

INW. 1.8.2013
Dobrowska

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-13/2013

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 45 w Zabrzu przy ul. Kopalnianej 7. Numer statystyczny jednostki (REGON) 241766675.

Kontrolę przeprowadziła Ramona Szaniawska - Inspektor z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli kompleksowej z dnia 17.06.2013 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 17 czerwca 2013 r. do dnia 12 lipca 2013 r. Polecenie przeprowadzenia kontroli stanowi **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	9
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	11
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	15
5. Gospodarowanie mieniem	16
6. Sprawdzenie danych z ankiety	19
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	19

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 45 przy ul. Kopalnianej 7 mieści się w budynku wolnostojącym (ilość kondygnacji: nadziemne – 2, podziemne – 1) o powierzchni zabudowy 241 m², powierzchni użytkowej 429 m², kubaturze 2 600 m³. Budynek został wzniesionym w 1900 r. Właścicielem budynku jest gmina Zabrze. Nieruchomość, dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00017212/4, oznaczona jest w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr 4896/237 o powierzchni 2 895 m² (nr jednostki rejestrowej 19051). W dyspozycji Zarządzającego nieruchomością znajduje się również garaż o powierzchni zabudowy 44,53 m² oraz pomieszczenie gospodarcze o powierzchni zabudowy 28,91 m².

Decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 09.12.2011 r. znak: ZN-II.6844.36.2011.KK został wygaszony trwały zarząd ustanowiony decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 16.01.2006 r. - znak: GG.II-AS-72244-20/2005 na rzecz zakładu budżetowego w odniesieniu do nierucho-

Rm

[Signature]

mości położonej w Zabrzu przy ul. Kopalnianej 7. Decyzją z dnia 09.12.2011 r. został ustanowiony trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz jednostki budżetowej po przekształceniu formy organizacyjnej Przedszkola Nr 45 w Zabrzu, zwanego dalej Zarządzającym, w celu prowadzenia działalności statutowej wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego. Dokumentacja dotycząca tego zagadnienia stanowi **załącznik nr 2**.

W Przedszkolu Nr 45 w Zabrzu prowadzona jest książka obiektu budowlanego założona dnia 01.09.1999 r.

Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu obowiązujących w 2012 r. przedstawia się następująco (przeprowadzonych co najmniej jeden raz w roku; art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo budowlane):

- okresowa kontrola budynku (poz. 32) – data kontroli 14.06.2012 r., Nr protokołu 1/2012;
- okresowa kontrola przewodów kominowych (poz. 33) – data kontroli 09.10.2012 r., Nr protokołu 598/12/27;
- przegląd instalacji elektrycznej – pomieszczenia „mokre” (poz. 35) – data kontroli 05.04.2012 r.
- roczny przegląd gaśnic – Raport z przeglądu/konserwacji sprzętu gaśniczego z dnia 19.03.2012 r.

Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu obowiązujących w 2012 r. przedstawia się następująco (przeprowadzanych co 5 lat; art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane):

- kontrola okresowa 5-letnia stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego (poz. 3) – data kontroli 11-12.06.2008 r.;
- badanie rezystancji izolacji (poz. 6) – data kontroli 05.04.2012 r.;
- pomiary uziemień odgromowych (poz. 7) – data kontroli 09.06.2012 r.;

W **załączniku nr 3** znajduje się tabela przedstawiająca obowiązujące w 2012 r. przeglądy oraz aktualnie przeprowadzone w 2013 r.

Dyrektorem Przedszkola Nr 45 jest Pani Beata Piper-Siwiec, której Zarządzeniem Nr 674/WO/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 24 sierpnia 2011 r. powierzono stanowisko dyrektora na okres od 22 sierpnia 2011 r. do dnia 29 lutego 2012 r. i udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki. Udzielono również pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki. Kolejne Zarządzenie Nr 163/WO/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 1 marca 2012 r. dotyczy powierzenia stanowiska dyrektora Pani Beacie Piper-Siwiec na następną kadencję od dnia 1 marca 2012 r. do dnia 31 sierpnia 2016 r. Dokumentacja dotycząca tego zagadnienia stanowi **załącznik nr 4**.

Główną księgową Przedszkola Nr 45 jest Pani Danuta Jankowska zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony.

Głównemu księgowemu powierzono obowiązki w oparciu o art. 53 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych z 2009 r. pismem z dnia 01.12.2009 r. (**załącznik nr 5**).

Obowiązki i odpowiedzialność powierzono w zakresie:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki;
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

W teczce osobowej głównej księgowej znajduje się Upoważnienie Nr SK/29/2013 z dnia 15.05.2013 r. dotyczące kontrasygnowania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem dokonywanych przez kierownika przedszkola, w przypadku gdy może powstać zobowiązanie pieniężne (**załącznik nr 6**).

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Beata Piper-Siwiec – Dyrektor Przedszkola Nr 45,
- Pani Danuta Jankowska – Główna księgowa.

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 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.);



- Ustawę z dnia 4 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 Rady Ministrów 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 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 2009 r. Nr 211, poz. 1633);
- 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. z 2010 r. 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 r. 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. MENiS 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.) zwany dalej Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami;
- 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 XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 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 zaszeregowania i wartości punktu dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w publicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- 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 za okres 2002 – 2004 oraz za kolejne lata: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 i 2012 r., Przedszkole Nr 45 kontrolowane było systemem ankietowym kolejno przez: Wydział Audytu i Kontroli, Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego oraz Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego. Uwagi wynikające ze sprawozdań i raportów realizowano na bieżąco.

