


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 126 im. „Rusa”**, osiedle Piastowskie nr 26, 61-148 Poznań w dniach od 12 do 14 listopada 2014 r. oraz dnia 18.11.2014 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 przeprowadzeniu kontroli - **akta kontroli str. 1-2.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 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

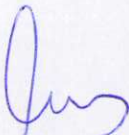
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zmianami, ostatnia zmiana Dz.U.2013.1344),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 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 dokonanymi 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

 2

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 nie przeprowadzało kontroli w zakresie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowo - księgowej w Przedszkolu.

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 126 jest jednostką budżetową, która w 2013 r. prowadziła działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2013 r. Do ww. statutu wprowadzono zmiany. Przedszkole opracowało jednolity tekst statutu, który został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2013/2014 z dnia 19.02.2014 r.

*Jus*₃

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 126 stosowano zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 49/2012 z dnia 14.12.2012 r., które weszło w życie 1.01.2013 r. Polityka rachunkowości składała się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 – Procedury obiegu i kontroli dokumentów,

Załącznik nr 2- Instrukcja gospodarki kasowej,

Załącznik nr 3 – Procedury kontroli finansowej,

Załącznik nr 4 – Procedury określające zasady przygotowania, przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,

Załącznik nr 5 – Procedury w sprawie ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,

Załącznik nr 6 – Procedury w sprawie zasad gospodarki magazynowej,

Załącznik nr 7 – Procedury w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Przedszkole,

Załącznik nr 8 – Procedury przekazywania NBP danych niezbędnych do sporządzenia bilansu płatniczego (sporządzenie formularza AZ/PZ-KRH aktywa – należności handlowe),

Załącznik nr 9 – Zakładowy Plan Kont,

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 3-5.**

Wnioski:

- W instrukcji gospodarki kasowej (załącznik nr 2 do zarządzenia wewnętrznego dyrektora nr 49/2012 z dnia 14.12.2012 r.) w opisie ochrony wartości pieniężnych przywołano 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. nr 129, poz. 858), które utraciło obowiązującą moc z dniem 11.07.2010 r.
- 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 nr 1/2014 z dnia 27.02.2014 r. wprowadzono zmiany w dokumentację zasad (polityki) rachunkowości. Do ww. polityki załączono wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych). Plan kont na 2014 r. nie zawiera następujących kont:

- 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”,
- 300 „rozliczenie zakupu”,
- Konto 225 „Rozrachunki z budżetami” nie rozgranicza rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT (konto 225 A) oraz rozrachunki z budżetem (konto 225B).

Wydruk Zakładowego Planu Kont stosowanego w 2014 r. – **akta kontroli str. 6-7.**

Przedszkole w 2014 r. osiąga dochody z tytułu najmu lokalu mieszkalnego oraz opłat za żywienie dzieci. Jednostka kontrolowana w 2014 r. prowadzi rejestr sprzedaży oraz rejestr zakupu. Przedszkole każdego miesiąca składa do Miasta Poznań deklarację VAT - 7e „*elementarna deklaracja dla podatku od towarów i usług dla Miasta*” .

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań - **akta kontroli str. 18.** Ww. unormowania nie podlegały ocenie przez kontrolera.

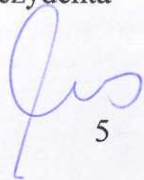
3. Stanowiska urzędnicze.

3.1. Dyrektorem Przedszkola nr 126 jest **Pani Bożena Kroll**, której stanowisko Dyrektora powierzono na podstawie:

- zarządzenia nr 149/2007/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 28.02.2007 r. na okres od dnia 1.03.2007 r. do dnia 31.08.2011 r.
- zarządzenia nr 32/2011/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 26.01.2011 r. na okres od dnia 1.09.2011 r. do dnia 31.08.2016 r.

Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 748/2012 z dnia 18.10.2012. do zaciągania zobowiązań finansowych, zawierania umów najmu, do reprezentowania Miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach majątkowych, itp.

