

## 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 z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty w **Przedszkolu Nr 100 „Mali Poznaniacy”**, ul. Swoboda 57, 60-391 Poznań w **dniach od 27.11.2014 r. do 01.12.2014 r.** przez **Annę Dudzik-Omelańczuk** 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. Prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1-2**

### I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ⇒ ustawa z dnia 27 sierpnia 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 Nr 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. 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. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- ⇒ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późniejszymi zmianami, ostatnia zmiana Dz. U. 2013.1344),
- ⇒ Uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonany Uchwałą Nr LXXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **II. Cel kontroli.**

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 w oparciu o następujące kryteria kontroli: legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

## **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 01.12.2013 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.

Pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadził kontrolę w Przedszkolu Nr 100 w dniu 24 września 2009 roku, w zakresie stosowania procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym i zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków. Kontrolą objęto wydatki czerwca 2009 roku. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości i uchybień w skontrolowanym zakresie wymagających wydania zaleceń pokontrolnych.

#### V. Informacje ogólne o jednostce

##### **A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2013 roku.**

##### **1. Ustalenia szczegółowe:**

**1.1.** Przedszkole Nr 100 jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Jednostka funkcjonuje w oparciu o Statut, który został przyjęty do stosowania uchwałą nr 3/2012/2013 Rady Pedagogicznej z dnia 26 czerwca 2013 r. Organem prowadzącym Przedszkole Nr 100 jest Miasto Poznań. Nadzór nad działalnością Przedszkola w imieniu Miasta Poznania sprawuje Wydział Oświaty Urzędu Miasta, a nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty. Organami przedszkola są: dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna i rada rodziców.

**1.2.** Zasady (polityka) rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym nr 7/2011 z dnia 1.01.2011 r. Dyrektora Przedszkola Nr 100. Kontroler dokonał oceny opracowania polityki rachunkowości między innymi pod względem zgodności i kompletności zawartych informacji z uregulowaniami prawnymi zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegółowa ocena opracowanych zasad rachunkowości została przedstawiona w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 3-6.**

1.3. W jednostce obowiązują również następujące uregulowania w zakresie gospodarki finansowo-księgowej:

- Zarządzenie wewnętrzne nr 1/2011 z dnia 1.01.2011 r. Dyrektora Przedszkola Nr 100 dotyczące wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 3/2011 z dnia 1.01.2011 r. Dyrektora Przedszkola Nr 100 w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 9/2011 z dnia 1.01.2011 r. Dyrektora Przedszkola Nr 100 w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu dokumentów.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 8/2011 z dnia 1.01.2011 r. Dyrektora Przedszkola Nr 100 w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej.
- Zarządzenie wewnętrzne nr 2/2011 z dnia 1.01.2011 r. Dyrektora Przedszkola Nr 100 w sprawie zasad gospodarki magazynowej.

#### **WNIOSKI:**

Uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad (polityki) rachunkowości posiadają nieaktualne podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości – Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223, dziennik ustaw nieaktualny z dniem 11.03.2013 r.,
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. w sprawie 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, dziennik ustaw nieaktualny z dniem 4.03.2013 r.,
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 107 poz. 726 ze zmianami), nieprawidłowy dziennik ustaw. W roku 2013 obowiązywał Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207.

Uregulowania wewnętrzne dotyczące gospodarki kasowej posiadały nieaktualną podstawę prawną:

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki



organizacyjne – Dz. U. Nr 129 poz. 858, z 2000 r. Nr 17 poz. 221, rozporządzenie uchylone z dniem 11.07.2010 r.,

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną – Dz. U. z 2008 r. Nr 23 poz. 135, rozporządzenie uchylone z dniem 1.01.2011 r.,

Uregulowania wewnętrzne dotyczące obiegu i kontroli dokumentów księgowo-finansowych:

- Ustawa z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 756, dziennik ustaw nieaktualny z dniem 9.08.2013 r.

W roku 2014 kontrolowana jednostka zaktualizowała swój Zakładowy Plan Kontroli w oparciu o Wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych i zakładów budżetowych wydaną przez Prezydenta Miasta Poznania.

