

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 osiedle Bolesława Chrobrego 105 60-681 Poznań. Czynności kontrolne przeprowadzone były w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach 10, 11, 14 kwietnia 2014 r., przez pracownika Katarzynę Galla – Kędziorek Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli zostało włączone do akt kontroli str. 1.

Podstawa prowadzenia kontroli:

- art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty,
- zarządzenie Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w spr. Zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania,
- plan kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013 zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Poznania w dniu 14.12.2012 r. Kontrola ujęta została w pkt 53 załącznika.

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, zwana dalej u.f.p.
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwana dalej u.o.r.
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwana dalej u.s.o.
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwana dalej u.p.s.
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zwana dalej u.d.f.p.
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 j.t),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2014 r. poz. 119),
- 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. Zmieniona uchwałą nr XXXV/517/VI/2012 z dnia 10 lipca 2012 r. Zmieniona uchwałą nr LIV/817/VI/2013 z dnia 9 lipca 2013 r.

II. Cel kontroli.

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

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

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

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

- A) Sprawdzenie realizacji w kontrolowanej jednostce w 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 okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta nie przeprowadziło kontroli w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 osiedle Bolesława Chrobrego 105 Poznań.

V. Informacje ogólne o jednostce.

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

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Statut jednostki.

Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Poznaniu został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej PR/1/2011/2012 dnia 27.01.2012 r.

1.2. Zasady polityki rachunkowości .

Zasady polityki rachunkowości zostały określone i wprowadzone Zarządzeniem Nr 1/ks/2012 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 z dnia 2 stycznia 2012 r. Jednostka posiadała dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, w szczególności dotyczące: określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych; metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego; sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych; systemu służącego ochronie danych.

Zgodnie z pismem okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych. Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 wydał Zarządzenie Nr 3/ks/2014 z dnia 11.04.2014 r. w sprawie polityki rachunkowości.

Szczegółową informację dotyczącą prawidłowości opracowania polityki rachunkowości przedstawiono w kwestionariuszu - akta kontroli str. 2-3.

Wniosek: Przeprowadzone badanie przy pomocy kwestionariusza kontroli nie wykazało nieprawidłowości w zakresie opracowanej polityki rachunkowości.

1.3. W jednostce obowiązują uregulowania, które zawarto w zestawieniu - akta kontroli str. 4.

Wniosek: Na próbie dowodów poddanych badaniu ustalono, że wdrożone przez Kierownika jednostki wewnętrzne unormowania z którymi zostali zapoznani pracownicy są przez nich przestrzegane.

2. Środowisko wewnętrzne.

2.1. Kierujący jednostką

2.1.1. Dyrektorem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 w Poznaniu jest Pani Wiesława Pfeiffer, której stanowisko Dyrektora zostało powierzone od dnia 01.09.2011 r. do dnia 31.08.2016 r. zarządzeniem nr 332/2011/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 01.06.2011 r.

Zarządzeniem nr 791/2013 Prezydent Miasta Poznania z dnia 05.12.2013 wyznaczył p. [REDAKTOR] do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 4 w Poznaniu.

2.1.2. Stanowisko Głównej księgowej Dyrektor Szkoły powierzył p. [REDAKTOR] na czas nieokreślony w wymiarze ¼ etatu. Główna księgowa posiada wymagane wykształcenie i wymagany staż pracy. Kontroler zapoznał się, z dokumentem potwierdzającym niekaralność Głównej księgowej oraz z zakresem czynności podpisanym w dnia 01.09.2011 r. 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. Pracownicy kontrolowanej jednostki.

Tabela nr 1

Funkcja / stopień awansu	Ilość osób
Psycholog - mianowany	3
Psycholog - dyplomowany	3
Pedagog - dyplomowany	1
Pedagog/dyrektor - dyplomowany	1
Pedagog - mianowany	1
Główny specj. ds admin.	1
Główny księgowy	1
Specjal. ds płac	1
Woźny	1
Konserwator	1

Zestawienie zatrudnionych pracowników w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 akta kontroli str. 5.

2.2. Na podstawie wybranej próby dokumentów badaniu poddano zakresy obowiązków następujących pracowników: Głównej księgowej, Głównego specjalisty ds. administracji, pracownika merytorycznego. Stwierdzono, że pracownicy posiadają zakresy praw obowiązków i odpowiedzialności.

3. W statucie kontrolowanej jednostki określono hierarchię celów i zadań. 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.

