

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 68 im. „Kolorowy Świat”** ul. Majakowskiego 316, 61-245 Poznań, w dniach od 16 do 19.03.2015 r. oraz 23.03.2015 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 2015, 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.**

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. 2014.1202 j.t.),
- 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. 2014.1053 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2014.119),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zmianami, ostatnia zmiana Dz.U.2013.1344),

- ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2011.177, 1054 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013.1711 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3.12.2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U.2013.1485),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23.12.2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz.U.2013.1719),
- zarządzenie Nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. zmieniające zarządzenie Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań,
- 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. Ostatnia zmiana – Uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23.09.2014 r.
- pismo okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2.01.2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

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.

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.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2014 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 1.12.2014 r. do 31.12.2014 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, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania deklaracji VAT-7e (podstawa - księgi rachunkowe) oraz rejestrów sprzedaży i zakupu (podstawa - dowody księgowe),
- 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 2014 roku.

1.1. Przedszkole nr 68 jest jednostką budżetową, która w 2014 r. prowadziła działalność w oparciu o statut zatwierdzony uchwałą nr 4/10/11 Rady Pedagogicznej z dnia 17 lutego 2011 r. Zmian w statucie dokonano uchwałą nr 4/14/15 Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2014 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 tj. w 2014 r., Dyrektor Przedszkola nr 68 Zarządzeniem wewnętrznym nr 1/2014 dnia 2.01.2014 r. wprowadził „zasady prowadzenia polityki rachunkowości”. Ww. zarządzenie posiada następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - Plan kont,

Załącznik nr 2 - Etapy i czynności związane z zamknięciem rocznym,

Załącznik nr 3 - Ewidencja kosztów, według klasyfikacji paragrafów wydatków,

Załącznik nr 4 - Projekt Zarządzenia kierownika jednostki w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,

Załącznik nr 5 - Słownik do kont syntetycznych,

Załącznik nr 6 – Zasady ewidencji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT).

Dyrektor jednostki kontrolowanej zarządzeniami wewnętrznymi wprowadził następujące uregulowania:

- procedury inwentaryzacyjne - Zarządzenie nr 2/2011 z dnia 1.01.2011 r.,

- zasady ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania - Zarządzenie nr 3/2011 z dn. 1.01.2011 r.,
- procedury ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Przedszkole - Zarządzenie nr 4/2011 z dn. 1.01.2011 r.,
- zasady gospodarki magazynowej - Zarządzenie nr 5/2011 z dnia 1.01.2011 r.,
- procedury gospodarki kasowej - Zarządzenie nr 6/2011 z dnia 1.01.2011 r.,
- procedury obiegu dokumentów - Zarządzenie nr 7/2011 z dnia 1.01.2011 r.,
- zasady przydziału i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym - Zarządzenie nr 8/2011 z dnia 1.01.2011 r.

Oceny prawidłowości opracowania polityki rachunkowości dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 2-4.**

1.3. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2014 r. unormowań - **akta kontroli str. 5.** Ww. unormowania nie podlegały ocenie przez kontrolera.

Wnioski

W procedurach gospodarki kasowej wprowadzonych Zarządzeniem nr 6/2011 z dnia 01.01.2011 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 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. to 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.).

3. Stanowiska urzędnicze.

3.1. Dyrektorem Przedszkola nr 68 jest **Pani Wiesława Walkowiak**, która została powołana na ww. stanowisko:

- Zarządzeniem nr 356/2008/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 26.06.2008 r. na okres od 1.09.2008 r. do 31.08.2013 r.,
- Zarządzeniem nr 216/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 25.03.2013 r. na okres od 1.09.2013 r. do 31.08.2018 r.,

Dyrektor otrzymał pełnomocnictwo od Prezydenta Miasta Poznania nr 741/2012 z dnia 18.10.2012 r. do zaciągania zobowiązań finansowych, zawierania umów najmu i dzierżawy (z wyjątkiem najmu i dzierżawy lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie wymienionej jednostki organizacyjnej), do reprezentowania Miasta Poznania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz w sprawach majątkowych, itp.

3.2. Zarządzeniem nr 579/2010 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 28.09.2010 r. wyznaczono do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora Przedszkola Panią **J.R.**

3.3. Na stanowisku **głównego księgowego** na podstawie umowy o pracę od dnia 24.01.2002 r. jest zatrudniona Pani **M.K.** w ramach 0,5 etatu na czas nieokreślony. Główna księgowa Pani M.K posiada tytuł technika ekonomisty o specjalności rachunkowość i finanse. W aktach osobowych znajduje się dokument o niekaralności.

