

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 z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty w **Przedszkolu Nr 14** na ul. Tczewskiej 11 60-454 Poznań w **dniach od 02.10.2013 r. do 03.10.2013 r.** przez **Annę Dudzik-Omelańczuk** pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. 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 2009 r. Nr 157 poz. 1240),
- ⇒ ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 7 września 1994 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ⇒ ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458),
- ⇒ 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 2010 r. Nr 128, poz. 861),

- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247),
- ⇒ 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.

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.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

- A) Sprawdzenie ustanowionych wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

Kontrolą objęto:

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,

- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

W Przedszkolu Nr 14 ostatnia kontrola, która przeprowadzona była przez pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli miała miejsce 27.11.2009 roku i dotyczyła kontroli 5% wydatków i kosztów czerwca 2009 roku. Przeprowadzona kontrola nie wykazała nieprawidłowości i uchybień w badanym zakresie, co nie wymagało wydania zaleceń pokontrolnych.

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2012 roku.

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Przedszkole Nr 14 jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieosiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Jednostka funkcjonuje

w oparciu o Statut, który został przyjęty do stosowania uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2013 r. Organem prowadzącym Przedszkole Nr 14 jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością Przedszkola w imieniu Miasta Poznania sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta, a nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty.

1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2013 Dyrektora Przedszkola Nr 14 w Poznaniu z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Przedszkolu Nr 14. Kontroler dokonał oceny opracowania polityki rachunkowości między innymi pod względem zgodności i kompletności zawartych informacji z uregulowaniami prawnymi zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegółowa ocena opracowanych zasad rachunkowości została przedstawiona w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 3-6.**

1.3. W jednostce obowiązują również następujące uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- Zarządzenie nr 1/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych.
- Zarządzenie nr 2/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.
- Zarządzenia nr 3/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu i kontroli dokumentów.
- Zarządzenie nr 5/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Przedszkole Nr 14.
- Zarządzenie nr 6/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej.
- Zarządzenie nr 10/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad gospodarki magazynowej.

WNIOSKI:

Uregulowania wewnętrzne określające przyjęte zasady rachunkowości zostały opracowane w sposób czytelny, zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.) z jednym zastrzeżeniem kontrolera dotyczącym częstotliwości dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych w roku obrotowym – informacja nie została ujęta w obowiązującym zarządzeniu w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Przedszkolu Nr 14.

Przywołana podstawa prawna w procedurach gospodarki kasowej, wprowadzonych zarządzeniem nr 10/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r., była nieaktualna, tj.:

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. Dz. U. Nr 129, poz. 858 (uchylone z dniem 11.07.2010 r.)

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz. U. Nr 116 poz.783) uchylone z dniem 01.01.2011 r.

W 2013 r. podstawy prawne zostały uaktualnione.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Inne uregulowania wewnętrzne obowiązujące w 2012 roku zostały przedstawione w dokumencie sporządzonym przez Dyrektora Przedszkola Nr 14 **akta kontroli str. 7-8.**

3. Środowisko wewnętrzne.

3.1. Kadra zarządzająca

3.1.1. Dyrektorem Przedszkola Nr 14 jest *Pani Ewa Smólska*, której stanowisko kierownicze powierzono z dniem 1 września 2012 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2017 r. na podstawie **zarządzenia nr 463/2012/P z dnia 28.06. 2012 r.** Prezydenta Miasta Poznania.

Prezydent Miasta Poznania **pełnomocnictwem nr 458/2012 z dnia 02.08.2012 r.** upoważnił z dniem 01.09.2012 r. Panią Ewę Smólską między innymi do:

- zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym,
- do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Przedszkolu Nr 14 z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej.

