

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 **Szkole Podstawowej Nr 58** na ul. Ławica 3, 60-186 Poznań w **dniach od 17.10.2013 r. do 18.10.2013 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 2013 r. poz. 885 t.j.),
- ⇒ 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 2013 r. poz. 289 t.j.),
- ⇒ 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 z późniejszymi zmianami),
- ⇒ Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty 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 Szkole Podstawowej Nr 58 ostatnia kontrola, która przeprowadzona była przez pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli miała miejsce 26.08.2010 roku i dotyczyła kontroli sprawdzającej z wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli w zakresie 5% wydatków i kosztów za 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. Szkoła Podstawowa Nr 58 jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Jednostka funkcjonuje w oparciu o Statut, który został przyjęty do stosowania uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2012 r.

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością jednostki w imieniu Miasta Poznania sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta, a nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty.

1.2. Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 9/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 58 w Poznaniu z dnia 03.11.2010 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Szkole Podstawowej Nr 58. 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 w roku 2012 obowiązywały również następujące uregulowania w zakresie gospodarki finansowo - księgowej:

- Zarządzenie nr 1/01/2012 z dnia 2 stycznia 2012 r. w sprawie zapasu gotówki w kasie Szkoły Podstawowej Nr 58.

- Zarządzenie nr 5/01//2012 z dnia 2 stycznia 2012 r. w sprawie powołania Zespołu Spisowego inwentaryzacji kasy.
- Zarządzenia nr 16/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie Instrukcji klasyfikowania wydatków strukturalnych.
- Zarządzenie nr 15/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia).
- Zarządzenie nr 14/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
- Zarządzenie nr 12/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.
- Zarządzenie nr 10/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie instrukcji gospodarki kasowej.
- Decyzja Nr 1/01/2011 z dnia 03.01.2011 r. w sprawie powołania wydzielonego rachunku dochodów.

WNIOSKI:

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.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Inne uregulowania wewnętrzne obowiązujące w 2012 roku zostały przedstawione w dokumencie sporządzonym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 58 **akta kontroli str. 7.**

3. Środowisko wewnętrzne.

3.1. Kadra zarządzająca

3.1.1. Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 58 jest *Pani Joanna Staniewicz*, której stanowisko kierownicze powierzono z dniem 1 września 2012 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2017 r. na podstawie **zarządzenia nr 111/2012/P z dnia 15.02.2012 r.** Prezydenta Miasta Poznania. Prezydent Miasta Poznania **pełnomocnictwem nr Or.I-OG/0113-625/2007 z dnia 01.08.2007 r.** upoważnił z dniem 01.09.2007 r. Panią Joannę Staniewicz między innymi do:

- zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym,
- do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Szkole Podstawowej Nr 58 z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej.

Kopia powierzenia stanowiska kierowniczego oraz kopia pełnomocnictwa **akta kontroli str.8-10.**

3.1.2. Dyrektor Szkoły pismem z dnia 01.09.2012 r. powierzył stanowisko Wicedyrektora Szkoły Podstawowej Nr 58 *Pani Annie S.*

3.1.3. Na stanowisku Głównego księgowego zatrudniona jest *Pani Danuta D.* od dnia 31.10.2007 r. na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu. Główna księgowa posiada wykształcenie średnie techniczne – w zakresie finansów i rachunkowości oraz ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Danuta D. spełnia wymogi art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885) ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz powierzony przez Dyrektora zakres czynności i obowiązków służbowych z dnia 03.04.2013 r.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności powierzony Głównej księgowej przez Dyrektora jednostki opracowany został w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r, Nr 885).

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 Szkoły Podstawowej Nr 58. Kopia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dla Głównego księgowego **akta kontroli str. 11-12.**

3.1.4. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- etaty pedagogiczne – 26,58 etatów, 31 osób
- etaty urzędnicze - 1 etat, 2 osoby
- etaty obsługowe i pomocnicze – 5,5 etatów, 6 osób

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2012 r. sporządzono na podstawie aneksu nr 3 z dnia 30 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, w małym stopniu wpływają na prawidłowe funkcjonowanie kontrolowanej jednostki w zakresie finansowo-księgowym. Niewyeliminowanie tych nieprawidłowości może mieć w przyszłości duży wpływ na poprawność zapisów w księgach rachunkowych oraz w sprawozdaniach budżetowych i sprawozdaniach finansowych jednostki, a także na ich wiarygodność. Ponadto, nieregulowanie zobowiązań w terminie płatności może skutkować naliczeniem odsetek przez kontrahentów i tym samym narażenie jednostki na poniesienie dodatkowych wydatków. Naliczenie odsetek z tytułu nieterminowej płatności jednostki stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

