

a/a

AWK-II.1711.1.18.2014

**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 93 im. Hanny Zdzitowieckiej** ul. Skibowa 13, 61-306 Poznań w dniach od 9.07.2014 r. do 11.07.2014 r. oraz dnia 28.07.2014 r. i 3.09.2014 r. przez pracowników Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania Zenonę Michałowską oraz Wirginię Marek w roli obserwatora.

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. 1-2.**

**I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:**

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 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 (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 jt.),
- 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),

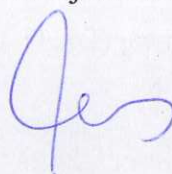
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zmianami, ostatnia zmiana Dz.U.2013.1344),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 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 XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałę 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. Kolejną zmianę wprowadzono Uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 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),
- 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 93 jest jednostką budżetową, która prowadzi działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2011 r. Zmiany w statucie wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.02.2014 r.

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

Organami przedszkola są:

- Dyrektor,



- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.

1.2. W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu nr 93 stosowano zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2011 z dnia 2.01.2011 r.

Polityka rachunkowości składała się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 - Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,

Załącznik nr 2 – Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów,

Załącznik nr 3 – Zakładowy Plan Kont,

Załącznik nr 4 – Instrukcja inwentaryzacyjna,

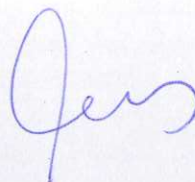
Załącznik nr 5 – Instrukcja kasowa,

Załącznik nr 6 – Instrukcja w sprawie przechowywania i zabezpieczenia dokumentów finansowo - księgowych oraz opis systemu Przetwarzania Danych.

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 3-5.**

#### Wnioski:

- W instrukcji kasowej stanowiącej załącznik nr 5 do polityki rachunkowości obowiązującej od 2.01.2011 r. przywołano przepisy prawa, które w dacie wprowadzenia instrukcji do stosowania już nie obowiązywały :
  - a) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczególnych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. nr 129, poz. 858), które utraciło moc obowiązującą z dniem 11.07.2010 r.
  - b) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. nr 116, poz. 783, Dz.U. nr 23, poz. 135), które utraciło obowiązującą moc z dniem 1.01.2011 r.
- W instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 4 do polityki rachunkowości obowiązującej od 2.01.2011 r. powołano się na cyt. „ ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z dnia 19 listopada 1994 r.)”. Do ww. ustawy w okresie od 1994 r. do 2010 r. wprowadzono kilkanaście zmian. W ww. instrukcji należało przywołać Dziennik Ustaw z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zmianami.



- Z części III załącznika nr 3 do polityki rachunkowości (przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych (...)) wynika, że jednostka kontrolowana opisuje zdarzenia jakie dokonuje się na koncie 300 „Rozliczenie zakupu”, koncie 330 „Towary” oraz na koncie 226 „Długotrwałe należności budżetowe” na których Przedszkole nie dokonywało żadnych operacji gospodarczych. Zakładowy Plan Kont obowiązujący w 2013 r. w układzie syntetycznym nie zawiera konta 330 „Towary” tylko prawidłowe konto 310 „Materiały” oraz nie posiada konta 300 „Rozliczenie zakupu” ani 226 „Długotrwałe należności budżetowe”.

Z powyższego wynika, że Zakładowy Plan Kont wprowadzony w Przedszkolu w układzie syntetycznym nie jest spójny z przyjętymi zasadami klasyfikacji zdarzeń (...) – część III załącznika nr 3.

- W toku kontroli sprawdzono, czy jednostka kontrolowana z dniem 1.01.2014 r. wprowadziła zmiany do planu kont wzorując się na zasadach rachunkowości wprowadzonych pismem okólnym Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont do jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2014 z dnia 2.01.2014 r. dokonano 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. 6-8/a-h.**

- Z dokumentacji znajdującej się w Przedszkolu nie wynika, że pracownicy zapoznali się z przepisami wewnętrznymi (instrukcje) wprowadzonymi Zarządzeniem dyrektora.

## **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 Iwona Kruszona, której stanowisko Dyrektora powierzono:**

- od dnia 1.09.2006 r. do dnia 31.08.2011 r. na podstawie zarządzenia nr 330/2006/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 25.05.2006 r.,
- od dnia 1.09.2011 r. do dnia 31.08.2016 r. na podstawie zarządzenia nr 945/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 14.12.2010 r.

Dyrektor Przedszkola nr 93 otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 744/2012 z dnia 18.10.2012 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.** Do pełnienia w zastępstwie, obowiązków dyrektora Przedszkola nr 93 na czas jego nieobecności wyznaczono Panią Ewę M. (nauczyciel). W aktach osobowych pracownika znajduje się upoważnienie z dnia 02.01.2007 r. do sprawowania funkcji wicedyrektora.

**3.3.** Na stanowisku **głównego księgowego** zatrudniona jest Pani **Magdalena P-B.** W okresach: od 15.03.2000 r. do 31.12.2000 r., 1.01.2001 r. - 31.12.2001 r., 1.01.2002 r. do 31.12.2002 r., 1.01.2003 r. - 30.06.2003 r., 1.07.2003 r. do 30.06.2004 r., 1.07.2004 r. do 30.06.2005 r., **1.07.2005 r. do 30.06.2006 r.** była zatrudniana na czas określony (siedem umów). Z pisma z dnia 7.04.2011 r. znajdującego się w aktach osobowych gł. księgowego sporządzonego przez obecnego dyrektora Przedszkola nr 93 wynika, że umowa o pracę z dnia 30 czerwca 2005 r. stała się umową na czas nieokreślony.

Zgodnie z art. 25<sup>1</sup> Kodeksu Pracy cyt. „zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca”. Z powyższego wynika, że **trzecia** umowa zawarta na czas określony przekształca się w umowę na czas nieokreślony.

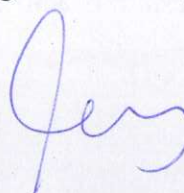
Na powyższą okoliczność otrzymano od dyrektora Przedszkola, wyjaśnienie z którego wynikało, że cyt. „Po przeanalizowaniu akt osobowych głównej księgowej Przedszkola nr 93 im. Zdzitowieckiej w Poznaniu oraz konsultacji z działem kadr Wydziału Oświaty Miasta Poznania 7 kwietnia 2011 r. dyrektor Przedszkola nr 93 uznał umowę o pracę z dnia 30.06.2005 r. jako umowę zawartą na czas nieokreślony”. Wyjaśnienie dyrektora wraz z kopią notatki służbowej – **akta kontroli str. 10- 12.**

Główna księgowa posiada wykształcenie wyższe oraz certyfikat księgowego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego 16 lat. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

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

Dyrektor jednostki dnia 2.01.2001 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.

