

Znak sprawy: BK.1711.1.13.2017

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-16/2017

przeprowadzonej w: Przedszkolu Nr 3 w Zabrzu, ul. św. Jana 8, Regon: 241780630.

Kontrolę przeprowadziła: Inspektor – Ramona Szaniawska

z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działająca na podstawie Upoważnienia do kontroli Nr 382/2017 z dnia 11 września 2017 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze (*załącznik nr 1*).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 15.09.2017 r. do dnia 13.10.2017 r.

Planowana kontrola kompleksowa obejmowała następujący zakres: organizacja jednostki, wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości, realizacja planu finansowego, gospodarowanie mieniem, wiarygodność sprawozdań oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2016 r.

Kontrolą objęto okres: 2016 r. i I półrocze 2017 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości.....	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	7
4. Remonty, inwestycje	11
5. Gospodarowanie mieniem	12
6. Sprawdzenie danych z ankiety	13
III. ZALECENIA	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 3 w Zabrzu (zwane dalej: P-3) jest jednostką budżetową i prowadzi swoją działalność statutową w budynku usytuowanym przy ul. św. Jana 8. Zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 18.07.2011 r. (znak: ZN-II.6844.35.2011.KK) został ustanowiony trwały zarząd w odniesieniu do nieruchomości położonej w Zabrzu na działce o powierzchni 938 m², dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta pod nr. GL1Z/00017074/4 (własność Gmina Miejska Zabrze). Przedmiotowa nieruchomość obejmuje budynek główny o powierzchni 668 m² (*załącznik nr 2*). Dyrektor P-3 wystąpił do UM w kwestii uregulowania prawa do części gruntu, z którego korzysta przedszkole. Sprawa jest w trakcie rozpatrywania (*załącznik nr 3*).

Dyrektor, jako administrator budynku, odpowiedzialny jest za jego odpowiednie zabezpieczenie. W P-3 przeprowadzane są okresowe przeglądy stanu budynku i instalacji, które dokumentowane są w książce obiektu budowlanego – tom II (książka założona 01.09.1999 r.).

Wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu, instalacji i przewodów obejmuje następujące przeglądy:

- przegląd kontroli przewodów kominowych, dymnych i spalinowych wentylacyjnych – Nr protokołu 199/10/27 z dn. 11.04.2016 r.;
- przegląd instalacji gazowej – Nr protokołu 24/16 z dn. 05.09.2016 r.;
- przegląd instalacji elektrycznej – Protokół RAP-0023-2016 z dnia 16.06.2016 r.;
- przegląd z okresowej 5-cio letni kontroli budynku z listopada 2016 r.;
- przegląd z okresowej kontroli przewodów kominowych dymnych-spalinowych-wentylacyjnych – Protokół Nr 217/17/27 z 25.04.2017 r.;

- przegląd instalacji gazowej – Protokół Nr 25/17 z dnia 05.09.2017 r.;
- przegląd instalacji elektrycznej 5-cio letni – „odgromówka” – Protokół-0001-2017 z dnia 10.01.2017 r.

P-3 obowiązuje uchwała Nr XXXIII/349/16 z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie Miasta Zabrze na 2017 rok. Złożone zostały deklaracje w sprawie podatku od nieruchomości:

- za 2017 rok – 16.01.2017 r.
- za 2016 rok – 29.01.2016 r.

P-3 działa w oparciu o statut, którego tekst jednolity został wprowadzony na mocy uchwały Nr 3/2016/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 3 w Zabrzu z dnia 29 sierpnia 2016 r.

Na podstawie uchwały Nr LVII/743/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 23 sierpnia 2010 r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych – przedszkoli publicznych oraz Miejskiej Bursy Szkolnej, prowadzonych przez Miasto Zabrze, w celu przekształcenia ich w jednostki budżetowe, forma działalności P-3 została zmieniona z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową od 1 stycznia 2011 r. P-3 jest jednostką organizacyjną gminy i nie posiada osobowości prawnej.

Przedszkole w okresie kontrolowanym pobierało opłaty na podstawie uchwały Nr LII/768/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze oraz uchwały Nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze (wejście w życie od dnia 1 stycznia 2017 r.).

Rodzice dzieci korzystających z publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Zabrze, zgodnie z deklaracją i podpisaną umową, wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie i pobyt dziecka powyżej 5 godzin w wysokości 1 zł za każdą godzinę za dziecko w wieku do lat pięciu (od 1 stycznia 2017 r.).