## 2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Inne uregulowania wewnętrzne obowiązujące w 2013 roku zostały przedstawione w dokumencie sporządzonym przez Dyrektora Przedszkola Nr 100 **akta kontroli str. 7.**

**3.1.** Dyrektorem Przedszkola Nr 100 jest **Pani Janina Jach**, której stanowisko kierownicze powierzono z dniem 1 lipca 2010 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2014 r. na podstawie **zarządzenia nr 341/2010/P** Prezydenta Miasta Poznania z **dnia 24.06.2010 r. Zarządzeniem nr 176/2014/P z dnia 27.03.2014 r.** Prezydenta Miasta Poznania przedłużono Pani Janinie Jach powierzenie stanowiska kierowniczego na okres od 1.09.2014 r. do 31.08.2019 r. Prezydent Miasta Poznania **pełnomocnictwem nr 694/2012 z dnia 10.10.2012 r.** upoważnił z dniem 15.10.2012 r. Panią Janinę Jach między innymi do:

- zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym,
- do zawierania umów najmu i dzierżawy dotyczących mienia powierzonego Przedszkolu Nr 100 w Poznaniu na zasadach określonych w art. 43 ust.2, pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami, z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej.

Kopia powierzenia stanowiska kierowniczego oraz kopia pełnomocnictwa **akta kontroli str. 8-9.**

**3.2.** Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani Wanda N.** od dnia 01.09.2003 r. do nadal na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu. Główna księgowa posiada wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości oraz ponad

sześćioletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Pani Wanda N. spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdziła, iż w aktach osobowych znajduje się dokument potwierdzający niekaralność Głównej księgowej oraz zakres czynności i obowiązków służbowych, który został powierzony przez Dyrektora jednostki w dniu 01.01.2011 r.

Zakres opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

- 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.

Zakres obowiązków został podpisany przez Głównego księgowego oraz Dyrektora Przedszkola Nr 100. Kopia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dla Głównego księgowego **akta kontroli str. 10-11.**

### **3.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki:**

- nauczyciele – 8,25 etatów kalkulacyjnych, 10 osób,
- etaty urzędnicze – 1,75 etat kalkulacyjny, 3 osoby,
- etaty obsługowe i pomocnicze – 7,88 etatów kalkulacyjnych, 9 osób.

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na podstawie aneksu do Arkusza Organizacyjnego Przedszkola wygenerowanego z programu PABS 6.5.859 w dniu 3.10.2013 r. oraz zatwierdzonego przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania w dniu 3.10.2014 r.

## **4. Gospodarowanie mieniem.**

Dyrektor Przedszkola Nr 100 decyzją Nr GN.XVII/72244-52/10 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 07.12.2010 r., która z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania została podpisana przez Zastępcę dyrektora ds. obrotu nieruchomościami Miasta Poznania otrzymał nieodpłatnie w trwały zarząd, na czas nieoznaczony nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą, stanowiącą własność Miasta Poznania położoną w Poznaniu przy ul. Swoboda 57, z przeznaczeniem na działalność oświatowo-



wychowawczą. Decyzją nr GN-XX.6844.1.411.2012 z dnia 27.07.2012 r. podpisaną przez Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania jednostka otrzymała również, nieodpłatnie w trwały zarząd na czas nieoznaczony, nieruchomość z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowej.

Przedszkole Protokołem przekazania-przyjęcia środka trwałego o numerach PT 339 z dnia 7.10.2011 r., PT 340 z dnia 7.10.2011 r., PT 990 z dnia 24.08.2012 r. oraz PT 991 z dnia 24.08.2012 r. przyjęło na stan majątku trwałego grunty o wartości **1 814 050,00 zł**.

**4.1.** Ewidencja majątku trwałego prowadzona jest na kontach zespołu **0 Majątek trwały**, zgodnie z przyjętym do stosowania przez Przedszkole Zakładowym Planem Kont oraz w księgach inwentarzowych prowadzanych ręcznie.

Kontrolowana jednostka zgodnie z przepisami prawnymi oraz uregulowaniami wewnętrznymi w zakresie rachunkowości ewidencjonuje:

- na koncie 011 „*Środki trwałe*”, środki trwałe własne lub otrzymane od jednostki samorządu terytorialnego w trwały zarząd lub nieodpłatne używanie, służące zarówno działalności podstawowej, jak i działalności finansowo wyodrębnionej, które są umarzane według stawek amortyzacyjnych, do których zalicza się grunty, budynki, budowle oraz wyposażenie o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej przekraczającej 3 500,00 zł.