5. Gospodarowanie mieniem.

Dyrektor Szkoły Decyzją Nr ZG-620/5030/82/2000 z dnia 12.01.2004 r., otrzymał nieodpłatnie na czas nieoznaczony w trwały zarząd nieruchomości stanowiącą własność Miasta Poznania położoną w Poznaniu przy ul. Ławica 3 na prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej. Kopia decyzji **akta kontroli str. 13-14.**

Szkoła Podstawowa Nr 58 Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego o numerach **PT 672** z dnia 13.10.2011 r., **PT 673** z dnia 13.10.2011 r. przyjęło na stan majątku trwałego grunty o wartości **1 139 719,00 zł.**

5.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na kontach zespołu **0 Majątek trwały**, zgodnie z przyjętym do stosowania przez Zespół Zakładowym Planie Kont oraz komputerowo w programie „Wyposażenie DDJ”.

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 500,00 zł i nieprzekraczającej 3 500,00 zł, które amortyzowane są w 100% ich wartości, w momencie oddania ich do użytkowania.
- Na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”, zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu wg cen zakupu, pochodzące z darowizny wg wartości szacunkowej.
- Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej niższej niż 3 500,00 zł, umarzanych 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. nie dokonywano likwidacji składników majątku.

5.2. Szkoła Podstawowa Nr 58 na dzień 31.12.2012 r. posiadała majątek trwały w wysokości (wartość brutto):

Tabela nr 1

L.p.	Aktywa trwałe	Wartość wg ewidencji księgowej – saldo konta księgowego	Wartość wg programu „Wyposażenie DDJ”	Różnica
1.	011 – Środki trwałe: w tym grunty:	2 560 212,78 zł 1 139 719,00 zł	2 560,212,78 zł 1 139 719,00 zł	0,00 zł 0,00 zł
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	372 252,02 zł	372 252,02 zł	0,00 zł
3.	014 – Zbiory biblioteczne	29 939,80 zł	29 939,80 zł	0,00 zł
3.	020 – Wartości niematerialne i prawne	16 197,93 zł	16 197,93 zł	0,00 zł
	RAZEM:	2 978 602,53 zł	2 978 602,53 zł	0,00 zł

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

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem nie wnosi zastrzeżeń.

6. Inwentaryzacja.

Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Dyrektora SP Nr 58 nr 1/2010 z dnia 3.11.2010 oraz załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Dyrektora SP Nr 58 nr 14/2010 z dnia 03.11.2010 r. Dyrektor jednostki wprowadził procedury inwentaryzacyjne.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona inwentaryzacja metodą spisu z natury środków pieniężnych w kasie. Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2012 r. metodą potwierdzenia sald z ING Bank Śląski. Salda zgodne są z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2012 r. Stan środków pieniężnych na dzień 31.12.2012 r. w kasie wyniósł 0,00 zł, na rachunku bankowym budżetu – 0,00 zł, a na WRD – 30,00 zł. Kwota z WRD została przekazana do budżetu Miasta Poznań dnia 02.01.2013 r. WB nr 1. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych **akta kontroli str. 24-26**. Kopia protokołu z inwentaryzacji środków pieniężnych oraz potwierdzenie sald z banku **akta kontroli str. 15-17**.

b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2012 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald oraz potwierdzenia sald z kontrahentami. Stan należności na dzień 31.12.2012 r. wyniósł **51 218,63 zł**. Kwota **17 433,63 zł** dotyczyła należności z tytułu dostaw i usług, a kwota **34 025,00 zł** dotyczyła pożyczki mieszkaniowej udzielonej pracownikom Szkoły.

Stan zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniósł:

- z tyt. dostaw i usług – **11 138,07 zł,**
- wobec urzędów – **21 942,00 zł,**
- z tyt. ubezpieczeń społecznych – **92 029,03 zł,**
- z tyt. wynagrodzeń – **78 245,13 zł,**
- pozostałych – **19 551,07 zł.**

Łączna wartość zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. wyniosła **222 905,30 zł**.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań **akta kontroli str. 24-26**. Protokół z inwentaryzacji **akta kontroli str. 18-19**.

c) Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne i zbiory biblioteczne.

