

## **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 141 ul. Sarmacka 5 61-616 Poznań w dniach **od 10.03.2015 r. do 16.03.2015 r. z przerwą w dniach od 12.03.2015 r. do 13.03.2015 r.** przez Jadwigę Mazur, pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2015, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrolę przeprowadzono w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str.1-4.**

### **I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli**

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202 j.t.),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U.2014. 1053 j.t. ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2014.1773 j.t.),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonanymi Uchwałą Nr XXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniającą Uchwałę Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ostateczna zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r.,
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013.1722 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. 2013.1485),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 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 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 (zmienione zarządzeniem Nr 397/2014/p z dnia 30.06.2014 r.),
- Pismo Okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 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 oraz gospodarowanie mieniem.

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

- legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,

- gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej, jakości) i wydajności (tj. uzyskania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach),
- celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosownie do metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia tych celów, przy czym skuteczność rozumie się, jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub 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, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono także:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wynikających z deklaracji z rejestrami sprzedaży i zakupu,

- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o obowiązujące w 2014 r. przepisy prawa.

#### **IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych**

W okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Przedszkolu nr 141.

#### **V. Informacje ogólne o jednostce**

##### **A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo - księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2014 roku, w tym w zakresie podatku VAT.**

##### **1. Ustalenia szczegółowe**

**1.1.** Przedszkole nr 141 „*Dziadka Borodzieja*” działalność organizacyjno - prawną prowadzi w formie jednostki budżetowej w oparciu o Statut, który przyjęty został uchwałą nr 2/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 26 lutego 2014 r. Działalność przedszkola w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz.885) oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na podstawie ww. ustawy.

**1.2.** Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 2/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 5- 8**. Kopia polityki rachunkowości **akta kontroli str. 9-12**.

Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. wprowadzono wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, jako wytyczną do sporządzania jednolitych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych Miasta Poznania. Kontrolowana jednostka jest w trakcie opracowywania nowej polityki mając na uwadze ww. instrukcję.

**1.3.** Uregulowania w zakresie gospodarki finansowo- księgowej:

- Zarządzenie nr 3/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. dotyczące wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych.

- Zarządzenie nr 6/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie zasad gospodarki magazynowej.
- Zarządzenie nr 4/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur zasad ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania **akta kontroli str. 13.**
- Zarządzenie nr 7/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur gospodarki kasowej **akta kontroli str. 14-16.**
- Zarządzenie nr 8/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur obiegu dokumentów **akta kontroli str. 17-20.**
- Zarządzenie nr 5/2011 z dnia 1 stycznia 2011 r. w sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WSa w zakresie wydatków strukturalnych.

#### **1.4. Nieprawidłowości dotyczące polityki rachunkowości oraz uregulowań w zakresie gospodarki finansowej**

a) W procedurach gospodarki kasowej przywołano nieobowiązujące w dacie ich wprowadzenia przepisy prawa:

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. **uchylone z dniem 11.07.2010 r.,**
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych (...) (Dz. U. Nr 116, poz. 7830) **uchylone z dniem 01.01.2011 r.**

b) Stwierdzono niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez:

- nieokreślenie metody wyceny aktywów jednostki tzn. należności, środków pieniężnych na rachunkach bankowych i w kasie oraz pasywów tzn. zobowiązań, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- nieustalenie końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, mając na uwadze art. 32 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy,

c) W uregulowaniach wewnętrznych kierownik jednostki nie określił zasady przechowywania danych, w tym ksiąg rachunkowych (wydruków komputerowych) dowodów księgowych i innych dokumentów stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych, mając na uwadze art. 71-74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

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

Wykaz obowiązujących w 2014 r. unormowań **akta kontroli str.21.** Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

### 3. Kierownictwo jednostki

**3.1** Dyrektorem Przedszkola nr 141 w okresie poddanym kontroli była *Pani Beata Nowicka*, która funkcję tę pełni od 01.09.1999 r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska zarządzenie Nr 115/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 06.03.2014 r. na czas od dnia 1 września 2014 r. do 31 sierpnia 2019 r. Przedszkole nr 141 nie zatrudnia wicedyrektorów.

