

SPRAWOZDANIE

z kontroli planowej przeprowadzonej
w Przedsiębiorstwie nr 188 „Dębowe Ludki” w Poznaniu

I. Informacje porządkowe

1	Nazwa i adres kontrolowanej jednostki	Przedsiębiorstwo nr 188 „Dębowe Ludki”, os. Dębina 15, 61-450 Poznań
2	Kierownik kontrolowanej jednostki	Beata Piotrowska
3	Główny księgowy kontrolowanej jednostki	Anna Syldorf
4	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Art. 57 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe oraz Zarządzenie 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.
5	Kontrolujący	Iwona Janowska – Główny specjalista Biura Kontroli Urzędu Miasta Poznania
6	Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych	15.09; 19.09; 03.10.2017 r.

II. Cel i zakres kontroli

Celem kontroli była ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków, sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz gospodarowanie mieniem.

Zakresem kontroli objęto:

1. wewnętrzne regulacje w zakresie gospodarki finansowej i ich realizację w kontrolowanej jednostce w 2016 roku;

2. wykonanie planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.06.2016 r. do 30.06.2016 r. oraz 01.12.2016 r. do 31.12.2016 r., w szczególności:

• stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,

W okresie ostatnich trzech lat w jednostce nie była przeprowadzana kontrola z zakresu gospodarki finansowej.

W okresie ostatnich trzech lat w jednostce nie była przeprowadzana kontrola z zakresu gospodarki kontroli str. 6-12) formie pisemnej, prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami. (akta ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Dyrektor Przeszkola powierzył, w osoba spełnia wymogi ustalone dla stanowiska głównego księgowego wynikające z art. 54 ust. 2 wysokości 0,75. Na podstawie przedłożonej dokumentacji kadrowej kontroler stwierdza, że ww. z dniem 18.03.2013 r. w wymiarze 0,5 etatu. Od 16.08.2016 r. zwiększono wymiar etatu do **Główna Księgowa**, w kontrolowanym okresie, zatrudniona była na podstawie umowy o pracę obowiązków dyrektora Przeszkola nr 188 w Poznaniu. (akta kontroli str. 4,5)

Beacie Piotrowskiej pełnomocnictwa nr 436/2012 z dnia 30.07.2012 r. na czas wykonywania zarządzenia Nr 265/2012/P z dnia 24.04.2012 r. Ponadto Prezydent Miasta Poznania udzielił Pani która funkcję tę pełni od 01.09.2012 r. do chwili obecnej. Powierzenie nastąpiło na podstawie **Dyrektorem Przeszkola nr 188**, w okresie poddanym kontroli, była **Pani Beata Piotrowska**, wykonawcze wydane na podstawie ww. ustawy.

Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w oparciu o przepisy Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Działalność Przeszkola w imieniu organu prowadzącego, tj. miasta Poznania nadzoruje Wydział w prowadzonym Zarządzeniem nr 16/2015 Dyrektora Przeszkola z dnia 30.12.2015 r.

Nr 4/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 09.02.2016 r. oraz Regulamin Organizacyjny w oparciu o Statut. W okresie objętym kontrolą obowiązywał Statut przyjęty Uchwałą Przeszkole nr 188 prowadzi działalność organizacyjno - prawną w formie jednostki budżetowej

III. Informacje o kontrolowanej jednostce

- przy przyjęciu kryteriów: legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.
- deklaracji VAT 7e,
- prawidłowość prowadzenia ewidencji sprzedaży i zakupu i sporządzenia elementarnej
 - zasady gospodarowania mieniem,
 - prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych, księgową,
 - finansowych, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją
 - prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji
 - prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,

Podsumowanie istotnych ustaleń

Na podstawie udostępnionych dokumentów oraz dokonanej analizy prawidłowości funkcjonowania jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem przyjątych kryteriów stwierdzono:

a) w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych

- jednostka wprowadziła uregulowania wewnętrzne dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w zgodzie z wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz zasadami określonymi w piśmie ośm. nr 1/2014 z 02.01.2014 r. Prezydenta i Skarbnika Miasta Poznania,

- księgi rachunkowe jednostki były prowadzone w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, za wyjątkiem analityki do konta „130” co opisano w pkt. V.1 sprawozdania,

- dowody księgowe podlegające ujęciu w księgach rachunkowych spełniały wymogi określone w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem ewidencji wpłat z tytułu żywienia dzieci,

co omówiono w pkt. V.2 sprawozdania,

- jednostka prawidłowo ewidencjonuje informacje dodatkowe na kontaktach pozabilansowych, z wyjątkiem ewidencji na koncie „980”, co omówiono w pkt. V.3 sprawozdania,

- gospodarka kasowa przedszkola ograniczała się do wypłacania i rozliczania zaliczek na wydatki bieżące,

- jednostka nie dokonuje sprzedaży opodatkowanej podatkiem od towarów i usług VAT, prawidłowo prowadzi rejestr sprzedaży zwolnionej, nie prowadzi rejestru zakupu.

Szczegółowe ustalenia zawarto w załączniku nr 1 do niniejszego sprawozdania.

b) w zakresie dochodów, wydatków i sprawozdawczości budżetowej

- uzyskiwane dochody budżetowe były prawidłowo ewidencjonowane i odprowadzane do budżetu Miasta,

- pozyskiwanie dochodów i wydatkowanie środków budżetowych odbywało się w ramach ustalonego planu finansowego,

- celowość i gospodarność dokonywania wydatków nie budzi zastrzeżeń kontrolujących, podlegające badaniu sprawozdania budżetowe obejmujące Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-WSa kontrolująca oceną jako wiarygodne.