Na dzień 31.12.2012 r. kontrolowana jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku trwałego metodą spisu z natury. Inwentaryzacja składników majątku na dzień 31.12.2012 r. została przeprowadzona metodą weryfikacji sald. Wyposażenie jednostki oznakowane jest numerami inwentarzowymi zawierającymi kod kreskowy, który w momencie spisu z natury odczytywany jest przez urządzenie skanujące ten kod, w efekcie czego arkusze spisowe sporządzane są za pomocą programu komputerowego, co daje możliwość sprawnego porównania danych z arkuszy spisowych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Kopie dokumentacji z inwentaryzacji składników majątku trwałego **aktach kontroli str. 20-23**. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji majątku **akta kontroli str. 24-26**.

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: 80101 „Szkoły Podstawowe”

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80101 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
0690 - wpływy z różnych opłat	500,00	117,00	117,00	117,00	221, 130, 720
RAZEM	500,00	117,00	117,00	117,00	-

Źródło: 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

117,00 zł. Dochody wykonane ujęte w paragrafie 0690 – Wpływy z różnych opłat w wysokości **117,00 zł**, pochodziły z wpłat uczniów za wyrobienie duplikatów legitymacji szkolnej. Kwota wykonanych dochodów jest zgodna z kontem księgowym 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wykonane dochody w miesiącu grudniu w kwocie **9,00 zł** Szkoła przekazała do budżetu Miasta Poznań dnia 10.12.2012 r. – WB nr 183.

2.1. Szkoła Podstawowa Nr 58 w okresie objętym kontrolą ewidencjonowała dochody budżetowe na kontach księgowych: 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27S **akta kontroli str. 27.**

Wydatki - BUDŻET

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe grudnia 2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził w tabeli nr 3 zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80101 „Szkoły podstawowe”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”, 85401 „Świetlice szkolne”, 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”, 85415 „Pomoc materialna dla uczniów”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdań Rb-28S	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1 500,00	1 480,00	1 480,00	1 140,00	76,00
§3260 - inne formy pomocy dla uczniów	960,00	960,00	960,00	960,00	100,00
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	1 427 514,00	1 427 514,00	1 427 514,00	147 504,09	10,33
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	98 364,00	98 361,31	98 361,31	0,00	0,00
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	242 037,00	241 911,68	241 911,68	23 491,40	9,70
§4120 - składki na Fundusz Pracy	31 151,00	30 667,50	30 667,50	4 937,04	15,85
§4140 - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
§4170- wynagrodzenia bezosobowe	19 791,00	19 311,00	19 311,00	5 887,61	29,75
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	41 629,00	41 488,14	41 488,14	1 936,13	4,65
§4220 - zakup środków żywności	900,00	897,69	897,69	59,80	6,64
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	125 441,00	124 360,68	124 360,68	118 703,15	94,63

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg sprawozdań Rb-28S	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2012 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2012	% wykonania w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§4260 - zakup energii	108 000,00	105 800,42	105 800,42	10 292,80	9,53
§4270 - zakup usług remontowych	76 730,00	76 621,38	76 621,38	1 163,28	1,52
§4280 - zakup usług zdrowotnych	950,00	950,00	950,00	0,00	0,00
§4300 - zakup usług pozostałych	42 562,00	42 259,99	42 259,99	2 658,40	6,25
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	1 116,00	1 115,71	1 115,71	92,53	8,29
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 240,00	2 239,98	2 239,98	111,40	4,97
§4410 - podróże służbowe krajowe	200,00	73,72	73,72	0,00	0,00
§4430 - różne opłaty i składki	1 259,00	1 259,00	1 259,00	0,00	0,00
§4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	107 722,00	107 722,00	107 722,00	0,00	0,00
§4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 214,00	4 204,60	4 204,60	0,00	0,00
§6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
§6060 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	13 980,00	13 980,00	13 980,00	13 980,00	100,00
RAZEM	2 348 260,00	2 343 178,80	2 343 178,80	332 917,63	14,18

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 **332 917,63 zł** co stanowi **14,18%** 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. 28-39.**

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. Zestawienie dochodów wykonanych przez Szkołę Podstawową Nr 58 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 80101 §§	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	66 000,00	65 980,51	65 980,51	65 980,51	201,132,760
0920 - pozostałe odsetki	200,00	64,68	64,68	64,68	201,132, 750
0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	28 800,00	27 593,80	27 593,80	27 593,80	201, 132,760
0970 - wpływy z różnych dochodów	1 000,00	999,40	999,40	999,40	201, 132,760
RAZEM	96000,00	94 638,39	94 638,39	94 638,39	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1. Kontroler ustalił, że na dochody w poszczególnych paragrafach składały się z:

§ 0750 – najmu składników majątkowych,

§ 0920 – otrzymanych odsetek od nieterminowych wpłat za najem pomieszczeń,

§ 0960 – otrzymanych darowizn przeznaczonych na opłatę za basen dla uczniów Szkoły.

