

Znak sprawy: BK.1711.1.12.2023

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-12/2023

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrzu przy ul. Jana III Sobieskiego 3b. Numer statystyczny jednostki (REGON) 241770620.

Kontrolę przeprowadził Sławomir Malczewski – Starszy Inspektor – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 143/2023 z dnia 20 stycznia 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 10 maja 2023 r. do dnia 14 czerwca 2023 r. (załącznik nr 1).

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- organizacja jednostki;
- gospodarowanie mieniem;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań.

Kontrolą objęto 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 z późn. zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

	str.
I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	11
5. Gospodarowanie mieniem	12
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 33 im. Majki Jeżowskiej (zwane dalej Przedszkole) prowadzi swoją działalność statutową w budynku zlokalizowanym w Zabrzu, ul. Jana III Sobieskiego 3b, o powierzchni użytkowej 601,40 m², położonym na działce nr 3399/29 o powierzchni 1 246 m², będącej własnością Gminy Zabrze. Na mocy Decyzji Prezydenta Miasta z dnia 25 września 2013 r. nieruchomości oddano w trwały zarząd na rzecz Przedszkola na czas nieoznaczony. Odpowiedni zapis został umieszczony w księdze wieczystej nr GL1Z/00008667/2 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Zabrzu (załącznik nr 2).

Przeglądy budynku i instalacji w Przedszkolu prowadzone są zgodnie z art. 62 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*, a fakt dokonywania przeglądów jednorocznych w 2022 r. oraz aktualności przeglądów pięcioletnich zweryfikowano na podstawie wpisów do książki obiektu budowlanego. Kontrolujący stwierdził, że wymagane ustawą przeglądy są terminowo przeprowadzone. Ostatni przegląd pięcioletni obiektu budowlanego miał miejsce we wrześniu 2022 r.

Dyrektorem Przedszkola od dnia 1 września 1997 r. jest Pani Małgorzata Adamek. W kontrolowanym okresie obowiązywało powierzenie stanowiska z dnia 22 marca 2022 r. (zarządzenie Prezydenta Miasta Zabrze nr 246/WO/2022) na okres od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2027 r. (*załącznik nr 3*).

Głównym księgowym Przedszkola od 1 września 2021 r. jest Pan Paweł Lech, zatrudniony w wymiarze 5/8 etatu na czas nieokreślony, któremu powierzono obowiązki zgodnie z aktualną ustawą *o finansach publicznych* (*załącznik nr 4*).

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Małgorzata Adamek – Dyrektor Przedszkola,
- Paweł Lech - Główny Księgowy.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz zarządzenia Prezydenta i uchwały Rady Miasta Zabrze, a w szczególności:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. 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 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1930 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2082 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. i t.j. Dz.U. z 2022 r. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm. i 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 2021 r. poz. 423 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1009 ze zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923);
- ustawę z dnia 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.);
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);

- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 33 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960);
- 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. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144);
- rozporządzenie Ministra Finansów i polityki regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów 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. i 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 rok (ze zm.);
- uchwałę NR LIX/696/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłaty w prowadzonych przez Miasto Zabrze publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych;
- uchwałę NR LVI/798/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 października 2022 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Zabrze.

Przedszkole jest publiczną placówką oświatową, działającą w formie jednostki budżetowej, która działa na bazie wyodrębnionego mienia Gminy Zabrze. Swoją działalność prowadzi na podstawie statutu. Kontrolującemu przedstawiono teksty obowiązujących w kontrolowanym okresie statutów wprowadzonych na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej Przedszkola nr II/2020/2021 z dnia 31 sierpnia 2020 r. i nr IX/2022/2023 z dnia 29 sierpnia 2022 r.

Kontrolujący zapoznał się z obowiązującymi w kontrolowanym okresie zarządzeniami i regulaminami.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdza, że zarządzeniem Dyrektora nr 1/2019 z dnia 2 stycznia 2019 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r. zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 2 *ustawy o rachunkowości* (uor) w Przedszkolu spełniono obowiązek wprowadzenia polityki rachunkowości w formie pisemnej oraz jej aktualizacji.

