

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 124 im. „Wesoła Ludwiczka”** osiedle Bohaterów II Wojny Światowej 30, 61-386 Poznań w dniach od 25 do 27.11.2014 r. przez Zenonę Michałowską 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. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o przeprowadzeniu kontroli - **akta kontroli str. 1-2.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli:

- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013. 885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013. 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 r. Nr 223 poz. 1458),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013.168 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2013. 289 jt.),
- 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),

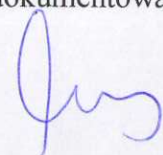
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zmianami, ostatnia zmiana Dz.U.2013.1344),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 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/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniającą Uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Kolejną zmianę wprowadzono Uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 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 przeprowadzono 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, 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,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie

 2

określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania okresowych faktów i okoliczności.

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 1.12.2013 r. do 31.12.2013 r.

Kontrolą objęto:

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

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne, realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych.

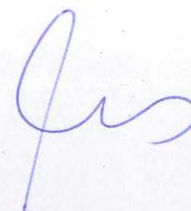
Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta w okresie ostatnich trzech lat nie przeprowadzało kontroli w zakresie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowo - księgowej w Przedszkolu.

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 124 jest jednostką budżetową, która w 2013 r. prowadziła działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2013 r.



Organem założycielskim w/w Przedszkola jest Miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Organami przedszkola są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.

1.2. W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu nr 124 stosowano zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 27/12 z dnia 30.06.2012 r. Ww. zarządzenie posiada następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – zasady polityki prowadzenia rachunkowości,

Załącznik nr 2- Zakładowy Plan Kont,

Załącznik nr 3 – Opis struktury zbiorów danych Finanse DDJ,

Załącznik nr 4 – Opis struktury zbiorów danych - Kadry, Płace, Zlecone, Przelewy.

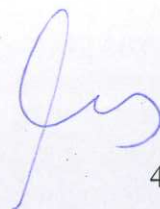
Dyrektor w unormowaniach wewnętrznych określił następujące procedury regulujące gospodarkę finansowo- księgową w Przedszkolu:

- Procedury gospodarki kasowej – Zarządzenie nr 6/11 z dnia 1.01.2011 r.,
- Procedury obiegu dokumentów finansowo-księgowych - Zarządzenie nr 23/2013 z dnia 20.12.2013 r.
- Procedury zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania – Zarządzenie nr 2/2011 z dn. 1.01.2011 r.,
- Procedury inwentaryzacyjne – Zarządzenie nr 1/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- Procedury w sprawie zasad gospodarki magazynowej – Zarządzenie nr 10/2011 r. z dnia 1.01.2011 r.
- Procedury w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Przedszkole,

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 3-4.**

1.3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań - **akta kontroli str. 19.** Ww. unormowania nie podlegały ocenie przez kontrolera.



Wnioski

1. W instrukcji kasowej wprowadzonej Zarządzeniem nr 6/11 z dn. 1.01.2011 r. przywołano jako podstawę prawną :

- a) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczególnych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 1998 r. nr 129 poz. 858 oraz Dz. U. nr 17 poz. 221), które utraciło obowiązującą moc z dniem 11.07.2010 r. Obowiązujący akt prawny - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.09.2010 r. w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (ostatnia zmiana Dz. U. z 2013 r. 1652).
- b) rozporządzenie MF z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. z 2008 r. nr 116, poz. 783 , Nr 23 poz. 135) które uchylono z dniem. 1.01.2011 r. Obowiązujący akt prawny od 1.01.2011 r. – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 241 poz. 1616 ze zm.).

2. W toku kontroli przeanalizowano, czy jednostka kontrolowana z dniem 1.01.2014 r. wprowadziła zmiany do planu kont wzorując się na zasadach rachunkowości wprowadzonych Pismem Okólnym Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont do jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2014 z dnia 2.01.2014 r. dyrektor wprowadził zmiany w Zakładowym Planie Kont na 2014 r. Kopia zarządzenia oraz wydruk Zakładowego Planu Kont stosowanego w 2014 r. – **akta kontroli str. 5-18.**

3. Stanowiska urzędnicze

3.1. Dyrektorem Przedszkola nr 124 jest **Pani Gizela Król**, została powołana na ww. stanowisko dnia 1 listopada 1990 r. przez Zarząd Miasta Poznania na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciel. Pani Gizela Król ww. funkcję pełni do chwili obecnej.

Ostatnie powierzenie funkcji dyrektora zostało udokumentowane zarządzeniem nr 31/2011/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 26.01.2011 na okres od dnia 1.09.2011 r. do dnia 31.08.2016 r.

Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 747/2012 z dnia 18.10.2012 r. do zaciągania zobowiązań finansowych, zawierania umów najmu, do reprezentowania Miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach majątkowych, itp.

3.2. Zarządzeniem nr 164/2009/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11.03.2009 r. wyznaczono do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora Przedszkola Panią N.N.

3.3. Na stanowisku **głównego księgowego** na podstawie umowy o pracę od dnia 01.01.2011 r. jest zatrudniona **Pani E.M.** w ramach 0,5 etatu na czas nieokreślony.

Pani **E.M.** posiada tytuł specjalisty ds. rachunkowości i finansów. Staż pracy na stanowisku głównego księgowego 35 lat. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

Pani **E.M.** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) ustalone dla stanowiska głównego księgowego.

Dyrektor jednostki dnia 2.01.2013 r. powierzył na piśmie 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.

Powierzone gł. księgowemu obowiązki są zgodne z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

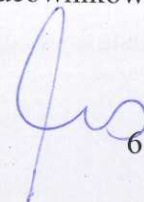
Przyjęcie obowiązków i odpowiedzialności zostało potwierdzone podpisem pracownika.

3.4 Pracownicy kontrolowanej jednostki.

- **Nauczyciele** liczba etatów: 10,33 liczba osób: 13
- **Stanowiska administracji i obsługi** liczba etatów: 11,00 liczba osób: 14

Z arkusza organizacyjnego oraz aneksu zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 08.10.2013 r., wynikało, że Przedszkole na dzień 31.12.2013 r. zatrudniało 27 pracowników w ramach 21,33 etatów.

Liczba miejsc w Przedszkolu - 125, liczba oddziałów - 5.



Wnioski

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 6 pracowników (głównego księgowego, specjalisty ds. płac, intendenta, sekretarki/kasjera, nauczyciela oraz kucharki) stwierdzono, że w aktach osobowych znajdują się zakresy obowiązków, zaświadczenia o niekaralności, a u kasjera oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone mienie.

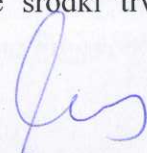
4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Decyzją z dnia 18.05.2009 r. nr GN.XVII/72244-1/09 Prezydent Miasta Poznania odstąpił w trwały zarząd na rzecz Przedszkola nr 124 nieruchomość będącą własnością Miasta Poznania zabudowaną „zasadniczą częścią budynku murowanego przedszkola i zagospodarowana placem zabaw”. Oddanie nieruchomości nastąpiło nieodpłatnie z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej.

Protokołem przekazania przyjęcia środka trwałego PT 285 przyjęto na stan środków trwałych (konto 011) grunt o wartości 1 420 440,00 zł.

4.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w załączniku nr 1 do zarządzenia wewnętrznego Dyrektora nr 27/12 z dnia 30.06.2012 (polityka rachunkowości) z których wynika, że:

- składniki majątku o wartości jednostkowej powyżej 3.500,00 zł są zaliczane do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Ww. składniki należy ewidencjonować w księgach rachunkowych na koncie 011 „Środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.
- składniki majątku o wartości od 350,00 zł do 3.500,00 zł według przyjętych w jednostce zasad rachunkowości są zaliczane do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. W księgach inwentarzowych ewidencjonuje się je ilościowo-wartościowo, a w księgach rachunkowych ujmuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” lub 020 „Wartości niematerialne i prawne” i umarza w 100% w miesiącu oddania do użytkowania.
- wyposażenie Przedszkola nr 124 do wartości jednorazowej 350,00 zł i okresie użytkowania poniżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013 „Pozostałe środki trwałe”



i w całości zalicza się w koszty.

4.3. W okresie objętym kontrolą, tj. grudzień 2013 r., kontroler sprawdził zgodność stanów ewidencyjnych kont: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” ze stanami ksiąg inwentarzowych.

a) Księgi rachunkowe środków trwałych w 2013 roku prowadzono komputerowo w programie ProgMan, a księgi inwentarzowe ręcznie. Podczas kontroli ustalono, że stan środków trwałych na 31.12.2013 r. według zapisów ksiąg rachunkowych (konta 011) wyniósł 3 401 752,06 zł. i był zgodny z danymi księgi inwentarzowej o nazwie „Środki trwałe”. W 2013 r. nie dokonano zakupów inwestycyjnych.

b) Zakup „pozostałych środków trwałych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo w programie ProgMan, a księgi inwentarzowe ręcznie. Saldo konta 013 (ksiąg rachunkowych) na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 148 817,68 zł. i jest zgodne z saldem ksiąg inwentarzowych.