Kopia powierzenia stanowiska kierowniczego oraz kopia pełnomocnictwa **akta kontroli str. 9-10.**

3.1.2. Na stanowisku Głównego księgowego w kontrolowanym okresie oraz w czasie przeprowadzenia czynności kontrolnych zatrudniona była *Pani Joanna W.* od dnia 01.05.2012 r. na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu. Do 30.04.2012 r. na stanowisku Głównego księgowego w Przedszkolu Nr 14 zatrudniona była *Pani Wioleta P.*, która posiadała ponad 6-letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego oraz wykształcenie wyższe w zakresie finansów i rachunkowości i tym samym spełniała wymogi art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Obecna Główna księgowa – Pani Joanna W. posiada wykształcenie wyższe – magisterskie w zakresie finansów i rachunkowości oraz ponad sześćoletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Joanna W. 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. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz zakres czynności i obowiązków służbowych, który został określony w umowie o pracę zawartej w dniu 28.12.2012 r.

Dyrektor Przedszkola dniem 03.10.2013 r. powierzył Głównej księgowej odrębnym pismem zakres obowiązków i odpowiedzialności, opracowany w oparciu o art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

➤ Dyrektor powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

Zakres obowiązków został podpisany przez Głównego księgowego oraz Dyrektora Przedszkola Nr 14. Kopia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dla Głównego księgowego **akta kontroli str. 11-12.**

3.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele- 12,61 etaty 15 osób,
- etaty urzędnicze- 2 etaty 3 osoby,
- etaty obsługowe i pomocnicze –11,05 etatów 13 osób.

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie aneksu nr 1 z dnia 01 września 2012 r.

4. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

Na podstawie zbadanej dokumentacji finansowo - księgowej grudnia 2012 r., sporządzonych przez kontrolowaną jednostkę sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego za rok 2012, ksiąg rachunkowych 2012 roku, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowo-księgowej można stwierdzić, że mechanizmy kontroli finansowej funkcjonowały w sposób prawidłowy. Dokumentacja jednostki jest starannie przechowywana w opisanych segregatorach, w zabezpieczonym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych . Wszystkie dowody księgowe posiadają wymagane prawem podpisy przez upoważnione do tego osoby, są wolne od błędów oraz oznaczone w odpowiedni sposób, umożliwiając powiązanie z zapisami w księgach rachunkowych.

Ujawnione w wyniku kontroli nieprawidłowości w badanym okresie – grudzień 2012 r., które zostały opisane w niniejszym sprawozdaniu, nie wpływają w sposób znaczny na prawidłowe funkcjonowanie kontrolowanej jednostki w zakresie finansowo-księgowym, jednak niewyeliminowanie ich może mieć w przyszłości duży wpływ na prawidłowość zapisów w księgach rachunkowych oraz w sprawozdaniach budżetowych i sprawozdaniach finansowych jednostki, a także na ich wiarygodność.

5. Gospodarowanie mieniem.

Dyrektor Przedszkola Nr 14 Decyzją Nr GN.XVII/72244-83/10 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 08.11.2010 r., która z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania została podpisana przez Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami przekazał kontrolowanej jednostce nieodpłatnie w trwałą zarząd nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą, stanowiącą własność Miasta Poznania położoną w Poznaniu przy ul. Tczewskiej 11, przeznaczoną na działalność oświatowo-wychowawczą. Kopia decyzji **akta kontroli str. 13-14.**

Przedszkole Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego o numerach PT 305 z dnia 06.10.2011 r., PT 306 z dnia 07.10.2011 r. oraz PT 307 z dnia 07.10.2011 r. przyjęło na stan majątku trwałego grunty o wartości 725 480,00 zł.

5.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na kontach zespołu **0 Majątek trwały**, zgodnie z przyjętym do stosowania przez Przedszkole Zakładowym Planie Kont oraz w księdze inwentarzowej prowadzanej ręcznie.

Kontrolowana jednostka zgodnie z przepisami prawnymi oraz uregulowaniami wewnętrznymi w zakresie rachunkowości ewidencjonuje:

- Na koncie 011 „Środki trwałe”, środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej równej lub 3 500,00 zł.

- Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, pozostałe środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej powyżej 300,00 zł i nieprzekraczającej 3 500,00 zł, które amortyzowane są w 100% ich wartości, w momencie oddania ich do użytkowania.

- Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej niższej niż 3 500,00 zł, umarżanych w 100% wartości początkowej w momencie przyjęcia do używania. Kontrolowana jednostka nie posiada wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przewyższa 3 500,00 zł.

W 2012 r. dokonano likwidacji zespołu komputerowego o wartości początkowej **4 620,00 zł.**

Na tą okoliczność jednostka sporządziła protokół likwidacji środka trwałego z dnia 05.12.2012 r. Kopia protokołu likwidacyjnego **akta kontroli str. 15.**

5.2. Stan majątku trwałego Przedszkola Nr 14 na dzień 31.12.2012 r. (wartość brutto):

Tabela nr 1

L.p.	Aktywa trwałe	Wartość wg ewidencji księgowej	Wartość wg ksiąg inwentarzowych	Różnica
1.	011 – Środki trwałe: w tym grunty:	1 443 908,19 zł 725 480,00 zł	1 443 908,19 zł 725 480,00 zł	0,00 zł 0,00 zł
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	178 708,41 zł	178 708,41 zł	0,00 zł
3.	020 – Wartości niematerialne i prawne	1 879,48 zł	1 879,48 zł	0,00 zł
RAZEM		2 349 976,08 zł	2 349 976,08 zł	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji przedstawionej przez jednostkę do kontroli

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie gospodarowania mieniem przez Przedszkole Nr 14.

6. Inwentaryzacja.

Dyrektor jednostki wprowadził procedury inwentaryzacyjne zarządzeniem nr 1/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.

a) Środki pieniężne.

Inwentaryzację środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2012 r. kontrolowana jednostka przeprowadziła metodą spisu z natury w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie - Intendenta Przedszkola Nr 14, który w ramach swojego etatu pełni obowiązki kasjera. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji środków pieniężnych znajdujących się w kasie nie stwierdzono niedoborów i nadwyżek. Inwentaryzacja środków pieniężnych na rachunkach bankowych została przeprowadzona metodą potwierdzenia sald z saldami właściwego banku, który świadczy usługi na rzecz kontrolowanej jednostki. Kopia sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury druków ścisłego zarachowania i środków pieniężnych oraz kopia potwierdzonego salda z bankiem jednostki **akta kontroli str. 16-17.**

b) Należności i zobowiązania.

Inwentaryzacja należności i zobowiązań Przedszkola Nr 14 została przeprowadzona na dzień 31.12.2011 r. metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.

Stan należności kontrolowanej jednostki na dzień 31.12.2012 r. wyniósł **2 168,34 zł** i był zgodny z kontami księgowymi 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” oraz 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Stan zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniósł: **113 361,33 zł** i był zgodny z kontami księgowymi 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 225 „Rozrachunki z budżetami”, 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” oraz 240 „Pozostałe rozrachunki”.

c) Materiały.

Inwentaryzacja materiałów w magazynie żywnościowym na dzień 31.12.2012 r. została przeprowadzona przez Przedszkole metodą spisu z natury. Komisja inwentaryzacyjna stwierdziła zgodność ilościowego stanu rzeczywistego artykułów żywnościowych ze stanem magazynu prowadzonego w formie ewidencji elektronicznej za pomocą odpowiedniego programu. Wartość materiałów na dzień 31.12.2012 r. według spisu z natury

wyniosła 6 247,76 zł, a według ksiąg rachunkowych 6 247,34 zł. Różnica pomiędzy spisem z natury a ewidencją księgową wynosi 0,42 zł i wynika z wadliwego wykazywania wartości w pozycjach określonych przez jednostkę w protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji materiałów. Przedszkole Nr 14 wyjaśniło, ale nie rozliczyło różnic, które wyniknęły z przeprowadzonej inwentaryzacji. Kopia protokołu z inwentaryzacji materiałów **akta kontroli str. 18-19.**

d) Środki trwałe pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne.

