

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-2/2013

przeprowadzonej w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu przy ul. Sportowej 42. Numer statystyczny jednostki (REGON) 271511348.

Kontrolę przeprowadził Piotr Boroń - inspektor z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działający na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli kompleksowej z dnia 08.01.2013 r., wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 14 stycznia 2013 r. do dnia 08 lutego 2013 r. (załącznik nr 1).

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej;
- dysponowanie środkami finansów publicznych;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2012 r.

Kontrolą objęto rok 2012.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

	str.
I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	6
1. System kontroli zarządczej	6
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	8
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	11
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	15
5. Gospodarowanie mieniem	15
6. Sprawdzenie danych z ankiety	16
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	16

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole ma swoją siedzibę w Zabrzu przy ul. Sportowej 42.

Decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 08.06.2012 r. (znak: ZN-II.6844.22.2011.KK) w sprawie „oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Sportowej 42 w trwały zarząd na rzecz Przedszkola nr 49 w Zabrzu działającego w formie jednostki budżetowej”:

- wygaszono trwały zarząd ustanowiony decyzją nr 84/01 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 22.10.2001 r. na rzecz zakładu budżetowego, w odniesieniu do nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Sportowej 42, stanowiącej własność Miasta Zabrze, oznaczonej w ewidencji

gruntów i budynków jako działka nr: 1005/80 o powierzchni 6435 m², nr jednostki rejestrowej 18807, dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00017062/7.

- oddano ww. nieruchomość zabudowaną budynkiem o powierzchni użytkowej 1084,20 m², kubaturze 3892 m³ i powierzchni zabudowy 1054 m² w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej Przedszkola nr 49, w celu prowadzenia działalności statutowej. Oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej 1 533 986 zł w tym wartość prawa własności gruntu wynosi 797 296 zł.

Zgodnie z pkt. 6 ww. decyzji Zarządzający ma prawo do:

- korzystania z nieruchomości w celu prowadzenia działalności należącej do zakresu jego działania wynikającego z ustaw i aktów prawa miejscowego,
- zabudowy, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy lub remontu obiektu budowlanego na nieruchomości, zgodnie z przepisami prawa budowlanego, za zgodą Prezydenta Miasta Zabrze,
- oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę lub użyczenie – z równoczesnym zawiadomieniem Prezydenta Miasta Zabrze, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, lub za jego zgodą, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony. Zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

Dokumentacja dotycząca powyższego zagadnienia stanowi załącznik nr 2

Zarządzenie 437/WO/2007 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 13.07.2007 r. powierzono Pani Ewie Bilskiej od dnia 1 września 2007 r. do dnia 31 sierpnia 2012 r. stanowisko dyrektora Przedszkola Nr 49 w Zabrzu oraz udzielono na czas powierzenia stanowiska dyrektora pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki, a także udzielono na czas powierzenia stanowiska dyrektora pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki.

Zarządzeniem nr 393/WO/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 21.05.2012 r. powierzono Pani Ewie Bilskiej stanowisko dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrzu, na okres od dnia 01.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r. oraz udzielono pełnomocnictw tych samych jak w Zarządzeniu nr 437/WO/2007.

Główną księgową Przedszkola od 18.08.2008 r. jest Pani Wiesława Goździk zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu) na czas nieokreślony.

Obowiązki powierzono Głównej księgowej w oparciu o art. 53 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych z 2009 r. pismem z dnia 01.09.2009 r. (załącznik nr 3).

Obowiązki i odpowiedzialność powierzono w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości jednostki;
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;

- dokonywania wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Ewa Bilska – Dyrektor Przedszkola,
- Pani Wiesława Goździk – Gł. Księgowy.

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

Działalność objęta kontrolą prowadzona jest w oparciu o:

- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623);
- Ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 51 poz. 307, z późn. zm. oraz t.j. Dz.U. z 2012 r. Nr 0 poz. 361);
- Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm. oraz t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 74 poz. 397 - zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m);
- Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 205 poz. 1585, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm. oraz t.j. Dz.U. z 2012 r. Nr 0 poz. 592);
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm. oraz t.j. Dz.U. z 2012 r. Nr 0 poz. 749);

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 Nr 242, poz. 1622);
- Rozporządzenie z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1518);
- 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 Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861, ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2010 nr 20 poz. 103);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz.U. z 2011 r. Nr 298 poz. 1766);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 nr 38 poz. 207, ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm.);
- Porozumienie Ministra Edukacji Narodowej Z Krajową Sekcją Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" z dnia 10 lipca 1990 r. w sprawie zasad współdziałania w dziedzinie oświaty i wychowania organów administracji państwowej z instancjami Krajowej Sekcji Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" (Dz. Urz. MEN z 1990 r. nr 7, poz. 47);
- Porozumienie zawarte pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej i Sportu oraz Zarządem Głównym Związku Nauczycielstwa Polskiego z dnia 15 listopada 2002 r. w sprawie zasad współdziałania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego w dziedzinie oświaty i wychowania (Dz. Urz. MEN z 2003 r. nr 1 poz. 6);

- Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze zawarty w dniu 25.04.2002 r. w Zabrzu (ze zm.);
- Uchwałę Nr LX/792/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 08.11.2010 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagradzania” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. Zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe 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 oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XXII/271/08 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie Zmiany uchwały Nr XVII/222/07 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszerzgowania i wartości punktu dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w publicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr V/27/11 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17.01.2011 r. w sprawie: budżetu Miasta Zabrze na 2011 rok;
- Uchwałę Nr XVIII/225/11 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 29.12.2011 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2012 rok ze zm.;
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Zabrze Nr 341/WBU/2010 z dnia 12.05.2010 r. w sprawie Określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych samorządowych jednostek organizacyjnych i osób prawnych, a także zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu.

