

BK.1711.1.6.2023

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-6/2023

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 20 w Zabrzu przy ul. 3 Maja 89a. Numer statystyczny jednostki: 241773824.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnień do kontroli Nr 28/2023 z dnia 15.02.2023 roku wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 24 lutego 2023 r. do dnia 24 marca 2023 r. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowią załącznik nr 1.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem;

Kontrolą objęto rok 2022 r.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	7
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	12

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 20 w Zabrzu (zwane dalej P-20) prowadzi działalność statutową w budynku posadowionym na nieruchomości położonej przy ul. 3 Maja 89a w Zabrzu. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji Nr ZN-II.6844.27.2011.KK Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 29.07.2011 r. w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. 3 Maja 89a w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Przedszkola Nr 20 w Zabrzu, działającej w formie jednostki budżetowej, w celu prowadzenia działalności statutowej wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego.

Nieruchomość oznaczona jest w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr 1546/71 o powierzchni 1 986 m², nr jednostki rejestrowej 24702 dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta GL1Z/00027099/8. Nieruchomość zabudowana jest budynkiem o powierzchni użytkowej 395,57 m², kubaturze 1 520,23 m³ i powierzchni zabudowy 560 m². Oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej zgodnie z ww. decyzją wynosi 396 100 zł, w tym wartość prawa własności gruntu wynosi 134 450 zł – załącznik nr 2.

Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego tom III założona od 28.10.2020 r. prowadzona była na bieżąco. Według Kontrolującej zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 2351 ze zm.). P-20 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który stanowi załącznik do Uchwały Nr 13/2022 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 20 w Zabrzu z dnia 6.10.2022 r. w sprawie uchwalenia *Statutu Przedszkola Nr 20 w Zabrzu*. W statucie określono zakres działalności i zasady funkcjonowania przedszkola. Zgodnie z zapisem statutu P-20 realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do wspomagania całościowego rozwoju każdego dziecka, realizuje programy wychowania. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Zabrze, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Dyrektorem P-20 od 01.09.2003 r. jest Pani Elżbieta Owczarek. W okresie kontrolowanym powierzenie stanowiska obowiązywało na mocy Zarządzenia Nr 405/WO/2018 Prezydenta Miasta Zabrze z 17 maja 2018 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora na okres od 1 września 2018 r. do 31 sierpnia 2023 r. Pani Dyrektor udzielono pełnomocnictwa do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu oraz do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki - załącznik nr 3.

Główną księgową P-20 od 01.12.2003 r. jest Pani Katarzyna Wróbel zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze 1/2 etatu, której powierzono obowiązki w zakresie ustalonym w art. 53 ust. 2 w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:

- prowadzenia rachunkowości jednostki,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Główna księgowa posiada również upoważnienie do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych w ramach planu finansowego jednostki.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Elżbieta Owczarek – Dyrektor P-20;
- Pani Katarzyna Wróbel – główna księgowa;
- Odpowiedzialni pracownicy zgodnie z upoważnieniem.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia.

Bella

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o wówczas obowiązujące przepisy:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305; Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.); t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1282, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2647, ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 266, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1009 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2021.746 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 923);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 25 sierpnia 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1949, ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43 poz. 349);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 144);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów

Bali

007

budżetowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718);

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.);
- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 r.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości

Jednostka ma obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (polityki rachunkowości) i zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości (zwana dalej *u.o.r.*) informacje w niej zawarte powinny dotyczyć: określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych, opisu systemu przetwarzania danych) oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor P-20 ustaliła w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadziła je Zarządzeniem Nr 8/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 20 w Zabrzu z dnia 01.07.2022 r. w *sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości*. Zarządzenie uchyliło wcześniej wprowadzone zasady Zarządzeniem Nr 12/2018 z dnia 31.12.2018 r. Obowiązujące zasady określają m.in.: określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych, wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania, okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zgodnie z polityką rachunkowości księgi rachunkowe P-20 prowadzone są w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 18, przy ul. Olchowej 2 w Zabrzu. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program „Vulcan” firmy *Vulcan Sp. z o.o.* Program obsługuje płace, kadry i finanse. Program jest na bieżąco aktualizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz został dopuszczony do użytkowania od 01.01.2020 r. przez Dyrektora P-20. Program finansowo-księgowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system pozwala na spełnienie uwarunkowań wynikających z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z arkuszem organizacyjnym na rok szkolny 2021/2022 z dnia 15.04.2021 r. przewidziano 4 oddziały na 100 dzieci, zatrudnienie 11 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) w wymiarze 7,28 etatów kalkulacyjnych i 9 osób na 6,60 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Projekt zawierał aneksy związane m.in. ze zmianami etatów