Powierzone gł. księgowemu obowiązki są zgodne z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

Przyjęcie obowiązków i odpowiedzialności zostało potwierdzone podpisem pracownika.

### **3.4 Pracownicy kontrolowanej jednostki.**

- **Nauczyciele**                      liczba etatów: 17,21    liczba osób: 22
- **Stanowiska urzędnicze**    liczba etatów: 2    liczba osób: 3  
     gł. księgowa – 0,5 et/ 1 os.,  
     specjalista (ds. płac) – 0,50 et / 1 osoba,  
     sekretarka/kasjer - 1 et. /1 osoba.
- **Stanowiska obsługowo-pomocnicze**    liczba etatów: 14;    liczba osób: 14.  
     Intendent – 1 etat/1os, kuchmistrz – 1 et./1 os., pomoc kuchenna – 2 et./ 2 os., pomoc nauczyciela – 9 et. / 9 osób, konserwator – 1 et./1 os.

Ww. zestawienie zatrudnienia pracowników Przedszkola na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 3.10.2013 r., z którego wynikało, że Przedszkole zatrudnia 39 pracowników w ramach 33,21 etatów.

Liczba miejsc w Przedszkolu - 200, liczba oddziałów – 8.

### **Wnioski**

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 6 pracowników (głównego księgowego, specjalisty ds. płac, intendenta, sekretarki/kasjera, nauczyciela, konserwatora) stwierdzono, że w aktach osobowych 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.N/3221-1-78/11 r. z dnia 10.10.2011 r. oddano w trwałą zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Przedszkole nr 93 nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą stanowiącą własność Miasta Poznania. Oddanie nieruchomości w trwałą 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 02.01.2011 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 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 93 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 komputerowo w programie Vulkan, a księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Podczas kontroli ustalono, że stan środków trwałych na 31.12.2013 r. według zapisów ksiąg rachunkowych (konta 011) wyniósł 2 200 848,44 zł. i był zgodny z danymi księgi inwentarzowej o nazwie „Środki trwałe”. W 2013 r. nie dokonano zakupów inwestycyjnych.

b) Zakup „pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo w programie Vulkan, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Saldo konta 013 (ksiąg rachunkowych) na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 258 493,02 zł, i jest zgodne z saldem ksiąg inwentarzowych.

W 2013 r. dokonano zakupu pozostałych środków trwałych na kwotę 30.909,14 zł.



c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 komputerowo w programie Vulkan. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 3 495,70 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 głównej księgowej stwierdził, że składniki te nie są oznakowane numerami identyfikacyjnymi.

4.5. Likwidacja składników majątku.

W 2013 r. jednostka kontrolowana nie dokonywała likwidacji majątku.

4.6. Księgi pomocnicze (inwentarzowe) dotyczące majątku trwałego Przedszkola prowadzi sekretarka Katarzyna W., wspólnie z dyrektorem Przedszkola.

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

#### **Wnioski:**

Kontroler podczas kontroli stwierdził, że :

- nie wszystkie składniki majątku Przedszkola oznaczono numerami identyfikacyjnymi. Nie nadanie składnikom numerów inwentarzowych uniemożliwia rzetelne przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji zgodne z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz podwyższa ryzyko nienależytej ochrony składników majątku.

#### **5. Inwentaryzacja**

Przedszkole nr 93 posiada instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzoną w załączniku nr 4 do zarządzenia wewnętrznego Dyrektora nr 1/2011 z dn. 02.01.2011 r.

W zarządzeniu dyrektora nr 4/2013 z dnia 23.12.2013 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy (...) jako podstawę prawną przywołano art. 18 rozporządzenia Ministra finansów z dnia 24.08.1994r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (Dz.U. Nr 94, poz. 457 z zm.), który od dnia 01.01.1995 r. stracił obowiązującą moc.

#### **5.1. Środki pieniężne.**

##### **Bank**

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 31.12.2013 r. wyniósł 3 199,00 zł, w tym:

- Budżet - kwota 0,00 zł,(wb 231),
- WRD - kwota 0,00 zł (wb 136),
- ZFŚS - kwota 3 199,00 zł (wb 74).

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

## **Kasa**

Inwentaryzacji kasy w dniu 31.12.2013 r. dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 2 osobowym składzie) powołana przez dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 4/2013 z dnia 23.12.2013 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 14/2013 – budżet, 9/2013 - WRD. Komisja dokonała również spisu **wykorzystanych** druków ścisłego zarachowania KP i KW (należało inwentaryzować niewykorzystane druki kasowe którym nadano numer ewidencyjny).

Druki ścisłego zarachowania wymienione w protokole z inwentaryzacji kasy w 4 przypadkach zawierały numerację nie wynikającą z załączonych dokumentów pod Raport kasowy Nr 14/13 sporządzony za okres od 20-31.12.2013 r. (np. ostatni wykorzystany dowód KW - budżet zawierał numer 16/14 natomiast w protokole inwentaryzacyjnym wymieniono KW 19/13).

Z powyższego wynika, że protokół z inwentaryzacji kasy zawierał błędne dane co oznacza, że nie odzwierciedla stanu rzeczywistego.

Z inwentaryzacji kasy sporządzono protokół, który podpisała Komisja inwentaryzacyjna kasjer oraz główny księgowy. Na protokole tym brak jest podpisu Dyrektora Przedszkola. Kopia protokołu inwentaryzacji kasy – **akta kontroli str. 149.**

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

Na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono inwentaryzację drogą weryfikacji sald należności i zobowiązań (konta zespołu 2-go). Dyrektor Przedszkola zarządzeniem nr 4/2013 z dnia 23.12.2013 r. powołał Zespół Weryfikujący do kont bilansowych.

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 2 osobowym składzie). Komisja została powołana przez Dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 4/13 z dn. 23.12.2013 r. Inwentaryzacji dokonano według stanu na dzień 31.12.2013 r. Spisu z natury dokonano na arkuszu nr 12 wydrukowanym z programu Magazyn Optimum 10020500 Vulkan. Arkusz spisu z natury podpisała Komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola. Stan magazynu wg spisu z natury wyniósł 10 423,47 zł i był zgodny z saldem konta 310 „Materiały”.