- na koncie 013 „*Pozostałe środki trwałe*”, pozostałe środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej powyżej 300,00 zł i nie wyższej od kwoty granicznej określonej w przepisach ustawy o podatku osobowym od osób prawnych tj. 3 500,00 zł, które amortyzowane są w 100% ich wartości, w momencie oddania ich do użytkowania.

- Na koncie 020 „*Wartości niematerialne i prawne*”, wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej wyższej niż 300,00 zł oraz niższej niż 3 500,00 zł, umarzane w 100% wartości początkowej w momencie przyjęcia do używania. Kontrolowana jednostka nie posiada wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przewyższa 3 500,00 zł. W 2013 r. w kontrolowanej jednostce wystąpiła likwidacja składników. Dyrektor Przedszkola Nr 100 zarządzeniem nr 3/2013 z dnia 23.12.2013 r. powołał komisję likwidacyjną, która stwierdziła zużycie składników majątku: dwóch zestawów komputerowych oraz patelni elektrycznej, na skutek długotrwałego użytkowania. Koszty napraw powyższych składników majątku przewyższałyby koszty nowych urządzeń, w związku z tym poddano je utylizacji. Wartość zlikwidowanego sprzętu wyniosła **3 267,00 zł**. Kopia protokołu kasacyjnego wraz z ocenami stanu technicznego **akta kontroli str. 24-27**.

4.2. Przedszkole Nr 100 na dzień 31.12.2013 r. posiadało majątek trwały w wysokości (wartość brutto):

Tabela nr 1

L.p.	Aktywa trwałe	Wartość wg ewidencji księgowej – saldo konta księgowego	Wartość wg ksiąg inwentarzowych	Różnica
1.	011 – Środki trwałe: w tym grunty:	2 038 833,93 zł	2 038 833,93 zł	0,00 zł
		1 814 050,00 zł	1 814 050,00 zł	0,00 zł
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	124 699,36 zł	124 699,36 zł	0,00 zł
3.	020 – Wartości niematerialne i prawne	1 289,36zł	1 289,36zł	0,00 zł
<b>RAZEM</b>		<b>2 164 822,37 zł</b>	<b>2 164 822,37 zł</b>	<b>0,00 zł</b>

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji przedstawionej przez jednostkę do kontroli*

## WNIOSKI:

Kontroler w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem nie wnosi zastrzeżeń.

## 5. Inwentaryzacja.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów Przedszkola uregulowana została w zarządzeniu wewnętrznym nr 1/2011 z dnia 1.01.2011 r. Dyrektora Przedszkola Nr 100 w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych.

### a) Środki pieniężne oraz druki ścisłego zarachowania

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej **Pani Katarzyny B.** Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2013 r. metodą potwierdzenia sald. Salda zgodne są z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2013 r. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych **akta kontroli str. 12-14 oraz 18-23.**

### b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald, w celu uzgodnienia prawidłowości między dowodami księgowymi a ewidencją księgową. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań **akta kontroli str. 18-23.** Protokół z inwentaryzacji **akta kontroli str. 17.**



*c) Materiały.*

Kontrolowana jednostka na dzień 30.12.2013 r. przeprowadziła inwentaryzację w magazynie żywnościowym metodą spisu z natury. W wyniku kontroli nie stwierdzono niedoborów i nieprawidłowości, a stan materiałów w magazynie był zgodny z saldem konta 310 „Materiały”. Stan materiałów w Przedszkolu Nr 100 na dzień 31.12.2013 r. wyniósł **7 785,03 zł**. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań **akta kontroli str. 18-23**. Protokół z inwentaryzacji **akta kontroli str. 15-16**.

*d) Środki trwale pozostałe środki trwale, wartości niematerialne i prawne.*

Jednostka na dzień 31.12.2013 r. nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku metodą spisu z natury. Inwentaryzacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych została przeprowadzona **metodą spisu z natury na dzień 31.12.2010 r.** Na dzień 31.12.2013 r. środki trwale, pozostałe środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne zostały zinwentaryzowane metodą weryfikacji sald ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dowodami księgowymi. Stan majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki według ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r. wyniósł – **2 164 822,37 zł**, w tym grunty o wartości **1 814 050,00 zł** i był zgodny z księgami inwentarzowymi oraz ewidencją księgową. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych **akta kontroli str. 18-23**.