Obowiązująca polityka rachunkowości zawiera uregulowania dotyczące:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- wyceny aktywów i pasywów i metod ustalenia wyniku finansowego;
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym zakładowego planu kont, przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej; wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, opisu systemu służącego ochronie danych.

Poszczególne zapisy szczegółowo opisują przyjęte w Przedszkolu zasady prowadzenia ksiąg i ochrony danych. Księgi rachunkowe jednostki obejmują wszystkie wymagane w art. 13 ust. 1 uor komponenty, tj. dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów. Księgi prowadzone są przy pomocy licencjonowanego programu komputerowego w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny. Podstawą systemu ewidencji księgowej jest zakładowy plan kont stanowiący integralną część polityki.

Zapisy polityki rachunkowości zostały zaktualizowane zarządzeniami nr 5/2021 z 15 czerwca 2021 r. i nr 4/2022 z 19 maja 2022 r. W 2023 r. nastąpiła kolejna aktualizacja.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z przedstawionym wykazem, stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2022 r. wynosił 32 osoby (26,21 etatów), w tym 18 pedagogów (14,48 etatów) i 14 pracowników administracji i obsługi (11,73 etatów). Ogólny stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2022 r. wzrósł o 2 pedagogów, natomiast ilość etatów pedagogów wzrosła o 0,11. Stan zatrudnienia pozwalał na realizację statutowych zadań Przedszkola. Na podstawie przedłożonej kontrolującemu aktualnej listy pracowników dla celów szczegółowej analizy prawidłowości sporządzania dokumentacji płacowej, urlopowej, ewidencji czasu pracy losowo wybrano grupę 7 pracowników, pełniących różne funkcje, tj. głównego księgowego, samodzielnego referenta, czterech pedagogów o różnym stażu i poziomie awansu zawodowego, woźnej.

W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu obowiązywał regulamin pracy pracowników wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 6/2019 z dnia 25 lutego 2019 r. Czas pracy pracowników

obsługowych ustalany jest w sporządzanych przez przełożonego harmonogramach. Swoją obecność pracownicy obsługi potwierdzają podpisem na liście, zawierającej godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. Przełożony lub osoba przez nią wyznaczona codziennie sprawdza listy obecności pracowników. Dla każdego pracownika prowadzona jest ewidencja czasu pracy, do której wpisywana jest ilość przepracowanych godzin oraz wykazywane są dni nieobecności. Kontrolujący po dokonaniu weryfikacji dokumentacji dotyczącej harmonogramów, list obecności i ewidencji czasu pracy za 2022 r. stwierdził, że dla wybranej grupy pracowników dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. Drobne nieścisłości zostały w trakcie kontroli usunięte.

W Przedszkolu zgodnie z zapisami w regulaminie pracy tworzy się w formie pisemnej roczny plan urlopów pracowników. W planie nie uwzględnia się dni „na żądanie”. Urlopy każdorazowo udzielane są na pisemny wniosek pracownika zaakceptowany przez Dyrektora, biorącego pod uwagę wymóg zachowania normalnego toku pracy placówki. Kontrolującemu przedstawiono plany urlopów na 2022 r. wnioski urlopowe, karty ewidencji czasu pracy z zaznaczonymi dniami nieobecności dla wybranej losowo grupy pracowników. Karty urlopowe były zaakceptowane przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę i prawidłowo odznaczone w indywidualnych kartach ewidencyjnych.

Na podstawie obowiązujących w trakcie kontroli zapisów umów o pracę (i ich aneksów) oraz ww. regulaminu pracy (uregulowań dot. zasad wypłacania wynagrodzeń, przyznawania nagród, regulaminu premiowania pracowników administracyjno-obsługowych), Kontrolujący dokonał porównania indywidualnych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę i zawartych do nich aneksów (stawka zasadnicza, dodatek za wieloletnią pracę, inne dodatki) dla wytypowanych pracowników z przedstawionymi kartami wynagrodzeń, kartami zasiłkowymi i listami płac za wybrane miesiące z kontrolowanego okresu. Weryfikacji poddano ponadto prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy, prawidłowość odliczeń za okresy choroby. Kontrolujący stwierdził niezgodność pomiędzy deklaracją DRA za marzec 2022 r., a kwotą przelewu na konto ZUS wynikającą z uwzględnienia w przelewie składek z tytułu umowy zlecenia (była to również przyczyna niezgodności pomiędzy kwotą zaliczki na podatek dochodowy a kwotą wynikającą z list płac). W trakcie kontroli Przedszkole sporządziło korektę deklaracji – *załącznik nr 5*.

