

## Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej na podstawie art.5c pkt 3 w związku art. 34a ustawy o systemie oświaty w Przedszkolu nr 42 „Kwiaty Polskie”, przy ul. Prądyńskiego 15A w Poznaniu, w dniach 24, 27, 29 października 2014 r., przez Katarzynę Masiowską pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania, na podstawie planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014 zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Poznania w dniu 30 grudnia 2013 r. Kontrola ujęta została w pkt 14 załącznika nr 1 do planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w §§ 39-41 Zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania (zawiadomienie o kontroli włączono do akt kontroli – str. 1).

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

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885 j.t.) zwana dalej ufp,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz.591 ze zmianami), zwana dalej uor,
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2013 r. Nr 330 j.t. ),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 nr 223 poz. 1458 ze zmianami), zwana dalej ups,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.), zwana dalej udfp,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 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 z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zmieniona uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r., zmieniona uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r.
- uchwała Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.

## **II. Cel kontroli.**

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

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

- 1) legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- 2) gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej jakości), i wydajności (tj. uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach), wykorzystania możliwości zapobieżenia lub ograniczenia wysokości ewentualnych lub zaistniałych szkód,
- 3) celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz

osiągnięcia tych celów (skuteczność), przy czym skuteczność rozumie się jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,

- 4) rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.

### **III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.**

A) Sprawdzenie realizacji w kontrolowanej jednostce ustanowionych wewnętrznych regulacji.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej.

#### **Kontrolą objęto:**

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

### **IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.**

W dniach od 01 do 26.06.2009 r. w Przedszkolu nr 42 „Kwiaty Polskie” w Poznaniu Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadziło kontrolę w zakresie art. 47 u. u f.p. oraz stosowania procedur kontroli 5% wydatków dokonywanych ze środków publicznych.

## **V. Informacje ogólne o jednostce.**

Kontrolowana jednostka od dnia 01.01.2011 r. jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

### **A. Sprawdzenie realizacji w kontrolowanej jednostce ustanowionych wewnętrznych regulacji – ustalenia.**

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

Statut Przedszkola nr 42 „Kwiaty Polskie” w Poznaniu zatwierdzony jest uchwałą Nr 3 /2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 26 czerwca 2014 r.

1.1 Zasady polityki rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Nr 42 „Kwiaty Polskie” w Poznaniu z dnia 1 września 2013 r. w sprawie zasad prowadzenia polityki rachunkowości. Szczegółową informację dotyczącą prawidłowości opracowania polityki rachunkowości przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 2-4).

1.2 Prezydent Miasta Poznania w piśmie okólnym nr Or.II/120/1/2014 z dnia 2.01.2014 r. zalecił wszystkim kierownikom jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, aby dostosowali swoje polityki rachunkowości do obowiązujących od 1 stycznia 2014 r. zasad przekazywanych w jednolitym planie kont, opracowanym przez służby finansowe Miasta. Kontroler ustalił, że w związku z ww. pismem Dyrektor kontrolowanej jednostki aktualizuje politykę rachunkowości.

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

**Wniosek:** Na próbie dowodów poddanych badaniu ustalono, że przedłożone i wdrożone przez Kierownika jednostki wewnętrzne unormowania umożliwiają nadzorowanie wykonania zadań przez pracowników.

## 2. Kadra zarządzająca

2.1 Dyrektorem Przedszkola nr 42 „Kwiaty Polskie” w Poznaniu, przy ul. Prądyńskiego 15A jest Pani Ilona Żurawska, której stanowisko zostało powierzone od dnia 01.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r. zarządzeniem nr 158/2012/P z dnia 06.03.2012 r. Prezydenta Miasta Poznania.

Pani E.M została upoważniona do pełnienia w zastępstwie obowiązków Dyrektora Przedszkola nr 42 „Kwiaty Polskie” w Poznaniu, przy ul. Prądyńskiego 15A zarządzeniem nr 742/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 19.11.2013 r.