W 2013 r. dokonano zakupu pozostałych środków trwałych na kwotę 8 285,16 zł.

c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych na koncie 020 komputerowo w programie ProgMan. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 3 584,86 zł i było zgodne z zapisami ksiąg inwentarzowych. W 2013 r. nie dokonano zakupu w zakresie wartości niematerialnych i prawnych.

Księgi inwentarzowe majątku Przedszkola prowadzi sekretarka Przedszkola (zgodnie z jej zakresem obowiązków).

4.4. Kontroler na podstawie oględzin składników majątkowych znajdujących się w pomieszczeniu głównej księgowej stwierdził, że składniki te są oznakowane numerami identyfikacyjnymi.

4.5. Likwidacja składników majątku.

W 2013 r. jednostka kontrolowana nie dokonywała likwidacji majątku

4.6. Księgi pomocnicze (inwentarzowe) dotyczące majątku Przedszkola (za wyjątkiem środków trwałych) prowadzi sekretarka Przedszkola (Pani A.H).

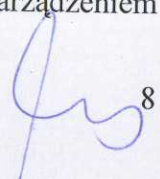
4.7. Zagadnienie dotyczące należności i umów najmu zostało opisane w pkt B/4.2.

Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia.

5. Inwentaryzacja

Przedszkole nr 124 posiada procedury inwentaryzacyjne wprowadzone Zarządzeniem wewnętrznym nr 1/2011 z dnia 01.01.2011 r.

 8

5.1. Środki pieniężne

Bank

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 31.12.2013 r. wyniósł zero zł, w tym:

- Budżet - kwota 0,00 zł (wb 225),
- WRD - kwota 0,00 zł (wb 222),

Powyższe stany środków pieniężnych zostały potwierdzone zawiadomieniem sporządzonym przez ING. Ww. dane zgodne są z danymi wykazanymi w bilansie.

Kasa

Inwentaryzacji kasy w dniu 31.12.2013 r. dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 3 osobowym składzie) powołana przez dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 21/2013 z dn. 16.12.2013 r. Inwentaryzacji dokonano w obecności kasjera (Pani A.H). Stan kasy na dzień 31.12.2013 r. wg spisu z natury wyniósł zero złotych i był zgodny ze stanem konta księgowego 101 „Kasa” oraz saldami raportów kasowych nr 86/ budżet, 85/ WRD. Komisja dokonała również spisu **niewykorzystanych** druków ścisłego zarachowania KP i KW.

Z inwentaryzacji kasy dnia 31.12.2013 r. sporządzono protokół, który podpisała Komisja inwentaryzacyjna, kasjer, główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola.

5.2. Należności i zobowiązania

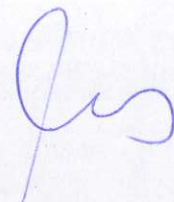
Na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono inwentaryzację drogą weryfikacji sald należności i zobowiązań (konta zespołu 2-go). Z przeprowadzonej inwentaryzacji należności i zobowiązań sporządzono protokół weryfikacji, który podpisał gł. księgowy oraz Dyrektor Przedszkola.

5.3. Materiały

Inwentaryzacji magazynu żywnościowego metodą spisu z natury dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 3 osobowym składzie). Komisja została powołana przez Dyrektora Przedszkola Zarządzeniem nr 21/2013 z dn. 16.12.2013 r. Inwentaryzacji dokonano według stanu na dzień 31.12.2013 r. Spisu z natury dokonano na arkuszach spisu z natury, które podpisała Komisja inwentaryzacyjna, osoba materialnie odpowiedzialna (intendent), główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola. Stan magazynu wg spisu z natury wyniósł 13 063,54 zł i był zgodny z saldem konta 310 „Materiały”.

5.4. Majątek trwały

5.4.1. Inwentaryzację majątku Przedszkola nr 124 na dzień 31.12.2013 r. przeprowadzono drogą weryfikacji sald. Z ww. weryfikacji sporządzono protokół, który został podpisany przez gł. księgową oraz Dyrektora.



Ostatnią inwentaryzację majątku trwałego **drogą spisu z natury** przeprowadzono w 2010 r. Zarządzeniem nr 1/2010 z dn. 9.12.2010 r. Dyrektor zlecił przeprowadzenie inwentaryzacji majątku trwałego (między innymi: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne itd.). Ww. zarządzeniem powołano Komisję Inwentaryzacyjną w 4 osobowym składzie, która dokonała spisu z natury w dniach od 29.12.2010 r. do 31.12.2010 r. wg stanu na dzień 31.12.2010 r. Spisu dokonano na arkuszach spisowych wydanych przewodniczącemu Komisji. Arkusze spisu z natury stanowią druk ścisłego zarachowania.