### Główny księgowy jednostki

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest *Pani W. N.* od dnia 01.09.1999 r. na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony w wymiarze czasu pracy 0, 50 etatu. Ww. posiada wykształcenie wyższe zawodowe w zakresie rachunkowości oraz ponad sześćoletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że *Pani W.N.* spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.), ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 10.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. Zakres obowiązków dyrektora jednostki opracował w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013. 885 j.t.). Dyrektor zgodnie z art. 53 ust.1 powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

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

Zakres obowiązków został podpisany przez główną księgową oraz dyrektora jednostki. Kopia zakresu czynności **akta kontroli str. 22.**

### 4. Gospodarowanie mieniem

Siedzibą Przedszkola nr 141 jest budynek wolnostojący w Poznaniu przy ul. Sarmackiej 5. Budynek przedszkola stanowi własność Spółdzielni Mieszkaniowej „Naramowice”.

Przedszkole nr 141 posiadało następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2014 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 - 28 870, 08 zł,
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych - 28 870, 08 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 - 286 484, 96 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych - 286 484, 96 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 - 6 853, 21 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 6 853, 21 zł.

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

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

2. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Szczegółowe zestawienie dochodów przedstawiono w tabeli poniżej.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r.	Dochody wykonane			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§0830-wpływy z usług	64 700,00	39 988,42	39 988,42	39 988,42	130-801-80104-0830-10
§ 0920-pozostałe odsetki	120,00	33,85	33,85	33,85	130-801-80104-0920-10
<b>Razem</b>	<b>64 820,00</b>	<b>40 022,27</b>	<b>40 022,27</b>	<b>40 022,27</b>	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1. Kontrolowana jednostka w dniu 16.01.2015 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2014. Ze sprawozdania wynika, że dochody otrzymane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. to kwota **40 022,27 zł**. W wyniku kontroli ustalono, że wykazana w sprawozdaniu kwota jest zgodna z saldem konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”. Wykazana w sprawozdaniu kwota dotyczy tzw. opłaty godzinowej wnoszonej przez rodziców.

2.1.1. Ewidencja księgowa dochodów w okresie objętym kontrolą prowadzona była na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

222, „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 720, „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych za XII 2014 r. ( paragrafy dochodów, konto; 222, 221, 720) **akta kontroli str. 23-27.**

**1.2.** W zakresie wpływów z usług (§ 0830) kontrolą objęto odpłatność wnoszoną przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu (tzw. opłata godzinowa). Zasady naliczania odpłatnych świadczeń i usług od miesiąca września 2013 r. określone zostały w uchwale Nr LIV/806/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie *określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielone przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.*

Zgodnie z postanowieniem § 1 cytowanej uchwały „ w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie od godziny otwarcia placówki do godz. 13. Poza czasem wymienionym w § 1 świadczenia i usługi realizowane są odpłatnie (§ 2 uchwały”).

**2.1.3.** Szczegółowe zasady naliczania opłat za czas realizacji odpłatnych świadczeń zostały określone w treści uchwały. W trakcie czynności kontrolnych na wybranej próbie pięciorga dzieci sprawdzono, czy jednostka prawidłowo naliczała stawki za świadczenia odpłatne.

Liczba godzin pobytu poza godzinami bezpłatnymi deklarowana była w porozumieniach zawieranych pomiędzy przedszkolem a rodzicami. Naliczenia odpłatności dokonywano na podstawie dzienników obecności, w których odnotowywano obecność dzieci. Należność za przedszkole uiszczana była na rachunek bankowy przedszkola. W grudniu 2014 r. do przedszkola uczęszczało 63 dzieci. Dochody za grudzień 2014 r. z tytułu opłaty godzinowej zostały przekazane do budżetu miasta w następujących kwotach i terminach:

- Kwota 3 318, 34 zł dnia 19.12.2014 r. wyciąg bankowy nr 219 dw. 497,
- Kwota 87, 00 zł dnia 29.12.2014 r. wyciąg bankowy nr 223, dw. 506,
- Kwota 15, 00 zł dnia 31.12.2014 r. wyciąg bankowy nr 225 dw. 508

**Razem 3 420,34 zł**

**Zwrot odsetek z tytułu opłaty godzinowej i za żywienie**

- Kwota 3, 57 zł dnia 29.12.2014 r. wyciąg bankowy 223 dw. 506

### **Wnioski**

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej.