Pani **M.K.** 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 14.12.2012 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. Z dniem 15.04.2015 r. Pani M.K. rozwiązuje umowę o pracę z powodu przejścia na emeryturę.

4. Gospodarowanie mieniem.

Decyzją nr GN.XVII/72244-27/10 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 09.11.2010 r. oddano z dniem 1.01.2011 r. w trwałą zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Przedszkole nr 68 nieruchomość zabudowaną budynkiem przedszkola wraz z towarzyszącą infrastrukturą stanowiącą własność Miasta Poznania. Nieruchomość oddano nieodpłatnie z przeznaczeniem na działalność oświatowo-wychowawczą.

Na podstawie ksiąg rachunkowych i inwentarzowych ustalono, że na dzień 31.12.2014 r. Przedszkole nr 68 posiadało następujący majątek:

Tabela nr 1

Lp.	Wyszczególnienie	Księga rachunkowa zł	Księga inwentarzowa zł	Różnica 4-3	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Środki trwałe / konto 011 w tym:	1 185 379,68	1 185 379,68	0	
	Grunty (konto 011-01)	682 158,00	682 158,00	0	
	Budynki (konto 011-02)	388 492,26	388 492,26	0	
	Środki trwałe – urządzenia i maszyny (komputery)	101 831,42	101 831,42	0	
	Środki trwałe – narzędzia, przyrz. wyposaż.	12 989,00	12 989,00	0	
2.	Pozostałe środki trwałe / konto 013	96 115,28	96 115,28	0	
3	Wartości niematerialne i prawne/ konto 020	2 975,37	2 975,37	0	
	RAZEM	1 284 470,33	1 284 470,33	0	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

Stan majątku trwałego na dzień 31.12.2014 r. wynikający z ewidencji księgowej prowadzonej do kont: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne” opiewał na kwotę 1 284 470,33 zł i był zgodny ze stanem wykazany w księgach inwentarzowych.

Wydruk zestawienia obrotów i sald za miesiąc 12/2014 oraz analityki kont (wg dokumentu) konta 011 – **akta kontroli str. 6-9.**

Wnioski.

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do ww. zagadnienia.

B. Sprawdzenie prawidłowości wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2014.

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

2. Plan dochodów i jego realizacja (**budżet**).

Struktura dochodów (rozdział 80104 „Przedszkola”) - plan i wykonanie przedstawiono w tabeli poniżej :

Tabela nr 2

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach	Wykonanie			
		Wg sprawozdania Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
0830 Wpływy z usług	50 000,00	31 087,00	31 087,00	31 087,00	130-80104- 0830-10- 0107
Razem	50 000,00	31 087,00	31 087,00	31 087,00	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. W § 0830 ujęto odpłatność wnoszoną za pobyt dziecka w Przedszkolu tzw. opłata godzinowa. Dochody wykazane sprawozdaniu Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za okres od początku roku do 31.12.2014 r. zgodne są saldem konta 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych”. Wyrzykową kontrolą objęto karty zgłoszeń dzieci do przedszkola, umowy zawarte z rodzicami w 2014 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). W celu obliczenia należności, dla każdego dziecka Przedszkole prowadzi szczegółową ewidencję z podaniem liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ze wskazaniem dnia i miesiąca.

2.2. Na próbie do badania dwójki dzieci (porozumienie nr 50/2014/2015 – M.G., pełne wyżywienie, pobyt dziecka w Przedszkolu od godz. 8,00 do 16,00 oraz porozumienie nr 40/2014/2015 – A.N. pełne wyżywienie, pobyt dziecka w Przedszkolu od godz. 8,00 do 17,00) sprawdzono prawidłowość naliczenia odpłatności za przedszkole (opłata

godzinowa i opłata za żywienie) w miesiącu grudniu 2014 r. Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do sposobu naliczenia odpłatności za przedszkole.

Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem zestawienia paragrafów dochodów za miesiąc 12/2014 oraz konta 222 - **akta kontroli str. 10-13.**

Wnioski.

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

3. 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, 80146,80195:

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do 31.12.2014 r. wg sprawozdania Rb 28S	Wykonanie narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wg ksiąg rachunkowych	Wykonanie za miesiąc XII/2014	% wykonania 5 : 2	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2 862,00	2 857,92	2 857,92	800,00	27,95	
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	475 601,00	475 229,79	475 229,79	49 048,65	10,31	
§ 4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	37 079,00	37 078,94	37 078,94	0	-	
§ 4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	84 044,00	83 291,80	83 291,80	6 289,84	7,48	
§ 4120 - składki na Fundusz Pracy	9 051,00	8 673,59	8 673,59	686,93	7,59	
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	33 717,00	33 709,35	33 709,35	12 583,89	37,32	
§ 4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	5 040,00	5 025,31	5 025,31	337,00	6,69	
§ 4260 - zakup energii	18 112,00	18 109,41	18 109,41	3 558,63	19,65	
§ 4270 - zakup usług remontowych	9 542,00	9 541,27	9 541,27	750,00	7,86	
4280 - zakup usług zdrowotnych	1 409,00	1 409,00	1 409,00	850,00	60,33	
§ 4300 - zakup usług pozostałych	25 659,00	25 643,54	25 643,54	4 367,66	17,02	
§ 4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	906,00	903,77	903,77	59,00	6,51	
§ 4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej	1 590,00	1 589,94	1 589,94	126,09	7,93	