Ponadto zweryfikowano poprawność naliczenia dla wybranej grupy pracowników nagrody rocznej za 2022 r. W wyniku dokonanych ustaleń Kontrolujący stwierdził, że Przedszkole prawidłowo dokonuje obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego, uwzględniając przy jego obliczaniu właściwe składniki i potrącenia.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz ustawy *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* przez cały okres objęty kontrolą obowiązywała składka na ubezpieczenie wypadkowe w wysokości 0,93%.

W Przedszkolu prawidłowo zastosowano zwolnienie pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy, tzn. uwzględniając przepisy zawarte w art. 104 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Kontrolującemu przedłożono informację dotyczącą osób, których wynagrodzenia w okresie objętym kontrolą podlegały zwolnieniu z ww. tytułu ze wskazaniem okresu, jakiego dotyczyło. Weryfikacja dokumentacji potwierdziła prawidłowość naliczeń składek.

Kontrolujący przypomina, że na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w *sprawie wynagrodzenia płatników na rzecz budżetu Państwa* (Dz.U. z 2022r. poz. 1377) w okresie od 1 lipca 2022 r. do 31 grudnia 2023 r. dla płatników terminowo wpłacających zaliczki na podatek dochodowy zwiększono wysokość wynagrodzenia do wysokości 0,6% pobranego podatku (we

wrześniu i grudniu 2022 r. Przedszkole przelało zaliczkę obniżoną o 0,3% kwoty wpłacanego podatku). Przedszkole zobowiązane jest opłacać składki na wynagrodzenia płatników za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca, a w przypadku podatku dochodowego regulować zaliczki do 20. dnia następnego miesiąca. W wybranych do kontroli miesiącach nie stwierdzono przekroczenia ustalonych terminów. Przedszkole w dniu 30 listopada 2022 r. zawarło z ZUS umowę o odroczeniu terminu płatności składek za październik 2022 r. do dnia 15 marca 2023 r., a w dniu 12 grudnia 2022 r. składek za listopad 2022 r. do dnia 17 kwietnia 2023 r. Po zapoznaniu się z wyciągami bankowymi Kontrolujący potwierdził dotrzymanie terminu zapłaty składek, jednocześnie stwierdzając, że kwota przelana w marcu jest niezgodna z kwotą prolongaty. Jak wyjaśnił Kontrolowany wynikało to z przelania w marcu 2023 r. na konto ZUS kwoty wynikającej z wyliczeń Przedszkola a nie z umowy (zawierała występującą na koncie ZUS nadwyżkę). W kwocie przelanej za maj 2023 r. dokonano rozliczenia ww. nadwyżki (załącznik nr 6).

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Przedszkole nie prowadzi kasy, dlatego też w Przedszkolu nie obowiązuje instrukcja kasowa. W Przedszkolu funkcjonują zaliczki na zakupy incydentalne (max. 6 000 zł), udzielane pracownikom na potrzeby określone we wniosku. Tryb ich udzielania i rozliczania opisany został w pkt. 6.7 i 6.8 procedury obiegu dowodów finansowo-księgowych. W regulacji ustalono ponadto, że rozliczanie zaliczki winno nastąpić do końca miesiąca kalendarzowego, w którym zaliczkę wypłacono. Kontrolujący po analizie księgowości na koncie 234 stwierdził, że zaewidencjonowane operacje obejmują wyłącznie transakcje wynikające z załączonych dokumentów tj. wniosków o zaliczkę, rozliczeń zaliczki (z załączonymi dokumentami źródłowymi). W analizowanych okresach rozliczenia następowały każdorazowo na koniec danego miesiąca.