Szczegółowe ustalenia zawarto w załączniku nr 2 do niniejszego sprawozdania.

c) w zakresie gospodarowania mieniem

- ewidencja szczegółowa środków trwałych oraz pozostających środków trwałych prowadzona była w sposób systematyczny, uzgodniony z saldami i zapisami na kontaktach księgi głównej, tj. zgodnie z wymogiem określonym w art. 16 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości;

- przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji odbyło się zgodnie z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

Szczegółowe ustalenia zawarto w załączniku nr 3 niniejszego sprawozdania.

IV. Nieprawidłowości wynikające z ustalen

W toku kontroli stwierdzono, że:

1. Naruszono par. 15 ust. 1 pkt. 5 Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. (t.j. Dz. U. 2017 poz. 760) oraz zapisy Zakładowego Planu Kont Przeszkola nr 188 „Dębowe Ludki” w zakresie prowadzenia analityki do konta „130” rachunek bieżący jednostki” bez podziału na paragrafy klasyfikacji budżetowej.

Zgodnie z ww. zarządzeniem księgi pomocnicze prowadzi się w szczególności umożliwiającą prawidłowe sporządzenie sprawozdań budżetowych. Podstawowe sprawozdania jednostki budżetowej dotyczą kasowego wykonania dochodów i wydatków w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej, zatem konta ksiąg pomocniczych w zakresie operacji bezgotówkowych winny być prowadzone w rozszerzeniu odpowiednim do potrzeb sprawozdań.

2. Naruszono zasady określone w załączniku nr 3 Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 760) oraz „Zasady rachunkowości” określonych w piśmie ośmym nr 1/2014 r. z dnia 02.01.2014 r. Prezydenta i Skarbnika Miasta Poznania w sprawie instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych oraz zostały dostosowane do potrzeb jednostki w zakresie ewidencji księgowej wpłat z tytułu żywienia dzieci na koncie „760” „Pozostałe przychody operacyjne”, zamiast na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”.

Zywnienie dzieci w przedszkolu jest powiązane z podstawową działalnością jednostki, stanowi zatem sprzedaż własnej działalności.

3. Naruszono zasady określone w załączniku nr 3 Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 760) oraz „Zasady rachunkowości” określonych w piśmie ośmym nr 1/2014 r. z dnia 02.01.2014 r. Prezydenta i Skarbnika Miasta Poznania w sprawie instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych oraz zostały dostosowane do potrzeb jednostki w zakresie ewidencji na koncie pozabilansowym „980” – plan wydatków.

Na koncie 980 ujęto plan wydatków wraz z jego zmianami, jednak nie obciążono konta równowartością zrealizowanych wydatków budżetowych. Na koniec roku konto wykazuje saldo w wysokości planu wydatków.

4. Naruszono zasady określone w Instrukcji kasowej Przeszkola nr 188 „Dębowe Ludki” w zakresie poprawności prowadzenia obrotu gotówkowego.

Zaszczenia kontrolującej wzbudziła dokumentacja źródłowa przy rozliczaniu zaliczek z wydzielonego rachunku dochodów. Pracownik pobierał zaliczkę na wydatki bieżące i z tych pieniędzy wypłacał innym pracownikom gotówkę za ich wydatki np. zakup obuwia, opłatę czesnego. Następnie te faktury przedkładano do rozliczenia zaliczki. Zdaniem kontrolującej skoro


 GŁÓWNY SPECJALISTA
 ds. kontroli
 kontrolująca
 Iwona Janikowska

Poznań, 17.10.2017 r.

Nr 3 ustalenia kontroli w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem Przeszkola
 Przeszkola
 Nr 2 – Ustalenia kontroli w zakresie dochodów, wydatków oraz sprawozdawczości budżetowej
 Nr 1 – Ustalenia kontroli w zakresie prawidłowości prowadzenia rachunkowości Przeszkola
 Integralną część sprawozdania stanowią poniższe załączniki:

jednostki oraz główną księgową.
 Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej
 jednostkę.
 Przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce kontroli prowadzonej przez kontrolowaną
 Skarbnik Miasta Poznania, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.
 Sprawozdanie zostało sporządzone na 5 stronach w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,
 po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego. Kopię sprawozdania do wiadomości otrzymują:

VI. Informacje końcowe

ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków.
 Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania
 przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta
 Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu
 Zgodnie z art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia

V. Pouczenie

jednostka prowadzi kasę pracowniczą winni rozliczać się bezpośrednio w kasie Przeszkola, a nie
 poprzez „nieformalny” obrót gotówki.