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określa statut. Statut obowiązujący w 2012 r. uwzględnia ostatnie zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 45 w Zabrzu z dnia 01.09.2011 r.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. System kontroli zarządczej

Zasady organizacji systemu kontroli zarządczej w Przedszkolu Nr 45 w Zabrzu reguluje Zarządzenie Nr 5/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrzu z dnia 20 listopada 2011 r. i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Zgodnie z zapisem § 11 pkt 2 rozdział IV opracowanych zasad zarządzanie ryzykiem w Przedszkolu Nr 45 odbywa się poprzez:

- 1) identyfikację ryzyka;
- 2) monitorowanie realizacji zadań;
- 3) analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.

Natomiast § 12 pkt 1 określa, iż zarządzanie ryzykiem polega na jego identyfikacji, określaniu środków zaradczych i ewaluacji. Czynności w tym zakresie, zgodnie z przyjętymi zasadami, przeprowadzane mają być raz w roku.

W Przedszkolu Nr 45 prowadzony jest „rejestr działalności ryzykownych” w postaci odrębnego rejestru.

W Instrukcji zarządzania ryzykiem, będącej załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 5/2011/2012, dyrektor przedszkola zobowiązuje się do dokonywania identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań przedszkola, z uwzględnieniem zmian warunków realizacji zadań, nie rzadziej niż raz w roku. W innym miejscu niniejszej instrukcji znajduje się zapis, iż każdorazowo przed podjęciem decyzji istotnych dla osiągania celów przedszkola należy określić dopuszczalny poziom ryzyka oraz podejmować działania w celu jego zmniejszenia. Natomiast w stosunku do każdego zidentyfikowanego ryzyka należy określić rodzaj reakcji na ryzyko. Reakcja może polegać na tolerowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych zdarzeń, przeniesieniu odpowiedzialności za skutki ich wystąpienia, wycofaniu się z określonych działań. Wykaz zadań wrażliwych (wymagających podjęcia działań w celu redukcji ryzyka) z określeniem czynników ryzyka, prawdopodobieństwem wystąpienia, środków zaradczych oraz mechanizmów kontroli dyrektor przedszkola, zgodnie z przyjętą instrukcją, przekazuje Prezydentowi Miasta przez Biuro Kontroli. Zasady te nie są zgodne z Zarządzeniem Nr 818/BK/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 11 października 2011 r., które w § 29. określa, że kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani



są do składania rocznych informacji o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w ich jednostkach za rok poprzedni Naczelnikowi wydziału nadzorującego w terminie do 31 stycznia każdego roku.

Informacja o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze za rok 2012 została złożona 31 stycznia 2013 w Wydziale Oświaty.

W roku 2012 ryzyko zostało zidentyfikowane i przedstawione w postaci tabeli z podziałem na zasady określone w ustawie o finansach publicznych:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi
- skuteczność i efektywność działania
- wiarygodność sprawozdań
- ochrona zasobów
- przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania
- efektywność i skuteczność przepływu informacji
- zarządzanie ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów.

Sporządzono również rejestr celów i ryzyka w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze w roku 2012 oraz przedstawiono analizę ryzyka – arkusz oceny systemu kontroli zarządczej w roku 2012. Określona została również reakcja na ryzyko zdiagnozowane w 2012 roku.

Dyrektor sporządził za okres od 01.01.2012 do 31.12.2012 r. harmonogram działań kontrolnych realizowanych w ramach kontroli zarządczej w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze określając w nim obszary, zakres kontroli, osoby wyznaczone do kontroli, termin (częstotliwość kontroli) i osoby odpowiedzialne oraz ankietę do samooceny kontroli zarządczej Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze obejmującą 32 pytania. Na dokumentację związaną z działaniami podjętymi w ramach kontroli zarządczej składają się ankiety samooceny jedenastu pracowników.

W Przedszkolu Nr 45 obowiązywały następujące procedury obiegu i ochrony informacji oraz gospodarowania środkami publicznymi:

1. Zarządzenie Nr 1/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 20.09.2011 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Przedszkola Nr 45 w Zabrze. Załączniki:
 - Dokumentacja opisująca przyjęte zasady (polityka) rachunkowości;
 - Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych;
 - Instrukcja w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.
2. Zarządzenie Nr 4/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 17.11.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze. Załączniki:
 - Instrukcja kancelaryjna Przedszkola Nr 45 w Zabrze;
 - Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania Składnicy akt Przedszkola Nr 45 w Zabrze;
 - Jednolity rzeczowy wykaz akt w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze.
3. Zarządzenie Nr 5/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 20.11.2011 r. w sprawie zasad organizacji systemu kontroli zarządczej w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze. Załączniki:



