

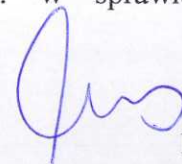
Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w **Przedszkolu nr 74 im. „Misia Uszatka”** ul. Kazimierza Wielkiego 19/21, 61-863 Poznań w dniach od 9 października do 16 października 2014 r. (z wyłączeniem 14.10.2014 r.) przez Zenonę Michałowską pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania.

Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli wraz z załącznikami - **akta kontroli str. 1-7.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 j.t.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 jt.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),


1

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zmianami, ostatnia zmiana Dz.U.2013.1344),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonany Uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Kolejną zmianę wprowadzono Uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r.

II. Cel kontroli

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków, sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz gospodarowanie mieniem.

Kontrolę przeprowadzono pod względem następujących kryteriów:

- legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej jakości), i wydajności (tj. uzyskania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach),
- celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcia tych celów (skuteczność), przy czym skuteczność rozumie się jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania okresowych faktów i okoliczności.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą

A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2013 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 1.12.2013 r. do 31.12.2013 r.

Kontrolą objęto:

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta w okresie ostatnich trzech lat przeprowadziło kontrolę w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych podczas kontroli w 2009 r. gdzie podstawę stanowiły dokumenty 2008 r.

Z kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych przez Prezydenta Miasta Poznania pracownik BAWiK sporządził protokół z którego wynikało, że wszystkie zalecenia zostały wykonane (pkt III protokołu).

V. Informacje ogólne o jednostce

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo - księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2013 roku

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Przedszkole nr 74 jest jednostką budżetową, która prowadzi działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą nr 3/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 25.09.2013 r. Zmiany w statucie wprowadzono uchwałą nr 7/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 18.02.2014 r.

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

Organami przedszkola są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.

1.2. W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu nr 74 stosowano zasady rachunkowości (polityka rachunkowości) wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2011 z dnia 03.01.2011 r. Polityka rachunkowości składała się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 - Ogólne zasady prowadzenia rachunkowości,

Załącznik nr 2 - Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym Zakładowy Plan Kont, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz opis systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego,

Załącznik nr 3 – System ochrony danych,

Załącznik nr 4 – Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

1.3. Zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektor Przedszkola nr 74 wprowadziła następujące instrukcje :

- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów - zarządzenie nr 5/2011 z dnia 3.01.2011 r.,
- Instrukcja inwentaryzacyjna - zarządzenie nr 6/2011 z dnia 3.01.2011 r.,
- Instrukcja kasowa - zarządzenie nr 4/2011 z dnia 3.01.2011 r.,
- Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania - zarządzenie nr 8/2011 z dnia 1.09.2011 r.

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 8-10.**

Wnioski:

- W polityce rachunkowości określono wersję oprogramowania, jednakże nie wskazano daty jego eksploatacji czym naruszono art. 10 ust. 1 pkt. 3 c ustawy o rachunkowości.
- Instrukcja w sprawie ewidencji druków ścisłego zarachowania wprowadzona zarządzeniem Dyrektora nr 8/2011 z dnia 1.09.2011 r. wskazuje, że druki „Kasa przyjmie” i „Kasa wypłaci” cyt. „wystawiane są komputerowo w programie Excel”, a „ewidencja druków ścisłego zarachowania polega na *wpisaniu wystawionych w danym miesiącu numerów druków*”. W związku z tym, że program komputerowy Excel nie nadaje z automatu numeru identyfikacyjnego, a dowody kasowe całkowicie

wypełniane są przy użyciu komputera, druki KP i KW nie można zaliczyć do druków ścisłego zarachowania. Powyższe oznacza, że zapisy w instrukcji druków ścisłego zarachowania nie są spójne z rzeczywistością. Kopia ww. instrukcji – **akta kontroli str. 11-13.**

- W Zakładowym Planie Kont (obowiązującym w 2013 r.) konto 310 posiadało nazwę „Towary w magazynie” zamiast „Materiały”. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się 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 (Dz.U. z 2013 r. Nr 289 jt.).
- W toku kontroli sprawdzono, czy jednostka kontrolowana z dniem 1.01.2014 r. wprowadziła zmiany do planu kont wzorując się na zasadach rachunkowości wprowadzonych pismem okólnym Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont do jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych. Zarządzeniem Dyrektora z dnia 2.01.2014 r. dokonano zmian w Planie Kont na 2014 r. stosując się do instrukcji Planu Kont wprowadzonej ww. pismem okólnym Prezydenta Miasta Poznania. Kontroler nie wnosi uwag do Planu Kont na 2014 r.

Wydruk Planu Kont stosowanego w 2014 r. – **akta kontroli str. 14-23.**

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań - **akta kontroli str. 24.** Ww. unormowania nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Stanowiska urzędnicze.

3.1. W okresie objętym kontrolą tj. w 2013 r. Dyrektorem Przedszkola była Pani **Leokadia Sylla**, której ww. stanowisko powierzono Zarządzeniem nr 417/2009/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 30.06.2009 r. na okres od 1.09.2009 r. do dnia 31.08.2014 r.

Od 1.09.2014 r. Dyrektorem Przedszkola nr 74 jest Pani **Renata Macińska**, której stanowisko Dyrektora powierzono zarządzeniem nr 171/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 26.03.2014 r. na okres od dnia 1.09.2014 r. do dnia 31.08.2019 r.

3.2. Pani **Leokadia Sylla** (były Dyrektor) otrzymała od Prezydenta Miasta Poznania pełnomocnictwo nr 743/2012 z dnia 18.10.2012 r. do zaciągania zobowiązań finansowych,

zawierania umów najmu, do reprezentowania Miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach majątkowych, itp.

Obecny Dyrektor **Pani Renata Macińska**, otrzymała pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 784/2014 z dnia 25.07.2014 r. takiej samej treści jak były dyrektor.

3.3. Wicedyrektorem Przedszkola nr 74 jest Pani K.T. co potwierdzone jest pismem OW-IV.4424.2722014 z dnia 23.09.2014 r.

3.4. Na stanowisku **głównego księgowego** na podstawie umowy o pracę od dnia 1.09.2009 r. zatrudniona jest Pani **Beata Sz.** w ramach 0,5 etatu.

Główna księgowa posiada wykształcenie średnie - technik ekonomista oraz staż pracy na stanowisku księgowego ponad 6 lat. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

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

Dyrektor jednostki dnia 1.09.2008 r. r. powierzył na piśmie głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

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

Przyjęcie obowiązków i odpowiedzialności zostało potwierdzone podpisem pracownika.

3.4 Pracownicy kontrolowanej jednostki.

Wykaz pracowników Przedszkola nr 74 wg stanu na 31.12.2013 r.