2.2. Stanowisko głównej księgowej Dyrektor Przedszkola powierzył Pani W.Z od dnia 03.09.2012 r. na czas nieokreślony, na 0,5 etatu. Pani W.Z posiada wymagane wykształcenie i wymagany staż pracy. Dyrektor kontrolowanej jednostki przedłożył podczas kontroli dokument – zapytanie o niekaralność Centralnego rejestru skazanych Ministerstwa Sprawiedliwości znajdujący się w teczce akt osobowych Pani W.Z. Zakres czynności głównej księgowej został podpisany przez głównego księgowego oraz Dyrektora dnia 03.09.2012 r. Zakres czynności opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ufp.

Dyrektor powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

### 2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

**Tabela 1**

Funkcja	Rodzaj zatrudnienia	Ilość osób
Nauczyciel dyplomowany	Mianowanie	2
Nauczyciel mianowany	Mianowanie	5
Nauczyciel mianowany	Umowa o pracę	1
Nauczyciel kontraktowy	Umowa o pracę	4
Główny księgowy	Umowa o pracę	1

Intendent	Umowa o pracę	1
Specjalista ds. płac	Umowa o pracę	1
Referent	Umowa o pracę	1
Pomoc nauczyciela	Umowa o pracę	5
Kucharka – szef kuchni	Umowa o pracę	1
Pomoc kuchenna	Umowa o pracę	2
Robotnik gospodarczy	Umowa o pracę	1

W kontrolowanej jednostce utworzono 5 oddziałów przedszkolnych. Do przedszkola uczęszcza 125 dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

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

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

Stwierdzono, że pracownicy posiadają karty stanowisk pracy, które zawierają zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

3. W kontrolowanej jednostce opracowano dokument określający hierarchię celów i zadań, w postaci statutu. Wyznaczone cele i zadania obejmują obszary działalności jednostki.

4. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

Na podstawie wybranej próby dokumentów przedstawionych podczas kontroli stwierdzono, że w kontrolowanej jednostce mają zastosowanie mechanizmy kontroli gospodarki finansowej określone w regulaminach wewnętrznych.

#### **5. Gospodarowanie mieniem.**

Przedszkole nr 42 „Kwiaty Polskie” w Poznaniu, ma siedzibę przy ul. Prądyńskiego 15A należącym do Miasta Poznań. Decyzją z dnia 01.12.2010 r. nr GN.XVII/72244-22/10 Prezydent Miasta Poznania powierzył Przedszkolu nr 42 w trwały zarząd nieruchomością zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą z przeznaczeniem

na prowadzenie działalności oświatowo – wychowawczej. Trwały zarząd ustalono na czas nieokreślony.

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

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

#### 5.1. Inwentaryzacja.

Dyrektor Przedszkola nr 42 „Kwiaty Polskie” w Poznaniu wprowadził w dniu 17.12.2013 r. wydał zarządzenie wewnętrzne Dyrektora w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji majątku w formie spisu z natury .

##### a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego w dniu 31.12.2013 r. została przeprowadzona przez Komisję inwentaryzacja środków pieniężnych. w obecności kasjera osoby materialnie odpowiedzialnej. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji został sporządzony protokół. Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2013 r. metodą potwierdzenia sald i są zgodne z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2013 r. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 6-7).

##### b) Należności i zobowiązania.

Inwentaryzację należności, zobowiązań oraz pozostałych aktywów i pasywów przeprowadzono metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych

z danymi wynikających z dokumentów księgowych. Należności z tytułu dostaw towarów i usług na dzień 31.12.2013 r. wynosiły 0,00 zł., zobowiązania na dzień 31.12.2013 r. wynosiły 0,00 zł. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji został sporządzony protokół. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 6-7).

c) Materiały.

Inwentaryzację materiałów objętych ewidencją ilościowo - wartościową przeprowadzono metodą spisu z natury. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji majątku obrotowego (materiałów) przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 6-7).

Stan magazynów według spisu z natury wynosił 1935,03 zł i był zgodny ze stanem wykazany w bilansie sporządzonym według stanu na dzień 31.12.2013 r. i z kontem księgowym 310 „Materiały”.

d) Środki trwałe.

Inwentaryzacja składników majątkowych w drodze spisu z natury odbyła się od 3 do 31.08.2012 r. W okresie objętym kontrolą jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w drodze spisu z natury.