3.2. W czasie nieobecności dyrektora, zgodnie z Zarządzeniem nr 778/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 25.10.2010 r. funkcję dyrektora sprawuje Pani **D.P**



5

3.3. Na stanowisku **głównego księgowego** na podstawie umowy o pracę od dnia 02.01.2007 r. jest zatrudniona **Pani W.P.** w ramach 0,5 etatu (w okresie od 1.01.2007 r. do 31.07.2007 r. na czas określony, od dnia 1.09.2007 r. na czas nieokreślony).

Główna księgowa posiada wykształcenie wyższe (licencjat – specjalność rachunkowość i finanse) i ponad 6 lat stażu pracy na ww. stanowisku. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

Pani **W.P.** 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 1.01.2007 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.

- **Nauczyciele** liczba etatów: 8,21 liczba osób: 11
- **Stanowiska administracji i obsługi** liczba etatów: 10,00 liczba osób: 13

Z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 27.05.2013 r., wynikało, że Przedszkole zatrudnia 23 pracowników w ramach 18,21 etatów.

Liczba miejsc w Przedszkolu - 100, liczba oddziałów – 4.

Wnioski.

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 6 pracowników (głównego księgowego, st. referenta ds. płac, sam. referenta ds. żywienia, sam. referenta ds. administracyjno-biurowych/kasjer, nauczyciela oraz kucharki) stwierdzono, że w aktach osobowych znajdują się zakresy obowiązków, zaświadczenia o niekaralności, a u kasjera oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie.



6

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Pismem nr GN.XVII/72244-48/10 z dnia 29.11.2010 r. Prezydent Miasta Poznania wydał decyzję o oddaniu z dniem 1.01.2011 r. w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Przedszkole nr 126 nieruchomości zabudowanej budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą stanowiącą własność Miasta Poznania. Oddanie nieruchomości nastąpiło nieodpłatnie z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej.

Pismem nr GN.IV/3221-1-68/11 z dnia 10.10.2011 r. na rzecz Przedszkola przekazano grunt na kwotę 1 774 660,00 zł. (PT nr 330 - kwota 572.448,00 zł oraz PT nr 331- kwota 1.202.212,00 zł).

4.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu wewnętrznym Dyrektora nr 49/2012 z dnia 14.12.2012 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Przedszkolu. Z polityki rachunkowości (zarządzenie nr 49/2012) oraz zarządzenia wewnętrznego nr 14/2010 z dnia 29.12.2010 r. w sprawie wysokości wartości pozostałych środków trwałych w używaniu wynika, że:

- Składniki majątku o wartości jednostkowej powyżej 3.500,00 zł są zaliczane do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Ww. składniki należy ewidencjonować w księgach rachunkowych na koncie 011 „Środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Ww. składniki 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 500,00 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 126 do wartości jednorazowej 500,00 zł ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku 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 środków trwałych w 2013 roku prowadzono komputerowo w programie ProgMan, a księgi inwentarzowe ręcznie. Podczas kontroli ustalono, że stan środków trwałych na 31.12.2013 r. według zapisów ksiąg rachunkowych (konta 011) wyniósł 2 093 520,73 zł. i był zgodny z danymi księgi inwentarzowej o nazwie „Środki trwałe”. Księgę inwentarzową środków trwałych prowadzi główna księgowa.

W 2013 r. dokonano zakupów inwestycyjnych na kwotę 20 000,00 zł (§6050). Ww. środki pieniężne Przedszkole otrzymało z Wydziału Oświaty na modernizację instalacji ciepłej i zimnej wody oraz centralnego ogrzewania. Usługę modernizacyjną wykonała Firma B. M. – faktura 35/09/13 z dnia 20.09.2013 r. na kwotę 19 700,00 zł. Nadzór nad pracami remontowymi wykonał M.W. na kwotę 300,00 zł (faktura 19/13 z dnia 20.09.2013 r.). Zapłaty za ww. faktury dokonano dnia 30.09.2013 r. czyli w dniu otrzymania środków z Wydziału Oświaty. Kopia faktur oraz pisma WO – **akta kontroli str. 8-12.**

b) Zakup „pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo w programie ProgMan, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Saldo konta 013 (ksiąg rachunkowych) na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 137 661,19 zł. i jest zgodne z saldem ksiąg inwentarzowych.