Wyniki spisu z natury przedstawiono w protokole z dnia 10.01.2011 r. podpisanym przez Komisję inwentaryzacyjną, gł. księgowego oraz dyrektora Przedszkola.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **aktach kontroli str. 20-21.**

Wnioski.

Jednostka kontrolowana na dzień 31.12.2013 r. przeprowadziła inwentaryzację aktywów i pasywów drogą weryfikacji, potwierdzenia sald (środki pieniężne na rachunku bankowym) i drogą spisu z natury (środki pieniężne w kasie, magazyn). Wyniki inwentaryzacji przedstawiono w protokołach podpisanych przez Komisję inwentaryzacyjną, osoby odpowiedzialne za składniki zinwentaryzowane, główną księgową oraz Dyrektora Przedszkola. Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do zasad gospodarowania mieniem Przedszkola.

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

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

1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet)

Struktura dochodów - plan i wykonanie w 2013 r. rozdział 80104:

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §§	Plan po zmianach na 31.12.2013 r.	§§ Dochody wykonane				
		Wg Rb-27S za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Wg ewidencji księgowej		Obroty m-ca XII/2013	Nr konta księgowego
			Syntetycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013	Analitycznej za okres od 1.01.2013- 31.12.2013		

0830- wpływy z usług	93 000,00	91 937,00	91 937,00	91 937,00	4 312,00	130-00002-80104-0830 Konto 222
0240-Wpłaty do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	55,00	55,00	55,00	55,00	0	Konto130-00002-80104-2400
Razem	93 055,00	91 992,00	91 992,00	91 992,00	4 312,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1.1. W § 0830 ujęto odpłatność wnoszoną za pobyt dziecka w Przedszkolu tzw. opłatę godzinową. Dochody wykazane w § 083 były zgodne z danymi sprawozdania Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.12.2013 r.

1.2. Wyrывkową kontrolą objęto karty zgłoszeń dzieci do przedszkola, umowy zawarte z rodzicami w 2013 r. Zasady naliczenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się na podstawie uchwały Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09.07.2013 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielone przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. Od 01.09.2013 r. za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu po godzinie 13:00 stawkę opłat ustalono w kwocie 1 zł (od godziny otwarcia przedszkola do godz. 13 pobyt bezpłatny). W celu obliczenia należności, dla każdego dziecka Przedszkole prowadzi szczegółową ewidencję z podaniem ilości godzin pobytu dziecka w Przedszkolu, ze wskazaniem dnia i miesiąca. Na próbie do badania dwójki dzieci (Antoniny P. pobyt dziecka do godz. 17 oraz Aleksandry P. pobyt dziecka do godz. 17, pełne wyżywienie - 3 posiłki dziennie, stawka żywieniowa 6,50 zł) sprawdzono prawidłowość naliczenia odpłatności za przedszkole (opłata godzinowa i opłata za żywienie) w miesiącu XII/ 2013 r.

Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem analityki dla konta 130 (dochodowych)
- akta kontroli str. 22-24.

Wnioski.

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za przedszkole oraz danych zawartych w sprawozdaniu Rb-27S.

2. Struktura wydatków budżetowych - plan i wykonanie

Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków

zakwalifikowanych do poszczególnych rozdziałów: 80104 „Przedszkola”, 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”, 80195 „Pozostała działalność”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na 31.12.2013 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2013 r.		Wydatki wykonane w wg ewidencji księgowej miesiąc grudzień 2013 r. (zł)	% wykonania 5: 2
		wg sprawozdań Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)		
1	2	3	4	5	6
§ 3020 - wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1500,00	1499,11	1499,11	655,68	43,71
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	701 983,00	701 981,98	701 981,98	84 869,97	12,09
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	118 370,00	118 370,00	118 370,00	16 106,04	13,61
§ 4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	55 144,00	55 142,43	55 142,43	0	-
§ 4120 - składki na fundusz pracy	15 730,00	15 730,00	15 730,00	2 656,73	16,89
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	30 466,00	30 274,90	30 274,90	8 413,03	27,61
§ 4240 – pomoce dydaktyczne	5 360,00	5 349,88	5 349,88	4 073,05	75,99
§ 4260 - zakup energii	91 251,00	91 248,49	91 248,49	8 181,99	8,97
§ 4270 - zakup usług remontowych	31 912,00	31 911,24	31 911,24	608,85	1,91
§ 4280-zakup usług zdrowotnych	1 269,00	1 269,00	1 269,00	0	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	27 374,00	27 369,80	27 369,80	5 273,61	19,26
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	835,00	834,84	834,84	69,57	8,33
§ 4360- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.	829,00	828,51	828,51	76,68	9,25
§ 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	2006,00	2 005,60	2 005,60	128,52	6,41
§ 4410 Podróże służbowe krajowe	624,00	624,00	624,00	120,00	19,23
§ 4430-różne opłaty i składki	754,00	754,00	754,00	0	-
§ 4440- odpisy na ZFŚS	46 667,00	46 667,00	46 667,00	192,00	0,39
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	1 140,00	1 140,00	1 140,00	380,00	33,33
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących	2 843,00	2 843,00	2 843,00	863,00	30,36