Tabela nr 1

Stanowisko : :	liczba etatów	liczba osób
Nauczyciele	16	17
Stanowiska administracyjne:	1,75	2
sam ref. ds. administracyjnych	0,75	1
specjalista ds. płac	0,5	(sam ref jest również
główny księgowy	0,5	specjalistą ds. płac)
		1

Stanowiska obsługowo-pomocnicze	14,31	15
kuchni	1	1
Woźny	7,63	8
pomoc kuchenna	2,75	3
Pomoc nauczyciela	1	1
intendent	1	1
robotnik wykwalifikowany	0,93	1
Razem	32,06	34

Z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 2.10.2013 r. oraz aneksów do ww. arkusza (aneks nr 1, 2 i 3) wynikało, że Przedszkole 74 zatrudnia 34 pracowników w ramach 32,06 etatów.

Liczba miejsc w Przedszkolu - 190, liczba oddziałów – 8

Wnioski

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 6 pracowników (głównego księgowego, specjalisty ds. plac/ referenta ds. administracyjnych, intendenta, 2 nauczycieli oraz kucharki stwierdzono, że w aktach osobowych znajdują się zakresy obowiązków, zaświadczenia o niekaralności, a u kasjera oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie.

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Zarząd Miasta Poznania pismem nr ZG – 620/5030/120/97 z dn. 4.08.1998 r. odstąpił w trwałą zarząd na czas nie oznaczony na rzecz Przedszkola nr 74 nieruchomość będącą własnością Miasta Poznania. Oddanie nieruchomości nastąpiło nieodpłatnie z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo - wychowawczej.

Pismem nr GN.IV/3221-1-84/11 z dn. 10.01.2011 r. Przedszkole zostało poinformowane, że na stan przekazano grunt na wartość 4 590 621,00 zł. Przekazania gruntu dokonano protokolarnie - dowód PT nr 355 z dn. 7.10.2011 r.

4.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu wewnętrznym Dyrektora nr 1/2011 z dnia 03.01.2011 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości w Przedszkolu.

Z polityki rachunkowości wynika, że:

- Składniki majątku o wartości jednostkowej powyżej 3.500,00 zł są zaliczane do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Ww. składniki ewidencjonuje się w księgach rachunkowych na koncie 011 „Środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

- Składniki majątku o wartości od 350,00 zł do 3.500,00 zł według przyjętych w jednostce zasad rachunkowości są zaliczane do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. W księgach inwentarzowych ewidencjonuje się je ilościowo-wartościowo, a w księgach rachunkowych ujmuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne” i umarza w 100% w miesiącu oddania do użytkowania.
- Wyposażenie Przedszkola nr 74 do wartości jednorazowej 350,00 zł i okresie użytkowania poniżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez ujmowania na koncie syntetycznym 013 „Pozostałe środki trwałe” i w całości zalicza się w koszty.

4.3. W okresie objętym kontrolą, tj. grudzień 2013 r., kontroler sprawdził zgodność stanów ewidencyjnych kont: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” ze stanami ksiąg inwentarzowych.

a) Księgi rachunkowe oraz inwentarzowe środków trwałych w 2013 roku prowadzono komputerowo w programie ProgMan. (Wyposażenie DDJ 7.4002) Podczas kontroli ustalono, że stan środków trwałych na 31.12.2013 r. według zapisów ksiąg rachunkowych (konta 011) wyniósł 6 156 802,81 zł i był zgodny z danymi księgi inwentarzowej. W 2013 r. dokonano zakupu inwestycyjnego na kwotę 5000,00 zł na wyposażenie placu zabaw. Środki na wydatek inwestycyjny otrzymano z Wydziału Oświaty i zakwalifikowano w § 6050 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych”. Wartość rocznego umorzenia środków trwałych wyniosła 39 958,25 zł, narastająco 670 962,87 zł. Stan środków trwałych netto wyniósł **5 485 839,94 zł** i jest zgodny z kwotą wykazaną w bilansie w pozycji aktywa trwałe. Kopia wydruku księgi inwentarzowej do konta 011 – **akta kontroli str. 25.**

Jednostka kontrolowana posiada tabelę amortyzacyjną (sporządzona ręcznie), która wskazuje wartość brutto środków trwałych, zmniejszenia i zwiększenia środka trwałego, wartość amortyzacji (roczna oraz narastająca) oraz wskaźnik stawki % amortyzacji.

b) Zakup „Pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo w programie ProgMan, natomiast księgi inwentarzowe w programie „Wyposażenie”. Saldo konta 013 (ksiąg rachunkowych) na dzień 31.12.2013 r. wyniosło **312 659,57 zł**, i jest zgodne z saldem ksiąg inwentarzowych.

W 2013 r. dokonano zakupu pozostałych środków trwałych na kwotę 5 979,47 zł. Kopia wydruku księgi inwentarzowej do konta 013 – **akta kontroli str. 26-27.**

c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 komputerowo. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2013 r.

wyniosło 5 120,77 zł i było zgodne z zapisami ksiąg inwentarzowych. W 2013 r. nie dokonano zakupu wartości niematerialnych i prawnych.

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

4.5. Likwidacja składników majątku.

W 2013 r. jednostka kontrolowana nie dokonywała likwidacji majątku.

4.6. Księgi pomocnicze (inwentarzowe) dotyczące majątku trwałego Przedszkola prowadzi samodzielny referent ds. administracyjnych Pani M.U. (wynika z pisma z dn. 1.09.2006 r.).

4.7. Zagadnienie dotyczące należności z tytułu umów najmu zostało opisane w pkt B/4.1.2.

Wnioski:

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia

5. Inwentaryzacja

Przedszkole nr 74 posiada instrukcję inwentaryzacyjną wprowadzoną zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 6/2011 z dn. 03.01.2011 r.

5.1. Środki pieniężne.

Bank

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

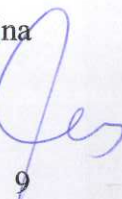
- Budżet - kwota 0,00 zł,(wb 214.),
- WRD - kwota 0,00 zł (wb 237),

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

Kasa

Inwentaryzacji kasy w dniu 31.12.2013 r. dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 3 osobowym składzie) powołana przez dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 4/2013 z dnia 09.12.2013 r. Inwentaryzacji dokonano w obecności kasjera. Stan kasy na dzień 31.12.2013 r. wg spisu z natury wyniósł zero złotych i był zgodny z saldem konta księgowego 101 „Kasa” oraz stanem kasy wg raportów kasowych nr 3220-1/22/2013 – budżet, 3220-2/22/2013 - WRD. Komisja dokonała spisu **wykorzystanych** druków ścisłego zarachowania KP i KW. Numery ewidencyjne druków nadawane są podczas sporządzania na komputerze druku przez pracownika Przedszkola.

Z inwentaryzacji kasy sporządzono protokół, który podpisała Komisja inwentaryzacyjna kasjer, główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola.