W 2013 r. dokonano zakupu pozostałych środków trwałych na kwotę 19 985,19 zł.

c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 komputerowo w programie ProgMan. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 4 569,37 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 dokonywała likwidacji majątku na kwotę 990,00 zł .

Z ww. tytułu sporządzono dnia 17.11.2013 r. protokół likwidacji z którego wynikało, że likwidacją objęto chłodziarko-zamrażarkę zakupioną w 1997 r. na wartości 990,00 zł. Na podstawie dowodu „Polecenie Księgowania” z dnia 31.12.2013 r. (dow. 320) sporządzonego w oparciu o protokół likwidacji, wyksięgowano ze stanu majątku Przedszkola ww. składnik. Kopia protokołu likwidacji oraz PK – **akta kontroli str. 13-15.**

4.6. Księgi pomocnicze (inwentarzowe) dotyczące majątku Przedszkola (za wyjątkiem środków trwałych) prowadzi samodzielny referent ds. administracyjno-biurowych (Pani E. K).

4.7. Zagadnienie dotyczące należności i umów najmu zostało opisane pkt B/4.

Wnioski:

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia.

5. Inwentaryzacja

Przedszkole nr 126 posiada procedury inwentaryzacyjne wprowadzone w załączniku nr 4 do zarządzenia wewnętrznego Dyrektora nr 49/2012 z dn. 14.12.2012 r. w sprawie zasad rachunkowości.

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 198),
- WRD - kwota 0,00 zł (wb 172).

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 4 osobowym składzie) powołana przez dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 6/2011 z dnia 1.01.2011 r. Inwentaryzacji dokonano w obecności kasjera. Stan kasy na dzień 31.12.2013 r. wg spisu z natury wyniósł zero złotych i był zgodny ze stanem konta księgowego 101 „Kasa” oraz saldami raportów kasowych nr 11/13/R– budżet, 11/13/Ż - WRD. Komisja dokonała również spisu **niewykorzystanych** druków ścisłego zarachowania KP i KW.

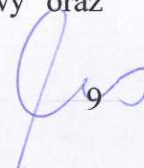
Z inwentaryzacji kasy sporządzono sprawozdanie, które podpisała Komisja inwentaryzacyjna kasjer, główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola.

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 03.01.2014 r. sporządzono protokół weryfikacji, który podpisał główny księgowy oraz Dyrektor.

5.3. Materiały.

Inwentaryzacji magazynu żywnościowego metodą spisu z natury dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 4 osobowym składzie). Komisja została powołana przez Dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 6/11 z dn. 01.01.2011 r. Inwentaryzacji dokonano według stanu na dzień 31.12.2013 r. Spisu z natury dokonano na arkuszach spisu z natury, które podpisała Komisja inwentaryzacyjna, osoba materialnie odpowiedzialna, główny księgowy oraz


9

Dyrektor Przedszkola. Stan magazynu wg spisu z natury wyniósł 8 100,83 zł i był zgodny z saldem konta 310 „Materiały”.

5.4. Majątek trwały.

5.4.1. Inwentaryzację majątku Przedszkola nr 126 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 2010 r. Zarządzeniem nr 13/2010 z dnia 30.11.2010 r. Dyrektor zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji majątku trwałego (między innymi: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne itd.). Ww. zarządzeniem powołano Komisję inwentaryzacyjną w 4 osobowym składzie, która dokonała spisu z natury w dniach od 29.12.2010 r. do 31.12.2010 r. wg stanu na dzień 31.12.2010 r. Spisu dokonano na arkuszach spisowych wydanych przewodniczącemu Komisji. Arkusze spisu z natury stanowią druk ścisłego zarachowania.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 16-17.**

Wnioski.

Jednostka kontrolowana na dzień 31.12.2013 r. przeprowadziła inwentaryzację aktywów i pasywów drogą weryfikacji, potwierdzenia sald (środki pieniężne na rachunku bankowym) i drogą spisu z natury (środki pieniężne, magazyn). Wyniki inwentaryzacji przedstawiono w protokołach podpisanych przez Komisję inwentaryzacyjną, osoby odpowiedzialne za składniki zinwentaryzowane, główną księgową oraz Dyrektora Przedszkola.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do zasad gospodarowania mieniem Przedszkola.