członkami korpusu służby cywilnej					
Razem	1 136 057,00	1 135 843,78	1 135 843,78	132 668,72	11,68

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdaniami Rb-28S.

Kontroler jako próbę do badania przyjął miesiąc grudzień 2013 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków za okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosła 132 668,72 zł, co stanowi 11,68 % planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r., wydruk analityki kont dla konta 130 (wydatki) - **akta kontroli str. 25-42**

Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości sporządzenia sprawozdań budżetowych Rb-28S oraz zgodności z planem.

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

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. zmienionej uchwałą Nr LIV/817/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 09 lipca 2013 r.

Zarządzeniem nr 15A/2011 z dnia 4.01.2011 r. Dyrektor Przedszkola nr 124 z dniem 1.01.2011 r. utworzył wydzielony rachunek dochodów jednostki budżetowej.

4.1. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole nr 124 wg paragrafów klasyfikacji budżetowej sporządzone na podstawie ewidencji księgowej oraz sprawozdania Rb-34S „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” za okres od początku roku do 31.12.2013 r. do rozdziału 80104 „Przedszkola”.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział §	Plan po zmianach	Dochody wykonane w.2013 r.				Nr konta księgowego
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej		m-c XII/2013	
			Syntetycznej za okres Od 1.01-31.12.2013 r.	Analizycznej		
§ 0750 Dochody z najmu i dzierżawy składników	16 703,00	16 701,17	16 701,17	16 701,17	795,10	132-80104-075

majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego						Konto 221
§ 0830 Wpływy z usług - żywienie dzieci - żywienie personelu - przebiegowania dotyczące opłat dzieci - pomyłki	139 797,00	135 501,77	135 501,77	130 948,92 4 376,00 176,85	11856,50 337,00 176,85	132-80104-083- 132-80104-083- 01 (konto 132-30)
Razem	156 500,00	152 202,94	152 202,94	152 202,94	13 165,45	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.1.1. W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu. W 2013 r. dochody z ww. tytułu wyniosły **152 202,94 zł.** Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie w 2013 r. wyniosła 6,50 zł. Dochody ogółem zaewidencjonowane w księgach rachunkowych były zgodne z dochodami przedstawionymi w sprawozdaniu Rb-34S „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” za okres od początku roku do 31.12.2013 r. Prawdliwość naliczenia odpłatności za przedszkole (opłata godzinowa i za żywienie) opisano w pkt. B/1.2 niniejszego sprawozdania.

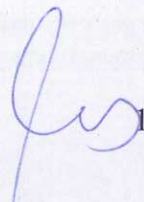
Kopia sprawozdania Rb-34S oraz wydruk analityki kont (wg dokumentu) dla konta 132 – **akta kontroli str. 43-49.**

Wnioski.

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia za wyjątkiem:

- ewidencjonowania opłat za żywienie dzieci i personelu na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
- ujęcie w sprawozdaniu Rb-34S do § 083 „Wpływy z usług” kwoty 176,85 zł., która dotyczyła pomyłek księgowych zaewidencjonowanych na stronie Wn 132-30 „Rachunek dochodów samorządowych jednostek” oraz na stronie Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”. Ww. dochody należało wyjaśnić i ująć jako wpłaty za żywienie.

Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. Nr 289 jt.).

 14

4.2. Prawidłowość zawartych umów i terminowość płatności.

Dochody z tytułu najmu pomieszczeń przedszkolnych ogółem w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. wyniosły 795,10 zł.

Wykaz sprawdzonych umów oraz terminowość regulowania płatności w grudniu 2013 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 50.**

Wnioski.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- na wynajem pomieszczeń użytkowych zawarto umowę na czas określony nie przekraczający 3 lat,
- Przedszkole każdego miesiąca wystawia rachunki za najem pomieszczeń,
- Odpłatności za najem pomieszczeń regulowano w terminach i wysokościach wynikających z zawartych umów.
- rachunki sprzedaży na najem pomieszczeń przedszkolnych wystawia sekretarka Przedszkola (wynika z zakresu obowiązków).

