sprawozdaniach budżetowych wykazano dane wynikające z ewidencji księgowej.

16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości.

- 16.1. Ewidencja majątku trwałego o wartości powyżej 3500,00 zł (konto 011) nie jest prowadzona prawidłowo, ponieważ księgi inwentarzowe nie wskazują jednoznacznie wartości brutto środków trwałych, rocznej stawki amortyzacyjnej, wysokości odpisów amortyzacyjnych oraz okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego. Księgi są nieczytelne. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 17 ust. 1 pkt 1 oraz art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- 16.2. Wartość „pozostałych środków trwałych” na dzień 31.12.2013 r. wykazana w księgach rachunkowych – konta 013 nie wynikała z ksiąg inwentarzowych. Różnica kwotowa została wyjaśniona podczas kontroli. Po poprawieniu błędów kwotowych w księgach inwentarzowych oraz wyłączeniu składników majątkowych zaliczonych do środków trwałych (konto 011), saldo ksiąg inwentarzowych uzgodniło się z saldem konta 013. Powyższe uchybienia świadczą o niezastosowaniu się do art. 16 ust 1 ustawy o rachunkowości z którego wynika, że księgi pomocnicze (inwentarzowe) winny być uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.
- 16.3. Dyrektor Przedszkola nr 117 zawarł dnia 31.08.2012 r. umowę najmu lokalu mieszkalnego znajdującego się na terenie Przedszkola pomimo, iż pełnomocnictwo udzielone przez Prezydenta Miasta Poznania nr 419/2012 z dnia 30.07.2012 r. **wyklucza najem i dzierżawę lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie Przedszkola.**

Zawarcie ww. umowy świadczy o przekroczeniu uprawnień przez Dyrektora Przedszkola, które zostało udzielone przez Prezydenta Miasta Poznania w ww. pełnomocnictwie.

Sprawozdanie zakończone.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, jeden otrzymuje kontrolowana jednostka. Kopię sprawozdania do wiadomości otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, 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 17.

Poznań, dnia 19.05.2014 r.

Kontroler

Zenona Michałowska
Inspektor

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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