## **Wydatki budżet**

**3.** Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do rozdziału 80104 „Przedszkola”



Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica	XII/2014	6:2
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	2 398,00	1 132,52	1 132,52	-	389,07	16,22
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	533 802,00	527 305,35	527 305,35	-	51 626,01	9,67
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	39 627,00	39 626,18	39 626,18	-	-	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	91 560,00	91 115,72	91 115,72	-	7 392,27	8,07
§ 4120 - składki na fundusz pracy	9 831,00	9 738,54	9 738,54	-	755,50	7,68
§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia	23 281,00	22 227,85	22 227,85	-	5 533,86	23,77
§4240-zakup pomocy dydaktycznych, książek	8 600,00	8 279,32	8 279,32	-	6 962,39	80,96
§4260 - zakup energii	31 400,00	24 058,54	24 058,54	-	3 080,81	9,81
§4270 - zakup usług remontowych	15 000,00	15 000,00	15 000,00	-	-	-
§4280-zakup usług zdrowotnych	450,00	450,00	450,00	-	-	-
§4300 - zakup usług pozostałych	32 514,00	31 563,30	31 563,30	-	4 441,01	13,66
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	600,00	588,01	588,01	-	59,00	9,83
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	300,00	272,81	272,81	-	23,99	8,00
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	800,00	693,28	693,28	-	56,32	7,04
§4400 - opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	56 725,00	56 722,20	56 722,20	-	4 726,85	8,33
§4410 - podróże służbowe krajowe	100,00	100,00	100,00	-	-	-
§4430 - różne opłaty i składki	940,00	940,00	940,00	-	-	-
§4440 - odpisy na ZFŚS	29 529,00	29 529,00	29 529,00	-	-	-
§ 4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	2 280,00	2 254,00	2 254,00	-	354,00	15,53
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	200,00	200,00	200,00	-	-	-

<b>Razem</b>	<b>879 937,00</b>	<b>861 796,62</b>	<b>861 796,62</b>	<b>-</b>	<b>85 401,08</b>	<b>9,71</b>
--------------	-------------------	-------------------	-------------------	----------	------------------	-------------

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

Rozdział 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”.

Tabela nr 3

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej XII/2013	% wyk. 4:2
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
§4410 - podróże służbowe krajowe	150,00	149,67	149,67	-	-	-
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 210,00	1 210,00	1 210,00	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>1 360,00</b>	<b>1 359,67</b>	<b>1 359,67</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

Rozdział 80195: „Pozostała działalność”

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł) XII/2013	% wyk. 4:2
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
§4300 - zakup usług pozostałych	1 553,00	1 552,64	1 552,64	-	1 346,00	86,67
§4440 - odpisy na ZFŚS	5 369,00	5 369,00	5 369,00	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>6 922,00</b>	<b>6 921,64</b>	<b>6 921,64</b>	<b>-</b>	<b>1 346,00</b>	<b>19,45</b>

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

**3.1.** Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2014 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

**3.1.1** Ze sporządzanych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31.12.2014 r. wyniosły ogółem **870 077, 93 zł.**

**3.1.2.** Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2014 r.

**3.1.3.** Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2014 r. to kwota **86 747,08 zł** co stanowi **9,77 %** planowanych wydatków w ww. paragrafów. Kopia łącznego sprawozdania Rb-28 S sporządzanego za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wraz z wydrukiem zestawienia paragrafów wydatków **akta kontroli str. 28-31.**

## Wnioski

Kontrolowana jednostka w grudniu 2014 r. wydatkowała przydzielone jej do budżetu środki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. Wydatki dokonywane były na cele, dla których jednostka została powołana. W miesiącu objętym kontrolą wydatki ponoszone były w prawidłowej wysokości, nie były przekraczane terminy wymagalności zobowiązań.