Załącznik do sprawozdania nr 1

Ustalenia kontroli w zakresie prawidłowości prowadzenia rachunkowości Przedszkole nr 188 „Dębowe Ludki” w Poznaniu za rok 2016

Lp.	Zakres kontroli	Ustalenia	Stwierdzenie nieprawidłowości i lub uchybienia: Stwierdzono/ nie stwierdzono	Wskazanie naruszonych przepisów prawa lub uregulowań wewnętrznych
I. Uregulowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej				
1.	Jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.	W okresie objętym kontrolą w przedszkolu obowiązywały zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Przedszkola z dnia 08.01.2016 r. Zawierający m. in. opis zasad ogólnych, wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych, zasady ochrony danych. Ponadto w w/w zarządzeniu ujęto wykaz kont księgowych oraz szczegółowy tj. dla każdego zespołu kont, opis przeznaczenia kont, zasad wyceny, zasad prowadzenia ewidencji syntetycznej i ksiąg pomocniczych.	Nie stwierdzono	
2.	Dokument zawiera wszystkie wymagane przepisami prawa zasady wyceny, metody postępowania oraz sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.	Opisane zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych wyczerpują wymogów określonych w ustawie o rachunkowości oraz „Zasady rachunkowości” określonych w piśmie okólnym nr 1/2014 r. z dnia 02.01.2014 r. Prezydenta i Skarbnika Miasta Poznania w sprawie instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych oraz zostały dostosowane do potrzeb jednostki.	Nie stwierdzono	
3.	W polityce rachunkowości lub w odrębnych dokumentach określono instrukcję obiegu i	W załącznikach do ww. zasad rachunkowości jednostka opracowała szczegółowe instrukcje związane z gospodarką finansową: a) instrukcję inwentaryzacyjną – załącznik nr 1 zarządzenia;	Nie stwierdzono	

	kontroli dokumentów finansowo-księgowych, instrukcję inwentaryzacyjną, gospodarowania środkami pieniężnymi, ewidencji druków ścisłego zarachowania.	<ul style="list-style-type: none"> b) instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – załącznik nr 2 zarządzenia; c) instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych – załącznik nr 3 zarządzenia; d) instrukcje kasową – załącznik nr 4 zarządzenia; e) zasady gospodarki magazynowej – załącznik nr 5 zarządzenia; f) procedury ewidencji i sporządzania sprawozdań Rb-W/S. <p>Wprowadzone instrukcje zawierają poprawne rozwiązania i porządkują sposoby działania jednostki w określonych sytuacjach.</p>		
II. Stosowane programy komputerowe do obsługi gospodarki finansowej				
1.	Ustalono w polityce rachunkowości technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych	Księgi rachunkowe Przedsiębiorstwa prowadzone są przy użyciu programu informatycznego firmy Wolters Kluwer z linii oprogramowania Progran. Przedsiębiorstwo korzysta z modułów systemu finansowo-księgowego oraz kadrowo – płacowego.	Nie stwierdzono	
2.	Jednostka posiada dokumentację zawierającą m. in. określenie wersji oprogramowania, opis systemu informatycznego, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe.	W związku z tym, że na dzień kontroli jednostka nie posiadała dokumentacji zawierającej opisu systemu informatycznego oraz wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe, wystąpiła do firmy Wolters Kluwer o przekazanie stosownej dokumentacji.	Nie stwierdzono	
3.	Księgi rachunkowe prowadzone w systemie informatycznym są prowadzone zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości	Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, są trwale oznaczone pełną nazwą jednostki, której dotyczą, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia. System zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald.	Nie stwierdzono	

4.	<p>Wydruki sporządzane są nie później niż na koniec roku i przechowywane w ustalonej kolejności.</p> <p>Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.</p> <p>Na koniec okresu sprawozdawczego oraz na koniec roku jednostka sporządza wydruki z tych elementów ksiąg, które są niezbędne do załączenia do sprawozdań. Całość treści ksiąg jest przenoszona na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji.</p>	Nie stwierdzono	
III. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych			
1.	<p>Jednostka prowadzi wszystkie wymagane ustawą o rachunkowości księgi rachunkowe w sposób zgodny z przyjętymi zasadami i techniką</p> <p>Przedsiębiorstwo prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki. Obejmują one pełen zbiór zapisów księgowych, obrotów i sald w postaci: dziennika, księgi głównej i ksiąg pomocniczych wraz z zestawieniem obrotów i sald oraz wykazu składników aktywów i pasywów.</p>	Nie stwierdzono	
2.	<p>Zachowano wymogi w zakresie prowadzenia dziennika</p> <p>Jednostka stosuje dzienniki cząstkowe w podziale na: budżet oraz wydzielony rachunek dochodów dla ujęcia wszystkich zdarzeń jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dziennikach są automatycznie kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób dokonania zapisów umożliwia jednoznaczne jego powiązanie z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę dokonania zapisu. Pozwalają również na ustalenie daty operacji, daty rejestracji oraz zawierają wskazanie operatora dokonującego zapisu.</p>	Nie stwierdzono	
3.	<p>Zachowano wymogi prowadzenia księgi głównej</p> <p>Konta cząstkowych ksiąg głównych zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym równocześnie z rejestracją w dzienniku, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. W toku kontroli zweryfikowano zgodność obrotów dziennika z obrotami zestawienia i sald ksiąg głównych – nieprawidłowości nie stwierdzono.</p>	Nie stwierdzono	

