

Sprawozdanie ze zmianami po rozpatrzeniu stanowiska kontrolowanego

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 65 ul. Czechosłowacka 29 61-456 Poznań w dniach **od 04.12.2014 r. do 09.12.2013 r. z przerwą dnia 05.12.2014 r.** przez Jadwigę Mazur pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrolę ujęto w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrolę przeprowadzono 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. 1-3.** Pismo w sprawie zmiany kontrolera **akta kontroli str.4.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- 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) **uchylone z dniem**

- 24.01.2014 r. obecnie - obowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119),
- 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/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniającą uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ostatnia zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 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 przeprowadza się 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, stosownie do metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia tych celów, 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 określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach.

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.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o obowiązujące w 2013 r. przepisy prawa. Kontrola za 2013 r. przeprowadzona była w obecności Pani Katarzyny S. głównej księgowej, która w okresie objętym kontrolą zatrudniona była w Przedszkolu nr 65 na stanowisku głównej księgowej. Dostęp do dokumentacji księgowej 2013 r. Pani Katarzyna S. miała na podstawie upoważnienia nadanego przez dyrektora Przedszkola nr 65. Treść upoważnienia **akta kontroli str. 5.**

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych

W okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Przedszkolu nr 65.

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 65 „Wiolinek” jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową określoną w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przedszkole nr 65 realizuje zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.), w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy a także w oparciu o Statut, który został przyjęty i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2011/2012 w dniu 30.08.2011 r.

Działalność Przedszkola w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. W roku szkolnym 2013/2014 do Przedszkola nr 65 uczęszczało 97 dzieci.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 2/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 6-11.**

Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. wprowadzono wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, jako wytyczną do sporządzania jednolitych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych Miasta Poznania. W związku z powyższym kontroler sprawdził, czy do obowiązujących w 2014 r. zasad (polityki) rachunkowości wprowadzono zmiany wynikające z ww. instrukcji. Dnia 02.01.2014 r. Dyrektor jednostki wprowadził nowe zasady (politykę) rachunkowości, która opracowana została na podstawie wzorcowej Instrukcji do Zakładowego Planu Kont.

1.3. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- Zarządzenie wewnętrzne nr 6/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania. Kopia dokumentu **akta kontroli str. 11A-11B.**
- Zarządzenie wewnętrzne nr 5/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej. Kopia procedur **akta kontroli str.12-16.**
- Zarządzenie wewnętrzne nr 4/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych. Kopia procedur **akta kontroli str. 17-25.**
- Zarządzenie wewnętrzne nr 3/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur obiegu dokumentów. Kopia procedur **akta kontroli str. 26-32.**

- Zarządzenie wewnętrzne nr 8/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych.

1.4. Nieprawidłowości

a) Politykę rachunkowości opracowano z naruszeniem postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i lit.c, ponieważ jednostka nie posiada dokumentacji zawierającej wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i rachunkowych procesach przetwarzania danych. Ponadto jednostka nie posiada opisu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych.

b) Kierownik jednostki nie określił zasady przechowywania danych, w tym ksiąg rachunkowych (wydruków komputerowych), dowodów księgowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania zapisów w księgach rachunkowych jednostki mając na uwadze art. od 71-73 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

c) Obowiązujące w Przedszkolu nr 65 uregulowania w zakresie gospodarki finansowo-księgowej nie były aktualizowane przez dyrektora jednostki. W podstawie prawnej opracowania procedur gospodarki kasowej przywołano:

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. (Dz. U. Nr 129, poz. 858) **uchylone z dniem 11.07.2010 r.**
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz. U. Nr 116 poz.783) **uchylone z dniem 01.01.2011 r.**

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań **akta kontroli str. 33**. Inne unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Kierownictwo jednostki

3.1. Dyrektorem Przedszkola nr 65 w okresie poddanym kontroli była **Pani Wiesława Matysiak**, która tę funkcję pełni od 01.09.2012 r. r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska zrządzenie Nr 560/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 08.08.2012 r. na czas od dnia 1 września 2012 r. do 31 sierpnia 2015 r.

Główny księgowy jednostki

3.2. Na stanowisku głównego księgowego w okresie objętym kontrolą zatrudniona była na podstawie umowy o pracę Pani Katarzyna S. Pani Katarzyna S. zatrudniona była w kontrolowanej jednostce od dnia 01.01.1997 r. do 31.12.2013 r. w wymiarze 0, 50 etatu..

Ww. posiada wykształcenie wyższe oraz ponad sześćoletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że zatrudniona do dnia 31.12.2013 r. Pani K.S. spełniała wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami - obecnie Dz.U.2013.885 j.t.), ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 16.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. Dyrektor powierzył głównemu księgowemu pełniącemu obowiązki w okresie objętym kontrolą 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 główną księgową oraz dyrektora jednostki. Kopia zakresu czynności wykonującej obowiązki głównej księgowej do dnia 31.12.2013 r. **akta kontroli str. 34-35.**

Od dnia 02.01.2014 r. na stanowisku głównej księgowej zatrudniona była Pani Maria N. na podstawie umowy o pracę na czas od dnia 02.01.2014 r. do 31.12.2014 r. wymiar czasu pracy 0,50 etatu. W dniu 24.09.2014 r. Pani Maria N. złożyła pismo z prośbą o rozwiązanie umowy o pracę z dniem 30.09.2014 r. W aktach osobowych Pani Marii N. znajduje się dokumentacja potwierdzająca jej kwalifikacje wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się oświadczenie o niekaralności złożone przez pracownika oraz zakres czynności i obowiązków służbowych.