### **4. Struktura dochodów - plan i wykonanie (wydzielony rachunek dochodów)**

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

**4.1.** Zestawienie dochodów wykonanych przez Przedszkole nr 141 sporządzono na podstawie ksiąg rachunkowych, sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządzonych za okres od początku 2014 r. do 31.12.2014 r.

Tabela nr 5

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r.	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§0830-wpływy z usług	111 100,00	107 787,62	107 787,62	107 787,62	132-801-80104-0830-30
§0960-otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	1 200,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Razem</b>	<b>112 300,00</b>	<b>107 787,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.*

**4.2.** Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. po stronie dochodów zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

**4.3.** Kontroler ustalił, że wykazana w § 0830 kwota dochodów dotyczy wpłat za żywienie dzieci w przedszkolu. Stawka żywieniowa dla dzieci w grudniu 2014 r. wynosiła **7, 00 zł**. Kopia pisma Zastępcy Dyrektora Wydziału Oświaty z dnia 30.08.2013 r. akceptującego ww. stawkę **akta kontroli str. 32**.

## 5. Kontrola dokumentacji w zakresie podatku VAT

Zarządzeniem Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. i Zarządzeniem zmieniającym Nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Poznań, wdrożony został „skonsolidowany” sposób rozliczenia podatku VAT.

W związku z powyższym w trakcie czynności kontrolnych sprawdzono:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wynikających z deklaracji z rejestrami sprzedaży i zakupu,
- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o VAT, zwolnieniu z opodatkowania podatkiem VAT podlegają usługi świadczone przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania oraz dostawy towarów i usług ściśle z tymi usługami związane. W związku z powyższym opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu po godzinie 13.00 nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT. Ponadto żywienie dzieci w przedszkolu należy uznać za ściśle związane z działalnością statutową, dlatego też opłaty te korzystają ze zwolnienia z opodatkowania podatkiem VAT. Sprzedaż posiłków na rzecz pracowników pedagogicznych podlega również zwolnieniu z opodatkowania podatkiem VAT. Z powyższego wynika, że jednostka prowadzi wyłącznie działalność, która pozostaje poza zakresem podatku VAT.

### 5.1. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży oraz deklaracji VAT-7e. Sprawdzenie zgodności danych, wykazanych w deklaracji VAT-7e z rejestrami sprzedaży i zakupu za grudzień 2014 r.

**5.1.1.** Sprawdzenia prawidłowości sporządzania deklaracji elementarnej VAT-7e pod względem formalnym i rachunkowym, zgodności danych wykazanych w deklaracji oraz prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 33-35**. Kopia deklaracji za grudzień 2014 r. **akta kontroli str. 36-37**.

Z kwestionariusza kontroli dotyczącego deklaracji VAT-7e wynika, że:

- dane zawarte w deklaracji VAT - 7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrze sprzedaży, w którym zgodnie z załącznikiem Nr 4 do zarządzenia Nr 397/2014/P Prezydenta Miasta

Poznania z dnia 30.06.2014 r. za pomocą zbiorczych faktur wewnętrznych, które wystawiane są raz w miesiącu ujmowany jest obrót z tytułu opłat za pobyt i żywienie dzieci,

- deklaracja VAT 7e została przekazana do służb finansowych Miasta Poznania dnia 12 stycznia 2015 r. ( wydruk z poczty elektronicznej przedszkola), kopia dokumentu **akta kontroli str. 38,**
- dane liczbowe wykazane w deklaracji elementarnej VAT-7e zgodne są z danymi liczbowymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej do ewidencji operacji gospodarczych związanych z opłatą godzinową i żywieniem dzieci (obroty za miesiąc grudzień 2014 r. następujących kont: 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne”).

