

Znak sprawy: BK.1711.1.10.2018

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-10/2018

przeprowadzonej w: Przedszkolu Nr 25 w Zabrzu przy ul. Cieszyńskiej 33, Regon: 241780592.

Kontrolę przeprowadziła: Inspektor – Ramona Szaniawska

z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działająca na podstawie Upoważnienia do kontroli Nr 153/2018 z dnia 04 maja 2018 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze (*Załącznik nr 1*).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 07.05.2018 r. do dnia 04.06.2018 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 2017 r.

Kontrolą objęto okres: 2017 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	3
1. Polityka rachunkowości.....	3
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	7
4. Zamówienia publiczne.....	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
6. Sprawdzenie danych z ankiety	12
III. ZALECENIA I WNIOSKI.....	12

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 25 (zwane dalej: P-25) prowadzi swoją działalność statutową w budynku usytuowanym przy ul. Cieszyńskiej 33. Od 1 stycznia 2011 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, P-25 zostało zmienione z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową.

Trwały zarząd na rzecz P-25 w odniesieniu do nieruchomości zabudowanej położonej w Zabrzu ul. Cieszyńskiej 33 został ustanowiony na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 08.06.2012 r. (znak pisma: ZN-II.6844.10.2011.KK) – *Załącznik nr 2*. Nieruchomość oznaczona została w ewidencji gruntów i budynków jako działki nr 2639/41 o powierzchni 1912 m² i 3666/42 o powierzchni 1631 m², dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00017082/3. Przedmiotowa nieruchomość zabudowana jest budynkiem przedszkola o powierzchni użytkowej 671,40 m², kubaturze 5261,07 m³ i powierzchni zabudowy 767 m². Decyzja określa prawo do zwolnienie z opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu nad nieruchomością.

Wartość nieruchomości zabudowanej zgodnie z wykonanym operatem szacunkowym ustalono w wysokości 1 065 386,40 zł (znak pisma: ZN.II-IH-7211-741/10) – *Załącznik nr 3*.

Książka obiektu budowlanego założona dnia 09.11.2012 r. zawiera wpisy dotyczące przeprowadzonych przeglądów. Wymagane przeglądy budynku i instalacji przeprowadzane są na

podstawie art. 62 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*. Fakt przeprowadzenia bieżących przeglądów zweryfikowano na podstawie protokołów i wpisów do książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji pochodzącej z przeprowadzonej termomodernizacji wraz z dostosowaniem komunikacji dla osób niepełnosprawnych do lokali wyborczych.

Dokumentacja powykonawcza z przeprowadzonych prac remontowych, w tym w szczególności atesty, certyfikaty, świadectwa zgodności, protokoły odbiorów częściowych, protokoły z prób i badań, karty gwarancyjne na wbudowane urządzenia, protokoły z przeprowadzonych szkoleń itd. znajdują się wg spisu w załączniku Nr 1 do protokołu odbioru końcowego. Protokół odbioru końcowego z dnia 09.11.2016 r. zadania inwestycyjnego „Przebudowa, docieplenie i zmiana kolorystyki elewacji budynku P-25 w Zabrze przy ul. Cieszyńskiej 33” zawiera zakres wykonanych robót. Natomiast w 2017 r. nastąpił odbiór zgodnie z Protokołem odbioru końcowego z dnia 16.08.2017 r. inwestycji pn. „Modernizacja kotłowni gazowej w budynku P-15 w Zabrze przy ul. Cieszyńskiej 33 wraz z aranżacją wnętrza oraz instalacjami sanitarnymi”.

P-25 działa w oparciu o Statut wprowadzony uchwałą nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej P-25 z dnia 23 listopada 2017 r. Utracił moc Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej P-25 nr 7/2015/16 z 8 stycznia 2016 r. Natomiast obowiązujący Regulamin Organizacyjny P-25 wprowadzony został Zarządzeniem Nr 12/2010/11 Dyrektora P-25 z dnia 05.04.2011 r.

Dyrektor Katarzyna Graczyk powołana została z dniem 01.09.2005 r. na stanowisko dyrektora na podstawie Zarządzenia Nr 741/WO/2005 z dnia 25.08.2005 r. Obecnie kadencja dyrektora P-25 została określona Zarządzeniem Nr 469/WO/2015 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 22.06.2015 r. i obejmuje okres od 01.09.2015 r. do 31.08.2020 r. Dyrektorowi P-25 udzielono pełnomocnictwa do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu. Dyrektor dysponuje imiennym pełnomocnictwem do zaciągania zobowiązań udzielonym przez Prezydenta Miasta Zabrze (Nr WO-I.0052.28.2017 z dnia 22.05.2017 r.).