- Zasady organizacji systemu kontroli zarządczej w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze;
 - Instrukcja zarządzania ryzykiem;
 - Informacja o stanie kontroli zarządczej funkcjonującej (wzór zgodnie z Zarządzeniem Nr 818/BK/2011 z dnia 11 października 2011 r.).
4. Zarządzenie Nr 6/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 29.01.2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Przedszkola Nr 45 w Zabrze. Załącznik nr 1 – Regulamin organizacyjny Przedszkola Nr 45 w Zabrze.
 5. Zarządzenie Nr 8/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 02.04.2012 r. w sprawie aktualizacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.
 6. Zarządzenie Nr 9/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 09.05.2012 r. w sprawie wprowadzenia 5-letniego przeglądu instalacji elektrycznej w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze.
 7. Zarządzenie Nr 11/2011/2012 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dn. 29.06.2012 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu korzystania z posiłków przygotowywanych przez Przedszkole Nr 45 w Zabrze”.
 8. Zarządzenie Nr 3/2012/2013 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 06.11.2012 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu dokonywania zakupów, dostaw i usług, których wartość nie przekracza 14 000 euro”.
 9. Zarządzenie Nr 4/2012/2013 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 12.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze. Załączniki:
 - Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych Przedszkola Nr 45 w Zabrze;
 - Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Przedszkola Nr 45 w Zabrze.
 10. Zarządzenie Nr 5/2012/2013 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze z dnia 18.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania z pieczęciami służbowymi.
 11. Regulamin korzystania ze środków Funduszu Pomocy Zdrowotnej dla nauczycieli w Przedszkolu Nr 45.
 12. Regulamin organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przyjmowania i rozpatrywania interwencji z dnia 27.12.2009 r.
 13. Kodeks etyki z dnia 01.09.2010 r.
 14. Regulamin pracy z dnia 30.06.2003 r.
 15. Regulamin premiowania z dnia 01.01.2010 r.
 16. Regulamin przyznawania nagrody dyrektora dla pracowników administracji i obsługi z dnia 01.01.2010 r.
 17. Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych pracownikom pedagogicznym z dnia 31.08.2005 r.
 18. Regulamin Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01.01.2011 r.
 19. Regulamin wynagradzania z dnia 29.06.2012 r.

Wyżej wymienione przepisy wewnętrzne udostępniono na prośbę Kontrolującego (**załącznik nr 7**). Dokumenty stwierdzające powierzenie obowiązków wraz z informacją o zapoznaniu się zostały włączone do akt osobowych pracowników.



Kontrolującemu przedłożono również wykaz procedur i instrukcji obowiązujących w Przedszkolu Nr 45 w Zabrze na dzień rozpoczęcia kontroli oraz wykaz regulaminów Przedszkola Nr 45 w Zabrze (**załącznik nr 8**).

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

Dyrektor prowadzi również wykaz umów zawartych z kontrahentami z oznaczeniem terminów ich obowiązywania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W czasie trwania kontroli było zatrudnionych 6 nauczycieli na 5,02 etatu oraz 9 pracowników administracji i obsługi na 6,64 etatu. Według ustaleń Kontrolującego struktura zatrudnienia pozwala na realizację zadań statutowych jednostki.

Kontroli poddano akta osobowe pracowników. Analizy dokumentów dokonano na podstawie teczek osobowych pięciu pracowników administracji i obsługi (stanowiska: główna księgowa, referent, woźna, kucharz oraz pomoc kuchenna). Wyboru akt osobowych nauczycieli dokonano na podstawie przedstawionej listy. Wybrano trzech nauczycieli z różnym poziomem wykształcenia i awansu zawodowego (nauczyciel kontraktowy do 31.08.2012 r., nauczyciel mianowany od 01.09.2012 r. - magister z przygotowaniem pedagogicznym; mianowany – licencjat z przygotowaniem pedagogicznym; kontraktowy – magister z przygotowaniem pedagogicznym). Wykazy pracowników oraz stanu zatrudnienia obowiązującego w trakcie trwania kontroli stanowi **załącznik nr 9**.

Poddano analizie naliczenie składek na Fundusz Pracy na podstawie kart wynagrodzeń i informacji przygotowanej na prośbę Kontrolującego dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy w 2012 r. Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2008 r., nr 69, poz. 415, z późn. zm.) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. W przypadku kobiet jest to 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. Kontrolujący w wyniku przeprowadzonej kontroli naliczania składek na Fundusz Pracy, poprosił o złożenie ustnego wyjaśnienia w przypadku dwóch pracownic, których teuczki osobowe zawierały informacje mogące mieć wpływ na zwolnienie pracodawcy z naliczania składek na Fundusz Pracy. Po wnikliwym przeanalizowaniu ustalono, iż naliczanie składek było kontrolowane na bieżąco, a składki w prawidłowej wysokości odprowadzane do ZUS.

W toku sprawdzania teczek stwierdzono brak wystawionych świadectw pracy u dwóch pracowników. Fakt ten miał istotny wpływ na wysokość naliczonej usługi lat i składek na Fundusz Pracy pracownika zatrudnionego jako nauczyciel oraz wypłatę nagrody jubileuszowej pracownika administracji. W trakcie kontroli Dyrektor Przedszkola Nr 45 wystawił świadectwo pracy nauczycielowi, a pracownik administracji dostarczył brakujący dokument potwierdzający zakończenie stosunku pracy. Wyjaśnienie w tej sprawie znajduje się w **załączniku 10**.