#### **5.1.2. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży.**

Jednostka nie prowadzi rejestru zakupu, ponieważ prowadzi działalność pozostającą poza zakresem podatku VAT (działalność statutowa), zatem nie dokonuje żadnych odliczeń. W kwestii dotyczącej weryfikacji kontrahenta (pod względem istnienia przedsiębiorstwa w KRS lub w ewidencji działalności gospodarczej) przed zawarciem transakcji, dyrektor jednostki świadczył, iż, cyt: *„Oświadczam, że przedszkole korzysta ze znanych i sprawdzonych kontrahentów dostarczających produkty, towary lub świadczących usługi na rzecz Przedszkola nr 141 w Poznaniu. Nie ma konieczności przeprowadzania weryfikacji prowadzonej przez nich działalności gospodarczej lub wpisu do KRS”*. Oświadczenie dyrektora **akta kontroli str. 39.** Kopia rejestrów zakupu **akta kontroli str. 40-41.**

**5.1.3.** Transakcje ujęte w rejestrze sprzedaży mają potwierdzenie w dowodach źródłowych zbiorcza faktura wewnętrzna sprzedaży za grudzień 2014 r. Kopia rejestru sprzedaży **akta kontroli str. 42.**

**5.1.4.** W wystawionej przez jednostkę zbiorczej wewnętrznej fakturze sprzedaży zwolnionej z podatku nie podano podstawy prawnej zwolnienia. Elementy, jakie powinna zawierać faktura sprzedaży opisane zostały w art. 106e ust. 1 cytowanej powyżej ustawy.

**5.1.5.** Faktury zakupu i sprzedaży posiadają dane adresowe Miasta Poznań oraz NIP Miasta Poznań.

#### **Nieprawidłowości**

W wystawianej przez jednostkę wewnętrznej fakturze sprzedaży nie wskazano podstawy prawnej dającej prawo jednostce do zwolnienia, czym naruszono 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 j.t.). Kopie faktur z grudnia 2014 r. **akta kontroli str. 43-44.**

## 5.2. Sprawdzenie prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych związanych z podatkiem VAT w księgach rachunkowych wybranego do kontroli miesiąca.

5.2.1. Przedszkole nr 141 nie prowadzi wydzielonej księgowo ewidencji w zakresie podatku VAT.

## 6. Należności

6.1. Na dzień 31.12.2014 r. jednostka kontrolowana wykazała należności wymagalne w kwocie **847,96 zł**. Saldo zgodne z następującymi kontami:

- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” kwota 255,58 zł należności z tytułu opłaty godzinowej,
- 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” kwota 592,38 zł należności z tytułu żywienia,
- Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” Pozostałe należności kwota 10,00 zł nadpłata faktury za usługi internetowe.

Od należności nieuregulowanych w terminie określonym w porozumieniach zawartych pomiędzy przedszkolem a rodzicami naliczane były odsetki.

Kopia sprawozdania Rb-N wraz z wydrukiem zestawienia obrotów i sald kont prezentowanych w sprawozdaniu **akta kontroli str. 45-49**.

## 7. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

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

Tabela nr 6

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2014 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane w XII/ 2014 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		Wg sprawozdania Rb-34S	wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 4220 -zakup środków żywności	111 100,00	107 787,62	107 787,62	-	20 927,65	18,64
§ 4300 -zakup usług pozostałych	1 200,00	0,00	0,00	-		
<b>Razem</b>	<b>112 300,00</b>	<b>107 787,62</b>	<b>107 787,62</b>	<b>-</b>	<b>20 927,65</b>	<b>18,64</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

**7.1.** Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-34S sporządzonym za okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. po stronie wydatków zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2014 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **20 927, 65 zł**, co stanowi **18, 64 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych **akta kontroli str. 50-53.**

## **8. Zobowiązania**

**8.1.** Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2014 r. Przedszkole nr 141 nie posiadało zobowiązań wymagalnych. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. **akta kontroli str. 54-55.**

## **9. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych**

**9.1.** Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 56-58.**

Sprawozdania budżetowe roczne:

- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),
- Rb-28S sprawozdanie z wykonana planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),
- Rb-34S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 u stawy o finansach publicznych okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014,
- Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2014.

