

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-23/2018

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 36 w Zabrzu przy ul. Heweliusza. Numer statystyczny jednostki: 241766681.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 256/2018 z dnia 28.09.2018 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrza. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 12 października 2018 r. do dnia 14 listopada 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	7
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	12
5. Gospodarowanie mieniem	12
6. Sprawdzenie danych z ankiety	14
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	14

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 36 (zwane dalej P-36) prowadzi działalność statutową w obiekcie usytuowanym przy ul. J. Heweliusza 36 w Zabrzu, przekazanym na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Zabrza z dnia 6 sierpnia 2013 r. znak: ZN-II.6844.29.2013.IC w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Jana Heweliusza 36 w trwały zarząd na rzecz Przedszkola nr 36 w Zabrzu działającego w formie jednostki budżetowej. Nieruchomość jest wykazana w ewidencji gruntów i budynków jako działka Nr 1327/52 o powierzchni 5300 m², nr jednostki rejestrowej 25190, KW nr GL1Z/00056137/9. Nieruchomość ta zabudowana jest budynkiem przedszkola o powierzchni zabudowy 657 m², powierzchni użytkowej 1103 m², kubaturze 4469 m³. Wg decyzji oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej wynosi 2 191 151,00 zł, w tym wartość prawa własności gruntu wynosi 689 212 zł. W dokumencie PR (przekazanie – protokół zdawczo odbiorczy) z 16.11.2011 r. wartość gruntu przekazanej działki określono na kwotę 521 414,00 zł. (zał. nr 2).

Kontrolująca ustaliła, że książki obiektu budowlanego były prowadzone 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-36 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który został wprowadzony Uchwałą Nr 9/2015/2016 z 21 czerwca 2016 r. oraz Uchwałą Nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 36 w Zabrze z dnia 27.11.2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie. 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-36 jest Śląski Kurator Oświaty.

Na podstawie Uchwały Nr LVII/743/10 Rady Miejskiej w Zabrze 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-36 jest jednostką organizacyjną Gminy Zabrze i nie posiada osobowości prawnej.

Obowiązujący Regulamin Organizacyjny P-36 został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Nr 36 w Zabrze z dnia 10.02.2018 r. (z mocą obowiązującą od 1 lutego 2018 r.) - uchylony Regulamin wprowadzono Zarządzeniem Nr 3/2013/2014. Regulamin określa m.in. zasady kierowania przedszkolem, strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania przedszkola, zakres działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy, obieg dokumentów oraz organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. Schemat organizacyjny stanowi załącznik do regulaminu.

Dyrektorem P-36 od 01.09.2012 r. jest Pani Kornelia Włoczka – Zarządzenie Nr 890/WO-/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 31 sierpnia 2012 r. (ostatnie powołanie na okres od 01.09.2017 r. do 31.08.2022 r. nastąpiło na mocy Zarządzenia Nr 570/WO/2017 z 30 czerwca 2017 r. - pismo WO-I.2123.175.2017 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.

Dyrektor P-36 otrzymał również pełnomocnictwo Nr WO-I.0052.58.2018 do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, z których płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Główną księgową P-36 od dnia 01.01.2006 r. do 28.02.2018 r. była Pani Danuta Jankowska, zatrudniona na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,25 etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od 1 kwietnia 2018 r. na stanowisku głównej księgowej zatrudniono Panią Bożenę Osman, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ustawy o finansach publicznych 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 Kornelia Włoczka – Dyrektor Przedszkola Nr 36

pro
bau

- Pani Bożena Osman - Główna księgowa.

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-36 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-36 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 7/2010 Dyrektora Przedszkola Nr 36 z dnia 31 grudnia 2010 (z późn. zm.) w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości. Polityka rachunkowości była na bieżąco aktualizowana, a zmiany wprowadzane zostały Zarządzeniami Dyrektora Przedszkola Nr 36. Obowiązujące zasady określały m.in.:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- plan kont, zasady funkcjonowania i ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych;
- wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;

- okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe P-36 prowadzone są w siedzibie Zespołu Przedszkoli Nr 1 w Zabrzu, przy ul. św. Wawrzyńca 49. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania list płac wykorzystywane są programy komputerowe sQola- modul FK producenta programu QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o. (nr licencji 47/2016/-ASA/QNT). Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system jest zgodny z wymogami ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z projektem organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017 z dnia 02.09.2016 r. w P-36 przewidziano 5 oddziałów o łącznej liczbie 118 dzieci; zatrudnienie 10 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) na 8,84 etatach kalkulacyjnych i 13 osób na 9,69 etatach na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Projekt organizacyjny zawierał aneksy w sprawie zmian w zatrudnieniu pracowników.