Od dnia 01.10.2014 r. na stanowisku głównej księgowej zatrudniona jest **Pani Teresa S.** na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa zawarta była w dniu 01.10.2014 r. do dnia 31.10.2014 r. kolejna została zawarta w dniu 01.11.2014 r. na czas do dnia 31.08.2015 r.

Wymiar czasu pracy 0, 50 etatu. Pani **Teresa S.** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.), ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 17.06.2014 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności.

3.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

- Nauczyciele- 8, 33 etatu 11 osób
- Etaty urzędnicze- 0, 75 etatu 2 osoby
- Etaty pomocnicze i obsługi – 8, 50 etatu 10 osób

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2013r. sporządzono na podstawie wydruku PABS 2012(c) Krakfin 1999-2012 z dnia 27.05.2013 r.

4. Gospodarowanie mieniem

4. Decyzją nr 39 Zarządu Miasta Poznania nr ZG-620/5030/49/2000 z dnia 13.06.2002 r. orzeczono odstąpienie w trwały zarząd na rzecz Przedszkola nr 65 nieruchomości będącą własnością Miasta Poznania na czas nieoznaczony. Decyzja podpisana została przez Wiceprezydenta Miasta Poznania.

4.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na przewidzianych w Zakładowym Planie Kont, kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księgach inwentarzowych prowadzanych ręcznie

4.2. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok i wartości początkowej 3 500,00 zł lub wyższej ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”. Ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w księgach inwentarzowych ilościowo – wartościowych w korespondencji z kontami syntetycznymi księgi głównej 011 i 020.

4.2.1. Zgodnie z polityką rachunkowości, pozostałe środki trwałe finansowane ze środków na bieżące wydatki stanowiące wyposażenie przedszkola o wartości powyżej 300,00 zł podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontem 013. Pozostałe środki trwałe o wartości jednorazowej poniżej 300 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji uproszczonej bez obowiązku ujmowania na koncie 013. W 2013 r. dokonywano likwidacji składników majątku na kwotę 2 891,40 zł . Kopia protokołu likwidacji **akta kontroli str. 36-37.**

4.3. Przedszkole nr 65 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2013 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 –1 355 373, 68 zł,
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 1 355 373, 68 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 –132 118,34 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 132 118, 34 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 – 5 238, 01 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 5 238, 01 zł.

4.4. Kontrolowana jednostka przeprowadza na bieżąco analizę stanu majątku ruchomego pod względem stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania. Kierownik kontrolowanej jednostki wyznaczył osobę odpowiedzialną za prowadzenia ksiąg inwentarzowych. Księgi prowadzone są przez samodzielnego referenta ds. administracyjnych. Kopia zakresu obowiązków pracownika **akta kontroli str. 38-39**. Kontroler w obecności pracownika przedszkola przeprowadził oględziny w pomieszczeniach, w których znajdują się zakupione składnik majątku. Do oględzin wybrano pokój dyrektora, głównego księgowego, kancelarię. Kontroler stwierdził, że poddany oględzinom majątek nie posiada numerów inwentarzowych. Nienadanie składnikom majątku numerów inwentarzowych uniemożliwia sprawdzalność i identyfikację środków trwałych przy prowadzeniu inwentaryzacji.

4.5. Na podstawie księgi obiektu kontroler ustalił, że w 2013 r. przeprowadzone były wymagane przepisami prawa przeglądy techniczne:

- Protokół z kontroli sprzętu gaśniczego z dnia 15.07.2013 r.
- Protokół nr 7/09/2013 z okresowej kontroli sprawności przewodów i podłączeń dymowych, spalinowych i wentylacyjnych.
- Protokół nr 005614 z dnia 2.10.2013 r. z jednorocznej kontroli instalacji gazowej u odbiorcy indywidualnego.
- Protokół nr 1/P/13 z dnia 11.03.2013 r. z przeglądu technicznego obiektu.
- Sprawozdanie z pomiarów nr 31/2010 z dnia 25.11.2013 r.
- Protokół nr 69/13 z dnia 26.08.2013 r. dotyczący pomiaru skuteczności ochrony przed dotykiem pośrednim oraz rezystancji izolacji linii instalacji elektrycznej i urządzeń.
- Protokół z dnia 22.11.2013 r. z kontroli stanu technicznego urządzeń zabawowych stanowiących wyposażenie placu zabaw.

4.6. Książka obiektu budowlanego prowadzona w Przedszkolu nr 65 odpowiada wzorowi książki, który został określony w załączniku do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. (Dz. U. 2003.120.1134). Istotne informacje, które należy zamieszczać w książce obiektu zostały określone w § 5 cytowanego rozporządzenia. Z oglądu przedłożonej

dokumentacji wynika, że prowadzi w jednostce książka obiektu budowlanego zawiera informacje wynikające z § 5 rozporządzenia.

Zagadnienia dotyczące umów najmu, należności zostaną opisane w dalszej części sprawozdania.

Nieprawidłowości

a) Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona jest nieprawidłowo, tzn. składniki majątku nie są ewidencjonowane na oddzielnych kartach, nie stosuje się również podziału na grupy i podgrupy. Ewidencję analityczną należy prowadzić w podziale na grupy i podgrupy, ujmując każdy składnik majątku w oddzielnej pozycji, zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych, wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622) i postanowieniami zawartymi w pkt 1.3. „Podział rodzajowy i zasady klasyfikowania środków trwałych” część I „Objaśnienia wstępne”.

5. Inwentaryzacja

Kontrolowana jednostka posiada procedury inwentaryzacyjne wprowadzone zarządzeniem nr 4/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej kasjera **Pani Grażyny P.** Kopia protokołu inwentaryzacji kasy, druków ścisłego zarachowania **akta kontroli str. 40-41.**

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.

b) Należności i zobowiązania.