Zarządzeniem Nr 12/2010 Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrzu z dnia 20 grudnia 2010 r. został nadany Regulamin Organizacyjny Przedszkola Nr 3 w Zabrzu. Kontrolująca przypomina o potrzebie bieżącego aktualizowania uregulowań wewnętrznych. Dotyczy to zwłaszcza zmian w schemacie organizacyjnym i w zakresie czynności przewidzianych dla określonych stanowisk.

Działalnością P-3 kieruje jednoosobowo dyrektor, który działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.

Wcześniejsze powołanie Dyrektora P-3 nastąpiło na podstawie Zarządzenia Nr 559/WO/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 02.07.2012 r. w sprawie powierzenia Pani Ludomirze Borys-Paradysz stanowiska dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrzu, ul. św. Jana 8, na okres od dnia 1 września 2012 r. do dnia 31 sierpnia 2017 r. oraz udzielenia pełnomocnictwa do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu.

Obecnie dyrektor działa w oparciu o Zarządzenie Nr 642/WO/2017 r. Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 30 czerwca 2017 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2022 r.

Główną księgową w P-3 jest Pani Iwona Kurasz, która zatrudniona została na umowę o pracę od 13.09.1989 r. Aktualne powierzenie obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku głównego księgowego nastąpiło na podstawie pisma, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (załącznik nr 4). Główny księgowy na obecnym stanowisku zatrudniony jest na warunkach ustalonych w dniu 01.04.2010 r. w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,5 etatu).

Do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego uprawnionymi byli:

- Pani Ludomira Borys-Paradysz – Dyrektor P-3;
- Pani Iwona Kurasz – główna księgowa.

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

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870,);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.) – zwana dalej *uor*;
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2032, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1791, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800, z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2236, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- rozporządzenie Ministra 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 760);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia

gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1542);

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, z późn. zm.);
- uchwałę Nr XX/208/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2016 rok (z późn. zm.);
- uchwałę Nr XXXV/367/16 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2017 rok (z późn. zm.);
- uchwałę Nr LII/768/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- uchwałę Nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze.

P-3 kontrolowany jest systemem ankietowym rokrocznie w oparciu o zakres ustalonych w jednostce procedur kontroli zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *uor* oraz realizacji tych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

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

Wymogi *uor* zostały dochowane w P-3 poprzez wprowadzenie odpowiednich zapisów w obowiązującej polityce rachunkowości.

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowią Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola nr 3 w Zabrzu w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości. Dokument zawiera w szczególności:

- określenie miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- ustalenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych (deklaracja VAT-7 za dany miesiąc sporządza jest do 12. dnia miesiąca kalendarzowego następującego po tym miesiącu);
- opisu techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe P-3 w Zabrzu prowadzone są w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza – ul. Gdańska 10, 41-800 Zabrze.

Księgi rachunkowe przedszkola prowadzone są za pomocą komputera. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy QWANT. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 3b do zarządzenia. Kontrolująca przypomina o obowiązku wskazania bieżącej wersji oprogramowania wraz z datą jej wdrożenia (załącznik nr 5).

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego zostały określone w Załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola nr 3 w Zabrze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych został określony w Załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W P-3 obowiązuje Zakładowy plan kont, który stanowi Załącznik nr 3a do Zarządzenia Nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez przedszkole zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

W Załączniku nr 3b do Zarządzenia Nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrze został ujęty Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych obejmuje dokumentację opisującą poszczególne programy użytkownika. Procedura posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji;
- wykaz programów;
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów;
- opis programowanych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania;
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

Załącznik nr 3c do Zarządzenia Nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrze zawiera:

- opis systemu przetwarzania danych – system informatyczny;
- zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych;
- zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów (główne funkcje programu QWANT).

System ochrony danych i dokumentów księgowych zawarty został w Załączniku nr 8 do Zarządzenia nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola nr 3 w Zabrze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W P-3 w trakcie przeprowadzania kontroli zatrudnionych było 26 pracowników na 21,26 etatach (załącznik nr 6). Zdaniem Kontrolującej stan zatrudnienia zapewnia realizację zadań statutowych kontrolowanej jednostki.

Na podstawie przedłożonego zestawienia dokonano wyboru 7 pracowników, których teczki osobowe i wynagrodzenia zostały poddane kontroli. Wytypowano następujące stanowiska do kontroli: główna księgowa, 2 nauczycieli (n-1 dyplomowany i stażysta), pomoc nauczyciela, samodzielny referent, kucharz, robotnik wykwalifikowany. W załączniku znajduje się zestawienie z zatrudnieniem na koniec roku 2016 r. i I półrocze 2017 r. (załącznik nr 7).