Natomiast projekt organizacyjny na rok szkolny 2017/2018 z dnia 06.09.2017 r. przewidywał 5 oddziałów o łącznej liczbie 118 dzieci, przy zatrudnieniu 11 nauczycieli w wymiarze 8,94 etatów kalkulacyjnych i 14 osób w wymiarze 9,69 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-36 stan zatrudnienia nauczycieli wzrósł o 0,10 etatu natomiast zatrudnienie pracowników administracyjno-obslugowych nie uległo zmianie. Zmiany wielkości zatrudnienia w trakcie roku szkolnego wynikały z ruchów kadrowych z powodu długotrwałych usprawiedliwionych nieobecności pracowników. Kontrolująca stwierdza, że stan zatrudnienia w P-36 umożliwiał 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 szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe 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-obslugowych szczególne zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. z późn. zm. W jednostce określono i wprowadzono w życie Regulamin premiowania i nagradzania pracowników administracyjno-obslugowych Przedszkola Nr 36

w Zabrzu (załącznik Nr 7 do Regulaminu Pracy) obowiązujący od 1 stycznia 2018 r., a także kategorie zaszeregowania dla pracowników zgodnie z *Tabelą minimalnego miesięcznego poziomu wynagradzania zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę* (załącznik Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. Dz.U. 2017 poz. 1621).

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów, karty urlopu taryfowego pracownika, wnioski urlopowe i karty ewidencji czasu pracy. Dokumentacja sporządzona była prawidłowo (podpis merytorycznego pracownika i zatwierdzenie przez dyrektora). Na kartach czasu pracy ewidencjonowano przepracowane godziny, a urlopy ewidencjonowano na kartach urlopu taryfowego pracownika, gdzie uwzględniano urlopy: zaległy, bieżący, wykorzystany i na żądanie. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Kontrolująca stwierdziła, że najwięcej zaległego urlopu mają do wykorzystania pracownicy pedagogiczni. Z ustnego wyjaśnienia przekazanego przez Kontrolowanych, wynika, że niewykorzystane urlopy mają związek z dyżurami przedszkola w okresie wakacyjnym. Stwierdzono, że zaległe urlopy są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku).

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. Prowadzone są również karty 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 13 pracowników, w tym dla 11 osób ze względu na wiek. Kontrolująca ustaliła, że wysokość składek na Fundusz Pracy podlegał comiesięcznej weryfikacji sporządzanej przez głównego księgowego.

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 szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 1997 nr 2 poz.14). Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

P-36, 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 do-

konano 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. Nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 nie stwierdzono rozbieżności. Salda w księgach rachunkowych były zgodne z dokumentacją źródłową.

W P-36 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-36 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 37 275,00 zł, który został skorygowany do kwoty 37 623,00 zł. Odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów wynosił 4 661 zł - r. 80195, który wykonano w 100%. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie w 2017 r. pedagogów wyniosło 8,61 etatu, administracji i obsługi 10,01 etatu. Opieką socjalną objęto także 4,33 emerytów nienauczycieli. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 37 622,80 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 37 623,00 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Prognozowane średnioroczne zatrudnienie w 2018 r. wyniosło 12,15 etatów nauczycieli, 10,99 etatów pracowników administracji i obsługi i 5,83 emerytów. Pierwotny plan na paragrafie 4440 – *odpis na ZFŚS* wyniósł 37 290,00 zł, który został w trakcie realizacji budżetu zmieniony do wartości 42 663,00 zł. Pierwsza rata odpisu przekazana w wysokości 31 997,00 zł, stanowiła 74,99 % planu. Plan odpisu na emerytów pobierających emerytury nauczycielskie wynosił 4 793,00 zł, a I rata odpisu w wysokości 3 595,00 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-36 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego sQola- moduł FK producenta programu QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Systemy zostały opisane w polityce rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 7/2010 Dyrektora Przedszkola Nr 36 w Zabrzu w dniu 31.12.2010 r. z późn. zm.

P-36 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 były do budżetu miasta i wykazywane w sprawozdaniu kwartalnym Rb-27S.

Przedszkole dysponuje, oprócz konta budżetowego, 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.

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-36, których dożywianie refunduje MOPR w Zabrzu.