publicznej sieci telefonicznej						
§ 4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 805,00	1 804,22	1 804,22	96,52	5,79	
§ 4410 - podróże służbowe krajowe	1 983,00	1 982,19	1 982,19	0	-	
§ 4430 - różne opłaty i składki	1 531,00	1 530,20	1 530,20	0	-	
§ 4440 - odpisy na ZFŚS	28 652,00	28 652,00	28 652,00	0		
§ 4520 - opłaty na rzecz budżetów j.s.t	2 280,00	2 280,00	2 280,00	380,00	16,66	
§ 4580 – pozostałe odsetki	541,00	528,25	528,25	0	-	
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5 019,00	5 018,50	5 018,50	4 419,00	88,05	
§ 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	300 000,00	300 000,00	300 000,00	295 500,00	98,50	
Razem	1 046 423,00	1 044 858,99	1 044 858,9	379 853,21	36,30	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.1. W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdaniami Rb-28S „z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej od początku roku do końca 31 grudnia 2014 (roczne)”.

Kontroler jako próbę do badania przyjął miesiąc grudzień 2014 r. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. wyniosła **379 853,21** zł co stanowi **36,30 %** planowanych wydatków.

Kopia sprawozdań Rb-28S, wydruk rachunków bankowych (wg dokumentu), plan finansowy jednostki oraz sprawozdanie Rb-Wsa o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w 2014 r. - **akta kontroli str. 14-47.**

3.2. Jednostka kontrolowana w planie finansowym na 2014 r. przewidywała wydatki inwestycyjne w § 6050 w kwocie 300 000,00 zł na rozbudowę Przedszkola o nowy dodatkowy oddział.

Przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 ustawy z 29.01.2004 r. PZP (Dz.U z 2013 r. poz. 907 ze zm.) celem wyboru wykonawcy inwestycji o nazwie „Rozbudowa istniejącego obiektu przedszkole nr 68 o nowy dodatkowy oddział”. Wybrano ofertę A.P–Art. Bud. R.O.N.A.W. Dnia 2.10.2014 r. zawarto z ww. firmą umowę nr 1/2014, z której wynikało, że wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie 276 475,87 zł.

Dnia 8.12.2014 r. dokonano odbioru robót. Na powyższą okoliczność sporządzono protokół, z którego wynikało że w odbiorze uczestniczyli: przedstawiciel Wydziału Oświaty oraz Rady Osiedla, inspektorzy nadzoru: budowlanego, wodno-kanalizacyjnego oraz elektryki. Przedszkole dnia 8.12.2014 r. na podstawie faktury VAT FV/73/14 (dow. 404/B/2014) dokonało zapłaty w kwocie 276 475,87 zł (kwota zgodna z ustaleniami umowy).

Kontrolujący nie badał prawidłowości udzielenia zamówienia publicznego dotyczącego wyboru wykonawcy ww. inwestycji.

Przedszkole dnia 30.11.2014 r. zawarło dodatkową umowę nr 2/2014 z ww. firmą A. P.– Art. Bud. R.O.N.A.W. na „*wykonanie izolacji termicznej i wodochłonnej posadzek obiektu Przedszkola nr 68 o nowy dodatkowy oddział – I etap*”. Przy zawieraniu umowy zastosowano **art. 4 pkt 8** ustawy z dnia 29.01.2004 r. PZP (Dz.U z 2013 r. poz. 907 ze zm.). Przedszkole dnia 16.12.2014 r. na podstawie faktury VAT nr FV/79/14 (dow. 416/B/2014) dokonało zapłaty za wykonanie usługi w kwocie 5.517,83 zł (kwota zgodna z zawartą umową). Wykonawca udzielił 3 letniej gwarancji na ww. prace.

Wydatki inwestycyjne zostały zaewidencjonowane na koncie 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” oraz ujęte w § 6050 – „wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych. Kopia umów zawartych z firmą A.P–Art. Bud. R.O.N.A.W. – **akta kontroli str. 61-71.**

Wnioski.