5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie 1 092,53 zł. dotyczące opłaty godzinowej za pobyt dzieci w Przedszkolu w kwocie 634,00 zł oraz opłaty za żywienie w kwocie 458,50 zł. Kopia sprawozdania Rb-N - **akta kontroli str. 51**

5.2. Przedszkole w 2013 r. nie umarzało wierzytelności jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania oraz nie udzielało ulg. Kopie sprawozdań – **akta kontroli 52-53.**

6. Wydatki (wydzielony rachunek jednostki budżetowej)

6.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowo, 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)		% wyk. 4:2	Wydatki wykonane w grudniu 2013 (zł)	% wyk. 6:2
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 2400- wpłaty do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym	55,00	55,00	55,00	100,00	0	-

rachunku jednostki budżetowej						
§4210 - zakup materiałów i wyposażenia	8 246,00	8 244,70	8 244,70	99,98	7 481,61	90,73
§ 4220-zakup środków żywności	139 797,00	135 501,77	135 501,77	96,93	24 477,42	17,51
§ 4260 – zakup energii	1 922,00	1 921,67	1 921,67	99,98	0	-
§ 4270 - zakup usług pozostałych	4 871,00	4 870,80	4 870,80	100,00	0	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	510,00	510,00	510,00	100,00	160,00	31,37
§ 4480 – podatek od nieruchomości	1 154,00	1 154,00	1 154,00	100,00	87,00	7,54
Razem	156 555,00	152 257,94	152 257,94	97,26	32 206,03	20,57

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.2. Dane liczbowe wykazane w skontrolowanym sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków miesiąca grudnia 2013 r. z wydzielonego rachunku jednostki budżetowej wynosi **32 206,03 zł** co stanowi **20,57%** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdania Rb-34S oraz wydruki analityki kont WRD wg paragrafów – wydatkowych za okres od początku roku do 31.12.2013 r. - **akta kontroli str. 43-49.**

7. Zobowiązania

Na dzień 31.12.2013 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. oraz - **akta kontroli str. 54-55.**

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

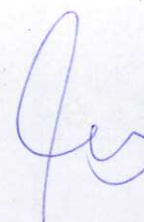
Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz sprawozdań z operacji finansowych dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 82-84.**

8.1. Kontroli poddano sprawozdanie finansowe składające się z:

- bilansu;
- rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
- zestawienia zmian w funduszu.

8.2. Sprawozdania budżetowe:

- Rb-27S,

 16

- Rb-28S,
- Rb-34S
- Rb- WSa

8.3 Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

Wnioski

a) Dane liczbowe zawarte w sprawozdaniu finansowym (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu), w sprawozdaniach budżetowych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-Wsa oraz w sprawozdaniach z operacji finansowych (Rb-N i Rb-Z) zgodne są z danymi ksiąg rachunkowych za wyjątkiem sprawozdania „zestawienie zmian w funduszu” w którym:

- w pozycji 2.2. „zrealizowane dochody budżetowe” wykazano kwotę 92 047,00 zł, zamiast kwotę 91 992,00 zł (dane powinny być zgodne ze sprawozdaniem Rb27S). Różnicą 55zł.
- w pozycji III „wynik finansowy” wykazano kwotę -1 110 621,94 zł, zamiast kwotę 1 110 676,94 zł (dane powinny być zgodne z bilansem oraz ewidencją księgową). Różnica 55 zł.

Ww. błędy liczbowe nie wpłynęły na wielkość funduszu posiadanego przez Przedszkole.

Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości, z którego wynika, że zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami, sprawozdaniem Rb-WSa, oraz zestawieniem obrotów i sald – **akta kontroli str. 56-75.**

9. Kontrola gospodarki pieniężnej

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

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych przedstawiono w tabeli.

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 2013 r. (budżet)	Od 209 do 225	81/budżet za okres 9.12.2013 r. 84/budżet za okres 20.12.2013 r. 86/budżet za okres 30.12.2013 r.	Od 495/13/B Do 561/13/B	Od nr 50 do nr 57	x		100

Grudzień 2013 r. (WRD)	Od 205 do 222	80/WRD za okres 6.12.2013 r. 82/WRD za okres 17.12.2013 r. 83/WRD za okres 20.12.2013 r. 85/WRD za okres 20.12.2013 r. do 27.12.2013 r.	Od 627 do 690	brak	x		103
ZFSS 2013 r.		Scentralizowany fundusz prowadzony w Przedszkolu nr 160					

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

9.2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2013 r. do 31.12.2013 r. stwierdzono, że:

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji miesiąca grudnia 2013 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- salda początkowe w skontrolowanych wyciągach bankowych zgodne są z saldami końcowymi wyciągu poprzedniego,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listy płac),
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości.