Na dzień 31.08.2012 r. porównano zapisy zawarte na kontach 011 i 013 z zapisami w Księdze Środków Trwałych, w wyniku czego nie stwierdzono nieprawidłowości. Stan środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych na dzień 31.08.2012 r., wg. Księgi Środków Trwałych był zgodny z ewidencją księgową.

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

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

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

1. Ocena mechanizmów kontroli w stosunku do realizacji planu finansowego, ewidencjonowania operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowości sporządzania



sprawozdań w zakresie: operacji finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego. Ocena zgodności ww. sprawozdań z ewidencją księgową.

## 2. Plan dochodów i jego realizacja (Rachunek podstawowy).

### 2.1 Struktura dochodów - plan i wykonanie

**Tabela nr 2**

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104	Plan na dzień 31.12.2013 r	Wg sprawozdania Rb-27 S	Wykonanie		
			Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
750 - dochody z najmu i dzierżawy	-	-	-	-	-
0830- wpływy z usług w tym:	78 600,00	76 870,00	76 870,00	76 870,00	720
970 -Wpływy z różnych dochodów	-	-	-	-	-
0960 - Otrzymane składki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	-	-	-	-	-
<b>Przychody ogółem</b>	<b>78 600,00</b>	<b>76 870,00</b>	<b>76 870,00</b>	<b>76 870,00</b>	-

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

W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą pobytu dziecka w przedszkolu. Dla każdego dziecka określona jest stawka godzinowa za pobyt i prowadzona jest ewidencja z podaniem liczby godzin pobytu danego dnia i miesiąca. W toku kontroli sprawdzono naliczenie odpłatności za pobyt w przedszkolu na wybranej dowolnie próbie trójki dzieci. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia i kwoty należnej do zapłaty za pobyt dziecka przedszkolu w miesiącu grudniu 2013 r. Przypis z tytułu należnej w danym miesiącu kwoty za pobyt dziecka w przedszkolu księgowano na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

2.2. Na podstawie dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych, danych ze sprawozdań budżetowych skonfrontowanych z planem finansowym i jego wykonaniem - kontroler sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80104 - Przedszkola, 80146, - Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli, 801195 – Pozostała działalność

Tabela nr 3

Rozdział 80104 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2013 r. wg sprawozdań Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie do grudnia 2013 r. w % 4/2 r	Wykonanie od dnia 01.12.2013 r do dnia 31.12.2013 r.	Wykonanie za grudzień 2013 r w % 6/2
1	2	3	4	5	6	7
3020-wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	3 700,00	3 378,95	3 378,95	91,32	359,99	9,73
4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	756 438,00	756 315,28	756 315,28	99,99	72 759,31	9,62
4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne.	60 629,00	60 627,44	60 627,44	99,99	0,00	0,00
4110 - składki na ubezpieczenia społeczne.	138 260,00	138 257,78	138 257,78	99,99	13 259,06	9,59
4120 - składki na Fundusz Pracy.	15 820,00	15 753,43	15 753,43	99,58	1 138,96	7,20
4170-wynagrodzenia bezosobowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4210-zakup materiałów i wyposażenia	24 765,00	24 561,03	24 561,03	99,18	2 255,54	9,10
4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	2 200,00	2 176,02	2 176,02	98,91	0,00	0,00
4260-zakup energii	66 100,00	65 507,73	65 507,73	99,10	8 399,82	12,71
4270-zakup usług remontowych	31 890,00	31 788,85	31 788,85	99,68	843,40	2,64
4280 - zakup usług zdrowotnych.	1 700,00	1 682,00	1 682,00	98,94	0,00	0,00
4300- zakup usług pozostałych	34 443,00	34 214,68	34 214,68	99,34	6 639,06	19,28
4350 - zakup usług dostępu do sieci intern.	550,00	544,44	544,44	98,99	45,37	8,25
4360- zakup usług - opłaty z tytułu telefonii komórkowej	460,00	455,01	455,01	98,92	0,00	0,00
4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1 650,00	1 507,55	1 507,55	91,37	126,05	7,64
4400-Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4410 - podróże służbowe krajowe	1 450,00	1 426,00	1 426,00	98,34	0,00	0,00
4430 - różne opłaty i składki .	880,00	880,00	880,00	100,00		0,00
4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	44 634,00	44 634,00	44 634,00	100,00	2 852,00	6,39
4520-Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 900,00	1 900,00	1 900,00	100,00	380,00	20,00
4700 - szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	950,00	942,80	942,80	99,24	0,00	0,00
6050-wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	65 000,00	65 000,00	65 000,00	100,00	0,00	0,00
<b>Razem</b>	<b>1 253 419,00</b>	<b>1 251 552,99</b>	<b>1 251 552,99</b>	<b>99,85</b>	<b>109 058,56</b>	<b>8,71</b>