#### 5.4. Majątek trwały.

5.4.1. Inwentaryzację majątku Przedszkola nr 93 na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono drogą weryfikacji sald. Z ww. weryfikacji sporządzono protokół, który został podpisany przez gł. księgową oraz Dyrektora.

Ostatnią inwentaryzację majątku trwałego **drogą spisu z natury** przeprowadzono w 2010 r. Zarządzeniem nr 2//2010 z dnia 15.12.2010 r. Dyrektor zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji majątku trwałego (środki trwałe, pozostałe środki trwałe). Ww. zarządzeniem powołano Komisję Inwentaryzacyjną w 4 osobowym składzie, która miała dokonać spisu z natury na arkuszach spisowych wydanych przez sekretarkę (§ 4 zarządzenia) w dniach od 27.12.2010 r. do 31.12.2010 r. wg stanu na 31.12.2010 r. Podczas kontroli stwierdzono, że arkusze spisu z natury nie stanowią druków ścisłego zarachowania.

W wyniku kontroli stwierdzono, że arkusze spisowe sporządzono komputerowo. Arkusze te zawierają błędne daty dokonania spisu np. rozpoczęto spis 27.12.2010 r., a zakończono 31.10.2013 r. Ponadto arkusze nie zawierają informacji kto dokonał wyceny spisanego przedmiotu (wg instrukcji inwentaryzacyjnej gł. księgowy). Na powyższą okoliczność zapytano Panią Dyrektor „czy przedłożone do kontroli arkusze spisu z natury są wtórne czy pierwotne. Z wyjaśnienia Pani Dyrektor wynika, że cyt. *„Arkusze spisu z natury pozostałych środków trwałych są pierwotne. Komisja inwentaryzacyjna prowadzi spis z natury mając opracowane na komputerze arkusze spisowe. Są to arkusze pierwotne na których dokonuje się spisu ilościowego oraz dokonuje wpisów o środki nie uwzględnione w arkuszu. Arkusze zawierające wartości przedmiotów są arkuszami wtórnymi”*. Wyjaśnienie – **akta kontroli str.**

**13-14.** Komisja inwentaryzacyjna dnia 12.01.2011 r. sporządziła protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i nie stwierdziła niedoborów ani nadwyżek. Z ww. protokołu wynika, że skład Komisji inwentaryzacyjnej zawężono o jednego członka - Małgorzatę P. Z przedłożonych arkuszy spisowych wynikało, że Pani Małgorzata P. uczestniczyła w spisie (podpisy na arkuszach). Protokół rozliczający wyniki inwentaryzacji podpisała Komisja inwentaryzacyjna (w 3 osobowym składzie zamiast 4 osobowym), gł. księgową oraz Dyrektora.

Należy podkreślić, że zadaniem Komisji inwentaryzacyjnej jest porównanie stanu spisanego majątku z zapisami ksiąg inwentarzowych. Kopia zarządzenia dyrektora, przykładowego arkusza spisu z natury oraz protokołu rozliczenia wyników inwentaryzacji – **akta kontroli nr 15-17.**

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **aktach kontroli str. 18-19.**

5.5. Jednostka kontrolowana na dzień 31.12.2013 r. przeprowadziła inwentaryzację aktywów i pasywów drogą weryfikacji, potwierdzenia sald i drogą spisu z natury. Wyniki inwentaryzacji przedstawiono w protokole podpisanym przez główną księgową oraz Dyrektora Przedszkola. Kopia protokołu inwentaryzacji aktywów i pasywów – **akta kontroli str. 20.**

**Wnioski:**

- W protokole rozliczającym wyniki inwentaryzacji (wg spisu z natury) nie uwzględniono jednego członka Komisji (Pani Małgorzata P.), który jak wynika z arkuszy spisowych uczestniczył w spisie zgodnie z zarządzeniem dyrektora,
- Arkusze spisu z natury nie zawierają informacji kto dokonał wyceny spisanych przedmiotów.
- Na arkuszach spisowych błędnie wpisano daty zakończenia spisu np. spis rozpoczęto 27.12.2010 r., a zakończono 31.10.2010 r.
- Protokół z inwentaryzacji kasy zawierał błędne dane dotyczące numeracji druków ścisłego zarachowania (np. w protokole wpisano dowód KW z numerem 19/13, a z dokumentacji księgowej wynikało KW 16/14). Z powyższego wynika, że protokół nie odzwierciedlał stanu rzeczywistego.
- Protokół z inwentaryzacji kasy nie zawierał podpisu dyrektora (instrukcja kasowa i inwentaryzacyjna nie reguluje tej kwestii) odpowiedzialnego za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury z racji nadzoru wynikającego z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości.
- W zarządzeniu dyrektora nr 4/2013 z dnia 23.12.2013 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy (...) jako podstawę prawną przywołano art. 18 rozporządzenia Ministra finansów z dnia 24.08.1994r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (Dz.U. Nr 94, poz. 457 z zm.), który od dnia 01.01.1995 r. stracił obowiązującą moc.

**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	Obroty m-ca XII/2013	Nr konta księgowego
0830- wpływy z usług	160.000,00	154 712,00	154 712,00	154 712,00	7 958,00	130-00002-D80104-D0830 Konto 222
<b>Razem</b>	160.000,00	154 712,00	154 712,00	154 712,00	7 958,00	

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 kontami 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 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. Wyrzykową 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 09.07.2013 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielone przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Od 01.09.2013 r. za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu po godzinie 13:00 stawka opłat wyniosła 1 zł (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.

1.2. Kontrolą objęto prawidłowość naliczenia odpłatności za przedszkole (opłata stała i opłata za żywienie) w miesiącu grudniu 2013 r. na próbie do badania dwójki dzieci (Oliwiera B.- porozumienie nr 110/2013/2014 zawarte 1.09.2013 r. oraz Milama B. - porozumienie 7/2013/1014 zawarte dn. 1.09.2013 r. pobyt dziecka do godz. 15, pełne wyżywienie - 3 posiłki dziennie).

Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem analityki konta 130-00002/D80104-D0830, konta 720 oraz konta 222 - **akta kontroli str. 21-35.**

### Wnioski

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za przedszkole oraz danych zawartych w sprawozdaniu Rb-27S. Jednakże sprawozdanie sporządzono na druku nie

wynikającym z załącznika nr 9 do rozporządzenia MF w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

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 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	4 000,00	3 988,75	3 988,75	1253,75	31,34
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	1 173 387,00	1 173 384,75	1 173 384,75	130 327,51	11,11
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	197 985,00	197 983,59	197 983,59	15 139,27	7,65
§ 4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	82 658,00	82 655,76	82 655,76	0,00	-
§ 4120 - składki na fundusz pracy	23 686,00	23 683,22	23 683,22	2 970,81	12,54
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	63 152,00	63 151,99	63 151,99	24 234,51	38,37
§ 4240 – pomoce dydaktyczne	7 000,00	6 999,34	6 999,34	3 999,34	57,13
§ 4260 - zakup energii	71468,00	71 466,51	71 466,51	8 856,85	12,39
§ 4270 - zakup usług remontowych	31271,00	31 270,19	31 270,19	664,20	2,12
§ 4280-zakup usług zdrowotnych	1 596,00	1 596,00	1 596,00	0,00	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	42 045,00	42 039,58	42 039,58	9 846,61	22,47
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	654,00	653,28	653,28	54,44	8,32
§ 4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	859,00	858,28	858,28	66,90	7,79
§ 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 380,00	1 379,39	1 379,39	99,53	7,21
§ 4430-różne opłaty i składki	839,00	839,00	839,00	0,00	-
§ 4440- odpisy na ZFŚS	81 116,00	81 116,00	81 116,00	0,00	-
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	492,00	492,00	492,00	164,00	33,33
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby	5 999,00	5 999,00	5 999,00	4 051,00	67,53

cywilnej					
<b>Razem</b>	<b>1 789 587,00</b>	<b>1 789 556,63</b>	<b>1 789 556,63</b>	<b>201 728,72</b>	<b>11,27</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził 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 201 728,72 zł co stanowi 11,27 % planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdań Rb-28 S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r., wydruk ewidencji księgowej wydatków, zestawienie obrotów i sald oraz plan finansowy - **akta kontroli str. 36-64.**

#### 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. zmienionej uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09 lipca 2013 r.

Zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2011 z dniem 02.01.2011 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 93 wg paragrafów oraz sprawozdania 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. do rozdziału 80104 „Przedszkola”.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane w.2013 r.				Nr konta księgowego
		Wg sprawozda nia Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej		m-c XII/13	
			Syntetycznej za okres od 1.01- 31.12.2013 r.	Analitycznej Narastająco od m-ca I- XII/13		
§0750 Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego	810,00	810,00	810,00	810,00	810,00	132-80104-075

§ 0830 Wpływy z usług	238 000,00	226 162,64	226 162,64	226 162,64	22 930,09	132-80104-083
§0960 Otrzymane spadki i darowizny w postaci pieniężnej	69 064,00	68 634,00	68 634,00	68 634,00	0,00	132-80104-096
<b>Razem</b>	<b>307 874,00</b>	<b>295 606,64</b>	<b>295 606,64</b>	<b>295 606,64</b>	<b>23 740,09</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

**4.1.1.** 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 **295 606,64 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. Prawdliwość 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, zestawienie obrotów i sald oraz ewidencja księgowa dochodów – **akta kontroli str. 65 - 79.**

### Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia.

#### **4.1.2. Prawdliwość zawartych umów i terminowość płatności.**

Dochody z tytułu najmu pomieszczeń przedszkolnych ogółem w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosły 810,00 zł. Wykaz sprawdzonych umów najmu oraz terminowość regulowania płatności w grudniu 2013 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 80.**

**4.1.3.** Podczas kontroli stwierdzono, że na płocie Przedszkola nr 93 wywieszono są banery reklamowe 11 podmiotów prywatnych – (1)Gabinet Stomatologiczny, (2)Kwiaciarnia „K....a”, (3)Sklep Firmowy Hurt-Detal, (4)Wózki Dziecięce Hurt-detal, (5)Restauracja- Hotel, (6) Studio – pracownia projektowania wnętrz, (7)Pracownia Gastronomiczna, (8)Pogotowie krawieckie, (9)Usługi krawieckie, (10)Foto-Salon, (11)Sekrety Urody. Wydruk zdjęć banerów – **akta kontroli str. 116-123.**

W związku z tym, że nie przedłożono kontrolerowi dokumentacji świadczącej o wynajmie powierzchni reklamowych, poproszono dyrektora Przedszkola o złożenie wyjaśnienia, z którego wynikało, że cyt. „nie dokonuję wynajmu powierzchni reklamowych podmiotom prywatnym. Banery zawieszono na płocie przedszkola prezentują firmy działające na terenie Szczepankowo – Splawie - Krzesinki, które współpracują i wspierają placówkę. Są to sponsorzy imprez i wycieczek dla dzieci, pikników i festynów organizowanych przez przedszkole, fundatorzy drobnych upominków okolicznościowych dla dzieci z okazji świąt,



*Dnia Dziecka itp. Wywieszane banery są formą podziękowania ale również informacją dla środowiska lokalnego o firmach przyjaznych placówce*". Wyjaśnienie dyrektora – **akta kontroli str. 124-125.**

### Wnioski.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- na wynajem pomieszczeń użytkowych zawarto umowę na czas określony nie przekraczający 3 lat,
- wysokość dokonanych opłat za najem pomieszczeń była zgodna z kwotą umowną,
- odpłatność za wynajem pomieszczeń uregulowano w terminach wynikających z wystawionych rachunków. W jednym przypadku umowa nie wskazuje terminu i okresu opłaty (umowa z Kasaga K.),
- dyrektor Przedszkola dnia 01.12.2013 r. zawarł umowę na wynajem sali dydaktycznej do prowadzenia spotkań i szkoleń edukacyjnych dla kobiet przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i poszukujących pracy. Umowa została zawarta z najemcą ale w treści nie podano nazwy najemcy. Ponadto umowa nie określa terminu regulowania odpłatności tylko z rachunku wynika termin płatności. Umowę podpisały dwie strony dyrektor Przedszkola oraz dyrektor Żłobka „Tomcio Paluch” w Szczepankowie. Na podstawie rachunku sprzedaży RUS-000001/13 z dnia 16.12.2013 r. stwierdzono, że nabywcą usługi jest osoba fizyczna Pani K.K legitymująca się innym adresem niż wynikało to z umowy. W związku z ustalonymi rozbieżnościami w nazwie najemcy pobrano od dyrektora wyjaśnienie z którego wynikało, że cyt. *„umowa zawarta na wynajem Sali została zawarta z Dyrektorem Żłobka „Tomcio Paluch”. Dyrektor Żłobka był organizatorem i prowadzącym spotkania i szkolenia. Dyrektor Żłobka reprezentował właściciela Żłobka „Tomcio Paluch”- Panią Katarzynę K. zamieszkałą w Poznaniu ul. D.....a 24*". Wyjaśnienie - **akta kontroli str. 81-82.**