Dyrektor Przedszkola zarządzeniem nr 15/2021 z dnia 2 listopada 2021 r. wprowadził „Regulamin przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz rozliczania dokonywanych przy ich użyciu operacji finansowych”. Na podstawie wniosku pracownika Dyrektor wydaje upoważnienie o przyznaniu karty, jednocześnie ustalając miesięczny i dzienny limit wydatków. Pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o odpowiedzialności materialnej. W Przedszkolu prowadzona jest ewidencja wydanych kart. Kontrolujący po zapoznaniu się z dokumentacją nie stwierdził uchybień w tym zakresie.

Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania określa „Instrukcja kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania” wprowadzona zarządzeniem Nr 13/2022 z dnia 2 grudnia 2022 r. Wskazano w nim, że drukami ścisłego zarachowania w Przedszkolu są: arkusze spisu z natury i legitymacje służbowe nauczycieli, określono sposób ich ewidencjonowania, wskazano pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie ewidencji oraz pracownika zobowiązanego do zinventaryzowania przynajmniej raz w roku druków poprzez porównanie ich stanu faktycznego z zapisami w księdze druków ścisłego zarachowania. Kontrolujący po zapoznaniu się z ewidencją druków i protokołem z inwentaryzacji z dnia 30 grudnia 2022 r. nie stwierdził usterek w tym zakresie.

Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki jest projekt planu finansowego Przedszkola dostosowany do informacji przekazanych przez Skarbnika Miasta, wynikających z projektu budżetu miasta, natomiast po uchwaleniu budżetu przez organ stanowiący, plan finansowy skorelowano ze wskaźnikami wynikającymi z uchwalonego budżetu.

W kontrolowanym okresie w Przedszkolu na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze zwiększano plan wydatków. Dokonywano także przesunięć pomiędzy paragrafami wydatkowymi (o wszystkich przesunięciach na bieżąco informowano Urząd Miejski w Zabrzu). Zaprezentowane poniżej dane pochodzą ze sprawozdań Rb-27S, Rb-28S i Rb-34S.

Dochody i wydatki (działalność podstawowa) - plan i jego wykonanie za 2022 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2022 r.
Dochody ogółem	0	270 547	263 503,49
w tym:			
paragraf 0660	0	39 088	34 714,47
paragraf 0670	0	231 185	228 488,49
paragraf 0970	0	274	300,53
Wydatki ogółem	1 983 904	2 393 918	2 327 933,61
w tym:			
<i>Rozdział 80104</i>	<i>1 982 904</i>	<i>2 383 585</i>	<i>2 319 000,61</i>
paragraf 3020	5 220	5 220	4 723,34
paragraf 4010	531 966	605 346	584 292,51
paragraf 4040	43 357	41 516	41 515,78
paragraf 4110	198 342	202 827	197 111,84
paragraf 4120	20 820	25 629	25 517,32
paragraf 4170	2 500	2 500	999,66
paragraf 4210	35 900	35 900	35 641,80
paragraf 4220	200 000	223 000	220 182,53
paragraf 4240	5 000	5 000	4 875,73
paragraf 4260	66 167	112 000	96 137,87
paragraf 4270	3 000	3 000	3 000
paragraf 4280	1 170	1 170	1 130
paragraf 4300	39 791	61 541	59 578,18
paragraf 4350	0	5 498	5 498
paragraf 4360	1 200	1 200	848,70

paragraf 4370	0	7 348	7 348
paragraf 4400	15 350	44 000	42 954,54
paragraf 4430	1 850	1 850	995
paragraf 4440	59 663	74 393	74 393
paragraf 4700	5 000	3 500	1 500
paragraf 4710	1 167	1 167	0
paragraf 4740	0	9 147	9 147
paragraf 4750	0	14 397	14 397
paragraf 4790	680 829	827 539	818 315,91
paragraf 4800	64 612	64 402	64 401,90
paragraf 4850	0	4 495	4 495
Rozdział 80195	0	9 333	8 533
paragraf 4300	0	800	0
paragraf 4440	0	8 533	8 533
Rozdział 85404 (paragraf 4240)	1 000	1 000	400

