

**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 40 im. „Poznańskich Koziolków”** ul. Cześnikowska 18a, 60-330 Poznań w dniu 17.12.2014 r. oraz od dnia 3 lutego 2015 r. do dnia 6 lutego 2015 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. z 2013 r. poz. 885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 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 ze zmianami – ostatnia zmiana tekst jednolity Dz. U. 2014, 1202)),
- 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 (Dz. U. z 2013 r. Nr 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 – ostatnia zmiana tekst jednolity Dz. U. 2014, poz.1952),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103) które zostało uchylone

z dniem 24.01.2014 r. - obecnie obowiązuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 6.01.2014 r. (Dz. U. 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.2014, poz. 1773),
- 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 dokonany Uchwałą Nr XXXV/517/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniająca Uchwałą 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 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 40 jest jednostką budżetową, która w 2013 r. prowadziła działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą nr 4/2009 Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2009 r.

Przedszkole opracowało jednolity tekst statutu, który został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 01/2014 z dnia 20.02.2014 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 40 wprowadzono następujące uregulowania wewnętrzne:

- zasady polityki prowadzenia rachunkowości - Zarządzenie Dyrektora Nr 4/2011 z dnia 1.01.2011 r. oraz aneks Nr 1 z dnia 20.03.2012 r., Nr 2 z dnia 01.01.2013 r. oraz Nr 3 z dnia 01.01.2013 r. ,
- instrukcję kasową - Zarządzenie Dyrektora Nr 6/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- procedury obiegu dokumentów - Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- procedury inwentaryzacyjne - Zarządzenie Dyrektora Nr 1/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- procedury zasad ewidencji i gospodarowania drukami ściślego zarachowania - Zarządzenie Dyrektora Nr 2/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- procedury ewidencji i sporządzania sprawozdań Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych - Zarządzenie Dyrektora Nr 5/2011 z dnia 1.01.2011 r.
- zasady gospodarki magazynowej - Zarządzenie Dyrektora Nr 10/2011 z dnia 1.01.2011 r.

Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 3-5.**

1.3. W toku kontroli sprawdzono, 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.

W związku z tym, że Przedszkole uzyskuje dochody tylko z działalności statutowej tj. opłaty godzinowej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz za żywienie dzieci nie dokonano zmian w Zakładowym Planie kont stosowanym w 2014 r. (świadczenie ww. usług zwolnione jest od podatku VAT). Kopia wydruku Zakładowego Planu Kont stosowanego w 2014 r. – **akta kontroli str. 6-14.**



4

## Wnioski.

W instrukcji kasowej wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym nr 6/2011 z dnia 01.01.2011 r. przywołano przepisy prawa, które w dacie wprowadzenia instrukcji do stosowania już nie obowiązywały :

- 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. nr 129, poz. 858), które utraciło obowiązującą moc z dniem 11.07.2010 r.
- b) rozporządzenie Ministra Finansów 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. nr 116, poz. 783, Dz.U. nr 23, poz. 135), które utraciło moc z dniem 01.01.2011 r.

## **2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.**

Wykaz obowiązujących w 2013 r. unormowań - **akta kontroli str. 15**. Ww. unormowania nie podlegały ocenie przez kontrolera.

## **3. Stanowiska urzędnicze.**

**3.1. Dyrektorem** Przedszkola nr 40 jest **Pani Beata Hopek**, która sprawuje ww. funkcję od 1996 r. do chwili obecnej. Zarządzeniem nr 834/2011/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21.12.2011 r. powierzono Pani Beacie Hopek stanowisko dyrektora na okres od dnia 1.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r.

Pani Dyrektor otrzymała pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 685/2012 z dnia 10.10.2012 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.** W okresie nieobecności dyrektora, zgodnie z Zarządzeniem nr 543/2010/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 22.09.2010 r. funkcję dyrektora sprawuje Pani M.S.