9.3 Kontrola bezpieczeństwa transakcji bankowych

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego Przedszkola nr 124 wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis wprowadzającego transakcję (gł. księgowego) oraz podpis zatwierdzającego transakcję (dyrektora).

Na wybranej próbie stwierdzono, że suma obciążeń zrealizowanych wynikających z historii operacji bankowych jest zgodna z ewidencją księgową.

10. Prowadzenie gospodarki kasowej

10.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli - akta kontroli str. 76-78

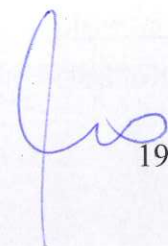
Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 124 wykonuje **Pani A.H.** zatrudniona na stanowisku sekretarki.

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z miesiąca grudnia 2013 r. z budżetu i WRD 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,
- czy ujęte w raportach kasowych dowody księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- czy dowody księgowe zatwierdzone są przez upoważnioną do tego osobę,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony do tego pracownik.

Wnioski

- gotówkę z banku pobiera intendent Pani L.W., oraz kasjer Pani A.H. Ww. pracownicy zostali upoważnieni przez Dyrektora do wykonywania ww. czynności. Kasjer oraz upoważniona osoba do pobierania gotówki z banku (intendent) złożyli oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za powierzone im wartości pieniężne (w aktach osobowych znajdują się ww. upoważnienia i oświadczenia). Kopia pełnomocnictw oraz oświadczeń pracowników i zarządzenia wewnętrznego dyrektora nr 2/2011 r. - **akta kontroli str. 79-81.**
- przychody i rozchody z kasy potwierdzone były dowodami kasowymi (KP, KW, fakturami) i wykazane w raporcie kasowym,
- dowody KP i KW wystawia kasjer (co wynika z § 6 pkt 6 i 7 instrukcji kasowej), który również prowadzi ewidencję ww. druków (Zarządzenie wewnętrzne nr 2/2011),
- zachowana została kolejność występujących po sobie numerów raportów (numeracja raportów kasowych dla budżetu i WRD nie jest oddzielona np. RK 1/budżet, RK nr 2/WRD itd),
- saldo kasy z poprzedniego miesiąca zostało prawidłowo wykazane w bieżącym raporcie kasowym,
- raporty kasowe sprawdzone były przez głównego księgowego,
- dowody kasowe KP i KW zawierały numery identyfikacyjne,



- dowody kasowe podłączone pod raport kasowy zawierały podpisy o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno rachunkowym oraz były zatwierdzone do wypłaty.

11. Racjonalność, legalność, celowość wydatków

11.1. Legalność wydatków.

- wydatki poniesione w miesiącu grudniu 2013 r. zostały dokonane zgodnie z planem finansowym,
- zrealizowane wydatki potwierdzone są dowodami księgowymi,
- naliczano i pobierano odpłatność za Przedszkole w wysokościach ustalonych przez dyrektora Przedszkola.

11.2 Racjonalność i celowość wydatków.

- wydatki dokonane w grudniu 2013 r. poniesiono na cele statutowe Przedszkola.
- zobowiązania wobec kontrahentów realizowano w terminach wyznaczonych na fakturach/rachunkach.

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

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 85-88.**

Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca grudnia 2013 r.

W szczególności sprawdzono:

- czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
- czy zapisy są kompletne i udokumentowane,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

Wnioski

Kontroler nie wnosi uwag do prawidłowości prowadzenia oraz ujmowania operacji

gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych za wyjątkiem:

- ewidencjonowania opłat za żywienie dzieci i personelu na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. W 2014 r. jednostka kontrolowana ww. dochody ewidencjonuje na właściwym koncie księgowym tj. „201”.
- ewidencjonowania wpływów z najmu na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”.

13. Zabezpieczenie dostępu do komputerów oraz dostępu do danych

13.1. 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. 89-90.**

Sprawdzono zabezpieczenie komputerów, na których gromadzone są dane księgowe, między innymi:

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

Wnioski

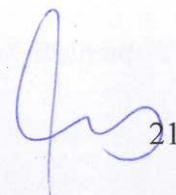
Z kwestionariusza kontroli wynika, że komputer w którym gromadzone są dane księgowe znajduje się w pomieszczeniu odpowiednio zabezpieczonym (pomieszczenie zamykane na klucz, na piętrze budynku).

Do danych księgowych dostęp ma tylko Główna księgowa oraz Dyrektor jednostki. Program komputerowy posiada program antywirusowy.