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 została powierzona w trwały zarząd nieruchomości w udziale 251/10000 położona w Poznaniu osiedle Bolesława Chrobrego 105 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo – wychowawczej na czas nieoznaczony na mocy decyzji GN.XX. 6844.2.4.2013 z dnia 07.06.2013 r. wydanej przez Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego „GEOPOZ”.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na zasadach przewidzianych w Zakładowym Planie Kont na kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księdze inwentarzowej. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok ewidencjonowano na koncie 011 „Środki trwałe”. Środki trwałe o niskiej wartości ewidencjonowano na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie 020.

Na podstawie doboru próby badanych dokumentów ewidencji księgowej kontroler ustalił, że w okresie objętym kontrolą nie była przeprowadzona likwidacja składników majątku ruchomego będącego na wyposażeniu jednostki.

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

5.1. Inwentaryzacja.

Kontrolowana jednostka posiada zarządzenie w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych – instrukcję inwentaryzacyjną, która została wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym nr 3/ks/2013 Dyrektora Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Poznaniu w dniu 30.12.2013 r.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego, w dniu 31.12.2013 r., została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie w obecności kasjera - osoby materialnie odpowiedzialnej.

Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane 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. 6-7.

b) Należności i zobowiązania.

Inwentaryzację należności, zobowiązań oraz pozostałych aktywów i pasywów przeprowadzono metodą weryfikacji sald. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu - akta kontroli str. 6-7 .

c) Środki trwałe.

W okresie objętym kontrolą jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych. Inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych, została przeprowadzona na podstawie zarządzenia z dnia 04.07.2011 r. Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo odbiorczej składników majątkowych Poradni Psychologiczno Pedagogicznej Nr 4. Wyniki spisu z natury zostały ujęte na arkuszach spisowych. Z przedstawionych dokumentów wynika, że nie wystąpiły różnice inwentaryzacyjne. Komisja inwentaryzacyjna sporządziła protokół z przebiegu inwentaryzacji. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych przedstawiono w kwestionariuszu - akta kontroli str. 6-7.

Wniosek: Przeprowadzone badanie przy pomocy kwestionariusza kontroli w zakresie inwentaryzacji nie wykazało nieprawidłowości.

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

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

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

Struktura dochodów - plan i wykonanie.

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80101	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie			
		Wg sprawozdania Rb-27 S za okres od dnia 01.01.2013 do dnia 31.12.2013	Wg ewidencji księgowej		
			syntetycznej	analitycznej	Nr konta księgowego
1	2	3	4	5	6
0970 - wpływy z różnych dochodów – (odszkodowanie z firmy ubezpieczeniowej)	0,00	684,01	684,01	684,01	760
Przychody ogółem	0,00	684,01	684,01	684,01	

Wniosek: W oparciu o dane liczbowe wynikające z ksiąg rachunkowych i przedstawione w powyższej tabeli, kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

Kopia sprawozdania Rb-27 S - akta kontroli str. 8.

6.2. Biorąc za podstawę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem kontroler sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

Tabela nr 3

Rozdział 85406 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1 500,00	1 500,00	1 500,00	100,00	1 500,00	100,00
4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	448 228,00	448 228,00	448 228,00	100,00	40 028,75	8,93
4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	33 883,00	33 881,52	33 881,52	100,00	0,00	0,00
4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	77 161,00	77 161,00	77 161,00	100,00	6 770,92	8,78
4120 - składki na Fundusz Pracy	3 053,00	3 053,00	3 053,00	100,00	480,26	15,73
4170 - wynagrodzenia bezosobowe	4 000,00	4 000,00	4 000,00	100,00	463,00	11,58
4210 - zakup materiałów i wyposażenia	11 093,00	11 092,86	11 092,86	100,00	4 598,92	41,46
4240 - zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6 150,00	6 112,96	6 112,96	99,40	4 106,51	66,77
4260 - zakup energii	11 194,00	11 192,70	11 192,70	99,99	1 152,41	10,29
4270 - zakup usług remontowych	2 661,00	2 660,99	2 660,99	100,00	0,00	0,00
4280 - zakup usług zdrowotnych.	340,00	340,00	340,00	100,00	70,00	20,59
4300 - zakup usług pozostałych	8 863,00	8 841,46	8 841,46	99,76	0,00	0,00
4350 - zakup usług dostępu do sieci intern.	668,00	668,00	668,00	100,00	60,27	9,02
4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	692,00	691,12	691,12	99,87	51,88	7,50
4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2 613,00	2 612,39	2 612,39	99,98	266,41	10,20
4410 - podróże służbowe krajowe	26,00	25,60	25,60	98,46	0,00	0,00
4430 - różne opłaty i składki	297,00	296,60	296,60	99,87	0,00	0,00