W zakresie ustalonych w jednostce procedur kontroli, o których mowa w art. 47 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) i realizacji tych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmujących co najmniej 5% wszystkich wydatków za okres 2002

– 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 i 2009 r. Przedszkole kontrolowane było systemem ankietowym kolejno przez: Wydział Audytu i Kontroli, Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego oraz Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego. Ponadto Przedszkole kontrolowane było systemem ankietowym za lata 2010, 2011 i 2012 r. Uwagi wynikające ze sprawozdań i raportów realizowano na bieżąco.

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określa Statut przyjęty Uchwałą nr 6/2011/12 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 49 w Zabrzu z dnia 19.09.2011 r. w sprawie zmiany statutu przedszkola. Załącznikiem do tej uchwały jest tekst jednolity statutu.

II. Ustalenia szczegółowe

1. System kontroli zarządczej

Zarządzeniem nr 8/2012 z dnia 15.10.2012 r. ws. systemu kontroli zarządczej w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu wprowadzono:

- Zasady organizacji systemu kontroli zarządczej w Przedszkolu nr 49 (załącznik nr 1 do zarządzenia),
- Instrukcję Zarządzania ryzykiem (załącznik nr 2 do zarządzenia),
- Informację o stanie kontroli zarządczej (załącznik nr 3 do zarządzenia).

W rejestrze ryzyk w podziale na obszary działania zawarto informacje dotyczące nr ewidencyjnego ryzyka, celu z którym wiąże się ryzyko, opisu ryzyka oraz analizy ryzyka.

Zidentyfikowano jedno wysokie ryzyko w obszarze działania: systemy informatyczne – niewłaściwe zabezpieczenie systemów informatycznych. Jako przyczynę podano brak środków na programy antywirusowe, czego skutkiem może być zawirusowanie programów komputerowych. W celu minimalizacji ryzyka wskazano konieczność podjęcia działań w postaci pozyskania środków na programy antywirusowe.

W arkuszu „Reakcja na ryzyko” zawarto informacje dotyczące m.in. numer identyfikacji ryzyka, nazwy ryzyka, celu z którym związane jest ryzyko, poziomu ryzyka ustalonego poprzednio, opisu działań podjętych w celu redukcji ryzyka, oceny skuteczności działań oraz obecnego poziomu ryzyka

W Przedszkolu obowiązywały następujące procedury obiegu i ochrony informacji oraz gospodarowania środkami publicznymi:

- Zarządzenie nr 5 Dyrektora Przedszkola nr 49 z dnia 31.08.2011 r. – Polityka Rachunkowości (z mocą obowiązującą od 01.01.2011 r.).
- Zarządzenie nr 14/2011 Dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrzu z dnia 29.12.2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Przedszkole nr 49 w Zabrzu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.
- Zarządzenie nr 3/2010 Dyrektora Przedszkola nr 49 z dnia 01.02.2010 r. - Kodeks etyki pracowników Przedszkola nr 49 w Zabrzu.
- Zarządzenie 4/2012 z 17.04.2012 r. ws. przyjęcia Regulaminu pracy Przedszkola nr 49 w Zabrzu:

- załącznik nr 1 do zarządzenia - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu pracy,
- załącznik nr 2 do zarządzenia - Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego (pisownia oryginalna),
- załącznik nr 3 do zarządzenia - Regulamin premiowania pracowników administracyjno-obługowych Przedszkola nr 49 w Zabrzu,
- załącznik nr 4 do zarządzenia - Regulamin przyznawania nagród Pracownikom Administracji i obsługi Przedszkola nr 49 w Zabrzu,
- załącznik nr 5 do zarządzenia - Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej,
- załącznik nr 6 do zarządzenia - Przydział wyposażenia nauczycieli.
- Procedura kontroli druków ścisłego zarachowania obowiązująca w Przedszkolu nr 49.
- Instrukcja sporządzania obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.
- Instrukcja przechowywania dokumentów.
- Zarządzenie nr 5/2008 Dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrzu z dnia 31.08.2008 r. w sprawie wprowadzenia w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu instrukcji w sprawie udokumentowania zmian w stanie środków trwałych instrukcji magazynowej i instrukcji przechowywania dokumentów.
- Zarządzenie nr 1/2007 Dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrzu z dnia 30.01.2007 r. w sprawie zasad ewidencjonowania składników majątkowych.
- Procedura oceny pracy pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu (załącznik nr 1 do zarządzenia – Arkusz samooceny).
- Instrukcja w sprawie organizacji zakresu działania składnicy akt Przedszkola nr 49 w Zabrzu.
- Instrukcja kancelaryjna Przedszkola nr 49 w Zabrzu.
- Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Przedszkola nr 49 w Zabrzu.
- Zarządzenie nr 5/2008/2009/SK w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury przyjmowania, rozpatrywania i koordynowania skarg i wniosków obowiązującej w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu.
- Regulamin Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Przedszkolu nr 27 w Zabrzu obowiązujący od dnia 01.01.2011 r.
- Instrukcja Udostępniania informacji publicznych w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu.
- Instrukcja postępowania z pieczęciami służbowymi.
- Zarządzenie nr 3/09/09/JP Dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrzu z dnia 08.09.2008 r. w sprawie udostępniania informacji publicznych na zasadach określonych w rozdziale VIII Statutu miasta.
- Zarządzenie nr 1/2011 Dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrzu z dnia 07.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcja przechowywania i wydatkowania wartości pieniężnych w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu oraz ustalenia pogotowia gotówkowego na rok 2011 w Przedszkolu nr 49 w Zabrzu.
- Zarządzenie nr 8/2011 Dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrzu z dnia 31.08.2011 r. w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.

