

02.11.2014r.

Z-CIA DYREKTORA BIURA
Agnieszka Puczył

AWK-II.1711.1.31. 2014

Sprawozdanie

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. w Przedszkolu nr 77 „Koraliki” ul. Mickiewicza 30, 60-836 Poznań w dniach **od 22.09.2014 r. do 26.09.2014 r. z wyłączeniem dnia 25.09.2014 r.** przez Jadwigę Mazur pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. 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.**

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),

1 *ju*

- 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 L XXX/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

zfu

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.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne, realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych

Pracownicy Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w 2011 r. przeprowadzili kontrolę w Przedszkolu nr 77 w zakresie procesów związanych z prawidłowością wydatkowania środków publicznych, prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz sporządzania sprawozdań budżetowych w tym ich zgodności z ewidencją księgową. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej do kontroli próby dowodów księgowych (źródłowych) za 2010 r. W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia. Treść zaleceń pokontrolnych **akta kontroli str. 4-7**. Jednostka kontrolowana pismem z dnia 19.08.2011 r. złożyła informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych. Treść pisma **akta kontroli str. 8**. Dokonując analizy wykonania zaleceń pokontrolnych stwierdzono w oparciu o dokumentację grudnia 2013 r., że zalecenia zostały wykonane.

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 77 „Koraliki” prowadzi działalność organizacyjno - prawną w formie jednostki budżetowej w oparciu o Statut, który zatwierdzony został uchwałą nr 5 Rady Pedagogicznej z dnia 21.10.2012 r. W 2013 r. dokonano zmian w Statucie uchwałą nr 2/2013 z dnia 29.08.2013 r. Działalność Przedszkola w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 5/2011 z dnia 2 stycznia 2011 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 9-13**. 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 do polityki obowiązującej w Przedszkolu nr 77 w 2014 r. wprowadzono konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”. Określono kwotę, od której składniki ujmowane będą w ewidencji ilościowo - wartościowej, uszczegółowiono opisy kont. W nowym dokumencie opisano zasady sporządzania sprawozdania finansowego składającego się z bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki.

1.3. Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- zarządzenie nr 3/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. Kopia instrukcji **akta kontroli str. 14-17**.
- zarządzenie nr 11/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 02.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych. Kopia procedur **akta kontroli str. 18-25**.
- zarządzenie nr 12/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej. Kopia procedur **akta kontroli str. 26-28**.
- zarządzenie nr 10/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie zasad gospodarki magazynowej. Kopia zarządzenia **akta kontroli str. 29**.

- zarządzenie nr 8/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Przedszkole nr 77. Kopia procedur **akta kontroli str. 30-32.**
- zarządzenie nr 6/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania. Kopia procedur **akta kontroli str. 33.**

Nieprawidłowości

a) W polityce rachunkowości kierownik jednostki nie podał reguły, według której jednostka będzie wyznaczała początek i koniec okresu amortyzacji mając na uwadze art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Ponadto w żadnym dokumencie kierownik jednostki nie podał daty rozpoczęcia eksploatacji programu finansowo-księgowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

b) W procedurach gospodarki kasowej przywołano nieobowiązujące przepisy prawa: 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.**

c) W procedurach inwentaryzacyjnych § 4 pkt 2 dokonano zapisu, że „*spisem z natury ustala się stan wartości niematerialnych i prawnych*”. Zapis ten jest nieprawidłowy, wartości niematerialne i prawne należy inwentaryzować poprzez porównanie danych wykazanych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań **akta kontroli str. 34-37.** Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Kierownictwo jednostki

3.1. Dyrektorem Przedszkola nr 77 „Koraliki” jest **Pani Jolanta Dmowska-Kielar**, której stanowisko kierownicze powierzone zostało na podstawie zarządzenia Nr 157/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 06.03.2012 r. Stanowisko powierzone zostało z dniem 1 września 2012 r. na czas do dnia 31 sierpnia 2017 r. **Pani Jolanta Dmowska –Kielar** pełni

funkcję dyrektora od 01.09.1997 r. Zarządzeniem Nr 527/2010/P z dnia 15.09.2010 r. Prezydent Miasta Poznania wyznaczył p. **Annę N.** do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora Przedszkola na czas usprawiedliwionej nieobecności dyrektora Przedszkola nr 77.