kalkulacyjnych. Natomiast arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 z dnia 20.04.2022 rok przewidywał 4 oddziały na 100 dzieci, zatrudnienie 11 nauczycieli w wymiarze 7,96 etatów kalkulacyjnych i 9 osób na 6,60 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Stan zatrudnienia na grudzień 2022 r. wynosił 7,71 etatów pedagogicznych oraz 7,60 etatów pracowników administracyjno-obslugowych z pracownikami w ramach robót publicznych. Zdaniem Kontrolującej wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętych kontrolą.

Dokumentacja pracownicza jest prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). W P-20 obowiązuje procedura oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze wprowadzona Zarządzeniem Nr 3/2007/2008 Dyrektora Przedszkola Nr 20 w Zabrzu z dnia 03.09.2007 r. ze zmianami. W P-20 ocenie podlega głównie księgowość, a dokumentacja z przeprowadzonej oceny pracownika była przechowywana w aktach osobowych - brak uwag do zweryfikowanego materiału w tym zakresie.

W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie Uchwała Nr XI/129/19 Rady Miasta Zabrze z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu określającego wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze*. W przypadku pracowników administracyjno-obslugowych szczególne zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. ze zm. Regulacja płac dla pracowników administracji i obsługi przeprowadzana jest na podstawie Protokołu dodatkowego Nr 5 zawartego w dniu 8 października 2021 r. do „*Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze*” z dnia 25 kwietnia 2002 roku, wpisanego do rejestru pod numerem U-CXLVIII, pomiędzy: Prezydentem Miasta Zabrze, a Związkiem Nauczycielstwa Polskiego - Zarządem Okręgu Śląskiego i Zarządem Regionu Śląsko-Dąbrowskiego NSZZ „Solidarność”.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. Kontrolująca porównała dane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń i listami płac za 2022 rok i stwierdziła, że wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości.

Obowiązujący w P-20 Regulamin organizacyjny stanowiący Załącznik do wprowadzony Zarządzeniem Nr 13/2020 Dyrektora Przedszkola nr 20 w Zabrzu z dnia 24.10.2020 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu Organizacji Pracy Przedszkola Nr 20 w Zabrzu* określa między innymi kierowanie pracą przedszkola, strukturę organizacyjną przedszkola, zasady funkcjonowania przedszkola, zasady organizacji pracy z dziećmi, zakresy czynności, organizację kontroli zarządczej, obieg dokumentów organizację przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, tryb wykonywania kontroli. Schemat organizacyjny stanowił załącznik Nr 1 do zarządzenia.

Regulamin pracy, który wprowadzony został Zarządzeniem Nr 10/2017 z dnia 15.12.2017 r. określa między innymi: organizację pracy, sposoby przekazywania zarządzeń, informacji i po-

leceń, systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy, nieobecność w pracy (m.in. urlopy), bezpieczeństwo i higiena pracy, termin i miejsce wypłaty, odpowiedzialność pracownika za naruszenie obowiązków pracowniczych, wynagrodzenia, nagrody i wyróżnienia oraz kryteria oceny pracowników. Regulamin ustalony był w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla pracowników administracyjno-usługowych i dla nauczycieli. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem, biorąc pod uwagę wniosek pracownika i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów podpisane przez dyrektora i karty urlopu wypoczynkowego. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Stwierdzono, że zaległe urlopy w przypadku są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). W zakresie weryfikowanych dokumentów Kontrolująca stwierdziła 1 przypadek wypłacenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop z powodu braku możliwości wykorzystania urlopu (długa absencja w pracy). Dla każdego z pracowników prowadzone są roczne indywidualne karty ewidencji czasu pracy, w których ewidencjonuje się godziny przepracowane, urlopy i nieobecności. Karty ewidencji czasu pracy prowadzone są dla nauczycieli i dla pracowników administracyjno-usługowych. Kontrolę list obecności przeprowadza Dyrektor P-20. Analiza dokumentacji w kontrolowanym zakresie nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu.