<p>4.</p> <p>Zachowano wymogi prowadzenia ksiąg pomocniczych</p>	<p>Jednostka prowadzi konta ksiąg pomocniczych będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w szczególności do poszczególnych grup środków trwałych określonych w klasyfikacji środków trwałych; 2) rozrachunków z kontrahentami w podziale na poszczególne dostawców i odbiorców oraz w podziale na paragrafy klasyfikacji budżetowej; 4) rozrachunków z pracownikami w podziale na paragrafy klasyfikacji budżetowej, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników; 5) operacji sprzedaży w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz tytułu sprzedaży; 5) operacji zakupu w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz tytułu zakupu; 6) operacje bezgotówkowe w podziale na poszczególne rachunki bankowe bez podziału na paragrafy klasyfikacji budżetowej. <p>Zgodnie z literą prawa księgi pomocnicze prowadzi się w szczególności umożliwiającą prawidłowe sporządzenie sprawozdań budżetowych. Podstawowe sprawozdania jednostki budżetowej dotyczą kasowego wykonania dochodów i wydatków w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej, zatem konta ksiąg pomocniczych w zakresie operacji bezgotówkowych winny być prowadzone w rozszerzeniu odpowiednim do potrzeb sprawozdań.</p>	<p>Stwierdzono</p>	<p>Naruszono par. 15 ust. 1 pkt. 5 Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. (t.j. Dz. U. 2017 poz. 760) oraz zapisy Zakładowego Planu Kont Przedszkola nr 188 „Dębowe Ludki”.</p>
<p>5.</p> <p>Zachowano wymogi sporządzania zestawienia obrotów i sald</p>	<p>Stosowany w Przedszkolu system informatyczny generuje zestawienia obrotów i sald ksiąg głównych oraz ksiąg pomocniczych. Informacje zawarte w zestawieniach spełniają wszystkie wymogi określone w ustawie o rachunkowości.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	

Kompletność i poprawność zapisów księgowych

<p>IV.</p> <p>1. Jednostka przestrzega warunki i terminy otwarcia oraz zamknięcia ksiąg rachunkowych</p>	<p>Zgodnie z informacją przekazaną przez Wydział Finansowy Urzędu Miasta Poznania księgi rachunkowe roku 2015 zostały zamknięte 10.06.2016, a księgi roku 2016 zamknięto 09.06.2016. Na dzień następny dokonano również zamknięcia ksiąg za styczeń – maj 2017 r. Kolejne miesiące jednostka zamykała po przekazaniu miesięcznych sprawozdań. (akta kontroli str. 19)</p>	<p style="text-align: center;">Nie stwierdzono</p>	
<p>2. Do ksiąg wprowadzono każde udokumentowane zdarzenie, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym</p>	<p>W toku kontroli weryfikacji poddano dokumentację źródłową za grudzień 2016r. oraz zapisy w dzienniku na rok 2017 z miesiąca styczeń – luty 2017 r. nie stwierdzono nieprawidłowości na przełomie roku, w zakresie ujęcia w księgach zdarzeń odpowiednio do momentu wystąpienia. Faktury, które wpłynęły po zakończeniu roku ale dotyczyły poprzedniego okresu zostały ujęte w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia roku. (akta kontroli str. 17,18)</p>	<p style="text-align: center;">Nie stwierdzono</p>	
<p>3. Dowody księgowe podlegające ujęciu w księgach rachunkowych, spełniając wymagania wynikające z przepisów (art.22 ust. 1-3 uor)</p>	<p>W toku kontroli sprawdzono dowody księgowe za miesiąc czerwiec i grudzień 2016 r. Dokumenty zawierały wszystkie wymagane informacje dotyczące danego zdarzenia gospodarczego lub były prawidłowo korygowane. Na każdym dowodzie księgowym znajdował się numer identyfikacyjny i numer dowodu księgowego, który był powiązany z księgami rachunkowymi. Wskazanie ujęcia w księgach rachunkowych (dekret) generowany był z systemu informatycznego. Ewidencja księgowa wpłat z tytułu żywienia dzieci prowadzona była na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne” a powinna być na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Żywienie dzieci w przedszkolu jest powiązane z podstawową działalnością jednostki, stanowi zatem sprzedaż własnej działalności. Ponadto w jednym przypadku stwierdzono wystawienie dowodu wewnętrznego PK nr 295 z dnia 30.06.2016 r. dotyczącego likwidacji środków trwałych bez podłączenia pod dowód</p>	<p style="text-align: center;">Stwierdzono</p>	<p>Naruszono zasady określone w załączniku nr 3 Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. (t.j. Dz. U. 2017 poz. 760) oraz „Zasady rachunkowości” określonych w piśmie określonym nr 1/2014 r. z dnia 02.01.2014 r. Prezydenta i Skarbnika Miasta Poznania w sprawie instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych oraz zostały dostosowane do potrzeb jednostki.</p>