14. Kontrola systemu księgowości komputerowej

14.1. Do kontroli systemu księgowości komputerowej wykorzystano kwestionariusz o nazwie „Kontrola systemu księgowości komputerowej” - **akta kontroli str. 91.**

Sprawdzono między innymi:



21

- 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

Księgi rachunkowe w Przedszkolu nr 124 prowadzone są komputerowo od 2009 r., obecnie przy wykorzystaniu systemu ProgMan Finanse DDJ 9.8001 firmy Wolters Kluwer SA na który jednostka posiada aktualną licencję. Księgowość prowadzona jest na jednym stanowisku pracy.

15. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej w 2013 r

- 15.1. W Przedszkolu obowiązują wewnętrzne unormowania dotyczące gospodarki finansowo-księgowej wprowadzone zarządzeniami Dyrektora.
- 15.2. Dowody księgowe były sprawdzone pod względem merytorycznym (dyrektor), formalno-rachunkowym (gł. księgowy) oraz zatwierdzone do wypłaty (dyrektor jednostki).
- 15.4. Dyrektor wydał zarządzenia odnośnie dokonania inwentaryzacji majątku drogą spisu z natury (kasy, druków ścisłego zarachowania, magazynu).
- 15.5. W sprawozdaniu finansowym oraz sprawozdaniach budżetowych wykazano dane wynikające z ewidencji księgowej za wyjątkiem sprawozdania „zestawienie zmian w funduszu”.
- 15.6. Jednostka kontrolowana w 2013 r. dokonała :
- przeglądu technicznego budynku (protokół z dn. 9.05.2013 r.),
 - przeglądu instalacji gazowniczej (protokół z dn. 1.08.2013 r.),
 - legalizacji gaśnic (protokół z dn. 30.09.2013 r.),
 - przeglądów kominiarskich (protokół z dnia 10.05.2013 r.).

16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości

16.1. W instrukcji kasowej wprowadzonej zarządzeniem nr 6/11 z dn. 1.01.2011r przywołano jako podstawę prawną :

- a) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. w sprawie szczególnych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki

organizacyjne (Dz. U. z 1998 r. nr 129 poz. 858 oraz Dz. U. nr 17 poz. 221), które utraciło obowiązującą moc z dniem 11.07.2010 r. Z dniem 07.09.2010 r. obowiązuje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (ostatnia zmiana Dz. U. z 2013 r. 1652).

b) rozporządzenie MF z dnia 29.06.2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. z 2008 r. nr 116, poz. 783 , Nr 23 poz. 135), które uchylono z dniem. 1.01.2011 r. Z dniem 1.01.2011 r. obowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 241 poz. 1616 ze zm.).

16.2. Opłaty za żywienie dzieci i personelu ewidencjonowano na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” W 2014 r. jednostka kontrolowana ww. dochody ewidencjonuje na właściwym koncie księgowym tj. „201”.

16.3. Wpływy z najmu pomieszczeń ewidencjonowano na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”.

16.4. W sprawozdaniu finansowym o nazwie „zestawienie zmian w funduszu” w:

- pozycji 2.2 „zrealizowane dochody budżetowe” wykazano kwotę 92 047,00 zł zamiast kwotę 91 992,00 zł (dane powinny być zgodne ze sprawozdaniem Rb-27S) Różnica 55zł.
- pozycji III „wynik finansowy” wykazano kwotę -1 110 621,94 zł zamiast kwotę 1 110 676,94 zł (dane powinny być zgodne z bilansem oraz ewidencją księgową). Różnica 55 zł.

Ww. błędy liczbowe nie wpłynęły na wielkość funduszu posiadanego przez Przedszkole. Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

16.5. W sprawozdaniu Rb-34S do § 083 „Wpływy z usług” ujęto kwotę 176,85 zł., która dotyczyła pomyłek księgowych zaewidencjonowanych na stronie Wn konta 132-30 „Rachunek dochodów samorządowych jednostek” oraz na stronie Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”. Ww. dochody ujęto jako wpłaty za żywienie pomimo, iż jednoznacznie nie wynikało to z zapisów księgowych. Powyższe świadczy

o niezastosowaniu się do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 r. Nr 289 jt.).

Sprawozdanie zakończone.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, jeden otrzymuje kontrolowana jednostka. Kopię sprawozdania do wiadomości otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania i 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 **27/2014**

Poznań, dnia 22 grudnia 2014 r.

Kontroler

Zenona Michałowska
Inspektor

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Skarbnik Miasta Poznania.
2. Dyrektor Wydziału Oświaty UMP.