W ustawie z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1100 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 ze zm.) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104a powyższej ustawy. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że zwolnieniu podlegało 8 osób ze względu na wiek.

Przy ustalaniu podstawy „trzynastki” obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. *o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej* i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. *w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop* (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 ze zm.). Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdziła nieprawidłowości w tym zakresie.

P-20, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK. Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres luty, czerwiec, wrzesień i grudzień 2022 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2022 r. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Tracy 2023

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 nie stwierdzono rozbieżności na saldach wskazanych kont.

W P-20 działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* oraz w *Regulaminie Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzonym Zarządzeniem Nr 2/2018 Administratora Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Przedszkolu Nr 27 w Zabrze z dnia 3 września 2018 r. ze zmianami i umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartą w dniu 01.01.2011 r. pomiędzy 29 przedszkolami w Zabrzu. Regulamin ten był uzgodniony i podpisany przez organizację związkową. Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2022 r. Z planu finansowego wynika, że na 2022 rok zaplanowano odpis w wysokości 34 257 zł, który został skorygowany do kwoty 43 194 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2022 r. wyniosło 8,21 etatu, a administracji i obsługi 8,13 etatu wraz z pracownikiem zatrudnionym w ramach robót publicznych. Placówka objęła także opieką średnio 7 emerytów administracyjno-obsługowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 43 194,16 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 43 194 zł, co stanowiło 99,99% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Kwoty odpisu na ZFŚS zostały przekazane w ustawowych terminach. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału dotyczącego ZFŚS.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość przedszkola prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programów komputerowych. W okresie kontrolowanym księgi rachunkowe prowadzono w systemach opisanych na stronie 4 niniejszego protokołu.

W P-20 wszystkie transakcje związane z zakupami były realizowane wyłącznie w formie przelewów. Placówka nie pobiera zaliczek gotówkowych, wszystkie faktury związane z dokonywaniem zakupu żywności i materiałów niezbędnych do funkcjonowania placówki były regulowane w formie bezgotówkowej (przelew).

W P-20 prowadzi się gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziału klasyfikacji budżetowej: 80104 – przedszkola i 80195 – pozostała działalność.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r., Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 w sprawie *sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* i rozporządzenie Ministra Finansów z 11 stycznia 2022 r. Dz. U. z 2022 r. poz. 144 w sprawie *sprawozdawczości budżetowej*, w P-20 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-N, Rb-Z, Rb-28S, Rb-27S, Rb-34S,



Tabela Nr 1**wysokość planu finansowego (w zł), jego wykonanie i stan zobowiązań na 31.12.2022 r.**

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 31.12.2022 r.	Zobowiązania na 31.12.2022 r.
80104	3020	950	950	930,00	
	4010	304 967	341 215	338 358,47	18 248,17
	4040	23 952	22 261	22 260,77	22 736,96
	4110	109 631	138 133	137 578,32	43 657,94
	4120	9 064	12 017	12 015,52	4 060,26
	4210	22 199	27 199	26 899,33	
	4220	100 000	115 000	104 575,64	
	4240	2 000	4 250	4 191,11	
	4260	34 643	29 698	29 337,71	2 345,10
	4270	3 000	5 091	4 956,05	
	4280	1 113	1 146	1 146	
	4300	38 051	44 480	43 616,88	2 782,61
	4360	1 421	784	783,79	60,75
	4410	444	0,00	0,00	
	4430	1 600	723	723,00	
	4440	34 257	43 194	43 194,00	
	4520	0,00	3 846	3 845,46	
	4700	500	0,00	0,00	
	4710	5 420	3 027	2 963,52	176,83
	4740	0,00	5 520	5 520,00	
	4750	0,00	19 242	19 242,00	
	4790	394 403	491 400	487 544,71	32 225,37
	4800	34 482	33 464	33 463,33	37 646,76
	4850	0,00	3 090	3 090,00	
	4860	0,00	2 419	4 419,00	
Razem 80104		1 122 097	1 348 149	1 328 654,51	163 940,75

Plan finansowy na rozdziałach podstawowych w 2022 r. osiągnął ostatecznie poziom 1 348 149 zł i został wykonany w wysokości 1 328 654,51 zł, tj. 98,55% planu po zmianach. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2022 r. jednostka wykazała kwotę 163 940,75 zł zobowiązań, które w większości dotyczyły zobowiązań wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wyniosły 5 188,46 zł, w tym za zakup CO, wody, za usługi BHP, usługi informatyczne i wywóz odpadów biodegradowalnych. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z.