Głównym księgowym w P-25 jest Pani Jolanta Panicz, której powierzenie odpowiedzialności nastąpiło w oparciu o art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a obowiązki powierzone zostały w zakresie art. 54. Główny księgowy na obecnym stanowisku zatrudniony jest w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,5 etatu) na czas nieokreślony.

Do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego uprawnionymi byli:

- Pani Katarzyna Graczyk – dyrektor P-25;
- Pani Jolanta Panicz – 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.2017.2198 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2017.2077) – zwana dalej *uofp*;
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2017.2342) – zwana dalej *uor*;
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2016.1666 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2016.902 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U.2016.2032, z późn. zm.) – zwana dalej ustawą *o PIT*;
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U.2017.1778 z późn. zm.);

- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U.2016.1793 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2016.800 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U.2017.1065 z późn. zm.) – zwana dalej ustawą o *promocji zatrudnienia*;
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U.2010.242.1622) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U.2016.1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U.2014.1786 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.2017.1949);
- 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.2009.43.349);
- 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.2017.760) – zwane dalej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości*;
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U.2016.1015 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.2014.1773);
- 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.2014.1053 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 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.

Na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze P-25 jest rokrocznie kontrolowane metodą ankietową w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o *uofp* i zakres ustalonych w jednostce procedur kontroli zgodnie z art. 10 ust. 1 *uor*.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

Zarządzeniem Nr 11/2010/2011 Dyrektora P-25 z dnia 28.02.2011 r. wprowadzone zostały zasady rachunkowości, na które składają się zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym m.in.: określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, prowadzenie na podstawie dowodów

księgowych ksiąg rachunkowych, zapisów zdarzeń gospodarczych w porządku chronologicznym, wykaz ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach) oraz:

- Zakładowy plan kont (załącznik nr 1);
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów (załącznik nr 2);
- Instrukcja inwentaryzacyjna majątku trwałego (załącznik nr 3).

Ostatnia zmiana przyjętych zasad rachunkowości wprowadzona została Zarządzeniem Nr 7/2015 Dyrektora P-25 w Zabrzu z dnia 31.08.2015 r. W planie kont nie uwzględniono aktualizacji planu kont zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości*. Od 1 stycznia 2018 r. obowiązuje już nowe rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w *sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* – Dz.U. z 2017 r., poz. 1911, w którym również nie przewiduje się używania konta 770 – zyski nadzwyczajne i 771 – straty nadzwyczajne. Z obecnie obowiązującego rozporządzenia usunięto również konto 975 – wydatki strukturalne.

W P-25 od 01.09.2015 r. wprowadzono wersję programu księgowego sQola Księgowość 2014/4/PS7, Program płacowy sQola Płace 2015/4/PS5. Do prowadzenia magazynu i prowadzenia kuchni używany jest program żywieniowy sQola Stołówka 2014/4/PS4 (Licencja Nr 828/2015 z dnia 18.06.2015 r.).

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W P-25 ogólnie stan zatrudnienia w okresie kontroli wynosił 24 osób zatrudnionych na 19,42 etatów. W okresie kontrolowanym, tj. w roku 2017 r. na dzień 01.01.2017 r. zatrudnienie wynosiło 23 osoby na 17,52 etatach, a na dzień 31.12.2017 r. – 25 osób na 20,42 etatach. W opinii Kontrolującej stan zatrudnienia w P-25 pozwala na realizację podstawowych statutowych zadań jednostki.

Na podstawie przedłożonego zestawienia dokonano wyboru 6 pracowników (wyboru dokonano na podstawie kryterium stażu pracy – wskazani zostali pracownicy długoletni oraz w jednym przypadku pracownik zatrudniony w trakcie roku od 01.09.2017 r.), których wynagrodzenia zostały poddane kontroli w oparciu o dokumentację źródłową.

Wytypowano następujące stanowiska do kontroli: 3 nauczycieli (2 dyplomowanych oraz nauczyciel stażysta – wszyscy z przygotowaniem pedagogicznym i tytułem magistra), główny księgowy, intendent, woźna.