3.2. Główny księgowy jednostki

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani Małgorzata N.** na podstawie umowy o pracę od dnia 01.02.2002 r. na czas nieokreślony – wymiar czasu pracy 0,25 etatu. **Pani Małgorzata N.** posiada wykształcenie wyższe magisterskie - kierunek informatyka. W aktach osobowych znajduje się kopia dyplomu ukończenia studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości oraz dokument potwierdzający niekaralność głównej księgowej. Z przedłożonej do wglądu dokumentacji wynika, że **Pani Małgorzata N.** spełnia 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. Dyrektor jednostki 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.

Kopia pisma **akta kontroli str. 38-40.**

3.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

Nauczyciele- 8, 29 etatu 11 osób,

- Etaty urzędnicze-1, 50 3 osoby,
- Etaty pomocnicze i obsługi – 6, 25 etatu 8 osób.

Zestawienie zatrudnienia na dzień 31.12.2013 r. sporządzono na podstawie aneksu do arkusza organizacji przedszkola na rok szkolny 2013/2014.

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Budynek, w którym mieści się Przedszkole nr 77 jest własnością wspólnoty mieszkaniowej.

4.1.1. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na przewidzianych w Zakładowym Planie Kont, kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księgach inwentarzowych prowadzonych przy wykorzystaniu programu ProgMan „Wyposażenie”.

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”. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontem syntetycznym księgi głównej 020.

4.2.1. Pozostałe środki trwałe finansowane ze środków na bieżące wydatki stanowiące wyposażenie przedszkola o wartości powyżej 250,00 zł podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontem 013. Pozostałe środki trwałe o wartości jednorazowej poniżej 250,00 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku ewidencjonowane są w ewidencji ilościowej bez obowiązku ujmowania na koncie 013. W 2013 r. dokonywano likwidacji składników majątku objętych ewidencją ilościową oraz ilościowo-wartościową. Kopie protokołów likwidacji **akta kontroli str. 41- 47.**

4.3. Przedszkole nr 77 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2013 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 – 43 676, 75 zł
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 43 676, 75 zł
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 – 120 471, 59 zł
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych- 120 471, 59 zł
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 – 7 362, 77 zł
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych – 7 362, 77 zł.

4.3.1. Kontrolowana jednostka przeprowadza na bieżąco analizę stanu majątku ruchomego pod względem stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania. Kierownik jednostki wyznaczył **P. Alineę K.** do prowadzenia ksiąg inwentarzowych. Kontroler stwierdził, że składniki majątku w wybranych do kontroli pomieszczeniach (pokój dyrektora, specjalisty ds. administracyjno-gospodarczych) oznaczone są numerami identyfikacyjnymi. Zapisów w księgach inwentarzowych środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości (art. 23 ust. 2). Składniki majątku kwalifikowane są zgodnie z zasadami określonymi w uregulowaniach wewnętrznych, polityce rachunkowości.

7/11

4.4. Kontroler ustalił, że w 2013 r. przeprowadzone były wymagane przepisami prawa przeglądy techniczne:

- Protokół kontroli stanu technicznego urządzeń znajdujących się na placu zabaw z dnia 07.03.2013 r.
- Protokół nr 1/2013 z dnia 30.07.2013 r. z kontroli budynku, terenu, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, sprzętu i urządzeń technicznych, drogi ewakuacyjnej, klatki schodowej. Pozostałe przeglądy wykonuje właściciel budynku.

Wnioski

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych w pkt 4 sprawozdania.

5. Inwentaryzacja

5.1. Kontrolowana jednostka posiada procedury inwentaryzacyjne, które wprowadzone zostały zarządzeniem nr 11/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 02.01.2011 r.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego na podstawie zarządzenia nr 2/2013 z dnia 4.11.2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania. Protokół inwentaryzacji gotówki w kasie **akta kontroli str. 48**. 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. została przeprowadzona inwentaryzacja należności i zobowiązań oraz pozostałych aktywów i pasywów 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. 49-59**.

c) Materiały.