Kontrolujący sprawdził również kwoty wynagrodzenia pracownika wolne od potrąceń w przypadku zajęcia komorniczego. Zgodnie z art. 87 Kodeksu pracy, pracodawca może potrącać należności z wynagrodzenia za pracę bez zgody pracownika. Dotyczy to jednak określonych zobowiązań, a jeśli jest ich więcej, to musi być przy tym zachowana odpowiednia kolejność. Natomiast art. 87¹ i art. 91 określa wielkość minimalnego wynagrodzenia należnego pracownikowi po dokonanych potrąceniach. Stwierdzono prawidłowe naliczanie wynagrodzenia netto pracownika, który po potrąceniu zajęcia komorniczego i innych dobrowolnych potrąceń innych niż na rzecz pracodawcy, osiąga wysokość wynagrodzenia zagwarantowanego w przepisach prawa.

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. Plany urlopów wypoczynkowych pracowników w 2012 r. były ustalane prawidłowo w odpowiednich wymiarach przysługujących ilości dni urlopu. Urlop udzielany jest na podstawie kart urlopu taryfowego wypełnionych przez pracownika. Dyrektor w dalszej części wniosku stwierdza pozostałą ilość dni urlopu do wykorzystania i zatwierdza urlop. Wnioski urlopowe i o udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem w wieku do lat 14 znajdują się w aktach osobowych pracowników.

Listy obecności pracowników są prowadzone prawidłowo odrębnie na każdy miesiąc. W liście oznaczone są godziny pracy i potwierdzenie obecności poprzez złożony podpis pracownika. Listy są opatrzone parafką kontrolującego przy każdym dniu tygodnia pracy. Nieobecności są odpowiednio oznaczone w listach.

Przedszkole, podobnie jak inni płatnicy składek, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu 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 maj, wrzesień i grudzień 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%
Wypadkowe	0,93%	0,93%	-

¹ 6,5% od lutego 2012 r.

DLW

Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za 2012 r. pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli, których doboru dokonano przy kontroli teczek osobowych. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Kontrolujący stwierdził, 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-go 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-go dnia następnego miesiąca. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu jego odprowadzenia w badanych miesiącach.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość Przedszkola Nr 45 jest prowadzona komputerowo w oparciu o Zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego zgodnie z zapisem w Polityce rachunkowości (QWANT wersja 38.00 – system finansowo-księgowy i QWARK wersja 34.00 – system płacowy firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.). W Przedszkolu Nr 45 w Zabrzu obowiązują, oprócz programu księgowego i płacowego, również inne programy przedstawione w Polityce rachunkowości.

Przedszkole prowadzi Księgę druków ścisłego zarachowania założoną w dniu 03.01.2011 r., zawierającą 48 ponumerowanych stron. W księdze znajdują się wpisy dotyczące czeków gotówkowych wpisanych i rozchodowanych w 2011 r. oraz wykaz arkuszy spisu z natury, które zostały wydane w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w 2010 r. dnia 06.12.2010 r. w ilości 31 sztuk.

Przedszkole Nr 45 w Zabrzu 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) i 80195 (Pozostała działalność).

Dochody i wydatki wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2012 r. Przedszkola Nr 45 przedstawiały się następująco (w zł):

Dochody

Dział	Rozdział	Paragraf		plan	wykonanie	% wyk
801	80104	0750	Dochody z najmu	2 100,00	2 070,00	98,57%
801	80104	0830	Wpływy z usług	43 800,00	40 110,65	91,58%
801	80104	0920	Pozostałe odsetki	200,00	161,62	80,81%
801	80104	0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	2 700,00	2 700,00	100,00%
801	80104	0970	Wpływy z różnych dochodów	500,00	498,00	99,60 %
Razem				49 300,00	45 540,27	92,37%
stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego				28,00	27,98	---
Ogółem				49 328,00	45 568,25	92,38%

plm



Wydatki

Dział	Rozdz.	§		plan po zmianach	wykonanie	% wyk
801	80104	2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	28,00	2 082,38	-
801	80104	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3 919,00	3 526,30	89,98%
801	80104	4220	Zakup środków żywności	39 667,00	34 406,97	86,74%
801	80104	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	500,00	366,54	73,31%
801	80104	4270	Zakup usług remontowych	2 966,00	2 965,31	99,98%
801	80104	4280	Zakup usług zdrowotnych	493,00	493,00	100,00%
801	80104	4300	Zakup usług pozostałych	1 300,00	1 262,37	97,11%
801	80104	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	267,00	266,91	99,96%
801	80104	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	188,00	187,70	99,84%
Razem				49 328,00	45 557,48	92,36%
stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego					10,77	92,36%
Ogółem				49 328,00	45 568,25	92,38%

W kontrolowanym okresie głównymi źródłami wpływów Przedszkola Nr 45 były wpłaty na żywienie dzieci. Placówka wynajmuje pomieszczenia podmiotom z zewnątrz. Przedszkole w 2012 r. miało zawarte dwie umowy na wynajem. Pierwsza umowa z 20.08.2003 r. dotyczyła wynajmu garażu, w której ustalono stawkę miesięczną w wysokości 50 zł za 15 m². Dyrektor biorąc pod uwagę sposób naliczania opłat zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Zabrze Nr 677/ZN/11 z dn. 25.08.2011 r., wypowiedział warunki umowy najmu garażu i zawarł nową z dniem 02.05.2013 r., ustalając stawkę miesięczną wyższą o 10 zł w stosunku do poprzedniej. Kontrolujący przypomina, iż stawki w zarządzeniu zostały ustalone na najniższym poziomie, nie ma więc przeciwwskazań do pobierania wyższych opłat.