Pracodawca zobowiązany jest do prowadzenia akt osobowych pracownika oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, jak również bezpiecznego ich przechowywania na podstawie przepisów wynikających wprost z art. 94 pkt 9a-9b ustawy z 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (zwany dalej *Kp*) oraz zgodnie 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*.

Rozporządzenie to określa rodzaje dokumentów, które mają znajdować się w aktach osobowych pracownika, a także wskazuje inne niezbędne dokumenty sporządzane przez pracodawcę, a związane ze stosunkiem pracy, takie jak: karta ewidencji czasu pracy, imienna karta (lista) wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, karta ewidencyjna przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży obuwia oraz ich pranie i konserwację.

Zarządzeniem Nr 3/2011/12 z dnia 30.03.2012 r. dyrektor P-25 wprowadził Regulamin Pracy wraz z załącznikami zawierającymi: 1) oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu,

2) Tabelę norm przydziału odzieży i obuwia roboczego zgodnie z zapisami w *Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze*, 3) Regulamin premiowania pracowników administracyjno-obługowych Przedszkola Nr 25 w Zabrzu, 4) Regulamin przyznawania nagród pracownikom administracji i obsługi Przedszkola Nr 25 w Zabrzu, 5) procedurę dot. dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników sfery budżetowej, 6) Przydział wyposażenia nauczycieli Przedszkola Nr 25 w Zabrzu.

Obowiązkiem pracodawcy, wynikającym z dyspozycji art. 104³ Kp jest zapoznanie pracowników z treścią regulaminu pracy, jeżeli został w jednostce wprowadzony. Z obowiązującym regulaminem pracy zaznajamiany jest każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy. Oświadczenie o zapoznaniu z treścią regulaminu pracy, opatrzone datą i podpisem pracownika, zostaje dołączone do akt osobowych.

Zgodnie z art. 149 § 1 Kp pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. W P-25 przyście do pracy i obecność w pracy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.

Nauczyciel fakt przybycia do pracy dokumentuje w prowadzonym dzienniku zajęć. Praca nauczycieli odbywa się wg ustalonego harmonogramu. W przypadku nieobecności n-la do harmonogramu dyrektor wprowadza zmiany (zastępstwa). Harmonogram ze zmianami jest drukowany, przedstawiany nauczycielom do wiadomości, a następnie archiwizowany przez dyrektora. Na podstawie zestawienia godzin dyrektor sporządza listę wypłat za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw w ostatnim dniu miesiąca.

Kontrolująca nie wnosi uwag do ewidencji czasu pracy.

Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia ciągłości pracy jednostki (art. 163 § 1 Kp). Urlopu udziela się na wniosek pracownika, biorąc pod uwagę potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Urlopy są udzielane zgodnie z planem urlopów, co wyklucza nieuzasadnione wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

W odniesieniu do stawek i składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy ze zm. (Dz.U.2017.630);
- uchwała Nr XVIII/186/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze oraz uchwała Nr XLV/512/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r.

W przypadku pracowników niepedagogicznych szczególne zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie będących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. (ze zm.).

Podstawą zwolnienia z naliczania składek na Fundusz Pracy (zwany dalej FP) jest osiągnięcie przez pracownika określonego wieku (kobiety – 55 lat, mężczyźni – 60 lat), powrót pracownika z urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego oraz nieosiągnięcie przez pracownika najniższego wynagrodzenia. Zastosowane w P-25 zwolnienia nie stoją w sprzeczności z przepisami art. 104a i 104b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia*, gdyż pracodawca ma prawo do zwolnienia z naliczania składki na FP w przypadkach określonych ustawą. Kontrolująca nie wnosi uwag do zastosowanych zwolnień w przypadku wytypowanych pracowników.

Ustawodawca w art. 98 pkt 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych* nakłada obowiązek: prowadzenia dokumentacji związanej z obliczaniem składek oraz z wypłatą świadczeń z ubezpieczeń społecznych, przesyłania deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne w przewidzianym przepisami terminie, przekazywania dokumentów związanych z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym w formie określonej w art. 47a ust. 1 i 2 przytoczonej ustawy.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz FP należnych od pracownika i pracodawcy za miesiące marzec, czerwiec i grudzień 2017 r. 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.

Kontrolująca nie stwierdziła 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.

