

### Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej na podstawie art.5c pkt 3 w związku art. 34a ustawy o systemie oświaty w Przedszkolu nr 51 przy ul. Głogowskiej nr 40 w Poznaniu, w dniach 24-26 września 2014 r., przez Katarzynę Masiowską pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania, na podstawie planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014 zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Poznania w dniu 30 grudnia 2013 r. Kontrola ujęta została w pkt 15 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 ze zmianami ) zwana dalej ufp,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz.591 ze zmianami), zwana dalej uor,
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95, poz. 425 ze zmianami.).
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 nr 223 poz. 1458 ze zmianami), zwana dalej ups,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. 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),

- 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 ze zmianami),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielenego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zmieniona uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r., zmieniona uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r.
- uchwała Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.

## **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 rzetelnością, 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 2013 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 Przedszkolu nr 51 w Poznaniu kontrola przeprowadzona była w dniu 30.09.2009 r. w zakresie 5 % wydatków dokonanych w miesiącu czerwcu 2009 r. W wyniku kontroli nie wydano zaleceń pokontrolnych.



## **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. Sprawdzienie realizacji w kontrolowanej jednostce w 2013 roku ustanowionych wewnętrznych regulacji – ustalenia.**

### **1. Statut jednostki.**

Statut Przedszkola nr 51 w Poznaniu zatwierdzony jest uchwałą Nr 01/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2013 r.

1.1 Zasady polityki rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Nr 51 z dnia 02.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości. Szczegółową informację dotyczącą prawidłowości opracowania polityki rachunkowości przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 2-4).

Prezydent Miasta Poznania w piśmie ośólnym nr Or.II/120/1/2014 z dnia 2.01.2014 r. zalecił wszystkim kierownikom jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, aby dostosowali swoje polityki rachunkowości do obowiązujących od 1 stycznia 2014 r. zasad przekazywanych w jednolitym planie kont, opracowanym przez służby finansowe Miasta. Kontroler dokonał analizy polityki rachunkowości w zakresie inkorporowania ww. dokumentu.

Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Nr 51 z dnia 02.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości zmienione zostało stosownym aneksem w 2014 r.

**Wniosek:** Kontroler nie wnosi uwag odnośnie treści uregulowania.

1.3 Uregulowania wewnętrzne obowiązujące w kontrolowanej jednostce zawiera wykaz (akta kontroli str. 5-7).

**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 51 jest Pani Klaudia Sobeca-Szcześniak, której stanowisko zostało powierzone od dnia 01.09.2013 r. do dnia 31.08.2018 r. zarządzeniem nr 376/2013/P z dnia 27.05.2013 r. Prezydenta Miasta Poznania.

Pani E.R. została upoważniona do pełnienia w zastępstwie obowiązków Dyrektora Przedszkola nr 51 w Poznaniu, ul. Głogowska 40, zarządzeniem nr 650/2011/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11.10.2011 r.

**2.1.2.** Stanowisko głównej księgowej Dyrektor Przedszkola powierzył Pani G.B. od dnia 30.04.2013 r. na czas nieokreślony, na 0,5 etatu. Pani G.B posiada wymagane wykształcenie i wymagany staż pracy. Kontroler ustalił, że główna księgowa złożyła oświadczenie w sprawie korzystania przez nią w pełni z praw publicznych, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych w dniu 06.05.2013 r.

Zakres czynności głównej księgowej został podpisany przez głównego księgowego oraz Dyrektora dnia 30.04.2013 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	Rodzaj zatrudnienia	Ilość osób
Nauczyciel dyplomowany	Mianowanie	1
Nauczyciel dyplomowany	Umowa o pracę	2
Nauczyciel mianowany	Mianowanie	1
Nauczyciel mianowany	Umowa o pracę	3 (w tym 1 urlop zdrowotny)
Nauczyciel kontraktowy	Umowa o pracę	6
Nauczyciel stażysta	Umowa o pracę	1
Główny księgowy	Umowa o pracę	1
Intendent	Umowa o pracę	1
Sekretarka	Umowa o pracę	1
Samodzielny referent	Umowa o pracę	1
Kuchmistrz – szef kuchni	Umowa o pracę	1
Wózna	Umowa o pracę	1
Konserwator	Umowa o pracę	1
Pomoc nauczyciela	Umowa o pracę	2

W kontrolowanej jednostce utworzono 3 oddziały przedszkolne. Do przedszkola uczęszcza 75 dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

Kontroler sporządził zestawienie zatrudnienia w oparciu o arkusz organizacji pracy porównując go z wykazem pracowników jednostki sporządzonym i przedłożonym podczas kontroli.