5.2. Należności i zobowiązania

Na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono inwentaryzację drogą weryfikacji sald należności i zobowiązań (konta zespołu 2-go). Z przeprowadzonej inwentaryzacji należności i zobowiązań dnia 31.12.2013 r. sporządzono protokół weryfikacji, który podpisał gł. księgowy oraz Dyrektor.

5.3. Materiały.

Inwentaryzacji magazynu żywnościowego metodą spisu z natury dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 3 osobowym składzie). Komisja została powołana przez Dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 4/13 z dn. 09.12.2013 r. Inwentaryzacji dokonano według stanu na dzień 31.12.2013 r. Spisu z natury dokonano na ręcznych arkuszach spisowych od numeru 4-8. Arkusze spisu z natury podpisała Komisja inwentaryzacyjna, intendent (osoba materialnie odpowiedzialna), główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola. Stan magazynu wg spisu z natury wyniósł 5 497,03 zł i był zgodny z saldem konta 310 „Towary w magazynie”.

5.4. Majątek trwały.

5.4.1. Inwentaryzację majątku Przedszkola nr 74 na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono drogą weryfikacji sald. Z ww. weryfikacji sporządzono protokół, który został podpisany przez gł. księgową oraz Dyrektora.

Ostatnią inwentaryzację majątku trwałego **drogą spisu z natury** przeprowadzono w 2014 r. (poprzedni spis z natury przeprowadzono w 2010 r.) W związku ze zmianą z dniem 01.09.2014 r. kierownika jednostki, dyrektor Przedszkola Zarządzeniem nr 1/M/2014 z dn. 14.07.2014 r. zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji majątku trwałego (środki trwałe, pozostałe środki trwałe). Ww. zarządzeniem powołano Komisję Inwentaryzacyjną (3 osobową), oraz Zespół spisowy (również 3 osobowy). Zespół na arkuszach spisowych od numeru 1 do 43 w dniach od 1.08.2014 r. do 31.08.2014 dokonał spisu z natury wg stanu na 31.08.2014 r. Ww. arkusze stanowiły druki ścisłego zachowania (wydano arkusze od nr 1 do 45, niewykorzystane arkusze nr 44 i 45 zostały zwrócone Komisji). Dnia 3.09.2014 r. sporządzono protokół rozliczający inwentaryzację, który podpisała Komisja spisowa oraz gł. księgowy i dyrektor. Z protokołu wynika, że nie stwierdzono niedoborów ani nadwyżek.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **aktach kontroli str. 28-30.**

5.5. Jednostka kontrolowana na dzień 31.12.2013 r. przeprowadziła inwentaryzację aktywów i pasywów drogą weryfikacji, oraz potwierdzenia sald. Wyniki inwentaryzacji przedstawiono w protokołach podpisanym przez główną księgową oraz Dyrektora Przedszkola.

Wnioski:

Kontroler nie wnosi uwag do zagadnienia związanego z inwentaryzacją majątku.

B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2013

Realizacja planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowości sporządzania sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Struktura dochodów - plan i wykonanie w 2013 r. rozdział 80104:

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §§	Plan po zmianach na 31.12.2013 r.	§§ Dochody wykonane				
		Wg Rb-27S za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Analitycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Obroty m-ca XII/2013	
0830- wpływy z usług	169 000,00	164 375,00	164 375,00	164 375,00	3 729,00	130-80104-0830- 01-01 Konto 222
Razem	169 000,00	164 375,00	164 375,00	164 375,00	3 729,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1.1 W § 0830 ujęto odpłatność wnoszoną za pobyt dziecka w Przedszkolu tzw. opłatą stałą. Dochody wykazane w § 0830 były zgodne z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” oraz 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych” i danymi sprawozdania Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.12.2012 r. Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem analityki rachunków bankowych § 0830, - **akta kontroli str. 31-37.**

1.2. Wyrywkową kontrolą objęto karty zgłoszeń dzieci do przedszkola, umowy zawarte z rodzicami w 2013 r. Zasady naliczenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się na podstawie uchwały Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09.07.2013 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielone przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Od 01.09.2013 r. za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu po godzinie 13:00 stawka opłat wyniosła 1 zł (od godziny otwarcia przedszkola do godz. 13

pobyt bezpłatny). W celu obliczenia należności, dla każdego dziecka samodzielny referent ds. administracyjnych prowadzi szczegółową ewidencję z podaniem liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu, oraz ze wskazaniem dnia i miesiąca.

Na próbie do badania dwójki dzieci (Antonina B. oraz Mikołaj B., pobyt dziecka do godz. 16, pełne wyżywienie - 3 posiłki dziennie, stawka żywieniowa 7 zł) sprawdzono prawidłowość naliczenia odpłatności za przedszkole (opłata stała i opłata za żywienie) w miesiącu grudniu 2013 r. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za przedszkole.

Przedszkole zakupiło program komputerowy „Mały Przedszkolak” celem informowania rodziców drogą elektroniczną o wysokościach odpłatności za Przedszkole (opłata stała i wyżywienie wraz z wykazem obecności dzieci, jadłospisu czy odpisów tytułem nieobecności). Każdy rodzic otrzymał z Przedszkola kartę kodową celem potwierdzania (czytnik znajduje się w holu Przedszkola) obecności dziecka w Przedszkolu oraz indywidualny kod dostępu na stronę internetową Przedszkola (wskazuje wysokość opłat za Przedszkole). Wzór strony internetowej – **akta kontroli str. 38-39.**

Wnioski

- Odpłatność za Przedszkole regulowana jest przez rodziców bezgotówkowo czyli bezpośrednio na konto Przedszkola. Rodzic nie otrzymuje papierowych rachunków tytułem opłaty za Przedszkole tylko informację drogą elektroniczną (opisano wyżej w pkt 1.2).
- W księgach rachunkowych 2013 r. (konto 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych”, konto 200 „ Rozrachunki z kontrahentami - opłaty z tytułu żywienia”) przypisu z tytułu odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka dokonuje się na podstawie zbiorczego zestawienia płatności, uwzględniającego indywidualne naliczenia. Na powyższą okoliczność otrzymano wyjaśnienie od gł. księgowej z którego wynika, że cyt. *„comiesięczne naliczenia dokonuje sam. referent ds. administracyjnych. Naliczenie opłat za żywienie personelu dokonuje intendent. Podstawą przypisu były kwitariusze”*. Pełna treść wyjaśnienia – **akta kontroli str. 40-50.**

Powyższe świadczy o niezastosowaniu się 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 (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 jt.). Główna księgowa wyjaśniła, że od 01.01.2014 r. Przedszkole wystawia każdemu rodzicowi rachunek rozliczający opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu.