W przedszkolu prowadzony jest rejestr zarządzeń dyrektora - w roku 2012 zarejestrowano 8 zarządzeń.

Wyżej wymienione przepisy wewnętrzne udostępniono na prośbę Kontrolującego (załącznik nr 4). Dokumenty stwierdzające powierzenie obowiązków wraz z informacją o zapoznaniu się zostały włączone do akt osobowych pracowników.

B&H

W przedszkolu powadzone są następujące rejestry umów:

- rejestr umów o wynajem, w którym zawarto liczbę porządkową, nazwę firmy wynajmującej, termin obowiązywania oraz numer umowy. W roku 2012 zawarto 2 umowy, a 3 umowy zawarte w 2011 roku obowiązywały do czerwca 2012 r.
- rejestr umów z kontrahentami – w roku 2012 ujęto w rejestrze 5 umów,
- rejestr umów z rodzicami – w roku szkolnym 2012/2013 zarejestrowano 175 umów. Rejestr zawiera liczbę porządkową, imię i nazwisko dziecka, termin obowiązywania.

Kontrolujący stwierdził, iż w jednostce przyjęto i stosuje się procedury ustanowione w ramach kontroli zarządczej przez kierownika jednostki.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W czasie trwania kontroli było zatrudnionych 10 nauczycieli na 9,05 etatu oraz 12 pracowników administracji i obsługi na 10,05 etatu, z czego jedna osoba była zatrudniona na czas nieobecności jednego z pracowników (załącznik nr 5). Według ustaleń kontrolującego struktura zatrudnienia pozwala na realizację zadań statutowych jednostki.

Kontrolujący stwierdził liczne przypadki stosowania korektora, głównie w aktach osobowych, ewidencji urlopów, listach obecności i w dziennikach lekcyjnych.

Kontroli poddano akta osobowe pracowników. Analizy dokumentów dokonano na podstawie teczek osobowych pięciu pracowników administracji i obsługi (stanowiska: Główny księgowy, pomoc nauczyciela, pomoc nauczyciela/pomoc kuchenna, pomoc kuchenna, referent). Wyboru akt osobowych nauczycieli dokonano na podstawie przedstawionej listy. Wybrano pięciu nauczycieli po jednym z każdego stopnia awansu zawodowego i poziomu wykształcenia. Wykaz pracowników stanowi załącznik nr 6.

Kontrolujący analizując wypłacone wynagrodzenia ww. pracowników stwierdził w jednym przypadku wypłacenie zawyżonego o 10 zł wyrównania dla pracownika AiO. Stwierdził również w jednym przypadku wypłacanie nauczycielowi zaniżonego o 3% dodatku za wysługę lat – łącznie 32,32 zł (załącznik nr 7).

W przypadku pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim w 2012 roku Kontrolujący stwierdził wypłacanie tzw. „dodatku za wysługę lat” w okresie pobierania ww. zasiłku. Dodatek „za wysługę lat” winien być wliczony do podstawy zasiłku macierzyńskiego. Zgodnie z §7 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 nr 50 poz. 398): „Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego”.

Podobnie stwierdza Ponadzakładowy Układ Zbiorowy „Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobiste-

go sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego”.

Oznacza to, że pracownikom przebywającym na zasiłku macierzyńskim uwzględnia się ww. dodatek za wieloletnią pracę tylko i wyłącznie w podstawie zasiłku macierzyńskiego wypłacanego na mocy ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2010 nr 77, poz. 512 z późn. zm.) Zgodnie z art. 47 tejże ustawy stwierdza, iż „Przepisy art. 36-42 i art. 45 stosuje się odpowiednio przy ustalaniu podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku wyrównawczego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego i zasiłku opiekuńczego, a do świadczenia rehabilitacyjnego także art. 46”. Z kolei art. 41 ust. 1 stwierdza, że „Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego nie uwzględnia się składników wynagrodzenia, do których pracownik zachowuje prawo w okresie pobierania tego zasiłku zgodnie z postanowieniami układów zbiorowych pracy lub przepisami o wynagradzaniu, jeżeli są one wypłacane za okres pobierania tego zasiłku”.

Kontrolujący stwierdził ponadto wypłacenie oskładkowanego dodatku za wysługę lat pomimo przebywania pracownika na zasiłku chorobowym oraz nieuwzględnienie za miesiące sierpień-listopad podwyżki przyznanej od stycznia 2012 r.

W wyniku powyższych zdarzeń wypłacono nienależnie dodatek za wysługę lat za okres marzec-sierpień w wysokości 1 380,72 zł. Za okres styczeń-marzec dokonano o 67,91 zł zaniżonego potrącenia wynagrodzenia za czas choroby i w związku z tym odprowadzono zawyżone o 35,17 zł składki na ubezpieczenia społeczne oraz o 5,27 zł na Fundusz Pracy. W sierpniu przez to odprowadzono więcej o 27,59 zł składek na ubezpieczenia społeczne i o 3,94 zł składek na Fundusz Pracy.