**2.2.** Na podstawie wybranej próby dokumentów badaniu poddano zakresy obowiązków następujących pracowników: głównej księgowej, pomocy kuchennej, specjalisty ds. płac, intendentą, pomocy nauczyciela, nauczyciela wychowania przedszkolnego. 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.

Przedszkole nr 51 ma siedzibę w budynku przy ul. Głogowskiej 40 w lokalu użytkowym o powierzchni 366,74 m<sup>2</sup> (w tym piwnica 24,98 m<sup>2</sup>) należącym do Miasta Poznań, na podstawie porozumienia Ow.IX-3420/31/08 zawartego w dniu 25.02.2008 r. pomiędzy Dyrektorem Zarządu Komunalnych Zasadów Lokalowych a Urzędem Miasta Poznania, reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Oświaty dotyczącego korzystania z ww. lokalu użytkowego.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na zasadach przewidzianych w Zakładowym Planie Kont: na kontach zespołu 0 „Majątek trwałe” oraz w księdze inwentarzowej. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok o wartości początkowej powyżej 3500 zł ewidencjonowano na koncie 011 „Środki trwałe”. Składniki majątku o wartości początkowej poniżej 3500 zł ujmowane są na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. Składniki majątku o wartości poniżej 200 zł ujmowane są w ewidencji ilościowej z pominięciem konta 013 „Pozostałe środki trwałe”. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie 020.

**Wniosek:** Kontroler stwierdził, że wykorzystanie środków trwałych następuje w sposób prawidłowy, zgodny z przeznaczeniem. W okresie objętym kontrolą zakupione składniki majątku ujmowano w księgach inwentarzowych oraz na kontach księgowych na podstawie dowodów księgowych.

#### 5.1. Inwentaryzacja.

Dyrektor Przedszkola nr 51 w Poznaniu w dniu 3.01.2011 r. wydał zarządzenie nr 01/2011 w sprawie procedur inwentaryzacyjnych i zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego w dniu 31.12.2013 r. została przeprowadzona przez Komisję inwentaryzacja środków pieniężnych. w obecności kasjera osoby materialnie odpowiedzialnej. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji został sporządzony protokół.

Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinventaryzowane na dzień 31.12.2013 r. metodą potwierdzenia sald i są zgodne z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2013 r. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 8-9).

b) Należności i zobowiązania.

Inwentaryzację należności, zobowiązań oraz pozostałych aktywów i pasywów przeprowadzono metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikających z dokumentów księgowych. Należności z tytułu dostaw towarów i usług na dzień 31.12.2013 r. wynosiły 769,00 zł., zobowiązania na dzień 31.12.2013 r. wynosiły 0,00 zł. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji został sporządzony protokół. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 8-9).

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. 8-9).

Stan magazynów według spisu z natury wynosił 3964,26 zł i był zgodny ze stanem wykazanym w bilansie sporządzonym według stanu na dzień 31.12.2013 r. i z kontem księgowym 310 „Materiały”.

d) Środki trwałe.

Inwentaryzacja składników majątkowych w drodze spisu z natury odbyła się 31 grudnia 2010 r. W okresie objętym kontrolą jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w drodze spisu z natury.

Na dzień 31.12.2010 r. porównano zapisy zawarte na kontaktach 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. Spis z natury został rozliczony 15.01.2011 r.

Inwentaryzacja aktywów i pasywów, w tym w szczególności środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2013 r. została przeprowadzona w drodze weryfikacji sald.

**Wniosek:** Przeprowadzone badanie na podstawie dokumentacji źródłowej w zakresie inwentaryzacji nie wykazało nieprawidłowości.

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

### **1. Plan dochodów i jego realizacja (Rachunek podstawowy).**

#### **1.1 Struktura dochodów - plan i wykonanie**

**Tabela nr 2**

	Plan na dzień 31.12.2013 r	Wykonanie		
		Wg sprawozdania Rb-27 S za okres 01.01.r. 31.12.2013 r.	Wg ewidencji księgowej	
			syntetycznej	analitycznej
Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104				
0830- wpływy z usług :	49 000,00	43 951,50	43 951,50	720-10-801-80104-0830
0920- pozostałe odsetki	-	-	-	-
<b>Przychody ogółem</b>	<b>49 000,00</b>	<b>43 951,50</b>	<b>43 951,50</b>	<b>43 951,50</b>

Kopia sprawozdania Rb-27 S (akta kontroli str. 10).