Przedszkole Nr 14 przeprowadziło inwentaryzację środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych metodą spisu z natury na dzień 31.12.2010 r., w związku z tym, zgodnie z ustawą o rachunkowości jednostka nie była zobowiązana w roku 2012 do ponownego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku trwałego metodą spisu z natury.

Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zostały zinwentaryzowane metoda weryfikacji sald z odpowiednimi dokumentami.

Stan środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. wyniósł 1 443 908,19 zł w tym grunty 725 480,00 zł i był zgodny z kontem księgowym 011 „Środki trwałe”.

Stan pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2012 r. wyniósł 178 708,41 zł i był zgodny z kontem księgowym 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Stan wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2012 r. wyniósł 1 879,48 zł i był zgodny z kontem księgowym 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Kopia protokołu z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji sald **akta kontroli str. 20-21** Kwestionariusz kontroli o nazwie „*Kontrola w zakresie inwentaryzacji*” **akta kontroli str. 22-24.**

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie inwentaryzacji nie wnosi zastrzeżeń.

B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2012.

1. Ocena mechanizmów kontroli w stosunku do realizacji planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowości sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

Dochody - BUDŻET

2. Plan dochodów i jego realizacja

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80104 „Przedszkola”

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
§0830- wpływy z usług	120 000,00	145 552,47	145 552,47	145 552,47	130, 221, 720
§0920- pozostałe odsetki	0,00	31,68	31,68	31,68	130, 201, 750
RAZEM	120 000,00	145 584,15	145 584,15	145 584,15	-

Zródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Kontrolowana jednostka wykazała w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzanym za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2012 r. dochody wykonane łącznie w kwocie **145 585,15 zł**. Dochody wykonane ujęte były w paragrafie 0830 – Wpływy z usług w wysokości **145 552,47 zł**, które pochodziły z opłat za pobyt dzieci w Przedszkolu oraz w paragrafie 0920 - pozostałe odsetki w wysokości **32,68 zł**, które stanowiły odsetki od nieterminowych wpłat rodziców za pobyt swoich dzieci w Przedszkolu. Kwota wykonanych dochodów jest zgodna z kontem księgowym 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

2.1. Przedszkole Nr 14 w okresie objętym kontrolą ewidencjonowało dochody budżetowe na kontach księgowych: 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” oraz 750 – „Przychody finansowe”. Kopia sprawozdania Rb-27S **akta kontroli str. 25**.

Wydatki - BUDŻET

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził w tabeli nr 3 zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80104 „Przedszkola”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2 900,00	2 437,36	2 437,36	2 013,44	69,42
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	818 353,00	818 347,69	818 347,69	69 240,98	8,46
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	58 907,00	58 905,72	58 905,72	-	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	147 012,00	147 010,38	147 010,38	17 003,63	11,57
§4120 - składki na Fundusz Pracy	16 303,00	16 211,22	16 211,22	1 488,53	9,13
§4140 - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	7 287,00	7 287,00	7 287,00	750,00	10,29
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	33 388,00	32 040,66	32 040,66	7 667,45	22,96
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	2 500,00	2 441,12	2 441,12	1 287,93	51,52
§4260 - zakup energii	75 812,00	75 810,24	75 810,24	9 107,63	12,01
§4270 - zakup usług remontowych	10 947,00	10 475,41	10 475,41	1 286,98	11,76
§4280 - zakup usług zdrowotnych	2 294,00	2 294,00	2 294,00	-	-
§4300 - zakup usług pozostałych	24 969,00	24 722,99	24 722,99	2 528,49	10,13
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	955,00	954,03	954,03	81,06	8,49
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 350,00	2 349,73	2 349,73	210,57	8,96
§4410 - podróże służbowe krajowe	314,00	223,00	223,00	13,00	4,14
§4430 - różne opłaty i składki	2 050,00	2 050,00	2 050,00	-	-
§4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	55 674,00	55 674,00	55 674,00	-	-
§4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6 456,00	6 455,60	6 455,60	3 627,00	56,18
§6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10 000,00	9 985,14	9 985,14	-	-
RAZEM	1 278 471,00	1 275 675,29	1 275 675,29	116 306,69	9,10

Zródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.1. Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w miesiącu grudniu 2012 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **116 306,69 zł** co stanowi **9,10%** planowanych

wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28 S oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla budżetu” **akta kontroli str. 26-31.**

Dochody – Wydzielony rachunek dochodów

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy Uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Przedszkole Nr 14 zostało sporządzone na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-34S za okres od początku 2012 r. do 31.12.2012 r. oraz ksiąg rachunkowych 2012 roku. Dochody wykonane przez kontrolowaną jednostkę na wydzielonym rachunku dochodów zostały przedstawione w tabeli nr 4.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-34S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
§0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	21 782,00	20 924,24	20 924,24	20 924,24	132, 760, 201
§0830 - wpływy z usług	134 984,00	134 483,57	134 483,57	134 483,57	132, 760, 201
§0920 - pozostałe odsetki	50,00	49,36	49,36	49,36	132, 750, 201
§0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	64 799,00	64 556,00	64 556,00	64 556,00	132, 760, 201
§0970 - wpływy z różnych dochodów	1 317,00	1 316,25	1 316,25	1 316,25	132, 760, 201
RAZEM	222 932,00	221 329,42	221 329,42	221 329,42	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. Kontroler ustalił, że wykonane dochody w poszczególnych paragrafach pochodziły:

§ 0750 – z najmu składników majątkowych

§ 0830 – z wpłat za żywienie dzieci w Przedszkolu,

§ 0920 – z otrzymanych odsetek od nieterminowych wpłat rodziców za żywienie dzieci,

§ 0960 – z otrzymanych darowizn pieniężnych,

§ 0970 – z otrzymanych prowizji od Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń za grupowe ubezpieczenia dzieci.

4.1.2. Prawidłowość zawartych umów najmu

Przedszkole Nr 14 w czasie kontroli posiadało jedną umowę najmu, której przedmiotem jest lokal mieszkalny. Umowa najmu została zawarta 01.10.1988 r. pomiędzy Dzielnicowym

Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Poznań – Jeżyce reprezentowanym przez Dyrektora Dzielnicowego tego Zespołu a najemcą – nauczycielem na czas wykonywania obowiązków nauczyciela w Przedszkolu Nr 14. Umowa została również podpisana przez Inspektora Oświaty i Wychowania Urzędu Dzielnicowego Poznań – Jeżyce. Przedszkole Nr 14 wystawia do umowy pisemne zawiadomienie o wysokości opłat, w których ustala dla najemcy wysokość czynszu i opłat za użytkowanie lokalu. W roku 2012 obowiązywało zawiadomienie o wysokości opłat od 01 stycznia 2012 r., w którym Przedszkole określiło kwotę miesięcznych należności. Kopia zawartej umowy najmu z dnia 01.10.1988 r. oraz kopia zawiadomienia o wysokości opłat od 01.01.2012 r. **akta kontroli str. 32-35.**

4.1.3. Terminowość płatności z tytułu zawartych umów najmu

Należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego były regulowane przez najemcę zgodnie z terminem wynikającymi z umowy.

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do poprawności zawartej umowy najmu lokalu mieszkalnego.

Wydatki – Wydzielony rachunek dochodów

5. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowo, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S za okres od początku roku do 31.12.2012 r. sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów w rozdziale: 80104 „Przedszkole”.