Kopia umowy najmu wraz z rachunkiem sprzedaży i wydrukiem ewidencji księgowej konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – **akta kontroli str. 83-85.**

- przedszkole bezumownie wynajmuje powierzchnie reklamową (plót) podmiotom prywatnym, nie uzyskując żadnych dochodów. Wynajem potraktowano jako barter usługę za usługę bez udokumentowania. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości mówiącym, że do ksiąg rachunkowych należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

4.1.3. Rachunki sprzedaży na wynajem pomieszczenia wystawia Główna księgową Przedszkola, która zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych ponosi odpowiedzialność za dokonanie kontroli wstępnej. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do pkt 4 standardów kontroli zarządczej „delegowanie uprawnień” określonych w Komunikacie nr 23 Ministra finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84).

## 5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w ogólnej kwocie 1 090,50 zł które dotyczyły nieuregulowanych odpłatności za przedszkole trójki dzieci. Należność ta wystąpiła już w 2010 r. Z przedłożonej przez dyrektora Przedszkola dokumentacji wynikało, że w latach: 2008 – 2009 - 2010 r. kilkakrotnie wysyłano monity do rodziców jednego dziecka (Joanna K.) wzywając ich do uregulowania zaległych płatności (należność - kwota 333,00 zł). W zeszycie prowadzonym przez Dyrektora widniały zapisy potwierdzające wysyłanie monetów, które nie były odbierane przez rodziców dziecka.

W sprawie pozostałej dwójki dzieci, kontrolerowi nie przedłożono dokumentacji świadczącej o dochodzeniu należności (należność dotycząca Leona G. - kwota 586,50 zł, należność dotycząca Mai P. - kwota 171,00zł - brak monetów, wezwań, itp.). Na powyższą okoliczność Dyrektor złożył dwa wyjaśnienia:

cyt. „Dyrektor Przedszkola przekazał dokumentację dotyczącą pobytu Leona G. w Przedszkolu nr 93 do Sądu Rejonowego. Przedszkole nie posiadało informacji o miejscu pobytu rodziców, ich adresie zamieszkania, a Leon G. został umieszczony w Domu Dziecka”,

cyt. „ egzekwowanie należności za pobyt w Przedszkolu w stosunku do Pani P polegało na monitach telefonicznych wykonanych przez Sekretarkę Panią Katarzynę W., które okazały się nieskuteczne, gdyż numer telefonu podany przez matkę okazał się niepoprawny. Sekretarka próbowała osobiście skontaktować się z Panią P., w miejscu zamieszkania wskazanym w karcie dziecka Poznań ul. S....e 44 okazało się, iż Pani P. tam nie mieszka”. Pełna treść wyjaśnień – **akta kontroli str. 86-88.**

Jednostka kontrolowana nie naliczyła odsetek od nieuregulowanych należności. Obowiązek naliczania odsetek za zwłokę wynika, z art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych oraz § 8 pkt 5 rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości (...) (Dz. U z 2013 r. Nr 289 jt). W sprawozdaniu Rb-N „o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki budżetowej” sporządzonym na koniec IV kwartału 2013 r. wykazano należności wymagalne w kwocie 1090,50 zł. Kwota ta wynika z konta rozrachunkowego 201 „Rozrachunki z dostawcami i kontrahentami”.

Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem zestawienia obrotów i sald - **akta kontroli str. 89-91.**

Z ustnej informacji uzyskanej od głównej księgowej wynikało, że w 2014 r. dyrektor Przedszkola ww. należności planuje umorzyć, ponieważ są nieściągalne.

**5.2.** Przedszkole nr 93 w 2013 r. nie umarzało wierzytelności jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania oraz nie udzielało ulg. Kopie sprawozdań – akta kontroli **92-93.**

## 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 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 (zł)		% wyk. 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
§ 4170 Wynagrodzenia bezosobowe	5 112,00	5 112,00	5 112,00	100,00	0	-
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	4 908,00	4 803,73	4 803,73	97,87	0	-
§ 4220-zakup środków żywności	238 000,00	226 029,64	226 029,64	94,97	22 999,71	9,66
§ 4240 – pomoce dydaktyczne	1 700,00	1 659,37	1 659,37	97,61	1 659,37	97,61
§ 4300 - zakup usług pozostałych	57 954,00	57 951,90	57 951,90	99,99	2 182,00	3,76
§ 4410 – podróże służbowe krajowe	200,00	50,00	50,00		-	
<b>Razem</b>	<b>307 874,00</b>	<b>295 606,64</b>	<b>295 606,64</b>	<b>96,01</b>	<b>26 841,08</b>	<b>8,72</b>

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 **26 841,08 zł** co stanowi **8,72%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Wydruki ewidencji księgowej wydatków WRD za okres od początku roku do 31.12.2013 r. - akta kontroli **str. 94 - 98** (kopia sprawozdania Rb-34S - akta kontroli str. 65 - 79).

## 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. - **akta kontroli str. 99-101.**

## 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. 102-103.**

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami i wydrukami ksiąg rachunkowych - **akta kontroli str. 104-115.**

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

8.3 Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

### Wnioski

a) 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.

b) Sprawozdanie Rb-27S za okres od początku roku do 31.12.2013 r. zostało sporządzone na formularzu nie wynikającym z załącznika nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U z 2010 r Nr 20, poz. 103).

## 9. Kontrola gospodarki pieniężnej

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

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych przedstawiono w tabeli.