W sprawozdaniu Rb-N sporządzonego na dzień 31.12.2022 r. wykazano należności w wysokości 8 847,63 zł tytułem należności od rodziców, oraz kwotę 214,16 zł należności wymagalnych tytułem zaległości wpłat za pobyt dziecka w przedszkolu - załącznik nr 4. Kontrolowany przekazał informację, że zaległość wymagalna została uregulowana w 2023 r. Środki finansowe niewykorzystane w 2022 r. w wysokości 6 114,49 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniu 30.12.2022 r. (WB nr 249). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Zaplanowane dochody budżetowe w 2022 r. w wysokości 150 500 zł (plan po zmianach) zostały wykonane w wysokości 146 597,62 zł, tj. 97,41% planu. Najwyższe dochody uzyskano

z tytułu wpłat na pobyt dzieci na § 0670 - *Wpływy z opłat za korzystanie z żywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego oraz na § 6060 – wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.* Pozostałe dochody to odsetki i prowizja z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia w wysokości 0,3% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa z tytułu terminowego wpłacania podatków oraz wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa w wysokości 0,1% kwoty prawidłowo wypłaconych świadczeń. Pozostałość dochodów w wysokości 163 zł odprowadzono z rachunku do UM w dniu 30.12.2022 r. (WB nr 249 z 30.12.2022 r. Z kolei jeśli chodzi o sprawozdanie Rb-34S to wykonanie dochodów zamknęło się w kwocie 1 632,47 zł przy planowanym w wysokości 7 601 zł. Dochody wydatkowano na media i zakup materiałów. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe z lutego 2022 r. o numerach 1/02 – 69/2, w tym wyciągi bankowe o numerach 20 – 42;
- dowody księgowe z czerwca 2022 r. o numerach 1/06 – 83/06, w tym wyciągi bankowe o numerach 108 - 129;
- dowody księgowe z września 2022 r. o numerach 1/09 – 85/09, w tym wyciągi bankowe o numerach 172 – 190;
- dowody księgowe z grudnia 2022 r. o numerach 1/12 – 93/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 227 - 249;

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację i odpowiednią dekretnację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Obieg dokumentów był zgodny z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami, a podpisy osób odpowiedzialnych były zgodne z kartą wzorów podpisu wprowadzoną Zarządzeniem Nr 8/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 20 w Zabrzu. Faktury za zakup wyposażenia były opisane i zaksięgowane na konta majątkowe. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanej dokumentacji księgowej.

W kontrolowanym okresie na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca dokonała sprawdzenia terminów regulowania zobowiązań.

Tabela Nr 2 – terminowość regulowania zobowiązań w 2022 r.

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr 22/2022	13/02	457,09	14.02.2022	09.02.2022
2.	F-ra Nr 0030/02/2022	30/02	350,00	28.02.2022	25.02.2022
3.	F-ra Nr 0001/22/FV1	36/02	1 250,42	03.03.2022	14.02.2022
4.	F-ra Nr D/DO/0158704/22	69/02	1 803,59	01.04.2022	31.03.2022
5.	F-ra Nr 96/2022	18/06	702,09	11.06.2022	06.06.2022
6.	F-ra Nr 386/D/2022	64/06	1 586,20	28.06.2022	28.06.2022
7.	F-ra Nr FA6916/22	9/09	510,73	19.09.2022	07.09.2022
8.	F-ra Nr 4054/09/2022	31/09	312,50	23.09.2022	19.09.2022
9.	F-ra Nr D/DO/0607071/22	34/09	1 258,80	05.10.2022	05.10.2022
10.	F-ra Nr O/S2/0022076/22	46/09	1 350,52	14.10.2022	12.10.2022
11.	F-ra Nr 33622/W/2022	78/09	999,83	13.10.2022	12.10.2022
12.	F-ra Nr 2212040725058	24/12	60,85	20.12.2022	09.12.2022
13.	F-ra Nr WOD/385/12/2022	25/12	689,95	27.12.2022	22.12.2022