**3.3.** Na stanowisku **głównego księgowego** od dnia 16.06.2000 r. zatrudniona jest **Pani L.G.** na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w wymiarze 0,5 etatu. Główna księgowa w 2005 r. uzyskała tytuł zawodowy technik ekonomista ze specjalnością rachunkowość i finanse. Natomiast dnia 27.06.2006 r. uzyskała tytuł licencjata w zakresie rachunkowości

w Wyższej Szkole Społeczno-Ekonomicznej w Warszawie. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności z dnia 29.01.2007 r.

Pani **L.G.** 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 2.01.2005 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 głównej księgowej 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). Aneksem z dn. 2.01.2006 r. oraz z dnia 1.01.2010 r. zmieniono podstawy prawne w zakresie powierzenia obowiązków i odpowiedzialności gł. księgowego.

Przyjęcie obowiązków i odpowiedzialności zostało potwierdzone podpisem pracownika.

#### **3.4 Pracownicy kontrolowanej jednostki.**

- **Nauczyciele**

liczba etatów: 9,72, liczba osób: 15 w tym 2 osoby na zastępstwo,

- **Stanowiska administracji i obsługi**

liczba etatów: 8,75, liczba osób: 10

Z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Wydział Oświaty dnia 27.05.2013 r., oraz aneksu do ww. arkusza wynika, że Przedszkole zatrudnia 25 pracowników w ramach 18,47 etatów.

Liczba miejsc w Przedszkolu – 120, liczba oddziałów – 5

#### **Wnioski.**

Na podstawie próby do badania dokumentacji dotyczącej 5 pracowników (głównego księgowego, referenta ds. płac, referenta/kasjera, kucharza, intendenta), 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 Zarządu Miasta Poznania nr ZG-620/5030/74/2000 z dnia 19.10.2000 r. odstąpiono w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Przedszkole nr 40 nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą stanowiącą własność Miasta Poznania. Oddanie nieruchomości nastąpiło nieodpłatnie z przeznaczeniem na prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej. Pismem nr GN.IV/3221-1-93/11 z dnia 11.10.2011 r. Przedszkole zostało poinformowane, że na stan Przedszkola przekazano grunt na kwotę 2 000 600,00 zł (PT nr 368 z 7.10.2011 r. - kwota 959 000,00 zł oraz PT nr 367 z dn. 7.10.2011 r. - kwota 1 041 600,00 zł).

4.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady prowadzenia ewidencji w księgach rachunkowych składników majątku określone w zarządzeniu wewnętrznym Dyrektora nr 4/2011 z dnia 1.01.2011 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości w Przedszkolu.

Z polityki rachunkowości 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 oraz wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania.
- składniki majątku o wartości od 300,00 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 40 do wartości jednorazowej 300,00 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 2 125 625,20 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, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Saldo konta 013 (ksiąg rachunkowych) na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 105 596,01 zł i jest zgodne z danymi ksiąg inwentarzowych.

W 2013 r. nie dokonano zakupu pozostałych środków trwałych.

c) Zakup „wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonowano w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo na koncie 020, natomiast księgi inwentarzowe prowadzono ręcznie. Saldo konta 020 na dzień 31.12.2013 r. wyniosło 5 254,42 zł i było zgodne z danymi ksiąg inwentarzowych. W 2013 r. nie dokonano zakupu wartości niematerialnych i prawnych.

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

4.5. W 2013 r. jednostka kontrolowana nie dokonywała likwidacji majątku.

4.6. Księgi inwentarzowe majątku trwałego Przedszkola nr 40 prowadzi referent Pani A.W. (ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzono w jednej księdze, natomiast ewidencję pozostałych środków trwałych prowadzono w trzech księgach – jedna księga główna i dwie księgi pomocnicze).

4.7. Zagadnienie dotyczące należności i umów najmu zostało opisane w części B/pkt 5 i 7.

#### **Wnioski:**

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia.

### **5. Inwentaryzacja.**

Przedszkole nr 40 posiada procedury inwentaryzacyjne wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym nr 1/2011 z dn. 11.01.2011 r.



## 5.1. Środki pieniężne.

### Bank

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym na dzień 31.12.2013 r. wyniósł 12 516,66 zł, w tym:

- Budżet - kwota 0,00 zł, (wb 201),
- WRD - kwota 0,00 zł (wb 130),
- ZFŚS –kwota 12 516,66 zł (wb 21).