Tabela nr 5

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)	213-231	Rk nr 13/13 za okres 19.12.2013 r. Rk nr 14 /13 za okres od 20.12.2013 do 31.12.2013 r.	445-511	73-81/2013	x		95
Grudzień 2013 r. (WRD)	119-136	Rk nr 9/13 za okres od 1.11.13 do 31.12.13 r.	252-292	brak	x		61
ZFSS 2013 r.	71-74	Rk 3/2013 za okres od 1.12.2013 r do 31.12.2013 r.	78-82	Brak	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:

- a) na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- b) wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- c) w dokumentacji miesiąca grudnia 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- d) salda początkowe w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z saldami końcowymi,
- e) dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- f) dwa protokoły Komisji Socjalnej przyznające zapomogi pracownikom Przedszkola wystawione w różnych okresach czasowych (dnia 3.09.2013 r. oraz 1.10.2013 r.) posiadały taką samą numerację Nr 3/2012,
- g) dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości za wyjątkiem opisanym poniżej w ppkt h,i,
- h) dyrektor Przedszkola nr 93 zawarł dnia 15.10.2013 r. umowę nr 1/2013 na prowadzenie zajęć grup języka angielskiego dla dzieci uczęszczających do Przedszkola ustalając wynagrodzenie w kwocie brutto 2 100,00 zł miesięcznie. Umowę zawarto na okres od 1.10.2013 r. – 31.12.2013 r. Ww. umowa zawiera błędny zapis w § 3 z którego wynikało, że zajęcia odbywać się będą 1 raz w tygodniu tj. 8 razy w miesiącu wg ustalonego harmonogramu – załącznik do umowy. Z harmonogramu wynika, że zajęcia odbywały się 4 razy w miesiącu. Zleceniobiorca za wykonanie usług wystawił

trzy rachunki ; dwa na kwotę po 2100,00 zł ( rachunek nr 41/13- za październik 2013 r. oraz 43/13 - za listopad 2013 r.) oraz jeden rachunek na kwotę 3 461,00 zł. za grudzień 2013 r. (rachunek nr 47/13 dnia 6.12.2013 r. - zapłata 13.12.2014 r. dow. 465/13). Porównując ustalenia umowy i zapisami na ww. rachunku stwierdzono, że Przedszkole zapłaciło zleceniobiorcy kwotę większą o 1361,00 zł. niż wynikało to z umowy (2 100,00 zł wg umowy – 3 461,00 zł rachunek).

Na powyższą okoliczność pobrano od dyrektora wyjaśnienie z którego wynikało, że cyt. „ w miesiącu grudniu 2013 r. zgodnie z umową Nr 1/2013 na zajęcia dodatkowe zostały przeprowadzone zajęcia z języka angielskiego dla dzieci na kwotę 2100,00. Dodatkowo przeprowadzono zajęcia z języka angielskiego – doskonalące mowę dzieci. Zajęcia polegały na przygotowaniu przedstawienia teatralnego w języku angielskim. Oplata za dodatkowe zajęcia przygotowujące do spektaklu została ujęta na jednej fakturze”. Pełna treść wyjaśnienia oraz kopia umowy, rachunku i wydruku obrotów konta 202 – **akta kontroli str. 126 – 131.**

Zdaniem kontrolera ww. wyjaśnienia dyrektora budzą wątpliwości, ponieważ z treści rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę ( r-k nr 47/13) oraz opisu merytorycznego znajdującego się na odwrocie rachunku wynika, że usługa dotyczy realizacji zajęć języka angielskiego grudzień 2013 r. Wystawca rachunku ani dyrektor Przedszkola dokonujący kontroli merytorycznej nie wskazał jaki koszt usługi odnosi się do zajęć języka angielskiego a jaki do przedstawienia teatralnego. Z powyższego wynika, że jednostka kontrolowana nie zastosowała się do § 2 pkt 10 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych (załącznik nr 2 do polityki rachunkowości ) wskazującego, że sprawdzenie dowodu księgowego pod względem merytorycznym polega na cyt. „ustaleniu rzetelności ich danych”. Ww. czyn wskazuje również na naruszenie art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- i) dyrektor Przedszkola nr 93 zawarł dnia 02.11.2013 r. umowę nr 2/2013 na prowadzenie zajęć z rytmiki dla dzieci uczęszczających do Przedszkola ustalając wynagrodzenie w kwocie brutto 1400 zł miesięcznie. Umowę zawarto na okres od 1.11.2013 r. – 31.12.2013 r. Zleceniobiorca za wykonanie usług wystawił dwa rachunki : jeden na kwotę 1400,00 zł (rachunek nr 9/2013 za listopad 2013 r.) natomiast drugi na kwotę 1480,00 zł. (rachunek nr 12/13 dnia 20.12.2013 r. dow. 489/13). Porównując ustalenia umowy z zapisami na ww. rachunku stwierdzono, że Przedszkole zapłaciło zleceniobiorcy kwotę większą o 80,00 zł. niż wynikało to z umowy (1400,00 zł wg umowy – 1480,00 zł rachunek). Kopia umowy i rachunku oraz wydruku obrotów konta 202 – **akta kontroli str. 132 – 135.**

Na powyższą okoliczność pobrano od dyrektora wyjaśnienie z którego wynikało, że cyt. „ w miesiącu grudniu 2013 r. zgodnie z umową Nr 2/2013 na zajęcia dodatkowe zostały przeprowadzone zajęcia z rytmiki dla dzieci na kwotę 1400,00. Dodatkowo w miesiącu grudniu 2013 r. zostało wypłacone 80,00 zł za obsługę muzyczna spektaklu teatralnego. Opłata za dodatkowa usługę została ujęta na jednej fakturze”. Pełna treść wyjaśnienia – **akta kontroli str. 136.**

Zdaniem kontrolera ww. wyjaśnienia dyrektora budzą wątpliwości, ponieważ z treści rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę ( r-k nr 12/13) jasno wynika, że usługa dotyczy cyt. „opłaty za przeprowadzenie zajęć rytmiki w 8 grupach, 1 raz w tygodniu (4 razy w miesiącu grudniu 2013 r). Wystawca rachunku nie wskazał jaki koszt usługi odnosi się do zajęć rytmiki a jaki do obsługi muzycznej spektaklu teatralnego. Obsługa muzyczna nie była przedmiotem zawartej umowy nr 2/2013. Powyższe świadczy, że jednostka kontrolowana naruszyła art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

### **9.3 Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych.**

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego Przedszkola nr 93 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.