**WNIOSKI:**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji przez kontrolowaną jednostkę.

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

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

## Dochody - Budżet

### 2. Plan dochodów i jego realizacja

Struktura dochodów - plan i wykonanie rozdział: 80104 „Przedszkola” została przedstawiona w tabeli nr 2 .

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
§0830 - wpływy z usług	77 000,00	75 368,00	75 368,00	75 368,00	221, 130, 720
§0920 - pozostałe odsetki	0,00	5,11	5,11	5,11	221,130, 750
§2400 - wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	0,01	0,01	0,01	130, 132
<b>RAZEM</b>	<b>77 000,00</b>	<b>75 373,12</b>	<b>75 373,12</b>	<b>75 373,12</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Kontrolowana jednostka wykazała w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzonym za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2013 r. dochody wykonane łącznie w kwocie **75 373,12 zł**. Dochody wykonane ujęte w paragrafie 0830 – „Wpływy z usług”, w kwocie **75 368,00 zł** pochodziły z opłat za pobyt dzieci w Przedszkolu, w paragrafie 0920 – „Pozostałe odsetki”, w kwocie **5,11 zł** pochodziły z otrzymanych odsetek od nieterminowych płatności rodziców za pobyt dzieci w Przedszkolu, a w paragrafie 2400 – „Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej”, w kwocie **0,01 zł** pochodziły z wydzielonego rachunku dochodów kontrolowanej jednostki. Kwota wykonanych dochodów jest zgodna z kontem księgowym 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

**2.1.** Przedszkole Nr 100 w okresie objętym kontrolą ewidencjonowało dochody budżetowe na kontach księgowych: 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27S **akta kontroli str. 30**.

**2.2.** Kontrolowana jednostka w grudniu 2013 r. przekazała dochody do budżetu Miasta Poznania: z paragrafu 0830 w łącznej kwocie **4 074,00 zł** (WB nr 201 z dnia 18.12.2013 r., WB nr 205 z dnia 27.12.2013 r., WB nr 207 z dnia 31.12.2013 r.), z paragrafu 0920 w kwocie **2,71 zł** (WB nr 201 z dnia 18.12.2013 r.) oraz z paragrafu 2400 w kwocie **0,01 zł** (WB nr 206 z dnia 30.12.2013 r.). Łączna kwota przekazanych dochodów do budżetu Miasta Poznania w grudniu 2013 r. jest zgodna z ewidencją księgową. Kontrolowana jednostka zwróciła



również do budżetu Miasta Poznań niewykorzystane środki w kwocie **6 591,92 zł** (WB nr 205 z dnia 27.12.2013 r.).

## Wydatki - Budżet

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził w tabeli nr 3 zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80104 „Przedszkola”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco od początku roku do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2013	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	700,00	699,32	699,32	194,00	27,71%
§4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	581 535,00	578 663,13	578 663,13	52 845,33	9,09%
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	46 404,00	46 402,64	46 402,64	0,00	0,00%
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	107 071,00	104 846,66	104 846,66	7 602,85	7,10%
§4120 - składki na Fundusz Pracy	13 271,00	12 083,79	12 083,79	832,33	6,27%
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	27 404,00	27 379,04	27 379,04	13 405,77	48,92%
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	1 577,00	1 576,73	1 576,73	0,00	0,00%
§4260 - zakup energii	52 761,00	52 758,92	52 758,92	3 984,07	7,55%
§4270 - zakup usług remontowych	15 596,00	15 533,50	15 533,50	984,00	6,31%
§4280 - zakup usług zdrowotnych	937,00	937,00	937,00	0,00	0,00%
§4300 - zakup usług pozostałych	23 967,00	23 751,03	23 751,03	4 428,02	18,48%
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	595,00	594,64	594,64	49,00	8,24%
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 207,00	1 206,88	1 206,88	79,95	6,62%
§4410 - podróże służbowe krajowe	297,00	296,80	296,80	0,00	0,00%
§4430 - różne opłaty i składki	1 049,00	1 049,00	1 049,00	0,00	0,00%
§4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	45 115,00	45 115,00	45 115,00	0,00	0,00%
§4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	2 280,00	2 280,00	2 280,00	760,00	33,33%

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2013	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 036,00	3 036,00	3 036,00	647,00	21,31%
§6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00%
§6060- wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5 200,00	5 200,00	5 200,00	0,00	0,00%
<b>RAZEM</b>	<b>935 002,00</b>	<b>928 410,08</b>	<b>928 410,08</b>	<b>85 812,32</b>	<b>9,18%</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.1. Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w miesiącu grudniu 2013 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi **85 812,32 zł** co stanowi **9,18%** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdań Rb-28S **akta kontroli str. 31-34** oraz wydruki z ksiąg rachunkowych o nazwie „Analityka rachunków bankowych wg dokumentów za miesiąc 12/2013 dla budżetu” **akta kontroli str. 35-49**.