Na dzień 31.12.2013 r. na podstawie harmonogramu inwentaryzacji sporządzonego na początku 2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań metodą weryfikacji sald, w celu stwierdzenia, czy rzeczywiście posiadane dokumenty potwierdzają istnienie określonego salda, czy jest ono realne i prawidłowo wycenione. Kopie protokołów **akta kontroli str. 42-46.**

c) Materiały.

Na koniec roku obrotowego na podstawie harmonogramu inwentaryzacji z dnia 02.01.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja materiałów zgromadzonych w magazynie

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pani Grażyny P. samodzielnego referenta ds. żywienia. Stan magazynu wg spisu z natury wynosił 2 618,26 zł, według ksiąg rachunkowych saldo konta 310 „Materiały” **2 618,26 zł**. Kopia arkuszy spisu z natury **akta kontroli str. 47-49**.

d) Środki trwałe

Ostatnia inwentaryzacja majątku metoda spisu z natury została przeprowadzona według stanu na dzień 31.12.2010 r. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji znajduje się w kontrolowanej jednostce. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań, materiałów przedstawiono w kwestionariuszu kontroli znajdującym się w **aktach kontroli str. 50-52**.

Wnioski

W okresie objętym kontrolą jednostka przeprowadziła inwentaryzację środków pieniężnych w kasie (spis z natury), środków zgromadzonych na rachunkach bankowych (potwierdzenie salda przez bank) oraz inwentaryzację należności i zobowiązań (weryfikacja sald). Dokumentacja potwierdzająca jej przeprowadzenie znajduje się w jednostce.

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.

2. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Szczegółowe zestawienie dochodów przedstawiono w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach na dzień 31.12.2013 r.	Dochody wykonane /dochody otrzymane			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 0830- wpływy z usług	90 000	87 731,00	87 731,00	87 731,00	130-80104-0830-01
§ 0920- pozostałe odsetki	100,00	101,34	101,34	101,34	130-80104-0920-01
§ 2400-wpływy do budżetu pozostałych środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	4,82	4,82	4,82	130-80104-2400
Razem	90 100,00	87 837,16	87 837,16	87 837,16	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Kontrolowana jednostka w dniu 15.01.2014 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania, Wydział Oświaty sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2013. Dnia 27.01.2014 r. Przedszkole nr 65 złożyło korektę do sprawozdania złożonego dnia 15.01.2014 r. Ze sprawozdania wynika, że dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. to kwota **87 837,16 zł**. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu kwota jest zgodna z saldem konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz kontem 130-02 „Dochody”. Wykazana w sprawozdaniu kwota dotyczy tzw. opłaty godzinowej wnoszonej przez rodziców.

2.1.1. Ewidencja księgową dochodów w okresie objętym kontrolą prowadzona była na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia obu sprawozdań Rb-27S wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych za miesiąc XII 2013 r. (paragrafy dochodów, konto; 222, 221, 720) **akta kontroli str. 53-59**. Dochody za miesiąc grudzień 2013 r. z tytułu opłaty godzinowej w kwocie 4 244, 76 zł, 4, 74 zł – odsetki, 4, 82 zł - pozostałe środki z wydzielanego rachunku dochodów zostały przekazane do budżetu miasta dnia w następujących terminach:

- Kwota 72,20 zł dnia 03.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 205 dowód 278 (dochody za listopad),
- Kwota 3 448, 28 zł dnia 19.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 217 dowód 293/9
- Kwota 719, 46 zł dnia 27.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 221 dowód 297/3
- Kwota 4, 82 zł dnia 30.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 222 dowód 298/1

Razem 4244, 76 zł

2.1.2. W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu (tzw. opłata godzinowa). Zasady naliczania odpłatnych świadczeń i usług od miesiąca września 2013 r. określone zostały w uchwale 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 udzielone przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań*. Zgodnie z postanowieniem § 1 cytowanej uchwały „w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie od godziny otwarcia placówki do godz. 13. Poza czasem wymienionym w § 1 świadczenia i usługi realizowane są odpłatnie (§ 2 uchwały”).

2.1.3. Szczegółowe zasady naliczania opłat za czas realizacji odpłatnych świadczeń zostały określone w treści uchwały. W trakcie czynności kontrolnych na wybranej próbie czwórki dzieci sprawdzono, czy jednostka prawidłowo naliczała stawki za świadczenia odpłatne.

Liczba godzin pobytu poza godzinami bezpłatnymi deklarowana była w porozumieniach zawieranych pomiędzy przedszkolem a rodzicami. Naliczenia odpłatności dokonywano na podstawie dzienników obecności oraz sporządzanej przez nauczycieli frekwencji za dany miesiąc. Należność za przedszkole uiszczana była gotówką i przelewem na wskazane w wystawianych rodzicom rachunkach konto. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do kwoty naliczonej z tytułu opłaty godzinowej.

Nieprawidłowości

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

Wydatki (budżet)

3. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do rozdziałów zestawionych w tabelach poniżej.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XII/2013	6:2
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	2 480,00	2 478,40	2 478,40	-	1 258,00	50,73
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	629 652,00	629 648,68	629 648,68	-	58 209,28	9,24
§4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	49 002,00	49 001,25	49 001,25	-	-	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	113 333,00	112 922,21	112 922,21	-	8 974,69	7,92
§ 4120 - składki na fundusz pracy	11 957,00	11 851,11	11 851,11	-	824,98	6,90
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	20 114,00	20 056,52	20 056,52	-	5 248,58	26,09
§ 4240-zakup pomocy dydaktycznych, książek	2 962,00	2 961,14	2 961,14	-	1 750,20	59,09
§4260 - zakup energii	48 122,00	48 119,76	48 119,76	-	3 704,17	7,70
§4270 - zakup usług remontowych	13 938,00	13 936,80	13 936,80	-	-	-
§4280-zakup usług zdrowotnych	1 368,00	1 368,00	1 368,00	-	-	-
§4300 - zakup usług pozostałych	23 777,00	23 755,56	23 755,56	-	4 959,10	20,86
§4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	588,00	588,00	588,00	-	49,00	8,33
§4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych	529,00	520,57	520,57	-	42,36	8,01