## **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. 137 - 139.**

Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 93 wykonuje **Pani Katarzyna W.** zatrudniona na stanowisku sekretarki.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu - Raport kasowy nr 13/13 za okres 19.12.2013 r. oraz Rk nr 14 /13 za okres od 20.12.2013 do 31.12.2013 r., wydzielonego rachunku jednostki budżetowej - Raport kasowy nr Rk nr 9/13 za okres od 1.11.13 do 31.12.13 r. oraz ZFŚS – Raport kasowy Nr 3/2013 za okres od 1.12.2013 do 31.12.2013 r. 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 sekretarka/kasjer Pani Katarzyna W. oraz konserwator /ogrodnik Pan Grzegorz S. Ww. osoby zostały upoważnione przez Dyrektora do wykonywania ww. czynności oraz złożyli oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za powierzone im wartości pieniężne (w aktach osobowych znajdują się ww. upoważnienia i oświadczenia). Z formularza uprawnień pełnomocników do konta bankowego wynika również, że ww. pracownicy są uprawnieni do pobierania gotówki z banku.
- przychody i rozchody z kasy potwierdzone były dowodami kasowymi (KP, KW, fakturami) i wykazane w raporcie kasowym,
- 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.
- dowody kasowe KP i KW zawierały numery identyfikacyjne,
- dowody kasowe podłączone pod raport kasowy zawierały podpisy o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno rachunkowym oraz były zatwierdzone do wypłaty, za wyjątkiem dowodów kasowych KP i KW, które nie posiadały podpisu kasjera jako przyjmującego czy wypłacającego gotówkę,
- dowody kasowe Kasa wypłaci i Kasa przyjmie dotyczące 2013 r. w kilku przypadkach posiadały numerację wskazującą na sporządzenie ich w 2014 roku np.:
  - a) dowody Kasa Wypłaci – KW nr 20/2014 WRD, KW 21/2014 WRD, KW 22/2014 WRD, KW 23/2014 WRD,
  - b) dowody Kasa Przyjmie – KP nr 16/14 budżet, KP nr 17/14 budżet, KP nr 18/14 budżet, KP nr 19/2014 budżet, KP nr 19/2014 WRD, KP nr 20/2014 WRD,



W związku z tym, że dowody kasowe w 2013 r. sporządzano komputerowo, pobrano od dyrektora Przedszkola wyjaśnienie w sprawie wskazania jakie oprogramowanie wykorzystano do wystawiania dowodów kasowych (Kasa przyjmie, Kasa wypłaci). Z wyjaśnienia wynika, że cyt. „oprogramowanie do wystawiania dowodów kasowych w Przedszkolu nr 93 to oprogramowanie Vulcan”. Pełna treść wyjaśnienia – **akta kontroli str. 140-141**. Z wyjaśnienia dyrektora wynika, że Przedszkole posiada program komputerowy, który zawiera opcję wystawiania dowodów KW i KP. Program automatycznie nadaje numery wystawionym dowodom co oznaczałoby, że dowody kasowe zostały wystawione w 2014 r. W takiej sytuacji Przedszkole w momencie dokonywania operacji kasowych nie posiadało ww. dokumentów kasowych, czym naruszono art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

- raport kasowy nr 9/13 (WRD) sporządzono za okres od 1.11.2013 r. do 31.12.2013 r. czyli za okres dwóch miesięcy. Powyższe świadczy, że nie zastosowano się do zapisu pkt VII ppkt 2 instrukcji kasowej (załącznik nr 5 do polityki rachunkowości) z którego wynika, że raporty kasowe muszą być sporządzone na ostatni dzień każdego miesiąca.
- wypłata gotówki z kasy dokonywana jest za pokwitowaniem jej odbioru i wskazaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę (dyrektora Przedszkola).

## **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. 142-145**.

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,
- czy zapisy są kompletne i udokumentowane,
- czy dowody księgowy 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 za wyjątkiem:

- niepoprawnie skorygowanego zapisu księgowego poprzez usunięcie z ksiąg rachunkowych – budżetu dowodu nr 450/13 czym naruszono art. 25 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- przyjęcie do ksiąg rachunkowych dwóch dowodów budzących wątpliwości co do rzetelności czyli zgodności ze stanem rzeczywistym czym naruszono art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości .

## 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. 146-147.**

Sprawdzono zabezpieczenie komputerów, na których gromadzone są dane księgowy, 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 jest na klucz oraz znajduje się na piętrze budynku). 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. 148.**

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 93 prowadzone są od 2000 r. komputerowo ( program Vulcan), obecnie przy wykorzystaniu programu Vulcan wersja 13.02.0400 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.

15.2 Dowody księgowe były sprawdzone pod względem merytorycznym (dyrektor), formalno-rachunkowym (gł. księgowy) oraz zatwierdzone do wypłaty (dyrektor jednostki) za wyjątkiem dowodów kasowych KP i KW.

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.

15.6. Użyczono (bezumownie - bezpłatnie) majątek Przedszkola (plot) celem wywieszenia reklam informujących o działalności podmiotów prywatnych, które w zamian świadczyły usługi na rzecz Przedszkola.

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

**16.1.** W instrukcji kasowej stanowiącej załącznik nr 5 do polityki rachunkowości obowiązującej od 02.01.2011 r. przywołano przepisy prawa, które w dacie wprowadzenia instrukcji do stosowania już nie obowiązywały :

- a) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczególnych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. nr 129, poz. 858), które utraciło moc obowiązującą z dniem 11.07.2010 r.
- b) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno - prawną (Dz.U. nr 116, poz. 783, Dz.U. nr 23, poz. 135), które utraciło obowiązującą moc z dniem 01.01.2011 r.

**16.2.** W zarządzeniu dyrektora nr 4/2013 z dnia 23.12.2013 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy (...) jako podstawę prawną przywołano art. 18 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24.08.1994r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (Dz.U. Nr 94, poz. 457 z zm.), który od dnia 01.01.1995 r. stracił obowiązującą moc.

**16.3.** W instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 4 do polityki rachunkowości obowiązującej od 2.01.2011 r. powołano się na cyt. „ ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z dnia 19 listopada 1994 r)”. W okresie od 1994 r. do 2010 r. do ww. ustawy wprowadzono kilkanaście zmian. W ww. instrukcji należało przywołać Dziennik Ustaw z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zmianami.

**16.4.** Z części III załącznika nr 3 do polityki rachunkowości (przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych (...) wynika, że jednostka kontrolowana opisuje zdarzenia jakie dokonuje się na koncie 300 „ Rozliczenie zakupu”, koncie 330 „Towary” oraz na koncie 226 „Długotrwałe należności budżetowe” na których Przedszkole nie dokonywało żadnych operacji gospodarczych. Zakładowy Plan Kont w układzie syntetycznym nie zawiera konta 330 „Towary” tylko prawidłowe konto 310 „Materiały” oraz nie posiada konta 226 „Długotrwałe należności

budżetowe”. Z powyższego wynika, że Zakładowy Plan Kont wprowadzony w Przedszkolu w układzie syntetycznym, nie jest spójny z przyjętymi zasadami klasyfikacji zdarzeń.