### Dochody – Wydzielony rachunek dochodów

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. ze zmianami.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Przedszkole Nr 100 zostało sporządzone na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-34S za okres od początku 2013 r. do 31.12.2013 r. oraz ksiąg rachunkowych 2013 roku. Dochody wykonane przez kontrolowaną jednostkę na wydzielonym rachunku dochodów zostały przedstawione w tabeli nr 4.



Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104 §§	Plan po zmianach [zł]	Dochody wykonane			
		Wg Rb-34S [zł]	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej [zł]	Analitycznej [zł]	Nr konta księgowego
§0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	12 440,00	11 515,92	11 515,92	11 515,92	201, 132, 760
§0830 - wpływy z usług	95 000,00	91 404,00	91 404,00	91 404,00	201, 132, 760
<b>RAZEM</b>	<b>107 440,00</b>	<b>102 919,92</b>	<b>102 919,92</b>	<b>102 919,92</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. Kontroler ustalił, że Przedszkole Nr 100 na dzień 31.12.2013 r. wykonało dochody na wydzielonym rachunku dochodów w kwocie **102 919,92 zł**. Dochody w paragrafie **0750** dotyczyły wynajmu powierzchni pod reklamę oraz opłat za zajmowany lokal mieszkalny przez nauczyciela, zaś w paragrafie **0830** dotyczyły wpłat rodziców za żywienie dzieci w Przedszkolu.

#### **Odpłatność za pobyt dzieci oraz za żywienie w Przedszkolu Nr 100**

Jednostka kontrolowana w roku 2013 ustaliła odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu według uchwały Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. zmieniającą uchwałę Nr LXXVI/1111/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. oraz Nr LXXV/1047/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 6 lipca 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Pobyt dzieci w Przedszkolu w roku 2013 do godziny 13:00 był bezpłatny. Stawka godzinowa obowiązywała po godzinie 13:00 i wynosiła **1,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w Przedszkolu. Stawka za żywienie w 2013 roku ustalona została przez Przedszkole w kwocie **6,00 zł** za trzy posiłki w ciągu dnia. Kontroler sprawdziła poprawność naliczania odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu oraz za żywienie w miesiącu grudniu 2013 roku na podstawie doboru próby, która stanowiła trzy umowy z rodzicami dotyczące pobytu dziecka w Przedszkolu oraz jego wyżywienia wraz z zestawieniami zawierającymi odpłatności wybranych rodziców.

#### **WNIOSKI:**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do prawidłowości naliczania odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w Przedszkolu.

## 5. Umowy najmu, dzierżawy.

Przedszkole Nr 100 w czasie kontroli posiadało jedną umowę dzierżawy powierzchni gruntu z przeznaczeniem na reklamę oraz decyzję o przydziale funkcyjnego lokalu mieszkalnego dla nauczyciela pracującego w Przedszkolu. Umowa dzierżawy została zawarta w dniu 30.12.2011 r. pomiędzy Przedszkolem Nr 100 im. „Mali Poznaniacy” reprezentowanym przez Panią Janinę Jach oraz Małą Ski Sp. z o.o. Umowa została zawarta na okres 3 lat, od 1.01.2012 r. do 31.12.2014 r. Przedmiotem umowy była dzierżawa gruntu z przeznaczeniem na ustawienie dwóch tablic reklamowych o wymiarach 5,04 m x 2,38 m. W dniu 30.09.2013 r. został podpisany aneks do powyższej umowy, w którym zmianie uległ okres zawartej umowy, ustalono go od 1.01.2012 r. do 31.12.2013 r.