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

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

4.1. Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. Ostatnia zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 Rady Miasta Poznania z dnia 23 września 2014 r.

Decyzją z dnia 01.01.2011 r. Dyrektor utworzył wydzielony rachunek dochodów jednostki budżetowej.

4.2. Zestawienie dochodów osiągniętych przez Przedszkole nr 68 wg paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów własnych przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela nr 4

Klasyfikacja Budżetowa	Plan po zmianach	Dochody wykonane			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 0830 - wpływów z usług	69 000,00	63 722,00	63 722,00	63 722,00	132-80104-0830-20-107
§ 0970 – wpływy z różnych dochodów	6 400,00	5 444,60	5 444,60	5 444,60	132-80104-0970-20-112
Razem	75 400,00	69 166,60	69 166,60	69 166,60	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

4.2.1. W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców dotyczącą opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu. W 2014 r. dochody z ww. tytułu wyniosły 63 722,00 zł. Stawka żywieniowa za 3 posiłki dziennie w 2014 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 31.12.2014 r. Prawdliwość naliczenia odpłatności na jedno dziecko przedstawiono w dziale B pkt 2.2 sprawozdania (próba do badania miesiąc grudzień 2014 r.). Kopia sprawozdania Rb-34S oraz wydruk zestawienia paragrafów za miesiąc 12/2014 oraz analityki rachunku bankowego (wg dokumentu) § 0970 - **akta kontroli str. 48-50.**

4.2.2. Prawdliwość zawartych umów i terminowość ich płatności.

Przedszkole nr 68 w okresie od 1 stycznia do 31.12.2014 r. uzyskało ogółem dochody zgromadzone na rachunku WRD w kwocie 5 444,60 zł tytułem zwrotu kosztów za zużycie wody, ścieków oraz energii elektrycznej .

Zestawienie zawartych umów dotyczących dochodów z ww. tytułów oraz terminowość ich płatności w grudniu 2014 r. przedstawiono w kwestionariuszu - **akta kontroli str. 51.**

Wnioski.

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- Przedszkola nr 68 dnia 01.07.2008 r. zawarło umowę z Państwem MG.B i P.B. na dostawę wody na **czas nie określony** (§ 8 umowy).

Z pełnomocnictwa otrzymanego od Prezydenta Miasta Poznania nr 741/2012 z dnia 18.10.2012 r. wynikało, że dyrektor może zwierać umowy najmu i dzierżawy dotyczące mienia powierzonego Przedszkolu nr 68 w Poznaniu na czas wykonywania obowiązków dyrektora czyli **do 31.08.2018 r.** Powyższe świadczy o niezastosowaniu się do uprawnień wynikających z ww. pełnomocnictwa.. Kopia pełnomocnictwa – **akta kontroli str. 51a.**

Ponadto z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami wynika, że nieruchomość na którą został ustanowiony trwały zarząd (w tym infrastruktura) oddana w najem na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, *wymaga zgody właściwego organu i organu nadzorującego*. Przedszkole nie posiadało ww. zgody.

- stroną zawarcia umowy na dostawę wody był dyrektor Przedszkola, a zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminy stroną zawierania umów winna być gmina (właściciel nieruchomości, infrastruktury) czyli Miasto Poznań, a osobą która reprezentuje Miasto jest dyrektor jednostki,
- odpłatności za zużycie wody, ścieków uregulowano w terminie i w wysokości wynikającej z faktury wystawionej przez Przedszkole (patrz kwestionariusz – akta kontroli str. 51).

Zapis § 5 umowy zawartej dnia 1.07.2008 r. (Państwo MG.B i P.B.) nie miał zastosowania w Przedszkolu cyt. *„regulowanie przez odbiorcę należności będzie się odbywało każdorazowo po odczycie liczników i otrzymaniu faktury przez dostawcę od WPWiK na podstawie noty obciążeniowej wg aktualnie obowiązujących cen w terminie 7 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej płatne na konto przedszkola”*.

Dnia 22.01.2015 r. Przedszkole zawarło nową umowę z innym odbiorcą (zmiana właściciela posesji – W.B.S.) z której wynikało, że cyt. *„płatność za użytą wodę pitną oraz odprowadzenie ścieków przez Odbiorcę będzie odbywała się każdorazowo po odczycie liczników i otrzymaniu faktury przez Dostawcę z A(..). S.A z siedzibą w Poznaniu, na podstawie refaktury wystawionej przez Dostawcę i doręczonej Odbiorcy. Płatność z tytułu zużytej wody oraz odprowadzonych ścieków należy uiścić w terminie 7 dni od dnia otrzymania refaktury wystawionej przez Dostawcę na wskazany przez dostawcę nr rachunku bankowego*. Umowę zawarto również na czas nieokreślony (§ 8 umowy) .