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 (4 osobowa) powołana przez dyrektora Przedszkola zarządzeniem z dnia 14.05.2013 r. Inwentaryzacji dokonano w obecności kasjera. 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 11/B – budżet, 12/Żyw – WRD, 3/Socj.- ZFŚS. Komisja dokonała również spisu stanu druków ścisłego zarachowania KP i KW.

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

## 5.2. Należności i zobowiązania


Przedszkole przeprowadziło inwentaryzację należności i zobowiązań drogą weryfikacji sald wg stanu na dzień 31.12.2013 r. Rozliczenie ww. inwentaryzacji przedstawiono w dokumencie o nazwie „*inwentura kont rozrachunkowych*”. Ww. dokument zawierał podpis gł. księgowej i Dyrektora Przedszkola.

## 5.3. Materiały.

Inwentaryzacji magazynu żywnościowego metodą spisu z natury dokonała Komisja inwentaryzacyjna (w 4 osobowym składzie). Komisja została powołana przez Dyrektora Przedszkola Zarządzeniem z dn. 14.05.2013 r. Inwentaryzacji dokonano według stanu na dzień 31.12.2013 r. Wyniki spisu z natury przedstawiono w protokole podpisanym przez Komisję inwentaryzacyjną, osobę materialnie odpowiedzialną, główną księgową oraz Dyrektora Przedszkola. Stan magazynu wg spisu z natury wyniósł 5 034,29 zł i był zgodny z saldem konta 310 „Materiały”.

## 5.4. Majątek trwały.

5.4.1. W 2013 r. Przedszkole nr 40 inwentaryzację majątku trwałego przeprowadziło drogą weryfikacji sald wg stanu na dzień 31.12.2013 r. Z ww. weryfikacji sporządzono dokument, który został podpisany przez gł. księgową oraz Dyrektora.

 9

Inwentaryzację majątku trwałego **drogą spisu z natury** wg stanu na dzień 31.12.2010 r. (między innymi: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, środki trwałe w używaniu poniżej wartości 300 zł) przeprowadziła Komisja Inwentaryzacyjna (4 osobowa) powołana Zarządzeniem Dyrektora z dnia 26.10.2010 r. Spisu z natury dokonano w dniach od 02.11.2010 r. do 15.12.2010 r., na arkuszach spisowych wydanych przewodniczącemu Komisji. Ww. arkusze przedstawiały tylko stan ilościowy, natomiast wyceny zinwentaryzowanego majątku dokonano na arkuszach sporządzonych komputerowo (arkusze spisu z natury - wtórne).

Spis z natury rozliczono w protokole, który podpisała Komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy oraz Dyrektor Przedszkola.

Szczegółowe informacje dotyczące inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych, należności i zobowiązań przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **aktach kontroli str. 16-17.**

#### **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, magazyn). Wyniki inwentaryzacji przedstawiono na dokumentach podpisanych przez Komisję inwentaryzacyjną, osoby odpowiedzialne za składniki zinwentaryzowane, oraz główną księgową i Dyrektora Przedszkola.

Kontroler 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:

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			Nr konta księgowego
			Syntetycznej za okres od 1.01.2013-31.12.2013	Analitycznej za okres od 1.01.2013-31.12.2013	Obroty m-ca XII/2013	
0830- wpływy z usług	92 000	91 159,53	91 159,53	91 159,53	4 332,53	130-10-02 80104-0830 Konto 222
0920 Dochody z tytułu odsetek	0	7,71	7,71	7,71	4,81	130-10-02-80104-0920
0240-Wpłaty do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0	198,10	198,10	198,10	198,10	130-10-02-80104-2400
<b>Razem</b>	<b>92 000,00</b>	<b>91 365,34</b>	<b>91 365,34</b>	<b>91 365,34</b>	<b>4.535,44</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1.1. W § 0830 ujęto odpłatność wnoszoną za pobyt dziecka w Przedszkolu tzw. opłata godzinowa. Dochody wykazane w sprawozdaniu Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.12.2012 r. zgodne są saldem konta 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych”. Wyrzykową 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 stawka opłat wyniosła 1 zł (od godziny otwarcia przedszkola do godz. 13 pobyt bezpłatny).