w ruchomej publicznej sieci telefonicznej						
§4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 675,00	1 674,76	1 674,76	-	134,56	8,03
§4410 - podróże służbowe krajowe	511,00	510,59	510,59	-	18,24	3,57
§4430-różne opłaty i składki	1 120,00	1 120,00	1 120,00	-	-	-
§4440- odpisy na ZFŚS	35 030,00	35 030,00	35 030,00	-	-	-
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	744,00	744,00	744,00	-	248,00	33,33
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	400,00	400,00	400,00	-	-	-
Razem	957 302,00	956 687,35	956 687,35	-	85 421,16	8,92

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Rozdział 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej XII/2013	% wyk. 6:2
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2 001,00	2 000,50	2 000,50	-	914,00	45,68
Razem	2 001,00	2 000,50	2 000,50	-	914,00	45,68

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Rozdział 80195: „Pozostała działalność”.

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł) XII/2013	% wyk. 6:2
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
§4300 - zakup usług pozostałych	1 757,00	1 756,64	1 756,64	-	1 550,00	88,22
§4440- odpisy na ZFŚS	5 127,00	5 127,00	5 127,00	-	220,00	4,29
Razem	6 884,00	6 883,64	6 883,64	-	1 770,00	25,71

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 31.12.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

3.1.1. Ze sporządzanych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31.12.2013 r. wyniosły ogółem **965 571,49 zł**.

3.1.2. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w miesiącu grudniu 2013 r.

3.2.2. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2013 r. to kwota **88 105,16 zł** co stanowi **9,12 %** planowanych wydatków w ww. paragrafów. Kopie sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. wraz z wydrukiem zestawienia wykonanych wydatków. Kopie sprawozdań Rb-28 S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. wraz z wydrukiem zestawienia wykonanych wydatków **akta kontroli str. 60-68.**

Wnioski

Kontrolowana jednostka w miesiącu grudniu 2013 r. wydatkowała przydzielone jej do budżetu środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. Wydatki dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana. W miesiącu objętym kontrolą wydatki ponoszone były w prawidłowej wysokości, nie były przekraczane terminy wymagalności zobowiązań.

4. Struktura dochodów - plan i wykonanie (wydzielony rachunek dochodów)

4.1. 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, ostaną zmianą Uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r.

4.1.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Przedszkole nr 65 sporządzono na podstawie ksiąg rachunkowych, sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządzonych za okres od początku 2013 r. do 31.12.2013 r.

Tabela nr 5

Klasyfikacja Budżetowa	Plan po zmianach na dzień 31.12.2013 r.	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	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	1 680,00	1 680,00	1 680,00	1 680,00	132-80104-0750
§0830- wpływy z usług	93 850,00	93 702,09	93 702,09	92 556, 59 – żywnienie dzieci,	132-80104- 0830-01
				1 145, 50 – żywnienie personel	132-80104- 0830-02
§0920- pozostałe odsetki	130,00	84,84	84,84	84,84	132-80104- 0920
§0970 - wpływy z różnych dochodów	6 000,00	4 456,00	4 456,00	4 456,00	132-80104- 0970
Razem	101 660,00	99 922,93	99 922,93	99 922,93	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.2. Kontroler ustalił, że wykazana w § 0830 kwota dochodów dotyczy wpłat za żywienie dzieci. Stawka żywieniowa w miesiącu grudniu 2013 r. wynosiła 6,50 zł. Kwota ta została zaakceptowana przez Wydział Oświaty pismem z dnia 06.09.2013 r. Kopia pisma skierowanego przez dyrektora Przedszkola nr 65 do Wydziału Oświaty w sprawie uzgodnienia stawki żywieniowej oraz odpowiedź wydziału, **akta kontroli str. 69-71**. Wykazana w sprawozdaniu Rb-34S w § 0970 kwota 4 456,00 zł dotyczy darowizn wpłacanych przez rodziców.

4.2.1. W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość naliczania odpłatności za żywienia dla czwórki dzieci. Kontroler nie stwierdził nieprawidłowości w zakresie naliczania odpłatności za żywienie dla wybranej liczby dzieci. Podstawą do zapłaty należności z tytułu żywienia są wystawiane rodzicom rachunki, wpłat dokonywano gotówką lub na wskazany rachunek bankowy jednostki.

4.3. Prawidłowość zawartych umów.

W miesiącu grudniu 2013 r. Przedszkole nr 65 nie uzyskało dochodów z tytułu najmu lub dzierżawy składników majątku.