Dochody i wydatki (dochody własne) - plan i jego wykonanie za 2022 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2022 r.
Dochody ogółem w tym:	9 771	9 771	3 343,65
stan środków	1	1	0,01
paragraf 0670	1 000	1 000	0
paragraf 0920	20	20	15,21
paragraf 0960	1 500	1 500	0
paragraf 0970	7 250	7 250	3 328,43
Wydatki ogółem w tym:	9 771	9 771	3 343,65
paragraf 2400	1	3	2,76
paragraf 4210	1 500	1 500	455,04

Handwritten signature

Handwritten signature

paragraf 4240	6 000	6 000	2 879,10
paragraf 4300	2 270	2 268	0
stan środków	0	0	6,75

Kontrolujący zweryfikował prawidłowość naliczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu. Rodzice na początku każdego roku szkolnego składają deklaracje, określając w nich ilość godzin pobytu i spożywanych posiłków. W trakcie roku dane te na wniosek rodziców są zmieniane. Nauczyciele codziennie odnotowują w dziennikach obecność dziecka, na koniec miesiąca następuje podsumowanie ilości dni obecności i nieobecności. Na tej podstawie dokonywane jest wyliczenie należności od konkretnego dziecka (należna opłata korygowana jest o rzeczywistą ilość godzin obecności i spożytych posiłków dziecka w danym miesiącu oraz ew. naliczone odsetki za zwłokę w płatnościach). Kontrolującemu przedstawiono deklaracje rodziców na rok szkolny 2021/2022 i 2022/2023, dzienniki lekcyjne, wyliczenia opłat. Szczegółowej kontroli poddano prawidłowość naliczania i pobierania opłat od sześciorga dzieci w trzech wybranych miesiącach tj. marcu, maju i listopadzie 2022 r. Kontrolujący stwierdził że w czterech przypadkach wystąpiły różnice pomiędzy naliczonymi kwotami a wpłatami rodziców. Jak wyjaśnił Kontrolowany (*załącznik nr 7*) wynikało to z:

- błędnego rozliczenia zajęć z religii – nie uwzględniono zmiany w trakcie miesiąca stawki za dodatkowe godziny. Z uwagi na minimalne różnice kwotowe odstąpiono od dokonania korekty opłat;
- błędnego odznaczenia przez nauczyciela obecności/nieobecności w dzienniku lekcyjnym – opłatę pobrano na podstawie weryfikacji obecności przez intendenta.

Kontrolujący dokonał analizy sprawozdań finansowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-N i Rb-Z za II i IV kwartał 2022 r. (*załącznik nr 8*). W sprawozdaniu Rb-28S za 2022 r. występuje niezgodność kwoty zobowiązań w paragrafie 4300 o kwotę 221,87 zł (w sprawozdaniu wykazano kwotę 4 062,98 zł a wg dokumentów winno być 4 284,85 zł). Z uwagi na uwarunkowania prawne brak możliwości dokonania korekty sprawozdania (*załącznik nr 9*).

W sprawozdaniach o stanie zobowiązań Rb-Z nie wykazano zobowiązań wymagalnych, natomiast w sprawozdaniach Rb-N o stanie należności występują następujące kwoty:

- sprawozdanie za II kwartał 2022 r.: 14 699,98 zł – saldo na rachunkach bankowych, 3 803,80 zł - należności za godziny ponadwymiarowe i wyżywienie wychowanków;
- sprawozdanie za IV kwartał 2022 r. – 3 128,15 zł - należności za godziny ponadwymiarowe i wyżywienie wychowanków.