1.2. Na próbie do badania dwójki dzieci sprawdzono prawidłowość naliczenia odpłatności za przedszkole w miesiącu grudniu 2013 r. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności godzinowej i za żywienie dzieci w Przedszkolu.

Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem zestawienia paragrafów dochodowych i analityką rachunków bankowych (wg dokumentów)- **akta kontroli str. 18-22.**

### Wnioski.

Do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” nie prowadzono szczegółowej ewidencji wg dłużników czyli nazwisk rodziców tytułem opłaty godzinowej oraz opłaty za żywienie dzieci. Przedszkole

w programie Excel sporządza zestawienia ze wskazaniem liczby godzin pobytu dziecka oraz wysokości opłaty. Nie prowadzenie ww. ewidencji w księgach rachunkowych świadczy, o naruszeniu 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.).

Z załącznika do Zakładowego Planu Kont wprowadzonego Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 4/2011 z dnia 1.01.2011 r. wynikało, że do konta 221 należy prowadzić ewidencję szczegółową wg dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, natomiast konto 201 winno przedstawiać należności i zobowiązania wg poszczególnych kontrahentów.

2. 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 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	1 183,00	1 182,99	1 182,99	0	-
§ 4010- wynagrodzenia osobowe pracowników	638 923,00	637 696,65	637 696,65	56 623,99	8,86
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	116 744,00	115 617,83	115 617,83	9 575,75	8,20
§ 4040- dodatkowe wynagrodzenie roczne	48 495,00	48 493,15	48 493,15	0	-
§ 4120 - składki na fundusz pracy	13 888,00	13 420,50	13 420,50	1 172,85	8,44
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	16 125,00	15 929,84	15 929,84	5 029,71	31,19
§ 4240 – pomoce dydaktyczne	2 122,00	2 114,99	2 114,99	392,70	18,51
§ 4260 - zakup energii	58 590,00	58 082,00	58 082,00	5 697,40	9,72
§ 4270 - zakup usług remontowych	20 624,00	20 623,84	20 623,84	369,00	1,79
§ 4280-zakup usług zdrowotnych	895,00	895,00	895,00	0	-
§ 4300 - zakup usług pozostałych	30 129,00	29 814,66	29 814,66	14 537,75	48,25
§ 4350- zakup usług dostępu do sieci Internet	678,00	629,67	629,67	56,46	8,33
§ 4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	800,00	757,58	757,58	78,82	9,85

świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej.					
§ 4370- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 200,00	1 062,22	1 062,22	80,37	6,70
§ 4410 Podróże służbowe krajowe	370,00	370,00	370,00	108,00	29,19
§ 4430- Różne opłaty i składki	473,00	473,00	473,00	0	-
§ 4440- odpisy na ZFŚS	45 546,00	45 546,00	45 546,00	0	-
§ 4520- opłaty na rzecz budżetów j.s.t	2 128,00	2 128,00	2 128,00	456,00	21,43
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 733,00	3 732,97	3 732,97	2 797,97	74,95
<b>Razem</b>	<b>1 002 646,00</b>	<b>998 570,89</b>	<b>998 570,89</b>	<b>96 976,77</b>	<b>9,67</b>

*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 96 976,77 zł, co stanowi 9,67 % planowanych wydatków ww. paragrafów.