Kontrolująca dokonała sprawdzenia sposobu prowadzenia teczek osobowych pod kątem zgodności z zapisami rozporządzenia 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. Kontrolująca, poza drobnymi uwagami dotyczącymi przyporządkowania niektórych dokumentów do poszczególnych części A i B, nie ma zastrzeżeń do prowadzenia teczek. W P-3 w Zabrzu została dochowana częstotliwość (ustalona w art. 27 ustawy z 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*) dokonywania ocen pracowniczych. Ostatnią ocenę pracowniczą przeprowadzono w 2017 r.

W P-3 obowiązuje Regulamin Pracy z dnia 01.07.2012 r., z którym jest zaznajamiany każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy. Oświadczenie o zapoznaniu z treścią regulaminu pracy, opatrzone datą i podpisem pracownika, zostaje dołączone do akt osobowych.

Urlop wypoczynkowy udzielany jest zgodnie z planem urlopów, na wniosek pracownika biorąc pod uwagę potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Plany urlopów tworzone są zgodnie z zapisami *Kodeksu Pracy*, bez uwzględnienia 4 dni urlopu na żądanie. W P-3 prowadzone są listy obecności pracowników. Na wniosek Kontrolującej w trakcie kontroli uzupełniono brakujące podpisy pracowników. Kontrolująca przyjęła wyjaśnienia dyrektora odnośnie do stwierdzonych braków.

Pracownicy mający na wychowaniu dzieci do lat 14 obowiązani są do złożenia pracodawcy oświadczenia o zamiarze lub braku zamiaru korzystania w danym roku z uprawnienia do dwóch dni zwolnienia od pracy przez jednego z czynnych zawodowo rodziców. Oświadczenia są przechowywane w teście osobowej pracownika.

W P-3 pracodawca uwzględnił zwolnienia z naliczania składki na Fundusz Pracy (FP), co wynika z art. 104a art. i 104b pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Kontrolująca nie wnosi uwag do zastosowanych zwolnień.

Wysokość składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*. W przypadku składki na ubezpieczenie wypadkowe, stawka procentowa ustalana jest rokrocznie indywidualnie dla pracodawcy.

W wyniku analizy naliczeń indywidualnych udokumentowanych w kartach wynagrodzeń wytypowanych pracowników za 2016 r. i I półrocze 2017 r., Kontrolująca ustaliła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały wyliczone prawidłowo.

W toku kontroli wysługi lat Kontrolująca zwróciła uwagę na nieuwzględnienie urlopu wychowawczego w okresach zatrudnienia pracownika. Okres urlopu wychowawczego należy wliczać do okresów uprawniających do dodatku stażowego. Zasadą jest, że do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę (dodatku stażowego) wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze (art. 38 ustawy z 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*). W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługowych w jednostkach oświatowych obowiązują zapisy *Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Nie będących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. (ze zm.). Zatem, u pracodawców sfery publicznej okres urlopu wychowawczego należy traktować jak okres zatrudnienia i uwzględnić przy ustalaniu pracownikowi wysokości dodatku stażowego. Z uwagi na fakt, że pracownik osiągnął max. poziom wysługi lat, sytuacja ta nie ma bezpośredniego wpływu na wysokość wynagrodzenia miesięcznego. Należy jednak mieć na uwadze, że w tym przypadku wypłata nagrody jubileuszowej przesunie się na wcześniejszy termin (*załącznik nr 8*).

Kontrolująca dokonała sprawdzenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz FP należnych od pracownika i pracodawcy za miesiące marzec, grudzień 2016 r. i czerwiec 2017 r. Nie stwierdzono odchyień w wysokości naliczonych i odprowadzonych składek oraz w wykazanych kwotach w raportach DRA.

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 wysokości naliczonych i odprowadzonych zaliczek na podatek dochodowy nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu ich odprowadzenia w badanych okresach.