Na koniec roku obrotowego została przeprowadzona, inwentaryzacja materiałów zgromadzonych w magazynie w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej P. Aliny K. Inwentaryzację przeprowadzono metodą spisu z natury. Stan magazynu wg spisu z natury wynosił 9 175, 67 zł według ksiąg rachunkowych saldo konta 310 „Materiały” 9 175, 67 zł.

d) Środki trwałe

Ostatnia inwentaryzacja majątku została przeprowadzona według stanu na dzień 31.12.2013 r. na podstawie zarządzenia nr 2/2013 z dnia 04.11.2013 r.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli znajdującym się w **aktach kontroli str. 60-61**.

Wnioski

W okresie objętym kontrolą jednostka przeprowadziła inwentaryzację środków pieniężnych w kasie (spis z natury), środków zgromadzonych na rachunkach bankowych (potwierdzenie salda przez bank), materiałów oraz inwentaryzację należności i zobowiązań (weryfikacja sald). Ostatnia inwentaryzacja majątku (środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) przeprowadzana była w 2013 r. Przy inwentaryzacji majątku wykorzystana została właściwa metoda (spis z natury). Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie inwentaryzacji znajduje się w jednostce.

Nieprawidłowości dotyczące inwentaryzacji

a) Arkusze spisu z natury nie były objęte ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania, co jest niezgodne z zarządzeniem wewnętrznym nr 6/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania pkt 1 procedur.

b) Przewodniczącym Komisji Inwentaryzacyjnej była osoba prowadząca księgi inwentarzowe, co jest sprzeczne z postanowieniem, § 12 pkt 1 procedur inwentaryzacyjnych wprowadzonych zarządzeniem nr 11/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 02.01.2011 r.

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	Dochody wykonane na dzień 31.12.2013 r.			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 0830- wpływy z usług	80 500,00	74 192,00	74 192,00	74 192,00	130-801-083 221/720- przypis
§ 0970- wpływy z różnych dochodów	271,00	3 066,08	3 066,08	3 066,08	130-801- 0970 221/760
Razem	80 771,00	77 258,8	77 258,08	77 258,08	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Kontrolowana jednostka w dniu 15 stycznia 2014 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania, Wydział Oświaty sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2013. Ze sprawozdania wynika, że dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r. to kwota **77 258,08 zł**. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu kwota jest zgodna z saldem konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wykazana w sprawozdaniu kwota dotyczy tzw. opłaty godzinowej wnoszonej przez rodziców. Ponadto kontroler ustalił, że wykazana w § 0970 kwota dochodów dotyczy wpłat z tytułu wynagrodzenia płatnika składek ZUS, płatnika podatku oraz rozliczenia mediów za 2012 r.

2.1.1. Ewidencja księgowa 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” 760 „Pozostałe przychody operacyjne”. Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 62-67.**

2.1.2. W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu (tzw. opłaty godzinowej). 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: 00. Poza czasem wymienionym w § 1 świadczenia i usługi realizowane są odpłatnie(§ 2 uchwały”).

2.1.3. Dochody za miesiąc grudzień 2013 r. z tytułu opłaty godzinowej w kwocie **1 524,00 zł** zostały przekazane do budżetu miasta dnia 27.12.2013 r. wyciąg bankowy nr 223 dw. 500. Wpłata do budżetu miasta z tytułu opłaty godzinowej została umniejszona o nadpłatę w kwocie **2 163,00 zł** za miesiąc grudzień. Naliczenia kwoty należnej rodzicom do zwrotu dokonano na podstawie dzienników obecności dzieci.

2.1.4. Szczegółowe zasady naliczania opłat za czas realizacji odpłatnych świadczeń zostały określone w treści uchwały. W trakcie czynności kontrolnych na wybranej próbie sześciorga dzieci sprawdzono, czy jednostka prawidłowo nalicza 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, w których odnotowywano obecność dzieci. Należność

z tytułu opłaty godzinowej za grudzień 2013 r. uiszczana była na rachunek bankowy przedszkola na podstawie wystawianych przez samodzielnego referenta ds. administracyjno-gospodarczych rachunków. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do naliczonej kwoty z tytułu opłaty godzinowej dla wybranej liczby dzieci. Kopie wystawianych rachunków **akta kontroli str. 68-73**. W miesiącu grudniu 2013 r. do przedszkola uczęszczało 90 dzieci.