Tabela nr 5

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	7 408,00	7 274,07	7 274,07	6 679,16	90,16
§4220 - zakup środków żywności	134 984,00	134 483,57	134 483,57	18 340,06	13,59
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	6 054,00	6 053,08	6 053,08	6 053,08	99,98
§4260 - zakup energii	4 711,00	4 710,47	4 710,47	1,47	0,03
§4270 - zakup usług remontowych	3 104,00	2 430,00	2 430,00	2 430,00	78,29
§4300 - zakup usług pozostałych	66 214,00	65 921,66	65 921,66	7 026,00	10,61
§4480 - podatek od nieruchomości	457,00	456,57	456,57	0,00	-
RAZEM	222 932,00	221 329,42	221 329,42	40 529,77	18,18

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

5.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2012 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **40 529,77 zł**, co stanowi **18,18 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 dla WRD” **akta kontroli str. 36-38.**

6. Należności i zobowiązania wymagalne

Na dzień 31.12.2012 r. wystąpiły należności wymagalne. Kwota należności wymagalnych wyniosła **904,96 zł**. Saldo zgodne z kontem księgowym 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Należności dotyczą: w kwocie 282,53 zł opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, w kwocie 587,43 zł – za żywienie dzieci w Przedszkolu, w kwocie 35,00 zł za zajęcia dodatkowe dla dzieci. Kopia sprawozdania Rb-N wg stanu na koniec IV kwartału 2012 r. wraz z załącznikiem **akta kontroli str. 39-40.**

Na dzień 31.12.2012 r. w kontrolowanej jednostce nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Dane w sprawozdaniu Rb-Z wg stanu na koniec IV kwartału 2012 r. są zgodne z saldem konta 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Kopia sprawozdania Rb-Z wg stanu na koniec IV kwartału 2012 r. **akta kontroli str. 41-42.**

7. Kontrola sprawozdania finansowego sporządzonego na dzień 31.12.2012 r.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość sporządzonego na dzień 31.12.2012 r.: bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszach jednostki. W wyniku kontroli stwierdzono, że dane ujęte w sprawozdaniu finansowym za rok 2012 są zgodne z danymi zawartymi w księgach rachunkowych tego roku. Kopia sprawozdania finansowego za 2012 rok **akta kontroli str. 58-62.**

WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do prawidłowości sporządzonego sprawozdania finansowego za rok 2012.

8. Prawidłowość sporządzania sprawozdań.

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego za rok 2012 dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań jednostki. Kontroler sprawdził między innymi, czy:

- jednostka sporządziła wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania budżetowe na dzień 31.12.2012 r.,

- dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach budżetowych oraz w sprawozdaniu finansowym są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych,
- sprawozdania budżetowe oraz sprawozdanie finansowe za rok 2012 zostały przekazane do jednostki nadrzędnej w obowiązujących terminach wynikających z uregulowań prawnych.

Kwestionariusz kontroli o nazwie „**Kontrola sprawozdań**” akta kontroli str. 43-45.

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie sprawozdań budżetowych jednostki nie w nosi zastrzeżeń.

Kontrola gospodarki pieniężnej

9. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki oraz na wydzielonym rachunku dochodów w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. Zbadane dowody księgowe przedstawione zostały w tabeli nr 6.

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					Tak	Nie
Grudzień 2012 Budżet	WB od nr 219 z dnia 03.12.2012 r. do nr 234 z dnia 31.12.2012 r.	RK nr 21/12 z 05.12.2012 r. RK nr 22/12 z 14.12.2012 r. RK nr 24/12 z 21.12.2012 r.	Dowody księgowe od nr 475 do nr 543	LP nr 69, LP nr 70, LP nr 71, LP nr 72, LP nr 75, LP nr 76, LP nr 77, LP nr 78, LP nr 79.	X	
Grudzień 2012 WRDW	WB od nr 212 z dnia 03.12.2012 r. do nr 230 z dnia 31.12.2012 r.	RK nr 25/12/Ż za okres od 05.12.2012 r. do 17.12.2012 r. RK nr 26/12/Ż za okres od 19.12.2012 r. do 28.12.2012 r.	Dowody księgowe od nr 635 do nr 737	-	X	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy jest dokonywana za potwierdzeniem jej odbioru przez upoważnioną osobę,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, zastępczymi dowodami).

