

Sprawozdanie

z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu nr 24 im. „Bajkonutki” os. B. Chrobrego 104 w Poznaniu w dniach 6, 7, 10, 12 listopada 2014 r. przez Katarzynę Galla - Kędziorek pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania na podstawie planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2014 zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Poznania w dniu 30 grudnia 2013 r. Kontrola ujęta została w pkt 2 załącznika nr 1 do planu kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2013. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w §§ 39-41 Zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, w tym kontrolę, wykonuje na podstawie art. 5c pkt 3 w związku z art. 34a ustawy o systemie oświaty. (zawiadomienie o kontroli włączono do akt kontroli – str. 1).

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zmianami) zwana dalej ufp,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz.591 ze zmianami), zwana dalej uor,
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95, poz. 425 ze zmianami.).
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. , Nr 223 poz. 1458 ze zmianami), zwana dalej ups,
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami), zwana dalej udfp,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38 poz. 207 ze zmianami),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zmianami),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zmieniona uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r., zmieniona uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r.
- uchwała Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.

II. Cel kontroli.

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

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

- 1) legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- 2) gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej jakości), i wydajności (tj. uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach), wykorzystania możliwości zapobieżenia lub ograniczenia wysokości ewentualnych lub zaistniałych szkód,
- 3) celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcia tych celów (skuteczność), przy czym skuteczność rozumie się jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- 4) rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

- A) Sprawdzenie realizacji w kontrolowanej jednostce ustanowionych wewnętrznych regulacji.
- B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej.

Kontrolą objęto:

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

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne, realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

W Przedszkolu nr 24 im „Bajkonutki” w Poznaniu kontrola przeprowadzona była w dniu 09.03.2009 r. w zakresie 5 % wydatków dokonanych w miesiącu grudnia 2007 r., nie wydano zaleceń pokontrolnych.

V. Informacje ogólne o jednostce.

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

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

1. Statut jednostki.

Statut Przedszkola nr 24 im. „Bajkonutki” w Poznaniu zatwierdzony jest uchwałą nr 2/2013/2014 z dnia 31.08.2013 r.

1.1 Zasady polityki rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2011 Dyrektora Przedszkola nr 24 im. „Bajkonutki” z dnia 03.01.2011 r. Szczegółową informację dotyczącą prawidłowości opracowania polityki rachunkowości przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 2-4).

Prezydent Miasta Poznania w piśmie okólnym nr Or.II/120/1/2014 z dnia 2.01.2014 r. zalecił wszystkim kierownikom jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, aby dostosowali swoje polityki rachunkowości do obowiązujących od 1 stycznia 2014 r. zasad przekazywanych w jednolitym planie kont, opracowanym przez służby finansowe Miasta. Kontroler dokonał analizy polityki rachunkowości w zakresie inkorporowania ww. dokumentu. Zasady (polityka) rachunkowości jednostki sektora finansów publicznych wprowadzone zostały zarządzeniem nr 1/2014/F Dyrektora Przedszkola nr 24 im. „Bajkonutki” z dnia 02.01.2014 r.

1.2 Uregulowania wewnętrzne obowiązujące w kontrolowanej jednostce zawiera wykaz (akta kontroli str. 5 - 8).

Wniosek: Kontroler nie wnosi uwag odnośnie treści uregulowania.

2. Kierujący jednostką

2.1.1. Dyrektorem Przedszkola nr 24 jest Pani Maria Pędzińska, której stanowisko zostało powierzone od dnia 01.09.2010 r. do dnia 31.08.2014 r. zarządzeniem nr 139/2010/P z dnia 01.04.2010 r. Prezydenta Miasta Poznania.

Dyrektor Przedszkola wyznaczyła Panią R.S. zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania nr 760/2010 z dnia 15.10.2010 r. do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora Przedszkola nr 24.