Kopia sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2013 r., wydruk ewidencji księgowej wydatków- analityka rachunków bankowych (wg dokumentów),  
- akta kontroli str. 23-41

#### **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 9 lipca 2013 r.

**4.1. Zestawienie dochodów** osiągniętych przez Przedszkole nr 40, wg ewidencji księgowej prowadzonej do paragrafów klasyfikacji budżetowej 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” przedstawiono poniżej:

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa	Plan po zmianach	Dochody wykonane w.2013 r.				
		Wg sprawozdania Rb-34 S	Wg ewidencji księgowej			Nr konta księgowego
			Syntetycznej za okres Od 1.01-31.12.2013 r.	Analitycznej		
			Narastająco od m-ca I-XII/13	m-c XII/13		
§ 0830 Wpływy z usług	103 000,00	100 902,00	100 902,00	100 902,00	3 891,70	132-30-80104-0830-30
<b>Razem</b>	103 000,00	100 902,00	100 902,00	100 902,00	3 891,70	

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 100 902,00 zł. Stawka żywnościowa za 3 posiłki dziennie w 2013 r. wyniosła 6,00 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. Prawidłowość naliczenia odpłatności na jedno dziecko przedstawiono wyżej w dziale B pkt 1.1. sprawozdania (próba do badania miesiąc grudzień 2013 r.). Kopia sprawozdania Rb-34S, wydruk analityki rachunków bankowych (wg dokumentu) oraz zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2013 - **akta kontroli str. 42-46.**

4.1.2. Przedszkole nie wynajmuje pomieszczeń. W 2013 r. uzyskało dochody tylko z tytułu żywienia dzieci.

### Wnioski.

Kontroler nie wnosi uwag do ww. zagadnienia za wyjątkiem:

- nie prowadzenia szczegółowej ewidencji do konta 201 „Pozostałe rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” dla każdego dziecka. Ww. zagadnienie szczegółowo opisano w pkt B/1.2- wnioski.
- Dochody z tytułu opłat za żywienie dzieci ewidencjonowano na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne” zamiast na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Przedszkole w Zakładowym Planie Kont nie wskazało konta 700. Powyższe świadczy o naruszeniu 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.).

## 5. Należności

5.1. Na dzień 31.12.2013 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie 1 121,47 zł dotyczące niuregulowanych w 2013 r. odpłatności rodziców za pobyt godzinowy dzieci w Przedszkolu (kwota 460,47 zł) oraz za żywienie (kwota 661,00 zł). Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem analityki kont (wg dokumentów) - **akta kontroli str. 47-49.**

5.2. Przedszkole w 2013 r. nie umarzało wierzytelności jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania oraz udzielanych ulg. Kopie sprawozdań – **akta kontroli 50-51.**

## 6. Wydatki (wydzielony rachunek jednostki budżetowej)

6.1. 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)		% 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 rachunku jednostki budżetowej	199,00	198,10	198,10	100,00	198,10	100,00
§ 4220-zakup środków żywności	102 801,00	100 703,90	100 703,90	97,96	10 386,80	10,10
<b>Razem</b>	<b>103 000,00</b>	<b>100 902,00</b>	<b>100 902,00</b>	<b>97,96</b>	<b>10 584,90</b>	<b>10,28</b>

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 **10 584,90 zł** co stanowi **10,28 %** planowanych wydatków ww. paragrafów.

Wydruki ewidencji księgowej wydatków WRD za okres od początku roku do 31.12.2013 r.  
- akta kontroli str. 42-46.

## 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. - akta kontroli str. 52-53.

## 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. 54.

Kopia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami i wydrukiem zestawienia obrotów i sald za miesiąc 12/2013 oraz sprawozdania Rb-WSa - akta kontroli str. 56-69.

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

8.3 Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N,
- Rb-Z.

### Wnioski

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.



## 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 księgowo sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień 2013 r. (budżet)	181-201	RK 11/B za okres od 1.12.2013 do 31.12.2013	414-482	Lista płac nr 64-70	X		111
Grudzień 2013 r. (WRD)	119-130	Rk 12/Ż żywieniowa za okres od 01-31.12.2013 r.	260-289	brak	x		62
ZFŚS 2013 r.	20-21	brak	28-29	brak	x		2

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, listach 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 40 wynika, że każdorazowo do autoryzacji transakcji niezbędne są dwa podpisy - podpis wprowadzającego transakcję oraz podpis zatwierdzającego transakcję.

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

## 10. Prowadzenia gospodarki kasowej

**10.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli - akta kontroli str. 70-72.

Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 40 wykonuje **Pani A.W.** zatrudniona na stanowisku referenta w wymiarze 0,5 etatu.