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

Na pracodawcy ciąży również obowiązek odpowiedniego przechowywania dokumentacji, ponieważ zgodnie z art. 125a ust. 4 ustawy z 17 grudnia 1998 r. *o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych* (stan prawny dotyczący okresu objętego kontrolą) płatnik składek jest obowiązany przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowodowy, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przez okres wskazany przez ustawodawcę.

Podatnik jest zobowiązany, zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o *PIT* 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.

P-25 prowadzi wspólną działalność w ramach Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych administrowanego przez Dyrektora Przedszkola nr 27 w Zabrzu. Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (zwany dalej ZFŚS) w 2017 r.

Odpis na ZFŚS w 2017 r. wyniósł 39 294,97 zł (wg danych otrzymanych od Kontrolowanego: 9,38 etatów nauczycieli; 8,49 etatów administracyjno-obługowych; 10 – przyjęta wartość do wyliczenia odpisu na osoby będące emerytami/rencistami). W sprawozdaniu Rb-28S za rok 2017 r. wykonanie odpisu zostało podane w wysokości 39 294,97 zł. Kontrolująca nie wnosi uwag do wysokości odpisów na ZFŚS ustalonych na 2017 r.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych obowiązująca w P-25 – załącznik nr 2 do Zarządzenia 11/2010/2011 z dnia 28.02.2011 r. określa m.in., iż za kontrolę merytoryczną w P-25 odpowiedzialny jest dyrektor lub osoba upoważniona, a za kontrolę formalno-rachunkową – główny księgowy. Dokument do realizacji zatwierdza dyrektor i fakt ten potwierdza podpisem i pieczęcią imienną.

Procedura określa również sposób postępowania z wnioskiem o zaliczkę: „pracownicy [...] dokonujący niezbędnych operacji (wydatków) gotówkowych mogą korzystać z zaliczek do wysokości niezbędnej na wykonanie określonych zadań, jednakże nie przekraczającej 3 500 zł [...]”.

W P-25 obowiązuje Instrukcja magazynowa (brak podstawy i daty wprowadzenia), a także Instrukcja postępowania z pieczęciami służbowymi – Rejestr osób upoważnionych do posiadania pieczętek w P-25 wprowadzona Zarządzeniem Nr 5/2012 Dyrektora P-25 w Zabrzu z dnia 29 czerwca 2012 r. (aktualne pieczętki z podpisami potwierdzającymi odbiór pieczętki do użytkowania).

Do wglądu Kontrolującej została przedłożona następująca dokumentacja księgowa:

- z rejestru budżetu:
- dotycząca marca 2017 r. obejmująca zakres dokumentów rejestru budżetu od Nr. 3/93 do Nr. 3/146 oraz wyciągi bankowe od Nr. 42 z dn. 01.03.2017 do Nr. 65 z dn. 31.03.2017 r.;
- dotycząca maja 2017 r. obejmująca zakres dokumentów rejestru budżetu od Nr. 5/193 do Nr. 5/243 oraz wyciągi bankowe od Nr. 85 z dn. 01.05.2017 r. do wyciągu bankowego Nr. 104 z dn. 31.05.2017 r.;
- dotycząca września 2017 r. obejmująca zakres dokumentów rejestru budżetu od Nr. 9/403 do Nr. 9/461 oraz wyciąg bankowy od Nr. 156 z dn. 01.09.2017 r. do wyciągu bankowego Nr. 177 z dn. 29.09.2017 r.;
- dotycząca grudnia 2017 r. obejmująca zakres dokumentów rejestru budżetu od Nr. 12/569 do Nr. 12/635 oraz wyciągi bankowe od Nr. 219 z dnia 01.12.2017 r. do Nr. 238 z dn. 29.12.2017 r.;
- z wydzielonego rachunku dochodów własnych:
- dotycząca czerwca 2017 r. obejmująca zakres dokumentów od Nr. 6/159 do Nr. 6/197 oraz wyciągi bankowe od Nr. 101 z dnia 01.06.2017 r. do Nr. 121 z dnia 30.06.2017 r.;
- dotycząca grudnia 2017 r. obejmująca zakres dokumentów od Nr. 12/366 do Nr. 12/422 oraz wyciągi bankowe od Nr. 197 z dnia 01.12.2017 r. do Nr. 216 z dnia 30.12.2017 r.

Z przedłożonych dokumentów księgowych wynika, że w P-25 stosowana jest kontrola merytoryczna, formalno-rachunkowa i spełniony jest wymóg zatwierdzania wydatków przez kierownika jednostki.