Działalność socjalna w P-3 prowadzona jest w ramach Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Przedszkolu nr 27 w Zabrzu.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na ZFŚS w 2016 r. Odpis na ZFŚS w 2016 r. wyniósł 40 261,62 zł (10,05 etatów nauczycieli; 10,16 etatów admin.-obsł.; 1 osoba będąca emerytem/rencistą). W sprawozdaniu Rb-28S za rok 2016 r. wykonanie odpisu zostało podane w wysokości 40 239 zł. Odpis nie został przekroczony. Kontrolująca zwraca uwagę na bardziej precyzyjne wyliczanie odpisu. W grudniu 2016 r., zgodnie z WB Nr 230 z dnia 21.12.2016 r., dokonano korekty ZFŚS (nastąpiło zwiększenie odpisu o kwotę 274 zł). Szczegóły naliczenia odpisu znajdują się w załączniku nr 9.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

W P-3 obowiązują instrukcje wprowadzone:

- Zarządzeniem Nr 2/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrzu z dnia 07 stycznia 2011 r. (Instrukcja przechowywania i wydatkowania wartości pieniężnych w Przedszkolu Nr 3 w Zabrzu);
- Zarządzeniem Nr 9/2013 Dyrektora z dnia 1 września 2013 r. (Instrukcja magazynu żywnościowego w przedszkolu).

Ewidencja druków ścisłego zarachowania została uregulowana w załączniku nr 6 do Zarządzenia nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola nr 3 w Zabrzu w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości. Do druków ścisłego zarachowania w P-3 zalicza się: arkusze spisu z natury, legitymacje ubezpieczeniowe pracowników.

Prowadzona księga druków ścisłego zarachowania, założona dnia 14.06.2005 r., zawiera wpisy dotyczące używanych czeków gotówkowych do 30.12.2010 r. i arkuszy spisu z natury.

Należne opłaty za korzystanie z usług przedszkolnych (w okresie kontrolowanym) zostały określone m.in. w uchwale Nr LII/768/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 czerwca 2014 r. oraz w uchwale Nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze. Wpłaty rodziców odprowadzane są do budżetu miasta i wykazywane w sprawozdaniu kwartalnym Rb-27S.

Opłata za godzinę świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest pobierana zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Przedszkole oprócz konta budżetowego dysponuje rachunkiem bankowym, na którym gromadzone są dochody zgodnie z uchwałą nr XIV/145/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 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.

W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Ilość posiłków, z których korzysta wychowanek przedszkola, wynika z podpisanej z rodzicem/opiekunem umowy. Z wyżywienia, na podstawie decyzji z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (MOPR), mogą korzystać również dzieci uczęszczające do P-3, których dożywianie refunduje MOPR w Zabrzu.

W P-3 obowiązują następujące proporcje do przeliczania wysokości opłaty dla każdego z posiłków:

- śniadanie – 30% pełnej wysokości opłaty dziennej wg kalkulacji;
- obiad – 50% pełnej wysokości opłaty dziennej wg kalkulacji;
- podwieczorek – 20% pełnej wysokości opłaty dziennej wg kalkulacji.

Wysokość opłaty dziennej za wyżywienie dziecka w przedszkolu uwzględnia koszt surowca, tzw. wsad do kotła. Ustala go dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie dziennej kalkulacji, uwzględniającej normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz ceny rynkowe artykułów spożywczych.

Dyrektor przedszkola na podstawie zarządzenia prezydenta może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez dziecko z posiłków. Mówi o tym zarządzenie Nr 716/WO/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 31.08.2011 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów przedszkoli prowadzonych przez Miasto Zabrze do udzielania zwolnień rodzicom z całości lub części opłat za korzystanie z wyżywienia w przedszkolach.

Nauczyciele przedszkola korzystający z posiłków pokrywają koszt surowca, tzw. wsad do kotła i koszt przygotowania posiłków, a pracownicy administracji i obsługi tzw. wsad do kotła, koszt przygotowania posiłków oraz koszt związany z naliczeniem podatku VAT. Zgodnie z informacją Dyrektora z tyt. VAT nie uzyskano żadnych dochodów (szczegóły w załączniku nr 10 i załączniku nr 11). W P-3 zostały wprowadzone procedury związane z ewidencją VAT wynikające z Zarządzenia Nr 39/KSU/2017 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 19 stycznia 2017 r. w sprawie jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług Miasta Zabrze.

Dyrektor P-3 w załączniku nr 12 przedstawił sposób prowadzenia żywienia oraz dokonywania zakupów art. spożywczych. Zgodnie z wyjaśnieniem dyrektora w P-3 nie jest prowadzona kasa. Zakupy są realizowane na podstawie zaliczek udzielanych osobie upoważnionej, która bezpośrednio środki pobiera i wpłaca (w przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki) na rachunek bankowy. W P-3 obowiązuje zasada rozliczenia zaliczek do końca każdego miesiąca, w którym zaliczka została pobrana.