Nieprawidłowości

a) Przypis kwoty należnej z tytułu opłaty godzinowej za pobyt dziecka w przedszkolu w księgach rachunkowych ewidencjonowany był na podstawie dowodu PK „Polecenie księgowania”, a nie na podstawie rachunków, co jest niezgodne z postanowieniem art. 20 ust. 2 w związku z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

b) Wpłaty z tytułu wynagrodzenia płatnika składek ZUS, płatnika podatku oraz rozliczenia mediów stanowiące dochody budżetowe ewidencjonowane były na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”. Przychody z tytułu dochodów budżetowych, a takimi są ww. wpłaty winny być ewidencjonowane na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz zgodnie z wzorcową instrukcją do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych wprowadzoną Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r.

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: 80104 „Przedszkola”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł)	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	2 864,00	2 863,50	2 863,50	-	-	-

§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	589 574,00	589 574,00	589 574,00	-	55 854,49	9,47
§4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	44 239,00	44 237,55	44 237,55	-	-	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	108 504,00	108 504,00	108 504,00	-	12 846,01	11,84
§ 4120 - składki na fundusz pracy	11 593,00	11 593,00	11 593,00	-	1 372,48	11,84
§4170-wynagrodzenia bezosobowe	2 000,00	2 000,00	2 000,00	-	157,00	7,85
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	20 856,00	20 856,00	20 856,00	-	4 448,04	21,33
§4240-- zakup pomocy dydaktycznych	6 257,00	6 257,00	6 257,00	-	2 685,49	42,92
§4260 - zakup energii	36 169,00	35 885,83	35 885,83	-	3 385,47	9,36
§4270 – zakup usług remontowych	6 397,00	6 396,66	6 396,66	-	5 000,00	78,16
§4280-zakup usług zdrowotnych	1 189,00	1 189,00	1 189,00	-	-	-
§4300 - zakup usług pozostałych	20 624,00	20 619,72	20 619,72	-	4 641,62	22,51
§4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	859,00	858,36	858,36	-	71,53	8,33
§4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	1 023,00	1 022,38	1 022,38	-	84,94	8,30
§4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 419,00	1 418,54	1 418,54	-	105,57	7,44
§4390-zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	50,00	50,00	50,00	-	-	-
§4400-opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	35 472,00	35 471,72	35 471,72	-	3 457,79	9,75
§4410 - podróże służbowe krajowe	757,00	756,20	756,20	-	280,00	36,96
§4430-różne opłaty i składki	147,00	147,00	147,00	-	-	-
§4440- odpisy na ZFŚS	40 780,00	40 780,00	40 780,00	-	-	-
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	2 280,00	2 280,00	2 280,00	-	380,00	16,67
§ 4700- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 140,00	4 140,00	4 140,00	-	1 100,00	26,57
Razem	937 193,00	936 900,46	936 900,46	-	95 870,43	10,23

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 (zestawienia paragrafów wydatków) wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31.12.2013 r. wyniosły ogółem **936 900,46 zł.**

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

3.1.3. Ogólna suma skontrolowanych wydatków grudnia 2013 r. to kwota **95 870,43 zł,** co stanowi **10,23 %** 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 **akta kontroli str. 74-81.**

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)

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, ostatnia zmiana uchwała Nr LIV/817/VI/2013 z dnia 9 lipca 2013 r.

4.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Przedszkole nr 77 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 3

Klasyfikacja Budżetowa	Plan po zmianach	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r.			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§0830-wpływy z usług	71 982,00	67 264,20	67 264,20	515, 00 – wynajem pomieszczeń,	132-80104-083-02-01
				64 361, 00-żywnienie dzieci,	132-80104-0830-02-02
				2 388, 20-żywnienie <u>personelu</u> 67 264,20	132-80104-0830-02-03
§0970- wpływy z różnych dochodów	1 018,00	520,02	520,02	203, 00-wpłata zaległej kwoty za żywnienie,	132-80104-0970-02
				317, 02-wpłata <u>odszkodowania</u> 520,02	132-80104-0970-02-01
Razem	73 000,00	67 784,22	67 784,22	67 784,22	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.2. Kontroler ustalił, że wykazana w § 0830 kwota dochodów dotyczy wpłat za żywnienie dzieci, personelu oraz wpłat z tytułu wynajmowania pomieszczeń na zajęcia dodatkowe. Wynajem obejmował okres od września 2012 r. do czerwca 2013 r. Stawka żywieniowa dla dzieci oraz personelu w miesiącu grudniu 2013 r. wynosiła **5,30 zł**. Kopia zarządzenia dyrektora z dnia 30.08.2010 r. **akta kontroli str. 82**. W miesiącu grudniu 2013 obowiązywała stawka za żywnienie ustalona w ww. zarządzeniu.

