

AWK-II.1711.1.52.2013

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu nr 15 „Calineczka” przy ul. Św. Antoniego 42 61-359 Poznań w dniach 13-14 listopada 2013 r. przez Katarzynę Masiowską pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania na podstawie planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013 zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Poznania w dniu 14.12.2012 r. Kontrola ujęta została w pkt 2 załącznika nr 1 do planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w §§ 39-41 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 (zawiadomienie o kontroli włączono do akt kontroli – str. 1).

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), zwana dalej ufp,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zmianami), zwana dalej uor,
- 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), zwana dalej ups,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami), zwana dalej udfp,
- 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 ze zmianami),

- URZĄD MIASTA POZNAŃ
Dział Analizy Wewnętrznej i Kontroli
ul. Wolności 1/1
61-701 Poznań, tel. 61 831 70 00, fax 61 831 70 01
- 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),
 - uchwała 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.

II. Cel kontroli.

Przeprowadzenie kontroli ma na celu ocenę kontrolowanej działalności, dokonaną na podstawie stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli.

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

- 1) 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,
- 2) 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. uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach), wykorzystania możliwości zapobieżenia lub ograniczenia wysokości ewentualnych lub zaistniałych szkód,
- 3) 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;

- 4) 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 określonych faktów i okoliczności.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

- A) Sprawdzenie realizacji w kontrolowanej jednostce w 2012 roku ustanowionych wewnętrznych regulacji.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej.

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,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- ujmowanie operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- stosowanie zasad gospodarowania mieniem.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

W okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta nie przeprowadziło kontroli ww. jednostce.

V. Informacje ogólne o jednostce.

Kontrolowana jednostka od dnia 01.01.2011 r. jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

A. Sprawdzenie realizacji w kontrolowanej jednostce w 2012 roku ustanowionych wewnętrznych regulacji – ustalenia.

1. Statut jednostki.

Statut Przedszkola nr 15 „Calineczka” w Poznaniu zatwierdzony jest uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2011.

1.1. Zasady polityki rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym nr 3/2011 Dyrektora Przedszkola nr 15 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości. Szczegółową informację dotyczącą prawidłowości opracowania polityki rachunkowości przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 2-4).

Wniosek: Kontroler nie wnosi uwag odnośnie treści uregulowania.

1.3 Uregulowania wewnętrzne obowiązujące w kontrolowanej jednostce zawiera wykaz (akta kontroli str. 5-6).

Wniosek: Na próbie dowodów poddanych badaniu ustalono, że przedłożone i wdrożone przez Kierownika jednostki wewnętrzne unormowania umożliwiają nadzorowanie wykonania zadań przez pracowników.

2. Kadra zarządzająca

2.1.1. Dyrektorem Przedszkola nr 15 jest Pani Agata Wujewska, której stanowisko zostało powierzone od dnia 01.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r. zarządzeniem nr 94/2012/P z dnia 10.02.2012 r. Prezydenta Miasta Poznania.

Pani M.M. została upoważniona do pełnienia w zastępstwie obowiązków Dyrektora Przedszkola nr 15 zarządzeniem nr 94/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.10.2010 r.

2.1.2. Stanowisko głównej księgowej Dyrektor Przedszkola powierzył Pani K. S. , od dnia 01.09.2008 r. na czas nieokreślony na 0,75 etatu pracy. Pani K.S. posiada wymagane wykształcenie i wymagany staż pracy. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej oraz zakres czynności podpisany przez głównego księgowego oraz Dyrektora z dnia 02.01.2011 r. Zakres czynności opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami). 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.

2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

Tabela 1

Funkcja	Ilość osób
Nauczyciel dyplomowany	2
Nauczyciel mianowany	12
Nauczyciel kontraktowy	4
Nauczyciel stażysta	1
Główny księgowy	1
Specjalista ds. płac	1
Samodzielny referent ds. administracji	1
Samodzielny referent ds. żywienia	1
Kucharka	1
Pomoc kucharki	2
Pomoc nauczyciela	6
Ogrodnik-rzemieślnik	1

Kontroler sporządził zestawienie zatrudnienia w oparciu o arkusz organizacji pracy porównując go z wykazem pracowników kontrolowanej jednostki sporządzonym przez pracownika kontrolowanej jednostki.

2.2. Na podstawie wybranej próby dokumentów badaniu poddano zakresy obowiązków następujących pracowników: głównej księgowej, nauczyciela, kucharza, referenta ds. żywienia. Stwierdzono, że pracownicy posiadają karty stanowisk pracy, które zawierają zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

3. W kontrolowanej jednostce opracowano dokument określający hierarchię celów i zadań, w postaci statutu. Wyznaczone cele i zadania obejmują obszary działalności jednostki.

4. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

Na podstawie wybranej próby dokumentów przedstawionych podczas kontroli stwierdzono, że w kontrolowanej jednostce mają zastosowanie mechanizmy kontroli gospodarki finansowej określone w regulaminach wewnętrznych.

5. Gospodarowanie mieniem.

Decyzją z dnia 08.11.2010 r. nr GN.XVII/72244-82/10 Prezydent Miasta Poznania powierzył Przedszkolu nr 15 w trwały zarząd nieruchomością zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo – wychowawczej. Trwały zarząd ustalono na czas nieokreślony.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na zasadach przewidzianych w Zakładowym Planie Kont: na kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księdze inwentarzowej. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok o wartości 3500 zł ewidencjonowano na koncie 011 „Środki trwałe”. Składniki majątku o wartości poniżej 3500 zł ujmowane są na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. Składniki majątku o wartości poniżej 350 zł ujmowane są w ewidencji ilościowej z pominięciem konta 013 „Pozostałe środki trwałe”. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie 020.

Wniosek: Kontroler nie znalazł dowodów świadczących o nieprawidłowym wykorzystaniu środków trwałych w związku z powyższym uznał, że są one eksploatowane prawidłowo, zgodnie z przeznaczeniem. W okresie objętym kontrolą zakupione składniki majątku ujmowano w księgach inwentarzowych oraz na kontach księgowych na podstawie dowodów księgowych.

5.1. Inwentaryzacja.

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która została wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Nr 4/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 15 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie procedur inwentaryzacyjnych wraz z harmonogramem inwentaryzacji Zarządzenie wewnętrzne nr 2/2012 z dnia 02.01.2012 r.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego w dniu 31.12.2012 r. została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych. w obecności kasjera, osoby materialnie odpowiedzialnej. Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2012 r. metodą potwierdzenia sald i są zgodne z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2012 r.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 7-8).

b) Należności i zobowiązania.

Inwentaryzację należności, zobowiązań oraz pozostałych aktywów i pasywów przeprowadzono metodą weryfikacji. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 7-8).

c) Materiały.

Inwentaryzację materiałów objętych ewidencją ilościowo - wartościową przeprowadzono metodą spisu z natury. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji majątku obrotowego (materiałów) przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 7-8).

Stan magazynów według spisu z natury wynosił 10 236, 93 zł i był zgodny ze stanem wykazanim w bilansie sporządzonym według stanu na dzień 31.12.2012 r. i z kontem księgowym 310 „Materiały”.

d) Środki trwałe.

W okresie objętym kontrolą jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych. Inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych została przeprowadzona w 2010 roku.

Na dzień 31.12.2010 r. porównano zapisy zawarte na kontach 011 i 013 z zapisami w elektronicznej Księdze Środków Trwałych, w wyniku czego nie stwierdzono nieprawidłowości.

Stan środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2010 r., wg. elektronicznej Księgi Środków Trwałych był zgodny z ewidencją księgową.

Wniosek: Przeprowadzone badanie na podstawie kwestionariusza kontroli w zakresie inwentaryzacji nie wykazało nieprawidłowości.

B. Sprawdzenie prawidłowości 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.

2. Plan dochodów i jego realizacja (Rachunek podstawowy).

2.1 Struktura dochodów - plan i wykonanie

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104	Plan na dzień 31.12.2012 r	Wykonanie			
		Wg sprawozdania Rb-27 S za okres 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r.	Wg ewidencji księgowej		
			syntetycznej	analitycznej	Nr konta księgowego
0830- wpływy z usług w tym:	136 000,00	135 441,00	135 441,00		720-01
wpływy z usług ryczałt				135 441,00	720-01
0920- pozostałe odsetki	-	0,64	0,64		720-01
pozostałe odsetki				0,64	720-01
2400 - wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki		21,84	21,84	21,84	720-01
Przychody ogółem	136 000,00	135 463,48	135 463,48	135 463,48	-

Kopia sprawozdania Rb-27 S (akta kontroli str. 9).