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

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 r.		% wykonania 4:2	Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej m-c grudzień 2013 r. (zł)	% wykonania 6: 2
		wg sprawozdań Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)			
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3 000,00	2 999,48	2 999,48	99,98	1 444,59	48,15
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	1 060 305,00	1 060 305,00	1 060 305,00	100,00	110 677,60	10,44
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	190 156,00	190 156,00	190 156,00	100,00	17 244,90	9,07
§ 4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	81 268,00	81267,13	81267,13	100,00	0	-
§ 4120 - składki na fundusz pracy	23 157,00	23 157,00	23 157,00	100,00	2 239,15	9,67
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	36 786,00	36 785,17	36 785,17	100,00	7 113,77	19,34
§ 4240 – pomoce dydaktyczne	10 000,00	10 000,00	10 000,00	100,00	0	-
§ 4260 - zakup energii	82 624,00	82 623,15	82 623,15	100,00	11 880,75	14,38
§ 4270 - zakup usług remontowych	44 207,00	44 204,50	44 204,50	100,00	5 732,45	12,97
§ 4280-zakup usług zdrowotnych	2 016,00	2 016,00	2 016,00	100,00	0	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	40 461,00	40 458,92	40 458,92	100,00	6 583,72	16,27
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	533,00	532,44	532,44	99,89	44,37	8,32
§ 4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	1097,00	1 096,74	1 096,74	99,98	0	-
§ 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	2 955,00	2 954,37	2 954,37	99,98	223,49	7,56
§ 4410 – podróże służbowe krajowe	869,00	868,80	868,80	100,00	196,00	3,12
§ 4430-różne opłaty i składki	749,00	749,00	749,00	100,00	0	-
§ 4440- odpisy na ZFŚS	73 059,00	73 059,00	73 059,00	100,00	0	-
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	2 162,00	2 162,00	2 162,00	100,00	760,00	35,15
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących	5 207,00	5 206,50	5 206,50	100,00	1 538,50	29,55

członkami korpusu służby cywilnej						
§ 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5 000,00	5 000,00	5 000,00	100,00	5 000,00	100,00
Razem	1 665 611,00	1 665 601,20	1 665 601,20	100,00	170 679,29	10,25

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdaniami Rb-28S.

Kontroler jako próbę do badania przyjął miesiąc grudzień 2013 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków za okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosła **170 679,29** zł co stanowi **10,25%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r., zestawienie paragrafów wydatków oraz wydruk analityki rachunków bankowych (wg dokumentu) - **akta kontroli str. 51-70.**

Wnioski:

Pismem Ow-I.3024.9.2013 z dnia 30.08.2013 r. Przedszkole nr 74 otrzymało informację o zmianie planu finansowego od 30.08.2013 r. poprzez zwiększenie go o kwotę 5000,00 zł w § 6050 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” na modernizację placów gier i zabaw.

Z faktury nr 318/2013 z dnia 26.11.2013 r. na kwotę 5 000,00 zł wynika, że rozbudowy zestawu zabawowego drewnianego dokonała firma B.E.Z z Poznania. Ww. wydatek inwestycyjny ujęto w księgach rachunkowych na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje). Kopia dekretu, faktury i pisma Wydziału Oświaty – **akta kontroli str. 161-164.** Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia oraz prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych Rb-28S oraz zgodności z planem.

4. Struktura dochodów - plan i wykonanie (wydzielony rachunek jednostki budżetowej)

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. zmienionej uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09 lipca 2013 r.

Zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2011 z dniem 02.01.2011 r. utworzono Wydzielony Rachunek Dochodów jednostek budżetowych, na którym gromadzi odpłatności za żywienie dzieci, wpłaty z darowizn oraz odszkodowania z firm ubezpieczeniowych.

4.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole nr 74 wg ewidencji księgowej prowadzonej do paragrafów oraz sprawozdania Rb-34S „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” za okres od początku roku do 31.12.2013 r. do rozdziału 80104 „Przedszkola”.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane w.2013 r.				
		Wg sprawozda nia Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej za okres Od 1.01- 31.12.2013 r.	Analitycznej		
			Narastająco od m-ca I- XII/13	m-c XII/13		
§0750 Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego	6 000,00	5 230,00	5 230,00	5 230,00	902,50	132-80104-075
§ 0830 Wpływy z usług	211 900,00	201 977,50	201 977,50	201 977,50	9 387,50	132-80104-083
§ 0960 Otrzymane spadki i darowizny w postaci pieniężnej	71 000,00	70 485,22	70 485,22	70 485,22	0	132-80104-096
§ 0970 Wpływy z różnych dochodów	6000,00	4 350,00	4 350,00	4 350,00	0	132-80104-096
Razem	294 900,00	282 042,72	282 042,72	282 042,72	10 290,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. Kontrolą objęto opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu w miesiącu grudniu 2013 r., które zakwalifikowano w § 0830 „Wpływów z usług”.

Dochody z ww. tytułu ogółem w 2013 r. wyniosły **201 977,50 zł.** przy stawce żywieniowej za 3 posiłki dzienne - 7,00 zł.

Ww. dochody zaewidencjonowano w księgach rachunkowych i były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu Rb-34S „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” za okres od początku roku do 31.12.2013 r. Kopia sprawozdania Rb-34S, zestawienia paragrafów dochodowych oraz analityki do rachunku bankowego (wg dokumentu) – **akta kontroli str. 71-74.**

Prawidłowość naliczenia odpłatności na jedno dziecko przedstawiono w dziale B pkt 1.2. - struktura dochodów (próba do badania miesiąc grudzień 2013 r.).

Podczas kontroli poproszono Dyrektora Przedszkola o wyjaśnienie cyt. *” W jaki sposób zagospodarowuje niespożyte przez dzieci i personel posiłki.* Otrzymano wyjaśnienie następującej treści cyt. *W 2013 r. odpady pokonsumpcyjne tzw. zlewki zagospodarowane były przez p. B.D., który zgodnie z oświadczeniem kompostował na terenie własnego gospodarstwa rolnego w gminie K....k. Oświadczenie p. B.D. zostało zaakceptowane przez*

sprawującą opiekę HACCP p. mgr. P.O. W sierpniu 2012 r. zwróciliśmy się do Stacji Sanitarnej o wyjaśnienie sposobu utylizacji, składowania i wywozu odpadów kuchennych i zlewek po posiłkach dzieci i personelu i do tej pory nie otrzymaliśmy odpowiedzi. Jedyne w rozmowie telefonicznej p. inspektor O. wyjaśnia, że powyższe odpady traktowane są jako komunalne i mogą być składowane w pojemnikach na śmieci mieszane. Jednocześnie zbieraliśmy oferty firm utylizujących zlewki. Od 01.06.2014 r. - 31.07.2014 r. oraz od 01.09.2014 r. do 30.06.2015 r. usługi w zakresie wywozu odpadów kuchennych świadczy dla Przedszkola nr 74 Firma A. Wyjaśnienie wraz z załącznikami – **akta kontroli str. 75-83.**

4.1.2. Prawidłowość zawartych umów i terminowość płatności.

Dochody z tytułu najmu części nieruchomości ogółem w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosły 5.230,00 zł. Na próbie do badania miesiąca grudnia 2013 r. sprawdzono umowy najmu oraz terminowość regulowania płatności, które przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 84.**

Wnioski.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- na najem nieruchomości celem postawienia nośnika reklamowego (wymiary 5,04 mx 2,38 m = 12m²) zawarto dnia 6.03.2007 r. umowę z firmą S. Polska SA, której ważność przedłużano aneksami każdego roku. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami zawarcie kolejnej umowy na czas oznaczony wymaga zgody właściwego organu. Jednostka kontrolowana nie posiadała takiej zgody.
- w miesiącu grudniu 2013 r. z tytułu ww. najmu uzyskano dochody w kwocie 902,50 zł,
- wysokość dokonanych opłat za najem nieruchomości była zgodna z kwotą umowną.