4.2.1. W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość naliczania odpłatności za żywnienie dla sześciorga dzieci. Kontroler nie stwierdził nieprawidłowości w zakresie naliczania odpłatności za żywnienie dla wybranej liczby dzieci.

4.3. Prawidłowość zawartych umów.

W okresie objętym kontrolą jednostka nie zawierała umów na wynajem pomieszczeń.

Wnioski:

Po kontroli dochodów miesiąca grudnia 2013 r. kontroler ustalił, że ich źródłem były wpływy wymienione w uchwale NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami.

Nieprawidłowości

Dochody z tytułu odszkodowania z firm ubezpieczeniowych zostały ujęte na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”. Ujęcie operacji gospodarczej na wskazanym koncie jest niezgodne z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz niezgodne z wzorcową instrukcją do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych wprowadzoną Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. Zgodnie z cytowanymi powyżej przepisami odszkodowanie winno być ujęte na koncie 770 „Zyski nadzwyczajne”.

5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2013 r. jednostka kontrolowana wykazała należności wymagalne w kwocie **196,00 zł**. Saldo zgodne z następującymi kontami: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” kwota 54,00 zł (opłata godzinowa), konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” kwota 142,00 zł (opłata za żywienie). Wykazana w sprawozdaniu kwota należności dotyczy miesiąca grudnia 2013 r. Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem zestawienia obrotów i sald kont prezentowanych w sprawozdaniu **akta kontroli str. 83-85**.

6. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział:

80104 „Przedszkola”

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane w XII/2013 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	318,00	317,02	317,02	-	-	-
§4220- zakup środków żywności	70 682,00	65 826,07	65 826,07	-	7 076,05	-
§4300-zakup usług pozostałych	2 000,00	1 641,13	1 641,13	-	-	-

Razem	73 000,00	67 784,22	67 784,22	-	7 076,05	9,69
-------	-----------	-----------	-----------	---	----------	------

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. zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku jednostki budżetowej wynosi **7 076,05 zł** co stanowi **9,69 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami zestawienia paragrafów dochodów i wydatków **akta kontroli str. 86-92.**

7. Zobowiązania

7.1. Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2013 r. Przedszkole nr 77 nie posiadało zobowiązań, z tytułów dłużnych wymienionych w treści sprawozdania. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału **akta kontroli str. 93-94.**

8. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Obsługa księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzona jest w siedzibie kontrolowanej jednostki. Działalność funduszu prowadzona jest w oparciu o regulamin podpisany przez przedstawicieli związków zawodowych oraz dyrektora Przedszkola nr 77. W miesiącu grudniu 2013 r. dokonano wypłaty środków na dofinansowanie z tytułu Świąt Bożego Narodzenia. Świadczenia naliczone zostały w listach płac pracownikom jednostki oraz emerytowanym pracownikom na podstawie złożonych wniosków. Naliczone świadczenia były zróżnicowane ich wysokość była uzależniona od dochodu przypadającego na jednego członka rodziny. W miesiącu grudniu wysokość wypłaconych świadczeń to kwota **10 490, 00 zł.**

Nieprawidłowości

Prowizja za prowadzenie rachunku bankowego regulowana była z rachunku bankowego ZFŚS. Ustawa o ZFŚS nie przewiduje możliwości przeznaczania środków funduszu na pokrycie kosztów obsługi bankowej rachunku, ponieważ w katalogu działalności socjalnej nie mieści się administrowanie środkami funduszu zgromadzonymi na wyodrębnionym rachunku bankowym. Koszty ponoszone w związku z administrowaniem środków ZFŚS (w tym m.in. opłaty i prowizje pobierane przez bank za prowadzenie wyodrębnionego rachunku środków

ZFŚS i dokonywanie za jego pośrednictwem rozliczeń), zaliczane będą do kosztów działalności jednostki w momencie ich poniesienia, – jako koszty usług obcych. Podlegają one zwrotowi z rachunku bieżącego. Kosztami bankowymi obciążony jest rachunek bankowy ZFŚS natomiast jednostka powinna zrefundować te koszty poprzez przelew z rachunku bieżącego na rachunek funduszu.