Wnioski

Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S po stornie dochodów zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2013 r. jednostka kontrolowana wykazała należności wymagalne w kwocie **1 260,70 zł**. Saldo zgodne z następującymi kontami: 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” kwota 716,70 zł (**odsetki 25,86 zł**) oraz z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” kwota 544,00 zł (**odsetki 35,52 zł**). Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem zestawienia obrotów i sald kont prezentowanych w sprawozdaniu **akta kontroli str. 72-76**. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w 2013 r. dyrektor Przedszkola nr 65 umorzyła należność w kwocie 1 401,69 zł. Kwota ta została zaprezentowana w sprawozdaniu o nazwie „*Sprawozdanie z dokonanych umorzeń wierzytelności oraz udzielonych ulg w 2013 r. przez kierowników jednostek organizacyjnych Miasta oraz dyrektorów wydziałów Urzędu Miasta stan na 31.12.2013 r.*” W związku z powyższym poproszono o złożenie wyjaśnień dyrektora Przedszkola nr 65. Zapytano między innymi, co było podstawą do umorzenia należności w kwocie 1 401,69 zł, dlaczego zaniechano egzekwowania wierzytelności, czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości w celu odzyskania należnej kwoty z tytułu opłaty stałej i żywienia. Czy jako kierownik jednostki dysponuje dokumentami jednoznacznie stwierdzającymi, że mimo dochodzenia nie ma możliwości odzyskania należnej kwoty. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że, cyt: (...) „Podstawą umorzenia należności był brak możliwości wyegzekwowania zadłużonych kwot u dłużników. W celu wyegzekwowania wierzytelności systematycznie podejmowano działania mające na celu ściąganie zaległych zobowiązań finansowych. Wielokrotnie wysyłano wezwania do zapłaty (za potwierdzeniem odbioru), które nie zostały odebrane, awizowane przez pocztę zgodnie z procedurami urzędu Poczтового. Prowadzono także z dłużnikami korespondencję mailową. Na drukach poczta umieściła informację, że adresat jest nieznan i brak możliwości ustalenia nowego miejsca pobytu. Z powodu braku możliwości ustalenia nowego miejsca zamieszkania stała się bezzasadna procedura wysyłania kolejnych upomnień. Jedna z osób zadłużonych złożyła pismo do Wydziału Oświaty z prośbą o anulację zadłużenia. W dokumentacji placówki zgromadzono dokumentację korespondencji z dłużnikami(...)”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 77-78**. Kopia sprawozdania z dokonanych umorzeń **akta kontroli str. 79-80**. Dyrektor Przedszkola nr 65 złożyła dnia 18.12.2014 r. dodatkowe wyjaśnienie dotyczące umorzeń należności za rok 2010 i 2011. Z udzielonego wyjaśnienia wynika między innymi cyt: (...) „Przed rozpoczęciem procedury umorzenia zaległości

wielokrotnie wysyłane były wezwania do zapłaty, których koszt był dużym obciążeniem dla budżetu przedszkola. Wezwania do zapłaty wracały adnotacją, że adresat jest nieznany i brak możliwości ustalenia nowego miejsca pobytu. Kontynuowanie procedury ściągnięcia należności na drodze sądowej wymagało ustalenia aktualnego adresu dłużnika, co pociągało za sobą dalsze wydatki. Aby uzyskać informację z Centralnego Biura Adresowego należy każdorazowo wnieść opłatę skarbową. Sytuacja rodzinna zadłużonych (samotne matki, problemy z zatrudnieniem) dawały podstawę do uznania, że skierowanie sprawy do sądu nie będzie skutkowało ściąganiem należności od dłużnika. Podjęto także rozmowy z firmą windykacyjną. Korzystanie z jej usług uzależnione jest od wykupu abonamentu w wysokości 400 zł miesięcznie. W budżecie przedszkola nie posiadamy środków na opłatę tak kosztownych procedur, a ewentualne poniesienie takich wydatków nie gwarantowało skuteczności podjętych działań, a poniesione nakłady były nieadekwatne w stosunku do wysokości zadłużenia, dlatego zasadna stała się decyzja o umorzeniu(...). Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 122-123.**

6. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

6.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 81014 „Przedszkola”.

Tabela nr 6

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na dzień 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane w XII/ 2013 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk. 6:2
		Wg sprawozdania Rb-34S	Wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§2400- wpływy do budżetu pozostałych środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	5,00	4,82	4,82	-	4,82	9,64
§4170-wynagrodzenia bezosobowe	6 000,00	4 456,00	4 456,00	-	-	-
§4210- zakup materiałów i wyposażenia	625,00	581,69	581,69	-	84,00	13,44
§4220- zakup środków żywności	93 850,00	93 700,42	93 700,42	-	9 387,59	10,00
§4240-zakup pomocy dydaktycznych, książek	800,00	800,00	800,00	-	800,00	100,00
§ 4260-zakup energii	50,00	50,00	50,00	-	50,00	10,00
§ 4300- zakup usług pozostałych	330,00	330,00	330,00	-	30,00	9,09
Razem	101 660,00	99 922,93	99 922,93	-	10 356,41	10,19

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. po stronie wydatków zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku jednostki budżetowej wynosi **10 356,41 zł** co stanowi **10,19 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych **akta kontroli str.81-87.**

7. Zobowiązania

7.1. Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2013 r. Przedszkole nr 65 nie posiadało zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. **akta kontroli str. 88.**

8. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

8.1. Obsługa księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzona jest w siedzibie kontrolowanej jednostki. Działalność prowadzona jest w oparciu o regulamin podpisany przez przedstawicieli związków zawodowych oraz dyrektora Przedszkola nr 65. Wydatki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie podlegały kontroli.

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

9.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 89-91.**

9.1.1. Kontroli poddano sprawozdanie finansowe składające się z:

- Bilansu;
- Rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
- Zestawienia zmian w funduszu.

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami **akta kontroli str. 92-102.**

9.1.2. Sprawozdania budżetowe roczne:

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

Kopia sprawozdania Rb-Wsa akta kontroli str. 103-106.

9.1.3. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych za IV kwartał 2013 r.:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Wnioski

Sprawozdania budżetowe Rb-28S, Rb-27S, Rb-34S, Rb-WSa, sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, zestawienia zmian w funduszu jednostki sporządzono zgodnie z przepisami. Dane liczbowe wykazane w ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

9.1.3. Nieprawidłowości

a) Sprawozdanie Rb-34S za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. zostało sporządzone na nieobowiązującym formularzu. Sprawozdanie za rok 2013 należało sporządzić wg wzoru będącego załącznikiem nr 25 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20 poz. 103 ze zmianami).

b) Sprawozdanie finansowe Rachunek Zysków i Strat sporządzono z naruszeniem przepisów art. 4 ust. 1 ustawy w związku z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W ww. sprawozdaniu dane niezgodne z ewidencją księgową wykazano w następujących pozycjach.