Tabela nr 4

Rozdział 80146 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco 31.12.2013r. wg. sprawozdań Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie za grudzień 2013 r. w % 4/2 r	Wykonanie od dnia 01.12.2013 r. do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 roku w % 6/2
1	2	3	4	5	6	7
4300-Zakup usług pozostałych	-	-	-	-	-	-
4700 -Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej.	1 712,00	1 712,00	1 712,00	100,00	442 ,00	25,82
<b>Razem</b>	<b>1 712,00</b>	<b>1 712,00</b>	<b>1 712,00</b>	<b>100,00</b>	<b>442,00</b>	<b>25,82</b>

Tabela nr 5

Rozdział 80195 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco do 31.12.2013 r. wg sprawozdań Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie za grudzień 2013 r. w % 4/2 r	Wykonanie od dnia 01.12.2013 r do dnia 31.12.2013 r.	Wykona nie za grudzień 2013 r w % 6/2
1	2	3	4	5	6	7
4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 631,00	4 631,00	4 631,00	100,00	0,00	0,00
4300 Zakup usług	1 757,00	1 756,64	1 756,64	99,98	1 550,00	88,21
<b>Razem</b>	<b>6 388,00</b>	<b>6 387,64</b>		<b>99,99</b>	<b>1 550,00</b>	<b>88,21</b>

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższych tabel kontroler stwierdziła zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi 111 050,00 zł, co stanowi 11,35 % planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-28S (akta kontroli str.9-12).

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

Na mocy uchwały Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zmienionej uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. oraz uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r.,

kontrolowana jednostka budżetowa jest uprawniona do prowadzenia wydzielonego rachunku dochodów.

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

**Tabela nr 6**

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104	Plan na dzień 31.12.2013 r	Wykonanie			
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
750 - dochody z najmu i dzierżawy					
0830- wpływy z usług w tym:	112 000,00	110 331,00	11 331,00	110 331,00	700
970 -Wpływy z różnych dochodów	-	-		-	-
0960 - Otrzymane składki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	-	-	-	-	-
<b>Przychody ogółem</b>	<b>112 000,00</b>	<b>110 331,00</b>	<b>110 331,00</b>	<b>110 331,00</b>	<b>-</b>

Źródłem dochodów kontrolowanej jednostki zaewidencjonowanych na wydzielonym rachunku dochodów były wpływy z tytułu odpłatności za żywienie(według klasyfikacji budżetowej § 083) Kontroler ustalił, że w badanym okresie dzienna stawka za żywienie dziecka wynosiła 6 zł.

**Wniosek:** Sprawozdanie roczne Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za 2013 r. zostało sporządzone na nieaktualnym formularzu, niezgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 25 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 Nr 20, poz. 103).

3.2. Prawdliwość zawartych umów najmu i dzierżawy pomieszczeń

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

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

Sprawozdanie Rb-N zostało włączone do akt kontroli (akta kontroli str.13).

5. Biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem kontroler sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów.

**Tabela nr 7**

Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 r. wg sprawozdań Rb-34 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r.	Wykonanie za grudzień 2013 r. w % 4/2	Wykonanie od dnia 01.12.2013 r do dnia 31.12.2013 r.	Wykonanie dzień 2013 r. w % 6/2
1	2	3	4	5	6	7
4300-zakup usług						
4220-zakup środków żywności	112 000,00	110 331,00	110 331,00	98,50%	15 387,28	13,74%
<b>Razem</b>	<b>112 000,00</b>	<b>110 331,00</b>	<b>110 331,00</b>	<b>98,50</b>	<b>15 387,28</b>	<b>13,74</b>

5.1. W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi 15 387,28 zł, co stanowi 13,74% planowanych wydatków ww. paragrafu. Kopia sprawozdania Rb-34S została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 14).