W przypadku wpłat rodziców osoba upoważniona (pracownik P-3 zatrudniony na stanowisku samodzielnego referenta) odnotowuje w „kartach obecności dziecka” kwoty wynikające z dostarczonej książeczki opłat lub wyciągu z konta. Na tej podstawie dokonuje się rozliczenia indywidualnych wpłat za pobyt i żywienie dziecka (szczegóły w załączniku nr 13).

Kontrolująca wytypowała na podstawie przedłożonych dzienników numery, które poddane zostały sprawdzeniu pod względem odnotowanej frekwencji dzieci w przedszkolu w okresie kontrolowanym (wytypowano z każdej grupy po jednym dziecku – łącznie 6 wychowanków). Przedmiotem analizy były również frekwencje dzieci, których wyżywienie (pełny obiad) jest refundowane z MOPR-u na podstawie decyzji (łącznie 21 dzieci). W wyniku kontroli stwierdzone zostały rozbieżności w przypadku 9 osób. Łącznie P-3 zostało zobowiązane do skorygowania dofinansowania z MOPR-u zwracając 12 zł (załącznik nr 14), a w przypadku rodziców łącznie należało zwrócić 13 zł. Szczegóły dotyczące rozliczenia rozbieżności zostały przedstawione w załączniku nr 15.

W P-3 środki budżetowe realizowane są przy zastosowaniu rozdziału podstawowego 80104 – Przedszkola.

Przedszkole działa w oparciu o plan finansowy, który w 2016 r. osiągnął ostatecznie poziom 981 895 zł (rozdział podstawowy), a wykonanie 977 191,31 zł, tj. 99,52% planu (zobowiązania wykazane na dzień 31.12.2016 r. wyniosły 94 144,72 zł). Niewykorzystane środki budżetowe zostały zwrócone do budżetu Miasta w wysokości 1 224,60 zł w dniu 30.12.2016 r. (wyciąg bankowy Nr 235). Natomiast na dzień 30.06.2017 r. plan wydatków budżetowych wyniósł 1 017 271 zł, a wykonanie w rozdziale podstawowym – 549 597,05 zł, tj. 54,03%.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej P-3 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-34S, Rb-N, Rb-Z.

Kontrolująca zweryfikowała terminowość składania sprawozdań za okres kontrolowany i nie stwierdziła przekroczenia terminu.

Kontroli poddano również faktury pod względem terminowego regulowania zobowiązań. Dane zostały przedstawione w tabeli:

Lp.	FV z dnia	Termin płatności	Kwota	Płatność w dniu	Dok.	Uwagi
1.	FV 122/5/2016 z dn. 2016-05-31	2016-06-07	250,00	2016-06-06	341	-
2.	FV 507270250516 z dn. 2016-05-09	2016-05-23	81,99	2016-05-25	287	2 dni po terminie
3.	FV Nr S/02/0203049/5816R z dn. 2016-05-18	2016-06-16	521,51	2016-06-16	317	-
4.	FV FGL31180795/005/16 z dn. 2016-05-03	2016-05-17	102,40	2016-05-17	284	-
5.	FV 102/4/2016 z dn. 2016-04-29	2016-05-10	250,00	2016-05-10	275	-
6.	FV FGL31180795/009/16 z dn. 2016-09-02	2016-09-19	58,94	2016-09-16	546	Zapłata kwoty 58,88 zł (0,06 odsetki)
7.	FV 4326/09/2016 z dn. 2016-09-01	2016-09-15	147,60	2016-09-14	547	-
8.	FV F/40258059/09/16 z dn. 2016-09-08	2016-09-22	24,59	2016-09-21	561	-
9.	FBV NR 2104315-01-1-R z dn. 2016-09-12	2016-09-25	240,65	2016-09-22	568	-
10.	FV 344/2016 z dn. 2016-11-28	2016-12-05	1135,00	2016-12-08	766	3 dni po terminie
11.	FV 183/11/2016/Z z dn. 2016-11-29	2016-12-13	184,50	2016-12-23	799	10 dni po terminie
12.	FV 6500/12/2016 z dn. 2016-12-22	2016-12-29	40,00	2016-12-27	803	-
13.	FV 329/12/2016 z dn. 2016-12-27	2017-01-09	250,00	2017-01-30	833	21 dni po terminie
14.	FV 0567/17/27 z dn. 2017-04-28	2017-05-12	315,99	2017-05-19	289	7 dni po terminie
15.	FV 136/4/2017/Z z dn. 2017-04-29	2017-05-13	184,50	2017-05-19	290	6 dni po terminie
16.	FV 98/4/2017 z dn. 2017-04-30	2017-05-14	350,00	2017-05-19	291	5 dni po terminie
17.	FV 198/9/2016/Z z dn. 2017-06-01 – duplikat FV z dn. 2016-09-30	2016-10-14	184,50	2017-06-02	321	Nie dostarczona faktura, zapłata faktury – duplikatu niezwłocznie po dostarczeniu