Dowody księgowe poddane kontroli zawierały m.in.:

- oznaczenie faktu udzielenia zamówienia publicznego;
- klasyfikację budżetową;
- analityczne ujęcie kontrahentów.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych Kontrolująca wskazała na brak numeracji dowodów „PK – polecenia księgowania” – wymóg zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 uor. Innych uwag odnośnie do dokumentacji księgowej nie sformułowano.

Dyrektor P-25 jako kierownik dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki. Kierownik jest odpowiedzialny za prawidłowe wykorzystanie środków budżetowych. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o ustawę o finansach publicznych. Plan obejmuje rozdziały zgodnie z prowadzoną działalnością (rozdział podstawowy – 80104).

P-25 zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dzieckiem w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa Rada Miasta Zabrze. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ponoszą jedynie opłaty za wyżywienia (uchwała Nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017 r.).

Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w P-25 (poza limit 5 godzin) oraz korzystanie z wyżywienia, dla których termin został ustalony z płatnością z góry do 15. dnia każdego miesiąca, wnoszone są przelewem bankowym na wskazane w przedszkolu konta bankowe (konto budżetu i wydzielonego rachunku dochodów własnych prowadzonego zgodnie z uchwałą nr XLV/513/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 28 sierpnia 2017 r.). Wpłaty za pobyt stanowią dochód budżetowy podlegający odprowadzeniu do budżetu Miasta (sprawozdanie Rb-27S), natomiast wpłaty za żywienie w całości pokrywają wydatki (sprawozdanie Rb-34S) przeznaczone na przygotowanie posiłków (tzw. „wkład do kotła”). Odsetki naliczane od salda dodatniego na rachunku na koniec roku odprowadzane są do budżetu Miasta.

Kontrolująca wytypowała 5 dzieci (przyjęto numery zgodnie z oznaczeniem grupy), których frekwencja (odnotowana w dzienniku) poddana została sprawdzeniu pod kątem rozliczenia finansowego. Wśród wytypowanych numerów z dzienników zajęć Kontrolująca wskazała na wątpliwości odnośnie do frekwencji i rozliczeń. Rozbieżności zostały wyjaśnione przez dyrektora P-25 i wprowadzono działania naprawcze, w wyniku których zwrócono rodzicom nadpłacone środki za korzystanie z przedszkola w wysokości 48,50 zł i skorygowano niedopłatę w wysokości 12,00 zł (Załącznik nr 4).

Zgodnie z przyjętym wyjaśnieniem w P-25 nie prowadzi się kasy. Pracownik zatrudniony na stanowisku intendenta został wskazany do pobierania zaliczek na zakup art. żywnościowych. Intendent dysponuje upoważnieniem do pobierania zaliczki. Kontrolowany przedstawił opisane mechanizmy w protokole wyjaśnień zawartym w *Załączniku nr 5*. Kontrolująca zwraca uwagę na konieczność dokonywania dwuosobowo autoryzacji operacji w systemie bankowym (dotyczy to wypłat gotówkowych i przelewów bankowych). Jednoosobowo podpisywana dyspozycja nie spełnia ogólnie przyjętego standardu w zakresie bezpieczeństwa obrotu pieniężnego.

Na kierowniku jednostki ciąży obowiązek dostosowania procedury wewnętrznej do stosowanych praktyk w obrębie wypłat gotówkowych. Ustawodawca nie określił szczegółów związanych z gospodarką kasową w jednostkach budżetowych, a więc ustalanie zasad i tryb udzielania oraz rozliczania zaliczek gotówkowych leży po stronie kierownika jednostki. Należy przy tym pamiętać, że procedury muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa określonymi m.in. w *uor* i rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w *sprawie szczególnych zasad rachunkowości*.

Przy udzielaniu zaliczek należy również pamiętać o konieczności wydatkowania kwoty do wysokości kwoty udzielonej zaliczki oraz konieczności zachowania właściwej chronologii zdarzeń, tzn. faktury nie mogą być wystawione z datą wcześniejszą niż data udzielenia zaliczki (*Załącznik nr 6*). Kontrolująca zwraca uwagę na przypadki wydatkowania powyżej kwoty udzielonej zaliczki, a także na brak transparentności rozliczeń zaliczek. Procedury zawierają również odniesienia do nieużywanego już w P-25 programu Super Intendent.