6. Na dzień 31.12. 2013 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne.

Kopia sprawozdania Rb-Z została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 16-17).

7. Ocenę prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań (akta kontroli str. 20-21). W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość sporządzenia sprawozdania finansowego sporządzonego na dzień 31.12.2013 r. Kontrolą objęto: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki. Informację dotyczącą sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdania finansowego przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań (akta kontroli str. 20-21).

Kserokopia sprawozdania Rb-Wsa wraz z załącznikiem (akta kontroli str. 22-25), kserokopia sprawozdania Rb-Z-PPP o stanie zobowiązań wynikających z umów partnerstwa publiczno-prywatnego (akta kontroli 23), kserokopia bilansu wraz z załącznikami (akta

kontroli str. 24-29), kserokopia rachunku zysku i strat jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami (akta kontroli str. 30-33), kserokopia zestawienia zmian w funduszu z załącznikiem (akta kontroli str.34-35).

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

### 8. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Przedszkola nr 42 podpisał w dniu 2.01.2011 r. umowę w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej szkół i placówek oświatowych z dyrektorem Przedszkola nr 116, os Pod Lipami 107 w Poznaniu. W związku z powyższym kontroler nie prowadził badania w zakresie prawidłowości obsługi finansowo - księgowej ZFŚS.

Do akt kontroli włączono kopię rozliczenia Funduszu Socjalnego za 2013 r. Przedszkola nr 42 sporządzonego i przekazanego przez Dyrektora Przedszkola nr 116 (akta kontroli str. 36-37).

### 9. Kontrola gospodarki pieniężnej.

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

**Tabela nr 9**

Miesiąc – grudzień	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery sprawdzonych dowodów księgowych	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
				Tak	Nie	
Budżet	195-210	14/2013 za okres od 02.12 do 12.12. 2013 r. 15/2013 za okres od 13.12.do 23.12.2013 r.	459-513, listy płac: 109-113, 115-124	x		Faktury, rachunki, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.
Wydzielony rachunek dochodów	155-171	17WRD/2013 za okres od 02.12 do 27.12.2013 r.	387-434			Faktury, rachunki, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.

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

Na podstawie doboru próby dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. (w tabeli nr 9) stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda końcowe w wyciągach bankowych są zgodne z saldami początkowymi kolejnych następujących po nich wyciągach bankowych,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach),
- ujęte w raportach kasowych operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

## 9.2. Prowadzenia gospodarki kasowej.

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

Sprawdzono raporty kasowe miesiąca grudnia 2013 r. dla rachunku podstawowego RK 14/2013 za okres od 02.12 do 12.12. 2013 r. i RK 15/2013 za okres od 13.12. do 23.12.2013 r. oraz wydzielonego rachunku dochodów RK 17/2013 za okres od 02.12 do 27.12.2013 r. Kontroler ustalił, że Dyrektor kontrolowanej jednostki wprowadził zarządzenie w sprawie wysokości kwot zakupu odzieży ochronnej W przypadku zakupu odzieży ochronnej i obuwia dla pracownika, określone zostały limity kwotowe na poszczególne asortymenty.

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

Na podstawie przedłożonej dokumentacji, kontroler ustalił, że w badanym okresie zostało zakupione obuwie ze środków własnych przez trzech pracowników jednostki.

Do raportu kasowego RK 14/2013 za okres od 02.12 do 12.12. 2013 r. dołączono faktury za zakupione przez pracowników obuwie. Na tej podstawie została wypłacona gotówka na łączną kwotę 159,99 zł.

Wypłata gotówki z kasy, za zakupiony towar, nastąpiła na podstawie pokwitowania odbioru gotówki potwierdzonej podpisem odbiorcy na następujących fakturach VAT: 01/W/12/2013, Nr 33 z dnia 05.12.2013 r., Nr 34 z dnia 10.12.2013 r.