Kopia sprawozdania Rb-WSa **akta kontroli str. 59-64.**

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych za IV kwartał 2014 r.:

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku.

## Wnioski

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-WSa, sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

### 10. Kontrola gospodarki pieniężnej

**10.1.** Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej w okresie od 01.12. 2014 r. do 31.12.2014 r.

#### Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 7

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płać	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień (budżet)	206-225	RK Nr 11/2014 za okres od 01.12-29.12.2014	456-519	Listy płać od nr 72-73 z dnia 27.11.2014 r., Listy płać nr 74 z dnia 08.12.2014 r., Listy płać od nr 75-77 z dnia 18.12.2014 r.	x		40 faktur, 19 wyciągów bankowych
Grudzień (WRD)	197-215	-	504-558	-	x		56 faktur, 18 wyciągów bankowych

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

**10. 2.** W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się potwierdzenie przeprowadzenia kontroli, wymaganej uregulowaniami wewnętrznymi,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji grudnia 2014 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,



- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, rachunkach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana za pokwitowaniem jej odbioru przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone są dowodami źródłowymi (fakturami, rachunkami).

### **Nieprawidłowości**

Dowody księgowe grudnia 2014 r. (faktury zakupu) nie posiadały daty wpływu, co jest niezgodne z działem IV pkt 1 wprowadzonych zarządzeniem nr 8/2011 z dnia 01.01.2011 r. procedur obiegu dokumentów.

## **11. Rozliczenia finansowe**

**11.1.** Rozliczenia finansowe w 2014 r. dokonywane były za pośrednictwem I.B.Ś. w Poznaniu. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane było złożenie dwóch podpisów elektronicznych. Upoważnienie do składania podpisów miały następujące osoby: dyrektor jednostki, ( grupa A) główna księgowa, samodzielny referent, ds. administracyjno – płacowych (grupa B). Z ustnego wyjaśnienia dyrektora kontrolowanej jednostki wynika, że przy realizacji przelewów przez dyrektora wrywkowo weryfikowane są następujące dane:

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

**11.2.** Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego i samodzielnego referenta ds. administracyjno-płacowych.

## **12. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi.**

**12.1.** Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana realizuje płatności gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności gotówką dokonuje w dniu dokonania zakupów materiałów i usług oraz przelewem zgodnie z terminami określonymi w fakturach zakupu.

### 12.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdza, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym. Wydatki związane były z działalnością statutową Przedszkola.

### 12.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2014,
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w księgach rachunkowych (ewidencji analitycznej do konta 130),
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych.

## 13. Prowadzenia gospodarki kasowej

**13.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 65-67.**

Obowiązki kasjera w Przedszkolu nr 141 wykonuje **Pani M. Sz.** zatrudniona na stanowisku referenta ds. administracyjno – biurowych. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 15.01.2007 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. Kopia zakresu obowiązków **akta kontroli str. 68.**

W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z grudnia 2014 r. z budżetu w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raporcie,
- 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 raporcie kasowym z dowodami źródłowymi,
- ujmowania operacji kasowych w miesiącu objętym kontrolą,

- czy ujęte w raporcie kasowym 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 raportu kasowego dokonuje uprawniony pracownik.

#### **Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.**

Gotówka pobierana z rachunku bankowego budżetu do zasilenia kasy przyjęta została do raportu kasowego w dniu jej pobrania. Kwota przychodowanej do raportu gotówki zgodna była z dowodami kasowymi potwierdzającymi jej przyjęcie oraz wyciągami bankowymi. Zapisy w raporcie były zgodne z dowodami źródłowymi, dowody były poddane procedurom kontrolnym określonym w uregulowaniach wewnętrznych jednostki. Raport kasowy sporządzany były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenia kasy, oraz sporządzanie raportów kasowych.