Odpłatność za posiłki w P-36 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

gib *Ban*

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 6 umów, 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. Nie stwierdzono rozbieżności w naliczaniu opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

W P-36 nie jest prowadzona kasa. Większość faktur za zakup artykułów spożywczych regulowano w formie bezgotówkowej. W przypadku, gdy środki na poczet żywienia pobierane były przez intendenta lub innego upoważnionego pracownika przedszkola, podstawą był wniosek na zaliczkę podpisany przez głównego księgowego i dyrektora przedszkola, bądź innej upoważnionej do podpisu osoby. Maksymalna kwota pobieranej jednorazowo zaliczki wynosi 2000 zł. Rozliczenie pobranej zaliczki żywieniowej odbywa się na podstawie faktur zakupu środków żywnościowych dołączonych do druku „rozliczenie zaliczki” generowanego z programu „Super Intendent” lub zakupionego do tego celu druku. Zaliczka żywieniowa jest zaliczką stałą i całkowite jej rozliczenie następuje w terminach 30 czerwiec i 31 grudzień każdego roku. W P-36 zaliczki jednorazowe wypłacane są pracownikom zatrudnionym w P-36 i mogą być przeznaczone na zakup doraźnych materiałów, sprzętu i usług. Zaliczki gospodarcze podlegają rozliczeniu w terminie 14 dni od daty pobrania. Kontrolująca stwierdziła, że dokumentacja księgowa w tym zakresie prowadzona była prawidłowo i była zgodna z obowiązującą w placówce *Instrukcją udzielania zaliczek i ich rozliczania dla pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Nr 36 w Zabrze* stanowiącą zał. Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2013 z dnia 14 marca 2013 r. oraz *Instrukcją magazynową*.

W P-36 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 957 133,00 zł, a wykonanie 954 880,72 zł, tj. 99,76% planu. Zobowiązania wykazane na dzień 31.12.2017 r. wyniosły 112 640,51 zł i były związane z płatnościami za wodę, energię ciepłą, przeglądem windy, ZUS, z podatkiem i trzynastą pensją. Środki finansowe niewykorzystane w 2017 r. zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w kwocie 1 986,81 zł z konta realizacji budżetu w dniu 29.12.2017 r. oraz kwotę 55,13 zł w dniu 29.12.2017 r. z konta dochodów własnych. W dniu 02.01.2018 r. na konto UM dokonano zwrotu w wysokości 9,00 zł tytułem odsetek bankowych.

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-36 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 37 444,16 zł przy zakładanym planie w wysokości 56 400,00 zł. Zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S najwyższa kwota w wysokości 36 716,00 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 105 245,36 zł.

Głównymi źródłami dochodów były wpłaty od rodziców za wyżywienie wychowanków. Pozostałe dochody w wysokości 104,87 zł dotyczyły odsetek bankowych. Dochody własne przeznaczone zostały na sfinansowanie wydatków bieżących związanych z zakupem art. spożywczych do przygotowywania posiłków dla dzieci. W sprawozdaniu wykazano zobowiązania w wysokości 9,00 zł tytułem odsetek bankowych. 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 112 640,51 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wśród zobowiązań i należności nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z i Rb-N.

Pierwotny plan finansowy na 2018 r. opiewał w kwocie 979 284,00 zł, z czego do 30.06.2018 r. wyniósł 984 850,00 zł, a jego wykonanie wyniosło 588 144,85 zł. Stan wykazanych zobowiązań na dzień 30 czerwca 2018 r. w sprawozdaniu Rb-28S wyniósł 19 222,51 zł i składały się na nie m.in. faktury za wykonanie pięcioletniej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego, zakup gazu oraz zobowiązania z tytułu podatków od osób fizycznych i ZUS. W sprawozdaniu Rb-N na dzień 30.06.2018 r. wykazywano stan środków na rachunkach bankowych, natomiast w sprawozdaniu Rb-Z wykazano wartości zerowe. Wykazane wartości miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej P-36.

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 21 264,11 zł przy zakładanym planie w wysokości 42 800,00 zł. Środki sukcesywnie przekazywano na rachunek UM w Zabrze.