Kopię umów na dostawę wody – **akta kontroli str. 52-60,**

- odpłatność za zużycie energii elektrycznej podczas realizacji inwestycji *„rozbudowa istniejącego obiektu Przedszkole nr 68 o nowy dodatkowy oddział”* odbiorca uregulował 9 stycznia 2015 r. na podstawie faktury VAT wystawionej przez Przedszkole dnia 31.12.2014 r. Z § 6 pkt 4 ww. umowy wynikało, że *„zamawiający zapewnia na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia dostęp do wody i dostęp do energii elektrycznej. Wykonawca zapłaci zamawiającemu zryczałtowaną kwotę w wysokości 500 zł brutto za cały okres realizacji umowy. Opłatę wykonawca wniesie*

przed rozpoczęciem odbioru końcowego robót". Z powyższego wynika, że zamawiający nie zastosował się do zapisu umowy z której wynikało, że płatność należało wnieść przed rozpoczęciem odbioru końcowego robót czyli przed 8.12.2014 r. Kopia umowy – **akta kontroli str. 61-71.**

4.3. Kontrola dokumentacji w zakresie podatku VAT

Dyrektor Przedszkola nr 68 w załączniku nr 6 sporządzonym do „zasad prowadzenia polityki rachunkowości” (zarządzenie nr 1/2014 z dnia 02.01.2014 r.) określił zasady rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT).

4.3.1. Do ewidencji podatku VAT związanego ze działalnością opodatkowaną i zwolniona z VAT wprowadzono w Zakładowym Planie Kont następujące konta:

- **konto 700** - „Przychody z tytułu sprzedaży wyrobów i usług” z podziałem na sprzedaż zwolnioną (konto 700-01), sprzedaż ze stawką 8% (konto 700-04) oraz stawka 23% (konto 700-05),
- **konto 220-0** – „Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu” z podziałem na podatek VAT należny wg stawki 8% (konto 220-0-08), 23% (konto 220-0-23),
- **konto 220 - 1** – „Podatek VAT naliczony” w tym:
 - konto 220-1 „Podatek VAT naliczony od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu” z podziałem wg stawek 8%” (konto 220-1-08), 23% (konto 220-1-23),
 - konto 220 – 2 „Podatek VAT naliczony od nabycia towarów i usług zaliczonych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu” z podziałem wg stawek 8%” (konto 220-2-08), 23% (konto 220-2-23),
 - konto 220 – 3 „Podatek VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie” z podziałem wg stawek 8%” (konto 220-3-08), 23% (konto 220-3-23),
- **konto 225W** – „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT” – służy do rozliczenia podatku VAT z Miastem,
- **konto 300** – „Rozliczenie zakupów” w tym konto 300 - 1 „Rozliczenie zakupów pozostałych związanych ze sprzedażą opodatkowaną”, konto 300-2 „Rozliczenie zakupów pozostałych związanych ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną”, konto 300-3 „Rozliczenie zakupu na przełomie roku z zastosowaniem ostatecznego wskaźnika proporcji”, konto 300-4 „Rozliczenie zakupu niepodlegającego

opodatkowaniu podatkiem VAT”, konto 300-5 „Rozliczenie zakupu środków trwałych związanych ze sprzedażą opodatkowaną”.

Kopia planu kont oraz wykazu kont do ewidencji sprzedaży – **akta kontroli str. 72-76.**

4.3.2. Prawidłowość sporządzenia rejestrów zakupu, sprzedaży VAT oraz deklaracji elementarnej VAT-7e na próbie do badania miesiąca grudnia 2014 r. przedstawiono w kwestionariuszu kontroli – **akta kontroli str. 77-79.**

Z ww. kwestionariusza wynika, że:

- w rejestrze sprzedaży wykazano transakcje wynikające z dowodów księgowych między innymi :
 - z faktur VAT wewnętrznych związanych ze sprzedażą zwolnioną z VAT (opłata godzinowa za pobyt dzieci w Przedszkolu oraz opłata za wyżywienie),
 - z faktury VAT wewnętrznej wystawionej za zużycie energii elektrycznej (stawka podatku VAT 23%) zgodnie z zawartą umową (umowy opisano w kwestionariuszu – akta kontroli 51),
- w rejestrze zakupu wykazano transakcje wynikające z dowodów księgowych
 - faktur wystawionych za zużycie energii (E...) oraz zużycie wody i ścieków (PGE-faktura wystawiana jest co dwa miesiące) i zastosowano odliczenia podatku VAT proporcją,
- faktury ujęte w rejestrze sprzedaży i zakupu posiadają numery identyfikacyjne,
- faktury sprzedaży i zakupu posiadają dane adresowe oraz NIP Miasta Poznań,
- transakcje zakupowe ewidencjonowane są na koncie 300 „Rozliczenie zakupów” (300-2-01-8- wartość netto zakupu, 300-2-03 – podatek nie podlegający odliczeniu, 300-3-02-8 podatek podlegający odliczeniu proporcja),
- podatek VAT ewidencjonuje się na koncie 220-2-8 wg stawki 8%, oraz 220-2-23 wg stawki 23%,
- rozliczenia wewnętrzne rozrachunków z tytułu VAT pomiędzy Przedszkolem, a Miastem Poznań ewidencjonowano na koncie 225W.