2.1.2. Stanowisko głównej księgowej Dyrektor Przedszkola powierzył Pani M.G. od dnia 01.04.2011 r. na czas nieokreślony, na 0,5 etatu. Pani M.G. posiada wymagane wykształcenie i wymagany staż pracy. Kontroler zapoznał się, z dokumentem potwierdzającym niekaralność głównej księgowej. Zakres czynności głównej księgowej został podpisany przez głównego księgowego oraz Dyrektora dnia 01.04.2011 r. Zakres czynności opracowano w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami). Dyrektor powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

2.1.3. Pozostali pracownicy kontrolowanej jednostki

Tabela 1

Funkcja	Ilość osób
Nauczyciel dyplomowany	3
Nauczyciel mianowany	5
Nauczyciel kontraktowy	4
Nauczyciel stażysta	2
Pomoc nauczyciela	5
Główny księgowy	1
Sam. ref. ds. zaopatrzenia	1
Secjalista ds. płac	1
Sekretarka	1
Kucharz	1
Pomoce kuchenne	2
Konserwator	1

Kontroler sporządził zestawienie zatrudnienia w oparciu o zestawienie etatów rzeczywistych zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dzień 31.12.2013 r. (akta kontroli str. 9).

2.2. Na podstawie wybranej próby dokumentów badaniu poddano zakresy obowiązków następujących pracowników: głównej księgowej, kasjera, nauczyciela wychowania przedszkolnego.

Stwierdzono, że pracownicy posiadają zakresy czynności, które zawierają zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

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

4. Gospodarowanie mieniem.

Decyzją z dnia 01.12.2010 r. nr GN.XVII/72244-76/10 Prezydent Miasta Poznania powierzył Przedszkolu nr 24 w trwały zarząd nieruchomości zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo – wychowawczej. Trwały zarząd ustalono na czas nieokreślony. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na zasadach przewidzianych w Zakładowym Planie Kont: na kontach zespołu 0 „Majątek trwały” oraz w księdze inwentarzowej. Środki trwałe o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok o wartości 3500 zł ewidencjonowano na koncie 011 „Środki

trwałe”. Składniki majątku o wartości poniżej 3500 zł ujmowane są na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. Składniki majątku o wartości poniżej 500 zł ujmowane są w ewidencji ilościowej z pominięciem konta 013 „Pozostałe środki trwałe”. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie 020.

Wniosek: Kontroler nie znalazł dowodów świadczących o nieprawidłowym wykorzystaniu środków trwałych w związku z powyższym uznał, że są one eksploatowane prawidłowo, zgodnie z przeznaczeniem. W okresie objętym kontrolą zakupione składniki majątku ujmowano w księgach inwentarzowych oraz na kontach księgowych na podstawie dowodów księgowych.

4.1. Inwentaryzacja.

Kontrolowana jednostka posiada instrukcję inwentaryzacyjną, która została wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym nr 7/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 24 im. „Bajkonutki” z dnia 03.01.2011 r.

a) Środki pieniężne.

Na koniec roku obrotowego w dniu 31.12.2013 r. zgodnie z ww. zarządzeniem została przeprowadzona inwentaryzacja środków pieniężnych w obecności kasjera, osoby materialnie odpowiedzialnej.

Środki pieniężne na rachunku bankowym zostały zinwentaryzowane na dzień 31.12.2013 r. metodą potwierdzenia sald i są zgodne z saldami wykazanymi przez bank na dzień 31.12.2013 r. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków pieniężnych przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 10-11).

b) Należności i zobowiązania.

Inwentaryzację należności, zobowiązań oraz pozostałych aktywów i pasywów przeprowadzono metodą weryfikacji. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 10-11).

c) Materiały.

Inwentaryzację materiałów objętych ewidencją ilościowo - wartościową przeprowadzono metodą spisu z natury. Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji majątku obrotowego (materiałów) przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 10-11).

Stan magazynów według spisu z natury wynosił 7824,91 zł i był zgodny ze stanem wykazanym w bilansie sporządzonym według stanu na dzień 31.12.2013 r. i z kontem księgowym 310 „Materiały”.

d) Środki trwałe.

Inwentaryzacja składników majątkowych w drodze spisu z natury odbyła się zgodnie z Zarządzeniem nr 1/INW/2010 Dyrektora Przedszkola nr 24 z dnia 30.11.2010 r. W okresie

objętym kontrolą jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych.