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 przedszkolu w miesiącu grudniu 2013 r. Przypis z tytułu należnej w danym miesiącu kwoty za pobyt dziecka w przedszkolu księgowano na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

1.2. 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, - Doksztalcenie i doskonalenie nauczycieli, 801195 – Pozostała działalność

**Tabela nr 3**

Rozdział 80104 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2013 r. wg sprawozdań Rb- 28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej za okres 01.01- .12.2013 r.	% Wykonanie do grudnia 2013 r. w 4/2 r	Wykonanie 01-31.12.2013 r.	% grudzień 2013 roku 6/2
<b>3020</b> -wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1 120,00	1 108,39	1 108,39	98,96	906,93	80,98
<b>4010</b> - wynagrodzenia osobowe pracowników	456 256,00	456 151,68	456 151,68	99,98	65 104,63	14,27
<b>4040</b> - dodatkowe wynagrodzenie roczne.	31 992,00	31 991,14	31 991,14	100,00	0,00	0,00
<b>4110</b> - składki na ubezpieczenia społeczne.	85 516,00	83 835,63	81 861,85	95,73	7 104,85	8,31
<b>4120</b> - składki na Fundusz Pracy.	10 586,00	10 126,55	10 126,55	96,00	795,72	7,52
<b>4170</b> -wynagrodzenia bezosobowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4210</b> -zakup materiałów i wyposażenia	39 658,00	39 575,96	39 575,96	99,79	12 641,27	31,88
<b>4240</b> - zakup pomocy dydaktycznych, książek	4 095,00	4 061,42	4 061,42	99,17	966,37	23,60
<b>4260</b> -zakup energii	20 508,00	20 506,68	20 506,68	99,99	2 004,13	9,77
<b>4270</b> -zakup usług remontowych	27 549,00	27 523,35	27 523,35	99,91	23 980,11	87,05
<b>4280</b> - zakup usług zdrowotnych.	300,00	300,00	300,00	100,00	300,00	100,00
<b>4300</b> - zakup usług pozostałych	12 813,00	12 807,37	12 807,37	99,95	2 413,57	18,84
<b>4350</b> - zakup usług dostępu do sieci intern.	424,00	424,00	424,00	100,00	36,55	8,62
<b>4360</b> - zakup usług - opłaty z tytułu telefonii komórkowej	1 777,00	1 777,00	1 777,03	100,00	192,21	10,82
<b>4370</b> - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1 017,00	1 017,00	1 017,00	100,00	80,02	7,87
<b>4400</b> -Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	31 476,00	31 475,83	31 475,83	100,00	3 068,30	9,75
<b>4410</b> - podróże służbowe krajowe	843,00	843,00	843,00	100,00	0,00	0,00
<b>4430</b> - różne opłaty i składki .	143,00	143,00	143,00	100,00	0,00	0,00

4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28 141,00	28 141,00	28 141,00	100,00	1 980,00	7,00
4520-Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	984,00	984,00	984,00	100,00	164,00	16,00
4700 - szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	650,00	650,00	650,00	100,00	0,00	0,00
6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Razem</b>	<b>755 848,00</b>	<b>753 443,00</b>	<b>753 443,00</b>	<b>99,68</b>	<b>121 738,66</b>	<b>16,10</b>

**Tabela nr 4**

	Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2013r. wg sprawozdań Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej za okres 01.01-31.12.2013 r.	% Wykonanie do grudnia 2013 r. 4/2 r	Wykonanie 01.-31.12.2013r.	% wykonanie 2013 roku 6/2
	2	3	4	5	6	7
4300-Zakup usług pozostałych	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
4700 -Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej.	8 729,00	8 728,90	8 728,90	100,00	942,00	10,79
<b>Razem</b>	<b>8 729,00</b>	<b>8 728,90</b>	<b>8 728,90</b>	<b>100,00</b>	<b>942,00</b>	<b>10,79</b>

**Tabela nr 5**

	Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2013 r. wg sprawozdań Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej za okres 01.01-31.12.2013 r	% Wykonanie do grudnia 2013 r. 4/2 r	Wykonanie od 01.12.2013 r. 31.12.2013	% wykonanie 2013 roku 6/2
	2	3	4	5	6	7
4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5 999,00	5 999,00	5 999,00	100,00	218,00	3,63
4300 Zakup usług	1 757,00	1 756,64	1 756,64	99,98	1 550,00	88,22
<b>Razem</b>	<b>7 756,00</b>	<b>7 755,64</b>	<b>7 755,64</b>	<b>199,98</b>	<b>1 768,00</b>	<b>91,85</b>

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższych tabel kontroler stwierdziła zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi 124 448,66 zł co stanowi 16, 11 % planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-28S (akta kontroli str. 11-14).