		<p>protokołów likwidacyjnych. Wyjaśnienia złożyła Gł. Księgowa, stwierdzając, że odpowiednie dokumenty źródłowe nie zostały dołączone z powodu spiętrzenia prac w miesiącu czerwcu 2016 oraz że działania nie było zamierzone i zostanie zweryfikowane tak by w przyszłości nie miało miejsca. Sprawdzone, że odpowiednio udokumentowane ujęcie w księgach likwidacji środków trwałych nastąpiło w miesiącu marcu 2016, a księgowanie czerwcowe stanowiło ponowne wprowadzenie do ksiąg tego zdarzenia. Błędny zapis skorygowano we wrześniu 2016. (akta kontroli str. 20- 39)</p>		
4.	<p>Dowody księgowe zawierają prawidłową klasyfikację budżetową wydatków i dochodów</p>	<p>Przedszkole prawidłowo stosuje klasyfikacje budżetową.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	
5.	<p>Opisy dowodów księgowych zawierają informacje potwierdzające dokonanie weryfikacji merytorycznej i formalno rachunkowej.</p>	<p>Wszystkie dokumenty źródłowe stanowiące podstawę dokonania wydatku i ujęcia w księgach rachunkowych były prawidłowo opisane merytorycznie tj. potwierdzały dokonanie wydatku ze wskazaniem w uzasadnionych przypadkach odpowiedniej podstawy prawnej. Wszystkie dowody zawierały potwierdzenie przeprowadzenia weryfikacji merytorycznej i formalno – rachunkowej.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	
6.	<p>Zatwierdzenie operacji finansowych i gospodarczych dokonywane jest przez kierownika jednostki lub upoważnionego przez niego pracownika</p>	<p>Zatwierdzenie operacji finansowych do zapłaty w obrocie bezzotokowym następowało przed ich realizacją lub w dniu ich realizacji. Zatwierdzenia do wypłaty każdorazowo dokonywał kierownik jednostki.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	
7.	<p>Jednostka prawidłowo ewidencjonuje na kontach pozabilansowych informacje wymagane rozporządzeniem Ministra Finansów np. zaangażowanie.</p>	<p>Przedszkole na kontach pozabilansowych ewidencjonuje wszystkie wymagane przepisami informacje w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej. Wydatki strukturalne ewidencjonowano na koncie 975. Na koncie 998 – zaangażowanie roku bieżącego, ujmowano równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w okresach</p>	<p>Stwierdzono</p>	<p>Naruszono zasady określone w załączniku nr 3 Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. (t.j. Dz. U. 2017 poz. 760) oraz „Zasady</p>

	<p>kwartalnych, na koniec roku budżetowego konto nie wykazuje salda. Wydatki, stanowiące zobowiązanie roku następnego ujęto na koncie 999 – zaangażowanie przyszłych lat. Na koncie 980 ujęto plan wydatków wraz z jego zmianami, jednak nie obciążono konta równowartością zrealizowanych wydatków budżetowych. Na koniec roku konto wykazuje saldo w wysokości planu wydatków. (akta kontroli str. 40-45)</p>		<p>rachunkowości” określonych w piśmie okólnym nr 1/2014 r. z dnia 02.01.2014 r. Prezydenta i Skarbnika Miasta Poznania w sprawie instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych oraz zostały dostosowane do potrzeb jednostki.</p>
<p>8. Terminowość dokonywania płatności</p>	<p>Faktury zakupu opatrzone są pieczęcią informującą o dacie zapłaty. Ogólnie zobowiązania jednostki dotyczące dostaw i usług regulowane były terminowo. Nie stwierdzono przeterminowania płatności zobowiązań.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	
<p>V.</p>	<p>Poprawność prowadzenia gospodarki kasowej</p>		
<p>1. Warunki organizacyjno – techniczne kasy oraz formy jej zabezpieczenia zapewniają ochronę środków pieniężnych</p>	<p>W Przedszkolu nr 188 środki pieniężne przechowywane były w szafie pancерnej zlokalizowanej w pomieszczeniu administracyjnym (pokój intendenta). Jednorazowo jednostka pobiera gotówkę z banku w wysokości średnio 3.000,00zł. Odrębnie prowadzona jest kasa dla środków budżetowych oraz środków z wydzielonego rachunku dochodów.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	
<p>2. Jednostka prawidłowo powierzyła obowiązki kasjera</p>	<p>W połowie roku 2016 kierownik jednostki dokonał zmiany kasjera. Pierwotnie kasę prowadził pracownik wykonujący jednocześnie czynności intendenta, obecnie kasę prowadzi sekretarka. Obowiązki kasjera obydwo osobom powierzono w formie pisemnej oraz przypisano odpowiedzialność materialną za powierzoną gotówkę. W dokumentacji kadrowej obu pracowników znajduje się zaświadczenia o niefigurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego oraz zakresy czynności obejmujące zadania kasjera.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	

3.	Prawidłowość sporządzenia raportów kasowych	<p>Raporty kasowe sporządzane były w terminach miesięcznych. Weryfikacji poddano raporty za czerwiec i grudzień 2016 z budżetu i wydzielonego rachunku dochodów. Operacje kasowe dotyczyły wypłaty zaliczki, jej rozliczenia oraz odprowadzenia zwróconych środków do banku. Stany kas na koniec każdego miesiąca był zerowy. Każdorazowo raport kasowy podlegał sprawdzeniu przez głównego księgowego i parafowany przez Dyrektora Przedszkola.</p>	Nie stwierdzono	
4.	Kompletność i prawidłowość dowodów kasowych	<p>Przyjęcie gotówki oraz wypłata gotówki z kasy dokumentowane były odpowiednimi dowodami kasowymi KP i KW. Rozliczenie zaliczki dokonywano na druku „Rozliczenia zaliczki” z załączonymi dokumentami źródłowymi. Dowody źródłowe zawierały potwierdzenia kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej oraz były zatwierdzone do wypłaty przez kierownika jednostki. Zastrzeżenia kontrolującej wzbudziła dokumentacja źródłowa przy rozliczaniu zaliczek z wydzielonego rachunku dochodów. Pracownik pobierał zaliczkę na wydatki bieżące i z tych pieniędzy wypłacał innym pracownikom gotówkę za ich wydatki np. zakup obuwia, opłatę czesnego. Następnie te faktury przedkładano do rozliczenia zaliczki. Zdaniem kontrolującej skoro jednostka prowadzi kasę pracownicy winni rozliczać się bezpośrednio w kasie przedszkola, a nie poprzez „nieformalny” obrót gotówki.</p>	Stwierdzono	<p>Naruszono zasady określone w Instrukcji kasowej Przedszkola nr 188 „Dębowe Ludki”.</p>
5.	Kontrola i inwentaryzacja kasy	<p>Główna księgowa przeprowadza kontrolę kasy raz w roku. Na koniec 2016 r. jednostka przeprowadziła inwentaryzację kas i druków ściślejszego zarachowania. Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.</p>	Nie twierdzono	
VI.		<p>Poprawność sporządzenia deklaracji VAT 7e</p>		
I.	Prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e	<p>W toku kontroli dokonano weryfikacji deklaracji złożonych za miesiąc czerwiec i grudzień 2016 r. deklaracje pod względem formalnym i rachunkowym zostały sporządzone prawidłowo oraz terminowo</p>	Nie stwierdzono	