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	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	84 650,00	84 641,00	84 641,00	84 641,00	4292,00	130-00002- 80104-0830 Konto 222
§ 0240- Wpłaty do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	501,00	500,46	500,46	500,46	500,46	Konto 130-00002- 80104-2400
Razem	85 151,00	85 141,46	85 141,46	85 141,46	4 792,46	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1.1. W § 0830 ujęto odpłatność wnoszoną za pobyt dziecka w Przedszkolu tzw. opłata godzinowa. Dochody wykazane w § 0830 „Wpływy z usług” były zgodne z danymi konta 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. Wyrównawczą 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 Przedszkole prowadzi szczegółową ewidencję (zestawienie) z podaniem liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu, ze wskazaniem dnia i miesiąca.

1.2. Na próbie do badania dwójki dzieci (M.Sz. pobyt dziecka do godz. 17 oraz A.P. pobyt dziecka do godz. 15, pełne wyżywienie - 3 posiłki dziennie, stawka żywieniowa 6,50 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.

Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem zestawienia paragrafów dochodowych - **akta kontroli str. 19-21.**

Wnioski

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za przedszkole oraz danych zawartych w sprawozdaniu Rb-27S.

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 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 r.		Wydatki wykonane w wg ewidencji księgowej miesiąc grudzień 2013 r. (zł)	% wykonania 5: 2
		wg sprawozdań Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)		
1	2	3	4	5	6
§ 3020 - wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1 653,00	1 652,98	1 652,98	1 108,00	67,03
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	586 358,00	585 222,42	585 222,42	69 045,29	11,78
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	97 930,00	92 465,66	92 465,66	7 798,82	7,96
§ 4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	45 059,00	45 053,63	45 053,63	0	-
§ 4120 - składki na fundusz pracy	13 490,00	12 538,58	12 538,58	970,72	7,20
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	43 033,00	41 766,16	41 766,16	20 884,42	48,53
§ 4240 – pomoce dydaktyczne	2 855,00	2 850,13	2 850,13	2 060,34	72,17
§ 4260 - zakup energii	56 456,00	56 282,73	56 282,73	6 149,67	10,89
§ 4270 - zakup usług remontowych	52 972,00	52 971,69	52 971,69	1 594,99	3,01
§ 4280-zakup usług zdrowotnych	2 140,00	2 140,00	2 140,00	0	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	26 045,00	25 645,28	25 645,28	6 316,80	24,25
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	714,00	713,76	713,76	59,48	8,33
§ 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 366,00	1 365,41	1 365,41	112,54	8,24
§ 4410 Podróże służbowe krajowe	1 752,00	1 752,00	1 752,00	0	-

§ 4430-różne opłaty i składki	707,00	707,00	707,00	0	-
§ 4440- odpisy na ZFŚS	37 347,00	37 347,00	37 347,00	1 170,00	3,13
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	1 140,00	1 140,00	1 140,00	380,00	33,33
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2 787,00	2 786,11	2 786,11	367,00	13,17
§ 6050 – wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0	-
Razem	993 804,00	984 400,54	984 400,54	118 018,07	11,88

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 **118 018,07 zł** co stanowi **11,88 %** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r., wydruk ewidencji księgowej wydatków, zestawienie obrotów i sald oraz plan finansowy - **akta kontroli str. 22-38.**

Wnioski.

Kontroler nie wnosi uwag do 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.

4.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole nr 126 wg 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”.



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	5500,00	5 186,42	5 186,42	5 186,42	449,42	132-80104-075 Konto 720
§ 0830 Wpływy z usług	110 000,00	106 151,50	106 151,50	106 151,50	5 993,55	132-80104-083 Konto 221
Razem	115 500,00	111 337,92	111 337,92	111 337,92	6 442,97	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu. W 2013 r. dochody z ww. tytułu wyniosły **106 151,50 zł**. Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie w 2013 r. wyniosła 6,50 zł. Dochody ogółem zaewidencjonowane w księgach rachunkowych 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. Prawidłowość naliczenia odpłatności na jedno dziecko przedstawiono w dziale B pkt 1.1. sprawozdania (próba do badania miesiąc grudzień 2013 r.). Kopia sprawozdania Rb-34S oraz wydruk analityki rachunku bankowego do § 0750 oraz § 0830 oraz analityka do konta 720 – **akta kontroli str. 39-43.**

Wnioski.