W wyniku błędnego ustalenia dni do potrąceń wypłacono za dużo kwotę 160,49 zł i w związku z tym odprowadzono więcej o 27,59 zł składek na ubezpieczenia społeczne i o 3,94 zł składek na Fundusz Pracy.

Za miesiące październik i listopad nie uwzględniono podwyżki wynagrodzenia w wyniku czego wypłacono zaniżone o 50 zł wynagrodzenie zasadnicze, o 10 zł dodatek za wysługę lat i o 9,75 zł premię – łącznie 69,75 zł.

Dokumentacja dotycząca ww. pracownika stanowi załącznik nr 8.

Kontrolujący stwierdził w przypadku innego pracownika przebywającego zasiłku chorobowym potrącenia z tego tytułu w niewłaściwej wysokości poprzez nieuwzględnienie przy potrąceniach dodatku wyrównawczego do minimalnego wynagrodzenia ustalonego w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym. W wyniku tego dokonano niższych niż prawidłowe potrąceń na łączną kwotę 660,92 zł, w tym odprowadzono składki w kwocie o 96,94 zł wyższej niż prawidłowa. Dokumentacja dotycząca tego pracownika stanowi załącznik nr 9.

Zalecenia dotyczące powyższych zagadnień zawarto w Rozdziale III niniejszego protokołu.

Kontrolujący stwierdził także wypłacenie nowo zatrudnionym nauczycielom wynagrodzenia za wrzesień 2012 r. dopiero z wynagrodzeniem za październik 2012 r. Zgodnie z art. 39 ust. 3 KN Wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym. Kontrolujący przekazał Dyrektorowi uwagi w tym zakresie. Dokumentacja dotycząca badanego zagadnienia stanowi załącznik nr 10.

Kontrolujący poprosił o przedstawienie list obecności pracowników za rok 2012 r. Sposób prowadzenia listy i kontroli obecności nie budziły uwag kontrolującego poza przypadkami użycia korektora. Kontroli poddano również prawidłowość sporządzenia planu urlopów na 2012 rok oraz realizację za 2012 r. Na podstawie art. 163 Kodeksu Pracy plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, jak również przepisy normalizujące tę dziedzinę tj. dla nauczycieli zgodnie z art. 64 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych wynikające z art. 154, z uwzględnieniem art. 167² Kodeksu Pracy. Kontrolujący sprawdził zgodność planu urlopu z obowiązującymi przepisami, jak również dokonał jego analizy pod względem zgodności z wnioskami pracowniczymi oraz ewidencją rozliczania urlopów. Kontrolujący stwierdził w ewidencji czasu pracy Głównego Księgowego przypadki wykorzystania w roku 2011 jednego dnia urlopu na poczet urlopu przysługującego w roku 2012 oraz wykorzystania w 2012 r. dwóch dni urlopu za rok 2013 (załącznik nr 11). Zgodnie z art. 153. § 2. Kodeksu pracy Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym. Tym samym pracodawca nie ma prawa udzielić urlopu wypoczynkowego za następny rok zaliczkowo. W przypadku wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego pracownik może wystąpić do pracodawcy z prośbą o udzielenie urlopu bezpłatnego, przy czym pracodawca nie ma obowiązku udzielenia takiego urlopu. Uwagi w tym zakresie zostały przekazane Kontrolowanemu. Zaleca się wzmocnienie kontroli zarządczej w tym obszarze.

Przedszkole, podobnie jak inni płatnicy, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną - w celu przesyłania danych drogą internetową wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

Analizę danych przeprowadzono w oparciu o listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres kwiecień, sierpień i listopad 2012 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. 2009 nr 205 poz. 1585, z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2008 nr 164 poz. 1027 z późn. zm.) w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

Rodzaj ubezpieczenia	Stawka łącznie	Finansowana przez pracodawcę	Finansowana przez pracownika
Emerytalne	19,52%	9,76%	9,76%
Rentowe	6,00% (8,00%) ¹	4,50% (6,5%) ¹	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-
Zdrowotne	9,00%	-	9,00%

Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za 2012 r. dyrektora, a także pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli, których doboru dokonano przy kontroli teczek osobowych. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą

¹ 6,5% od lutego 2012 r.

stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo z zastrzeżeniami jakie ujęto przy analizie wynagrodzeń. Kontrolujący stwierdził przypadki odprowadzenia składek na Fundusz Pracy, podczas gdy nie było takiej konieczności jak i nieodprowadzenia tychże składek podczas gdy istniała taka konieczność. Zalecenia w tym zakresie zostały sformułowane w Rozdziale III niniejszego protokołu. Zestawienie danych zawartych w kontrolowanych teczkach osobowych pracowników stanowi załącznik nr 12.

Kontrolujący stwierdza, że kwoty składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz fundusz pracy należne od pracownika i pracodawcy, wykazane w deklaracjach rozliczeniowych ZUS DRA są zgodne z kwotami przelewów i analityką konta 229.

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. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu jego odprowadzenia w badanych miesiącach. Zestawienie terminowości i prawidłowości ustalenia stawek składek i podatków stanowi załącznik nr 13.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość Przedszkola jest prowadzona komputerowo w oparciu o Zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego (QWANT wersja 42.00 – system finansowo-księgowy i QWARK wersja 42.00 – system płacowy) firmy QNT Systemy Informatyczne z Gliwic. Aktualne wersje oprogramowania zostały ujęte w polityce rachunkowości Aneks nr 1 do polityki rachunkowości obowiązującym od 01.01.2012 r. w Przedszkolu nr 49.