Kopia umowy najmu i aneksów - **akta kontroli str. 85 - 90.**

4.1.3. Rachunki sprzedaży za najem części nieruchomości wystawia Główna księgowia Przedszkola, której obowiązkiem jest zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych dokonanie kontroli wstępnej. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do pkt 4 standardów kontroli zarządczej „delegowanie uprawnień” określonych w Komunikacie nr 23 Ministra finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84).

5. Należności i umorzenia wierzytelności.

5.1. Na dzień 31.12.2013 r. nie wystąpiły należności wymagalne.

5.2. Przedszkole nr 74 w 2013 r. nie umarzało wierzytelności jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania oraz nie udzielało ulg.

6. Wydatki (wydzielony rachunek jednostki budżetowej)

6.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80104 „Przedszkola”.

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 (zł)		% wyk. 4: 2	Wydatki wykonane w grudniu 2013 (zł)	% wyk. 6:2
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	4 188,00	3 287,69	3 287,69	78,50	60,84	1,45
§ 4220-zakup środków żywności	211 900,00	201 977,50	201 977,50	95,32	3 445,42	1,63
§ 4240 – pomoce dydaktyczne	1 265,00	1 264,37	1 264,37	99,95	133,99	10,59
§ 4260 – zakup energii	394,00	18,63	18,63	4,73	18,63	4,73
§ 4270 – zakup usług remontowych	297,00	296,30	296,30	99,76	135,30	45,55
§ 4280-zakup usług zdrowotnych	50,00	50,00	50,00	100,00	50,00	100,00
§ 4300 – zakup usług pozostałych	75 970,00	74 313,14	74 313,14	97,82	859,18	1,13
§ 4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	718,00	717,09	717,09	99,89	131,61	18,33
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	118,00	118,00	118,00	100,00	0	-
Razem	294 900,00	282 042,72	282 042,72	95,64	4 834,97	1,64

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.2. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z WRD wynosi **4 834,97 zł** co stanowi **1,64%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Wydruki zestawienia paragrafów wydatków oraz analityki rachunku bankowego WRD - akta kontroli **str. 91-99** (kopia sprawozdania Rb-34S - akta kontroli str. 60-61).

Wnioski

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych do § 4220 „zakup środków żywnościowych” był dokumentu PK- rozliczenie magazynu za XII/2013 oraz różnica

między kwotą bilansu otwarcia i zamknięcia konta 310, a nie wydatek z wydzielonego rachunku dochodów potwierdzony fakturami, rachunkami. Z powyższego wynika, że w § 4220 wykazano wielkość poniesionych kosztów. Wydatki ze wskazaniem numeru faktury wykazano w ewidencji konta 310 „Towary w magazynie”.

W § 4220 należało wykazać cyt. „wydatki, na zakup produktów żywnościowych” zgodnie z rozporządzeniem 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),

Kopia dekretu, zestawienia przychodów i rozchodów oraz zestawienia obrotów i sald za miesiąc 12/2013 – **akta kontroli str. 100-105.**

Przedszkole opłatę za żywienie dzieci ewidencjonowało na koncie rozrachunkowym 200-03 „Rozrachunki z kontrahentami - żywienie dzieci” natomiast żywienie personelu na koncie 234 – 03 „ rozrachunki z pracownikami – żywienie personelu”. Kopia dekretów i dowodów księgowych – **akta kontroli 106-108.**

Należy podkreślić, że w 2014 r. ewidencję zakupów artykułów żywnościowych (§ 4220) prowadzi się do wydzielonego rachunku bankowego (konto 201 Wn - konto 132 Ma). Kopia dekretu oraz faktury stanowiące wzór ewidencjonowania – **akta kontroli str. 130-131.**

2. Kontroler na wybranej próbie do badania jednego artykułu żywnościowego (mięso wieprzowe - symbol kartoteki M-16) sprawdził prawidłowość przyjęcia do magazynu zakupionego w dniach 28.11.2013 r. oraz 12.12.2013 r. mięsa wieprzowego oraz wydania jego z magazynu do kuchni celem sporządzenia posiłku.

Podczas kontroli stwierdzono, że:

- zakupione przez intendenta mięso wieprzowe dnia 28.11.2013 r. (faktura nr 736 – waga 13,30 kg , cena 16,91 zł) zaewidencjonowano w kartotece magazynowej w dniu jego zakupu (poz. 65 kartoteki), które dnia 28.11.2013 r. zostało wydane z magazynu do kuchni w ilości 6,80 kg (potwierdza raport dzienny nr 207/11 z dn. 28.11.2013 r.) oraz dnia 6.12.2013 r. w ilości 6,50 kg. (potwierdza raport dzienny nr 213/12 z dn. 6.12.2013 r.).
- zakupione przez intendenta mięso wieprzowe dnia 12.12.2013 r. (faktura nr 771 – waga 13,80 kg, cena 16,90 zł) zaewidencjonowano w kartotece magazynowej w dniu jego zakupu (poz. 69 kartoteki), które dnia 12.12.2013 r. w całości zostało wydane z magazynu do kuchni (potwierdza raport dzienny nr 217/12 z dnia 12.12.2013 r.).

Raportyienne zawierają podpisy intendenta, kucharki oraz dyrektora Przedszkola świadczące o wiarygodności danych zawartych w dokumencie. Kopia raportu dziennego, karty magazynowej – **akta kontroli str. 109 - 116.**

Przedszkole do prowadzenia kartotek magazynowych, raportów dziennych korzysta z programu komputerowego „Stołówka” wersja 5.5001 firmy ProgMan.

7. Zobowiązania

Na dzień 31.12.2013 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. - **akta kontroli str. 117-118.**

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

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 119-120.**

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami i wydrukami ksiąg rachunkowych - **akta kontroli str. 121-129.**

8.1. Kontroli poddano sprawozdanie finansowe składające się z:

- bilansu;
- rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
- zestawienia zmian w funduszu.