Tabela nr 7

<i>Pozycja w rachunku zysków i strat</i>	<i>Wartość wykazana w sprawozdaniu(zł)</i>	<i>Wartość wynikająca z ksiąg rachunkowych(zł)</i>	<i>Różnica(zł)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4(3-2)</i>
Przychody netto ze sprzedaży produktów	94 162,83	94 164,50	(+) 1,67
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	173 415,25	173 444,25	(+) 29,00
Pozostałe przychody operacyjne	6 133,69	6 136,00	(+) 2,31
Przychody finansowe	284,13	284,97	(+)0,84
Razem	273 995,90	274 029,72	(+) 33,82

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki

10. Kontrola gospodarki pieniężnej

10.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 8

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 (budżet)	204-222	RK 30/2013 za okres od 02.12.-09.12.2013 r. RK 31/2013 za okres od 10.12.2013-13.12.2013 r. RK 32/2013 za okres od 16.12.2013-31.12.2013	277-313	Listy płac od Nr 91-95 z dnia 27.11.2013 r., listy płac od Nr 96-97 z dnia 18.12.2013 r., Lista płac nr 98 z dnia 16.12.2013 r., Listy płac od Nr 99-102 z dnia 23.12.2013 r.	x		52 faktury, 18 wyciągów bankowych
Grudzień (WRD)	166-183	RK 36/2013 za okres od 02.12.2013 r. do 13.12.2013 r., RK 37/2013 za okres od 16.12.2013-18.12.2013 r., RK 38/2013	261-289	-	x		15 faktur realizowanych gotówką, faktury rozliczające zaliczki na zakup żywności, 28 wyciągów bankowych.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

10. 2. 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 zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji z miesiąca grudnia 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- 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 pokwitowania jej odbioru z podaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe będące podstawą ujęcia operacji gospodarczych w księgach rachunkowych 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).

11. Rozliczenia finansowe

11.1. Rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem ING Bank Śląski w Poznaniu. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane było złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Upoważnienie do składania podpisów miały następujące osoby: dyrektor jednostki, główna księgowa, samodzielny referent ds. płac. Przy realizacji przelewów przez dyrektora wyrywkowo weryfikowane są następujące dane:

- numer konta, na które mają być przekazane środki,
- dane adresata,
- kwota przelewu.

11.2. Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego i samodzielnego referenta ds. płac.

12. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi.

12.1. Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana realizuje płatności gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności gotówką dokonuje w dniu dokonania zakupów materiałów i usług oraz przelewem zgodnie z terminami określonymi w wystawianych fakturach.

12.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdza, że w miesiącu grudniu wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym. Wydatki związane były z działalnością statutową Przedszkola nr 65.

12.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2013
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w księgach rachunkowych,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki miały potwierdzenie w dowodach księgowych.

13. Prowadzenia gospodarki kasowej

13.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 107-109**. Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 65 wykonuje **Pani Grażyna P.** zatrudniona na stanowisku samodzielnego referenta ds. żywienia. W aktach osobowych kasjera znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 16.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego”. Kopia zakresu obowiązków **akta kontroli str. 110-111**.

13.1.1. W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów 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

Ponadto sprawdzono:

- czy ujęte w raportach kasowych dowody księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- czy dowody księgowe zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

13.2. Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.

Gotówka pobierana z rachunków bankowych przyjmowana była do raportów kasowych w dniu jej pobrania. Kwota przychodząca do raportów gotówki zgodna była z dowodami kasowymi potwierdzającymi jej przyjęcie KW „Kasa przyjmie” oraz wyciągami bankowymi oraz bankowymi dowodami wypłaty. Dowody KP „Kasa przyjmie”, KW „Kasa wypłaci” opatrzone były podpisami osoby wystawiającej, zatwierdzającej, sprawdzającej i odbierającej. Zapisy w raportach były zgodne z dowodami źródłowymi, dowody były zatwierdzane przez dyrektora jednostki. Raporty kasowe sporządzane były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy, sprawdzane były przez główną księgową. Dowody księgowo będące podstawą ujęcia operacji gospodarczych w skontrolowanych raportach kasowych były kompletne i rzetelne. Zapisy w raportach kasowych dokonywane były chronologicznie.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.

W skontrolowanych raportach kasowych budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów stwierdzono dowody księgowo potwierdzające dokonywanie zakupów, których płatność regulowana była gotówką, natomiast nie stwierdzono dokumentu potwierdzającego wcześniejsze pobranie zaliczki. Dokonywanie wydatków w sposób opisany powyżej uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz uniemożliwia głównej księgowej przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

14.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 112-118**. Księgi rachunkowe w okresie objętym kontrola prowadzone były w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu programu ProgMan Finanse DDJ. Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca kontrolowanego 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 w księgach rachunkowych są kompletne i prawidłowo udokumentowane,
- czy dowody księgowo zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

14.2. Wnioski.

Kontrolowana jednostka prowadzi wymagane przepisami prawa księgi rachunkowe, zapisy księgowo udokumentowane są dowodami księgowymi, które posiadają dekretację kontową oraz klasyfikację budżetową.