Przedszkole posiada rejestr druków ścisłego zarachowania założony 02.09.2002 r. w którym rejestrowane są arkusze z spisu z natury.

Przedszkole nr 49 prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

80104	Przedszkola
80195	Pozostała działalność

Dochody Kontrolowanego w 2012 r. w Przedszkolu gromadzono na wydzielonym rachunku i przedstawiały się one następująco (w zł):

			Dochody			
Dział	Rozdział	§		Plan	wykonanie	% wyk
801	80104	0750	Dochody z najmu i dzierżawy	16 600,00	16 600,00	100,00
801	80104	0830	Wpływy z usług	138 000,00	126 780,46	91,87
801	80104	0920	Pozostałe odsetki	700,00	409,99	58,57
			Razem	155 300,00	143 790,45	92,59
stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego				90,00	89,83	---
Ogółem				155 390,00	143 880,28	92,59

W Przedszkolu w kontrolowanym okresie głównymi źródłami wpływów były wpłaty na żywienie dzieci. Zgromadzone środki przeznaczano głównie na zakup żywności.

Kontrolujący przeanalizował prawidłowość naliczania opłat za żywienie i opłaty za pobyt ponad 5 godzin za okres od września 2011 r. do czerwca 2012 r. dla wybranych dzieci. W tym celu z dzienników wytypowano nazwiska dzieci znajdujących się pod pozycją 13 w każdym z dzienników dotyczącej danej grupy dzieci. Kontrolujący stwierdził w czterech przypadkach błędne naliczenie opłat za godziny ponad podstawę programową oraz żywienie. Wynikało z błędnego ustalenia dni, w których dzieci były obecne jak i nieuwzględnienia zmian stawki za pobyt przy odliczaniu nieobecności za poprzedni okres. Stosownych korekt dokonano w trakcie trwania kontroli. Dokumentacja dotycząca tego problemu stanowi załącznik nr 14.

Kontrolujący podczas analizy sprawozdań składanych do MOPR i porównywaniu ich z listą obecności dzieci objętych pomocą dożywiania stwierdził liczne przypadki korygowania obecności w dziennikach lekcyjnych za pomocą korektora. Stwierdził ponadto rozbieżności pomiędzy dzienną ewidencją obecności a zestawieniem frekwencji w poszczególnych miesiącach. Kontrolujący zwrócił się z prośbą o wyjaśnienie przyczyn powstałych rozbieżności. Zgodnie z wyjaśnieniami Kontrolowanego różnice pomiędzy wykazem nieobecności godzinowej a zestawieniem w dziennikach za I i II półrocze roku szkolnego 2011/2012 mogły wystąpić z błędnego przepisania frekwencji z dniowej na godzinowej („zmiana wynikająca z rozporządzenia”). Zmian, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, dokonywali wychowawcy poszczególnych grup, a korekty wynikały ze spóźnień, zmian zgłaszanych przez rodziców, odliczeń w zeszycie zgłoszeń nieobecności. Dyrektor nie kontrolował codziennych godzinowych nieobecności. W związku z przebywaniem referenta na urlopie macierzyńskim, dyrektor sam naliczał na podstawie zestawienia zbiorczego – wykonywanego co miesiąc przez nauczyciela odliczeń. Zarządzeniem Dyrektora nauczyciele zostali zobowiązani do należytego wypełniania obecności w dziennikach oraz zakazano całkowicie używania korektora, a każda korekta obecności dokonana w dzienniku ma być parafowana przez Dyrektora. Dokumentacja dotycząca powyższego zagadnienia stanowi załącznik nr 15.

W związku z rozbieżnościami pomiędzy sprawozdaniami składanymi do MOPR, wykazem godzinowym obecności dzieci i zestawieniami frekwencji za poszczególne półrocza roku szkolnego, Kontrolujący nie był w stanie ustalić poprawności składanych rozliczeń środków finansowych. Zalecenia w tym zakresie zostały sformułowane w Rozdziale III niniejszego protokołu.

Zgodnie z poniższą tabelą najwięcej środków w 2012 r. przeznaczono na wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 401) tj. 66,32% całości planu wykonanego, z pochodnymi od wynagrodzeń oraz dodatkowym wynagrodzeniem rocznym (§ 404, 411, 412) –84,86%, a odpis na ZFŚS wyniósł 4,04%. Na zakup energii (§426) przeznaczono 6,15% wykonanego planu, a na zakup usług pozostałych (§ 430) – 1,59% wykonanego planu. Różnica między otrzymanymi w 2012 r. środkami na wydatki a poniesionymi w 2012 r. wydatkami została przelana na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniach 31.12.2012 r. i 02.01.2013 r. (odpowiednio 8 040,76 zł i 10,20 zł z konta głównego) oraz w dniach 31.12.2011 r. i 02.01.2012 r. (odpowiednio 448,27 zł i 90,99 zł z wydzielonego rachunku dochodów). Wyciągi bankowe dotyczące tego zagadnienia stanowią załącznik nr 16.