Zastrzeżenie budzi fakt braku dowodu kasowego – wniosek o zaliczkę, tj. dowodu na dokonanie przez kierownika jednostki kontroli celowości wydatku, przed jego dokonaniem.

Zgodnie z pkt. V.1.5 zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Przedszkola nr 42” Kwiaty Polskie” w Poznaniu z dnia 1.09.2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych obowiązującej w Przedszkolu nr 42 w Poznaniu – druk „wniosek o zaliczkę, wypełniony przez pracownika sprawdza pod względem merytorycznym dyrektor a pod względem formalno – rachunkowym główny księgowy. Zatwierdzony przez dyrektora wniosek stanowi podstawę do wypłaty gotówki z kasy”.

Powyższe działanie stanowi zabezpieczenie dla realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym, który określa zakres upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych, wskazując zarówno cele, jak i limity tych wydatków.

Fakt przekazania zakupionego obuwia właściwym pracownikom został odnotowany w stosownej ewidencji.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”(akta kontroli str. 53-54).

#### **Wnioski:**

1. Na podstawie doboru próby ustalono w trzech przypadkach zastosowania dowodu kasowego – wniosek o zaliczkę, tj. dowodu na dokonanie przez kierownika jednostki kontroli celowości wydatku, przed jego dokonaniem



2. Kontroler nie wnosi uwag odnośnie celowości i legalności dokonanych wydatków zakresie przydziału środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego w badanym okresie oraz w zakresie usług wykonywanych na rzecz kontrolowanej jednostki.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” (akta kontroli str. 38-39).

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

W okresie objętym kontrolą księgi rachunkowe prowadzone były w formie papierowej - „Amerykanka” - zapisy w księgach dokonywane były ręcznie przez Głównego księgowego. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 40-42).

**Wniosek:** Przeprowadzone badanie na podstawie kwestionariusza w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych nie wykazało nieprawidłowości.

#### **11. 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. 44).

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” (akta kontroli str.43).

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

#### **12. Zapewnienie bezpieczeństwa transakcji bankowych**

W banku, do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu, wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych według schematu akceptacji do rachunków; AA, AB (Dyrektor Przedszkola-A, Główny księgowy – A, B- stanowisko ds. administracyjnych). Osobą uprawnioną do złożenia w banku wniosku

o zmianę schematu akceptacji przy pomocy podpisów elektronicznych do rachunków bankowych jest dyrektorem kontrolowanej jednostki.

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

Kontroler ustalił na podstawie doboru próby, że:

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

## **12. Ocena**

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

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

1. Stan faktyczny ustalono w oparciu o dobór próby dowodów z 2013 r.

Kontrola objęła:

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

2. Dyrektor kontrolowanej jednostki aktualizuje politykę rachunkowości w związku z pismem okólnym Prezydenta Miasta Poznania nr Or.II/120/1/2014 z dnia 2.01.2014 r. w którym zalecono wszystkim kierownikom jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych dostosowanie polityk rachunkowości do obowiązujących od 1 stycznia 2014 r. zasad przekazywanych w jednolitym planie kont, opracowanym przez służby finansowe Miasta.
3. W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:
  - Sprawozdanie roczne Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za 2013 r. zostało sporządzone na nieaktualnym formularzu, niezgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 25 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 Nr 20, poz. 103).
  - Nieprzestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki.

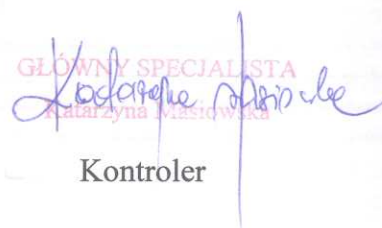
Powyższe wskazuje na brak należytej staranności w wypełnianiu przez pracowników kontrolowanej jednostki obowiązków służbowych.

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

Na tym sprawozdanie zakończono.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 6/2014.

Poznań, dnia 20 lutego 2015 r.

GLÓWNY SPECJALISTA  
Katarzyna Masiąg  
  
Kontroler

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

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