Nieprawidłowości

- a) Przypis kwoty należnej z tytułu opłaty godzinowej oraz za żywienie dzieci ewidencjonowany był w księgach rachunkowych na podstawie dowodu PK „Polecenie księgowania”, a nie na podstawie wystawianych rodzicom rachunków. Działanie takie narusza postanowienie art. 20 ust. 2 w związku z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- b) W miesiącu grudniu 2013 r. faktury, rachunki nie były ujmowane w księgach rachunkowych pod datą ich wpływu do jednostki, lecz w dacie zapłaty. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych w sposób opisany powyżej narusza przepis art. 4 ust. 2 w związku z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- c) Zapisy w księgach rachunkowych nie zawierały określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu. Dokonując zapisów w sposób opisany powyżej naruszono postanowienia art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- d) Dowody księgowo dotyczące tego samego rodzaju wydatku (zakupu artykułów spożywczych) ujmowane były w księgach rachunkowych na koncie: 310-02 „Materiały” w postaci jednego zapisu, który stanowił sumę kilku różnych dowodów rozliczających pobraną zaliczkę. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- e) Operacje gospodarcze w księgach rachunkowych w zakresie wynagrodzeń pracowników kontrolowanej jednostki ujmowane były bez zachowania chronologii zdarzeń. Naliczenie wynagrodzeń (listy płac za miesiąc grudzień 2013 r.) wprowadzone były do ksiąg rachunkowych znacznie później niż wypłata środków. Stosowana metoda ewidencjonowania operacji gospodarczych naruszała zasadę wynikającą z art. 15 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, która stanowi, iż zapisów na kontach księgi głównej dokonuje się w

kolejności chronologicznej. Ponadto narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 2 cytowanej powyżej ustawy, który mówi między innymi, że cyt: (...) „księgi uznaje się za sprawdzalne, jeżeli zapisy są uporządkowane chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych (...)”.

f) W zakresie zamknięcia ksiąg rachunkowych kontrolowana jednostka nie dochowała terminu określonego w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Księgi rachunkowe za 2013 r. w dacie przeprowadzania kontroli nie były zamknięte, co wynika z wydruku o nazwie „Dziennik dokumentów”.

g) W miesiącu grudniu 2013 r. w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych naruszona została zasada bezbłędności (art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości) oraz zasada sprawdzalności (art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości). Szczegóły opisano w treści **str. 24 pkt a, d, e** sprawozdania.

15. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych

15.1. 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. 119-120**. Kwestionariusz został sporządzony przez dyrektora Przedszkola nr 65. Z kwestionariusza kontroli wynika, że:

- komputer, w którym gromadzone są dane księgowe znajduje się w zabezpieczonym pomieszczeniu, które jest zamykane w momencie opuszczenia go przez pracowników,
- do sprzętu komputerowego mają dostęp jedynie upoważnione osoby,
- wszyscy użytkownicy korzystają indywidualnych haseł,
- stosowany w jednostce program finansowo-księgowy wraz z procedurami jego używania zapewnia ochronę przed niedozwolonymi zmianami,
- w jednostce sporządzane są kopie zapasowe danych na nośnikach danych, które przechowywane są w siedzibie jednostki.

16. Kontrola systemu księgowości komputerowej

16.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej”, **akta kontroli str. 121**. Sprawdzone między innymi:

- czy jednostka posiada aktualna umowę na program księgowy,
- jaka jest liczba stanowisk komputerowych, na których prowadzi się równoległe księgowania,
- czy system został zatwierdzony przez kierownika jednostki.

16.2. Wnioski.

Przedszkole nr 65 posiada aktualna umowę na program finansowo-księgowy, księgowania prowadzone są na jednym stanowisku pracy, system został zatwierdzony przez kierownika jednostki w dokumencie o nazwie „Polityka(zasady) rachunkowości”.

17. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

W kontrolowanej jednostce obowiązują regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo - księgowej, które zostały wprowadzone zarządzeniami dyrektora jednostki. W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej stwierdzono, że wprowadzona przez Dyrektora jednostki polityka (zasady) rachunkowości nie zawierała zapisów wynikających z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegóły opisano w **pkt 1.4.** sprawozdania. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej nie były aktualizowane przez Dyrektora jednostki o zmieniające się na przestrzeni lat przepisy prawa szczegóły opisano w **części A pkt 1.4.** Kontrola wiarygodności sporządzonych przez jednostkę sprawozdań wykazała, że dane liczbowe w nich wykazane były zgodne z prowadzoną przy wykorzystaniu programu finansowo- księgowego ewidencją księgową za wyjątkiem sprawozdania o nazwie „zestawienie zmian funduszu jednostki”. Szczegóły opisano w **pkt 9.1.3.** sprawozdania.

Mechanizmy kontroli w obszarze ksiąg rachunkowych, ewidencjonowania operacji gospodarczych funkcjonowały mało skutecznie, na co wskazują wyniki kontroli. Operacje gospodarcze w księgach rachunkowych nie były ewidencjonowane na bieżąco (faktury, rachunki nie były ujmowane w księgach rachunkowych pod datą ich wpływu do jednostki, lecz w dacie zapłaty). Ponadto dowody księgowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku (zakupu artykułów spożywczych) ujmowane były w księgach rachunkowych na koncie: 310-02 „Materiały” w postaci jednego zapisu, który stanowił sumę kilku różnych dowodów. Operacje gospodarcze ujmowane były w księgach rachunkowych na podstawie dowodów, PK „Polecenie księgowania” pomimo posiadania oryginałów rachunków (dotyczy rachunków wystawianych rodzicom za pobyt i żywienie). Prowadząc księgi w sposób opisany powyżej naruszono zasady określone w art. 24 ustawy z dnia 29 września 1994 r.

o rachunkowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.. Z powyższych ustaleń wynika, iż w jednostce istnieje konieczność usprawnienia mechanizmów kontroli, gdyż stwierdzone nieprawidłowości w pewnym zakresie były konsekwencją ich nieskuteczności lub niefunkcjonowania.

18. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.