9.1. Prowadzenia gospodarki kasowej

Kontroler sprawdził dokumentację w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej między innymi pod względem:

- ustalenia i aktualizacji procedur gospodarki kasowej kontrolowanej jednostki,
- prawidłowości dokumentowania operacji kasowych,
- prawidłowości operacji kasowych,
- prawidłowości i terminowości przeprowadzania inwentaryzacji kasy,
- prawidłowości i terminowości sporządzania raportów kasowych,
- kompletności i poprawności dowodów księgowych załączonych do raportów kasowych,
- zgodności zapisów raportów kasowych z zapisami konta 101 „Kasa”.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „**Kontrola gospodarki kasowej**”. Kwestionariusz kontroli o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 46-48.**

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej nie wnosi zastrzeżeń.

10. Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych przedstawiono

10.1. Kontroler sprawdził prawidłowość oraz bezpieczeństwo transakcji bankowych na podstawie dowodów księgowych grudnia 2012 r., wyciągów bankowych za grudzień 2012 r. oraz historii operacji wygenerowanej przez elektroniczny system bankowy w obecności Głównej księgowej. Obsługę bankową kontrolowanej jednostki prowadzi ING Bank Śląski w Poznaniu. Kopia uprawnień pełnomocników do rachunku bankowego oraz kwestionariusz

kontroli o nazwie „*Kontrola zapewnienia bezpieczeństwa transakcji bankowych*” akta kontroli str. 49-50.

WNIOSKI:

Z kwestionariusza kontroli oraz kopii dowodów załączonych do sprawozdania wynika, że przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Podczas realizacji przelewów, Dyrektor w celu zapewnienia ich prawidłowości weryfikuje numer konta oraz nazwę adresata, na które mają być przekazane środki pieniężne zgodnie z otrzymaną fakturą lub rachunkiem. Ponad to Dyrektor jednostki, w ramach kontroli zarządczej, prowadzi własny rejestr wykonanych przelewów w celu okresowego uzgodnienia zgodności przelanych kwot wnikających z wyciągów bankowych oraz terminowości płaconych zobowiązań kontrahentom.

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

Kontroler zbadał księgi rachunkowe jednostki między innymi pod względem:

- prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych na kontach syntetycznych i analitycznych,
- zgodności sald kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
- kompletności zapisów księgowych i poprawności ich udokumentowania,
- prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych. Kwestionariusz kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 51-54.**

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz ujmowania w nich operacji gospodarczych i finansowych nie wnosi zastrzeżeń.

12. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.

Do kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych*” **akta kontroli str. 55-56.** Kontroler między innymi sprawdził czy komputery:

- znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- użytkowane są przez uprawnione osoby,
- posiadają system monitorujący nieudane próby logowania się do systemu,

- posiadają legalne oprogramowanie.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „**Kontrola systemu księgowości komputerowej**” akta kontroli str. 57. Kontroler sprawdził między innymi czy:

- system księgowy został zatwierdzony przez kierownika kontrolowanej jednostki,
- zapisy księgowe zawierają wszystkie elementy wymagane przez ustawę o rachunkowości,
- system zapewnia kontrolę kompletności zapisów oraz ich poprawność,
- a także ile jednostka posiada stanowisk komputerowych, na których równolegle prowadzona jest księgowość.

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie zabezpieczenie dostępu do komputerów i dostępu do danych oraz systemu księgowego nie wnosi zastrzeżeń.

Informacje końcowe, nieprawidłowości

1. Kontrolowana jednostka nie określiła w swoich uregulowaniach dotyczących polityki rachunkowości częstotliwości dokonywanych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych w roku obrotowym zgodnie z art. 10 ust 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości mając na uwadze art. 32 ust 1. Treść przytoczonych artykułów brzmi następująco:

Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

Na tym sprawozdanie zakończono.

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

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał Dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji

AD.

Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 16/2013

Kontroler

Stanowisko ds. kontroli
Anna Dudzik
Anna Dudzik-Omelańczuk

13.12.2013r.