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

9.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań akta kontroli str. 95-97.

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. 98-126.**

Sprawozdania budżetowe roczne:

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

Kopia sprawozdania Rb-Wsa wraz z zestawieniem wydatków strukturalnych **akta kontroli str. 127-130.**

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

- Rb-N,
- Rb-Z.

Wnioski

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-WSa, sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w zakresie sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki sporządzano zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

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 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień (budżet)	206-223	RK Nr 01/12/2013 za okres od 01.12.-10.12.2013 r., RK Nr 01/12/2013 za okres od 10.12.-17.12.2013 r., RK Nr 01.12/2013 za okres od 18.12.-31.12.2013 r.	206-223	Listy płac od 76-80, lista płac nr 83.	x		48 faktur, 17 wyciągów bankowych
Grudzień (WRD)	179-196	RK Nr 2/12/2013 za okres od 01.12.-31.12.2013 r.	301-327		x		44 faktury, 17 wyciągów bankowych
Grudzień (ZFSS)	48-52	-	56-60	Listy płaco d 81-82	x		

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 były zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji 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 była za pokwitowaniem jej odbioru z podaniem daty przez osobę odbierającą gotówkę,

- dowody księgowe podlegające ujęciu w księgach rachunkowych w miesiącu grudniu 2013 r. spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone były dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

11. Rozliczenia finansowe

Rozliczenia finansowe dokonywane były za pośrednictwem ING Bank Śląski w Poznaniu. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. W okresie objętym kontrolą przedszkole posiadało wyodrębnione rachunki bankowe dotyczące: budżetu, wydzielonego rachunku dochodów, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Osobami upoważnionymi do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych są następujące osoby: dyrektor jednostki, wicedyrektor, główna księgowa, główny specjalista ds. płac. Z ustnej informacji dyrektora jednostki wynika, że przy realizacji przelewów wrywkowo przez dyrektora weryfikowane są następujące dane:

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

Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego i głównego specjalistę 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. Płatności przelewem dokonywano zgodnie z terminami określonymi w dowodach księgowych (fakturach, rachunkach z miesiąca grudnia 2013 r.).

12.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych miesiąca grudnia 2013 r. kontroler stwierdził, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania

środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym. Wydatki związane były z działalnością statutową Przedszkola nr 77.

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 analitycznych kontach wydatków,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują 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. 131-133**. Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 77 wykonuje **Pani A.K.** zatrudniona na stanowisku samodzielnego referenta ds. administracyjno – gospodarczych. W aktach osobowych znajdują się następujące dokumenty:

- potwierdzenie z Centralnego Rejestru Skazanych,
- zakres obowiązków,
- oświadczenie o odpowiedzialności materialnej

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu, wydzielonego rachunku dochodów (wymienione w tabeli nr 5) w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z dowodami potwierdzającymi operację,
- kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,
- zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
- ujmowania operacji kasowych w miesiącu objętym kontrolą

Ponadto sprawdzono czy:

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

- sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

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.

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. 134-139**. 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,
 - księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
 - dowody księgowo zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.
- Ponadto sprawdzono kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie.

Wnioski.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w jednostce prowadzono wszystkie księgi rachunkowe wymagane art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Zapisów w księgach rachunkowych miesiąca grudnia dokonywano na podstawie dowodów księgowych dopuszczonych do stosowania przez dyrektora w uregulowaniach wewnętrznych, za wyjątkiem księgowania przypisu z tytułu opłaty godzinowej i za żywienie na podstawie dowodu PK „Polecenie księgowania” a nie na podstawie wystawianych rachunków. Skontrolowane dowody księgowo grudnia 2013 r. posiadały dekretację kontową oraz

klasyfikację budżetową. Księgi rachunkowe za rok 2013 zostały zamknięte dnia **14.04.2014 r.**

Nieprawidłowości.