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

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

1. Plan dochodów i jego realizacja (Rachunek podstawowy).

1.1 Struktura dochodów - plan i wykonanie.

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie			
		Wg sprawozdania Rb-27 S za okres od dnia 01.01.2013 do dnia 31.12.2013	Wg ewidencji księgowej		
			syntetycznej	analitycznej	Nr konta księgowego
1	2	3	4	5	6
0830- wpływy z usług	110000,00	107763,00	107763,00	107763,00	
0970 – wpływy z różnych dochodów odszkodowania z firm ubezpieczeniowych z różnych dochodów	0,00	92,89	92,89	92,89	
240 - wpływy z różnych dochodów odszkodowania z firm ubezpieczeniowych z różnych dochodów	0,00	128,00	128,00	128,00	
Przychody ogółem	110 000,00	107 983,89	107 983,89	107 983,89	

Kopia sprawozdania Rb-27 S (akta kontroli str. 12).

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

1.2. Na podstawie dowodów księgowych, zapisów w księgach rachunkowych, danych ze sprawozdań budżetowych skonfrontowanych z planem finansowym i jego wykonaniem - kontroler sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80104 - Przedszkola, 80146, - Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli, 80195 – Pozostała działalność.

Tabela nr 3

Rozdział 80104 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
3020 -wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	3 847,00	3 746,64	3 746,64	97,39	2 347,98	61,03
4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	744 802,00	741 793,48	741 793,48	99,60	62 650,36	8,41
4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	54 309,00	54 307,34	54 307,34	100,00	0,00	0,00
4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	132 197,00	132 055,61	132 055,61	99,89	9 646,56	7,30
4120 - składki na Fundusz Pracy	13 215,00	12 575,42	12 575,42	95,16	956,28	7,24
4210 -zakup materiałów i wyposażenia	24 483,00	24 458,46	24 458,46	99,90	5 769,01	23,56
4240 - zakup pomocy dydaktycznych ,książek	1 500,00	1 499,82	1 499,82	99,99	44,99	3,00
4260 -zakup energii	111 106,00	111 100,29	111 100,29	99,99	9 877,21	8,89
4270 -zakup usług remontowych	47 134,00	47 133,33	47 133,33	100,00	388,38	0,82
4280 - zakup usług zdrowotnych.	1 178,00	1 178,00	1 178,00	100,00	0,00	0,00
4300 - zakup usług pozostałych	24 894,00	24 876,42	24 876,42	99,93	5 011,41	20,13
4350 - zakup usług dostępu do sieci intern.	1 000,00	991,45	991,45	99,15	268,58	26,86
4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1 837,00	1 835,85	1 835,85	99,94	162,29	8,83
4410 - podróże służbowe krajowe	458,00	458,00	458,00	100,00	0,00	0,00
4430 - różne opłaty i składki	567,00	567,00	567,00	100,00	0,00	0,00
4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	42 394,00	42 394,00	42 394,00	100,00	22,00	0,05
4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego - wywóz odpadów	1 710,00	1 710,00	1 710,00	100,00	570,00	33,33
4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	980,00	980,00	980,00	100,00	750,00	76,53
6050 -wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	14 000,00	14 000,00	14 000,00	100,00	0,00	0,00
Razem	1 221 611,00	1 217 661,11	1 217 661,11	99,68	98 465,05	8,06

Tabela nr 4

Rozdział 80146 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg evidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
4700 - szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2 751,00	2 750,73	2 750,73	99,99	447,00	16,25
Razem	2 751,00	2 750,73	2 750,73	99,99	447,00	16,25

Tabela nr 5

Rozdział 80195 Nazwa paragrafu	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-28 S	Wykonanie narastająco wg evidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
4300- zakup usług pozostałych	1 757,00	1 756,64	1 756,64	99,98	1 550,00	88,22
4440 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5 467,00	5 467,00	5 467,00	100,00	1 587,00	29,03
Razem	7 224,00	7 223,64	7 223,64	100,0	3 137,00	43,42

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższych tabel kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wynosi 102040,05 zł co stanowi 8,29 % planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopie sprawozdań Rb-28 S (akta kontroli str. 13-16).