W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą pobytu dziecka w przedszkolu. Dla każdego dziecka określona jest stawka godzinowa za pobyt i prowadzona jest ewidencja z podaniem liczby godzin pobytu danego dnia i miesiąca. W toku kontroli sprawdzono naliczenie odpłatności za pobyt w przedszkolu na wybranej dowolnie próbie trójki dzieci. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia i kwoty należnej do zapłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w miesiącu grudniu 2012 r. Przypis z tytułu należnej w danym miesiącu kwoty za pobyt dziecka w przedszkolu księgowano na koncie na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

2.2. Na podstawie dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych, danych ze sprawozdań budżetowych skonfrontowanych z planem finansowym i jego wykonaniem - kontroler sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80104 - Przedszkola, 80146, - Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli, 80195 – Pozostała działalność.

Tabela nr 3

Rozdział 80104 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2012 r. wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie do grudnia 2012 r. w % 4/2 r	Wykonanie od dnia 01.12.2012 r do dnia 31.12.2012 r.	Wykonanie za grudzień 2012 r w % 6/2
1	2	3	4	5	6	7
3020-wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	3620,00	3619,00	3619,00	99,97	409,00	11,30
4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	921460,00	921228,78	921228,78	99,97	85849,13	9,32
4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne.	65096,00	65094,68	65094,68	100,00	0,00	0,00
4110 - składki na ubezpieczenia społeczne.	162055,00	161901,50	161901,50	99,91	12802,00	7,90
4120 - składki na Fundusz Pracy.	22595,00	22539,96	22539,96	99,76	1917,36	8,49
4170-wynagrodzenia bezosobowe	0,00	0,00	0,00		0,00	
4210-zakup materiałów i wyposażenia	42782,00	42273,54	42273,54	98,81	4500,82	10,52
4240- zakup pomocy dydaktycznych , książek	4495,00	4494,13	4494,13	99,98	0,00	0,00
4260-zakup energii	51694,00	51455,52	51455,52	99,54	6025,05	11,66
4270-zakup usług remontowych	22753,00	22619,77	22619,77	99,41	2015,37	8,86
4280 - zakup usług zdrowotnych.	2500,00	2500,00	2500,00	100,00	139,00	5,56
4300- zakup usług pozostałych	27053,00	26962,30	26962,30	99,66	1918,06	7,09
4350 - zakup usług dostępu do sieci intern.	763,00	753,82	753,82	98,80	56,06	7,35
4360- zakup usług - opłaty z tytułu telefoni komórkowej	600,00	550,00	550,00	91,67	0,00	0,00
4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1276,00	1275,98	1275,98	100,00	112,36	8,81
4410 - podróże służbowe krajowe	1152,00	1151,93	1151,93	99,99	90,94	7,89
4430 - różne opłaty i składki .	1423,00	1422,50	1422,50	99,96	0,00	0,00
4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	60578,00	60578,00	60578,00	100,00	0,00	0,00
4700 - szkolenie pracowników niezbędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00	600,00	600,00	100,00	0,00	0,00
6060-wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	7000,00	7000,00	7000,00	100,00	0,00	0,00
Razem	1399495,00	1398021,41	1398021,41	-	115835,15	-

Tabela nr 4

Rozdział 80146 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2012r. wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie za grudzień 2012 r. w % 4/2 r	Wykonanie od dnia 01.12.2012 r. do dnia 31.12.2011	Wykonanie za grudzień 2012 r w % 5/2
1	2	3	4		5	6
4300-Zakup usług pozostałych	1650,00	1650,00	1650,00	100,00	990,00	60,00
4700 -Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej.	8010,00	8009,50	8009,50	99,99	2744,00	34,26
Razem	9660,00	9659,50	9659,50	-	3734,00	-

Tabela nr 5

Rozdział 80195 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2012 r. wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie za grudzień 2012 r. w % 4/2 r	Wykonanie od dnia 01.12.2012 r do dnia 31.12.2012 r.	Wykonanie za grudzień 2012 r w % 5/2
1	2	3	4		5	6
4300 - zakup usług pozostałych	3021,00	3020,90	3020,90	100,00	0,00	0,00
4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2856,00	2856,00	2856,00	100,00	0,00	0,00
4700 szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu	763,00	762,60	762,60	99,95	0,00	0,00
Razem	6640,00	6639,50	6639,50	-	0,00	-

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższych tabel kontroler stwierdziła zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi 119.569,15 zł co stanowi 8,44 % planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-28 S (akta kontroli str. 10-13).

3. Struktura dochodów - plan i wykonanie (Wydzielony Rachunek Dochodów).

Na mocy uchwały 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 kontrolowana jednostka upoważniona została do prowadzenia wydzielonego rachunku dochodów.

3.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez kontrolowaną jednostkę wg paragrafów oraz sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów własnych przedstawiono w tabeli nr 6.

Tabela nr 6

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104	Plan na dzień 31.12.2012 r	Wykonanie			
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej		Nr konta księgowego
			Syntetycznej	Analitycznej	
0750 - dochody z najmu i dzierżawy	5 128,00	5 103,00	5 103,00	5 103,00	760-02
0830- wpływy z usług w tym:	141 695,00	138 852,61	138 852,61		
wpływy z usług - żywienie dzieci				138 852,61	700-02
0920- pozostałe odsetki	1,00	0,63	0,63	0,63	750-02
0960 - Otrzymane składki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	30 160,00	30 159,70	30 159,70	30 159,70	760-02
0970 -Wpływy z różnych dochodów	567,00	566,46	566,46	566,46	760-02
Przychody ogółem	177 551,00	174 682,40	174 682,40	174 682,40	-

3.2. Prawdliwość zawartych umów.

W badanym okresie, kierownik kontrolowanej jednostki nie zawarł żadnej umowy cywilnoprawnej. Przedszkole uzyskało dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych za wynajem pomieszczeń 5-ciu najemcom. Kontroler dokonał przeglądu zawartych umów i nie wnosi zastrzeżeń do zapisów w nich zawartych. Kontrola poddano także terminowość opłat wnoszonych z tytułu wynajmu pomieszczeń przez czterech najemców.

Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminy realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem pomieszczeń zostało włączone do akt kontroli (akta kontroli str. 14).

Wniosek: Kontroler nie stwierdził nieprawidłowości odnośnie treści zawartych umów oraz nieterminowości z tytułu opłat wnoszonych przez najemców z tytułu wynajmu pomieszczeń kontrolowanej jednostki.

4. Na dzień 31.12.2012 r. nie wystąpiły należności wymagalne.

Sprawozdanie Rb-N zostało włączone do akt kontroli (akta kontroli str.15).

5. Biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem kontroler sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów.

Tabela nr 7

Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2012 r. wg sprawozdania Rb-34 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2012 r.	Wykonanie za grudzień 2012 r. w % 4/2	Wykonanie od dnia 01.12.2012 r do dnia 31.12.2012 r.	Wykonanie za grudzień 2012r. w % 6/2
1	2	3	4	5	6	7
4210-zakup materiałów i wyposażenia	4464,00	4463,25	4463,25	99,98	2 949,75	66,09
4220-zakup środków żywności	141695,00	138851,79	138851,79	97,99	21 141,25	15,23
4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	549,00	524,89	524,89	95,61	417,98	79,63
4300- zakup usług pozostałych	30746,00	30745,63	30745,63	100,00	7 059,98	22,96
4600 - kary i odszkodowania	75,00	75,00	75,00	100,00	-	0,00
2400-wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych	22,00	21,84	21,84	99,27	21,84	100,00
Razem	177551,00	174682,40	174682,40	-	31 590,80	-

5.1.W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi 31 590, 80 zł, co stanowi 18 % planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34 S została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 16-17).

6. Na dzień 31.12. 2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne.

Kopia sprawozdania Rb-Z została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 18-19).

7. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość sporządzenia sprawozdania finansowego sporządzonego na dzień 31.12.2012 r. Kontrolą objęto: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki. Informację dotyczącą sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdania finansowego przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań (akta kontroli str.20-21). Kserokopia sprawozdania Rb-Wsa (akta kontroli str. 22-24). Kserokopia bilansu wraz z załącznikami (akta kontroli

str. 25-28).

Wniosek: Przeprowadzone badanie na podstawie kwestionariusza nie wykazało nieprawidłowości w zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych.

8. Kontrola gospodarki pieniężnej.

8.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku jednostki w okresie od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r.

Tabela nr 9

Miesiąc – wrzesień	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
				Tak	Nie	
Budżet	183, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195	12/12//2012 za okres od 01 do 31.12.2012r.	265-276			Faktury, rachunki, listy wypłat, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.
Wydzielony rachunek dochodów	168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179,	12z/12/2012 za okres od 01 do 31.12.2012r.	240 - 259	x		Faktury, rachunki, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.

W wyniku kontroli na podstawie próby dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2012 r. (w tabeli nr 9) 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)
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

Wniosek: Na podstawie próby dokumentów poddanej badaniu kontrola nie wykazała nieprawidłowości funkcjonowania gospodarki pieniężnej w oparciu o wydane procedury.

8.2. Prowadzenia gospodarki kasowej.

Sprawdzono raporty kasowe miesiąca grudnia 2012 r. dla rachunku podstawowego nr 12/12/2012 oraz wydzielonego rachunku dochodów nr 12ż/12/2012.

W wyniku kontroli ustalono, że do raportu kasowego nr 38/2012 za okres od 10 do 13 grudnia 2012 r. nie sporządzono własnych dowodów kasowych (KW) potwierdzających wypłatę gotówki z kasy przez kasjera, w związku z wpłatą pobranej gotówki z kasy do banku przez upoważnionego pracownika. Raport kasowy bez załączonych ww. dokumentów źródłowych został zatwierdzony przez głównego księgowego.

Powyższe stanowi naruszenie art. 24 ust. 1 uor., ponieważ księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, tj. dowody źródłowe. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłądność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

Ponadto nie jest zgodne z zapisem punktów: VI.2, VI.6, VII.1, VII.3 zarządzenia wewnętrznego nr 6/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. Dyrektora Przedszkola nr 15 w Poznaniu w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” (akta kontroli str. 29-31).

Wniosek: W wyniku dokonanej kontroli dokumentów, na podstawie doboru próby ustalono, że gospodarka kasowa nie jest prowadzona zgodnie z obowiązującym przepisami, tj. ustawą o rachunkowości oraz uregulowaniem wewnętrznym kierownika kontrolowanej jednostki.

9. Prawdliwość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 32-34).

Wniosek: Przeprowadzone badanie na podstawie kwestionariusza w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych nie wykazało nieprawidłowości.

10. 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. 35).

W kontrolowanej jednostce funkcjonuje system księgowości komputerowej - Finanse DDJ ProgMan.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” (akta kontroli str. 36).

Wniosek: Przeprowadzone badanie na podstawie ww. kwestionariuszy nie wykazało nieprawidłowości.

11. Ocena

Kontroler ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonej nieprawidłowości, kontrolowaną działalność. Ocena dokonana została na podstawie stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli.

Ocenę pozytywną uzasadnia właściwe:

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego oraz zgodność danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- stosowanie zasad gospodarowania mieniem,

- ujmowanie operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych.

W wyniku kontroli stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Do raportu kasowego nr 38/2012 za okres od 10 do 13 grudnia 2012 r. nie sporządzono własnych dowodów kasowych (KW) potwierdzających wypłatę gotówki z kasy przez kasjera, w związku z wpłatą pobranej gotówki z kasy do banku przez upoważnionego pracownika. Raport kasowy bez załączonych ww. dokumentów źródłowych został zatwierdzony przez głównego księgowego.

Stanowi to naruszenie art. 24 ust. 1 uor. zgodnie z którym księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

Ponadto powyższe nie jest zgodne z uregulowaniem wewnętrznym kierownika kontrolowanej jednostki w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

Powyższa nieprawidłowość nie skutkuje odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

12. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia wnioski.

Nie przestrzeganie przepisów uor. oraz wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, poprzez :

- nieudokumentowanie określonych działań we właściwej formie przez kasjera,
- zatwierdzanie niekompletnej dokumentacji przez głównego księgowego,

wskazuje na brak należytej staranności w wypełnianiu przez ww. pracowników powierzonych im obowiązków.

Zgodnie z 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. Zawarte w sprawozdaniu oceny, uwagi i wnioski są ocenami, uwagami i wnioskami kontrolera. Ich wykorzystanie leży w wyłącznej kompetencji Pani Dyrektor i organu nadzorującego.

Na tym sprawozdanie zakończone.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymała Pani Dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 26/2013.

Poznań, dnia 24 czerwca 2014 r.

Kontroler

GŁÓWNY SPECJALISTA
Katarzyna Makowska

Akta kontroli

Lp.	Treść	Strona
1.	Zawiadomienie	1
2.	Kwestionariusz kontroli polityki rachunkowości	2-4
3.	Wykaz uregulowań wewnętrznych	5-6
4.	Kwestionariusz kontroli w zakresie inwentaryzacji.	7-8
5.	Kopia sprawozdania Rb-27 S	9
6.	Kopia sprawozdania Rb-28 S	10-13
7.	Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminy realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem pomieszczeń	14
8.	Kopia sprawozdania Rb-N	15
9.	Kopia sprawozdania Rb-34 S	16-17
10.	Kopia sprawozdania Rb-Z	18-19
11.	Kwestionariusz kontroli sprawozdań	20-21
12.	Kopia sprawozdanie Rb-Wsa	22-24
13.	Kopia bilansu wraz z załącznikami	25-28
14.	Kwestionariusz kontroli gospodarki kasowej	29-31
15.	Kwestionariusz kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych	32- 34
16.	Kwestionariusz kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych	35
17.	Kwestionariusz kontroli systemu księgowości komputerowej.	36