Kontrolujący zapoznał się z załącznikami do *polityki rachunkowości* - załącznikiem nr 3, tj. „Procedurą obiegu dokumentów finansowo – księgowych” i załącznikiem nr 6 pn. „Mapowanie stanowisk do ról biznesowych...”. Określono w nich cechy, prawidłowość sporządzenia dokumentów finansowych, ich obieg oraz wskazuje pracowników odpowiadających za poszczególne etapy kontroli. Każdy dowód księgowy podlega kontroli merytorycznej, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników oraz formalno-rachunkowej, której dokonuje główny księgowy. Zatwierdzenie dokumentu należy do zadań Dyrektora. Wyznaczony pracownik opisuje dokument (wpisuje numer umowy, na podstawie której dokonywany jest wydatek oraz informację o zastosowaniu art. 2 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych). Dokumenty do realizacji zatwierdza

główny księgowy i Dyrektor. Dowody księgowe wprowadzane są na bieżąco do księgi głównej. Sprawdzono prawidłowość sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych w wybranych miesiącach, tj.:

realizacja budżetu

- marzec 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2022/03/1 do 2022/03/102, wyciągi bankowe o numerach od 44 do 68;
- maj 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2022/05/1 do 2022/05/86, wyciągi bankowe o numerach od 90 do 111;
- wrzesień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2022/09/1 do 2022/09/90, wyciągi bankowe o numerach od 181 do 201;
- grudzień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2022/12/1 do 2022/12/91, wyciągi bankowe o numerach od 245 do 267.

Dochody własne

- wrzesień 2022 r. – dowody księgowe o numerach 2022/09/1DW i 2022/09/2DW, wyciągi bankowe o numerach 2 i 3;
- grudzień 2022 r. – dowody księgowe o numerach 2022/12/1DW i 2022/12/7DW, wyciągi bankowe o numerach od 8 do 11.

W marcu i maju 2022 r. nie przeprowadzono operacji księgowych.

Kontrolujący stwierdził następujące usterki;

- faktura F27/1128/22 data wpływu 8.03.2022 r., data płatności 16.03.2022 r. zapłacono 01.04.2022 r.;
- faktura 08574/F0122 data wpływu 11.03.2022 r., data płatności 18.03.2022 r. zapłacono 21.03.2022 r. ;
- noty księgowe nr 01/03/220 i 02/03/22 z dnia 8.03.2022 r., termin płatności 7 dni, zapłacono 21.03.2022 r.;
- noty księgowe nr 03/05/22 i 04/05/22 z dnia 6.05.2022 r. – termin płatności 7 dni, brak zapłaty w maju 2023 r.;
- faktura nr 11667/2022 z dnia 5.09.2022 r. termin płatności 12.09.2022 r., zapłacono 14.09.2022 r.;
- faktura 359/2022 data wpływu 16.09.2022 r., data płatności 21.09.2022 r. zapłacono 26.09.2022 r.;
- faktura nr 12277/2022 z dnia 19.09.2022 r. termin płatności 26.09.2022 r., zapłacono 28.09.2022 r.

Kontrolowany wyjaśnił, że zapłata ww. dokumentów po terminie wynikała z natłoku obowiązków i problemów technicznych. Wystawcami not były inne jednostki organizacyjne gminy – dokumenty są przekazywane poprzez skrzynkę w urzędzie miejskim (odbior raz w tygodniu). Wystawcy dokumentów nie obciążyli Przedszkola odsetkami za zwłokę - *załącznik nr 10*.

W Przedszkolu przelewy bankowe wykonuje się za pomocą elektronicznej aplikacji udostępnionej przez bank. Dokumenty do systemu wprowadza główny księgowy a następnie są akceptowane przez Dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

Działalność socjalna Przedszkola prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w *sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* oraz Umowie o prowadzeniu wspólnej działalności

socjalnej, która została zawarta w dniu 1 stycznia 2011 r., do której załącznikiem jest regulamin wspólnego Funduszu Świadczeń Społecznych. Na bieżąco wprowadzane są aneksy do ww. regulaminu (Kontrolującemu przedstawiono obowiązujące w 2022 r. tabele dofinansowań do wypoczynku i pomocy socjalnej okazji Świąt Bożego Narodzenia). Wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie deklarowanego przez poszczególnych pracowników dochodu na osobę w rodzinie. Kontrolujący dokonał kontrolnego przeliczenia odpisu na ZFŚS w 2022 r. Według przedstawionych przez Przedszkole dokumentów (wielkości zatrudnienia, wyliczeń, wyciągów bankowych) łączna kwota odpisu w 2022 r. wynosiła 77 999,02 zł, natomiast suma dokonanych przelewów wyniosła 82 926 zł. W dniu 31 maja 2022 r. dokonano odpisu w wysokości 51 147 zł, w dniu 30 września 2022 r. przelano na konto funduszu kwotę 17 049 zł. W dniu 31 października 2022 r. przelano kwotę 14 730 zł. Jak wyjaśniono różnica wynika z dokonania przelewu w maju i wrześniu 2022 r. w wysokości wynikającej z planu finansowego. W dniu 30 maja 2023 r. administrator funduszu zwrócił na konto Przedszkola nadpłaconą kwotę, która następnego dnia została zwrócona ona na rachunek Miasta Zabrze (załącznik nr 11).

Kontrolujący przypomina, że wyliczeń wysokości odpisu i terminów dokonywania przelewów należy dokonywać zgodnie z *ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych*.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanym okresie obowiązał *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł*, będący załącznikiem do zarządzenia Dyrektora nr 10/2021 z dnia 2 sierpnia 2021 r. W zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- artykuły żywnościowe kupowane są u różnych dostawców, nie wymagają podpisania umowy na dostawę;
- do 10 000 zł netto – nie obowiązuje procedura wyboru wykonawcy;
- od 10 000 zł netto (inne niż żywnościowe) – dokonuje się rozeznania cenowego (zamieszczenie zapytania na stornie internetowej, przekazanie zapytania do min. 3 wykonawców, zebranie informacji ze stron internetowych min. 3 wykonawców). Z dokonanych czynności sporządzana jest notatka, którą akceptuje Dyrektor. Zamówienie powinno mieć formę piśmenną (w przypadku dostaw lub usług, będących w powszechnym obrocie handlowym możliwe jest udokumentowanie nabycia innym dokumentem).

W Przedszkolu na bieżąco prowadzony jest rejestr umów. W 2022 r. zarejestrowano 29 umów obejmujących kontrolowany okres (w rejestrze odnotowano również umowy zawarte w 2022 r. ale obowiązujące w 2023 r.) dotyczących m.in. świadczenia usług (informatycznych, medycyny pracy, archiwizacji dokumentów). Do szczegółowej kontroli wybrano następujące umowy:

- umowa nr 11/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r. dot. monitorowania obiektu (okres obowiązywania od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., płatność w formie miesięcznego abonamentu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania faktury);
- umowa nr 88/2022 z dnia 3 stycznia 2022 r. dot. przeprowadzenia zabiegów dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji i dezodoryzacji obiektu Przedszkola (okres obowiązywania od 3 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., płatność na podstawie rachunku w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury);
- umowa z dnia 11 lipca 2022 r. o wykonanie usług archiwalnych (okres obowiązywania od

11 lipca 2022 r. do 14 lipca 2022 r., płatność jednorazowa w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku).

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do ich prawidłowości. Z uwagi na wartość umów nie wystąpiła konieczność zastosowania procedury wyboru kontrahenta, każdorazowo jednak zawarto umowę pisemną.

Kontrolujący zapoznał się z wydrukiem wykonania planu na paragrafie „remonty”, w kontrolowanym okresie pomalowano pomieszczenia, wykorzystując środki zagwarantowane w planie finansowym.

5. Gospodarowanie mieniem

Klasyfikację środków trwałych regulują zapisy *polityki rachunkowości*. Zgodnie z zapisami załącznika nr 2 pkt 2 ppkt 4a dla środków trwałych o wartości początkowej do 1 000 zł prowadzona jest ewidencja ilościowa.

Dla środków o wartości od 1 000 zł do 9 999,99 zł prowadzi się ewidencję ilościowo - wartościową. Wszystkie środki powyżej 10 000 zł są ewidencjonowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* jako środki trwałe (ewidencja wartościowa).