Decyzja o przydziale funkcyjnego lokalu mieszkalnego dla nauczyciela pracującego w Przedszkolu Nr 100 została przyznana w dniu 1.06.1989 r. przez Urząd Dzielnicy Poznań-Grunwald i podpisana przez Zastępcę Inspektora Oświaty i Wychowania. Przedszkole Nr 100 wystawia do decyzji aneksy, w porozumieniu ze stroną użytkującą lokal mieszkalny, w których określa coroczną wysokość czynszu za zajmowanie lokalu mieszkalnego. Na całościowy czynsz składają się opłaty za centralne ogrzewanie, wodę, ścieki oraz wywóz śmieci. Kopia zawartej umowy dzierżawy z dnia 30.12.2011 r. oraz kopia decyzji z dnia 1.06.1989 r. wraz z aneksem nr 12 z dnia 9.01.2013 r. **akta kontroli str. 50-55.**

Dokładne informacje dotyczące zawartej umowy oraz przyznanej decyzji zostały przedstawione w kwestionariuszu kontroli umów najmu **akta kontroli str. 56-57.** Z kwestionariusza kontroli wynika, że skontrolowane umowy nie zostały zawarte na okres dłuższy niż trzy lata. Umowa nie zawierała klauzuli dotyczącej naliczania odsetek w przypadku nieterminowej zapłaty za najem.

### **WNIOSKI:**

Przedszkole Nr 100 w zawartej umowie najmu, która została poddana szczegółowej kontroli jako wynajmującego wskazało siebie, a nie Miasto Poznań, co nie jest zgodne z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, który brzmi: *Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.* Jednostka w roku 2014 nie zawierała umów najmu.

Aneks do umowy najmu lokalu mieszkalnego został podpisany przez Dyrektora kontrolowanej jednostki bez stosownego pełnomocnictwa, co jest niezgodne z pełnomocnictwem Prezydenta Miasta Poznania nr 694/2012 z dnia 10.10.2012 r.



## 6. Należności

Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie **723,00 zł**. Kwota należności dotyczyła zaległości wpłat rodziców za pobyt i żywienie dzieci. Od należności nieregulowanych w terminie jednostka nalicza odsetki. Kwota należności wykazana w sprawozdaniu Rb-N jest zgodna z saldem konta rozrachunkowego 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz z saldem konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami”.

Kopia sprawozdania Rb-N **akta kontroli str. 66-67**.

W kontrolowanej jednostce, w roku 2013 dokonano umorzenia należności pieniężnych będących wierzytelnościami Miasta Poznań, stanowiących należności z tytułu odpłatności za pobyt dzieci i żywienie w placówce. Umorzone należności dotyczyły okresu za 2010 r. Zgodnie z pismem Dyrektora Przedszkola Nr 100 z dnia 30.12.2013 r. podjęto decyzję o umorzeniu należności budżetowych. Dyrektor kontrolowanej jednostki dokonał decyzji o umorzeniu należności na podstawie Uchwały Nr LXXIII/1020/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 8.06.2010 r. ze zmianami w sprawie określenia zasad trybu oraz organów uprawnionych do umarzania i udzielania innych ulg w spłacie należności pieniężnych będących wierzytelnościami jednostek organizacyjnych Miasta Poznania, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa. Przesłanką do umorzenia należności były bezskuteczne działania kontrolowanej jednostki zmierzające do windykacji należności, w związku z brakiem odpowiedzi rodziców na wezwania do zapłaty wysyłane listami poleconymi. Przedszkole Nr 100 otrzymywało od Poczty zwroty listów poleconych, którymi wysyłane były wezwania do zapłaty, w związku ze zmianą miejsca zamieszkania dłużników. Kwota umorzonych należności w roku 2013 wyniosła **1 182,20 zł**. Kontrolowana jednostka nie naliczyła odsetek od należności, które na dzień 31.12.2013 r. zostały umorzone, w związku z tym kontroler poprosił o ich naliczenie. Kwota naliczonych odsetek od należności umorzonych w dniu 31.12.2013 r. wynoszą łącznie **461,06 zł**. Informacja Głównej księgowej w sprawie naliczenia odsetek od należności niezapłaconych w terminie i umorzonych **akta kontroli str. 69A**. Kopia decyzji ws. umorzenia należności **akta kontroli str. 68-69**.