#### **Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.**

W skontrolowanym raporcie kasowym sporządzonym do wydatków rachunku podstawowego stwierdzono dowody księgowe potwierdzające dokonywanie zakupów, których płatność regulowana była gotówką, natomiast nie stwierdzono dokumentu potwierdzającego wcześniejsze pobranie zaliczki. Dokonywanie wydatków w sposób opisany powyżej uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego zobowiązuje głównego księgowego art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **14. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych**

**14.1.** Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 69-75**. Kontroler ocenił prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do 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,

- sprawdzono kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretną kontową wydatków.

### **Wnioski**

Księgi rachunkowe prowadzone są przez główną księgową w siedzibie jednostki przy wykorzystaniu programu finansowo-księgowego Progman Finanse DDJ wersja 10.0.0 na który jednostka posiada licencję. Jednostka prowadzi wymagane przez art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe, które prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa. Zapisy w księgach rachunkowych są udokumentowane dowodami księgowymi posiadającymi cechy określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Skontrolowane dowody księgowe zawierały klasyfikację budżetową wydatków oraz dekretną kontową wskazującą na zakwalifikowanie do odpowiedniej grupy rodzajowej.

## **15. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej**

Opracowana przez jednostkę dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie zawierała wszystkich elementów wymaganych przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegóły opisano w **pkt 1.4** sprawozdania. W Przedszkolu nr 141 w okresie objętym kontrolą obowiązywały regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo-księgowej, wprowadzone zarządzeniami dyrektora jednostki. Dochody i wydatki budżetowe zaplanowane były w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej. Sporządzone przez jednostkę roczne sprawozdania budżetowe, sprawozdania z operacji finansowych zawierały dane zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo. Funkcjonująca kontrola finansowa stanowiła całościowy system zapewniający prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi. Operacje gospodarcze ewidencjonowane były w księgach rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości. Kontrola dokumentów księgowych odbywała się na etapie zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji, poprzez merytoryczne oraz formalno-rachunkowe sprawdzenie przez dyrektora jednostki oraz głównego księgowego. Powierzenie uprawnień i obowiązków w zakresie gospodarki finansowej i majątkowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracowników.

## 16. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena

1. Stwierdzono niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez:
  - nieokreślenie metody wyceny aktywów jednostki tzn. należności, środków pieniężnych na rachunkach bankowych i w kasie oraz pasywów tzn. zobowiązań, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - nieustalenie końca okresu amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, mając na uwadze art. 32 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy.
2. W uregulowaniach wewnętrznych kierownik jednostki nie określił zasady przechowywania danych, w tym ksiąg rachunkowych (wydruków komputerowych) dowodów księgowych i innych dokumentów stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych, mając na uwadze art. 71-74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. W procedurach gospodarki kasowej przywołano nieobowiązujące w dacie ich wprowadzenia przepisy prawa:
  - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. **uchylone z dniem 11.07.2010 r.**,
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych (...) (Dz. U. Nr 116, poz. 7830) **uchylone z dniem 1.01.2011 r.**
4. W wystawianej przez jednostkę wewnętrznej fakturze sprzedaży nie wskazano podstawy prawnej dającej prawo jednostce do zwolnienia, czym naruszono 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 j.t.).
5. Dowody księgowe grudnia 2014 r. (faktury zakupu) nie posiadały daty wpływu, co jest niezgodne z działem IV, pkt 1 wprowadzonych zarządzeniem nr 8/2011 z dnia 1.01.2011 r. procedur obiegu dokumentów.
6. W skontrolowanym raporcie kasowym sporządzonym do wydatków rachunku podstawowego stwierdzono dowody księgowe potwierdzające dokonywanie zakupów, których płatność regulowana była gotówką, natomiast nie stwierdzono dokumentu potwierdzającego wcześniejsze pobranie zaliczki. Dokonywanie wydatków w sposób opisany powyżej uniemożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz uniemożliwia przeprowadzenie

wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, do czego zobowiązuje głównego księgowego art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Sprawozdanie zakończone**

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, drugi otrzymuje kontrolowana jednostka. Do wiadomości kopie sprawozdania otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **44/2015 Poznań, dnia 23.06.2015 r.**

#### **Kontroler**

Jadwiga Mazur

/...../