Z uzyskanego w trakcie kontroli wyjaśnienia ustnego głównej księgowej wynika, że w okresach wypłat świadczeń z ZFŚS w P-25 korzysta się z wypłat gotówkowych w celu wypłaty środków osobom nieposiadającym rachunku bankowego. Powstały w ten sposób obrót gotówkowy zobowiązuje do tworzenia raportów kasowych oraz korzystania z innych druków (KP, KW) służących rejestracji poszczególnych operacji kasowych. Kontrolująca zwraca uwagę na zachowanie rzetelnego przebiegu operacji wypłaty gotówki i realizacji wydatków (*Załącznik nr 7*).

W P-25 prowadzony jest magazyn żywnościowy. Zakupione artykuły spożywcze przyjmowane są poprzez program sQola Stołówka. Na koniec każdego miesiąca intendent sporządza m.in. sprawozdanie miesięczne. Sprawozdanie zawierające bieżący stan magazynu przekazywane jest do księgowości w celu wprowadzenia wartości do ksiąg rachunkowych. Do powyższego obszaru działalności Kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.

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-25 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.

Kontrolująca przypomina również o konieczności stosowania wymogów co do określenia źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów własnych oraz ich przeznaczenia, które zostały zawarte w uchwale Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12.03.2012 r. ze zm.

Sprawozdania Rb-Z w okresie kontrolowanym zostały prawidłowo sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego zaliczone do zobowiązań prezentowanych w sprawozdaniu Rb-Z.

W 2017 r. P-25 dysponowało budżetem w rozdziale podstawowym – 80104 – w wysokości 1 050 068,00 zł. Wydatki wykonane zostały w kwocie 1 042 877,56 i stanowią 99,32% planu. Zwrot do Urzędu Miejskiego niewykorzystanych środków budżetowych, zgodnie z wyciągiem bankowym nr 238, nastąpił w dniu 29.12.2017 r. W przypadku wydzielonego rachunku dochodów własnych, zwrot środków nastąpił w dniu 29.12.2017 r. (naliczone odsetki na dzień 30.12.2017 r. zostały zwrócone w roku bieżącym).

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

Lp.	Faktura	Kwota	Termin	Zapłata w dniu
1.	FV Nr FKT16041059/003/17 z dnia 03.03.2017 r.	22,14 zł	17.03.2017 r.	14.03.2017 r.
2.	FV Nr 0036/17/FVS z dnia 06.03.2017 r.	1 108,23 zł	20.03.2017 r.	17.03.2017 r.
3.	FV Nr 5112045644/22/0 z dnia 24.02.2017 r.	72,67 zł	10.03.2017 r.	23.03.2017 r.
4.	FV nr D/02/02/0996082/0260417R z dnia 27.04.2017 r.	676,86 zł	27.05.2017 r.	26.05.2017 r.
5.	FV Nr 2215951-01-6-R z dn. 28.04.2017 r.	49,20 zł	22.09.2017 r.	21.09.2017 r.
6.	FV LBS/17/08/0053 z dnia 25.08.2017 r.	103,32 zł	05.09.2017 r.	04.09.2017 r.
7.	FV 3863/17 z dnia 11.12.2017 r.	134,41 zł	30.12.2017 r.	28.12.2017 r.
8.	FV Nr 2017/12/238388/SP/2 z dnia 01.12.2017 r.	49,20 zł	22.12.2017 r.	21.12.2017 r.
9.	FV Nr 489/2017 z dnia 29.11.2017 r.	246,00 zł	13.12.2017 r.	12.12.2017 r.
10.	FV Nr F0080779001/002/17 z dn. 01.12.2017 r.	22,14 zł	15.12.2017 r.	14.12.2017 r.

Kontrolująca w wyniku kontroli terminowości nie stwierdziła przekroczenia terminu płatności. W jednym przypadku termin został nieznacznie przekroczony z powodu późnego dostarczenia faktury. Zdaniem Kontrolującej kierownik P-25 stosuje się do przepisów wynikających z art. 44 uofp ust. 3 pkt 2 i 3.

4. Zamówienia publiczne

Zarządzeniem Nr 10/2017 z dnia 22.11.2017 r. dyrektor P-25 wprowadził Regulamin udzielania zamówień przez Przedszkole Nr 25 w Zabrze, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości 30 000 euro (wcześniejsze zarządzenie Nr 1/2014 z dnia 02.01.2014 r. utraciło moc).

Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się w oparciu o cenę euro wynikającą z aktualnego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

Wartość zamówienia ustala się na podstawie ogólnie dostępnych (publikowanych) cenników, katalogów lub taryfikatorów, rozpoznania rynku (np. drogą elektroniczną, telefonicznie itp.) bez sporządzania pisemnej dokumentacji lub na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami.

W przypadku dostaw i usług powtarzających się okresowo, wartość może być ustalona na podstawie:

- 1) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanych na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
- 2) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

Procedura dotyczy udzielania zamówień publicznych w następującym układzie:

- 1) zamówienie o wartości do 10 000 euro:
 - bez formy pisemnej; ustny wniosek; zatwierdzenie dyrektora po uzgodnieniu z głównym księgowym,
- 2) zamówienie o wartości od 10 000 euro do 20 000 euro:
 - notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku – wzór notatki stanowi załącznik nr 1; zamówienie w formie pisemnej lub umowa w formie pisemnej; realizacja zamówienia w formie faktury lub umowy zlecenie/o dzieło; zamówienia podlegają dodatkowo wpisowi do wykazu zamówień publicznych – załącznik nr 2,
- 3) zamówienie o wartości od 20 000 euro do 30 000 euro:
 - rozpoznanie rynku; zaproszenie do składania ofert min. 2; przy pisemnym zaproszeniu można zastosować zapytanie cenowe – załącznik nr 3; protokół z przeprowadzonego rozeznania cenowego – załącznik nr 4; umowa zawarta z wybranym kontrahentem; faktura; zamówienie podlega dodatkowo wpisowi do rejestru zamówień – załącznik nr 5.

W związku z poniesionymi wydatkami w okresie kontrolowanym nie uruchomiono w P-25 dodatkowych procedur związanych z zamówieniami publicznymi poniżej 30 000 euro.

Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach za rok 2017 zostało wysłane do Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 28.02.2018 r. Zgodnie z art. 98 ustawy *Prawo zamówień publicznych* roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach należy przekazać w terminie do dnia 1 marca każdego roku. Kontrolowany dochował tego obowiązku.

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).

5. Gospodarowanie mieniem

Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w okresie kontrolowanym w P-25 środki trwałe oraz wartości niematerialno i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500 zł (ich wartość użytkowa przekracza 1 rok) ujmuje się w ewidencji środków trwałych zgodnie z ich klasyfikacją KŚT i dokonuje się rocznych odpisów amortyzacyjnych zgodnie z obowiązującymi stawkami amortyzacyjnymi umorzeń środków trwałych. Środki trwałe i wartości niematerialno-prawne o wartości od 600 zł do 3 500 zł zalicza się do kosztów bezpośrednio po ich nabyciu i ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej. Środki trwałe, materiały i wartości niematerialne i prawne do wartości 600 zł ujmuje się w ewidencji ilościowej.

Inwentarz prowadzony jest w P-25 przy pomocy księgi inwentarzowej Nr 2 założonej w grudniu 2010 r. (ewidencja wartościowa środków trwałych) oraz księgi inwentarzowej założonej w grudniu 2010 r. (ewidencja środków trwałych).

W roku 2017 odnotowano następujące salda oraz zmiany w stanie majątku na kontach:

- konto „011” (środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 2 259 683,94 zł i w ciągu roku odnotowano zmiany związanych m.in. ze zwiększeniem wartości budynku i przyjęciem kotła gazowego; saldo po zmianach w wartości środków trwałych wyniosło 2 814 513,70 zł;
- konto „013” (pozostałe środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 67 012,18 zł i w ciągu roku odnotowano zmiany na łączną wartość 12 397,91 zł (głównie doposażenie przedszkola po remoncie); saldo po zmianach w wartości środków trwałych wyniosło 79 410,09 zł;
- konto „014” (zbiory biblioteczne) – saldo początkowe wynosiło 7 283,23 zł i w ciągu roku odnotowano zmiany w wysokości 88,99 zł; saldo po zmianach w wartości zbiorów wyniosło 7 372,22 zł;
- konto „020” (wartości niematerialnych i prawnych) – saldo początkowe wyniosło 3 692,60 zł i w ciągu roku nie odnotowano zmian.

W P-25 stosowana jest Klasyfikacja Środków Trwałych (KŚT) prowadzona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych*.