Powyższe dane zostały uzyskane z dokumentacji dotyczącej budżetu przekazanej do wglądu za wskazane miesiące, tj.:

- maj 2016 r. – od dok. 341 do dok. 272, WB Nr 96 z dnia 31.05.2016 r. do WB Nr 77 z dnia 02.05.2016 r.;
- wrzesień 2016 r. – od dok. 542 do dok. 612, WB Nr 153 z dnia 01.09.2016 r. do WB Nr 174 z dnia 30.09.2016 r.;
- grudzień 2016 r. – od dok. 741 do dok. 842, WB Nr 216 z dnia 01.12.2016 r. do WB Nr 235 z dnia 30.12.2016 r.;
- maj 2017 r. – od dok. 261 do dok. 328, WB Nr 76 z dnia 02.05.2017 r. do WB Nr 95 z dnia 31.05.2016 r.

Kontrolująca wskazuje na konieczność wzmocnienie nadzoru w obszarze terminowego regulowania zobowiązań (*załącznik nr 16*). Każde przekroczenie terminu naraża jednostkę na naliczenie odsetek od nieterminowych płatności. W sektorze finansów publicznych stanowi to czyn naruszenia dyscypliny finansów publicznych. We wskazanych przypadkach, oprócz jednego dotyczącego FV FGL31180795/009/16 z dn. 2016-09-02, nie zostały naliczone odsetki, ale nie zwalnia to z odpowiedzialności jaka spoczywa na kierowniku jednostki zgodnie z art. 44 *uofp* ust. 3 pkt 2 i 3. W przypadku naliczonych odsetek w wysokości 0,06 zł Kontrolowany zwrócił się do firmy o rozliczenie rozrachunków kontrahenta.

Z wydzielonego rachunku dochodów własnych do wglądu została udostępniona następujący zakres dokumentacji księgowej:

- maj 2016 r. – od dok. 158 do dok. 198, WB Nr 87 z dnia 02.05.2016 r. do WB Nr 105 z dnia 31.05.2016 r.;
- wrzesień 2016 r. – od dok. 284 do dok. 334, WB Nr 148 z dnia 01.09.2016 r. do WB Nr 169 z dnia 30.09.2016 r.;
- grudzień 2016 r. – od dok. 422 do dok. 479, WB Nr 212 z dnia 01.12.2016 r. do WB Nr 233 z dnia 31.12.2016 r.;
- maj 2017 r. – od dok. 165 do dok. 209, WB Nr 84 z dnia 02.05.2017 r. do WB Nr 104 z dnia 31.05.2017 r.

W odniesieniu do dokumentacji z rejestru księgowego dotyczącego wydzielonego rachunku dochodów własnych, Kontrolująca wskazuje na potrzebę określania przez kontrahentów na fakturach terminów płatności. Jest to niezbędne z punktu widzenia planowania wydatków i terminowego regulowania zobowiązań (*załącznik nr 17*). Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* w art. 106e ust. 1 określa jakie są wymagane elementy w odniesieniu do faktury VAT (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.).

Kontrolująca zwróciła się do Kontrolowanego o przedłożenie umów dotyczących usług telekomunikacyjnych w celu ustalenia, czy w umowach zawarty jest system sprzedaży ratalnej. Do wglądu zostały udostępnione następujące dokumenty:

- Protokół podpisany w dniu 13 października 2015 r. – dostęp do szerokopasmowego Internetu poprzez sieć światłowodową (dostęp bezpłatny);
- Umowa o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr TP140/2017/4466 zawarta w dniu 2017-09-20 i Aneks z dnia 2017-09-20 do Umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych.