### WNIOSKI:

Nie naliczono należnych odsetek od należności wymagalnych, które zostały umorzone, co jest niezgodne z art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych oraz § 8 ust. 5 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, które brzmią: *Jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.*

### Wydatki – Wydzielony rachunek dochodów

7. 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	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc 12/2013	% wykonania
1	2	3	4	5	6
§2400 - wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	1,00	0,01	0,01	0,01	1,00%
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	293,00	292,51	292,51	292,51	99,83%
§4220 - zakup środków żywności	95 000,00	91 404,00	91 404,00	11 584,95	12,19%
§4260 - zakup energii	3 478,00	3 478,00	3 478,00	1 885,56	54,21%
§4270 - zakup usług remontowych	7 922,00	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00%
§4300 - zakup usług pozostałych	372,00	371,40	371,40	30,00	8,06%
§4480 - podatek od nieruchomości	374,00	374,00	374,00	0,00	0,00%
<b>RAZEM</b>	<b>107 440,00</b>	<b>102 919,92</b>	<b>102 919,92</b>	<b>13 793,03</b>	<b>12,84%</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

7.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **13 793,03zł**, co stanowi **12,84 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S **akta kontroli str. 59-60** oraz wydruki z ksiąg



rachunkowych o nazwie „Analityka rachunków bankowych wg dokumentów za miesiąc 12/2013 dla WRD” **akta kontroli str. 61-65.**

#### **8. Zobowiązania**

Na dzień 31.12.2013 r. w Przedszkolu Nr 100 nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Saldo zobowiązań kontrolowanej jednostki zgodne jest z kontem księgowym 201 – „Rozrachunki z dostawcami”. Kopia sprawozdania Rb-Z wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. **akta kontroli str. 70-71.**

#### **9. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych**

Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań jednostki. Kontroler sprawdził między innymi, czy:

- jednostka sporządziła wszystkie wymagane przepisami prawa sprawozdania na dzień 31.12.2013 r.,
- dane liczbowe zawarte w sprawozdaniach są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych,
- sprawozdania zostały przekazane do jednostki nadrzędnej w obowiązujących terminach wynikających z uregulowań prawnych.

Kontroli poddano sprawozdanie finansowe składające się z:

- bilansu,
- rachunku zysków i strat,
- zestawienia zmian w funduszu.

Sprawozdania budżetowe:

- Rb-27S,
- Rb-28S,
- Rb-34S,
- Rb-WSa.

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Kwestionariusz kontroli o nazwie „**Kontrola sprawozdań**” **akta kontroli str. 72-74.** Kopia sprawozdania finansowego za rok 2013 **akta kontroli str. 85-90.**

## WNIOSKI:

Kontroler nie w nosi zastrzeżeń w zakresie sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych jednostki.

### Kontrola gospodarki pieniężnej

10. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki oraz wydzielonym rachunku dochodów w okresie od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. została przedstawiona w tabeli nr 5.

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowych sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli	
					Tak	Nie
Grudzień 2013 Budżet	WB od nr 188 z dnia 02.12.2013 r. do nr 207 z dnia 31.12.2013 r.	RK nr 38 od 1.12.2013 r. do 9.12.2013 r.  RK nr 40 od 16.12.2013 r. do 22.12.2013 r.	Dowody księgowo od nr 430 do nr 501	LP nr 70, LP nr 73, LP nr 74, LP nr 75, LP nr 76, LP nr 77, LP nr 78.	X	
Grudzień 2013 WRD	WB od nr 148 z dnia 02.12.2013 r. do nr 166 z dnia 30.12.2013 r.	RK żywienie nr 39 za okres od 01.12.2013 r. do 13.12.2013 r.  RK żywienie nr 41 za okres od 14.12.2013 r. do 31.12.2013 r.	Dowody księgowo od nr 394 do nr 443	-	X	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. 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 miesiąca grudnia 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda z wyciągów bankowych zgodne są z saldami odpowiednich kont w ewidencji księgowej,



- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana jest za potwierdzeniem jej odbioru przez upoważnioną osobę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami, zastępczymi dowodami).

### 11. Prowadzenia gospodarki kasowej

Kontroler sprawdził dokumentację (raporty kasowe grudnia 2013 r.) w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej między innymi pod względem:

- ustalenia i aktualizacji procedur gospodarki kasowej kontrolowanej jednostki,
- prawidłowości dokumentowania operacji kasowych,
- prawidłowości operacji kasowych,
- prawidłowości i terminowości przeprowadzania inwentaryzacji kasy,
- prawidłowości i terminowości sporządzania raportów kasowych,
- kompletności i poprawności dowodów księgowych załączonych do raportów kasowych,
- zgodności zapisów raportów kasowych z zapisami konta 101 „Kasa”.