Plan i wykonanie w Przedszkolu nr 49 w Zabrze w 2012 roku (w zł):

Rozdz.	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wyk. planu po zm.
80104	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	535 173,00	579 455,00	571 294,00	98,59%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	40 637,00	41 214,00	41 212,60	100,00%
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne	84 905,00	100 465,00	100 462,24	100,00%
	412	Składki na Fundusz Pracy	13 613,00	12 726,00	12 723,69	99,98%
	417	Wynagrodzenia bezosobowe	-	4 800,00	4 800,00	100,00%
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	-	16 136,00	15 850,73	98,23%
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	-	2 415,00	2 414,71	99,99%
	426	Zakup energii	23 537,00	54 537,00	52 938,07	97,07%
	427	Zakup usług remontowych	2 000,00	8 524,00	8 523,46	99,99%
	428	Zakup usług zdrowotnych	-	354,00	354,00	100,00%
	430	Zakup usług pozostałych	3 000,00	13 800,00	13 694,54	99,24%
	435	Zakup usług dostępu do sieci Internet	900,00	1 100,00	939,88	85,44%
	437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	800,00	1 240,00	885,87	71,44%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	30 459,00	32 082,00	32 081,91	100,00%
80104 Suma			735 024,00	868 848,00	858 175,70	98,77%
80195	302	Wydutki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	-	600,00	600,00	100,00%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	2 705,00	2 705,00	100,00%
80195 Suma			-	3 305,00	3 305,00	100,00%
Suma końcowa			735 024,00	872 153,00	861 480,70	98,78%

Bgd

Kontrolujący dokonał również sprawdzenia dokumentacji dotyczącej dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków w wybranych miesiącach tj.:

- dowody księgowe dotyczące maja 2012 r. (dowody księgowe o numerach 116/12-164/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 48-66),
- dowody księgowe dotyczące września 2012 r. (dowody księgowe o numerach 268/12-325/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 110 – 129),
- dowody księgowe dotyczące grudnia 2012 r. (dowody księgowe o numerach 440/12-514/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 173-193),
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z maja 2012 r. (dowody księgowe o numerach 192/12-234/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 87-108),
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z września 2012 r. (dowody księgowe o numerach 302/12-339/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 142-165),
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z grudnia 2012 r. (dowody księgowe o numerach 425/12-468/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 209-229).

i stwierdził, iż dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, takich jak: faktury i rachunki, listy płac, przelewy i wyciągi bankowe. Dowodom księgowym nadano numerację, odpowiednią dekretację, oraz zostały zatwierdzone przez osoby dokonujące sprawdzeń i zatwierdzeń (kierownik jednostki i gł. księgowy).

Przedszkole Nr 49 prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w ramach funkcjonującego na terenie Zabrza Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie zawartego w tym zakresie porozumienia z dnia 25.03.1999 r. i Regulaminu Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2012 r. Z planu finansowego wynika, że na 2012 rok zaplanowano odpis w wysokości 30 459,00 zł. W ciągu roku plan w poszczególnych rozdziałach został zwiększony m.in. o odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów:

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
80104	4440	30 459,00 zł	32 082,00 zł	32 081,91 zł
80195	4440	- zł	2 705,00 zł	2 705,00 zł
suma		30 459,00 zł	34 787,00 zł	34 786,91 zł

W sumie plan po zmianach na ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł 34 787,00 zł, a kwota została jaka została przekazana na konto Funduszu wyniosła 34 786,91 zł - wykonanie wyniosło blisko 100%. Średnioroczne zatrudnienie w 2012 r. wśród pedagogów wyniosło 7,72 etatu, administracji i obsługi 8,63 etatu. Opieką funduszu objęto również 2 emerytów niepobierających emerytur nauczycielskich. Kontrolujący nie stwierdził przekroczenia odpisu na ZFŚS. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Dokumenty dotyczące badanego zagadnienia stanowią załącznik nr 17.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W Przedszkolu nr 49 w Zabrze w okresie objętym kontrolą nie udzielano zamówień powyżej 14 000 euro.

W Przedszkolu nr 49 obowiązuje Regulaminu dokonywania zakupów dostaw, usług i remontów bieżących, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro. Zgodnie z tym regulaminem dla zamówień do 2000 zł stosuje się rozeznanie cenowe, a dla zamówień powyżej 2000 zł zapytanie cenowe. Kontrolujący zwraca uwagę na konieczność stosowania tegoż regulaminu do wszystkich zamówień spełniających kryteria określone w tymże regulaminie.

5. Gospodarowanie mieniem

W Przedszkolu dla środków trwałych do wartości 1000 zł stosowana jest ewidencja ilościowo-wartościowa sprzętu komputerowego. Stosowana jest ona również dla sprzętu RTV, wartościowego sprzętu muzycznego i nagłaśniającego, innych maszyn urządzeń posiadających cechy indywidualne, księgozbioru, wartości niematerialnych i prawnych. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie, środki dydaktyczne) ewidencjonowane są w jednostkach naturalnych – ilościowo. Przedszkole posiada księgę inwentarzową (środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu, ewidencji ilościowej) założoną 10.01.2006 r. zawierającą 99 ponumerowanych stron.

Zgodnie z Zarządzeniem wewnętrznym nr 8 Dyrektora Przedszkola nr 49 w Zabrze z dnia 20.12.2010 r. w sprawie uznania za teren strzeżony Przedszkola nr 49 w Zabrze – Przedszkole nr 49 uznaje się za teren strzeżony wyposażony w alarm, w związku z czym inwentaryzacja jest przeprowadzana raz w ciągu 4 lat.