- a) Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne” Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z obowiązującego w okresie objętym kontrolą załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07. 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz z instrukcji do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych wprowadzonej Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).
- c) Skontrolowane dowody księgowe miesiąca grudnia 2013 r. nie posiadały daty wpływu do jednostki, co jest niezgodne z działem IV pkt 1 procedur obiegu dokumentów wprowadzonych zarządzeniem wewnętrznym nr 3/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.
- d) Wydruki ksiąg rachunkowych, listy płac za miesiąc grudzień 2013 r. nie zawierały daty sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- e) Dowody księgowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku (zakupu artykułów spożywczych) ujmowane były w księgach rachunkowych na koncie: **310-02-801-80104-4220** 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.
- f) W miesiącu grudniu 2013 r. księgi rachunkowe prowadzone były z naruszeniem postanowienia art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ nie wprowadzono do nich w postaci zapisu każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym. Szczegóły opisano powyżej. Artykuł 24 ust. 3 cytowanej powyżej ustawy stanowi, że cyt: „*Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe (...)*”

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. 140-141**. Sprawdzono zabezpieczenie komputerów, w których gromadzone są dane księgowe. Sprawdzono między innymi czy:

- komputery znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu,
- funkcjonuje system zabezpieczeń pozwalający wykryć pojawienie się nieupoważnionych osób na terenie jednostki,
- zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe są legalne i posiadają aktualną licencję
- do danych księgowych mają dostęp wyłącznie upoważnione do tego osoby,
- komputery są zabezpieczone hasłami,
- czy funkcjonują mechanizmy kontroli zapobiegające działaniom polegającym na wprowadzaniu nieautoryzowanych aplikacji i wykrywają te działania.

Kwestionariusz dotyczący zabezpieczania dostępu do komputerów został sporządzony przy współpracy z główną księgową oraz dyrektorem jednostki.

Wnioski.

W jednostce poza programem finansowo – księgowym, do stosowania zostały zatwierdzone przez dyrektora Przedszkola nr 77 nr następujące programy:

- Program placowo- kadrowy Progman Płace, Kadry, Płatnik,
- System Informacji Oświatowej,
- PABS,
- Program Stołówka+ Magazyn,
- Program Wyposażenie.

Z informacji udzielonej przez dyrektora jednostki i główną księgową wynika, że do danych księgowych mają dostęp jedynie upoważnione osoby. Kontroler ustalił, że zainstalowane systemy operacyjne, programy użytkowe w komputerach, w których gromadzone są dane księgowe są legalne i posiadają licencję. Komputery zabezpieczone są hasłami, komputer, w którym gromadzone są dane księgowe, jak wynika z kwestionariusza kontroli oraz oglądu kontrolera znajduje się w zabezpieczonym pomieszczeniu

16. Kontrola systemu księgowości komputerowej

16.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” **akta kontroli str. 142**. Księgi rachunkowe prowadzone przy wykorzystaniu programu Progman Finanse DDJ. Kwestionariusz sporządzono przy współpracy z główną księgową. Kontroler sprawdził między innymi:

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

Wnioski.

Przedszkole nr 77 posiada umowę na program księgowy, księgowania prowadzi się na jednym stanowisku, program został zatwierdzony w polityce rachunkowości przez kierownika jednostki bez podania daty jego wprowadzenia.

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. Procedury w zakresie gospodarki kasowej w 2013 r. nie zostały zaktualizowane przez kierownika jednostki o obowiązujące przepisy prawa. W polityce rachunkowości kierownik jednostki nie określił terminu rozpoczęcia i zakończenia dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych. Mechanizmy kontroli finansowej zasadniczo funkcjonowały sprawnie. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo, kontrola dokumentów księgowych odbywała się zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami, dowody zatwierdzane były przez dyrektora jednostki. W zakresie zarządzania aktywami kontrolowanej jednostki stwierdzono, że kierownik jednostki wydał zarządzenie konieczne do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku, dopilnował również, jako osoba odpowiedzialna za inwentaryzację, aby została przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości oraz instrukcją inwentaryzacyjną. Kontrola wiarygodności sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdania finansowego składającego się z: bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki wykazała, że dane liczbowe w nich wykazane zgodne są z ewidencją księgową. Operacje gospodarcze ujmowane były w księgach rachunkowych, a następnie wykazywane w sprawozdaniach budżetowych

i finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Do wiarygodności sprawozdania Rb-WSa kontroler nie mógł się odnieść, ponieważ w jednostce nie jest prowadzona ewidencja pozabilansowa wydatków strukturalnych na koncie 975. Powierzenie uprawnień i obowiązków w zakresie gospodarki finansowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Dokumentacja znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

18. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.