Z przedłożonej dokumentacji i z faktur nie wynika, żeby w P-3 występował system sprzedaży ratalnej. Z uwagi na niekompletną dokumentację Kontrolująca nie może potwierdzić tego faktu z całą pewnością. Dyrektor wystąpił do operatorów Orange, T-Mobile i Play o wystawienie duplikatów umów (*załącznik nr 18*). Kontrolująca zwraca również uwagę na konieczność posiadania przez dyrektora stosownego pełnomocnictwa lub upoważnienia do zaciągania zobowiązań wykraczających poza rok budżetowy. Wytyczne Skarbnika Miasta zostały zawarte w piśmie z dnia 13.01.2017 r. (znak

pisma – WBU-II.301.2.2017.KM) skierowanym do dyrektorów/kierowników miejskich jednostek budżetowych.

W P-3 obowiązuje Karta wzorów podpisów dla celów kontroli finansowej. Dowody księgowe poddane kontroli zawierały wymagane elementy: oznaczenie faktu udzielenia zamówienia publicznego, opis merytoryczny z podpisem, oznaczenie faktu zatwierdzenia wydatku przez kierownika jednostki, klasyfikację budżetową, potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym. W księgach zastosowano bieżące księgowanie zaangażowania oraz analityczne ujęcie kontrahentów.

Kontrolująca nie wnosi uwag do przedłożonej dokumentacji i sposobu jej prowadzenia.

4. Remonty, inwestycje

Zarządzeniem Nr 6/2014 Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Zabrze z dnia 15 kwietnia 2014 r. został wprowadzony Regulamin dokonywania zakupów o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

W P-3 zostały przyjęte następujące progi określające wielkość zamówienia:

- do 10 000 PLN nie stosuje się żadnego postępowania;
- od 10 000 PLN do 30 000 PLN – wymagane jest pisemne udokumentowanie (forma notatki) faktu dokonania rozeznania rynku;
- powyżej 30 000 PLN (a poniżej równowartości 30 000 euro) – wymagane jest zestawienie w formie tabelarycznej co najmniej trzech pisemnych ofert firm działających na rynku i wykonujących usługi lub dostawy towarów w celu wybrania najkorzystniejszego wykonawcy lub dostawy towarów.

W przedszkolu prowadzi się rejestr umów i zakupów o wartości nieprzekraczających 30 000 euro.

W 2016 r. łącznie na remonty bieżące i awarie wydatkowano kwotę 8 303,91 zł, a w I półroczu 2017 r. – 1 931,91 zł. Nie uruchomiono w związku z tym dodatkowych procedur przewidzianych w cytowanym regulaminie. Podobnie było z pozostałymi wydatkami poniesionymi w jednostce. Kontrolujący wskazuje, iż w przypadku zakupów żywnościowych, mimo iż wartość wydatków nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, powinno się je objąć postępowaniem wynikającym z regulaminu. Są to wydatki powtarzalne i dotyczą tej samej grupy artykułów spożywczych. Zasadą nadrzędną przy wydatkowaniu środków publicznych jest to, iż wydatki będące zamówieniami publicznymi powinny być ponoszone zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 *uof*, tj. w sposób celowy i oszczędny.

Odnosząc się do art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Pzp) zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach. Stosowanie do art. 98 ust. 2 ustawy *Pzp* należy sporządzić roczne sprawozdanie i przekazać Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie. Dalsze wytyczne dotyczące informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach zostały zawarte w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2016, poz. 2038).

W P-3 sporządzane jest sprawozdanie wymagane przez ustawodawcę. Dyrektor potwierdził ten fakt w złożonym oświadczeniu (*załącznik nr 19*).

Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach w roku 2016 zostało przesłane drogą elektroniczną do Urzędu Zamówień Publicznych.

Kontrolująca nie wnosi uwag do przedłożonej dokumentacji.

5. Gospodarowanie mieniem

Majątek P-3 prowadzony jest zgodnie z ustaleniami przyjętymi w polityce rachunkowości (Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, które zostały określone w Załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola nr 3 w Zabrze w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości).

W polityce rachunkowości określony został sposób ewidencji środków trwałych w podziale na:

- a) podstawowe środki trwałe ujęte na koncie 011 „Środki trwałe”;
- b) pozostałe środki trwałe ujęte na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”;
- c) inne składniki majątku: zbiory biblioteczne, wartości niematerialne i prawne.

W przypadku „Pozostałych środków trwałych” (konto „013”) o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnych dla szkoły nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje się w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach (ewidencja ilościowo-wartościowa). Pozostałe, mniej wartościowe środki, ujmuje się w ewidencji zbiorczo, podając łączną ich ilość i wartość, w grupach podobnych środków trwałych (ewidencja ilościowa). Rozchód takich środków wyceniany jest w średniej cenie ustalonej dla danej grupy, liczonej jako iloraz wartości grupy i ilości grupy.

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 500 zł.

W roku 2016 odnotowano następujące salda oraz zmiany w stanie majątku na kontach:

- konto „011” (środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 830 893,02 zł i nie odnotowano w ciągu roku na nim zmian;
- konto „013” (pozostałe środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 126 001,59 zł i nie odnotowano w ciągu roku na nim zmian;
- konto „014” (zbiory biblioteczne) – saldo początkowe wynosiło 9 302,19 zł i w ciągu roku odnotowano zwiększenie wysokości 229,96 zł, saldo końcowe wyniosło 9 532,15 zł;
- konto „020” (wartości niematerialnych i prawnych) – saldo początkowe wyniosło 4 473,00 zł i nie odnotowano w ciągu roku na nim zmian.

W I półroczu roku 2017 odnotowano zmiany na koncie „013” w wysokości 2 207,85 zł. Saldo zwiększyło się w wyniku zakupu komputera dla potrzeb księgowości. Ostatecznie saldo konta – „pozostałe środki trwałe” wyniosło 128 209,44 zł.

W P-3 obowiązuje Zarządzenie nr 16/2010 Dyrektora Przedszkola nr 3 w Zabrzu z dnia 29.12.2010 r. w sprawie ewidencji majątku Przedszkola nr 3 w Zabrzu na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

Środki trwałe w P-3 ewidencjonowane były według grup rodzajowych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* - KŚT.

Należy mieć na uwadze, iż od 2017 r. obowiązuje zmieniona KŚT zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych*.

Ewidencja majątku prowadzona jest przy pomocy następujących ksiąg:

- księga środków trwałych Przedszkola Nr 3 w Zabrzu założona dnia 1 stycznia 1996 r.;
- księga inwentarzowa ilościowo-wartościowa założona 01.01.2003 r.;
- księga inwentarzowa założona 01.01.2003 r. – Nr 02/2003 (ewidencja ilościowa).

Instrukcja inwentaryzacyjna w P-3 została wprowadzona Zarządzeniem nr 5/2013 z dnia 8 października 2013 r. Dyrektora Przedszkola nr 3 w Zabrzu w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w załączniku nr 7. W instrukcji zostały ustalone ogólne zasady inwentaryzacji dotyczące m.in. terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji w odniesieniu do środków trwałych oraz składników majątku – nie rzadziej niż raz na 4 lata. Budynek przedszkola i teren wokół jest określony przez dyrektora jako teren strzeżony. Inwentaryzację przeprowadza się na podstawie

zarządzenia dyrektora. Następną inwentaryzacją metodą spisu z natury powinna być przeprowadzona w 2018 r., przy czym należy zwrócić szczególną uwagę na:

- rozliczenie arkuszy spisu z natury – zgodność wydanych i rozliczonych arkuszy;
- zachowanie zgodności pomiędzy rozliczeniem inwentaryzacji a arkuszami;
- niedopuszczenie do ewentualnych błędów rachunkowych w arkuszach spisu z natury;
- potwierdzenie przez głównego księgowego (podpis) zgodności danych z ewidencją księgową.

Należy mieć na uwadze, iż czynności inwentaryzacyjne wymagają szczególnej staranności ze względu na odzwierciedlenie stanu majątku w księgach rachunkowych. Ustawodawca reguluje kwestię inwentaryzacji w art. 26 i 27 *uor*.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2016 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do danych zawartych w ankiecie.

III. ZALECENIA I WNIOSKI

Z uwagi na brak możliwości weryfikacji zapisów umów podpisanych z operatorami usług telekomunikacyjnych, Kontrolowany zobowiązany jest w ciągu 30 dni od podpisania niniejszego protokołu dostarczyć kserokopie brakujących dokumentów wraz ze stosownymi upoważnieniami do zaciągania zobowiązań, jeżeli okres ich realizacji wybiega poza rok budżetowy objęty planem finansowym.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 19 załączników o łącznej liczbie 80 stron.

Kierownik jednostki Dyrektor Ludmira Borys-Paradysz została poinformowana o przysługującej jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 03 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń merytorycznych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń*~~.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Kierownikowi jednostki/~~osobie upoważnionej*~~ Dyrektorowi Ludmirze Borys-Paradysz.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli P-3 pod pozycją 31.

Zabrze, dnia 31.10.2017 r.

DYREKTOR

mgr Ludmira Borys-Paradysz

(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

* niepotrzebne skreślić

Inspektor

mgr Ramona Szaniawska

(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)