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia za wyjątkiem:

- ewidencjonowania należności z tytułu najmu pomieszczeń oraz lokalu mieszkalnego na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, które należy wykazać na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”,
- ewidencjonowania opłat za żywienie dzieci i personelu na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
- braku prowadzenia ewidencji szczegółowej wg dłużników czyli nazwisk dzieci tytułem opłaty stałej oraz za żywienie dzieci i personelu (konto 221).

4.1.2. Prawidłowość zawartych umów i terminowość płatności.

Dochody z tytułu najmu lokalu mieszkalnego oraz pomieszczeń przedszkolnych ogółem w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosły 5 186,42,00 zł w tym:

- dochody z najmu lokalu mieszkalnego – kwota 4 994,42zł
- dochody z najmu pomieszczeń przedszkolnych – kwota 192,00zł

Wykaz sprawdzonych umów oraz terminowość regulowania płatności w grudniu 2013 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 44-45.**

Wnioski.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- na wynajem pomieszczeń użytkowych zawarto umowę na czas określony nie przekraczający 3 lat,
- Przedszkole każdego miesiąca wystawia rachunki za użytkowanie lokalu mieszkalnego,
- wysokość dokonanych opłat za użytkowanie lokalu mieszkalnego była zgodna z kwotą wynikająca z rachunku,
- odpłatność za najem pomieszczenia osobie fizycznej na prowadzenie zajęć rytmiki regulowano na podstawie zawartej umowy (nie wystawiano rachunku - osoba fizyczna nie żądała rachunku). W 2014 r. Przedszkole nie zawarło, żadnej umowy na najem pomieszczeń przedszkolnych.

4.1.3. Rachunki sprzedaży na użytkowanie lokalu mieszkalnego wystawia referent ds. administracyjno-biurowych, a zatwierdza dyrektor Przedszkola.

5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2013 r. nie wystąpiły należności wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem zestawienia obrotów i sald - **akta kontroli str. 46.**

5.2. Przedszkole w 2013 r. nie umarzało wierzytelności oraz nie udzielało ulg. Kopia sprawozdań – **akta kontroli 47-48.**

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
§ 2400- wpłaty do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	501,00	500,46	500,46	99,89	500,46	99,89
§ 4220-zakup środków żywności	109 499,00	105 992,95	105 992,95	96,80	15 188,94	14,53
§ 4260 – zakup energii	1500,00	1 344,04	1 344,04	89,60	0	-
§ 4270 - zakup usług pozostałych	3 750,00	3 286,47	3 286,47	87,64	192,00	5,12
§ 4480 – podatek od nieruchomości	250,00	214,00	214,00	85,60	0	-
Razem	115 500,00	111 337,92	111 337,92	96,40	15 881,40	13,75

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.2. Dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-34S sporządzonych 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 wydzielonego rachunku jednostki budżetowej wynosi **15 881,40 zł** co stanowi **13,75%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Wydruki ewidencji księgowej wydatków WRD za okres od początku roku do 31.12.2013 r. - **akta kontroli str. 49-51**, (kopia sprawozdania Rb-34S - akta kontroli str.39-40).

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. 52-53**.

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. 54-55**.

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami i wydrukami ksiąg rachunkowych oraz sprawozdania Wb-WSa - akta kontroli str. 56-66.

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
- Rb- WSa

8.3 Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Wnioski.

Dane liczbowe zawarte w sprawozdaniu finansowym (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu), w sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-Wsa oraz w sprawozdaniach z operacji finansowych (Rb-N i Rb-Z) zgodne są z danymi ksiąg rachunkowych za wyjątkiem rachunku zysków i strat gdzie dokonano przesunięć pomiędzy rodzajami kosztów. W pozycji VII rachunku zysków i strat „Pozostałe koszty rodzajowe” wykazano część kosztów ujętych na koncie 401 „Zużycie materiałów” (kwota 2 850,13 zł). W ww. pozycji należało wykazać koszty zaewidencjonowane na koncie 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”. Koszty ogółem zgodne są z ewidencją księgową.