Druga umowa zawarta 17.10.2011 r., obowiązująca w 2012 r. do 30 czerwca, dotyczyła wynajmu sali lekcyjnej w celu przeprowadzenia zajęć trzy razy w tygodniu po jednej godzinie. Stawka została ustalona na poziomie 15 zł za godzinę wg ustalonego harmonogramu z płatnością do 15-go dnia każdego miesiąca. Kolejna umowa z tym samym Wynajmującym została podpisana z dnia 10.10.2012 r. na okres od 10.10.2012 do 27.06.2013 r. Do umowy podłączony jest załącznik zawierający miesięczny harmonogram zajęć oraz wyliczenie opłaty dotyczącej całego okresu obowiązywania umowy.

Kontrolujący przypomniał o obowiązku stosowania Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12.03.2012 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. W Przedszkolu Nr 45 w Zabrzu stosowane są wytyczne zawarte w KOMUNIKACIE NR 29/2010 Naczelnika Wydziału Oświaty z dnia 25.10.2010 r. w sprawie przekazywania umów najmu, dzierżawy, użyczenia.

głw.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia prowadzenia ewidencji nieobecności w dziennikach zajęć i stwierdzono rozbieżności w rozliczeniu opłat za żywienie. Niedokładne prowadzenie dzienników miało istotny wpływ na przeliczenie nieobecności podawanych referentowi do rozliczeń wpłat rodziców i przy rozliczeniach świadczeń z MOPR. W wyniku kontroli ustalono niedopłatę środków w 2012 r. otrzymanych z MOPR w kwocie 26,34 zł. Korekta zostanie dokonana we wrześniu ze względu na zakończony okres rozliczeniowy. Dokumentacja sporządzona w tym zakresie wraz z protokołami przyjęcia wyjaśnień stanowią **załącznik nr 11**.

Plan finansowy i jego wykonanie w Przedszkolu nr 45 w Zabrze w 2012 r. (w zł)

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wykonania planu po zmianach
80104	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	333 865,00	351 117,00	350 943,17	99,95%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	23 237,00	23 952,00	23 950,02	99,99%
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne	50 712,00	60 788,00	60 785,67	99,99%
	412	Składki na Fundusz Pracy	8 225,00	7 018,00	7 016,17	99,97%
	417	Wynagrodzenia bezosobowe	1,00	1,00	0,00	-
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00	3 881,00	3 754,63	96,74%
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	-	500,00	0,00	-
	426	Zakup energii	47 468,00	45 768,00	45 137,03	98,62%
	427	Zakup usług remontowych	3 000,00	12 342,00	12 329,01	99,89%
	428	Zakup usług zdrowotnych	-	500,00	40,00	8,00%
	430	Zakup usług pozostałych	6 283,00	15 337,00	14 092,82	91,89%
	435	Zakup usług dostępu do sieci Internet	-	795,00	792,94	99,74%
	437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	-	675,00	564,54	83,64%
	443	Różne opłaty i składki	450,00	319,00	319,00	-
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21 352,00	22 412,00	22 411,80	99,99%
80104 Suma			496 093,00	545 405,00	542 136,80	99,40%
80195	302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	-	-	-	-
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	2 009,00	2 009,00	100,00%
80195 Suma			-	2 009,00	2 009,00	100,00%
Ogółem			496 093,00	547 414,00	544 145,80	99,40%

phw.

Wynagrodzenia osobowe (§ 401) pracowników w 2012 r. stanowiły 64,49% całości planu wykonanego. Pochodne wynagrodzeń oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (§ 404, 411, 412) stanowiły 16,86% wydatków, a odpis na ZFŚS wyniósł 4,49%. Na zakup energii (§ 426) przeznaczono 8,30% wydatków, a na zakup usług pozostałych (§ 430) 2,59% wykonanego planu. Różnica między otrzymanymi w 2012 r. środkami finansowymi a poniesionymi w 2012 r. wydatkami została zwrócona na konto Urzędu Miejskiego w Zabrze w dniu 31.12.2012 r. (1 215,66 zł z konta budżetu i 2 054,40 zł z wydzielonego rachunku dochodów własnych) oraz w dniu 02.01.2013 r. (10,77 zł z wydzielonego rachunku dochodów własnych). W **załączniku nr 12** znajdują się potwierdzenia transakcji dotyczące tego zagadnienia oraz kserokopia sprawozdania Rb-28S.

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

- dowody księgowe dotyczące maja 2012 r. o numerach 95/12-129/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 50-67,
- dowody księgowe dotyczące września 2012 r. o numerach 217/12-249/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 114-131,
- dowody księgowe dotyczące grudnia 2012 r. o numerach 318/12-374/12 w tym wyciągi bankowe o numerach 166-183,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z maja 2012 r. o numerach 131/12-158/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 73-88,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z września 2012 r. o numerach 221/12-246/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 126-138,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z grudnia 2012 r. o numerach 309/12-338/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 172-186,

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 dekretną oraz zostały zatwierdzone przez osoby dokonujące sprawdzeń i zatwierdzeń (kierownik jednostki i gł. księgowy). Czynności te wykonano prawidłowo z zastrzeżeniami, które ujęto poniżej.