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

Na mocy uchwały Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. zmieniającej uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, kontrolowana jednostka budżetowa jest uprawniona do prowadzenia wydzielonego rachunku dochodów.

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

Tabela nr 6

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104	Plan na dzień 31.12.2013	Wg sprawozdania Rb-34 S	Wykonanie		
			Wg ewidencji księgowej		
			syntetycznej	analitycznej	nr konta księgowego
1	2	3	4	5	6
0750 - dochody z najmu i dzierżawy	15 500,00	14 740,00	14 740,00	14 740,00	760
830- wpływy z usług	130 000,00	116 827,00	116 827,00	116 827,00	760
960 - otrzymane składki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	760
970 - wpływy z różnych dochodów odszkodowania z firm ubezpieczeniowych z różnych dochodów	200,00	0,00	0,00	0,00	760
Przychody ogółem	155 700,00	141 567,00	141 567,00	141 567,00	

Wniosek: W oparciu o dane wykazane w powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

2.2. Prawdliwość zawartych umów najmu i dzierżawy pomieszczeń.

Kontroli poddano terminowość opłat za wynajem pomieszczeń w miesiącu grudniu 2013 r. gromadzonych na wydzielonym na rachunku dochodów. Z zestawienia „sprawdzonych umów oraz terminów realizacji należności z tytułu opłat za wynajem pomieszczeń” wynika że w miesiącu grudniu nastąpiło w trzech przypadkach opóźnienie (od 3 do 4 dni) z tytułu zapłaty. Z uwagi na okres objęty kontrolą, tj. grudzień 2013 r. Kontroler nie zweryfikował skuteczności działań jednostki w zakresie egzekwowania należności z tytułu nieterminowych opłat.

Kwestionariusz dotyczący najmu pomieszczeń użytkowych oraz zestawienie sprawdzonych umów i dowodów księgowych zawarto w zestawieniu - akta kontroli str. 17-18.

Wniosek: Badanie nie wykazało nieprawidłowości w zakresie zawarcia umowy najmu pomieszczenia użytkowego.

3. Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne wynoszące 346,00 zł w tym:

136,00 zł opłata za pobyt dzieci w przedszkolu, 210,00 zł opłata za wyżywienie dzieci. Kierownik jednostki przedstawił kontrolującemu dokumenty potwierdzające działania w celu wyegzekwowania zaległych opłat.

Kopia sprawozdania Rb-N zostało włączona do akt kontroli (akta kontroli str.19-22).

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

Tabela nr 7

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział 80104	Plan na dzień 31.12.2013	Wykonanie narastająco do dnia 31.12.2013 wg sprawozdania Rb-34 S	Wykonanie narastająco wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %	Wykonanie od dnia 01.12.2013 do dnia 31.12.2013	Wykonanie za grudzień 2013 w %
1	2	3	4	5	6	7
2400 - wpływy z różnych dochodów odszkodowania z firm ubezpieczeniowych z różnych dochodów	22,00	20,99	20,99	95,41	20,99	100,00
4210-zakup materiałów i wyposażenia	6 294,00	6 276,03	6 276,03	99,71	634,68	10,08
4220 - zakup środków żywności	129 998,00	116 825,40	116 825,40	89,87	18 361,91	14,12
4240- zakup pomocy dydaktycznych, książek	2 775,00	2 774,89	2 774,89	100,00	2 500,00	90,09
4260-zakup energii	1 300,00	1 105,11	1 105,11	85,01	0,00	0,00
4270 - naprawa i konserwacja sprzętu, urządzeń	11 836,00	11 735,99	11 735,99	99,16	0,00	0,00
4300 - zakup usług pozostałych	1 575,00	1 029,59	1 029,59	65,37	30,00	1,90
4480 - Podatek od nieruchomości	1 900,00	1 799,00	1 799,00	94,68	139,00	7,32
Razem	155 700,00	141 567,00	141 567,00	90,92	21 665,59	13,91

4.1. W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler nie wnosi zastrzeżeń co do zgodności ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi 21 665,59 zł, co stanowi 13,91 % planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34 S została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 23-25).