Kontroler ustalił, że Dyrektor kontrolowanej jednostki wprowadził regulamin gospodarki i przydziału odzieży roboczej, ochronnej oraz sprzętu ochrony indywidualnej z dnia

2.11.2010 r. P51-162-1/01/10 W przypadku zakupu odzieży ochronnej i obuwia dla pracownika, określone zostały limity kwotowe na poszczególne asortymenty.

Kontroler sprawdził celowość i legalność dokonanych wydatków w ww. zakresie w miesiącu grudniu 2013 r. w oparciu o uregulowania oraz zapisy w kartotece przydziału środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego pracowników przedszkola.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, kontroler ustalił, że w badanym okresie zakupiono obuwie dla jednego pracownika kontrolowanej jednostki na kwotę 41,99 zł. Fakt ten został odnotowany w ww. kartotece.

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

Na mocy uchwały 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 zmienionej uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. oraz uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r., kontrolowana jednostka budżetowa jest uprawniona do prowadzenia wydzielonego rachunku dochodów.

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

**Tabela nr 6**

	Plan na dzień 31.12.2013 r	Wykonanie		
		Wg sprawozdania Rb-34 S za okres 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.	Wg ewidencji księgowej	
			syntetycznej	analitycznej
Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104				
0830- wpływy z usług	69990,00	69 811,00	69 811,00	760-10-801-80104-0830
0960- otrzymane składki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	24122,00	24138,92	24138,92	760-30-801-80104-0960
<b>Przychody ogółem</b>	<b>94132,00</b>	<b>93949,92</b>	<b>93949,92</b>	

Źródłem dochodów kontrolowanej jednostki zaewidencjonowanych na wydzielonym rachunku dochodów były wpływy z tytułu odpłatności za żywienie (według klasyfikacji



budżetowej § 083) oraz wpływy z tytułu składek, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej (według klasyfikacji budżetowej §960) na realizację zajęć dodatkowych, w tym wycieczek. Kontroler ustalił, że w badanym okresie dzienna stawka za żywienie dziecka wynosiła 7 zł.

#### 2.2. Prawdliwość zawartych umów najmu i dzierżawy pomieszczeń

W badanym okresie kierownik kontrolowanej jednostki nie zawarł żadnej umowy cywilnoprawnej dotyczącej wynajmu pomieszczeń.

3. Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne na kwotę 769,00 zł, z czego kwota 266,00 zł to należności za żywienie dzieci, a kwota 503,00 zł to należności za pobyt dzieci w przedszkolu.

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

4. 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	1	2	3	4	5	6	7
		Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2013r. wg sprawozdań Rb-34 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej za okres 01.01-31.12.2013 r.	% Wykonanie do grudnia 2013 r. 4/2 r	Wykonanie 01-31.12.2013 r.	% grudzień 2013 roku 6/2
4300-zakup usług		24 142,00	24 138,92	24 138,92	99,97%	0,00	0,00%
4220-zakup środków żywności		69 990,00	69 811,00	69 811,00	100%	14 856,83	21%
<b>Razem</b>		<b>94 132,00</b>	<b>93 949,92</b>	<b>93949,92</b>	<b>99,00%</b>	<b>14 856,83</b>	<b>15 %</b>

4.1. W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi 14856,83 zł, co stanowi 15% planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 16-17).

5. Na dzień 31.12. 2013 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 18-19).

6. Ocenę prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań (akta kontroli str. 20-21). W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość sporządzenia sprawozdania finansowego sporządzonego na dzień 31.12.2013 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 wraz z załącznikiem (akta kontroli str. 22-25), kserokopia bilansu wraz z załącznikami (akta kontroli str. 26-28), kserokopia rachunku zysku i strat jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami (akta kontroli str. 29-31), zestawienie zmian w funduszu (akta kontroli str. 32).