1. Politykę rachunkowości opracowano z naruszeniem postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i lit.c, ponieważ jednostka nie posiada dokumentacji zawierającej wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i rachunkowych procesach przetwarzania danych. Ponadto jednostka nie posiada opisu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych.
2. Kierownik jednostki nie określił zasady przechowywania danych, w tym ksiąg rachunkowych (wydruków komputerowych), dowodów księgowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania zapisów w księgach rachunkowych jednostki mając na uwadze art. od 71-73 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Obowiązujące w Przedszkolu nr 65 uregulowania w zakresie gospodarki finansowo-księgowej nie były aktualizowane przez dyrektora jednostki. W podstawie prawnej opracowania procedur gospodarki kasowej przywołano:
 - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. (Dz. U. Nr 129, poz. 858) **uchylone z dniem 11.07.2010 r.**,
 - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz. U. Nr 116 poz.783) **uchylone z dniem 01.01.2011 r.**
4. Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona jest nieprawidłowo, tzn. składniki majątku nie są ewidencjonowane na oddzielnych kartach, nie stosuje się również podziału na grupy i podgrupy. Ewidencję analityczną należy prowadzić w podziale na grupy i podgrupy, ujmując każdy składnik majątku w oddzielnej pozycji, zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych, wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622)

i postanowieniami zawartymi w jej pkt 1.3. „Podział rodzajowy i zasady klasyfikowania środków trwałych” część I „Objaśnienia wstępne”.

5. Sprawozdanie Rb-34S za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. zostało sporządzone na nieobowiązującym formularzu. Sprawozdanie za rok 2013 należało sporządzić wg wzoru będącego załącznikiem nr 25 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20 poz. 103 ze zmianami).
6. Sprawozdanie finansowe Rachunek Zysków i Strat sporządzono z naruszeniem przepisów art. 4 ust. 1 ustawy w związku z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W ww. sprawozdaniu dane niezgodne z ewidencją księgową wykazano w pozycjach wymienionych w tabeli nr 7.

Tabela nr 7

<i>Pozycja w rachunku zysków i strat</i>	<i>Wartość wykazana w sprawozdaniu(zł)</i>	<i>Wartość wynikająca z ksiąg rachunkowych(zł)</i>	<i>Różnica(zł)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4 (3-2)</i>
Przychody netto ze sprzedaży produktów	94 162,83	94 164,50	(+) 1,67
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	173 415,25	173 444,25	(+) 29,00
Pozostałe przychody operacyjne	6 133,69	6 136,00	(+) 2,31
Przychody finansowe	284,13	284,97	(+)0,84
Razem	273 995,90	274 029,72	(+) 33,82

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki

7. W skontrolowanych raportach kasowych budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów stwierdzono dowody księgowe potwierdzające dokonywanie zakupów, których płatność regulowana była gotówką, natomiast nie stwierdzono dokonania wstępnej oceny celowości oraz wstępnej kontroli (np. brak dowodu potwierdzającego wypłatę gotówki z kasy na wydatki). Dokonywanie wydatków w sposób opisany powyżej uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz uniemożliwia głównej księgowej przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego zobowiązuje art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Przypis kwoty należnej z tytułu opłaty godzinowej oraz za żywienie dzieci ewidencjonowany był w księgach rachunkowych na podstawie dowodu PK „Polecenie księgowania”, a nie na podstawie wystawianych rodzicom rachunków. Działanie takie narusza postanowienie art. 20 ust. 2 w związku z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

9. W miesiącu grudniu 2013 r. faktury, rachunki nie były ujmowane w księgach rachunkowych pod datą ich wpływu do jednostki, lecz w dacie zapłaty. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych w sposób opisany powyżej narusza przepis art. 4 ust. 2 w związku z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
10. Zapisy w księgach rachunkowych nie zawierały określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu. Dokonując zapisów w księgach w sposób opisany powyżej naruszono postanowienia art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
11. Dowody księgowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku (zakupu artykułów spożywczych) ujmowane były w księgach rachunkowych na koncie: 310-02 „Materiały” w postaci jednego zapisu, który stanowił sumę kilku różnych dowodów rozliczających pobraną zaliczkę. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych w sposób opisany powyżej narusza postanowienia art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
12. Operacje gospodarcze w księgach rachunkowych w zakresie wynagrodzeń pracowników kontrolowanej jednostki ujmowane były bez zachowania chronologii zdarzeń. Naliczenie wynagrodzeń (listy płac za miesiąc grudzień 2013 r.) wprowadzone były do ksiąg rachunkowych znacznie później niż wypłata środków. Stosowana metoda ewidencjonowania operacji gospodarczych naruszała zasadę wynikającą z art. 15 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, która stanowi, iż zapisów na kontach księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej. Ponadto narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 2 cytowanej powyżej ustawy, który mówi między innymi, że cyt: (...) „ księgi uznaje się za sprawdzalne, jeżeli zapisy są uporządkowane chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych (...)”.
13. W zakresie zamknięcia ksiąg rachunkowych kontrolowana jednostka nie dochowała terminu określonego w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Księgi rachunkowe za 2013 r. w dacie przeprowadzania kontroli nie były zamknięte, co wynika z wydruku o nazwie „*Dziennik dokumentów*”.
14. W miesiącu grudniu 2013 r. w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych naruszona została zasada bezbłędności (art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości) oraz zasada sprawdzalności (art. 24 ust.4 pkt 2 ustawy o rachunkowości).

Sprawozdanie zakończone

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, drugi otrzymuje kontrolowana jednostka. Do wiadomości kopie sprawozdania otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, 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 32/2014.

Poznań, dnia 30.01.2015 r.

Kontroler

INSPEKTOR
ds. kontroli
Jadwiga Miżul
Jadwiga Miżul