5. Na dzień 31.12. 2012 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne.

Kopia sprawozdania Rb-Z została włączona do akt kontroli (akta kontroli str. 26-27).

6. Ocenę prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli sprawozdań (akta kontroli str. 28-29).

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość sporządzenia sprawozdania finansowego sporządzonego na dzień 31.12.2013 r. Kontrolą objęto: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki. Kserokopia bilansu wraz z załącznikami (akta kontroli str. 30-35), kserokopia rachunku zysków i strat jednostki organizacyjnej (akta kontroli str. 36-42), zestawienie zmian w funduszu (akta kontroli str. 43-45).

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

7. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

W dniu 02.01.2011 r. Dyrektor Przedszkola nr 24 im. „Bajkonutki” zawarła Umowę o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej szkół i placówek oświatowych. Usługa socjalna pracowników prowadzona jest w Dzielnicy Stare Miasto os. Pod Lipami 107 Poznań.

8. Kontrola gospodarki pieniężnej.

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

Tabela nr 9

Miesiąc – grudzień	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery list płac	Numery sprawdzonych dowodów księgowych	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Rodzaje sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Budżet	227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246,	30/XII/2013 31/XII/2013 32/XII/2013	115 - 129	566-651	X		Faktury, rachunki, listy wypłat, PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.
Wydzielony rachunek dochodów	205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222,	46/XII/2013 47/XII/2013 48/XII/2013 49/XII/2013 50/XII/2013	-	477-530	X		Faktury, rachunki PK, KW, raporty kasowe, wyciągi bankowe.

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

Na podstawie doboru próby dowodów księgowych obejmujących okres od 02.12.2013 r. do 31.12.2013 r. (w tabeli nr 9) stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzone są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji 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),
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi

(fakturami, rachunkami),

- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor.

Wniosek: Na podstawie próby dokumentów poddanej badaniu kontrola nie wykazała nieprawidłowości funkcjonowania gospodarki pieniężnej w oparciu o wydane procedury.

8.2. Prowadzenia gospodarki kasowej.

Sprawdzono raporty kasowe miesiąca grudnia 2013 r. dla rachunku podstawowego: nr 30/XII/2013 za okres 10.12 – 10.12.2013 r., nr 31/XII/2013 za okres 17.12 – 17.12.2013, nr 32/VII/2013 za okres 27.12 – 27.12.2013 r. wydzielonego rachunku dochodów: nr 46/XII/2013, nr 47/XII/2013 za okres 10.12 -10.12.2013 r., nr 48/XII/2013 za okres 17.12 – 17.12.2013^{AB} r., nr 49/XII/2013 za okres 27.12 – 27.12.2013 r., 50/XII/2013 za okres 30.12 – 30.12.2013 r.

Do raportu kasowego nr 32/XII/2013 i 50/XII/2013 nie załączono dokumentu (KW) potwierdzającego wypłatę gotówki z kasy pracownikowi, który następnie dokonywał wpłaty tej gotówki do banku.

Powyższe nie jest zgodne z Zarządzeniem nr 6/2011 Dyrektora Przedszkola nr 24 im „Bajkowenutki” z dnia 01.01.2011 „Procedury gospodarki kasowej”.

Ponadto do raportu nr 30/XII/2013 zostały załączone dowody księgowe wystawione w miesiącu październiku i listopadzie.

Powyższe stanowi naruszenie art. 20 ust. 1 ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz.591 ze zmianami), zwana dalej uor,

W trakcie kontroli przedłożono raport kasowy z miesiąca listopada 2014 r. z załączonym dokumentem (KW) potwierdzającym wypłatę gotówki z kasy pracownikowi, który dokonywał wpłaty gotówki do banku.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej” (akta kontroli str. 46-48).

Wniosek: Przeprowadzone badanie przy pomocy kwestionariusza nie wykazało nieprawidłowości w zakresie gospodarki kasowej w badanym okresie, za wyjątkiem opisanym powyżej.

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

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu (akta kontroli str. 49-51).

W związku z ustaleniem opisanym w punkcie 8.2. do ksiąg rachunkowych wprowadzono zdarzenie które nie wystąpiło w danym okresie sprawozdawczym tj. dołączono do raportu kasowego nr 30/XII/2013 dokumenty księgowe z miesiąca października i listopada 2013 r.