Należy mieć na uwadze, iż została zmieniona KŚT zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* (rozporządzenie z dnia 3 października w całości zastąpiło rozporządzenie z dnia 10 grudnia 2010 r. od 1 stycznia 2018 r.).

W 2016 i 2017 r. przyjęto po remoncie następujące wartości zwiększające stan środków trwałych według dokumentów:

- OT – przyjęcie środka trwałego nr 550/WI/2016 z dnia 13.12.2016 r. – budynek Przedszkola Nr 25 w Zabrze – termomodernizacja o wartości 1 160 773,78 zł;
- OT – przyjęcie środka trwałego nr 818/WI/2017 z dnia 19.12.2017 r. – modernizacja kotłowni gazowej oraz aranżacja wnętrza w budynku Przedszkola nr 25 o wartości 528 563,19 zł.

W P-25 obowiązującą procedurą jest Instrukcja inwentaryzacyjna – Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 11/2010/2011 z dnia 28.02.2011 r. Zgodnie z zapisami inwentaryzację przeprowadza się na mocy zarządzenia wewnętrznego. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury przebiega z częstotliwością raz na cztery lata, ponieważ budynek P-25 jest obiektem strzeżonym (budynek wraz z przyległym terenem) w myśl przepisów dotyczących inwentaryzacji (art. 26 ust. 3 pkt 3 uor). Na podstawie Zarządzenia Nr 9/2014 Dyrektora P-25 z dnia 26.09.2014 r. została przeprowadzona inwentaryzacja metodą spisu z natury zgodnie ze stanem na koniec 31.12.2014 r. Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji z dnia 31.12.2014 r. zawierał informację o zgodności ewidencji księgowej z wartościami ustalonymi w drodze przeprowadzonej inwentaryzacji w dniach 22.12.2014 r. – 31.12.2014 r. (arkusze spisu z natury nr 1-66, 1-30, 1-2).

Kontrolująca przypomina, że celem inwentaryzacji jest ustalenie faktycznego stanu pasywów i aktywów, a na tej podstawie doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, a tym samym zapewnienie realności wynikających z nich informacji ekonomicznych. Inwentaryzacji stanu aktywów, pasywów oraz innych składników dokonuje się w drodze: spisu z natury, uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki, porównania stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi ze stosownych dokumentów oraz ewentualnej weryfikacji danych ewidencyjnych. W wyniku sprawdzenia sald rozrachunków publiczno-prawnych wobec ZUS (inwentaryzowanych obowiązkowo metodą weryfikacji na koniec roku) Kontrolująca stwierdza, że w P-25 nie doprowadzono do zgodności sald konta 229 – rozrachunki publicznoprawne z dokumentacją źródłową. Kontrolowany przygotował informację odnośnie do sald kont, która została zamieszczona w *Załączniku Nr 8*. W ustaleń wynikających z zestawień przedłożonych przez Kontrolowanego wynika, że księgi nie zawierają jedynie bieżących rozliczeń publicznoprawnych. W związku z tym należy wzmocnić nadzór we wskazanym obszarze poprzez doprowadzenie do zgodności salda z bieżącymi dokumentami źródłowymi.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2017 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do danych zawartych w ankiecie.

III. ZALECENIA I WNIOSKI

W odniesieniu do uwag zawartych na stronach 8 i 12 niniejszego protokołu Kontrolowany zobowiązany został do realizacji zaleceń i do dostarczenia bezpośrednio do Biura Kontroli w ciągu 30 dni od podpisania protokołu:

- 1) informacji o podjętych działaniach w celu wzmocnienia bezpieczeństwa realizacji operacji bankowych;
- 2) potwierdzenia aktualizacji i zmiany procedury odnośnie do obrotu gotówkowego (nieaktualny zapis dot. programu do obsługi stołówki oraz dopuszczenie możliwości wydatkowania środków nie pochodzących z budżetu);
- 3) potwierdzenia zgodności sald wykazanych w księgach z bieżącą dokumentacją źródłową (raporty DRA).

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 12 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 8 załączników o łącznej liczbie 31 stron.

Kierownik jednostki Dyrektor Katarzyna Graczyk została poinformowana o przysługującym 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 Dyrektorowi Katarzynie Graczyk. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli P-25 pod pozycją 3.

^{25.06.2018 r.}
Zabrze, dnia 25.05.2018 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Nr 25
mgr Katarzyna Graczyk

Inspektor
mgr Ramona Szaniawska

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

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

* niepotrzebne skreślić