Stwierdzono ujmowanie różnego typu zdarzeń gospodarczych w jednym dokumencie księgowym. Dla większej przejrzystości operacji byłoby wskazane grupowanie zdarzeń księgowych w odrębnych dokumentach, a dokumenty dotyczące polecenia księgowania (PK) powinny mieć nadaną odpowiednią numerację w celu identyfikacji dokumentu. Należałoby również określać na fakturach i rachunkach czy płatność została uregulowana, bo określenie formy płatności „płatne gotówką” nie znaczy „zapłacone”.

Wątpliwości budzi też tryb udzielania zaliczek na zakup artykułów żywnościowych przez referenta, które były wypłacane bez rozliczenia poprzednio udzielonej zaliczki (kserokopia wniosku i rozliczeń zaliczek stanowią **załącznik nr 13**). W celu wyeliminowania tego typu zdarzeń w przyszłości Dyrektor Przedszkola Nr 45 wprowadził Zarządzeniem Nr 2/2013 z dnia 7 marca 2013 r. możliwość pobierania zaliczki stałej z przeznaczeniem na zakup żywności w maksymalnej kwocie 1 200 zł. Całkowitego rozliczenia zaliczki stałej dokonuje

gł. k.

osoba pobierająca zaliczkę, co najmniej dwa razy w roku tj. w terminie do 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku.

Kontrolujący zaleca wzmocnienie kontroli w tym zakresie celem zapobieżenia nieprawidłowości pojawiających się w tym obszarze.

W Przedszkolu Nr 45 działalność socjalna prowadzona jest w ramach Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych funkcjonującego na terenie Zabrze, na podstawie zawartej umowy w tym zakresie z dnia 01.01.2011 r.

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 21 352 zł. W ciągu roku plan został zwiększony o kwotę 1 831 zł i o odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów w rozdziale 80195 w wysokości 2 009,00 zł oraz skorygowany we wrześniu i październiku 2012 r. poprzez zmniejszenie w rozdziale 80104 w kwocie 771 zł:

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
80104	4440	21 352,00 zł	22 412,00 zł	22 411,80 zł
80195	4440	- zł	2 009,00 zł	2 009,00 zł
Ogółem		21 352,00 zł	24 421,00 zł	24 420,80 zł

W sumie plan po zmianach na ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł 24 421 zł, a kwota jaka została przekazana na Wspólny Fundusz Świadczeń Socjalnych wyniosła 24 420,80 zł - wykonanie wyniosło 100%. Średnioroczne zatrudnienie w 2012 r. wśród pedagogów wyniosło 4,98 etatu, administracji i obsługi 7,19 etatu. Opieką funduszu objęto również 1 emeryta niepobierającego emerytury nauczycielską. Kontrolujący nie stwierdził przekroczenia odpisu na ZFŚS w 2012 r. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Dokumenty dotyczące badanego zagadnienia stanowią załącznik nr 14.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W Przedszkolu Nr 45 w Zabrzu w okresie objętym kontrolą nie udzielano zamówień powyżej 14 000 euro. Zasady udzielania przez jednostkę zamówień poniżej 14 000 euro określa Zarządzenie Nr 3/2012/2013 Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrzu z dnia 06.11.2012 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu dokonywania zakupów, dostaw i usług, których wartość nie przekracza 14 000 euro”.

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zawartych w art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 2 regulaminu określa tryby udzielania zamówień:

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej od 250 euro netto do kwoty 2000 euro netto:
 - a) Rozeznanie cenowe.
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 2000 euro netto do kwoty nie przekraczającej równowartości 14 000 euro netto:
 - a) Zapytanie cenowe.

PLC

3. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awaria – stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego.
4. Dla zamówień poniżej 250 euro nie stosuje się procedury rozeznania cenowego.

Zgodnie z regulaminem: „dopuszcza się także, aby dokumentowanie rozeznania cenowego wartości nie przekraczającej 2000 euro było dokonywane bezpośrednio na fakturze z jej szczegółowym opisem”.

Do regulaminu dołączone są załączniki:

- 1) Zał. 1 – Wniosek Zamawiającego o dokonanie zakupu po wartości szacunkowej poniżej 2000 euro netto lub powyżej 2000 euro a poniżej 14 000 euro netto;
- 2) Zał. 2 – Notatka z przeprowadzonego rozpoznania cenowego o wartości do 2000 euro;
- 3) Zał. 3 – Formularz oferty;
- 4) Zał. 4 – Protokół z przeprowadzonego zapytania ofertowego o wartości powyżej 2000 euro a nie przekraczającej równowartości 14 000 euro.

W Przedszkolu Nr 45 w 2012 r. były przeprowadzone następujące remonty:

- wymiana drzwi wejściowych – sfinansowana ze środków wydzielonego rachunku dochodów własnych (darowizna) w kwocie 2 700 zł z i 1 605 zł ze środków budżetu;
- montaż okien z parapetami – 6 658,07 zł (zwiększenie planu budżetu)
- usunięcie przecieków w dachu – 2 682,19 zł (zwiększenie planu budżetu)

Kontrolujący nie wnosi żadnych uwag w odniesieniu do omówionego zagadnienia powyżej.