		przekazane do urzędu. W deklaracjach wykazano tylko wartość świadczonych usług zwolnionych z podatku. Prawidłowo nie wykazano wartości nabycia towarów. (akta kontroli nr 46-51)		
2.	Zgodność danych, wynikających z deklaracji z rejestrami sprzedaży i zakupu	Przedsiębiorstwo nr 188 nie dokonuje sprzedaży opodatkowanej. Jednostka prowadzi rejestr sprzedaży, gdzie ujęto wewnętrzne faktury zwolnione z naliczenia podatku VAT, wystawione na Miasto Poznań, a dotyczące opłaty dodatkowej oraz opłaty za żywienie. Rejestru zakupów jednostka nie prowadzi.	Nie stwierdzono	

Poznań, 06.10.2017 r.

Sporządziła: Iwona Jankowska
GŁÓWNY SPECJALISTA
 ds. kontroli

 Iwona Jankowska

Ustalenia kontroli w zakresie dochodów, wydatków oraz sprawozdawczości budżetowej
w Przedszkolu nr 188 „Dębowe Ludki” w Poznaniu

L.p.	Zakres kontroli	Ustalenia	Stwierdzenie nieprawidłowości lub uchybienia: Stwierdzono/ Nie stwierdzono	Wskazanie naruszonych przepisów prawa lub uregulowań wewnętrznych															
1.	Dochody budżetowe	<p>Przedszkole nr 188 „Dębowe Ludki” dochody budżetowe uzyskiwało z odpłatności za pobyt dziecka ponad godzinę zwolnione z odpłatności oraz odsetek od nieterminowych wpłat. Plan dochodów w ciągu roku nie uległ zmianie. Dochody zrealizowano następująco:</p> <table border="1" data-bbox="427 539 839 1310"> <thead> <tr> <th data-bbox="810 539 839 931">Klasyfikacja Budżetowa §§</th> <th data-bbox="810 931 839 1128">Dochody wykonane/trzymane na rok 2016</th> <th data-bbox="810 1128 839 1310">Wg ewidencji księgowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="715 539 810 931">§ 0660 - wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego</td> <td data-bbox="715 931 810 1128">50 000,00</td> <td data-bbox="715 1128 810 1310">56 322,58</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 539 715 931">§ 0920 - wpływy z pozostałych odsetek</td> <td data-bbox="571 931 715 1128">50,00</td> <td data-bbox="571 1128 715 1310">5,05</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 539 571 931">§ 2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej</td> <td data-bbox="459 931 571 1128">0,00</td> <td data-bbox="459 1128 571 1310">5,34</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 539 459 931">Razem</td> <td data-bbox="427 931 459 1128">50 050,00</td> <td data-bbox="427 1128 459 1310">56 336,28</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ewidencja księgowa odpłatności za pobyt dziecka była prawidłowo prowadzona na koncie 221, należności z tytułu dochodów budżetowych, oraz na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” analitycznie w szczegółowości na każde dziecko. Z ustalen kontroli wynika, że naliczona kwota za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodna jest z zawartymi porozumieniami oraz</p>	Klasyfikacja Budżetowa §§	Dochody wykonane/trzymane na rok 2016	Wg ewidencji księgowej	§ 0660 - wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	50 000,00	56 322,58	§ 0920 - wpływy z pozostałych odsetek	50,00	5,05	§ 2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	5,34	Razem	50 050,00	56 336,28	Nie stwierdzono	
Klasyfikacja Budżetowa §§	Dochody wykonane/trzymane na rok 2016	Wg ewidencji księgowej																	
§ 0660 - wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	50 000,00	56 322,58																	
§ 0920 - wpływy z pozostałych odsetek	50,00	5,05																	
§ 2400 - Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	5,34																	
Razem	50 050,00	56 336,28																	