§ 0970 – wpłaty z tytułu różnych dochodów.

WNIOSKI:

Jednostka gromadziła na wydzielonym rachunku dochodów odsetki od nieterminowych wpłat za najem pomieszczeń, co jest niezgodne z Uchwałą Rady Miasta Nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r., która nie przewiduje odsetek z tego tytułu, jako źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

4.2. Szkoła Podstawowa Nr 58 w okresie kontrolowanym posiadała umowy najmu pomieszczeń. Prawidłowość zawartych umów wybranych, jako próba do kontroli oceniono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 45-46**. Z kwestionariusza kontroli wynika, że skontrolowane umowy nie zostały zawarte na okres dłuższy niż trzy lata oraz zawierają klauzule dotyczącą naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem. Kopie wybranych do kontroli umów najmu **akta kontroli str. 40-44**.

4.2.1. Kontroler na podstawie wybranych do badania umów najmu oraz ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych sprawdził terminowość płatności należności z tytułu najmu. Terminy płatności przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 47**.

Ze sporządzonego zestawienia wynika, że należności z tytułu najmu regulowane były przez najemców zgodnie z terminami wynikającymi z umów.

Wydatki – Wydzielony rachunek dochodów

5. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe grudnia 2012 r., księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80101 „Szkoły podstawowe”.

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 w XII/2012
1	2	3	4	5	6
§3020 -wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	200,00	200,00	200,00	50,00	25,00
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	19 700,00	19 437,78	19 437,78	3 185,10	16,17
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	140,00	87,01	87,01	87,01	62,15
§4260 – zakup energii	1 500,00	1 416,06	1 416,06	0,00	-
§4270 - zakup usług remontowych	29 100,00	28 856,56	28 856,56	8 894,66	30,57
§4280 - zakup usług zdrowotnych	200,00	0,00	0,00	0,00	-
§4300 - zakup usług pozostałych	38 500,00	38 305,87	38 305,87	12 483,64	32,43
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	1 500,00	1 440,25	1 440,25	0,00	-
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 000,00	963,82	963,82	86,51	8,65
§4410 - podróże służbowe krajowe	1 000,00	874,04	874,04	0,00	-
§4480 – Podatek od nieruchomości	2 000,00	1 867,00	1 867,00	0,00	-
§4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 160,00	1 160,00	1 160,00	600,00	51,74
RAZEM	96 000,00	94 608,39	94 608,39	25 386,92	26,44

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 **25 386,92 zł**, co stanowi **26,44 %** 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. 48-52.**

6. Na dzień 31.12. 2012 r. wystąpiły należności wymagalne. Łączna kwota należności wymagalnych wyniosła **485,40 zł.** Kopia sprawozdania Rb-N **akta kontroli str. 53.**

Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z **akta kontroli str. 54-55.**

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. 71-75.**

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. 56-58.**

WNIOSKI:

Kontroler w zakresie sprawozdań budżetowych jednostki nie wnosi zastrzeżeń.

Kontrola gospodarki pieniężnej

9. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki oraz wydzielonym rachunku dochodów w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					Tak	Nie
Grudzień 2012 Budżet	WB od nr 180 z dnia 01.12.2012 r. do nr 195 z dnia 31.12.2012 r.	RK nr 12/BUD/12 za okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.	Dowody księgowo od nr 435 do nr 491	Listy płac numery: 160, 161, 162, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 9, 10, 11, 12.	X	
Grudzień 2012 WRDW	WB od nr 148 z dnia 03.12.2012 r. do nr 163 z dnia 31.12.2012 r.	RK nr 12wrđ/12 za okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.	Dowody księgowo od nr 244 do nr 276	-	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 zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (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),

- w jednym przypadku faktura nr 2012/12/05/0000880335/FCNPL z dnia 05.12.2012 r. o terminie płatności do dnia 19.12.2012 r., została zapłacona 12 dni po terminie (WB nr 163 z dnia 31.12.2012 r.). Odsetki od nieterminowej płatności nie zostały naliczone.