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 zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

### Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej

- gotówkę pobiera i wpłaca do banku dyrektor Przedszkola Pani B.H.,
- kasjer wystawia dowody przyjęcia gotówki do kasy (KP- Kasa przyjmie) oraz dowody wypłaty gotówki z kasy (KW- Kasa wyda). Pani A.W. (kasjer) złożyła oświadczenie, że ponosi odpowiedzialność za powierzone jej wartości pieniężne (w aktach osobowych znajdują się ww. upoważnienia i oświadczenia),
- przychód gotówki zaewidencjonowano w raporcie kasowym w dniu pobrania z banku lub wpłaty do kasy, a rozchód w dniu wypłaty,
- zapisy w raportach kasowych potwierdzone były dowodami źródłowymi,
- zachowana została kolejność występujących po sobie numerów raportów,

- 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,
- w trzech przypadkach wypłaty gotówki z kasy dokonano bez wcześniejszego zatwierdzenia wydatku (data wypłaty 6.12.2013 r., data zatwierdzenia do wypłaty 9-10.12.2013 r.). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do procedur obiegu dokumentów wprowadzonych Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 3/2011 z dnia 1.01.2011 r.

## **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 jednostkę nadrzędną (opłata godzinowa) oraz dyrektora Przedszkola (opłata za żywienie).

### **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. 73-76.**

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,
- księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
- zapisy są kompletne i udokumentowane,
- 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 braku prowadzenia szczegółowej ewidencji do konta 201 (opłata za żywienie dzieci ) oraz 221 (opłata godzinowa) wg nazwisk dzieci. Powyższe zagadnienie opisano w pkt B/1.2 sprawozdania.

## **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. 77-78.**

Sprawdzono zabezpieczenie komputerów, na których gromadzone są dane księgowe, 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,
- 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 jest na klucz, okna okratowane).

Do danych księgowych dostęp ma tylko główny księgowy oraz Dyrektor jednostki. Użytkownicy komputera posiadają indywidualne hasło. 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. 79.**

Sprawdzono 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

Księgi rachunkowe w Przedszkolu nr 40 prowadzone są komputerowo od 2011 r., obecnie przy wykorzystaniu programu ProgMan Finanse DDJ 10.0.0 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, magazynu).

15.5. W sprawozdaniu finansowym oraz sprawozdaniach budżetowych wykazano dane wynikające z ewidencji księgowej.

## 16. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości.

16.1. 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. Obecnie obowiązuje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7.09.2010 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. Obecnie 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 Do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” nie prowadzono szczegółowej ewidencji wg dłużników czyli nazwisk rodziców tytułem opłaty godzinowej oraz opłaty za żywienie dzieci. Przedszkole w programie Excel sporządza zestawienie ze wskazaniem liczby godzin pobytu dziecka i wysokości opłaty. Nie prowadzenie ww. ewidencji w księgach rachunkowych, świadczy o naruszeniu 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.).

Z załącznika do Zakładowego Planu Kont wprowadzonego Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora nr 4/2011 z dnia 1.01.2011 r. wynika, że do konta 221 należy prowadzić ewidencję szczegółową wg dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, natomiast konto 201 winno przedstawiać należności i zobowiązania wg poszczególnych kontrahentów.

16.3. Dochody z tytułu opłaty za żywienie dzieci i personelu ewidencjonowano na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne” zamiast na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. 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.).

16.4. Wypłaty gotówki z kasy w trzech przypadkach dokonano bez wcześniejszego zatwierdzenia wydatku (wydatki zatwierdzono w dniach 9-10.12.2013 r., a wypłaty dokonano 6.12.2013 r.). Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do procedur obiegu dokumentów wprowadzonych Zarządzeniem wewnętrznym nr 3/2011 z dn. 1.01.2011 r.

#### **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 28/2014.

Poznań, dnia 30.03.2015 r.

**Kontroler**

Zenona Michałowska  
Inspektor



**Otrzymują:**

1. Adresat
2. a/a