Kopia rejestrów sprzedaży i zakupu – **akta kontroli str. 80-86.** Kopia faktur sprzedaży VAT zwolnionych z podatku VAT (opłata godzinowa za Przedszkole oraz za żywienie), faktur sprzedaży oraz faktur zakupowych związanych z odliczeniami podatku VAT - **akta kontroli str. 87-111.**

Wydruk analityki kont (wg dokumentów) konta 220 oraz 225W oraz konta 760 i konta 720 – **akta kontroli str. 112-114.**

Wnioski.

- faktury VAT wewnętrzne związane ze sprzedażą zwolnioną z VAT, nie zawierają podstawy prawnej zwalniającej z opodatkowania podatkiem VAT (art. 43 ust. 1 pkt 26). Powyższe świadczy o naruszeniu postanowienia art.106e ust.1 pkt 19a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U 2011.177.1054 jt.),
- sprzedaż zwolnioną z opodatkowana podatkiem VAT (żywność) oraz sprzedaż opodatkowaną (dostarczenie wody) Przedszkole ewidencjonowało na koncie 760 „Pozostałe przychody i koszty operacyjne”. Natomiast w Zakładowym Planie Kont wprowadzonym do stosowania w 2014 r. (Zarządzenie dyrektora nr 1/2014 z dnia 2.01.2014 r.) do ewidencjonowania ww. operacji wyznaczono konto 700 „Przychody z tytułu sprzedaży wyrobów i usług”.

4.3.4. Prawidłowość sporządzenia elementarnej deklaracji VAT-7e.

- a) dane zawarte w elementarnej deklaracji VAT-7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrach sprzedaży i zakupu,
- b) dane zawarte w deklaracji VAT-7e zgodne są z danymi liczbowymi wykazanymi w ewidencji księgowej związanej z podatkiem VAT,
- c) deklaracja została przekazana drogą elektroniczną do Miasta Poznania dnia 14.01.2015 r. czyli w terminie wyznaczonym przez służby finansowe Miasta Poznania.

Kopia elementarnej deklaracji VAT-7e – **akta kontroli str. 115-116.**

Wnioski.

Nie wnosi się uwag do danych zawartych w elementarnej deklaracji VAT-7e.

5. Należności

Na dzień 31.12.2014 r. wystąpiły należności wymagalne w kwocie 204,00 zł w tym: kwota 174,00 zł dotyczyła opłaty żywieniowej, a kwota 30,00 opłaty godzinowej. Należności wymagalne dotyczyły miesiąca listopada i grudnia 2014 r. Należność w kwocie 30,00 zł została uregulowana dnia 5.01.2015 r., a w kwocie 154,00 zł dnia 5.03.2015 r. W sprawozdaniu Rb-N „o stanie należności oraz wybranych aktywach finansowych” wykazano dane wynikające z ewidencji księgowej. Kopia sprawozdania Rb-N – **akta kontroli str. 117-119.**

Wnioski

Nie wnosi się uwag do ww. zagadnienia .

5.1 Przedszkole w 2014 r. nie umarzało wierzytelności jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania oraz nie udzielało ulg. Kopie sprawozdań – **akta kontroli 122-123.**

6. Wydatki - wydzielonego rachunku dochodów

Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządziła zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów własnych rozdział 80104 „Przedszkola”:

Tabela nr 5

<i>Klasyfikacja Budżetowa</i>	Plan po zmianach	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wg sprawozdania Rb-34S	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wg ksiąg rachunkowych	Wydatki wykonane za miesiąc XII/2014 wg ksiąg rachunkowych	% wykonania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
§ 4220 - zakup art. żywnościowych	69 000,00	63 722,00	63 722,00	13 266,53	19,23	
§ 4260 - zakup energii	2 800,00	2 394,00	2 394,00	0	-	
§ 4300 - zakup usług pozostałych	3 566,00	3 017,02	3 017,02	0	-	
§ 4530 - podatek od towarów i usług	34,00	33,58	33,58	0	-	
RAZEM	75 400,00	69 166,60	69 166,60	13 266,53	17,59	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