8.2. Sprawozdania budżetowe:

- Rb-27S,
- Rb-28S,
- Rb-34S

8.3 Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Wnioski

a) Dane liczbowe zawarte w sprawozdaniu finansowym (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu), w sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S oraz w sprawozdaniach z operacji finansowych (Rb-N i Rb-Z) zgodne są z danymi ksiąg rachunkowych.

9. Kontrola gospodarki pieniężnej

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

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych przedstawiono w tabeli.

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień 2013 r. (budżet)	220	Raport kasowy 3220-1/21/2013 za okres od 1.12.2013 do 13.12.2013 r. Raport kasowy 3220-1/22/2013 za okres od 13.12.2013 do 30.12.2013 r.	412-467	Lista płac od nr 63 do 74	x		85
Grudzień 2013 r. (WRD)	198-214	Raport kasowy 3220-2/21/2013 za okres od 1.12.2013 do 13.12.2013 r. Raport kasowy 3220-2/22/2013 za okres od 13.12.2013 do 30.12.2013 r.	410-451	-	x		94
ZFSS 2013 r.	-	Scentralizowany fundusz ZFSS Przedszkole nr 116 ul. Pod Lipami 107	-	-	-	-	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

9.2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. stwierdzono, że:

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, merytorycznej i formalno-rachunkowej,
- wydatki zatwierdzone są do zapłaty zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami, za wyjątkiem jednego przypadku – faktury proformy na kwotę 23,37 zł. Ww. faktura (nr 3406/013/H/PF z dnia 1.12.2013 r.) nie została zatwierdzona do wypłaty przez dyrektora. W księgach rachunkowych ww. wydatek ujęto dnia 6.12.2013 r. (wyciąg bankowy nr 201/2013, dowód księgowy nr 418/13), natomiast w księgach jako koszt zaewidencjonowano dnia 18.12.2013 r. Oryginał faktury wpłynął do Przedszkola dnia 18.12.2013 r. Kopia faktury proformy, oryginału faktury oraz dekretów - **akta kontroli str. 133- 137,**

- c) w dokumentacji miesiąca grudnia 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- d) salda początkowe w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z saldami końcowymi poprzedniego wyciągu,
- e) dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- f) dnia 18.12.2012 r. częściowo zrefundowano zakup okularów dla Pani dyrektor na kwotę 300 zł (koszt okularów 840 zł). Wyплаты dokonano na podstawie faktury wystawionej na Przedszkole nr 74 (w aktach osobowych znajduje się zaświadczenie lekarskie o konieczności posiadania okularów). Faktura na okulary (dla Dyrektora) została sprawdzona pod względem merytorycznym i zatwierdzona do wypłaty przez Dyrektora. Zgodnie z § 4 pkt 1 i 2 Uchwały Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie: *środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania, świadczenie finansowe w ramach pomocy zdrowotnej (np. okulary dla dyrektora)* świadczenie przyznawane jest na podstawie wniosku w przypadku dotyczącym dyrektora złożonego u dyrektora Wydziału Oświaty. Jednostka kontrolowana nie posiadała ww. wniosku zaakceptowanego przez jednostkę nadrzędną. Dyrektor Przedszkola w Załączniku nr 5 do regulaminu Pracy określił zasady przydzielania pracownikom okularów ochronnych. Zasady te nie informują o konieczności złożenia przez nauczyciela wniosku o przyznanie świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej.
Przedszkole w planie finansowym § 3020 posiadało środki finansowe na dokonanie ww. zakupu. Kopia faktury, zasad przydzielania pracownikom okularów ochronnych oraz kopia Uchwały – akta kontroli str. 138-144.
- g) dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości.

9.3 Kontrolę bezpieczeństwa transakcji bankowych.

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego Przedszkola nr 74 wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis wprowadzającego transakcję (głównego księgowego, sam. referenta ds. administracyjnych) oraz podpis zatwierdzającego transakcję (dyrektora).

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

10. Prowadzenia gospodarki kasowej

10.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli - **akta kontroli str. 145-147.**

Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 74 wykonuje **Pani M.U.** zatrudniona na stanowisku samodzielnego referenta ds. administracyjnych.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca grudnia 2013 r. (**budżet - Raport kasowy nr 3220-1/21/2013** za okres od 3.12.2013 do 13.12.2013 r., **Raport kasowy nr 3220-1/22/2013** za okres od 13.12.2013 do 30.12.2013 r.; **WRD - Raport kasowy nr 3220-2/21/2013** za okres od 1.12.2013 do 13.12.2013 r., **Raport kasowy nr 3220-2/22/2013** za okres od 13.12.2013 do 30.12.2013 r.) w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z dowodami potwierdzającymi operację,
- kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,
- zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
- ujmowania operacji kasowych w miesiącu objętym kontrolą,
- czy ujęte w raportach kasowych dowody księgowo są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- czy dowody księgowo zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej

- gotówkę z banku pobiera samodzielny referent ds. administracyjnych, który został upoważniony przez Dyrektora do wykonywania ww. czynności. W aktach osobowych ww. pracownika znajduje się oświadczenie, że ponosi odpowiedzialność za powierzone mu wartości pieniężne,
- sprawdzone raporty kasowe grudnia 2013 r. zawierają błędny okres sporządzenia. Data 13 grudnia powtarza się w dwóch raportach kasowych za grudzień (tj. od 1 do 13.12.2013 r. oraz od 13 do 30.12.2013 r.). W trakcie kontroli stwierdzono, że w raporcie kasowym sporządzonym od dnia 13.12.2013 r. do 30.12.2013 r. obroty gotówkowe dotyczyły tylko 30.12.2013 r. co oznacza, że wystąpił tylko błąd pisarski. Raporty kasowe wystawiane są komputerowo w programie Excel,

- przychody i rozchody z kasy potwierdzone były dowodami kasowymi (KP, KW, fakturami) i wykazane w raporcie kasowym,
- zachowana została kolejność występujących po sobie numerów raportów,
- saldo kasy z poprzedniego miesiąca zostało prawidłowo wykazane w bieżącym raporcie kasowym,
- raporty kasowe sprawdzone były przez głównego księgowego.
- dowody kasowe KP i KW zawierały numery identyfikacyjne,
- dowody kasowe podłączone pod raport kasowy zawierały podpisy o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno rachunkowym oraz były zatwierdzone do wypłaty, za wyjątkiem dowodów kasowych KP i KW, które nie posiadały podpisu zatwierdzającego (dyrektora),
- odbiór gotówki z kasy nie został potwierdzony przez osobę upoważnioną do jej odbioru (wskazanie kwoty, daty odbioru, podpis) co jest niezgodne z § 4 instrukcji kasowej,
- w instrukcji kasowej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora nr 4/2011 z dnia 3.01.2011 r. przywołano jako podstawę prawną rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczególnych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 1998 r. nr 129 poz. 858 oraz Dz. U. nr 17 poz. 221), które utraciło obowiązującą moc z dniem 11.07.2010 r. Z dniem 07.09.2010 r. obowiązuje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (ostatnia zmiana Dz. U. z 2013 r. 1652). Ponadto ww. instrukcja nie wskazuje zasad przewozu środków pieniężnych.
- w raporcie kasowym nr 3220-1/21/2013 (budżet) za okres od 3.12.2013 do 13.12.2013 r. (poz. 2 raportu), oraz w raporcie kasowym nr 3220-2/22/2013 (WRD) za okres od 13.12.2013 do 30.12.2013 r. (poz. 1, 2, 8 raportu) wykazano dowody kasowe wystawione w listopadzie 2013 r. Powyższe świadczą niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości określającym, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym,