- 16.5. Przedszkole nie wszystkie składniki majątku oznaczyło numerami identyfikacyjnymi, co skutkuje na rzetelność przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz podwyższa ryzyko nienależytej ochrony składników majątku.
- 16.6. W protokole rozliczającym wyniki inwentaryzacji przeprowadzonej w 2010 r. (wg spisu z natury) nie uwzględniono jednego członka Komisji (Pani Małgorzaty P.), który jak wynika z arkuszy spisowych uczestniczył w spisie zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
- 16.7. Arkusze spisu z natury nie zawierają informacji kto dokonał wyceny spisanych przedmiotów. Ponadto zawierają błędnie daty zakończenia spisu (np. spis rozpoczęto 27.12.2010 r., a zakończono 31.10.2010 r.).
- 16.8. W protokole z inwentaryzacji kasy wymieniono numery wykorzystanych druków ścisłego zarachowania niezgodne z załączonymi drukami pod raport kasowy (Raport kasowy Nr 14/13 sporządzony za okres 20-31.12.2013 r. - np. ostatni wykorzystany dowód KW - budżet zawierał numer 16/14 natomiast w protokole inwentaryzacyjnym wymieniono KW 19/13). Z powyższego wynika, że protokół z inwentaryzacji kasy zawierał błędne dane, czyli nie odzwierciedlał stanu rzeczywistego. Ww. protokół nie posiadał podpisu dyrektora, który z racji nadzoru wynikającego z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości odpowiedzialny jest za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury.
- 16.9. Przedszkole bezumownie wynajęło powierzchnię reklamową (plót) podmiotom prywatnym, nie uzyskując z tego tytułu żadnych dochodów. Wynajem potraktowano jako barter usługę za usługę bez udokumentowania. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości mówiącym, że do ksiąg rachunkowych należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
- 16.10. Dyrektor w jednym przypadku zawarł umowę na najem sali nie wskazując w treści umowy nazwy najemcy. Brak w umowie powyższego zapisu oznacza, że nie zastosowano się do pisma Wydziału Oświaty nr Ow.VI.7013.6.2.2013 skierowanego dnia 21.03.2013 r. do dyrektorów szkół i placówek Miasta Poznania.
- 16.11. Rachunki sprzedaży na wynajem pomieszczenia wystawia Główna księgowia Przedszkola, która zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych ponosi odpowiedzialność za dokonanie kontroli wstępnej. Powyższe świadczy

- o niezastosowaniu się do pkt 4 standardów kontroli zarządczej „delegowanie uprawnień” określonych w Komunikacie nr 23 Ministra finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84).
- 16.12.** Sprawozdanie Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.12.2013 r. zostało sporządzone na formularzu nie wynikającym z załącznika nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103).
- 16.13.** Dowody kasowe KP i KW podłączone pod raporty kasowe miesiąca grudnia 2013 r. nie zawierały podpisu kasjera jako przyjmującego lub wypłacającego gotówkę,
- 16.14.** Dowody kasowe „Kasa wypłaci” i „Kasa przyjmie” dotyczące 2013 r. w kilku przypadkach posiadały numerację wskazującą na wystawienie ich w 2014 r. Przedszkole posiada program komputerowy do wystawiania dowodów KW i KP (wyjaśnienie dyrektora), w związku z tym numeracja dowodów nadawana jest automatycznie przez komputer. Z powyższego wynika, że w momencie realizacji operacji kasowych Przedszkole nie posiadało ww. dokumentów KP i KW (wymieniono w pkt 10 sprawozdania) co świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- 16.15.** Raport kasowy nr 9/13 (WRD) sporządzono za okres od 1.11.2013 r. do 31.12.2013 r. czyli za okres dwóch miesięcy. Powyższe świadczy o nie zastosowaniu się do zapisu pkt VII ppkt 2 instrukcji kasowej (załącznik nr 5 do polityki rachunkowości) z którego wynika, że raporty kasowe muszą być sporządzone na ostatni dzień każdego miesiąca.
- 16.16.** Niepoprawnie skorygowano zapis księgowy odnoszący się do dowodu nr 450/13 (budżet) poprzez usunięcie go z ksiąg rachunkowych czym naruszono art. 25 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- 16.17.** Brak udokumentowania, że pracownicy Przedszkola (gł. księgowy, kasjer, specjalista ds. płac itp.) zapoznali się z uregulowaniami wewnętrznymi wprowadzonymi Zarządzeniami Dyrektora.
- 16.18.** Umowa nr 1/2013 zawarta z E....ch T....r na prowadzenie zajęć grup języka angielskiego dla dzieci uczęszczających do Przedszkola zawiera w § 3 błędny zapis z którego wynikało, że cyt. „zajęcia odbywać się będą 1 raz w tygodniu tj. 8 razy w miesiącu” zamiast 4 razy w miesiącu zgodnie z harmonogramem załączonym do umowy.
- 16.19.** Z treści rachunku nr 47/1 na kwotę 3 461,00 zł wystawionego przez zleceniobiorcę oraz opisu merytorycznego znajdującego się na odwrocie rachunku wynika, że

przeprowadzono zajęcia języka angielskiego w grudniu 2013 r. Wystawca rachunku ani dyrektor Przedszkola dokonujący kontroli merytorycznej nie wskazał jaki koszt usługi odnosi się do zajęć języka angielskiego a jaki do przedstawienia teatralnego. Z powyższego wynika, że jednostka kontrolowana nie zastosowała się do § 2 pkt 10 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych (załącznik nr 2 do polityki rachunkowości) wskazującego, że sprawdzenie dowodu księgowego pod względem merytorycznym polega na cyt. „ustaleniu rzetelności ich danych”. Ww. czyn świadczy o naruszeniu art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

**16.20.** Z treści rachunku nr 12/13 z dnia 20.12.2013 r. (dow. 489/13) na kwotę 1 480 zł oraz zawartej umowy nr 2/2013 wynika, że usługa dotyczy opłaty za przeprowadzenie zajęć rytmiki nie wskazując, że dokonano również obsługi muzycznej spektaklu teatralnego. Ww. obsługa muzyczna nie była przedmiotem zawartej umowy nr 2/2013. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

**16.21.** Zaniechano naliczenia odsetek od nieuregulowanych należności za pobyt i wyżywienie 3 dzieci w Przedszkolu (łączna kwota należności 1090,50 zł) zgodnie z postanowieniem art. 254 pkt 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 jt.). Ww. należności są nieściągalne (brak adresu zamieszkania dłużników).

### **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 i 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 **22/2014**.

**Poznań, dnia 23 października 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.