6.1. W oparciu o dane liczbowe wynikające z powyższej tabeli kontroler stwierdził zgodność ewidencji księgowej ze sprawozdawczością. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków wydzielonego rachunku dochodów wynosi 13 266,53 zł, co stanowi 17,59 % planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S i wydruku zestawienia paragrafów – **akta kontroli str. 48-50.**

W § 4530 – „Podatek od towarów i usług” wykazano wydatek w kwocie 33,58 zł z tytułu nadwyżki podatku należnego nad naliczonym (podatek należny kwota 80,37 zł pomniejszony o podatek naliczony – kwota 46,79 zł = 33,58 zł). Ww. dane wykazano w deklaracji VAT-7e sporządzonej za wrzesień 2014 r. (okres nie objęty kontrolą). Przedszkole dnia 14.01.2015 r.

przełało ww. kwotę na konto Miasta Poznania (wb124, dow.167). Kopia elementarnej deklaracji VAT 7e za wrzesień 2014 r. – **akta kontroli 136-137.**

7. Zobowiązania

Z weryfikacji dowodów księgowych oraz sprawozdania Rb-Z „o stanie zobowiązań wg tytułów dłużników oraz poręczeń i gwarancji” ustalono, że na dzień 31.12.2014 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. Kopia sprawozdania Rb-Z – **akta kontroli str. 120-121.**

8. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych

Oceny prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych, dokonano w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 124-125.**

Kopia sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania Rb-WSa wraz z załącznikami – **akta kontroli str. 10-47** oraz sprawozdania Rb-N i Rb-Z - **akta kontroli str. 117-121.**

- Rb-27S „z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego”,
- Rb-28S „z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej od początku roku do końca 31 grudnia 2014 (roczne)”,
- Rb-34S „z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych”,
- Rb-WSa sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego.

8.2. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- Rb-N „o stanie należności oraz wybranych aktywach finansowych”,
- Rb-Z „o stanie zobowiązań wg tytułów dłużników oraz poręczeń i gwarancji”.

Wnioski

Dane liczbowe zawarte 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 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych przedstawiono w tabeli.

Tabela nr 6

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Ilość sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
budżet	200-220	Rk nr 12/bud/2014 za okres od 1-19.12.2014 r.	392-449	68 - 74	x		85
WRD	146-161	Rk 15/2014 za okres 1-19.12.2014 r.	201-228	-	x		45
ZFŚS		Umowa nr 1/2013 w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej dn. 5.12.2013 r.		-			Przedszkole nr 160 osiedle Tysiąclecia 69 61-255 Poznań przedłożono rozliczenie funduszu socjalnego.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. (przedstawiono w tabeli nr 6) stwierdzono, że:

- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji znajdują się wszystkie wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie za pośrednictwem banku operacji pieniężnych,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy jest dokonywana za pokwitowaniem wraz z datą przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 i 22 uor,

- g) ujęte w raportach kasowych operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami),
- h) na podstawie faktur imiennych wystawionych na nazwisko nabywcy, Przedszkole zrefundowało część kosztów zakupu obuwia i odzieży ochronnej dla pracowników (do faktur nie załączono wniosków z prośbą o zwrot kosztów). Zwrotu kosztów dokonano w wysokościach ustalonych w regulaminie wewnętrznym.
Zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia Nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań podstawą dokonania wydatku jest faktura VAT wystawiona na Miasto Poznań,
- i) częściowo zrefundowano zakup okularów korekcyjnych dla Pani dyrektor na podstawie faktury wystawionej na nazwisko. Zgodnie z § 4 pkt 1 i 2 Uchwały Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu jej przyznawania, świadczenie finansowe w ramach pomocy zdrowotnej (np. okulary dla dyrektora) *refundacji poniesionych kosztów przez dyrektora można dokonać na podstawie wniosku zaakceptowanego przez dyrektora Wydziału Oświaty*. Jednostka kontrolowana nie posiadała ww. wniosku, ani akceptacji.

Zarządzeniem dyrektora z dnia 17.01.2012 r. wprowadzono „Regulamin przyznawania świadczeń na pomoc zdrowotną dla nauczycieli” z którego wynika, że podstawą wypłaty z Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli jest złożony wniosek o refundację kosztów do którego należy załączyć zaświadczenie lekarskie, dokument potwierdzający koszty leczenia oraz oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na jednego członka rodziny. Kopia faktury oraz dowodu wypłaty – **akta kontroli str.126-128.**

9.2. Kontrola bezpieczeństwa transakcji bankowych

Z formularzy uprawnień pełnomocników do konta bankowego Przedszkola nr 68 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.