1. W polityce rachunkowości kierownik jednostki nie podał reguły, według której jednostka będzie wyznaczała początek i koniec okresu amortyzacji mając na uwadze art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Ponadto w żadnym dokumencie kierownik jednostki nie podał daty rozpoczęcia eksploatacji programu finansowo-księgowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. W procedurach gospodarki kasowej przywołano nieobowiązujące przepisy prawa: 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.**
3. W procedurach inwentaryzacyjnych § 4 pkt 2 dokonano zapisu, że „*spisem z natury ustala się stan wartości niematerialnych i prawnych*”. Nie można spisać z natury czegoś, czego nie można dotknąć, zważyć, zmierzyć, policzyć. Zapis ten jest nieprawidłowy, wartości niematerialne i prawne należy inwentaryzować poprzez porównanie danych wykazanych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Arkusze spisu z natury nie były objęte ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania, co jest niezgodne z zarządzeniem wewnętrznym nr 6/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 01.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania pkt 1 procedur.
5. Przewodniczącym Komisji Inwentaryzacyjnej była osoba prowadząca księgi inwentarzowe, co jest sprzeczne z postanowieniem, § 12 pkt 1 procedur

inwentaryzacyjnych wprowadzonych zarządzeniem nr 11/2011 Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 02.01.2011 r.

6. Przypis kwoty należnej z tytułu opłaty godzinowej za pobyt dziecka w przedszkolu w księgach rachunkowych ewidencjonowany był na podstawie dowodu PK „Polecenie księgowania”, a nie na podstawie rachunków, co jest niezgodne z postanowieniem art. 20 ust. 2 w związku z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. Wpłaty z tytułu wynagrodzenia płatnika składek ZUS, płatnika podatku oraz rozliczenia mediów stanowiące dochody budżetowe ewidencjonowane były na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”. Przychody z tytułu dochodów budżetowych, a takimi są ww. wpłaty winny być ewidencjonowane na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz zgodnie z wzorcową instrukcją do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych wprowadzoną Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r.
8. Koszty obsługi bankowej rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych regulowane były z rachunku bankowego, na którym gromadzone były środki funduszu. Działanie takie narusza postanowienia art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu socjalnym (Dz. U. 2012. 592 j.t. z późniejszymi zmianami). Cytowana powyżej ustawa nie przewiduje możliwości przeznaczania środków funduszu na pokrycie kosztów obsługi bankowej rachunku. Kosztami bankowymi obciążany jest rachunek bankowy ZFŚS natomiast jednostka powinna zrefundować te koszty poprzez przelew z rachunku bieżącego na rachunek funduszu.
9. Do ewidencji wydatków strukturalnych nie jest prowadzone konto 975 „Wydatki strukturalne” Obowiązek prowadzenia ww. konta wynika z obowiązującego w okresie objętym kontrolą załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07. 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) oraz z instrukcji do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych wprowadzonej Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. Działanie powyższe jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).
10. Skontrolowane dowody księgowe miesiąca grudnia 2013 r. nie posiadały daty wpływu do jednostki, co jest niezgodne z działem IV pkt 1 procedur obiegu dokumentów wprowadzonych zarządzeniem wewnętrznym nr 3/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.

11. Wydruki ksiąg rachunkowych, listy płac za miesiąc grudzień 2013 r. nie zawierały daty sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
12. Dowody księgowe dotyczące tego samego rodzaju wydatku (zakupu artykułów spożywczych) ujmowane były w księgach rachunkowych na koncie: **310-02-801-80104-4220** w postaci jednego zapisu, który stanowił sumę kilku różnych dowodów rozliczających pobraną zaliczkę. Działanie takie narusza postanowienia art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
13. W miesiącu grudniu 2013 r. księgi rachunkowe prowadzone były z naruszeniem postanowienia art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ponieważ nie wprowadzono do nich w postaci zapisu każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym. Szczegóły opisano powyżej. Artykuł 24 ust. 3 cytowanej powyżej ustawy stanowi, że cyt: *„Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe (...)”*

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 kopię 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 *25.11*.....2014 r.

Kontroler

INSPEKTOR
ds. kontroli
Jadwiga Mazur
Jadwiga Mazur