Plan wydzielonego rachunku w wysokości 121 159,00 zł na koniec czerwca został zrealizowany w wysokości 61 381,20 zł, w tym 9,00 zł stanu środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego. Zgodnie z przedstawionym sprawozdaniem Rb-34S najwyższe wydatki w wysokości 52 664,79 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 03/01 – 03/51, w tym wyciągi bankowe o numerach 39 – 61;
- dowody księgowe z maja 2017 r. o numerach 05/01 – 05/51, w tym wyciągi bankowe o numerach 81 – 97;
- dowody księgowe z września 2017 r. o numerach 09/01 – 09/61, w tym wyciągi bankowe o numerach 156 – 175;
- dowody księgowe z grudnia 2017 r. o numerach 12/1 – 12/58, w tym wyciągi bankowe o numerach 216 – 236;

gib
Bely

- dowody księgowe z lutego 2018 r. o numerach 02/01 – 02/50, w tym wyciągi bankowe o numerach 22 – 40;
- dowody księgowe z czerwca 2018 r. o numerach 06/01 – 06/59, w tym wyciągi bankowe o numerach 100 – 120.

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację, odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Wg Kontrolującej dokumentacja księgowa prowadzona była wzorowo. Na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca zweryfikowała także terminy regulowania zobowiązań.

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra nr Sc 02308/2017 z 01.03.2017 r	03/08	9 393,03 zł	17.03.2017 r.	16.03.2017 r.
2.	F-ra nr FGL31197151/003/17 z 03.03.2017 r.	03/23	39,62 zł	17.03.2017 r.	16.03.2017 r.
3.	F-ra Nr 0015/5/17/FVS z 10.05.2017 r.	05/12	1 520,13 zł	17.05.2017 r.	16.05.2017 r.
4.	F-ra D/02/02/0891036/0260517R z 30.05.2017 r	05/49	741,99 zł	28.06.2017 r	27.06.2017 r.
5.	F-ra nr 362/2017 z 11.09.2017 r.	09/33	275,52 zł	02.10.2017 r.	30.09.2017 r.
6.	F-ra nr T432/2017 z 26.09.2017 r.	09/51	2 558,40 zł	10.10.2017 r.	06.10.2017 r.
7.	F-ra nr S.C. 17253/2017 z 04.12.2017 r.	12/9	8 152,91 zł	10.01.2018 r.	10.01.2018 r.
8.	F-ra Nr WOD/5228/11/2017 z 30.11.2017 r.	12/14	872,21 zł	05.01.2018 r.	05.01.2018 r.
9.	F-ra nr FS/18/2/4 z 08.02.2018 r.	02/13	295,20 zł	22.02.2018 r.	22.02.2018 r.
10.	F-ra nr WOD/3737/01/2018 z 31.01.2018 r.	02/19	872,21 zł	23.02.2018 r.	22.02.2018 r.
11.	F-ra nr FV/18/296 z 28.03.2018 r.	03/36	3 848,51 zł	11.04.2018 r.	10.04.2018 r.
12.	F-ra nr 0560021630/199 z 08.02.2018 r.	06/42	316,90 zł	14.07.2018 r.	13.07.2018 r.

W zakresie kontrolowanych dokumentów Kontrolująca nie stwierdziła odstępstw w tym zakresie, a także, 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 czerwiec 2017 r. od nr 06/01 – 06/29, w tym wyciągi bankowe od nr 92 – 106; dok. księgowe za miesiąc grudzień 2017 r. od nr 12/1 – 12/41, w tym wyciągi bankowe od nr 196 – 217; dok. księgowe za miesiąc marzec 2018 r. od nr 03/01 – 03/38, w tym wyciągi bankowe od nr 39 – 60; dok. księgowe za miesiąc czerwiec 2018 r. od nr 06/01 – 06/39 i wyciągi bankowe od nr 96 – 116. Na dokumentację księgową składały się faktury za zakup żywności, wyciągi bankowe odzwierciedlające wpłaty rodziców za żywienie oraz odsetki naliczone, sprawozdanie z magazynu żywieniowego wraz z raportami żywieniowymi. Kontrolująca stwierdziła, że faktury za zakup żywności były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, na każdej było wskazanie ewidencji w kartotece magazynowej. Widniały również: wskazanie dokonania zamówienia publicznego (art. 4 pkt 8 ustawy), dekretacja na konta z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania i data zapłaty. Na koniec każdego miesiąca sporządzany był pomocniczy wykaz obrotów i sald. Kontrolująca zweryfikowała zestawienie przychodów i rozchodów magazynu żywieniowego sporządzone na dzień 30 czerwca 2017 r. (obejmujące okres od 01.06.2017 r. do 30.06.2017 r.) - wydruk stanu magazynu żywieniowego oraz rozliczenie przychodów (na podstawie faktur) i rozchodów (na podstawie asygnat wydania) wykonano w systemie SuperIntendent. Przedmiotowe dokumenty podpisane były przez osobę sporządzającą, głównego księgowego oraz dyrektora. Kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.

W P-36 prowadzona jest Książka druków ścisłego zarachowania, w której zaewidencjonowano arkusze spisu z natury.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązują procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość wyrażonych w zł nie przekracza 30 tys. euro. Regulamin stanowiący zł. nr 1 do zarządzenia nr 3/2014/2015 wprowadzony w dniu 04.12.2014 r. określa ramowe procedury w podziale na:

- zamówienia do 8 tys. zł netto, w których upoważniony przez dyrektora pracownik prowadzi rozeznanie rynku lub rozmowy z jednym wykonawcą;
- zamówienia od wartości netto 8 tys. do 25 tys. zł, gdzie wymagane jest rozeznanie cenowe, sporządzenie pisemnego, w formie notatki, rozeznania rynku w celu wybrania optymalnego wykonawcy usługi lub dostawcy towarów;
- zamówienia od wartości netto 25 tys. zł. do 30 tys. euro - wymagane jest pisemne/mailowe zapytanie ofertowe.

Udzielenie zamówienia potwierdza dyrektor. Na dostawy i usługi, roboty budowlane o wartości przekraczającej 25 tys. zł netto zawiera się umowę w formie pisemnej. 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 umożliwiające terminową realizację zadań. W P-36 prowadzony jest rejestr umów dostaw i usług oraz rejestr umów zawartych z rodzicami/opiekunem prawnym. W prowadzonych rejestrach wszystkie zawarte umowy były wpisane w porządku chronologicznym. 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 1 414,50 zł i były przeznaczone na drobne naprawy sprzętu biurowego i oświetlenia, natomiast w I pół. 2018 r. wydatkowano 5 653,03 zł tytułem wydatków na naprawę drukarki i naprawę świetlików. W okresie kontrolowanym P-36 nie ponosiło wydatków inwestycyjnych.

Z kolei jeśli chodzi o zakup artykułów spożywczych Dyrektor P-36 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 u.o.f.p. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w P-36 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 300,00 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)	788 930,96	0,00	788 930,96	788 930,96	0,00	788 930,96
013 (poz. śr. trwałe)	49 867,63	3 657,72	53 525,35	53 525,35	2 276,63	51 248,72
014 (zbiory biblioteczne.)	1 179,79	0,00	1 179,79	1 179,79	0,00	1 179,79
020 (wartości niematerialne i prawne)	1 631,03	0,00	1 631,03	1 631,03	0,00	1 631,03

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-36 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 niezgodna z wartością określoną w Decyzji z dnia 06.08.2013 r. w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. Jana Heweliusza 36 w trwały zarząd na rzecz P-36 działającej w formie jednostki budżetowej (zał. nr 3).

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-36 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwentaryzacji (wpis w Instrukcji inwentaryzacyjnej).

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 31.12.2016 r. na podstawie Zarządzenia Nr 5/2016/2017 Dyrektora Przedszkola Nr 36 z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej okresowej w formie spisu z natury. Na dokumentację inwentaryzacyjną składały się: zarządzenie, sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury, protokół rozliczeń inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, spis księgozbioru (skontrum) oraz arkusze spisu z natury od 1-22. Kontrolująca przypomina, że inwentaryzacja metodą spisu z natury powinna obejmować również stan magazynu żywnościowego.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2017 r. przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Dane przekazane do kontroli nie zawierały błędów ani sprostowań i pokrywały się z dokumentacją księgową.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Sformułowano następujące zalecenie:

1. dokonać w formie pisemnej uzgodnienia z wydziałem ZN UM w sprawie wartości budynku przekazanego Decyzją z dnia 06.08.2013 r. i zaksięgować prawidłową wartość na koncie 011- „środki trwałe”.

Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 3 załączniki o łącznej liczbie 6 stron.

Kierownik jednostki Pani Kornelia Włoczka 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 zastrzeżeń~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Kornelii Włoczce. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli P-36 w Zabrzu pod pozycją 2.

Zabrza, dnia 20.11.2018 r.

Główny Specjalista

.....
mgr Halina Bałata
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną: Dyrektor Przedszkola
.....
mgr Kornelia Włoczka

(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego)

PRZEDSZKOLE NR 36
41-818 Zabrze, ul. Hewelusa 36
tel./fax: 32 273 45 40
NIP 6482741145 Regon 241766681

¹ niepotrzebne skreślić