4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	24 334,00	24 334,00	24 334,00	100,00	0,00	0,00
4520 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego - odpady	175,00	175,00	175,00	100,00	35,00	20,00
4700 - szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Razem	637 031,00	636 967,20	636 967,20	99,99	59 684,33	9,37

Tabela nr 4

Rozdział 80195 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 193,00	4 193,00	4 193,00	100,00	0,00	0,00
Razem	4 193,00	4 193,00	4 193,00	100,00	0,00	0,00

Tabela nr5

Rozdział 80195 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
4300 - zakup usług pozostałych	1 550,00	1 550,00	1 550,00	100,00	1 550,00	100,00
Razem	1 550,00	1 550,00	1 550,00	100,00	1 550,00	100,00

Tabela nr 6

Rozdział 85446 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
4700 - szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 180,00	3 175,36	3 175,36	99,85	0,00	0,00
Razem	3 180,00	3 175,36	3 175,36	99,85	0,00	0,00

Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosiła 61234,33 zł, co stanowi 9,48 % planowanych wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów klasyfikacji budżetowej przedstawionych w tabelach: 3, 4, 5, 6.

Kopia sprawozdania Rb-28 S akta kontroli str. 9-13.

Wniosek: W oparciu o dane wykazane w powyższych tabelach kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

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

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nie prowadziła w roku 2013 wydzielonego rachunku dochodów.

7.1 Na dzień 31.12. 2013 r. nie wystąpiły należności wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-N - akta kontroli str. 14.

7.2 Na dzień 31.12.2013 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z - akta kontroli str. 15-16.

8. Dane dotyczące sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań - akta kontroli str.17-18.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość danych liczbowych zawartych w sprawozdaniu finansowym sporządzonym na dzień 31.12.2013 r. z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Dokonano przeglądu następujących sprawozdań: bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki. Informację dotyczącą sprawozdań budżetowych, operacji finansowych oraz sprawozdania finansowego przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań. Kopie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki z załącznikami - akta kontroli str.19-23.

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

9. Kontrola gospodarki pieniężnej

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

Tabela nr 7

Miesiąc – grudzień	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Rachunek podstawowy	od 131 do 145	12/12/2013	od 319 do 369	od 74 do 80	X		Faktury, rachunki, listy wypłat, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.

W wyniku kontroli na podstawie próby dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. (tabela nr 7) stwierdzono, że:

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,

- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami końcowymi.

9.2. Prowadzenia gospodarki kasowej.

W kontrolowanej jednostce zostały opracowane i wdrożone procedury dotyczące prowadzenia gospodarki kasowej. Kontroler podał raport kasowy miesiąca grudnia 2013 r. dla rachunku podstawowego w zakresie: ujmowania operacji kasowych w raporcie, prawidłowego dokumentowania operacji kasowych, oznaczenia dowodów kasowych numerem identyfikacyjnym, zachowania zgodności zapisów w raporcie kasowym z dowodami źródłowymi. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” - akta kontroli str. 24-25.

Wniosek: Na podstawie próby dokumentów poddanej badaniu kontroler nie stwierdził nieprawidłowości w funkcjonowaniu gospodarki kasowej.

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

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu - akta kontroli na str. 26-28.

Wniosek: Przeprowadzone badanie przy pomocy ww. kwestionariusza nie wykazało nieprawidłowości.

11. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.

W kontrolowanej jednostce komputer służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych znajduje się w zabezpieczonym pomieszczeniu, posiada zainstalowany system antywirusowy, użytkownik korzysta z indywidualnego hasła dostępu. Kierownik kontrolowanej jednostki ustalił i wprowadził procedury w zakresie zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych zawartych w systemach komputerowych.

Szczegółowe informacje do oceny zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych” - akta kontroli str. 29. Szczegółowe informacje w zakresie oceny systemu księgowości komputerowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” - akta kontroli str. 30.

Wniosek: Przeprowadzone badanie przy pomocy ww. kwestionariuszy nie wykazało nieprawidłowości.

12. Ocena i wnioski końcowe.

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

Ocenę pozytywną uzasadnia właściwie:

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

Kontrola została odnotowana w książce kontroli pod poz. 4 w dniu 10.04.2014 r.

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

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymała pani Dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania.

Kontroler:

INSPEKTOR
ds. kontroli

Katarzyna Galla-Kędziorek

Poznań, dnia

07.05.2014 ✓