WNIOSKI:

Kontrolowana jednostka nie dokonała zapłaty za fakturę nr 2012/12/05/0000880335/FCNPL z dnia 05.12.2012 r. w obowiązującym terminie płatności, co jest niezgodne z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych – *Wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.*

9.1 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. 59-61.**

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. 62-63.**

WNIOSKI:

Z kwestionariusza kontroli oraz kopii uprawnień pełnomocników 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.

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

Kontroler zbadał księgi rachunkowe jednostki za grudzień 2012 r. 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. 64-67.**

WNIOSKI:

Kontrolowana jednostka ujęła otrzymaną darowiznę książek do biblioteki szkolnej bezpośrednio na konta 014 „Zbiory biblioteczne” i 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” z pominięciem kont wynikowych – 401 „Zużycie materiałów i energii” oraz 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”, co nie jest zgodne z Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia 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.

13. 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. 68-69.** Na podstawie rozmowy z Główną księgową oraz Dyrektorem Szkoły kontroler ustalił, że 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. 70. 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.

2. Jednostka gromadziła na wydzielonym rachunku dochodów odsetki od nieterminowych wpłat za najem pomieszczeń, co jest niezgodne z Uchwałą Rady Miasta Nr LXXX/1233/V/2010 z dnia 9 listopada 2010 r., która nie przewiduje odsetek z tego tytułu, jako źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

3. Kontrolowana jednostka nie dokonała zapłaty za fakturę z dnia 05.12.2012 r. o numerze 2012/12/05/0000880335/FCNPL w obowiązującym terminie płatności, co jest niezgodne z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych - *Wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.*

4. Kontrolowana jednostka ujmowała otrzymaną darowiznę książek do biblioteki szkolnej bezpośrednio na konta 014 „Zbiory biblioteczne” i 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” z pominięciem kont wynikowych – 401 „Zużycie materiałów i energii” oraz 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”, co nie jest zgodne z Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia 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.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz Główną księgową. Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty Pani Dyrektor Szkoły ma prawo przedstawienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń i ocen.

Sprawozdanie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, a pozostałe dwa zostaną przekazane Skarbnikowi Miasta Poznania oraz Dyrektorowi Wydziału Oświaty. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **87/2013**.

Kontroler

Stanowisko ds. kontroli
Anna Dudzik-Omelańczuk
Anna Dudzik-Omelańczuk

07.02.2014r.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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

AKTA KONTROLI	STRONY
1. Zawiadomienie o kontroli	1-2
2. Kwestionariusz kontroli „Kontrola polityki rachunkowości”	3-6
3. Wykaz pozostałych regulaminów Przedszkola Nr 14	7
4. Powierzenie stanowiska kierowniczego Dyrektora jednostki	8-9
5. Pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Poznania udzielone Dyrektorowi jednostki.	10
6. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności Głównej księgowej	11-12
7. Decyzja o trwałym zarządzie	13-14
8. Protokoły z przeprowadzonej inwentaryzacji środków pieniężnych	15-16
9. Potwierdzenie sald bankowych przez ING Bank Śląski	17
10. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należności i zobowiązań	18-19
11. Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald	20-23
12. Kwestionariusz kontroli „Kontrola w zakresie inwentaryzacji”	24-26
13. Kopia sprawozdania RB-27S	27
14. Kopia sprawozdań RB-28S	28-35
15. Wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 w budżecie”	36-39
16. Umowa najmu lokalu mieszkalnego	40-44
17. Kwestionariusz kontroli dotyczący umów najmu	45-46
18. Zestawienie terminów płatności z tytułu najmu	47
19. Sprawozdanie RB-34S	48-49
20. Wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2012 w WRD”	50-52
21. Kopia sprawozdania RB-N	53
22. Kopia sprawozdania RB-Z	54-55
23. Kwestionariusz kontroli „Kontrola sprawozdań jednostki”	56-58
24. Kwestionariusz kontroli „Kontrola Gospodarki kasowej”	59-61
25. Uprawnienia pełnomocników do rachunku bankowego jednostki	62
26. Kwestionariusz kontroli „Kontrola zapewnienia bezpieczeństwa transakcji bankowych	63