Wniosek: Przeprowadzone badanie na podstawie kwestionariusza w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych nie wykazało nieprawidłowości za wyjątkiem opisanym powyżej.

10. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych.

Do kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych” (akta kontroli str. 52).

W kontrolowanej jednostce funkcjonuje system księgowości komputerowej - Finanse DDJ z firmy Spółka Jawna w Gdyni. Wersja programu aktualizowana jest na bieżąco, przy użyciu nr ID i indywidualnego hasła przyznanego przedszkolu przez firmę ProgMan.

Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” (akta kontroli str. 53).

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

11. Zapewnienie bezpieczeństwa transakcji bankowych

W Banku, do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu, wymagane jest złożenie dwóch podpisów elektronicznych według schematu akceptacji do rachunków: AB, BB (Dyrektor Przedszkola-A, Główny księgowy - B, Specjalista ds. płac -B) .

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

Kontroler ustalił na podstawie doboru próby, że:

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

12. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej.

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

13. Informacje końcowe, ocena, podsumowanie, ustalenia wnioski.

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

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

Do raportu kasowego nr 32/XII/2013 i 50/XII/2013 nie załączono dokumentu (KW) potwierdzającego wypłatę gotówki z kasy pracownikowi, który następnie dokonywał wpłaty tej gotówki do banku.

Powyższe nie jest zgodne z Zarządzeniem nr 6/2011 Dyrektora Przedszkola nr 24 im „Bajkowenutki” z dnia 01.01.2011 „Procedury gospodarki kasowej”.

Ponadto do raportu nr 30/XII/2013 zostały załączone dowody księgowe wystawione w miesiącu październiku i listopadzie.

Powyższe stanowi naruszenie art. 20 ust. 1 ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz.591 ze zmianami), zwana dalej uor,

W związku z ustaleniem opisanym w punkcie powyżej do ksiąg rachunkowych wprowadzono zdarzenie które nie wystąpiło w danym okresie sprawozdawczym tj. dołączono do raportu kasowego nr 30/XII/2013 dokumenty księgowych z miesiąca października i listopada 2013 r.

Powyższe stanowi naruszenie art. 20 ust. 1 ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz.591 ze zmianami), zwana dalej uor,

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

Na tym sprawozdanie zakończono.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymała Pani Dyrektor kontrolowanej jednostki, drugi znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją 46/2014.

Poznań, dnia 28.12. 2014 r.

Kontroler
INSPEKTOR
ds. kontroli
Katarzyna Galla-Kędziorek

Akta kontroli

Lp.	Treść	Strona
1.	Zawiadomienie	1
2.	Kwestionariusz kontroli polityki rachunkowości	2-4
3.	Wykaz uregulowań wewnętrznych	5-8
4.	Zestawienie etatów kalkulacyjnych	9
5.	Kwestionariusz kontroli w zakresie inwentaryzacji.	10-11
6.	Kopia sprawozdania Rb-27 S	12
7.	Kopia sprawozdania Rb-28 S	13-16
8.	Zestawienie sprawdzonych umów oraz terminy realizacji należności z tytułu opłaty za wynajem pomieszczeń	17
9.	Kwestionariusz kontroli dotyczący najmu pomieszczeń użytkowych	18
10.	Kopia sprawozdania Rb-N	19-22
11.	Kopia sprawozdania Rb-34 S	23-25
12.	Kopia sprawozdania Rb-Z	26-27
13.	Kwestionariusz kontroli sprawozdań	28-29
14.	Kopia bilansu wraz z załącznikami	30-35
15.	Kopia rachunku zysków i strat jednostki organizacyjnej	36-42
16.	Zestawienie zmian w funduszu wraz z załącznikami	43-45
17.	Kwestionariusz kontroli gospodarki kasowej	46-48
18.	Kwestionariusz kontroli w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych	49-51
19.	Kwestionariusz kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów oraz dostępu do danych	52
20.	Kwestionariusz kontroli systemu księgowości komputerowej.	53