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)	179-198	RK 11/13 rzeczówka za okres od 1.12.2013 do 31.12.2013	281-322	Lista płac nr 9, 11, 10/2014 54,57, 52, 51, 56, 55, 53	X		104
Grudzień 2013 r. (WRD)	154-228	Rk 11/13 żywieniowa za okres od 01-31.12.2013 r.	205-230	brak	x		98
ZFSS 2013 r.		Scentralizowany fundusz prowadzony jest w Przedszkolu nr 160					

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:

- a) na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- b) wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- 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 wyciągu poprzedniego,
- e) dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- f) ze środków WRD z paragrafu 4270 „Zakup usług remontowych” dokonano zakupu zabawek dla dzieci na kwotę 192,00 zł (faktura VAT 215/13C z dnia 13.12.2013 r. dow. 223). Wydatki związane z zakupem zabawek należało zaewidencjonować w § 4240 „Zakup pomocy dydaktycznych” jednakże Przedszkole w 2013 r. nie planowało ww. wydatku. Na powyższą okoliczność dyrektor złożyła wyjaśnienie cyt. „Odpowiadając na pytanie dotyczące zakupu zabawek na kwotę 192,00 zł zakwalifikowanego w § 4270 zamiast w § 4240 wyjaśniam, że w momencie płatności faktury nie istniała możliwość przesunięć pieniężnych w planie finansowym placówki. Przesunięcia w planie dokonywane są do 10 grudnia, a powyższy zakup miał miejsce 13 grudnia z płatnością do 17 grudnia. Wobec powyższego nie posiadając środków w § 4240 fakturę zapłacono z § 4270.”. Wyjaśnienie dyrektora oraz kopia faktury – akta

kontroli str. 68-71.

Z powyższego wynika, że naruszono 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) poprzez błędną klasyfikację wydatków, oraz art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych w zakresie dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

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 126 wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis wprowadzającego transakcję (gł. księgowego) 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. 72-74.**

Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 126 wykonuje **Pani E.K.** zatrudniona na stanowisku samodzielnego referenta ds. administracyjno-biurowych.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu i WRD wymienione w tabeli nr 5 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 księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,

- czy dowody księgowe zatwierdzone 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. żywienia Pani E.N., która została upoważniona przez Dyrektora do wykonywania ww. czynności. Kasjer oraz upoważniona osoba do pobierania gotówki z banku złożyli oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za powierzone im wartości pieniężne (w aktach osobowych znajdują się ww. upoważnienia i oświadczenia).
- 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.

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,
- naliczono 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. 75-78.**

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 i udokumentowane,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

Wnioski.

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

- wykazania na koncie kasa „101” zbiorczej kwoty pobranych zaliczek gotówkowych z banku do kasy oraz wypłaconych zaliczek. W raportach kasowych (budżet i WRD) każdy wpływ jak i wypłata gotówki został udokumentowany oddzielnymi dowodami kasowymi w zależności od daty wpływu czy wypłaty gotówki. Ponadto na koncie 101 „Kasa” operacje gospodarcze dotyczące grudnia 2013 r. ewidencjonowano w dacie 31.12.2013 r., zamiast w dacie dokonania operacji kasowej. Wydruk analityki konta 101 „Kasa” (budżet i WRD) – **akta kontroli str. 79-80.** Powyższe świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust 5 pkt. 2 ustawy o rachunkowości.
- ewidencjonowania należności za **żywienie** dzieci i personelu na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Do konta 221 nie prowadzono ewidencji szczegółowej wg dłużników czyli nazwisk dzieci tytułem opłaty stałej oraz za żywienie dzieci i personelu. Powyższe świadczy o naruszeniu 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 oraz art. 24 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

- ewidencjonowania dochodów z tytułu najmu pomieszczeń, lokalu mieszkalnego jak opłat za żywienie dzieci i personelu na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. 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.) oraz art. 24 ust 5 ustawy o rachunkowości.
- dokonywania przypisu należności (z tytułu odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka) w dacie zapłaty (na podstawie wyciągu bankowego) zamiast w dacie wykonania usługi. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 24 ust 5 pkt. 2 ustawy o rachunkowości.