W dniu 20.10.2010 r. Główny księgowy wystąpił do Dyrektora przedszkola z wnioskiem o przeprowadzenie na placówce inwentaryzacji.

Zarządzeniem nr 5/2010 r. z dnia 20.10.2010 r. Dyrektor Przedszkola zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji majątku w formie spisu z natury. Określono rodzaj inwentaryzowanych majątków spisowych, terminy rozpoczęcia i zakończenia oraz wyznaczono zespół spisowy. Zawarto również informację, że inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2010 r.

Z przeprowadzonego spisu z natury sporządzone zostało sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury. Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia nr z dnia 20.10.2010 r. wykonał w dniach 13.12-23.12.2010 r. czynności opisane w sprawozdaniu. W dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego spisu z natury zawarto informacje dotyczące m.in. rodzaju inwentaryzowanych składników majątkowych, wydanych arkuszy spisowych. Zgodnie z protokołem z dnia 23.12.2010 r. nie stwierdzono usterek i nieprawidłowości.

Główny Księgowy stwierdził, iż wynik inwentaryzacji jest zgodny ze stanem księgowym. Wydane arkusze spisowe zostały ujęte w księdze druków ścisłego zarachowania.

W Przedszkolu nr 49 w Zabrze na podstawie art. 40 ust. 3 o statystyce publicznej (Dz. U. z 1995 r. Nr 88 poz. 439 z późn. zm.) powinny być stosowane standardowe klasyfikacje i nomenklatury w statystyce, ewidencji i dokumentacji oraz rachunkowości. Ewidencja środków trwałych związana jest z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji

Rgd

Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2010 r. Nr 242 poz. 1622) oraz Ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zm.). W trakcie kontroli nie stwierdzono odstępstw od stosowania klasyfikacji środków trwałych w księgach inwentarzowych.

W systemie ewidencji księgowej majątek ewidencjonuje się na kontach:

- 011 - ewidencja środków trwałych,
- 013 - pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo - wartościowej,
- 014 - zbiory biblioteczne,
- 020 – wartości niematerialne i prawne.

W trakcie analizy dostarczonych dokumentów stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą:

- na koncie 011 - środki trwałe - saldo wynosiło na początek 2012 r. 1 397 142,76 zł i nie odnotowano na nim zmian w badanym okresie.
- na koncie 013 - pozostałe środki trwałe - saldo na początek 2012 r. wynosiło 69 924,55 zł i odnotowano na nim zmiany (wzrost) w wysokości 11 910,49 zł. Saldo na koniec 2012 r. wyniosło 81 835,04 zł.
- na koncie 014 – zbiory biblioteczne - saldo na początek 2012 r. wyniosło 2 825,01 zł i nie odnotowano na nim zmian w badanym okresie.
- na koncie 020 – środki niematerialne i prawne – saldo na początek 2012 r. wyniosło 4 849,99 zł i nie odnotowano na nim zmian w badanym okresie.

Wartość majątku trwałego na 01.01.2012 r. wynosiła 1 474 742,31 zł, a na dzień 31.12.2012 r. 1 486 652,80 zł. Zestawienie obrotów kont stanowi załącznik nr 18.

Kontrolujący w trakcie kontroli stwierdził, że w ewidencji księgowej nie uwzględniono otrzymanych darowizn sprzętu komputerowego otrzymanego od 2011 roku. Zgodnie z wyjaśnieniami dyrektora ewidencja otrzymanego sprzętu prowadzona jest w oddzielnym rejestrze. Zdaniem Kontrolującego każdy środek trwały będący własnością Przedszkola, bez względu czy został zakupiony z własnych środków czy też otrzymany w drodze darowizny, powinien być wprowadzony do ewidencji księgowej na odpowiednie konta księgowe. Zalecenia w tym zakresie zostały sformułowane w Rozdziale III niniejszego protokołu.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Kontrolujący dokonał sprawdzenia informacji ankietowych za 2012 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrze i stwierdził zgodność dokumentacji źródłowej oraz ustalonego stanu faktycznego z danymi podanymi w ankiecie.

III. Wnioski, uwagi końcowe

- 1) W związku z niewłaściwym wypłaceniem dodatku „za wysługę lat” w okresie pobierania zasiłku i nieuwzględnieniu tegoż dodatku w podstawie zasiłku macierzyńskiego, Kontrolowany winien złożyć do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stosowną korektę uwzględniającą w składnikach wynagrodzenia za okresy miesięczne dodatku za „wysługę lat”. Ponadto Kontrolowany zobowiązany jest wpłacić na konto podstawowe jednostki kwotę odpowiadającą wypłaconemu dodatkowi za wysługę lat za okres pobierania zasiłku ma-

cierzyńskiego przez pracownika, tj. 1380,72 zł; w wyniku błędnego ustalenia podstawy potrącenia wynagrodzenia kwotę 67,91 zł oraz w wyniku odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy kwotę 40,44 zł; w wyniku błędnego ustalenia dni do potrąceń kwotę 160,49 zł oraz odprowadzenia zawyżonych składek w wysokości 31,53 zł. Łącznie należy wpłacić kwotę **1 681,09 zł**. Następnie kwotę tę należy odprowadzić na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu i w terminie 30 dni od podpisania niniejszego protokołu dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli (pokój nr 57) kopie dokumentów tj. złożonej korekty do ZUS, dowodu wpłaty ww. kwoty na konto jednostki oraz dowodu wpłaty ww. kwoty na konto Urzędu.