- z załączonych pod raport kasowy nr 3220-1/22/2013 (budżet) za okres od 13.12.2013 do 30.12.2013 r. dowodów kasowych (poz. 2, 3 raportu) wynikało, że wydatki zostały zatwierdzone do wypłaty dnia 16 grudnia 2013 r. (kwota 55,00 zł) i 19 grudnia 2013 r. (kwota 20,99 zł), a wypłaty z kasy dokonano dopiero 30.12.2013 r. Stan kasy na dzień 16.12.2013 r. wyniósł 18, 87 zł, co oznacza że Przedszkole nie posiadało środków pieniężnych na zapłatę ww. rachunków.

Z powyższego wynika, że pracownicy Przedszkola zaangażowali swoje prywatne środki pieniężne celem dokonania zakupów na rzecz Przedszkola (ustna zgoda dyrektora na dokonanie zakupu), co świadczy o niezastosowaniu się do zapisu art. 11 ust. 1 ustawy o finansach publicznych mówiącym, że jednostki budżetowe, cyt. „pokrywają swoje wydatki **bezpośrednio** z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa albo budżetu jednostki samorządu terytorialnego”.

Kopie raportów kasowych, dowodów kasowych dotyczących grudnia 2013 r. – **akta kontroli str. 148-160.**

11. Racjonalność, legalność, celowość wydatków.

11.1. Legalność wydatków.

- wydatki poniesione w miesiącu grudniu 2013 r. zostały dokonane zgodnie z planem finansowym,
- zrealizowane wydatki potwierdzone są dowodami księgowymi,
- naliczano i pobierano odpłatność za Przedszkole w wysokościach ustalonych przez jednostkę nadrzędną (opłata stała) oraz dyrektora Przedszkola (opłata za żywienie).

11.2 Racjonalność i celowość wydatków.

- wydatki dokonane w grudniu 2013 r. poniesiono na cele statutowe Przedszkola.
- zobowiązania wobec kontrahentów realizowano w terminach wyznaczonych na fakturach/rachunkach.

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

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 166-169.**

Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca grudnia 2013 r.

W szczególności sprawdzono:

- czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
- czy zapisy są kompletne ich udokumentowanie,
- czy dowody księgowo zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretną kontową wydatków.

Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych za wyjątkiem:

- niepoprawnego ewidencjonowania wydatku w § 4220 „Zakup art. żywnościowych” gdzie podstawą zapisu było zbiorcze zestawienie Pk - rozliczenie magazynu zamiast wydatek za żywienie dokonany z rachunku bankowego WRD. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 25 ust. 2 ustawy o rachunkowości. W wyniku wprowadzonych zmian zasad rachunkowości w 2014 r. (zmiana polityki rachunkowości, Zakładowego Planu Kont) stwierdzono, że wydatki na żywienie ewidencjonowano w § 4220 zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- przyjęcia do ksiąg rachunkowych miesiąca grudnia dowodów kasowych (dwóch) wystawionych w miesiącu listopadzie 2013 r. czym naruszono art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- braku prowadzenia szczegółowej ewidencji do kont 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ze wskazaniem **przypisu** wysokości opłaty za przedszkole oraz żywienie wg nazw dłużników. Przedszkole dokonuje przypisu należności zbiorczo na podstawie dowodu „Polecenie Księgowania” jednakże wpłaty ewidencjonuje się oddzielnie dla każdego dziecka. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się 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 (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 jt.),

13. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych

13.1. Do kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych” - **akta kontroli str. 170-171.**

W zakresie zabezpieczenia komputerów, na których gromadzone są dane księgowe sprawdzono, między innymi:

- czy komputery znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- czy funkcjonuje system zabezpieczeń pozwalający wykryć pojawienie się nieupoważnionych osób na terenie jednostki,
- czy zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe są legalne i posiadają aktualną licencję,
- czy do danych księgowych mają dostęp wyłącznie upoważnione do tego osoby,
- czy komputery są zabezpieczone hasłami,
- czy funkcjonują mechanizmy kontroli zapobiegające działaniom polegającym na wprowadzaniu nieautoryzowanych aplikacji i wykrywają te działania.

Wnioski

Z kwestionariusza kontroli wynika, że komputer, w którym gromadzone są dane księgowe znajduje się w pomieszczeniu odpowiednio zabezpieczonym (pomieszczenie zamykane na klucz, na parterze budynku). W Przedszkolu zamontowany jest monitoring, który pozwala wykryć pojawienie się nieuprawnionych osób na terenie Przedszkola.

Do danych księgowych dostęp ma tylko Gł. księgowy oraz Dyrektor jednostki. Program komputerowy posiada program antywirusowy.

14. Kontrola systemu księgowości komputerowej

14.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” - **akta kontroli str. 172.**

Sprawdzono między innymi:

- czy jednostka posiada aktualną umowę na program księgowy,
- jaka jest liczba stanowisk komputerowych, na których prowadzi się równoległe księgowania,
- czy system został zatwierdzony przez kierownika jednostki.

Wnioski

Księgi rachunkowe w Przedszkolu nr 74 prowadzone są od 2007 r. komputerowo obecnie

w programie ProgMan Finanse DDJ 9.9001, na który jednostka posiada aktualną licencję. Księgowość prowadzona jest na jednym stanowisku pracy.

15. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej w 2013 r.

- 15.1. W Przedszkolu obowiązują wewnętrzne unormowania dotyczące gospodarki finansowo-księgowej wprowadzone zarządzeniami Dyrektora.
- 15.2. Dowody księgowe były sprawdzone pod względem merytorycznym (dyrektor), formalno-rachunkowym (gł. księgowy) oraz zatwierdzone do wypłaty (dyrektor jednostki) za wyjątkiem dowodów kasowych KP i KW.
- 15.4. Dyrektor wydał zarządzenia odnośnie dokonania inwentaryzacji majątku drogą spisu z natury (kasy, magazynu).
- 15.5. W sprawozdaniu finansowym oraz sprawozdaniach budżetowych wykazano dane wynikające z ewidencji księgowej.