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. 81-82.**

Sprawdzono zabezpieczenie komputerów, na których gromadzone są dane księgowe, 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 piętrze budynku).

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. 83.**

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 126 prowadzone są komputerowo od 2007 r., obecnie przy wykorzystaniu programu Finanse DDJ 10.0.0 firmy Wolters Kluwer S.A. 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).

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 (wyjątek przesunięcia kosztów w rachunku zysków i strat).

16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości.

- 16.1.** W instrukcji gospodarki kasowej stanowiącej załącznik nr 2 do polityki rachunkowości obowiązującej od 1.01.2013 r. r. przywołano 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. nr 129, poz. 858), które w dacie wprowadzenia instrukcji do stosowania utraciło moc obowiązującą z dniem 11.07.2010 r. Z dniem 07.09.2010 r. obowiązuje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji 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).
- 16.2.** Dochody z tytułu najmu pomieszczeń, lokalu mieszkalnego oraz opłaty za żywienie dzieci i personelu ewidencjonowano na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Ponadto przypisu ww. dochodów dokonywano w dacie wpływu należności na konto bankowe, a nie w dacie wykonania usługi. 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.) oraz art. 24 ust 5 ustawy o rachunkowości.
- 16.3** Należność za **żywienie** dzieci i personelu (WRD) ewidencjonowano na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Do konta 221 nie prowadzono ewidencji szczegółowej wg dłużników czyli nazwisk dzieci tytułem opłaty stałej oraz za żywienie dzieci i personelu. Ponadto przypisu ww. należności dokonywano w dacie wpływu należności na konto bankowe, a nie w dacie wystawienia dowodu zapłaty. Powyższe świadczy o naruszeniu

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 oraz art. 24 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

- 16.4.** W sprawozdaniu finansowym - **rachunku zysków i strat** dokonano przesunięć pomiędzy rodzajami kosztów. W pozycji VII rachunku zysków i strat „Pozostałe koszty rodzajowe” wykazano część kosztów ujętych na koncie 401 „Zużycie materiałów” (na kwotę 2 850,13 zł). W ww. pozycji sprawozdania należało wykazać koszty zaewidencjonowane na koncie 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”. Ogólne koszty wykazane w sprawozdaniu zgodne są z kwotą ogólną kosztów wynikającą z ksiąg rachunkowych. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- 16.5.** Na koncie 101 „kasa” wykazano zbiorcze kwoty pobranych zaliczek gotówkowych z banku do kasy oraz wypłaconych zaliczek z kasy. Ponadto na koncie 101 „Kasa” operacje gospodarcze dotyczące grudnia 2013 r. ewidencjonowano w dacie 31.12.2013 r., zamiast w dacie dokonania operacji kasowej. Powyższe świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości.
- 16.6.** Ze środków WRD z paragrafu 4270 „Zakup usług remontowych” dokonano zakupu zabawek dla dzieci na kwotę 192,00 zł (faktura VAT 215/13C z dnia 13.12.2013 r. dow. 223). Wydatki związane z zakupem zabawek należało zaewidencjonować w § 4240 „Zakup pomocy dydaktycznych” jednakże Przedszkole w 2013 r. nie planowało ww. wydatku. Z powyższego wynika, że naruszono zapisy 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) poprzez błędną klasyfikację wydatków oraz naruszono art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych w zakresie dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

Sprawozdanie zakończone.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, jeden otrzymuje

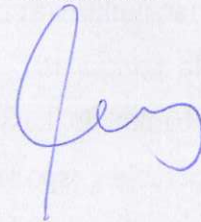
kontrolowana jednostka. Kopię sprawozdania do wiadomości otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania i Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

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 **64/2014**

Poznań, dnia 30 grudnia 2014 r.

Kontroler



Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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