- 2) W wyniku nieuwzględnienia podwyżki wynagrodzenia pracownikowi, o którym mowa w pkt 1, za miesiące październik i listopad pracownikowi należy wypłacić kwotę **69,75 zł**. Następnie w terminie 30 dni od podpisania protokołu Kontrolowany winien dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli (pokój nr 57) kopie dokumentów tj. kartę wynagrodzeń pracownika zawierającą zaległe wyrównanie wraz z potwierdzeniem przelewu wynagrodzenia.
- 3) W związku z zaniżonymi potrąceniami z wynagrodzenia spowodowanymi nieuwzględnieniem dodatku wyrównawczego do najniższego wynagrodzenia Kontrolowany winien zwrócić na konto jednostki a następnie na konto Urzędu Miejskiego kwotę **660,92 zł**, w tym 91,69 zł składki na ubezpieczenie społeczne oraz 5,25 zł na Fundusz Pracy (strona 9 niniejszego protokołu). W terminie 30 dni od podpisania niniejszego protokołu, Kontrolowany winien dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli (pokój nr 57) kopie dokumentów, dowodu wpłaty ww. kwoty na konto jednostki oraz dowodu wpłaty ww. kwoty na konto Urzędu.
- 4) W związku z wypłaceniem zawyżonego o **10 zł** wyrównania wynagrodzenia dla pracownika Kontrolowany winien wpłacić na konto jednostki ww. kwotę a następnie odprowadzić je na konto Urzędu Miejskiego. Kontrolowany w terminie 30 dni od podpisania niniejszego protokołu, winien dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli (pokój nr 57) kopie dokumentów tj.
 - kopię dowodu wpłaty na konto jednostki, a jeżeli pracownik wyrazi zgodę na potrącenie ww. kwoty z wynagrodzenia odpowiedni wydruk karty wynagrodzeń z programu Qwark oraz kopię zgody pracownika na potrącenie,
 - kopię dowodu wpłaty na konto Urzędu Miejskiego.
- 5) W związku z wypłaceniem nauczycielowi zaniżonego o **32,32 zł** dodatku za usługę lat, Kontrolowany winien dokonać wyrównania tegoż dodatku. Kontrolowany w terminie 30 dni od podpisania niniejszego protokołu, winien dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli (pokój nr 57) potwierdzony przez Dyrektora wydruk karty wynagrodzeń z programu Qwark z ujętym wyrównaniem zaniżonego dodatku za usługę lat oraz wyciąg bankowy zawierający wypłacone wyrównanie.
- 6) W związku z nienależnym odprowadzeniem składek na Fundusz Pracy w przypadku pierwszego pracownika oraz nieodprowadzeniem składek na Fundusz Pracy w przypadku

drugiego pracownika, Kontrolowany winien w terminie 30 dni od podpisania niniejszego protokołu, dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli (pokój nr 57) dokumentację potwierdzającą dokonanie stosownej korekty i rozliczenie składek na Fundusz Pracy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w 2012 roku (w tym zestawienie odprowadzonych składek na Fundusz Pracy od wszystkich pracowników w poszczególnych miesiącach).

Zestawienie ww. pracowników, u których stwierdzono uchybienia w zakresie wypłaty wynagrodzeń stanowi załącznik nr 19.

- 7) W związku z niezaewidencjonowaniem otrzymanych darowizn sprzętu komputerowego Kontrolowany winien ująć na odpowiednich kontach (011, 013) wartość tegoż sprzętu a następnie dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli Wydruk kart kontowych z programu Qwant z ujętymi powyższymi środkami trwałymi.
- 8) W związku z nieprawidłowym korygowaniem za pomocą korektora zapisów w ewidencji czasu pracy, listach obecności pracowników, aktach osobowych pracowników, ewidencji urlopów, dziennikach lekcyjnych Kontrolowany winien wprowadzić odpowiednie regulacje dotyczące stosowania tego typu korekt oraz uwzględnić ryzyko stosowania korektora w rejestrze ryzyk. Następnie w terminie 30 dni od podpisania niniejszego protokołu winien dostarczyć bezpośrednio do Biura Kontroli (pokój nr 57) dokumenty potwierdzające powyższe czynności.

Wszystkie ww. wymienione kopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, a pozostałe dokumenty podpisane przez Dyrektora.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 19 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 19 załączników o łącznej liczbie stron 88.

Kierownik jednostki Pani Ewa Bilska została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 13. Regulaminu kontroli prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień (w szczególności odnośnie do okoliczności i przyczyn opisanych nieprawidłowości) co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 7 dni oraz prawie do odmowy podpisania niniejszego protokołu.

Protokół kontroli służy wyłącznie do użytku wewnętrznego. Udostępnienie informacji w nim zawartych następuje w trybie określonym w Statucie Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na podstawie których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń / ~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~².

Jeden egzemplarz protokołu w dniu 14.03.2013 r. przekazano Dyrektorowi Pani Ewie Bilskiej.

² niepotrzebne skreślić

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Przedszkola nr 49 w Zabrzu w dniu 14.01.2013 r. pod pozycją 67.

Zabrze, dnia 14.03.2013 r.

INSPEKTOR

Piotr Boron
mgr Piotr Boron

.....
(pieczęćka imienna
i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Ewa Bilka
mgr Ewa Bilka

.....
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego)