

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-21/2018

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 29 w Zabrzu przy ul. I. J. Paderewskiego 53. Numer statystyczny jednostki: 241767189.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 223/2018 z dnia 05.09.2018 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrza. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 10 września 2018 r. do dnia 10 października 2018 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego,
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2017 r.

Kontrolą objęto rok 2017 r. i I pół. 2018 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	8
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	13
5. Gospodarowanie mieniem	13
6. Sprawdzenie danych z ankiety	15
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	15

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 29 (zwane dalej P-29) prowadzi działalność statutową w obiekcie usytuowanym przy ul. I. Paderewskiego 53 w Zabrzu, przekazanym na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Zabrza z dnia 22 lutego 2012 r. znak: ZN II.6844.17.2011. KK w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. I. Paderewskiego 53 w trwały zarząd na rzecz Przedszkola nr 29 w Zabrzu działającego w formie jednostki budżetowej. Nieruchomość jest wykazana w ewidencji gruntów i budynków jako działka Nr 3395/16 o powierzchni 4627 m² nr jednostki rejestrowej 2682, KW nr GL1Z/00017109/09. Nieruchomość ta zabudowana jest budynkiem przedszkola o powierzchni zabudowy 356 m², powierzchni użytkowej 772 m², kubaturze 5040 m³, oraz budynkiem gospodarczym o powierzchni użytkowej 54,20 m², kubaturze 136,90 m³ i powierzchni zabudowy 65 m². Wg decyzji oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej wynosi 1 221 849,00 zł, w tym wartość prawa własności gruntu wynosi 612 985,00 zł (zał. nr 2).

Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego tom II założona we wrześniu 2000 r. była prowadzona na bieżąco. Zachowana była terminowość dokonywania przeglądów rocznych oraz pięcioletnich. Według Kontrolującej zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy Prawo budowlane (Dz.U. 2017 poz. 1332).

P-29 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który został wprowadzony Uchwałą Nr 10 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 29 w Zabrzu z dnia 27.11.2017 r. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole realizowało cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad P-29 jest Śląski Kurator Oświaty.

Na podstawie Uchwały Nr LVII/743/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 23.08.2010 r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych – przedszkoli publicznych oraz Miejskiej Bursy Szkolnej, prowadzonych przez Miasto Zabrze, w celu przekształcenia ich w jednostki budżetowe, od 1 stycznia 2011 r. P-29 jest jednostką organizacyjną Gminy Zabrze i nie posiada osobowości prawnej.

Obowiązujący Regulamin Organizacyjny Przedszkola Nr 29 w Zabrzu został wprowadzony Zarządzeniem Nr 4 Dyrektora Przedszkola Nr 29 w Zabrzu z dnia 10.02.2018 r. z mocą obowiązującą od 1 lutego 2018 r. i określa m.in. zasady kierowania przedszkolem, strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania przedszkola, zakres działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy, obieg dokumentów w przedszkolu oraz organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. Schemat organizacyjny stanowi załącznik do regulaminu. Zarządzeniem uchylono poprzednio obowiązujący regulamin.

Kontrolującej przedstawiono do wglądu m.in. następujące uregulowania: procedury bezpieczeństwa, regulamin pracy, regulamin wynagradzania, premiowania i nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, oceny pracowników, instrukcję kancelaryjną jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, politykę rachunkowości. W trakcie kontroli część regulaminów zostało zaktualizowanych pod kątem obowiązujących przepisów prawnych.

Dyrektorem P-29 od 01.09.2002 r. jest Pani Katarzyna Sputo – Zarządzenie Nr 574/2002 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 15 lipca 2002 r., a ostatnie powołanie na okres od 01.09.2017 r. do 31.08.2022 r. nastąpiło na mocy Zarządzenia Nr 652/WO/2017 z 30 czerwca 2017 r. (pismo WO-I.2123.172.2017 z 01.08.2017 r.). Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a także udzielono mu pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki (zał. nr 3).

Główną księgową P-29 od dnia 01.03.2001 r. do 25.08.2018 r. była Pani Jolanta Zamiara, zatrudniona na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/2 etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki na podstawie art. 35 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych zgodnie z art. 28 a ww. ustawy; i odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej. Od 3 września 2018 r. na stanowisku głównej księgowej zatrudniono Panią Janinę Smyczek, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ustawy o finansach publicznych

Jan
Smyczek

w zakresie: prowadzenia rachunkowości, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Katarzyna Sputo – Dyrektor Przedszkola Nr 29
- Pani Jolanta Zamiara - poprzednio zatrudniona na stanowisku Głównej księgowej.

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

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943,
- ustawę z dnia 11 stycznia 2017 r. przepisy wprowadzające ustawę- prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 , z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.);
- 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 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 LI/610/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2018 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.

P-29 jest rokrocznie kontrolowane metodą ankietową w zakresie zgodności działania z ustaloną w jednostce polityką rachunkowości oraz stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych, szczególnie jeśli chodzi o celowość 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 o rachunkowości (zwana dalej *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.

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor P-29 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził Zarządzeniem Nr 1/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 29 z dnia 2 stycznia 2011 (z późn. zm.) w sprawie *wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości*, którą zaktualizowano aneksem i wprowadzono Zarządzeniem Nr 5 z dnia 10 lutego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r. Obowiązujące zasady określały m.in.:

[Podpisy]

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- zasady i metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- okresowe ustalanie 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;
- opis systemu przetwarzania danych;
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych;
- zkładowy plan kont;
- ochronę danych i przechowywanie zbiorów;

Integralną część Polityki stanowiły również:

- zasady przeprowadzania inwentaryzacji;
- wykaz pieczęci obowiązujących w Przedszkolu Nr 29;
- karta wzorów podpisów.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe P-29 prowadzone są w siedzibie jednostki. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy komputerowe QWANT i sQola (aktualne wersje odnotowane w Polityce rachunkowości).

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w którym został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z projektem organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017 z dnia 23.09.2016 r. w P-29 przewidziano 4 oddziały o łącznej liczbie 100 dzieci; zatrudnienie 10 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) na 7,74 etatach kalkulacyjnych i 11 osób na 7,99 etatach na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Projekt organizacyjny zawierał aneksy w sprawie zmian etatów. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami na dzień 1 stycznia 2017 r. zatrudnionych było 10 nauczycieli na 7,99 etatach oraz 10 osób na 6,99 etatach pracowników administracyjno-obslugowych.

Natomiast projekt organizacyjny na rok szkolny 2017/2018 z dnia 08.09.2017 r. przewidywał 4 oddziały o łącznej liczbie 100 dzieci, przy zatrudnieniu 10 nauczycieli w wymiarze 7,76 etatów kalkulacyjnych i 11 osób w wymiarze 8,49 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. W trakcie roku szkolnego sporządzane były aneksy ze zmianami w stanie zatrudnienia pracowników. Z przedłożonej informacji przez Kontrolowanego wynika, że na dzień 1.01.2018 r. w P-29 zatrudnionych było 10 nauczycieli na 7,76 etatach, natomiast liczba pracowników administracji i obsługi wynosiła 11 osób na 8,49 i uległa zwiększeniu o 1,5 etatu od 1 stycznia 2017 r. Zmiany wielkości etatów w trakcie roku szkolnego wynikały z zatrudnienia pracowników w ramach umowy o roboty publiczne. Kontrolująca stwierdza, że stan zatrudnienia w P-29 umożliwia realizację zadań statutowych przedszkola.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie uchwała Nr

XVIII/186/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 listopada 2015 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 administracyjno-usługowych szczególne zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Za-trudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. z późn. zm. Obowiązujący w jednostce Regulamin wynagradzania z dnia 01.09.2009 r. zaktualizowano i wprowadzono Zarządzeniem Nr 11/2018 z 10 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Przedszkola Nr 29 w Zabrzu. Po przeprowadzonej analizie zaszerogowań i wysokości ustalonych wynagrodzeń Kontrolująca nie wnosi uwag w badanym obszarze.

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla nauczycieli i pracowników administracyjno-usługowych. Na dokumentację urlopową składają się m.in. karty urlopowe, plany urlopów i ewidencja czasu pracy. Dokumentacja sporządzona była prawidłowo (podpis merytorycznego pracownika i zatwierdzenie przez dyrektora). Na kartach czasu pracy ewidencjonowano urlopy: zaległy, bieżący, wykorzystany i na żądanie. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Kontrolująca stwierdziła, że pracownicy przedszkola mieli średnio do wykorzystania około 20 dni zaległego urlopu. Dyrektor P-29 złożył w tym zakresie wyjaśnienie (zał. nr 4).

Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są dla pracowników administracji i obsługi oraz dla nauczycieli. Kontrolę list przeprowadza dyrektor jednostki. Prowadzone są również karty ewidencji czasu pracy. Kontrolująca zwraca uwagę na używanie korektora w dokumentacji dotyczącej ewidencji czasu pracy.

Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.) w art. 104 b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest 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. 104 a powyższej ustawy. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że takie zwolnienie zastosowano dla 11 pracowników, w tym 6 osób ze względu na wiek. Kontrolująca ustaliła, że wysokość składek na Fundusz Pracy nie podlegał comiesięcznej weryfikacji sporządzanej przez głównego księgowego, co powodowało różnice w wysokości odprowadzanych składek do ZUS (zał. nr 5).

Przy ustalaniu podstawy trzynastki obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczególnych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 1997 nr 2 poz. 14). Kontrolują-

San *Sp*

ca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

P-29, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres marzec, maj, wrzesień i grudzień 2017 r. oraz luty i czerwiec 2018 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2017 r. i 2018 r. poszczególnych grup pracowników. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

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. Stwierdzono przekroczenie terminu zapłaty podatku od wynagrodzeń w miesiącu marcu 2018 r. Zapłata nastąpiła w dniu 23 marca (piątek) zamiast 20 marca (wtorek) – zał. nr 6. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 stwierdzono rozbieżności polegające na niezgodności sald z dokumentacją źródłową (listy płac). Z dokumentacji wynika, że rozbieżności w wysokościach płatności składek były stwierdzane po upływie jakiegoś czasu i wtedy regulowane (zał. nr 7). Kontrolowany złożył w tym zakresie stosowne wyjaśnienia, z którego wynika, że było to spowodowane niedopatrzeniem i błędem programu, który nie uwzględnił dodatkowej listy płac. Z przedłożonego wyciągu z Platformy Usług Elektronicznych wydrukowanego dla konta P-29 na którym zgromadzone są składki ZUS wynika, że na dzień 30.06.2018 r. widnieje nadpłata w wysokości 24 zł (zał. nr 8). Natomiast saldo konta 229 na dzień 30.06.2018 r. wskazuje zobowiązanie z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne w wysokości 22 779,44 zł, a z deklaracji DRA i list płac wynika, że wysokość składek wynosi 19 358,36 zł i w takiej wysokości został wykonany przelew do ZUS w dniu 05.07.2018 r. Różnica pomiędzy prawidłowym naliczeniem a saldem konta 229 wynosi 3 421,08 zł. Z kolei w księgach rachunkowych saldo konta 225 wynosi 3 141,00 zł, a z dokumentacji źródłowej (listy płac) wynika, że prawidłowa składka na podatek dochodowy od osób fizycznych wynosi 3 393,00 zł, natomiast przelew wykonany do Urzędu Skarbowego opiewał na kwotę 3 384,00 zł. Różnica pomiędzy właściwym naliczeniem a saldem konta 225 wynosi 252,00 zł. Kontrolująca w wyliczeniach nie brała pod uwagę wynagrodzenia płatnika w wysokości 0,3%, który powinien być pobrany i odprowadzony na rachunek UM. Niewłaściwe salda na kontach 225 i 229 wynikały z błędów w księgowaniu i niedostatecznej kontroli w tym względzie oraz braku inwentaryzacji sald na koniec roku, której obowiązek przeprowadzenia ciąży na dyrektorze zgodnie z art. 26 ust.1 pkt.3 ustawy o rachunkowości. Zaleca się dotrzymywanie terminów regulowania zobowiązań publiczno-prawnych, a także systematyczne uzgadnianie sald w księgach rachunkowych.

W P-29 w Zabrzu działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i 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 oraz regulamin dotyczący środków ZFŚS.

Działalność socjalna w P-29 prowadzona jest w ramach Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Przedszkolu nr 27 w Zabrzu na podstawie umowy o *prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej* z 01.01.2011 r.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2017 r. Z planu finansowego wynika, że na 2017 rok zaplanowano odpis w wysokości 32 984,00 zł. W ciągu roku plan został zmieniony o odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów w wysokości 3 808 zł - r. 80195. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie w 2017 r. pedagogów wyniosło 7,46 etatu, administracji i obsługi 7,57 etatu. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 30 459,57 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 30 423,20 zł, co stanowiło 99,89% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia, a w przypadku odpisu na emerytów pobierających emerytury nauczycielskie wykonanie prawidłowego odpisu wyniosło 100%. Prognozowane średnioroczne zatrudnienie w 2018 r. wyniosło 7,74 etatów nauczycieli i 7,57 etatów pracowników administracji i obsługi. Pierwotny plan na paragrafie 4440 – odpis na ZFŚS wyniósł 29 887,00 zł, który został w trakcie realizacji budżetu zmieniony do wartości 29 016,00 zł. Pierwsza rata odpisu przekazana w wysokości 21 761,70 zł stanowiła 74,99 % planu. Plan odpisu na emerytów pobierających emerytury nauczycielskie wynosił 3 472,00 zł, a I rata odpisu w wysokości 2 604,00 zł stanowiła 75% planu. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Kontrolująca nie stwierdziła przekroczenia odpisu na ZFŚS w kontrolowanym okresie. Brak uwag w tym zakresie.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość P-29 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego (QWANT nr licencji 54632, aktualna wersja 38 – system finansowo-księgowy i sQola 2015/2 – system płacowy) firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Systemy zostały opisane w polityce rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 1/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 29 w Zabrzu w dniu 02.01.2011 r. z późn. zm.

P-29 prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla następujących rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

- r. 80104 – Przedszkola;
- r. 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli;
- r. 80195 – Pozostała działalność;

W okresie kontrolowanym należne opłaty za korzystanie z usług przedszkolnych zostały ustalone 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. Rodzice dzieci korzystających z przedszkola zgodnie z deklaracją i podpisaną umową, wnosili opłaty indywidualnie za wyżywienie i pobyt dziecka powyżej 5 godz. w wysokości 1 zł za każdą godzinę za dziecko w wieku do lat 5 (od 1 stycznia 2017 r.). Wpłaty rodziców odprowadzane są do budżetu miasta i wykazywane w sprawozdaniu kwartalnym Rb-27S.

Przedszkole dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem bankowym, na którym gro-

Ady *S/m*

madzone 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.

Podstawą do korzystania z Przedszkola była Umowa w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Zabrze, zawierana przez dyrektora przedszkola z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka. Przedmiotowa umowa zawierała informacje dotyczące:

- spożywanych przez dzieci posiłków i dziennych kosztów wybranej opcji żywieniowej ustalonych przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie stosownej kalkulacji, miesięcznej opłaty za żywienie, gdzie podstawą jej naliczania w danym miesiącu była liczba dni roboczych pomnożona przez wysokość opłaty dziennej za wyżywienie, pomniejszona o odpis za poprzedni miesiąc w przypadku nieobecności dziecka na podstawie listy obecności z dziennika zajęć przedszkola;
- czasu pobytu w przedszkolu wraz z informacją o wysokości opłaty za godzinę wykraczającą poza ustawowy pięciogodzinny limit bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, tj. miesięcznej opłaty za godziny świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, gdzie podstawą jej naliczania jest wartość jednej godziny razy dzienna ilość godzin świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki zadeklarowanych przez rodziców razy liczba dni roboczych pomniejszona o odpis za poprzedni miesiąc w przypadku nieobecności dziecka.

Z wyżywienia, na podstawie decyzji z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (MOPR), mogą korzystać również dzieci uczęszczające do P-29, których dożywianie refunduje MOPR w Zabrzu.

Odpłatność za posiłki w P-29 ustalona jest wg proporcji:

- 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.

Na podstawie przedłożonego rejestru umów zawartych z rodzicami/opiekunem prawnym, Kontrolująca wytypowała losowo 3 umowy, które poddane zostały sprawdzeniu pod kątem poprawności naliczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu. Podstawą sprawdzenia odliczeń za nieobecność dziecka były dzienniki zajęć poszczególnych grup. W P-29 do naliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu używany był program „Ewidencja dzieci” wersja 6.7. Nie stwierdzono rozbieżności w naliczaniu opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

W P-29 nie jest prowadzona kasa. Zakupy są realizowane w formie bezgotówkowej (przelewy). Kontrolująca stwierdziła, że w dokumentacji księgowej występują faktury zapłacone gotówką bądź kartą płatniczą, a środki zostają zwracane dyrektorowi po upływie 2 miesięcy lub na koniec każdego kwartału. Faktury z realizacji zakupów były księgowane w koszty

według daty wpływu do placówki. Kontrolująca stwierdziła brak dokumentów księgowych związanych z udzieleniem zaliczki takich jak: wnioski na zaliczkę i jej rozliczenie. Gotówką bądź na kartę kupowano przede wszystkim paliwo do kosiarki, materiały na drobne naprawy i remonty, pomoce dydaktyczne, nagrody na konkursy oraz drobne wyposażenie. W ściśle nieokreślonym terminie środki wydatkowane na zakupy na podstawie wystawionego czeku elektronicznego na okaziciela pobierane były z rachunku bankowego. Były to zawsze kwoty równe wydatkowanej kwocie. Kontrolowany przekazał wyjaśnienie w tej sprawie i stanowił zał. nr 9. W placówce brak jest uregulowań w tym zakresie. W związku z powyższym zaleca się opracować procedury pobierania i rozliczania zaliczek i wprowadzić do stosowania. W P-29 środki budżetowe realizowane są przy zastosowaniu rozdziału podstawowego 80104 – *Przedszkola*.

Przedszkole działa w oparciu o plan finansowy, który „po zmianach” w 2017 r. osiągnął poziom 830 145,00 zł, a wykonanie 829 306,85 zł, tj. 99,90% planu. Zobowiązania wykazane na dzień 31.12.2017 r. wyniosły 100 490,13 zł i były związane z płatnościami za wodę, energię, gaz, BHP, wywóz nieczystości, ZUS, z podatkiem i trzynastą pensją. Środki finansowe niewykorzystane w 2017 r. zostały zwrócone terminowo na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w kwocie 302,15 zł z konta realizacji budżetu w dniu 29.12.2017 r. oraz kwotę 7,71 zł w dniu 30.12.2017 r. z konta dochodów własnych.

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-29 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.

Dochody budżetowe w 2017 r. wyniosły 19 797,78 zł przy zakładanym planie w wysokości 30 600,00 zł. Zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S najwyższa kwota w wysokości 19 715,60 zł dotyczyła wpłat za godziny świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zgromadzone środki odprowadzono na rachunek UM w Zabrzu.

Wykonanie wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2017 r. wyniosło 78 771,87 zł. Głównymi źródłami dochodów były wpłaty od rodziców za wyżywienie wychowanków. Pozostałe dochody to odsetki bankowe i wpływy za wynajęcie pomieszczeń. Dochody własne przeznaczone zostały na sfinansowanie wydatków bieżących związanych z zakupem art. spożywczych do przygotowywania posiłków dla dzieci oraz drobne wyposażenie kuchni. W sprawozdaniu wykazano zobowiązania w wysokości 702,94 zł z tytułu płatności faktur za zakup środków żywnościowych. W obecnym stanie prawnym (art.52 ust. 15 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych) należności z tytułu opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie są świadczeniami niepodatkowymi o charakterze publicznoprawnym.

W bilansie sporządzonym na dzień 31 grudnia 2017 r. jednostka wykazała kwotę 101 193,07 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wśród zobowiązań nie wystąpiły zobowiązania, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z. W roku 2017 w sprawozdaniu Rb-N wykazano kwotę 89,09 zł z tytułu należności (nadpłata faktury).

Pierwotny plan finansowy na 2018 r. opiewał w kwocie 806 859,00 zł, z czego do 30.06.2018 r. wyniósł 800 696,00 zł, a jego wykonanie wyniosło 466 732,39 zł. Stan wykazanych zobowiązań na dzień 30 czerwca 2018 r. w sprawozdaniu Rb-28S wyniósł 26 011,32 zł i składały się na nie m.in. faktury za usługi BHP, zakup środków czystości, wody, energii oraz zobowiązania z tytułu podatków od osób fizycznych i ZUS. Należności w wysokości 89,09 zł wykazane w sprawozdaniu Rb-N na koniec roku zostały zrealizowane, natomiast na dzień 30 czerwca 2018 r. w ww. sprawozdaniu wykazano wartość w wysokości 2 451,44 zł, w tym kwotę 2 248,32 – tytułem refundacji z PUP oraz kwotę 203,12 zł wynikająca z nadpłaty faktury za żywienie. W sprawozdaniu Rb-Z na dzień 30.06.2018 r. wykazywano wartości zero- we. Wykazane wartości miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej P-29.

Na dzień 30 czerwca 2018 r. w sprawozdaniu Rb-27S najwyższą kwotę zanotowano na paragrafie 0660- *wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego*. W paragrafie tym klasyfikowane są wpłaty rodziców za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez gminę publicznych przedszkolach bądź publicznej innej formie wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych na podstawie ustawy o systemie oświaty. Pozostałe dochody to odsetki i prowizja z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa. Wysokość tego wynagrodzenia wynosi: 0,3% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa. Całość wykonania dochodów budżetowych wyniosła 10 642,24 zł przy zakładanym planie w wysokości 24 400,00 zł. Środki sukcesywnie przekazywano na rachunek UM w Zabrze.

Plan wydzielonego rachunku w wysokości 95 908,00 zł na koniec czerwca został zrealizowany w wysokości 46 390,66 zł, w tym 1 569,92 zł stanu środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego. Zgodnie z przedstawionym sprawozdaniem Rb-34S najwyższe wydatki w wysokości 41 266,12 zł dotyczyły zakupu żywności dla dzieci.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach tj.:

- dowody księgowe z marca 2017 r. o numerach 74 - 126, w tym wyciągi bankowe o numerach 39 - 64;
- dowody księgowe z maja 2017 r. o numerach 156 - 191, w tym wyciągi bankowe o numerach 79 - 96;
- dowody księgowe z września 2017 r. o numerach 295 - 339, w tym wyciągi bankowe o numerach 139 - 158;
- dowody księgowe z grudnia 2017 r. o numerach 419 - 460, w tym wyciągi bankowe o numerach 198 - 216;
- dowody księgowe z lutego 2018 r. o numerach 33 - 67, w tym wyciągi bankowe o numerach 18 - 38;
- dowody księgowe z czerwca 2018 r. o numerach 174 - 225, w tym wyciągi bankowe o numerach 94 - 115.

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację, odpowiednią dekretnację. W wykazie księgowym zapisów księgowych, stwierdzono błąd, polegający na nieprawidłowym opisie dokumentu PK przy księgowaniu wyciągów bankowych. Prawdłowo powinien być umieszczony nr wyciągu bankowego oraz kolejny nr dokumentu PK. Skutek błędu - na wydrukach sporządzonych przez Kontrolowanego w miejscu przy „zapłacie faktury” widnieje opis „wpłata za godziny” i dokument staje się nieczytel-

ny (zał. nr 10). Kontrolująca zobowiązuje Kontrolowanego, aby w ramach sprawowanego nadzoru zwrócił większą uwagę na nadawanie właściwych opisów przy księgowaniu operacji gospodarczych na podstawie wyciągów bankowych i dokumentów PK.

Na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca zweryfikowała także terminy regulowania zobowiązań.

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr FGL31197243/003/17 z 03.03.2017 r.	89	65,66 zł	17.03.2017 r.	17.03.2017 r.
2.	F-ra Nr 0560060087/190 z 08.05.2017 r.	179	951,02 zł	22.05.2017 r.	22.05.2017 r.
3.	F-ra Nr 321/2017 z 21.08.2017 r.	290	600,24 zł	28.08.2017 r.	28.08.2017 r.
4.	F-ra Nr 3725/2017 z 24.08.2017 r.	292	2 109,10 zł	07.09.2017 r.	07.09.2017 r.
5.	F-ra Nr FGL31197243/009/17 z 04.09.2017 r.	312	106,68 zł	18.09.2017 r.	18.09.2017 r.
6.	F-ra Nr 0560060087/197 z 08.12.2017 r.	434	2 291,25 zł	22.12.2017 r.	21.12.2017 r.
7.	F-ra Nr WOD/10585/12/2017 z 29.12.2017 r.	459	1457,86 zł	29.01.2018 r.	29.01.2018 r.
8.	F-ra Nr 21/1/2018 z 31.01.2018 r.	36	184,50 zł	14.02.2018 r.	14.02.2018 r.
9.	F-ra Nr FBA/2018/01/46 z 24.01.2018 r.	48	258,30 zł	23.02.2018 r.	23.02.2018 r.
10.	F-ra Nr FS-1462/02/2018/RO z dnia 14.02.2018 r.	57	1 139,91 zł	28.02.2018 r.	27.02.2018 r.
11.	F-ra VAT Nr 0560060087/199 z 31.03.2018 r.	131	4 409,71 zł	24.04.2018 r.	23.04.2018 r.
12.	F-ra Nr F/000422/05/18 z 12.05.2018 r. wpłynęła 12.06.2018 r.	200	110,90 zł	26.05.2018 r.	14.06.2018 r.

W zakresie kontrolowanych dokumentów Kontrolująca stwierdziła jeden przypadek (dok. 200, poz. 12 w tabeli), gdzie faktura wpłynęła do placówki po terminie jej zapłaty. Kontrolująca nie stwierdziła naliczonych odsetek od nieterminowych zapłat. W trakcie weryfikacji dokumentacji stwierdzono, że nie zawierano umów w systemie ratalnym.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji dochodów własnych z wydzielonego rachunku w wybranych miesiącach tj.: dok. księgowe za miesiąc marzec 2017 r. od nr 70 – 108, w tym wyciągi bankowe od nr 42 – 62; dok. księgowe za miesiąc maj 2017 r. od nr 145 – 181, w tym wyciągi bankowe od nr 81 – 100; dok. księgowe za miesiąc marzec 2018 r. od nr 71 – 109, w tym wyciągi bankowe od nr 37 – 56; dok. księgowe za miesiąc czerwiec 2018 r. od nr 182 – 228 i wyciągi bankowe od nr 93 – 115. Na dokumentację księgową składały się faktury za zakup żywności, wyciągi bankowe odzwierciedlające wpłaty rodziców za żywienie oraz odsetki naliczone, wpływy z wynajmu i czynszów oraz sprawozdanie z magazynu żywieniowego wraz z raportami. Kontrolująca zwraca tylko uwagę, że faktury za wynajem pomieszczeń winny również być sprawdzone i opisane pod względem formalnym i merytorycznym, wpisany nr umowy zgodnie z rejestrem umów oraz opatrzyć je datą wpływu do placówki. Kontrolująca zweryfikowała zestawienie przychodów i rozchodów magazynu żywieniowego sporządzone na dzień 30 marca 2018 r. (obejmujące okres od 01.03.2018 r. do 30.03.2018 r.) - wydruk stanu magazynu żywieniowego oraz rozliczenie przychodów (na podstawie faktur) i rozchodów (na podstawie Rw - pobranie materiałów) wykonano w systemie ProgMan Stołówka 5.7000 firmy Wolters Kluwer S.A. Przedmiotowe dokumenty podpisane były przez osobę sporządzającą, głównego księgowego oraz dyrektora. Poza uwagę dotyczącą opisu faktur Kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.

P-29 prowadzi rejestry VAT, w którym ewidencjonuje faktury za wynajem pomieszczeń przez Miejską Bibliotekę Publiczną. W P-29 prowadzona jest Książka druków ścisłego zarchowania, która została założona 15.12.2015 r. i zawiera 48 ponumerowanych stron, w której ewidencjonuje się legitymacje służbowe oraz arkusze spisu z natury.

Jan Sph

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązują procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość wyrażonych w zł nie przekracza 30 tys. euro. Regulamin wprowadzony w dniu 10.01.2016 r. określa ramowe procedury w podziale na:

- zamówienia do 10 tys. euro, w których nie stosuje się żadnego postępowania;
- zamówienia od 10 tys. do 30 tys. euro, gdzie wymagane jest sporządzenie pisemnego, w formie notatki, rozeznania rynku w celu wybrania optymalnego wykonawcy usługi lub dostawcy towarów;
- zamówienia powyżej 30 tys. 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 dostawcy towarów.

Za najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najprzystępniejszy bilans: ceny, funkcjonalności, parametrów technicznych, kosztów eksploatacji, kosztów dostawy, warunków gwarancji, warunków i terminów płatności itp. odnoszący się do przedmiotu zamówienia. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanego, wynika, że zakupy w przedszkolu dokonywane są w sposób celowy, oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz umożliwiającą terminową realizację zadań. W P-29 prowadzony jest rejestr umów dostaw i usług oraz rejestr umów zawartych z rodzicami/opiekunem prawnym. W rejestrze zostały ujęte chronologicznie zawarte umowy. Umowa na sprzedaż energii elektrycznej o Nr CRU/1969/2016 zawarta została przez Miasto Zabrze.

W 2017 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 2 332,46 zł i były przeznaczone na drobne prace remontowe w budynku przedszkola oraz na remont pieca gazowego CO, natomiast w I pół. 2018 r. nie poniesiono wydatków remontowych.

P-29 w 2017 r. poniosło jeden wydatek inwestycyjny w wysokości 6 519,00 zł i był on przeznaczony na zakup zmywarki - Faktura Nr 265/2017/G z dnia 09.08.2017 r. Zakupiony sprzęt został wpisany do ewidencji środków trwałych.