16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości.

- 16.1. W polityce rachunkowości określono wersję oprogramowania, jednakże nie wskazano daty jego eksploatacji czym naruszono art. 10 ust. 1 pkt. 3 c ustawy o rachunkowości.
- 16.2. W Zakładowym Planie Kont (obowiązującym w 2013 r.) konto 310 nazwano „Towary w magazynie” zamiast „Materiały”. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się 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 (Dz.U. z 2013 r. Nr 289 jt.).
- 16.3. Instrukcja w sprawie ewidencji druków ścisłego zarachowania wprowadzona zarządzeniem Dyrektora nr 8/2011 z dnia 1.09.2011 r. wskazuje, że dowody „Kasa przyjmie” i „Kasa wypłaci” stanowią druk ścisłego zarachowania. W związku z tym, że ww. dowody kasowe wystawiane są za pomocą programu komputerowego Excel, który nie nadaje z automatu numeru identyfikacyjnego, oraz całkowicie wypełnione są przy użyciu komputera, dowody te nie posiadają cech druków ścisłego zarachowania. Powyższe oznacza, że zapisy w instrukcji druków ścisłego zarachowania nie są spójne rzeczywistością.

16.4. W księgach rachunkowych 2013 r. (konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, konto 200 „Rozrachunki z kontrahentami - opłaty z tytułu żywienia”) przypisu z tytułu odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka dokonuje się na podstawie zbiorczego zestawienia płatności, uwzględniającego indywidualne naliczenia.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 jt.) do ww. kont należy prowadzić szczegółową ewidencję wg dłużników. Od 01.01.2014 r. w Przedszkolu dokonano zmian zasad rachunkowości z których wynika, że każdemu rodzicowi wystawia się rachunek rozliczający opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka. Ww. rachunek stanowi podstawę dokonania przypisu w księgach rachunkowych prowadzonych dla każdego dziecka.

16.5. Na najem nieruchomości celem zamontowania wolnostojącej tablicy reklamowej zawarto dnia 6.03.2007 r. umowę, której ważność przedłużano aneksami każdego roku aż do chwili obecnej. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami zawarcie kolejnej umowy na czas oznaczony wymaga zgody właściwego organu. Jednostka kontrolowana nie posiada takiej zgody.

16.6. Rachunki sprzedaży za najem części nieruchomości wystawia Główna księgowa Przedszkola, której obowiązkiem jest dokonanie kontroli wstępnej zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do pkt 4 standardów kontroli zarządczej „delegowanie uprawnień” określonych w Komunikacie nr 23 Ministra finansów z dnia 16.12.2009 r. (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84).

16.7. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych do § 4220 „zakup środków żywieniowych” był dokument PK - *rozliczenie magazynu za XII/2013 oraz różnica pomiędzy kwotą bilansu otwarcia i zamknięcia konta 310*”, a nie wydatek z wydzielonego rachunku dochodów potwierdzony fakturami, rachunkami. Z powyższego wynika, że w § 4220 wykazano wielkość poniesionych kosztów. Powyższe świadczy o naruszeniu rozporządzenia 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), z którego wynika, że w § 4220 należało wykazać cyt. „wydatki, na zakup produktów żywieniowych”,

- 16.8. W jednym przypadku dokonano wydatku na podstawie faktury proforma, która nie była zatwierdzona do wypłaty przez dyrektora. W księgach rachunkowych ww. wydatek ujęto dnia 6.12.2013 r. (wyciąg bankowy nr 201/2013, dowód księgowy nr 418/13), natomiast w księgach rachunkowych jako koszt zaewidencjonowano dnia 18.12.2013 r. (oryginał faktury). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do Załącznika nr 1 instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych oraz art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- 16.9. Częściowo zrefundowano zakup okularów dla Pani dyrektor na podstawie faktury wystawionej na Przedszkole nr 74 (w aktach osobowych znajduje się zaświadczenie lekarskie o konieczności posiadania okularów). Zgodnie z § 4 pkt 1 i 2 Uchwały Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania, świadczenie finansowe w ramach pomocy zdrowotnej (np. okulary dla dyrektora) refundacji poniesionych kosztów przez **dyrektora** może dokonać na podstawie wniosku zaakceptowanego przez dyrektora Wydziału Oświaty. Jednostka kontrolowana nie posiadała ww. wniosku ani akceptacji.
- 16.10. Raporty kasowe dotyczące grudnia 2013 r. zawierają błędny okres sporządzenia. Data 13 grudnia powtarza się w dwóch raportach kasowych (tj. od 1 do 13.12.2013 r. oraz od 13 do 30.12.2013 r.). W trakcie kontroli stwierdzono, że w raporcie kasowym sporządzonym od dnia 13.12.2013 r. do 30.12.2013 r. obroty gotówkowe dotyczyły tylko 30.12.2013 r. co oznacza, że wystąpił tylko błąd pisarski. Raporty kasowe wystawiane są komputerowo w programie Excel.
- 16.11. Odbiór gotówki z kasy nie został potwierdzony przez osobę upoważnioną do jej odbioru (wskazanie kwoty, daty odbioru, podpis) co oznacza, że niezastosowano się do § 4 instrukcji kasowej.
- 16.12. W raporcie kasowym nr 3220-1/21/2013 (budżet) za okres od 3.12.2013 do 13.12.2013 r. (poz. 2 raportu), oraz w raporcie kasowym nr 3220-2/22/2013 (WRD) za okres od 13.12.2013 do 30.12.2013 r. (poz. 1, 2, 8 raportu) wykazano dowody kasowe wystawione w listopadzie 2013 r. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości określającym, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
- 16.13. Z załączonych pod raport kasowy nr 3220-1/22/2013 (budżet) za okres od 13.12.2013 r. do 30.12.2013 r. dowodów kasowych wynikało, że wydatki zostały

zatwierdzone do wypłaty w dniach 16 grudnia 2013 r. (kwota 55,00 zł) i 19 grudnia 2013 r.(kwota 20,99 zł) , a wypłaty z kasy dokonano dopiero 30.12.2013 r. Z powyższego wynika, że pracownicy Przedszkola zaangażowali swoje prywatne środki pieniężne celem dokonania zakupów na rzecz Przedszkola (ustna zgoda dyrektora na dokonanie zakupu), co świadczy o niezastosowaniu się do zapisu art. 11 ust. 1 ustawy o finansach publicznych mówiącym, że jednostki budżetowe, cyt. „*pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa albo budżetu jednostki samorządu terytorialnego*”.

Sprawozdanie zakończone.

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

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **70/2014**.

Poznań, dnia 16.12.2014 r.

Kontroler

Zuzanna Michałowska
inspektor



Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Skarbnik Miasta Poznania.
2. Dyrektor Wydziału Oświaty UMP.