5. Gospodarowanie mieniem

Przyjęta w Przedszkolu Nr 45 Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych (Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 1/2011/2012 z dnia 20.09.2011 r.) w Części II. Szczegółowej w § 13 określa ewidencję poszczególnych składników majątku:

1. Zakupione książki i wydawnictwa podlegają ewidencji w odrębnej książce inwentarzowej. Faktury za zakupione książki winny być dokładnie opisane z podaniem użytkownika i zawierające klauzulę: wpisano do księgi inwentarzowej pozycja, data i podpis.
2. Środki trwałe do wartości 500 zł włącznie, podlegają umorzeniu w pełnej wartości, poprzez wpisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania (ewidencja ilościowa).
3. Środki trwałe o wartości 500,01 zł do 3499,99 zł podlegają umorzeniu w pełnej wartości, poprzez wpisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania (ewidencja ilościowo-wartościowa).

W sprawie przeprowadzania inwentaryzacji Dyrektor Przedszkola Nr 45 działa w oparciu o zapis dotyczący terenu strzeżonego zawartym w Instrukcji wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2011/2012 z dnia 20.09.2011 r. Według § 10 - Obiekt jednostki jako środek trwały jest terenem strzeżonym poprzez: instalację systemu alarmowego podłączonego do komisariatu Policji nr 4 w Zabrze.

Zarządzeniem Nr 3/2010/2011 z dnia 06.12.2010 r. Dyrektora Przedszkola Nr 45 w Zabrze (ówczesnym Dyrektorem Przedszkola Nr 45 była Pani Gabriela Lis) wprowadzono przeprowadzenie inwentaryzacji majątku w formie spisu z natury. Inwentaryzację przeprowadzono w związku z przekształceniem formy organizacyjnej z zakładu w jednostkę budżetową.

gbl.

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej został ustalony na 06.12.2010 r., a zakończenia na 31.12.2010 r. Zarządzeniem został powołany zespół spisowy, którego członkowie ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury. Nie określono numerów arkuszy spisowych wydanych przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, który sprawował nadzór nad pracą zespołów spisowych. Według przeliczenia Kontrolującego zostało wypełnionych 31 arkuszy spisowych - wszystkie ponumerowane, „wyzetowane”, opisane, wycenione i podpisane przez dyrektora i osoby wchodzące w skład komisji. Wprowadzono niewłaściwą numerację arkuszy. Każdy nowy arkusz otrzymał numer 1, a strony zachowują numerację od pierwszego arkusza zastosowanego w inwentaryzacji do ostatniego (wszystkie arkusze zawierają łącznie 31 stron). Kontrolujący wskazuje również na poprawianie błędów poprzez przekreślenie z parafką (stwierdzono: wydrapywanie, poprawianie w miejscu poprzedniego zapisu). Brak widocznego również podziału na obszary inwentaryzacyjne. Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji sugerowałby bardziej drogę weryfikacji składników majątku według ksiąg inwentarzowych i stanu w księgach rachunkowych. Przyjęta metoda spisu z natury została niewłaściwie określona.

Na dokumentację użytą w trakcie przeprowadzania inwentaryzacji składają się:

- oświadczenie dyrektora jako osoby materialnie odpowiedzialnej za mienie powierzone;
- oświadczenie dyrektora jako osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie, iż nie rości żadnych pretensji i nie wnosi uwag do komisji inwentaryzacyjnej w zakresie ilości zinwentaryzowanych składników majątkowych;
- zestawienie arkuszy spisu z natury (ilościowo-wartościowe);
- protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji z informacją, że została przeprowadzona inwentaryzacja okresowa ze stwierdzeniem stanów faktycznych i spisanych stanów z natury (wartość majątku została podana w kwocie 284 552,68 zł jako zgodna z ewidencją – szczegóły w **załączniku nr 15**);
- protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych (nie stwierdzono niedoborów i nadwyżek oraz zabrakło potwierdzenia głównego księgowego, że stan jest zgodny ze stanem księgowym na dzień 31.12.2010 r.;

Za nieprawidłowości powstałe podczas ostatniej inwentaryzacji odpowiedzialny jest poprzedni dyrektor (zmarły). Zobowiązuje się obecnego Dyrektora Przedszkola Nr 45 do weryfikacji przyjętego mienia publicznego.

Zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości inwentaryzacja to okresowe ustalenie w sposób udokumentowany rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na dany dzień. Z rzetelnie przeprowadzonej i rozliczonej inwentaryzacji składników majątkowych wynikają liczne korzyści dla Zarządzającego mieniem publicznym, m.in.: umożliwia doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, zapewnia rzetelność informacji ekonomicznej wykazywanej w sprawozdaniach oraz daje możliwość rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie. Realizowana jest również zasada rachunkowości, tj. zasada prawdziwego i wiernego obrazu, która stanowi jeden z ważniejszych elementów kontroli zarządczej. Prawidłowo przeprowadzona inwentaryzacja ma istotny wpływ na prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz rzetelność informacji prezentowanych w sprawozdaniach finansowych.



Niekompletność podejmowania czynności w zakresie przeprowadzanej inwentaryzacji bardzo często powoduje, że ogranicza się ona jedynie do sprawdzenia poprawności dokonania zapisów w księgach inwentarzowych i rachunkowych, co jest oczywiście niewystarczające. Konsekwencją powyższego stanowi nierzetelność przeprowadzonej inwentaryzacji, bowiem weryfikacja nie ujawnia istniejących różnic między stanem faktycznym a ewidencyjnym. A co za tym idzie, niezapewniona jest wiarygodność danych wykazywanych w księgach rachunkowych.