9.3. Prowadzenie gospodarki kasowej.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz stanowi - **akta kontroli 128-131.**

Wnioski.

- gotówkę z banku pobiera intendent Pani B.G., która została upoważniona przez Dyrektora do wykonywania ww. czynności. Kasjer złożył oświadczenie, że ponosi odpowiedzialność za powierzone mu wartości pieniężne (w aktach osobowych znajdują się ww. upoważnienia i oświadczenia),
- przychody i rozchody z kasy potwierdzone były dowodami kasowymi (KP, KW, fakturami) i wykazane w raporcie kasowym,
- 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.

Nie wnosi się uwag do ww. zagadnienia.

10. Racjonalność, legalność, celowość wydatków.

10.1. Legalność wydatków.

- wydatki poniesione w miesiącu grudniu 2014 r. zostały dokonane zgodnie z planem finansowym,
- zrealizowane wydatki potwierdzone są dowodami księgowymi.

10.2 Racjonalność i celowość wydatków.

- wydatki dokonane w grudniu 2014 r. poniesiono na cele statutowe Przedszkola,
- zobowiązania wobec kontrahentów realizowano w terminach wyznaczonych na fakturach/rachunkach.

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

11.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli - **akta kontroli str. 132-135.**

Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do miesiąca grudnia 2014 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 ujęcia w księgach rachunkowych faktur imiennych wystawionych na nazwisko nabywcy.

12. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej w 2014 r.

12.1. W 2014 r. obowiązują wewnętrzne unormowania dotyczące gospodarki finansowo-księgowej wprowadzone zarządzeniami Dyrektora.

12.2. Dowody księgowe były sprawdzone pod względem merytorycznym (dyrektor), formalno-rachunkowym (gł. księgowy) oraz zatwierdzone do wypłaty (dyrektor jednostki).

13. Informacje końcowe, podsumowanie, ustalenia, wnioski

13.1. W procedurach gospodarki kasowej wprowadzonych Zarządzeniem nr 6/2011 z dnia 01.01.2011 r. przywołano jako podstawę prawną:

- b) 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. to 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.).

13.2. Przedszkole nr 68 zawarło umowę na dostawę wody z osobą fizyczną (M.G.B i P.B.) na czas nie określony (§ 8 umów zawartych dnia 01.07.2008 r. oraz dnia 22.02.2015 r.).

Z pełnomocnictwa otrzymanego od Prezydenta Miasta Poznania nr 741/2012 z dnia 18.10.2012 r. wynikało, że dyrektor może zawierać umowy najmu na okres powierzenia mu stanowiska dyrektora (czyli do 31.08.2018 r.), a nie na czas nieokreślony.

Ponadto z art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami wynika, że jeśli nieruchomość na którą został ustanowiony trwały zarząd (w tym infrastruktura) oddana została w najem na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony to wymagana jest zgoda właściwego organu. Przedszkole nie posiada ww. zgody.

13.3. Umowę na dostawę wody zawarto z dyrektorem Przedszkola, a zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminy stroną zawierania umów winna być gmina (właściciel nieruchomości, infrastruktury) czyli Miasto Poznań, a osobą reprezentującą Miasto powinien być dyrektor jednostki.

13.4. Na podstawie faktury imiennej wystawionej na nazwisko częściowo zrefundowano zakup okularów korekcyjnych dla dyrektora Przedszkola. Zgodnie z § 4 pkt 1 i 2 Uchwały Nr XXXV/353/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń w ramach tej pomocy (...) refundacji kosztów

poniesionych przez **dyrektora** można dokonać na podstawie wniosku zaakceptowanego przez dyrektora Wydziału Oświaty. Jednostka kontrolowana nie posiada ww. wniosku, ani pisemnej akceptacji.

13.5. Na podstawie faktur wystawionych na nazwisko nabywcy (faktury imienne) zrefundowano część kosztów zakupu obuwia i odzieży ochronnej dla pracowników (do faktur nie załączono wniosków z prośbą o zwrot kosztów). Zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia Nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań z dniem 1.01.2014 r. podstawą dokonania wydatku jest faktura VAT **wystawiona na Miasto Poznań**.

13.6. Faktury VAT wewnętrzne związane ze sprzedażą zwolnioną z opodatkowania podatkiem VAT nie zawierały podstawy prawnej zwalniającej z podatku VAT (art. 43 ust. 1 pkt 26). Powyższe narusza postanowienia art.106e ust.1 pkt 19a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U 2011.177.1054 jt.).

Sprawozdanie zakończone.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, a drugi 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 **16/2015**.

Poznań, dnia 29.06.2015 r.

Kontroler

Zenona Michałowska

/ - /