14.	F-ra 1/12/2022	53/12	2 000,00	23.12.2022	22.12.2022
15.	F-ra Nr 0120202216483	81/12	655,19	13.01.2023	11.01.2023
16.	F-ra Nr 2301040720355	84/12	60,75	23.01.2023	13.01.2023
17.	F-ra Nr D/DO/0002693/23	85/12	1 927,42	03.02.2023	31.01.2023

Wśród faktur poddanych weryfikacji pod kątem terminowości regulowania zobowiązań nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Wszystkie zweryfikowane dokumenty były opatrzone datą wpływu i podpisane zgodnie z kartą wzorów podpisu. Kontrolująca nie stwierdziła wydatków niecelowych. Natomiast w zweryfikowanej dokumentacji księgowej związanej z wyciągami bankowymi Kontrolująca stwierdziła operacje związane z płatnościami faktur, wynagrodzeń, składek społecznych, podatku od wynagrodzeń, zapłatą faktur za zakup mediów i usług oraz materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki. Wszystkie wydatki miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej i były dokonywane zgodnie z planem finansowym, który był na bieżąco aktualizowany poprzez dokonywanie przesunięć pomiędzy paragrafami i zadaniami. Na rachunek bankowy wpływały „zapotrzebowane” środki na wydatki budżetowe. Operacje księgowe były zgodne z obowiązującymi przepisami (załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) w sprawie rachunkowości oraz planu 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).

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje Regulamin zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł (Zarządzenie Nr 13/2022 Dyrektora Przedszkola nr 20 w Zabrzu z dnia 28.11.2022 r.). Zarządzeniem uchylono poprzednio (Zarządzenie Nr 7/2016 z 5.12.2016 r.) obowiązujące procedury w tym zakresie. Zgodnie z zapisem regulaminu, procedura reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania u.p.z.p, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 u.p.z.p. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, dobierając optymalne metody i środki w celu uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów oraz terminowej realizacji zamówienia.

Regulamin udzielania zamówień przewiduje następujące kryteria i przedziały wartości do 10 000 zł netto, o wartości od 10 001 – 50 000 zł netto, a także od 50 001 - do 130 000 zł netto. Decyzję w sprawie udzielenia zamówienia poniżej 10 000 zł netto podejmuje Dyrektor przedszkola na ustny wniosek intendenta, po uzgodnieniu planu wydatków z głównym księgowym. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub inny dokument księgowy, opisany przez pracownika przedszkola zgodnie z kompetencjami wynikającymi z innych uregulowań wewnętrznych i podpisany przez Dyrektora przedszkola oraz głównego księgowego. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 10 000 zł netto rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora P-20, notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku, którą to przeprowadza się telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Na dokumentację udzielenia zamówienia składają się: faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, protokół rozeznania rynku i umowa.

Ball

Kontrolująca stwierdziła, że w P-20 prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono m.in. umowy: na sprzedaż ciepła, na dystrybucję energii elektrycznej, na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, na świadczenie usług telekomunikacyjnych (rozmowy oraz Internet), abonament za korzystanie ze strony BIP, na usługi bhp, na świadczenia zdrowotne, na usługi informatyczne. Wśród umów 2 zostały zawarte na czas dłuższy niż jeden rok. Dyrektor przedstawił pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Zabrze na zaciąganie zobowiązań z tytułu umów, z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy oraz związanych z realizacją przedsięwzięć określonych w Załączniku Nr 1 do Uchwały Rada Miasta Zabrze do wysokości przyznanych limitów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki.

Z kolei jeśli chodzi o wydatki remontowe, to w 2022 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 4 956,05 zł i były przeznaczone na bieżące naprawy urządzeń biurowych (drukarka i laptop), naprawa oświetlenia, płyty grzewczej, naprawa wentylacji. Kwota na paragrafie wydatków remontowych została zwiększona poprzez środki przekazane przez UM na wniosek dyrektora P-20.

Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w P-20 ewidencja majątku prowadzona była przy użyciu programu Vulcan oraz prowadzone są książki inwentarzowe środków trwałych w podziale na wartościowo - ilościowe i ilościowe. Prowadzone są także kartoteki środków trwałych w celu amortyzacyjnym i weryfikacyjnym oraz księgozbiór.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;

014 - księgozbiór

020 – wartości niematerialne i prawne.

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, (Zarządzenie Nr 8/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 20 w Zabrzu z dnia 01.07.2022 r.

Tabela Nr 3 – stan środków trwałych i wyposażenia w 2022 r. (w zł).

Przedszkole Nr 20			
Konto	Stan na 01-01-2022 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 31-12-2022 r.
011	1 885 606,36	+0,00/-13 898,00	1 871 708,36
013	145 427,32	+14 936,54/-5 072,70	155 291,16
014	2 487,99	+2 494,00/-0,00	4 981,99
020	15 005,49	+0,00/-500,00	14 505,49

W 2022 roku zmiany w ewidencji majątku stwierdzono na koncie 011 – *środki trwałe* poprzez zmniejszenie wartości na podstawie protokołów likwidacyjnych (pompa i kuchnia elektryczna); na koncie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie* poprzez zwiększenie wartości o zaewidencjonowanie zakupu laptopa, zestawu komputerowego, taboretu elektrycznego i zestawu ogrodowego, a także zmniejszenie wartości poprzez likwidację zużytego sprzętu elektrycznego i technicznego. Zwiększenie wartości na koncie 014 - *księgozbiór* związane było z ewidencją pomocy dydaktycznych w ramach projektu „Rozwój czytelnictwa”. Na koncie 020 - *wartości*

niematerialne i prawne zmniejszenia dokonano poprzez zaksięgowanie protokołu likwidacji programu komputerowego. Kontrolująca stwierdziła, że Kontrolowani stosują ewidencję grup rodzajowych zgodnie z obowiązującą KŚT 2016 (rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* - Dz. U. z 2016 r., poz. 1864).

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (wpis w instrukcji inwentaryzacyjnej). W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ostatnią inwentaryzację na wniosek głównego księgowego o powołanie komisji inwentaryzacyjnej (Zarządzenie Nr 12/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 20 w Zabrzu z dnia 25.11.2022 r. w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji majątku metodą spisu z natury i weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami*) powołano komisję inwentaryzacyjną celem przeprowadzenia i rozliczenia według stanu na dzień 31.12.2022 r. Dokumentację inwentaryzacyjną tworzyły m.in.: protokół szkolenia komisji inwentaryzacyjnej, plan inwentaryzacji, protokół z rozliczenia magazynu żywnościowego, protokół weryfikacji sald, zestawienie kont rachunkowych, protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzenia w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury, oświadczenia odpowiedzialności materialnej, arkusze spisowe od 1-17, zestawienia arkuszy spisowych i ich rozliczenie, skontrum. Arkusze spisu z natury zostały zaewidencjonowane w ewidencji druków ścisłego zarachowania (Zarządzenie Nr 2/2018 Dyrektora Przedszkola Nr 20 w sprawie *wprowadzenia instrukcji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Przedszkolu Nr 20 w Zabrzu*). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Kontrolująca ocenia działalność P-20 w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Na wniosek Kontrolującej, Dyrektor P-20 dokonywała poprawek w uregulowaniach wewnętrznych oraz w dokumentacji związanej z ewidencją majątku.

Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 4 załączniki o łącznej liczbie 9 stron.

Dyrektor jednostki Pani Elżbieta Owczarek została poinformowana o przysługującej jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrza z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie *nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu*) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw na mocy, których dokonuje się wyłączeń.



Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/zapowiadając wniesienie zastrzeżeń¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Elżbiecie Owczarek.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 78.

Zabrze, dnia 04.04.2023 r.

Główny Specjalista

.....
(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

.....
(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

mgr Elżbieta Owczarek

PRZEDSZKOLE Nr 20
41-100 Zabrze, ul. 3-go Maja 89A
tel.: dyr. 32 320 16 35
sek. 32 320 87 98
KRS 00006482740826 Regon 241773824

¹ niepotrzebne skreślić