Sposób wypełnienia arkuszy spisu z natury i stan ksiąg inwentarzowych sugeruje, iż czynności inwentaryzacyjne zostały zaniechane i przebiegły na zasadzie weryfikacji zapisów inwentarzowych, zamiast fizycznego stwierdzenia stanu inwentarza. Domniemywać można, że tak przeprowadzona inwentaryzacja nie daje rzetelnego obrazu rzeczywistego stanu majątku przedszkola. Przyjęta metoda w tym zakresie rzutuje na popełnianie błędów, a co za tym idzie – powoduje przedstawianie nieprawdziwego obrazu sytuacji majątkowej danej jednostki.

Nie należy zapominać o organizowaniu prac przygotowawczych do inwentaryzacji. Należy do nich sprawdzenie czy środki i wyposażenie w użytkowaniu są właściwie oznakowane, a w pomieszczeniach, w których się znajdują wywieszono aktualne ich spisy oraz czy zostały określone pola (obszary) spisowe i osoby materialnie odpowiedzialne.

Dlatego nieprzestrzeganie przepisów rozdziału 3 ustawy o rachunkowości dotyczących obowiązków jednostki w zakresie inwentaryzacji rodzi odpowiedzialność określoną w art. 18 pkt 1 u.o.n.d.f.p.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu ksiąg inwentarzowych. Przedszkole prowadzi ewidencję środków trwałych, wyposażenia i księgozbioru w księgach:

- 1) Księga inwentarzowa Nr IX założona 07.04.1983 r. zawiera 50 ponumerowanych stron oraz wpisy dotyczące przedmiotów o niskiej wartości podlegających ewidencji ilościowej.
- 2) Księga inwentarzowa dotycząca ewidencji ilościowo-wartościowej - nie zawiera daty przyjęcia do użytkowania księgi (brak wypełnionej informacji o księdze).

Stwierdzono brak księgi dotyczącej prowadzenia księgozbioru. Ewidencja zbiorów bibliotecznych zawarta jest w księdze inwentarza ilościowego.

Kontrolujący zaleca założenie nowych ksiąg i aktualizację zapisów stanów inwentarza z uwagi na znaczny stopień ich zużycia lub stwierdzone braki.

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 na początek 2012 r. wynosiło 336 910,66 zł i nie odnotowano na nim zmian w badanym okresie;
 - na koncie 013 - pozostałe środki trwałe - saldo na początek 2012 r. wynosiło 62 997,11 zł i odnotowano na nim zmiany w 2012 r. poprzez zmniejszenie w wysokości 17 306,03 zł
- Saldo na dzień 31.12.2012 r. wyniosło 45 691,08 zł;



- na koncie 014 – zbiory biblioteczne - saldo na początek 2012 r. 512,28 zł i nie odnotowano na nim żadnych zmian w ciągu roku;
- na koncie 020 – wartości niematerialne i prawne – saldo na początek 2012 r. wyniosło 560,00 zł i w ciągu roku nie uległo zmianie.

Karta kontowe dotyczące wyżej omówionego tematu wraz z zestawieniem stanu środków trwałych i nietrwałych na dzień 31.12.2012 stanowią **załącznik nr 16**.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2012 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu i stwierdzono niezgodność w pkt 14 ankiety, w którym nie podano umowy z dnia 20.08.2003 r. dotyczącej wynajmu garażu z ustaloną stawką miesięczną w wysokości 50 zł za 15 m². Dyrektor biorąc pod uwagę sposób naliczania opłat zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Zabrze Nr 677/ZN/11 z dn. 25.08.2011 r., wypowiedział warunki umowy najmu garażu i zawarł nową z dniem 02.05.2013 r., ustalając stawkę miesięczną wyższą o 10 zł w stosunku do poprzedniej. Kontrolujący wskazuje na dokładniejsze sprawdzanie danych przedstawianych w ankietach.

III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE

Stwierdzoną niedopłatę środków w 2012 r. otrzymanych z MOPR-u w kwocie 26,34 zł należy skorygować i wystąpić o ich wyrównanie. Dokumentację potwierdzającą dokonanie powyższej czynności należy dostarczyć do Biura Kontroli w terminie najbliższego składania do MOPR-u zapotrzebowania na środki.

Poza uwagami zawartymi w Rozdziale II niniejszego protokołu Kontrolujący nie ma innych zastrzeżeń.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 20 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 16 załączników o łącznej liczbie stron 42.

Kierownik jednostki Pani Beata Piper-Siwiec 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 12.07.2013 r. przekazano Dyrektorowi Pani Beacie Piper-Siwiec.

² niepotrzebne skreślić

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Przedszkola Nr 45 w Zabrze w dniu 17.06.2013 r. pod pozycją 2/13.

Zabrze, dnia 12.07.2013 r.

Inspektor

Ramona Szaniawska

.....
(pieczętka imienna
i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Beata Raper-Simiec

.....
(pieczętka imienna i podpis Kontrolowanego)

Przedszkole nr 45

ul. Kopalniana 7, 41-807 Zabrze

tel. 32 274-11-57

Regon 241766675 NIP 6482741323

Główny Specjalista


mgr inż. arch. Danuta Mucha