Z kolei jeśli chodzi o zakup artykułów spożywczych Dyrektor P-29 wyjaśnił, że dokonując zakupów artykułów spożywczych bierze się pod uwagę grupy zamawianego asortymentu oraz dobór dostawcy, który oferuje wysokiej jakości produkty, terminowość dostaw, świeżość towaru i duży wybór w asortymencie, a także oferuje w danym okresie ofertę korzystną z punktu widzenia realizacji wydatków będących zamówieniami publicznymi ponoszonymi w sposób celowy i oszczędny zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 uofp. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w P-29 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu księgowego i ksiąg inwentarzowych oraz kartotek amortyzacyjnych prowadzonych ręcznie.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

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

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 800,00 zł.

W roku 2017 i w I pół. 2018 r. odnotowano następujące salda oraz zmiany w stanie majątku na kontach:

konto	2017 r.			I pół. 2018 r.		
	BO	Zmiana	BZ	BO	Zmiana	BZ
011 (środki trwałe)	1 019 881,63	-3 980,99	1 015 900,64	1 015 900,64	0,00	1 015 900,64
013 (poz. śr. trwałe)	55 751,07	0,00	55 751,07	55 751,07	2 243,37	57 994,44
014 (zbiory biblioteczne.)	2 586,75	160,65	2 747,40	2 747,40	215,30	2 962,70
020 (wartości niematerialne i prawne)	7 815,81	275,52	8 091,33	8 091,33	0,00	8 091,33

Majątek zaewidencjonowany został w księgach inwentarzowych środków trwałych i ewidencji ilościowej. Oprócz ksiąg prowadzone są kartoteki środków trwałych do celów amortyzacyjnych. Stan zaewidencjonowany w księgach inwentarzowych był zgodny z wartością księgową na dzień 31.12.2017 r. i na dzień 30.06.2018 r. oraz był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Majątek jednostki jest w trwały sposób oznakowany.

Środki trwałe w P-29 ewidencjonowane były według grup rodzajowych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* - KŚT (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622). Kontrolująca przypomina, że od 1 stycznia 2018 r. obowiązuje Klasyfikacja Środków Trwałych 2016 tj. rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864) i zastąpiła dotychczasową.

Kontrolująca ustaliła, że wartość budynku zaksięgowana na koncie 011 jest zgodna z wartością określoną w Decyzji z dnia 22.02.2012 r. w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. Paderewskiego 53 w trwały zarząd na rzecz P-29 działającej w formie jednostki budżetowej. Natomiast podczas weryfikacji dokumentacji stwierdzono pisarski błąd w wartości gruntu, który został przekazany do skorygowania (zał. nr 11).

Zasady ewidencjonowania składników majątkowych z podziałem na ich wartość określone zostały w polityce rachunkowości.

Inwentaryzację składników majątkowych metoda spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek P-29 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwentaryzacji, wpis w polityce rachunkowości w rozdziale inwentaryzacja.

W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ostatnią inwentaryzację przeprowadzono i rozliczono według stanu na dzień 31.12.2014 r. na podstawie Zarządzenia Nr 3 z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku w formie spisu z natury. Z uwagi na zbliżający się termin przeprowadzenia inwentaryzacji, Kontrolująca przypomina, że inwentaryzacja metodą spisu z natury powinna obejmować również stanu magazynu żywnościowego, weryfikację konta 020, weryfikację sald oraz inwentaryzację księgozbioru (skontrum).

Jan S

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2017 r. przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Korektę pkt 8 i pkt 9 dotyczącą wynagrodzeń dostarczono w dniu 5 stycznia 2018 r. i dane pokrywały się z dokumentacją księgową.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Oprócz uwag opisanych na stronach 6 i 7 protokołu sformułowano następujące zalecenia pokontrolne.

1. Dokonać uzgodnień sald konta 229 i 225 z dokumentacją źródłową;
2. Opracować zasady pobierania i rozliczania zaliczek w formie gotówkowej;
3. Wprowadzić jednolity sposób oznaczeń/opisów dokumentów PK;
4. Wzmocnić nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za obieg dokumentów oraz dokonywanie zapisów księgowych.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 15 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 11 załączników o łącznej liczbie 48 stron.

Kierownik jednostki Pani Katarzyna Sputo 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 Zabrza z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) o prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

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

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń / ~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń¹~~

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Katarzynie Sputo. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli P-29 w Zabrzu pod pozycją 40.

Zabrza, dnia 14.10.2018 r.

Główny Specjalista

mgr Katarzyna Bajana
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego)

Przedszkole nr 29

ul. Paderewskiego 53, 41-810 Zabrze
NIP: 6482741553, Reg.: 241767185
tel. 32 275-03-72

¹ niepotrzebne skreślić