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – środki trwałe,

013 – pozostałe środki trwałe,

014 – zbiory biblioteczne,

020 – wartości niematerialne i prawne.

Wartość środków trwałych (w złotych) wynosiła zgodnie z poniższą tabelą:

Konto	1.01.2022 r.	31.12.2022 r.
011	1 616 440,98	1 616 440,98
013	221 561,28	213 104,40
014	13 584,26	12 915,68
020	17 202,23	13 590,89

Zmiana wartości środków trwałych wynikają z zakupu sprzętu komputerowego, wyposażenia, książek i programów komputerowych. Jednocześnie dokonano wyksięgowania zużytego sprzętu, książek i nieużywanego oprogramowania.

Zgodnie z zapisami zawartymi w art. 26 ust. 3 uor, inwentaryzację składników majątku trwałego przeprowadza się nie rzadziej, niż co 4 lata, jeśli środki te znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Aktualnie szczegółowe ustalenia wewnętrzne dotyczące trybu przeprowadzenia inwentaryzacji w kontrolowanym okresie zawiera Instrukcja inwentaryzacyjna będąca załącznikiem nr 4 do polityki rachunkowości. Zgodnie z zapisem zarządzenia Dyrektora nr 14/2021 z 1 września 2021 r. teren Przedszkola uznany został za teren strzeżony. Zapis ten znalazł się również w zaktualizowanej w dniu 4 kwietnia 2023 r. polityce rachunkowości (załącznik nr 4 pkt 8.3).

W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 uor, ostatnią inwentaryzację w formie spisu z natury przeprowadzono na

podstawie Zarządzenia Dyrektora Nr 12/2022 z dnia 2 grudnia 2022 r. Czynności przeprowadzono w okresie od 8 grudnia 2022 r. do 15 stycznia 2022 r. Kontrolujący zapoznał się z następującą dokumentacją:

- wnioskiem Głównej Księgowej o wydanie zarządzenia;
- zarządzeniem Dyrektora;
- harmonogramem prac inwentaryzacyjnych;
- oświadczeniami osób odpowiedzialnych materialnie (wstępnym i pospisowym);
- protokołem z przeprowadzenia przedinwentarzowego szkolenia instruktazowego;
- arkuszami spisowymi;
- protokołem końcowym kontroli zbiorów bibliotecznych;
- protokołem z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania;
- protokołami z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald;
- protokołem z zakończonej inwentaryzacji.

Kontrolujący zwraca uwagę, że:

- grunty nie podlegają spisowi z natury, natomiast inwentaryzuje się je metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikuje wartość tego składnika;
- załącznikiem do zarządzenia nie powinien być wykaz środków trwałych i pozostałych środków (ewidencja ilościowo-wartościowa);
- w rubryce harmonogramu „czas realizacji” daty powinny odpowiadać datom z zarządzenia.

Do pozostałych obszarów gospodarowania mieniem nie sformułowano uwag.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Pomimo stwierdzonych uchybień Kontrolujący ocenia działalność Przedszkola w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową z powyżej wymienionymi uchybieniami.

Pozostałe uwagi i wnioski Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie, wprowadzał brakujące uregulowania oraz uzupełniał brakujące dokumenty i podpisy.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 11 załączników o łącznej liczbie 43 stron.

Dyrektor Przedszkola Pani Małgorzata Adamek została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów §18.1 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu oraz postępowania w trakcie kontroli zewnętrznych) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń merytorycznych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

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

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Małgorzacie Adamek. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Przedszkola pod pozycją 41.

Zabrze, dnia 5 lipca 2023 r.

Za jednostkę kontrolowaną

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Małgorzata Adamek

(pieczęć imienna i podpis
Kontrolowanego)

Przedszkole Nr 33
im. Majki Jezowskiej w Zabrzu
41-800 Zabrze, ul. Jana III Sobieskiego 3b
tel. 32 271-46-87
ID: 241770620, NIP: 648-27-41-151
- 1 -

Starszy Inspektor

mgr inż. Sławomir Malczewski

(pieczęć imienna i podpis
Kontrolującego)

¹ niepotrzebne skreślić