		informacjami zawartymi w dziennikach. Należność za przedszkole uiszczana była na wskazany rachunek bankowy. Nieprawidłowości nie stwierdzono. Wykonane dochody zostały terminowo odprowadzone na rachunek bankowy Miasta. (akta kontroli str. 63-64)		
1.1	Rb-27S- roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	Sprawozdanie roczne za rok 2016 sporządzono i przekazano w wymaganym terminie tj. 18.01.2017 r. Sprawozdanie, pod względem formalnym, zostało sporządzone na właściwym formularzu, zgodnie z jego treścią oraz zawiera w oznaczonym miejscu podpisy wraz z pieczętką osoby podpisującej. Pod względem rachunkowym, zweryfikowano zgodność danych ujętych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi ewidencji księgowej na podstawie zestawienia obrotów i sald księgi głównej, oraz „zestawienia paragrafów dochodów” generowanego w systemie informatycznym. Weryfikacji poddano również sprawozdanie za czerwiec 2016, nieprawidłowości nie stwierdzono. (akta kontroli str. 65)	Nie stwierdzono	
1.2	Rb-N- kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych	Sprawozdanie roczne za rok 2016 sporządzono i przekazano w wymaganym terminie tj. 17.01.2017 r. Sprawozdanie, pod względem formalnym, zostało sporządzone na właściwym formularzu, zgodnie z jego treścią oraz zawiera w oznaczonym miejscu podpisy wraz z pieczętką osoby podpisującej. Pod względem rachunkowym, zweryfikowano zgodność danych ujętych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Nieprawidłowości nie stwierdzono. (akta kontroli str. 67-75)	Nie stwierdzono	
2.	Wydatki budżetowe	Przedszkole nr 188 zrealizowało plan wydatków budżetowych w 98,7%, z tego: - plan w rozdziale 80104 „przedszkola” zrealizowano w 98,7%, - plan w rozdziale 80146 „doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli” zrealizowano w 99,8%, - plan w rozdziale 80149 „Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy” zrealizowano w 97,2%, - plan w rozdziale 80195 „ Pozostała działalność ” zrealizowano w	Nie stwierdzono	

	<p>100,0%.</p> <p>Łączna kwota poniesionych w roku 2016 wydatków wynosił 1.365.975,13zł. Na wynagrodzenia i pochodne wydatkowano kwotę 971.416,80zł tj. 71,1% ogółu wydatków. Na bieżące koszty utrzymania wydatkowano 356.058,33zł, a na zakupy inwestycyjne kwotę 38.500,00zł.</p> <p>W ramach kontroli zweryfikowano wydatki poniesione w miesiącach czerwca grudniu 2016 roku w łącznej kwocie 262.659,37 zł tj. 19,2% ogólnego budżetu jednostki.</p> <p>Wydatkowanie środków obywateli się w ramach ustalonego planu finansowego.</p> <p>Wydatki bieżące udokumentowane były głównie fakturami Vat prawidłowo opisującymi zdarzenie gospodarcze. Celowość i gospodarność w zakresie dokonywania wydatków nie budzi zastrzeżeń kontrolującej.</p> <p>Kontroli poddano również poprawność dokonywania wydatków na wynagrodzenia. Zweryfikowano zapisy list płac dla losowo wybranej grupy trzech pracowników, ich zgodność z dokumentacją kadrową oraz poprawność dokonanych naliczeń. Nieprawidłowości w tym obszarze nie stwierdzono. W zakresie wydatków majątkowych przedszkola zweryfikowano dokumentację źródłową dotyczącą remontu sanitariatu oraz montaż systemu monitoringu. Wydatki były prawidłowo udokumentowane. Jednostka zawarła stosowne umowy z wykonawcami prac, udokumentowała dokonanie odbioru robót bez zastrzeżeń oraz na podstawie dowodów OT „przyjęcie środka trwałego” odpowiednio zwiększyła majątek przedszkola. (akta kontroli str: 58-61; 76-82)</p>		
<p>2.1</p> <p>Rb-28S roczne</p> <p>sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego</p>	<p>Sprawozdanie roczne za rok 2016 sporządzono i przekazano w wymaganym terminie tj. 18.01.2017 r. W dniu 27.02.2017r. jednostka sporządziła i złożyła korektę sprawozdania zwiększając kwotę zobowiązań w§ 4260 „Zakup energii” o kwotę 3 694,00zł, w związku z wpływem faktury za gaz.</p> <p>Sprawozdanie, pod względem formalnym, zostało sporządzone na właściwym formularzu, zgodnie z jego treścią oraz zawiera w oznaczonym miejscu podpisy wraz z pieczętką osoby podpisującej.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	

	<p>Pod względem rachunkowym, zweryfikowano zgodność danych ujętych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi ewidencji księgowej na podstawie zestawienia obrotów i sald księgi głównej, oraz „zestawienia paragrafów wydatków” generowanego w systemie informatycznym. Zweryfikowano również sprawozdanie za czerwiec, nieprawidłowości nie stwierdzono. (akta kontroli str. 62,83)</p>		
<p>2.2</p>	<p>Rb-Z- kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz porceżeń i gwarancji</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	
<p>3.</p>	<p>Wydzielony rachunek dochodów</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	

Plan finansowy wydzielonego rachunku bankowego w ciągu roku budżetowego podlegał niewielkim korektom. Po stronie dochodów dokonano przesunięcia pomiędzy paragrafami kwoty 100,00 zł, a po stronie wydatków dokonano przesunięcia pomiędzy paragrafami wydatków bieżących przesunięto kwotę 100,00 zł oraz zmniejszając paragraf zakupu żywności o 100,00 zł wprowadzono do planu paragraf 2400 – wpłata do budżetu pozostałych środków gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym. Plan dochodów i wydatków został zrealizowany w 95,2%, z czego po stronie dochodów wpływ środków dotyczył odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu i naliczonych odsetek, natomiast po stronie wydatków 99,9% środków przeznaczono na zakup żywności.