Obowiązki kasjera wykonuje Pani Katarzyna B.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „*Kontrola gospodarki kasowej*”. Kwestionariusz kontroli o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” **akta kontroli str. 75-77.**

### WNIOSKI:

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przez kontrolowaną jednostkę.

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

Kontroler zbadał księgi rachunkowe jednostki między innymi pod względem:

- prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych na kontach syntetycznych i analitycznych,
- zgodności sald kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
- kompletności zapisów księgowych i poprawności ich udokumentowania,

- prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych. Kwestionariusz kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 78-81.**

#### **WNIOSKI:**

Przedszkole Nr 100, na podstawie próby do badania wybranej przez kontrolera, prowadziło księgi rachunkowe w prawidłowy sposób, a ujmowane w nich operacje gospodarcze i finansowe księgowane były na odpowiednich kontach księgowych oraz paragrafach dochodowych i wydatkowych.

### **13. 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. 82-83.** Kontroler sprawdził między innymi, czy komputery znajdujące się w użytkowaniu Głównej księgowej oraz osoby prowadzącej kasę Przedszkola:

- znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- użytkowane są przez uprawnione osoby,
- posiadają system monitorujący nieudane próby logowania się do systemu,
- posiadają legalne oprogramowanie.

#### **WNIOSKI:**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych w kontrolowanej jednostce.

### **14. Kontrola systemu księgowości komputerowej**

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „*Kontrola systemu księgowości komputerowej*” **akta kontroli str. 84.** Kontroler sprawdził między innymi czy:

- system księgowy został zatwierdzony przez kierownika kontrolowanej jednostki,
- zapisy księgowe zawierają wszystkie elementy wymagane przez ustawę o rachunkowości,
- system zapewnia kontrolę kompletności zapisów oraz ich poprawność,
- a także ile jednostka posiada stanowisk komputerowych, na których równolegle prowadzona jest księgowość.

#### **WNIOSKI:**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń w zakresie prawidłowości systemu księgowego.



## 15. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

Na podstawie zbadanej dokumentacji finansowo-księgowej grudnia 2013 r., sporządzonych przez kontrolowaną jednostkę sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego za rok 2013, ksiąg rachunkowych 2013 roku, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowo-księgowej można stwierdzić, że mechanizmy kontroli finansowej funkcjonowały w sposób prawidłowy. Dokumentacja jednostki jest starannie przechowywana w opisanych segregatorach, w zabezpieczonym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych. Wszystkie dowody księgowe posiadają wymagane prawem podpisy przez upoważnione do tego osoby, są wolne od błędów oraz oznaczone w odpowiedni sposób, umożliwiając powiązanie z zapisami w księgach rachunkowych.

## 16. Informacje końcowe, nieprawidłowości

---

1. Przedszkole Nr 100 w zawartej umowie najmu, które zostały poddane szczegółowej kontroli jako wynajmującego wskazało siebie, a nie Miasto Poznań, co nie jest zgodne z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, który brzmi: *Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.*
2. Aneks do umowy najmu lokalu mieszkalnego został podpisany przez Dyrektora kontrolowanej jednostki bez stosownego pełnomocnictwa, co jest niezgodne z pełnomocnictwem Prezydenta Miasta Poznania nr 694/2012 z dnia 10.10.2012 r.
3. Nie naliczono należnych odsetek od należności wymagalnych, które zostały umorzone, co jest niezgodne z art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych oraz § 8 ust. 5 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, które brzmią: *Jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później*

niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

### **Sprawozdanie zakończone.**

Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz Główną księgową. Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty Dyrektor Przedszkola ma prawo przedstawienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, stanowiska wobec zawartych w nim ustaleń i ocen.

Sprawozdanie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymał dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, a pozostałe dwa zostaną przekazane Skarbnikowi Miasta Poznania oraz Dyrektorowi Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **64/2014**

**Kontroler**

Stanowisko ds. kontroli  
*Anna Dudzik*  
Anna Dudzik-Omelaniec

*22.01.2015r.*