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

#### **7. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Dyrektor Przedszkola nr 51 podpisał w dniu 2.01.2011 r. umowę w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej szkół i placówek oświatowych z dyrektorem Przedszkola nr 116, os. Pod Lipami 107 w Poznaniu. W związku z powyższym kontroler nie prowadził badania w zakresie prawidłowości obsługi finansowo - księgowej ZFŚS. Do akt kontroli włączono kopię rozliczenia Funduszu Socjalnego za 2013 r. Przedszkola nr 51 sporządzonego i przekazanego przez Dyrektora Przedszkola nr 116 (akta kontroli str. 33-34).

#### **8. Kontrola gospodarki pieniężnej.**

**8.1.** Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku jednostki w okresie od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r.

**Tabela nr 9**

Miesiąc – grudzień	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery sprawdzonych dowodów księgowych	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
				Tak	Nie	
Budżet	193-211	21/2013 za okres od 1.12 do 15.12. 2013 r. 22/2013 za okres od 16.12.do 31.12.2013 r.	459-513			Faktury, rachunki, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.
Wydzielony rachunek dochodów	154-173	21WRD/2013 za okres od 1.12 do 15.12.2013 r. 22WRD/2013 za okres od 16.12 do 31.12.2013r.	387-434	x		Faktury, rachunki, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.

W oparciu o przedłożone uregulowania oraz dowody księgowe sprawdzono legalność i celowość ww. wydatków. Kontrola w tym zakresie nie wykazała nieprawidłowości.

Na podstawie doboru próby dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 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 zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda końcowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami początkowymi kolejnych następujących po nich wyciągach bankowych,
- 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 2013 r. dla rachunku podstawowego RK 21/2013 za okres od 01.12 do 15.12. 2013 r. i RK 22/2013 za okres od 16.12.do 31.12.2013 r. oraz wydzielonego rachunku dochodów RK 21WRD/2013 za okres od 1.12 do 15.12.2013 r., RK 22WRD/2013 za okres od 16.12 do 31.12.2013 r.

W okresie objętym kontrolą wpłaty gotówki na rachunek jednostki oraz wypłaty gotówki z rachunku jednostki odbywały się za pośrednictwem Banku ING.

Kontroler nie wnosi uwag odnośnie sporządzonych ww. raportów kasowych.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” (akta kontroli str. 35-37).

#### **9. Prawidłowość 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. 38-40).

**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. 41).

W kontrolowanej jednostce funkcjonuje system księgowości komputerowej - Finanse DDJ z firmy Spółka Jawna w Gdyni od 01.01.2004 r. Wersja programu aktualizowana jest na bieżąco, przy użyciu nr ID i indywidualnego hasła przyznanego przedsiębiorstwu przez firmę ProgMan.



Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” (akta kontroli str. 42).

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

### **11. Zapewnienie bezpieczeństwa transakcji bankowych**

W Banku, do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu, wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych według schematu akceptacji do rachunków; AB, BB, A (Dyrektor Przeszkola-A, Główny księgowy – B).

Na podstawie wyjaśnień złożonych przez Głównego księgowego kontroler ustalił, że podczas realizacji przelewów, w celu zapewnienia ich prawidłowości weryfikowane są przez drugą osobę, np. takie dane jak: numer konta na które mają być przekazane środki pieniężne, dane adresata oraz kwota przelewu.

Kontroler ustalił na podstawie doboru próby, że:

- suma obciążeń zrealizowanych w ramach transakcji polecenia zapłaty wynikająca z historii operacji ING Bank Śląski, utworzonych na podstawie numeru konta jest zgodna z historią operacji utworzonych na podstawie danych adresata (kontrahenta),
- suma obciążeń zrealizowanych w ramach transakcji polecenia zapłaty wynikająca z historii operacji ING Bank Śląski utworzonych na podstawie numeru konta jest zgodna z ewidencją księgową jednostki.

### **12. Ocena**

Ocena dokonana została na podstawie stanu faktycznego ustalonego w oparciu o dobór próby dowodów przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli określonych w pkt. II sprawozdania. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

### **13. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia wnioski.**

Stan faktyczny ustalono w oparciu o dobór próby dowodów z 2013 r.. Kontrola objęła:

- 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.

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. 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 i wniosków. Zawarte w sprawozdaniu oceny i wnioski są ocenami i wnioskami kontrolera. Ich wykorzystanie leży w wyłącznej kompetencji Pani Dyrektora i organu nadzorującego.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 31/2014.

Poznań, dnia 28 listopada 2014 r.

Kontroler  
  
 GŁÓWNY SPECJALISTA  
 KONTROLI WYDZIAŁU OŚWIATY

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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