W toku kontroli weryfikacji poddano poprawność naliczenia opłaty za wyżywienie losowo wybranej grupy dzieci (pięć osób) oraz celowość i gospodarność wydatkowania środków w w miesiącach czerwcu i grudniu 2016 r. Sposób naliczania odpłatności oraz prawidłowość wydatkowania środków nie budzą zastrzeżeń kontrolującej. Środki finansowe pozostałe na wydzielonym - rachunku dochodów w wysokości 5,34 zł przekazano terminowo na rachunek Urzędu. (akta kontroli str. 102-103; 78-80; 81-89)

3.1	<p>Rb-34S – roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych</p>	<p>Sprawozdanie roczne za rok 2016 sporządzono i przekazano w wymaganym terminie tj. 18.01.2017 r. Sprawozdanie, pod względem formalnym, zostało sporządzone na właściwym formularzu, zgodnie z jego treścią oraz zawiera w oznaczonym miejscu podpisy wraz z pieczęcią osoby podpisującej. Pod względem rachunkowym, zweryfikowano zgodność danych ujętych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi ewidencji księgowej na podstawie zestawienia obrotów i sald księgi głównej, oraz „zestawienia paragrafów” generowanego w systemie informatycznym. Weryfikacji poddano również sprawozdanie za czerwiec 2016 r., nieprawidłowości nie stwierdzono. (akta kontroli str. 90-95; 96-101)</p>	<p>Nie stwierdzono</p>
4.	<p>Wydatki strukturalne</p>	<p>W ramach wykonanych wydatków w roku 2016 część zaliczono do wydatków strukturalnych poniesione i tak: w kwocie 45 505,62 zł w rozdziale 80104 „Przedszkola” oraz w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” w kwocie 20 277,64 zł.</p>	<p>Nie stwierdzono</p>
4.1	<p>Rb-WsA- roczne o wydatkach strukturalnych ponoszonych przez jednostki samorządu terytorialnego</p>	<p>Sprawozdanie roczne za rok 2016 sporządzono i przekazano w wymaganym terminie tj. 24.02.2017 r. Sprawozdanie, pod względem formalnym, zostało sporządzone na właściwym formularzu, zgodnie z jego treścią oraz zawiera w oznaczonym miejscu podpisy wraz z pieczęcią osoby podpisującej. Pod względem rachunkowym, zweryfikowano zgodność danych ujętych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, tj. zestawieniem obrotów i sald konta pozabilansowego „975” Nieprawidłowości nie stwierdzono. (akta kontroli str. 104-108)</p>	<p>Nie stwierdzono</p>

Poznań, 12.10.2017r.

Sporządziła: **Wioletta Jankowska**
ds. kontroli

Wioletta Jankowska

Ustalenia kontroli w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem w Przedszkolu nr 188 „Dębowe Ludki” w Poznaniu

L.p.	Zakres kontroli	Ustalenia	Stwierdzenie nieprawidłowości lub uchybienia: Stwierdzono/ Nie stwierdzono	Wskazanie naruszonych przepisów prawa lub uregulowań wewnętrznych
1.	Forma własności wладania nieruchomością	Kontrolowana jednostka posiada uregulowaną formę prawną wладania nieruchomością. Decyzją Nr G.X/72244-17/07 z dnia 26.11.2010 r. Prezydent Miasta Poznania orzekł o wygaśnięciu z dniem 31 grudnia 2010 r. trwałego zarządu ustanowionego na rzecz zakładu budżetowego o nazwie Przedszkole nr 188 „Dębowe Ludki” i oddanie z dniem 1 stycznia 2011 r. w trwały zarząd na rzecz jednostki budżetowej o nazwie Przedszkole nr 188 „Dębowe Ludki” nieruchomości stanowiącej własność Miasta Poznania. (akta kontroli str. 13)	Nie stwierdzono	
2.	Majątek trwały jednostki	Przedszkole na dzień 31.12.2016 r. posiadało majątek trwały o łącznej wartości brutto 2.298.477,31 zł, w tym: - grunty - 1.176.377,93 zł; - budynki i budowle - 834.356,47 zł; - wyposażenie - 10275,01 zł - pozostałe środki trwałe - 259.956,33 zł - zbiory biblioteczne - 3.547,33 zł; - wartości niematerialne i prawne – 13.964,24 zł. Stan majątku trwałego ujętego w księgach inwentarzowych jest zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej. (akta kontroli str. 15,17,18)	Nie stwierdzono	
3.	Poprawność prowadzenia	W roku 2016 ewidencję środków trwałych i wartości	Nie stwierdzono	

	ewidencji środków trwałych	niematerialnych i prawnych prowadzono w formie ręcznego zapisu w księgach inwentarzowych odrębnie dla poszczególnych tytułów zakupu, zamiast dla rodzajów środka trwałego odpowiednio zwiększając lub zmniejszając jego wartość. Księgi inwentarzowe prowadzone były przez intendenta przedszkola. Od stycznia 2017 r. jednostka do ewidencji środków trwałych wykorzystuje moduł informatyczny systemu Progran pn. „Wyposażenie” (akta kontroli str. 16)		
4.	Umorzenia	Przedszkole umarza i amortyzuje środki trwałe jednorazowo na koniec roku budżetowego stosując roczne stawki amortyzacyjne dla poszczególnych kategorii i rodzajów środków trwałych określone w załączniku numer 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. (akta kontroli str. 16)	Nie stwierdzono	
5.	Inwentaryzacja	Przedszkole na dzień 31.12.2016 r. przeprowadziło pełną inwenturę środków trwałych w formie spisu z natury. Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono. (akta kontroli str. 14)	Nie stwierdzono	

Poznań, 19.09.2017 r.

Sporządziła: Iwona Jankowska
GŁÓWNY SPECJALISTA
 ds. kontroli

 Iwona Jankowska